

PDRH: BUDGET ANNUEL POUR DES FORMATIONS INDIVIDUELLES

Saviez-vous que la convention collective nationale prévoit un budget annuel pour de la formation continue individuelle?

Rappel des modalités négociées par votre syndicat, pour une formation continue (demande PDRH):

- Depuis octobre 2021, et ce pour chaque année d'ici 2026-2027, chaque personne salariée, bénéficie d'un montant minimal de 2000 \$/année financière, pour le remboursement de frais reliés à des formations de perfectionnement ou liées au développement de sa pratique professionnelle. Les demandes seront autorisées jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle;
- Ce montant peut être utilisé à plusieurs fins, au choix de la personne, notamment pour couvrir des frais d'inscription ou pédagogiques, des frais de déplacement ou de repas, ou le paiement du salaire et avantages sociaux;
- La personne salariée désirant participer à une formation doit envoyer le formulaire de demande à son gestionnaire 30 jours à l'avance;
- L'Employeur ne peut refuser de libérer la personne salariée, sauf en cas de bris de service;
- Faites approuver/signer la demande par votre gestionnaire; Envoyez une copie scannée du formulaire approuvée au ccomtl@aptsq.com ET à formation.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca pour la saisie dans le dossier RH;
- En cas de refus, svp nous contacter au ccomtl@aptsq.com
- Inscrivez-vous à la formation!
- Pour obtenir votre remboursement, il suffit de produire une demande en ligne sur eEspresso, dans l'onglet « Compte de dépenses » ET d'envoyer une copie de vos pièces justificatives au service de comptes de dépenses: compte.depense.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca
- Le remboursement est conditionnel à la soumission des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

Formulaire disponible ici:



PDRH: BUDGET ANNUEL POUR DES FORMATIONS INDIVIDUELLES

	PDRH Programme de Développement des Ressources humaines	PDPP Programme de Développement de la Pratique Professionnelle
	Article 31.01 (C.C.nationale)	Article 31.03 (C.C. nationale)
Période	1e avril au 31 mars	1e avril au 31 mars
Budget disponible	\$1000 *	\$1000 *
Items remboursés	-frais d'inscription -matériel pédagogique -transport et stationnement -repas et hébergement	-frais d'inscription -matériel pédagogique
Salaire	Le budget alloué est utilisé pour le remboursement du salaire et avantages sociaux durant les heures de formation. Si la formation a lieu à l'extérieur des heures de travail régulier vous pouvez demander qu'elles soient comptabilisées dans votre banque de temps sur Espresso	L'activité de formation doit avoir lieu sur le temps personnel de l'employé
Types d'activités incluses	Formations, cours, colloques, symposiums...	Cours dans une institution reconnue par le MEQ, coaching et perfectionnement lié au domaine de travail ou à la trajectoire professionnelle
*À la suite d'une entente de règlement de grief, jusqu'en 2026-27 une somme additionnelle de \$1000 par an est disponible pour bonifier soit le PDRH ou le PDPP. (Durant la même année vous pouvez faire une demande PDRH et une demande PDPP pour un total de \$3000)		

Des questions? Contactez-nous:



PDRH: ANNUAL BUDGET FOR INDIVIDUAL TRAININGS

Did you know that the national collective agreement provides for an annual budget for individual continuing education?

Reminder of the terms and conditions negotiated by your union, for continuing training (PDRH request):

- Since October 2021, and for each year until 2026-2027, each worker is entitled to a minimum of \$2,000/financial year, for the reimbursement of expenses related to professional development or training related to the development of their professional practice. Requests will be accepted until the annual budget is exhausted.
- This amount may be used for several purposes, at the discretion the employee, to cover registration or teaching fees, travel or meal expenses, or payment of salary and benefits
- An employee wishing to participate in a training must notify their manager 30 days in advance by sending them the following form:
<https://drive.google.com/file/d/1bQ3kAW0VWXk-HaFtTKdNJalW3D-ulZI-/view?usp=sharing>
- The Employer can not refuse to liberate the employee, except in the event of a break in service;
- Have your manager approve/sign the request; Send a scanned copy of the approved form to ccomtl@qptsg.com AND to formation.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca for entry in the HR file
- In case of refusal, please contact us by email.
- Register for the training!
- To obtain your reimbursement, simply file an online request on eEspresso, under the "Expense account" tab AND send a copy of your supporting documents to the expense account department: compte.depense.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca .
- Reimbursement is conditional on the submission of reasonable supporting documentation.

**Scan to obtain
the request form:**



PDRH: ANNUAL BUDGET FOR INDIVIDUAL TRAININGS

	PDRH Human resources development program Article 31.01 (national provisions)	PDPP Professional practice development program Article 31.03 (national provisions)
When	April 1 to March 31	April 1 to March 31
Available funds	\$1000 *	\$1000 *
What costs are covered	<ul style="list-style-type: none">- Registration fees- Educational materials- Transportation and parking- Food and accommodation	<ul style="list-style-type: none">- Registration fees- Educational materials
Your salary	Funds are used to pay your salary and employee benefits while you take the training. If the training takes place outside of your regular work hours, you can ask that training hours be included in your time bank on Espresso.	The training activity must take place on your own time.
What types of activity are covered	Training sessions, courses, symposiums, conferences, etc.	Courses given by an institution that is recognized by the MEQ; coaching and development related to your field or career path.

*Following a grievance settlement agreement, an additional \$1,000 is available every year until 2026-27 to increase either the PDRH or the PDPP. For any year until then, you can submit both a PDRH request and a PDPP request for a total of \$3000.

Questions? Contact us!

