



2024-2025

Programme de subvention pour le perfectionnement à caractère organisationnel

Comité de perfectionnement des directions générales et des directions générales adjointes des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec (CPDG)

PRODUIT PAR :

La Fédération des centres de services scolaires du Québec



La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec

AVEC LA COLLABORATION DE :

Éducation
Québec 



PRÉSENTATION

Le Comité de perfectionnement des directions générales et des directions générales adjointes des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec (CPDG) est heureux de vous transmettre le *Programme de subvention pour le perfectionnement à caractère organisationnel 2024-2025*.

Le programme de subvention est disponible pour toute activité de perfectionnement à caractère organisationnel qui permet l'acquisition ou le développement d'attitudes, d'habiletés et de connaissances relatives aux nouvelles approches de gestion, et ce, en lien avec les contextes éducatif et socio-économique actuels et qui met en présence des directrices et des directeurs d'école et de centre, des cadres et gérants, le tout sous le leadership de la direction générale du centre de services scolaire ou de la commission scolaire.

Ce programme est sous la responsabilité du CPDG. Ce comité est constitué des représentants de l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ), de l'Association des directions générales des commissions scolaires anglophones du Québec (ADGCSAQ), de l'Association des directions générales scolaires du Québec (ADGSQ) et de la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) en collaboration avec le ministère de l'Éducation (MEQ).

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	2
1. PROGRAMME DE SUBVENTION	4
1.1. Objectifs du programme	4
1.2. Partage des responsabilités	4
1.3. Organisation	5
1.4. Demande de subvention	5
1.5. Montant de la subvention	6
1.6. Critères d'attribution d'une subvention	6
1.7. Demande de paiement	7
1.8. Organismes membres	7
1.9. Rôle du CPDG	7
1.10. Budget	8
1.11. MEMBRES DU CPDG 2024-2025	9
ANNEXES	10
CPDG FORMULAIRE 2.1 DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PERFECTIONNEMENT À CARACTÈRE ORGANISATIONNEL	11
CPDG FORMULAIRE 2.2 DEMANDE DE PAIEMENT D'UNE SUBVENTION ACCORDÉE POUR UN PERFECTIONNEMENT À CARACTÈRE ORGANISATIONNEL	13

1. PROGRAMME DE SUBVENTION

1.1. Objectifs du programme

Les subventions offertes dans le cadre du présent programme visent, pour une équipe de gestionnaires sous le leadership de la direction générale du centre de services scolaire ou de la commission scolaire, à :

- contribuer au développement d'attitudes favorables à la gestion scolaire de l'organisation;
- contribuer au développement d'habiletés propres à la pratique quotidienne de la gestion scolaire de l'organisation;
- contribuer à l'acquisition et l'approfondissement de connaissances au regard de la gestion scolaire de l'organisation.

1.2. Partage des responsabilités

La responsabilité de l'organisation des activités de perfectionnement relève de deux niveaux :

- *AU NIVEAU LOCAL* — Le développement des ressources humaines est la responsabilité première du centre de services scolaire ou de la commission scolaire. À cette fin, le centre de services scolaire ou la commission scolaire peuvent établir, en fonction des besoins du milieu, une politique locale de perfectionnement dans le cadre de sa politique de gestion. À ce niveau, le centre de services scolaire ou la commission scolaire assument toutes les responsabilités quant à l'élaboration, à la réalisation et au financement de sa politique.
- *AU NIVEAU NATIONAL* — À titre complémentaire, pour répondre à des besoins collectifs de perfectionnement à caractère organisationnel, un programme de subvention est disponible à tout centre de services scolaire ou à toute commission scolaire qui désirent organiser et réaliser une activité de perfectionnement à caractère organisationnel. Les caractéristiques d'une telle activité sont :
 - des activités relatives à la gestion scolaire;
 - des activités traitant d'un thème reconnu d'intérêt et regroupant diverses catégories de gestionnaires d'un ou de plusieurs centres de services scolaires ou commissions scolaires.

1.3. Organisation

Un centre de services scolaire ou une commission scolaire, un groupe de centres de services scolaires ou un groupe de commissions scolaires qui souhaitent organiser un perfectionnement spécifique doivent **former un groupe** et **présenter leur demande de subvention au secrétariat du CPDG, au moyen du formulaire 2.1** prévu à cet effet en annexe.

Quand plusieurs centres de services scolaires ou commissions scolaires s'entendent pour organiser un perfectionnement spécifique, une directrice générale ou un directeur général de l'un de ces centres de services scolaires ou de l'une de ces commissions scolaires remplit le formulaire et le signe.

Il appartient au centre de services scolaire ou à la commission scolaire qui le demandent d'effectuer les démarches auprès de l'organisme diffuseur de leur choix pour obtenir les ressources nécessaires à la réalisation de ce perfectionnement.

1.4. Demande de subvention

La demande de subvention pour réaliser une activité de perfectionnement à caractère organisationnel doit être acheminée au secrétariat du Comité de perfectionnement des directions générales et des directions générales adjointes des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec (CPDG).

La demande doit être acheminée à :

Madame Lindsay Saint-Fleur, secrétaire du CPDG
Fédération des centres de services scolaires du Québec
1001, avenue Bégon (Québec) G1X 3M4
Téléphone : 418 651-3220
Courriel : formation.fcsql@fcsql.quebec

AVANT le 15 novembre 2024

Chaque demande sera étudiée par le CPDG en fonction du budget disponible et des critères mentionnés au point 1.6. Chaque formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- le thème retenu et une synthèse du contenu offert ainsi que les retombées du projet;
- des prévisions budgétaires.

1.5. Montant de la subvention

Le CPDG paie à l'organisme demandeur, au centre de services scolaire ou à la commission scolaire, le coût d'une activité jusqu'à un maximum de 4 000 \$, sous réserve des disponibilités budgétaires déterminées annuellement.

Le montant remboursé ne peut excéder le montant prévu dans le formulaire de présentation de la demande ou le montant approuvé par le comité, mais peut être moindre selon les coûts véritables de l'activité.

1.6. Critères d'attribution d'une subvention

Les critères qui seront utilisés pour accorder une subvention sont les suivants :

- acceptation exclusive de **projets de perfectionnement à caractère organisationnel** relatifs aux grands enjeux et à la gestion de changements générés par le contexte, les lois, règlements et politiques susceptibles d'affecter le milieu de l'éducation (leadership, mobilisation, communication, accompagnement du personnel, pratiques éducatives, etc.);
- participation active de la direction générale (l'activité de perfectionnement est en lien avec des objectifs du PEVR et le plan d'action de la direction générale);
- seules les demandes visant le perfectionnement des **gestionnaires** seront acceptées (l'activité vise à rehausser les compétences et habiletés de gestion alignées avec les objectifs liés au PEVR et aux approches probantes);
- acceptation d'un seul projet par année scolaire par centre de services scolaire, par commission scolaire ou par groupe de centres de services scolaires ou par un groupe de commissions scolaires pour une subvention maximale de 4 000 \$, sous réserve des disponibilités budgétaires déterminées annuellement;
- la subvention ne doit couvrir que les dépenses suivantes :
 - les honoraires des personnes-ressources;
 - les frais de séjour et de déplacement des personnes-ressources;
 - les frais de déplacement des participantes et des participants, et ce, selon la politique du centre de services scolaire ou de la commission scolaire qui en fait la demande.

1.7. Demande de paiement

Le centre de services scolaire ou la commission scolaire doivent acheminer leur demande de paiement au secrétariat du CPDG dans les trente (30) jours après la réalisation de l'activité et avec les pièces suivantes :

- le formulaire de réclamation 2.2.;
- la liste des personnes présentes avec la fonction de chacune;
- le lieu de l'activité;
- les pièces justificatives telles que spécifiées au point 1.6.

Pour être remboursées, les demandes de paiement devront avoir été soumises au plus tard le 30 mai 2025.

1.8. Organismes membres du CPDG

Ce comité est formé de représentantes et de représentants des organismes suivants :

Association des directions générales scolaires du Québec (ADGSQ), dont un représentant du secteur anglophone (ADGCSAQ)	3 représentants
Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)	1 représentant
Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)	2 représentants <i>(dont un membre observateur)</i>

1.9. Rôle du CPDG

Rôle du comité de perfectionnement :

- adopter le présent document d'information;
- échanger sur les recommandations à la suite de l'analyse des demandes de subvention en lien avec le programme du CPDG;
- approuver ou refuser les demandes de subvention;
- effectuer un suivi des activités réalisées ou à réaliser à l'intérieur du budget alloué à cet effet;
- définir les règles de fonctionnement.

Rôle du secrétariat :

- préparer les réunions du CPDG et en assurer le suivi;
- voir à la gestion du programme de subvention pour le perfectionnement à caractère organisationnel :
 - élaboration et diffusion du document d'information;
 - réception des demandes et suivi;
 - réception des demandes de paiement et suivi.
- analyser les demandes et en recommander l'approbation aux membres du CPDG;
- assurer la gestion courante du budget alloué;
- répondre de sa gestion au CPDG.

1.10. Budget

Le budget annuel du CPDG est de 47 817¹ \$, soit :

- programme de subvention (demandes des CS et CSS) : 34 667 \$;
- activités de perfectionnement de l'ADGSQ (colloque)² : 8 000 \$;
- activités de perfectionnement de l'ADGCSAQ³ : 2 500 \$;
- frais de gestion et de réunions : 2 650 \$;

¹ Le budget annuel maximal indiqué reste à confirmer par le MEQ pour l'année 2024-2025.

² Les activités financées sont en lien avec les objectifs du programme du CPDG.

³ Idem.

1.11. MEMBRES DU CPDG 2024-2025

Madame Marie-Christine Gingras

Coordonnatrice – Personnel d’encadrement
Direction des relations du travail du personnel
d’encadrement, professionnel et de soutien
Ministère de l’Éducation (MEQ)
Téléphone. : 418 646-9000, poste 3448
Courriel : marie-christine.gingras@education.gouv.qc.ca

Madame Isabelle Gilbert

Directrice générale adjointe
Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin
Téléphone : 581 372-6342
Courriel : isabelle.f.gilbert@cssbe.gouv.qc.ca

Madame Lindsay Saint-Fleur, *secrétaire*

Coordonnatrice en développement des
compétences
Direction des ressources humaines
Fédération des centres de services
scolaires du Québec (FCSSQ)
Téléphone : 581-891-9438
Courriel : formation.fcssq@fcssq.quebec

Madame Julie Lavigne, *présidente*

Directrice générale adjointe
Centre de services scolaire de Laval
Téléphone : 514 770-9429
Courriel : julavigne@csslaval.gouv.qc.ca

Monsieur Martin Rhéaume

Directeur général des relations du travail
Direction générale des relations du travail
Ministère de l’Éducation (MEQ)
Téléphone : 418 646-9000, poste 3674
Courriel : martin.rheaume@education.gouv.qc.ca

Madame Cindy Finn

Directrice générale
Commission scolaire Lester-B.-Pearson
Téléphone : 514 422-3000, poste 30201
Courriel : cfinn@lbpsb.qc.ca

ANNEXES

CPDG FORMULAIRE 2.1

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PERFECTIONNEMENT À CARACTÈRE ORGANISATIONNEL

Nom de l'organisme demandeur ou du centre de services scolaire demandeur ou de la commission scolaire demanderesse :

Nom des centres de services scolaires ou des commissions scolaires qui participent, le cas échéant :

Nom de la personne responsable de cette activité : _____

Fonction : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Thème du perfectionnement : _____

(Joindre une synthèse du contenu ou remplir le verso)

Nom du formateur ou de la firme retenue : _____

Nombre de participant(e)s prévu(e)s : _____

- ❖ J'atteste que tous les participants font partie de l'équipe des cadres du centre de services scolaire ou de la commission scolaire : Oui : Non :
- ❖ J'atteste de la présence d'un membre de la direction générale à cette formation :
Oui : Non :

Date prévue de l'activité : _____

Lieu de l'activité : _____

Coûts prévus *(joindre les prévisions budgétaires)* : _____

Signature de la directrice générale
ou du directeur général

Date de la demande :

Transmettre à Mme Lindsay Saint-Fleur, secrétaire du CPDG

Courriel : formation.fcssq@fcssq.quebec

DESCRIPTION DE LA DEMANDE

Objectifs : _____

Contenu détaillé (clientèles visées, durée de l'activité, déroulement) :

Retombées escomptées du projet (démontrer que l'activité de perfectionnement est alignée avec les approches probantes et pertinentes avec votre PEVR) :

CPDG FORMULAIRE 2.2

DEMANDE DE PAIEMENT D'UNE SUBVENTION ACCORDÉE POUR UN PERFECTIONNEMENT À CARACTÈRE ORGANISATIONNEL

Nom de l'organisme demandeur ou du centre de services scolaire demandeur ou de la commission scolaire demanderesse :

Adresse : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Adresse courriel pour avis de versement (service des finances) : _____

Thème de l'activité : _____

Montant demandé : _____

(Joindre les pièces justificatives)

Recommanderiez-vous cette activité de perfectionnement ?

Oui Non

*Si vous désirez accéder à la liste des activités de perfectionnement recommandées par vos pairs, contacter madame Lindsay Saint-Fleur de la FCSSQ à l'adresse suivante : formation.fcsql@fcsql.quebec

Joindre la liste des participantes et des participants en indiquant la fonction de chacune et de chacun, et ce, même si l'activité a été réalisée en mode virtuel.

Nom du ou des centres de services scolaires ou de la commission scolaire ou des commissions scolaires bénéficiaires :

Signature de la directrice générale
ou du directeur général

Date de la demande

N.B. La demande de paiement doit être transmise au plus tard 30 jours après la réalisation de l'activité. Pour être remboursées, les demandes de paiement devront avoir été soumises à la FCSSQ au plus tard le 30 mai 2025.

Transmettre à Mme Lindsay Saint-Fleur, secrétaire du CPDG
Courriel : formation.fcsql@fcsql.quebec

Ce document peut être reproduit à condition d'en indiquer la source. Pour alléger le texte, les abréviations « CPDG » sont utilisées pour désigner le Comité de perfectionnement des directions générales et des directions générales adjointes des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec.

Document : 7646

Novembre 2023



La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec