

2020-2021

DOCUMENT D'INFORMATION

PROGRAMME DE SUBVENTION
POUR LE PERFECTIONNEMENT
À CARACTÈRE ORGANISATIONNEL

Comité de perfectionnement
des directrices générales,
des directeurs généraux, des
directrices générales
adjointes et des directeurs
généraux adjoints des
centres de services scolaires
francophones et des
commissions scolaires
anglophones du Québec
(CPDG)



Présentation

Le Comité de perfectionnement des directrices générales, des directeurs généraux, des directrices générales adjointes et des directeurs généraux adjoints 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 2020-2021*.

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, pour toute activité de perfectionnement à caractère organisationnel 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 Comité de perfectionnement des directrices générales, des directeurs généraux, des directrices générales adjointes et des directeurs généraux adjoints des centres de services scolaires francophones, de l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ), de l'Association des directeurs généraux des commissions scolaires anglophones du Québec (ADGCSAQ) et de la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) en collaboration avec le ministère de l'Éducation (MEQ). La FCSSQ en assure la gestion et le secrétariat.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION _____	1
1. PROGRAMME DE SUBVENTION _____	3
1.1. Objectifs du programme _____	3
1.2. Partage des responsabilités _____	3
1.3. Organisation _____	4
1.4. Demande de subvention _____	4
1.5. Montant de la subvention _____	5
1.6. Critères d’attribution d’une subvention _____	5
1.7. Demande de paiement _____	6
1.8. Organismes membres _____	6
1.9. Rôle du CPDG _____	6
1.10. Budget _____	7
MEMBRES DU CPDG 2020-2021 _____	8

ANNEXES

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PERFECTIONNEMENT À CARACTÈRE
ORGANISATIONNEL

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

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

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 peut 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 assume 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 désire organiser et réaliser une activité de perfectionnement à caractère organisationnel. Les caractéristiques d'une telle activité sont :
 - o des activités relatives à la gestion scolaire;
 - o des activités traitant d'un thème reconnu d'intérêt, et regroupant diverses catégories de gestionnaires d'un ou de plusieurs centres de services 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 souhaite organiser un perfectionnement spécifique doit **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 demande d'effectuer les démarches auprès de l'organisme diffuseur de son 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 directrices générales, des directeurs généraux, des directrices générales adjointes et des directeurs généraux adjoints des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec (CPDG).

La demande doit être acheminée à :

Madame Chantal Chabot, secrétaire du CPDG
Fédération des centres de services scolaires du Québec
1001, avenue Bégon (Québec) G1X 3M4
Téléphone : 418 651-3220
Courriel : cchabot@fcssq.quebec

AVANT le 16 octobre 2020 (70 % du budget)

OU

AVANT le 11 décembre 2020 (30 % du budget)

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;
- un projet de prévisions budgétaires.

1.5. MONTANT DE LA SUBVENTION

Le CPDG paie à l'organisme demandeur ou 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 (ex.: leadership, mobilisation, communication, accompagnement du personnel, pratiques éducatives, etc.);
- Participation active de la direction générale;
- Seules les demandes visant le perfectionnement des gestionnaires seront acceptées;
- 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 doit acheminer sa demande de paiement au secrétariat du CPDG dans les soixante (60) 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;
- 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 4 juin 2021.

1.8. ORGANISMES MEMBRES

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

Association des directions générales des centres de services scolaires du Québec (ADIGECSS)	3 représentants
Association des directeurs généraux des commissions scolaires anglophones du Québec (ADGCSAQ)	1 représentant
Association des centres de services scolaires anglophones du Québec (ACSAQ)	1 représentant
Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)	1 représentant
Ministère de l'Éducation (MEQ)	2 représentants (dont un membre observateur)

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 ses 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 annuel¹ du CPDG est de 47 817 \$

- ❖ Programme de subvention : 34 667 \$
- ❖ Activités de perfectionnement de l'ADIGECSS (colloque)²: 8 000 \$
- ❖ Activités de perfectionnement de l'ADGCSAQ³: 2 500 \$
- ❖ Frais de gestion et de réunions : 2 650 \$

¹ Le montant total du budget annuel du CPDG sera confirmé par le MEQ au courant de l'automne.

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

³ Idem.

MEMBRES DU CPDG 2020-2021

Monsieur Rob Buttars Directeur général Commission scolaire New Frontiers Téléphone : 450 691-1440, poste 247 Courriel : rbuttars@nfsb.qc.ca	Madame Guylaine Desroches, <i>présidente du CPDG</i> Directrice générale Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord Téléphone : 450 438-3131 poste 2102 Courriel : desrochesg@csrdn.qc.ca
Madame Chantal Chabot, <i>secrétaire du CPDG</i> Conseillère en formation et en développement organisationnel Fédération des centres de services du Québec Téléphone : 418 651-3220, poste 340 Courriel : cchabot@fcssq.quebec	Madame Suzie Lucas Directrice générale adjointe Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin Téléphone : 418- 228-5541, poste 25000 Courriel : suzie.lucas@csbe.qc.ca
Madame Lissia C. Tremblay Directrice de la direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire Ministère de l'Éducation (MEQ) Téléphone : 418 643-2948, poste 3003 Courriel : lissia.tremblay@education.gouv.qc.ca	Valérie Lepire Adjointe exécutive Direction de la formation et de la titularisation du personnel scolaire Ministère de l'Éducation (MEQ) Téléphone : 418 643-2948, poste 2166 valerie.lepire@education.gouv.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 :

Nom des centres de services scolaires participants s'il y a lieu :

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. (cocher)
Oui : ☐ Non : ☐

❖ J'atteste de la présence d'un membre de la direction générale à cette formation. (cocher) Oui : ☐ Non : ☐

Date prévue 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 Chantal Chabot, secrétaire du CPDG
Fédération des centres de services scolaires du Québec
1001, avenue Bégon (Québec) G1X 3M4
Courriel : cchabot@fcssq.quebec

DESCRIPTION DE LA DEMANDE

Objectifs : _____

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

Retombées escomptées du projet (démontrer le lien avec les objectifs du programme) :

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 : _____

Thème de l'activité : _____

Montant demandé : _____

(joindre les pièces justificatives)

Joindre la liste des participantes et des participants en indiquant la fonction de chacune et de chacun.

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 60 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 5 juin 2021.

Transmettre à : Mme Chantal Chabot, secrétaire du CPDG
Fédération des centres de services scolaires du Québec
1001, avenue Bégon (Québec) G1X 3M4
Courriel : cchabot@fcssq.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 directrices générales, des directeurs généraux, des directrices générales adjointes et des directeurs généraux adjoints des centres de services scolaires francophones et des commissions scolaires anglophones du Québec.

Document : 7496

Septembre 2020

La Fédération
des centres de
services scolaires
du Québec

