



Montréal, le 29 août 2016

## OPÉRATION BUDGET CPEPE

### AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU CPEPE ET AUX DÉLÉGUÉES SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX DES ÉCOLES DE LA FGJ

Malgré que notre *Convention collective locale* (CCL) prévoit que les enseignantes et enseignants soient consultés par le biais du CPEPE de chacune des écoles sur la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique [CCL 4-3.03 B) 1.], cette consultation ne se fait bien souvent que de façon cosmétique. Dans certains cas, il n'y a aucune consultation des profs sur les façons d'utiliser ces sommes d'argent.

Souvent, les documents remis par les directions d'école, lorsqu'elles en produisent, ne correspondent pas, selon l'Alliance, à ce qu'ils devraient être. En effet, on ne remet, dans la vaste majorité des cas, que le sommaire des différents indices budgétaires, alors que le texte de la CCL indique clairement que les enseignantes et enseignants doivent être consultés sur la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique :

*Extrait de la clause 4-3.03 B) de la CCL.*

*B) Par le biais du Comité de participation des enseignantes et enseignants aux politiques de l'école, la direction de l'école consulte les enseignantes et enseignants membres du Comité avant de prendre des décisions relatives aux activités éducatives et à la vie pédagogique et disciplinaire de l'école. La direction consulte également les enseignantes et enseignants sur les modalités d'application de ces décisions. Cette consultation inclut les orientations de la Commission. La direction consulte les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants au Comité notamment sur :*

- 1. la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique ou, selon le cas, pour la formation professionnelle ou l'éducation des adultes, la ventilation des budgets affectés à l'enseignement ;*
- (...)*

Or, selon l'Alliance, une ventilation implique que l'on puisse voir de quelles dépenses la somme totale présente au sommaire est composée. Ces détails sont donc essentiels afin que les enseignantes et enseignants puissent donner un avis éclairé sur la façon de dépenser les budgets. En effet, si l'on veut proposer à la direction une meilleure façon d'utiliser les montants qui nous sont alloués, on doit savoir à quelles fins a été dépensé l'argent auparavant et non pas seulement combien d'argent a été dépensé. D'ailleurs, la *Convention collective locale* stipule que les enseignantes et enseignants doivent recevoir « dans un délai raisonnable, les informations pertinentes à l'objet sur lequel il y a participation... » (CCL 4-1.01). Il nous apparaît évident que les détails sur les dépenses constituent une portion de ces informations pertinentes.

... 2

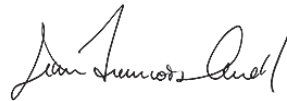
En dépit des discussions ayant eu cours entre l'Alliance et la CSDM, de l'accent mis sur la question et de la pression exercée par le syndicat depuis quelques années, la CSDM refuse d'exiger de ses directions d'école qu'elles remettent aux enseignantes et enseignants siégeant au CPEPE les documents faisant état des dépenses précises affectées à chacun des postes budgétaires pour lesquels les représentantes et représentants des profs demandent des précisions.

C'est pourquoi l'Alliance sollicite les membres du CPEPE de votre école afin d'amasser suffisamment d'informations nous permettant de documenter la situation et démontrer, le cas échéant, que les directions d'école contreviennent à la convention collective à ce sujet. L'objectif ultime étant de faire en sorte que notre convention soit respectée tant dans sa lettre que dans son esprit quant à l'obligation qu'ont les directions de consulter les profs sur le projet de dépenses dès la rentrée et de fournir une ventilation détaillée des budgets affectés à la vie pédagogique de l'école tout au long de l'année afin de permettre aux enseignantes et enseignants d'en assurer un suivi rigoureux.

Vous trouverez dans cette trousse toutes les informations pertinentes sur la procédure à suivre et les documents à transmettre à l'Alliance. Au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec Jean-François Audet, au poste 220.



Martin Bibeau, vice-président



Jean-François Audet, conseiller

# OPÉRATION BUDGET CPEPE

## PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES MEMBRES DU CPEPE

1. **Convoquez votre assemblée syndicale des enseignantes et enseignants.**
2. Lors de cette assemblée syndicale, informez les collègues de l'Opération budget CPEPE. Vous pouvez utiliser (lire) la lettre de présentation destinée aux membres du CPEPE et de la délégation syndicale.
3. Ensemble, prenez une position commune, qui sera défendue par les collègues du CPEPE, concernant le délai raisonnable (voir la lettre adressée à la direction) octroyé à la direction pour vous remettre les documents en vue de chaque réunion du CPEPE et concernant les postes budgétaires pour lesquels vous voulez obtenir la ventilation détaillée (systématiquement à chaque réunion ou de façon ponctuelle). Pour vous aider dans la sélection des postes budgétaires à cibler, référez-vous à la liste des principaux postes budgétaires fournie avec cette trousse.
4. Remplissez (ou adaptez) la lettre à remettre à la direction (inscrire le nom de l'école, le nombre de jours sur lequel vous vous êtes entendus à titre de délai raisonnable, les postes budgétaires ciblés de façon systématique).
5. Remettez la lettre remplie à la direction de l'école.

Transmettre une copie de cette lettre remplie à l'Alliance,  
à l'attention de Régine Recouvreur  
([regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca](mailto:regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca)).

6. Lors de la prochaine réunion du CPEPE, discutez et adoptez des règles de fonctionnement pour le comité (CCL 4-3.06). Assurez-vous que celles-ci soient cohérentes avec ce qui aura été décidé en assemblée syndicale, notamment quant au délai octroyé à la direction pour vous remettre les documents avant chaque réunion du CPEPE et quant aux points que l'on retrouvera à l'ordre du jour de façon récurrente, et transmises à la direction par la lettre incluse dans cette trousse.
  - **La direction ne dispose pas de droit de veto ou de droit de gérance sur les règles de fonctionnement du CPEPE.** Elle fait partie des membres du comité au même titre que chaque enseignante ou enseignant élu.
  - Au besoin, consultez le Mode d'emploi sur le CPEPE afin de connaître les points qui devraient faire partie des règles de fonctionnement du comité.
7. Consignez de façon détaillée les règles de fonctionnement adoptées dans le procès-verbal (PV) du CPEPE. N'oubliez pas de faire adopter ce PV lors de la réunion du CPEPE suivante. **Notez que la direction ne dispose pas d'un droit de veto sur le contenu du procès-verbal du CPEPE.**

Verso...

8. Avant chaque réunion, prenez connaissance des documents budgétaires remis par la direction. Au besoin, convoquez une assemblée syndicale pour en discuter et dégager une position commune quant à la proposition à faire à la direction pour dépenser les sommes restantes dans les différents postes budgétaires et une proposition différente à formuler à la direction.
  - Si les documents budgétaires transmis par la direction ne présentent pas une ventilation détaillée des dépenses des postes budgétaires demandés, en faire part clairement à la direction durant une rencontre du CPEPE, réitérer votre demande et consigner le tout dans le procès-verbal du CPEPE.
9. À chaque réunion du CPEPE, faites part à la direction, s'il y a lieu, de l'avis ou de la proposition des enseignantes et enseignants que vous représentez quant à la façon de dépenser les sommes restantes dans les différents postes budgétaires.
10. Dans le procès-verbal du CPEPE, consignez, de la façon la plus détaillée possible, les échanges qui ont cours, pour tous les points, particulièrement en ce qui concerne les points *Consultation des enseignants sur le projet de ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique de l'école* et *Suivi budgétaire*. Consignez spécifiquement vos questions, demandes et propositions à la direction, ainsi que ses réponses. Annexe les documents fournis par la direction au procès-verbal.

Transmettre une copie de tous les procès-verbaux traitant de la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique à l'Alliance, à l'attention de Régine Recouvreur ([regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca](mailto:regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca)).

11. Exigez **SYSTÉMATIQUEMENT** une justification par écrit de la part de la direction **chaque fois** que la décision prise à la suite d'une proposition des enseignantes et enseignants du CPEPE ne correspond pas à ce que vous aviez proposé (d'ordre budgétaire ou non). Dans un tel cas, la direction dispose de 15 jours ouvrables pour vous remettre ses motifs par écrit, comme il est prévu à la clause 4-1.06 de la CCL.
  - Consignez votre demande de justification des motifs de la direction dans le procès-verbal.
  - Ces motifs doivent vous être communiqués par la direction avant qu'elle ne mette sa décision en application. Dans le cas de dépenses budgétaires, cela devrait être fait préalablement à toute dépense.

Transmettre une copie de toute lettre de justification écrite de la direction relative à la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique à l'Alliance, à l'attention de Régine Recouvreur ([regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca](mailto:regine.recouvreur@alliancedesprofs.qc.ca)).



# OPÉRATION BUDGET CPEPE

## LETTRE À LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT

Madame la directrice,  
Monsieur le directeur,

Comme vous le savez, la *Convention collective locale* (CCL) en vigueur entre la Commission scolaire de Montréal (CSDM) et l'Alliance des professeures et professeurs de Montréal (APPM) prévoit que la direction de l'école doit obligatoirement consulter les enseignants, par le biais du CPEPE, sur divers sujets, notamment quant à la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique de l'école [CCL 4-1.01 et 4-3.03 B) 1.].

Conformément à cette entente, nous désirons, par la présente, vous informer de notre intention de voir placés à l'ordre du jour de chacune des rencontres du CPEPE pour l'année scolaire 2016-2017 les points *Consultation des enseignants sur le projet de ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique de l'école* et *Suivi budgétaire*.

Aussi, nous vous demandons de préparer, en vue de la prochaine réunion du CPEPE de l'année 2016-2017, un bref document présentant la façon dont vous projetez utiliser les sommes qui sont dévolues aux différents postes budgétaires affectés à la vie pédagogique de l'école pour l'année scolaire. Nous pourrions alors en prendre connaissance, consulter les enseignantes et enseignants de l'école à ce sujet et vous faire part de notre avis sur ce projet lors de notre prochaine rencontre.

D'autre part, la CCL stipule aussi qu'afin d'assurer la qualité et l'efficacité de la participation des enseignantes et enseignants, leurs représentantes et représentants doivent se voir remettre, dans un délai raisonnable, toutes les informations pertinentes à l'objet sur lequel il y a participation (CCL 4-1.01).

Conséquemment, nous vous demandons de remettre aux représentantes et représentants des enseignantes et enseignants siégeant au CPEPE les documents relatifs à tout objet de participation, à l'inclusion de la ventilation budgétaire pour les postes budgétaires identifiés, au moins \_\_\_\_\_ jours ouvrables avant la tenue de chaque réunion du CPEPE. Ainsi, les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants disposeront de suffisamment de temps pour informer leurs collègues et obtenir leur avis sur l'objet de participation

Prenez note que la ventilation des dépenses affectées à certains postes budgétaires précis vous sera demandée à chacune des réunions afin d'en assurer un suivi rigoureux. Il s'agit des postes budgétaires suivants :

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Pour chacun des postes budgétaires ci-dessus, nous vous demandons donc, par la présente et sans autre demande de notre part, de nous fournir, préalablement à chaque réunion, le détail des dépenses y ayant été portées depuis la dernière production de documents. Cela permettra aux enseignantes et enseignants d'assurer un suivi des dépenses portées à ces postes budgétaires et ainsi d'être mieux outillés lorsqu'il sera temps d'être de nouveau consultés sur la façon dont les budgets devraient être utilisés.

Toutefois, soyez avisé(e) que nous nous réservons le droit de vous demander la ventilation d'autres postes budgétaires dont les sommes sont affectées à la vie pédagogique de l'école, et ce, tout au long de l'année scolaire. Nous vous ferons alors part de ces demandes lors de la réunion du CPEPE précédente afin de vous laisser le temps de produire les documents demandés en prévision de la réunion suivante.

Veillez être assuré(e), madame la directrice, monsieur le directeur, de notre habituelle collaboration.

Les membres du CPEPE de l'école \_\_\_\_\_  
nom de l'école

— ALLIANCE  
DES PROFESSEURES  
ET PROFESSEURS  
DE MONTRÉAL —



Envoi du 29 août 2016



# OPÉRATION BUDGET CPEPE

## LISTE DE POSTES BUDGÉTAIRES AFFECTÉS À LA VIE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉCOLE

- Vous trouverez ci-bas une liste non exhaustive des postes budgétaires affectés à la vie pédagogique dont la ventilation détaillée peut être demandée à la direction.
- Les numéros et les descriptifs utilisés pour identifier les différents postes budgétaires peuvent varier d'une école à l'autre.
- Vous pouvez commencer l'année en demandant à la direction quels types de dépenses elle affecte aux différents postes budgétaires. Cette information vous aidera probablement à sélectionner les postes budgétaires dont vous désirez obtenir une ventilation détaillée afin d'en faire un suivi rigoureux.

### FONDS 1

#### Activités d'enseignement

Enseignement  
Informatique — Équipement  
Informatique — Divers  
Bibliothèque  
Manuels scolaires  
Matériel didactique

#### Services aux élèves

Budget soutien au projet éducatif  
Conseillance pédagogique  
Budget Plan Réussir

#### Perfectionnement

### FONDS 5

#### Agir autrement

Services aux élèves

### FONDS 6

#### Allocations supplémentaires

Informatique — TIC  
Ressources éducatives numériques

### FOND 7

#### École montréalaise

Matériel  
Honoraires et contrats  
Services aux élèves

### FOND 8

#### Opération Solidarité

Matériel  
Honoraires et contrats  
Services aux élèves

