



## Bulletin d'information aux parents membres des conseils d'établissement

### Formation générale des jeunes

Année scolaire 2009-2010  
Volume 1 — Numéro 2 — Mai 2010



Commission  
scolaire  
de Montréal

## Plan Réussir: 1 500 000 \$ pour 2009-2010

En septembre 2009, la CSDM lançait le plan Réussir. Un plan d'une telle envergure demande un investissement majeur, c'est pourquoi le Conseil des commissaires décidait d'y allouer un budget annuel récurrent de 1 000 000 \$, et ce, pour les cinq prochaines années.

Pour la première année de réalisation du plan, soit 2009-2010, le Conseil accorde une somme supplémentaire de 500 000 \$ : le total global pour 2009-2010 est donc porté à 1,5 M\$. Il est investi dans les établissements pour la mise en œuvre des actions jugées prioritaires par le plan Réussir et l'achat de matériel pédagogique consacré à l'enseignement du français, comme des dictionnaires et des grammaires.



## L'abc des fonds

Dans la gestion financière des écoles, les directions sont amenées à travailler avec neuf fonds différents. Numérotés de 1 à 9, ces fonds constituent des enveloppes budgétaires distinctes. Ils servent notamment à suivre l'évolution des allocations ministérielles et à en rendre compte au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

Fonds	Utilité	Surplus
<b>1</b> : Budget de fonctionnement	Budget de base pour les opérations courantes de l'établissement. Ex. : téléphonie, photocopies, papeterie, produits sanitaires, activités spéciales à l'école, équipement d'éducation physique, etc.	<b>Ne peuvent pas</b> être reportés à l'année suivante.
<b>2</b> : Activités autofinancées	Revenus couvrant les dépenses engagées par l'établissement pour rendre un service (frais payés par les utilisateurs d'un service). Ex. : service de cafétéria, garderies 0-4 ans, imprimerie CSDM, Formation expert, etc.	<b>Ne peuvent pas</b> être reportés à l'année suivante.
<b>3</b> : Mesure alimentaire	Budget géré centralement pour offrir des services alimentaires en milieu défavorisé. Ex. : collation à contribution réduite.	<b>Ne peuvent pas</b> être reportés à l'année suivante.
<b>4</b> : Fonds à destination spéciale	Fonds utilisé pour enregistrer les dons ainsi que les revenus et les dépenses liés à une campagne de financement.	Reportés à l'année suivante.
<b>5</b> : Agir autrement <b>7</b> : Programme de soutien à l'école montréalaise <b>8</b> : Opération Solidarité	Fonds répondant aux besoins des élèves défavorisés, selon les indices de défavorisation. Les sommes attribuées, déterminées par le MELS, visent à mettre en place des moyens pour augmenter la réussite scolaire.	<b>Ne peuvent pas</b> être reportés à l'année suivante. Toutefois, un surplus dans les fonds 5, 7 et 8 peut être transféré pour compenser un déficit dans l'un ou l'autre de ces trois fonds.
<b>6</b> : Allocations supplémentaires du MELS	Budget prévu pour assumer des dépenses déterminées par le MELS. Il peut varier d'une année à l'autre selon les priorités ministérielles. Ex. : mesures liées au renouveau pédagogique, aux nouvelles technologies de l'information, à l'aide aux devoirs, à l'École en forme et en santé, etc. Les dépenses des services de garde sont aussi comptabilisées dans le fonds 6.	Peuvent être reportés ou non, selon une décision ministérielle. Chacune des mesures est analysée individuellement.
<b>9</b> : Budgets complémentaires	Fonds utilisé pour les activités parascolaires, la surveillance des dîners et la vente de matériel scolaire.	<b>Ne peuvent pas</b> être reportés à l'année suivante.

---

## Distribution des allocations spécifiques du MELS – fonds 6

Le MELS verse des allocations à la CSDM qui les répartit entre ses établissements pour répondre aux besoins particuliers de sa population scolaire. Ces allocations versées par le MELS sont déterminées selon les priorités du Ministère. Par exemple, depuis quelques années, le MELS privilégie l'apprentissage du français et la prévention de la violence : il remet à la Commission scolaire des allocations pour financer l'achat de livres de bibliothèque et mettre en place des actions pour contrer la violence.

Selon les sommes reçues, la CSDM établit des critères pour partager ces fonds entre les établissements. Voici les exemples les plus fréquents :

- les allocations pour les manuels scolaires et les livres de bibliothèque sont versées au prorata de la population scolaire
- l'allocation ministérielle destinée aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est répartie ainsi :
  - 20 % versé au Service des ressources informatiques pour la mise à niveau du parc informatique des écoles, en débutant par le remplacement des appareils les plus désuets ;
  - 15 % alloué aux réseaux pour soutenir les écoles ayant les rapports les plus faibles du nombre d'ordinateurs fonctionnels divisé par le nombre d'élèves ;
  - 15 % pour soutenir la réalisation de projets d'intégration des TIC à l'apprentissage et à l'enseignement ;
  - 50 % pour les établissements de la formation générale des jeunes (FGJ) et de la formation générale des adultes (FGA), versé au prorata du nombre d'élèves. Les sommes reçues par les écoles sont utilisées pour répondre à leurs besoins.
- l'allocation pour l'embellissement des cours d'école est versée à la suite de l'approbation d'un projet par le MELS.

La Commission scolaire souhaite, avec le temps, modifier ses paramètres et davantage tenir compte des besoins et de la réalité des établissements pour répartir les allocations. Ainsi, un critère comme « au prorata du nombre d'élèves » est appelé à être de moins en moins utilisé.

---

## Absence du personnel : qui doit assumer les frais ?

Lorsque le personnel des écoles s'absente pour maladie, les directions d'établissement sont parfois appelées à assumer les dépenses salariales liées au remplacement. Démystifions la situation.

### **Personnel de soutien et professionnel**

L'école doit assumer les dépenses salariales liées au remplacement du personnel de soutien et professionnel (ex. : secrétaire, concierges, aides-concierges, orthophoniste, psychologue, etc.) qui s'absente pour maladie. Toutefois, lorsque les établissements se trouvent dans cette situation, ils peuvent faire appel aux réseaux qui disposent d'une réserve budgétaire pour les soutenir.

Lorsqu'un membre du personnel s'absente pour d'autres motifs que la maladie (une prestation parentale, un congé à traitement différé, un congé sans traitement, une retraite progressive ou un accident de travail), les économies salariales réalisées sont mises à la disposition de l'école. Il en est de même lorsqu'un poste devient vacant ou que le titulaire d'un poste est « prêté » à une autre unité administrative. Les sommes ainsi générées permettent à l'établissement d'engager du personnel de remplacement ou de privilégier une autre façon pour répondre aux besoins des élèves.

### **Personnel du service de garde**

Le budget des établissements n'est pas affecté par l'absence du personnel du service de garde. Les coûts qui sont liés à ces absences sont couverts par un fonds central prévu pour répondre à ces besoins. Ce fonds est constitué d'une somme perçue à même l'ensemble des budgets des services de garde de la CSDM au moment de la confection des budgets *pro forma*.

### **Personnel enseignant et personnel de direction**

Les coûts liés au remplacement du personnel enseignant et du personnel de direction n'affectent pas le budget des écoles.