**PDRH vs Article 31.03 : Connaitre les différences**

Si vous êtes ici, c’est que vous êtes intéressé.e.s à parfaire vos connaissances et habiletés. Vous êtes à la recherche d’une formation, de matériel pédagogique, vous voulez poursuivre vos études, vous êtes à la bonne place! L’Employeur met à votre disposition plusieurs incitatifs pour vous aider. Cependant, il peut être difficile de s’y retrouver. Voici un petit guide, qui nous l’espérons, saura vous aider.

**Plan de développement des ressources humaines (PDRH)**

* L’Employeur doit chaque année, construire un plan de formation pour les salariés. De plus, il doit dépenser une somme équivalente à **1,25% de sa masse salariale en formation** afin de vous aider à développer votre expertise et vos connaissances, liées à votre travail.
* Si au cours d’une année, la somme n’est pas dépensée, **les sommes restantes sont ajoutées à au budget de l’année suivante**. Donc, chaque année, l’Employeur élabore un plan ou encore une banque de formations qu’il dispensera au cours de l’année. Vous pourrez aller le voir via le site web « Espace savoir ».
* Votre gestionnaire doit approuver votre absence au travail/votre inscription à la formation.
* Notez qu’à cette étape, lorsque vous participez à une formation, vous êtes réputé.e.s être au travail. Ainsi, **vous serez rémunéré.e.s pour vos heures de formation, pour vos frais de déplacement, votre stationnement ainsi que votre repas**, selon les règles en vigueur dans la convention collective.
* Vous avez besoin d’une formation, mais l’Employeur ne la dispense pas? Par exemple, votre ordre professionnel donne une formation importante sur un sujet et vous voulez y assister. **Vous pouvez en faire la demande en complétant le formulaire : Demande d’approbation d’une activité de formation individuelle.**
* Vous soumettez votre demande à votre gestionnaire. Cette personne peut accepter ou refuser. **Nous vous suggérons de communiquer avec nous si votre demande est refusée** afin que nous puissions vous aider. N’oubliez pas que cela **doit être une formation reliée à vos tâches.**

**L’article 31.03 – Développement de la pratique professionnelle des personnes salarié.e.s**

**Les différences majeures avec le PDRH :**

* Avec l’entente concernant la pratique professionnelle, vous pouvez faire **une demande de formation, de remboursement de vos frais scolaires ou encore de l’achat de livres**.
* **La demande doit être en lien avec votre titre d’emploi et non seulement relié à vos tâches actuelles.** Par exemple, un ergothérapeute à Agir tôt (clientèle 0-5 ans) pourrait faire une demande de formation concernant une problématique qui concerne une clientèle gériatrique. Cette formation peut être autorisée dans le cadre du développement de la pratique professionnelle, mais pas du PDRH.
* **Seuls les frais de formation sont remboursés.** Vous n’êtes pas rémunéré.e.s lorsque vous suivez la formation autorisée.
* Vous devez donc vous assurer, le cas échéant, de faire une demande de congé à votre gestionnaire si la formation a lieu pendant vos heures de travail.

**Les grandes lignes du développement de la pratique professionnelle**

**L’article 31.03 se divise en trois portions :**

**La première est pour les demandes de formations individuelles ou de groupe.**

* Si vous trouvez une formation qui vous intéresse, vous devez compléter le formulaire : **FORMULAIRE PRATIQUE PROFESSIONNELLE POUR EMPLOYÉS REPRÉSENTÉS PAR LE SYNDICAT APTS,** et le soumettre à votre gestionnaire pour autorisation.
* **Un maximum de 2000$/année** peut être octroyé à une personne salariée.
* Vous pouvez demander un remboursement pour les frais d’inscriptions, d’hébergement, de repas ou autres dépenses inhérentes au déplacement, pour des livres et des outils de références.
* Vous pouvez également demander le remboursement des frais de salaires, honoraires, déplacement, repas et de séjour si vous faites appel à une personne formatrice de l’externe qui se déplacera pour vous ou votre équipe.

**En 2e portion, le programme SECU :**

* Il vous permet de faire une demande de remboursement pour vos frais d’études collégiales et universitaires.
* Vous avez droit à un **maximum de 2000$/année**. Le montant maximum n’est pas cumulatif pour les deux portions. Vous pouvez faire autant une demande de formation/matériel que de frais scolaires.
* Les sessions admissibles sont les suivantes : Hiver 2023, printemps/été 2023 et automne 2023.
* Les cours doivent être dispensés dans un établissement reconnu du ministère de l’Éducation et être en lien avec l’un des 108 titres d’emplois de la catégorie 4.
* Vous devrez fournir une attestation de réussite ainsi qu’une facture du cours avec le logo de l’établissement d’enseignement.
* **L’Employeur mettra sous peu à votre disposition un lien pour compléter un formulaire en ligne pour vos demandes du programme SECU. Vous avez jusqu’au 1er mars 2024 pour faire vos demandes.**
* Vous pouvez faire une ou plusieurs demandes. Nous vous suggérons de faire une demande à la fin de chaque session, puisque le budget n’est pas illimité et le principe du premier arrivé, le premier servi est appliqué.
* Pour les remboursements, sauf pour le programme SECU, vous devez compléter un compte de dépenses dans LOGIBEC et y déposer votre formulaire d’autorisation ainsi que les pièces justificatives de vos dépenses. Votre remboursement sera fait dans les 60 jours suivants.
* Pour le remboursement au programme SECU, votre formulaire en ligne fait office de compte de dépenses. À la fin de chaque session, l’Employeur étudiera les demandes et procèdera aux remboursements par la suite.

**En 3e portion, les activités de mentorat interne et activité de développement professionnel:**

* L’Employeur pourrait développer des projets de mentorat interne et en déduire le salaire du mentor et des mentorés lorsqu’ils sont libérés pour cette activité.
* Vous pouvez également faire des demandes de mentorat ou d’activité de développement professionnel individuel ou de groupe à votre gestionnaire.

Voilà! Vous avez des questions ou cherchez à savoir si votre situation répond à l’une de ces situations, écrivez-vous nous au [syndicat.apts.cisssme16@ssss.gouv.qc.ca](mailto:syndicat.apts.cisssme16@ssss.gouv.qc.ca), il nous fera plaisir de regarder cela avec vous.