



Document résumé-arrangement local 31.03

APTS Montérégie 2025-2026

Personnes admissibles :	L'arrangement local 31.03 s'adresse à <u>toutes les personnes salariées visées par l'accréditation APTS Montérégie qui travaillent à temps complet, à temps partiel ou sur appel.</u> Pour bénéficier du budget, la personne salariée <u>ne doit pas être absente du travail au moment de l'achat de livres, de sa formation ou de la participation à l'activité visée par la présente.</u> **Advenant que la personne salariée ne participe pas à l'activité visée, elle se doit d'en aviser le service de formation et procéder, s'il y a lieu, au remboursement des frais réclamés.**
Modalités :	Un montant maximal de mille dollars (1000\$) par personne salariée est alloué, jusqu'à épuisement du budget annuel. 1 Les factures doivent être datées entre le 1er avril 2025 au 31 mars 2026*; 2 Les factures ne doivent pas avoir déjà fait l'objet d'un remboursement par l'entremise d'un autre budget ; 3 Les factures ne peuvent pas être réclamées sur deux années financières. *Pour la scolarité additionnelle, le paiement se fait au moment de l'obtention d'une preuve de réussite. Pour les institutions scolaires qui ne sont pas en mesure de fournir une preuve de réussite avant le 31 mars pour les sessions d'hiver, les factures antérieures à l'année financière de référence seront acceptées. La rémunération de la personne salariée, les frais de déplacement et de séjour encourus <u>ne sont pas admissibles ni jumelables</u> avec un autre budget de formation. Toutes les demandes doivent être traitées au plus tard le 31 mars 2026. Ne tardez pas à acheminer vos demandes avant cette date.
Transmission et analyse :	EMPLOYÉ  Complète une requête Octopus : Nouvelle requête Octopus (octopus-itsm.com) • Pour valider l'admissibilité à un remboursement OU • Pour acheminer une demande de remboursement  SERVICE DE LA FORMATION Analyse de l'admissibilité : • En collaboration avec le supérieur immédiat, analyse la demande selon les critères d'admissibilité. • Au besoin, demande un complément d'information pour l'analyse. • Confirme ou refuse l'admissibilité à un remboursement, OU - confirme les montants alloués selon les critères et le budget disponible. • Achemine un rappel des instructions pour réclamer les frais dans le compte de dépenses.

Réclamation dans le compte de dépenses :

Pour faire une réclamation dans le compte de dépenses, l'employé :

1. Reçoit la demande approuvée par le service de formation.
2. Ajoute le montant accordé dans son compte de dépenses - GRH-Paie en :
 - Inscrivant le montant autorisé dans les frais de déplacement en utilisant le code de description **Dév.Prat.Professionn** et le département **800070**.
 - Rajoutant les pièces justificatives (factures et copie du courriel d'approbation du service de formation).

Sauvegarder | Pièces justificatives |

Numéro Du 2022-02-24 au 2022-03-12 Total 685.32\$

Kilométrage + -

Frais de déplacement + -

Description	Date	Dépt.	Prog.	Unités	Montant	Conv.	Sous-total	Détail	R	C
Dév Prat Prof.	2022-02-11	800070			685.32	1.0000	685.32	trangement local 31.03		
							685.32\$			

Assurance affaire ☐ À payer dans la paie courante ☐ À payer à 0 km Total 0.00\$

Remarque employé

Voir en pièce-jointe l'autorisation du service formation et les factures



Frais admissibles qui doivent être en lien avec les compétences attendues dans le cadre des fonctions actuelles ou des compétences futures dans un contexte de cheminement de carrière au sein de la catégorie 4



Frais non admissibles

Vous êtes fortement encouragé à valider l'admissibilité auprès du service de formation avant de procéder à l'achat

Les coûts d'inscription pour participer à une activité de formation, un congrès, une conférence, un webinaire ou un colloque dispensé par un fournisseur crédible.

Exemples :

- Formation donnée par un expert dans le domaine dont la présentation est axée sur la pratique professionnelle exercée au sein de l'établissement.

☒ Les formations dont l'approche n'est pas reconnue par l'établissement.
Vous êtes fortement encouragés à valider l'admissibilité avant de procéder à l'achat.

☒ Les abonnements à une association même si celle-ci donne accès à des formations (seuls les coûts de formation sont remboursés)

☒ Les frais d'adhésion à une plate-forme en ligne dont les formations sont payantes par la suite.

Activités en soutien à la personne salariée :

- Mentorat externe
- Coach externe
- Superviseur externe, etc.

Frais admissibles :

- Honoraires professionnels
- Frais de déplacement et de séjour de la personne qui agit en soutien

☒ Les frais découlant d'une supervision clinique imposés par un Ordre professionnel.





Frais admissibles qui doivent être en lien avec les compétences attendues dans le cadre des fonctions actuelles ou des compétences futures dans un contexte de cheminement de carrière au sein de la catégorie 4



Frais non admissibles

Vous êtes fortement encouragé à valider l'admissibilité auprès du service de formation avant de procéder à l'achat

Le remboursement de frais de scolarité nécessaires pour accomplir des études applicables dans la pratique professionnelle au CISSS de la Montérégie-Ouest et dans un titre d'emploi de la catégorie de personnel 4.

***Frais remboursables conditionnels au dépôt de la preuve de réussite.**

Frais admissibles :

- Frais de scolarité
- Frais de scolarité à distance
- Frais d'inscription
- Frais d'admission
- Frais généraux
- Droits de scolarité
- Manuels pédagogiques ou ouvrages de référence obligatoires dans le plan de cours

- ❌ Frais liés aux fondations
- ❌ Frais liés aux assurances
- ❌ Autres frais afférents
- ❌ La formation reliée à la relève des cadres

L'achat de livres en lien avec le développement de la pratique professionnelle et ce, pour un maximum de trois (3) livres. Les livres doivent répondre à des critères de qualité tels que :

- Être applicables dans la pratique professionnelle au CISSMO.
- Être basés sur des auteurs et sources fiables dans le domaine.
- Ne pas dater de plus de 10 ans.
- Les articles scientifiques non disponibles au centre de documentation sont également admissibles.

Particularité des livres en format numérique ou papier :

- ✚ Si le livre est acheté en format numérique via le Service des bibliothèques, le coût d'achat ne sera pas déduit du 1000\$ max./année.
- ✚ Si le livre est acheté en format papier, le coût d'achat sera déduit du 1000\$ max./année.

- ❌ Livres destinés à la clientèle et aux parents **Exemples** : Collection des super héros (Incroyable-moi...; formidable moi...)
- ❌ Livres sur la psychologie populaire
Des exemples peuvent être fournis sur demande
- ❌ Livres incluant principalement du matériel (coffrets, cartes, etc.)
Exemples : Cahier d'exercices, cartes, ...
- ❌ Livres sans fondement scientifique ou crédibilité en lien avec la pratique professionnelle
Des exemples peuvent être fournis sur demande
- ❌ Équipement de thérapie; jeux; le matériel habituellement acheté par l'employeur pour un programme clientèle; matériel de bureau
- ❌ Outils de mesure servant à l'évaluation de la clientèle

