



Service des ressources financières

OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION BUDGÉTAIRE ENTRE LES ÉCOLES, LES CENTRES ET LA COMMISSION SCOLAIRE

(article 275, L.I.P.)

PROJET AUX FINS DE CONSULTATION



30-01-2018

Objectifs et principes de répartition - Version 1.3

Légende de la mise en forme du texte dans ce document

Données en caractères gras

Les données en caractère gras sont des ajouts en 2018-2019.

~~Données raturées~~

Les données raturées seront retirées des objectifs et principes de répartition budgétaire en 2018-2019.

AVANT-PROPOS

Ce document traite des objectifs, ~~et principes et critères~~ de répartition des subventions de fonctionnement ~~et de péréquation~~ allouées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), du produit de la taxe scolaire et des **autres revenus de la Commission scolaire** ~~de placement pour tenir compte des besoins des~~ **entre celle-ci et ses** établissements ~~et de la Commission scolaire.~~

PHILOSOPHIE DE GESTION BUDGÉTAIRE

Le Conseil des commissaires a précisé dans le cadre du processus budgétaire sa philosophie de gestion budgétaire et les principes directeurs. Rappelons que la Commission scolaire des Affluents adhère aux grandes orientations introduites en décembre 1997 dans la Loi sur l'instruction publique, particulièrement en ce qui concerne l'autonomie, la responsabilisation et l'imputabilité des établissements et des intervenants, ainsi que la répartition équitable des ressources. Ces orientations se sont concrétisées par une décentralisation partielle des pouvoirs et des ressources vers les établissements.

Conséquemment, la Commission scolaire désire :

- Adopter une approche budgétaire favorisant la responsabilisation et l'imputabilité, en tenant compte des particularités des milieux, en allouant les ressources *a priori*, en décentralisant en partie les ressources, dans le respect des règles budgétaires et des ressources disponibles;
- Élaborer un processus budgétaire complet qui lui permet d'assumer pleinement son rôle d'accompagnement dans la réalisation et le contrôle au niveau des résultats;
- Que la gestion budgétaire s'effectue dans un contexte de simplicité administrative et de soutien aux directions d'établissement;
- Favoriser l'utilisation des budgets annuels des établissements dans le but d'optimiser annuellement la mise en place de services auprès des élèves.

PRINCIPES DIRECTEURS

La Commission scolaire des Affluents vise à ce que le processus budgétaire :

- Permette l'implication et la responsabilisation **du Comité de répartition des ressources**, des directions d'établissement, ~~de centre~~ et de service au processus d'élaboration du budget, et dans le cadre de la reddition de compte et de l'évaluation de l'atteinte des objectifs;
- Soit conçu dans un cycle annuel en plusieurs étapes qui fait que la gestion budgétaire est une préoccupation pour les gestionnaires;
- Permette à l'ensemble des intervenants d'en connaître les étapes, les responsabilités de chacun et de bien situer leur rôle dans le processus d'affectation et d'utilisation des ressources.

ENCADREMENT LÉGAL

L'article 275 de la Loi sur l'instruction publique encadre le processus de répartition budgétaire :

~~La Commission scolaire répartit entre ses écoles, ses centres de formation professionnelle et ses centres d'éducation des adultes, de façon équitable, en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements, les subventions de fonctionnement allouées par le ministère, y compris la subvention de péréquation le cas échéant, le produit de la taxe scolaire (en considérant les comptes corrigés de l'exercice courant) et les revenus de placement de tout ou partie de ce produit, déduction faite du montant que la Commission scolaire détermine pour ses besoins et ceux des comités de la Commission scolaire.~~

~~La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement.~~

~~La Commission scolaire doit rendre publics les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre ses établissements et les critères afférents à ces objectifs et principes, ainsi que les objectifs, les principes et les critères qui ont servi à déterminer le montant qu'elle retient pour ses besoins et ceux des comités de la Commission scolaire.~~

« 275. La commission scolaire établit, après consultation des conseils d'établissement et du comité de parents en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du quatrième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus.

1988, c. 84, a. 275; 1997, c. 96, a. 103, 2008, c. 29, a. 31; 2016, c. 26, a. 45

275.1. La commission scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition des revenus visés à l'article 275 en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du quatrième alinéa de l'article 193.3.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres.

La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins de la commission scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités. »

Les dispositions applicables des lois, règlements et encadrements administratifs suivants doivent également être prises en compte dans l'application des objectifs et principes de répartition de l'ensemble des revenus de la Commission scolaire, à savoir :

- ▶ **La Loi sur l'instruction publique (LIP);**
- ▶ **Les conventions collectives;**
- ▶ **Les règlements, politiques, procédures et autres encadrements administratifs du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de la Commission scolaire.**

1.0 OBJECTIFS

- 1.1 La répartition et l'utilisation des ressources doivent s'effectuer de façon à ce que les ressources disponibles soutiennent la grande priorité de la Commission scolaire des Affluents, soit la réussite scolaire ~~des~~ **de tous les** élèves.
- 1.2 Le budget de la Commission scolaire des Affluents doit respecter l'équilibre entre les revenus et les dépenses. Tout nouveau projet est financé à partir d'une réallocation des ressources.
- 1.3 Les établissements, étant des unités autonomes, responsables et imputables et constituant le lieu de réalisation de la mission de la commission, doivent bénéficier de la plus grande marge budgétaire possible, tant au niveau des sommes disponibles qu'au niveau des règles de transférabilité.
- 1.4 La répartition des ressources entre les établissements doit être effectuée de façon équitable et transparente.
- 1.5 Les ressources octroyées à la Commission scolaire pour son fonctionnement doivent lui permettre :
 - ▶ De supporter l'action des établissements;
 - ▶ De fournir aux établissements les services requis;
 - ▶ De remplir les devoirs et obligations qui lui sont octroyés par la loi.

2.0 PRINCIPES

- ~~2.1 La répartition des ressources financières s'effectue dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la Commission scolaire et à ses établissements.~~
- 2.2 La répartition des ressources financières doit permettre aux établissements de dispenser les activités éducatives prévues au régime pédagogique et d'assumer les activités administratives afférentes.
- 2.3 La répartition des ressources financières entre les établissements ne tient pas compte des revenus autonomes de ceux-ci (exemples : activités de financement, dons, revenus propres tels que vente de biens ou services).
- 2.4 La Commission scolaire, tout en visant la décentralisation, gère certaines dépenses effectuées pour les établissements, telles que :
- a) Le transport des élèves matin et soir;
 - b) Le perfectionnement du personnel autre que le personnel enseignant;
 - c) La gestion de la masse salariale des enseignants (excluant : celle des centres de formation professionnelle et formation générale aux adultes, les libérations d'enseignants demandées par l'école, le nombre de postes affectés par l'école excédant le nombre alloué par le Service de l'organisation scolaire, la suppléance dépannage dans les écoles secondaires sauf pour les clientèles particulières identifiées par la Commission scolaire) :
 - d) La gestion de la masse salariale des directions d'école;
 - e) La gestion de la masse salariale de certains employés de soutien et des professionnels affectés à l'adaptation scolaire;
 - f) La gestion des mesures d'appui pédagogique (cours d'été, session de reprise d'examens, support à l'intégration et la francisation);
 - g) La gestion des droits d'auteur **pour les services de garde** (volumes et vidéos);
 - h) L'animation spirituelle et l'engagement communautaire;
 - i) Les conseillers pédagogiques (**excluant ceux des centres de formation professionnelle et de formation générale des adultes**);
 - j) Les services de répartitrices pour les écoles primaires;
 - k) Les coûts d'énergie;
 - l) Les activités reliées aux cafétérias;
 - m) L'entretien et la réparation des immeubles;
 - n) La gestion des protocoles d'entente avec les villes;
 - o) Le déneigement et la tonte du gazon.

Dans le cadre de la préparation du budget annuel de la Commission scolaire, une contribution financière des établissements pourrait être demandée pour financer l'une ou l'autre de ces dépenses. Les établissements seront informés des conditions d'application de cette contribution.

- 2.5 Le secteur de l'éducation des adultes et de l'enseignement professionnel doit s'autofinancer, une fois qu'il a reçu l'ensemble des revenus provenant du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et sa portion de la taxe scolaire, déduction faite de sa quote-part du coût des services administratifs et corporatifs centralisés dont il bénéficie.
- 2.6 Règle de transférabilité pour les établissements :
- ▶ Les ressources financières allouées aux établissements pour les opérations courantes sont transférables d'un poste budgétaire à un autre, sauf lorsque les ressources sont allouées de façon spécifique. Une ressource allouée de façon spécifique n'est utilisable qu'à cette fin (exemples : perfectionnement des enseignants, allocations pour la clientèle à risque ou HDAA, mesures ~~spécifiques~~ **protégées** du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur);
 - ▶ Les ressources financières allouées pour la clientèle à risque et HDAA doivent servir à défrayer principalement le coût des ressources humaines. La proportion des autres dépenses admissibles est précisée dans les Règles budgétaires des écoles;
 - ▶ Les ressources financières allouées aux établissements par le budget d'investissement (exemple : fonds 1 (TIC), fonds 2 (**manuels scolaires**, investissements des centres)) ne sont pas transférables au budget d'opérations courantes;
 - ▶ Les ressources financières allouées aux établissements pour les opérations courantes sont transférables au budget d'investissement.
- 2.7 Les coûts des projets pédagogiques locaux mis sur pied par les établissements doivent être assumés à même les ressources disponibles de l'établissement. Il en sera de même pour les services parascolaires ou les services éducatifs dispensés au-delà des exigences du régime pédagogique.
- 2.8 Les coûts directs ~~du transport du midi~~ et de la surveillance du midi, tels qu'établis par le Conseil d'établissement, doivent s'autofinancer.
- 2.9 Les services de garde doivent s'autofinancer.

Des frais sont facturés annuellement aux services de garde :

- ▶ pour les dépenses assumées par les services de la Commission scolaire
 - ↳ Un certain pourcentage des revenus totaux de chaque service de garde excluant l'allocation de démarrage, les contributions des parents aux activités, les mauvaises créances, les commandites et les activités de financement
 - ↳ Le taux facturé est basé sur les dépenses assumées par la Commission scolaire et adopté par le Conseil des commissaires. Ce taux demeure valide à moins d'un changement significatif au niveau des paramètres utilisés

- ▶ pour les dépenses assumées par les écoles
 - ↳ Une somme à déterminer par la direction de l'école, après s'être assurée de l'accord du Conseil d'établissement

2.10 Règles de gestion concernant les surplus (déficits) des établissements :

- ▶ Lorsque le surplus d'une école à la fin de l'exercice est inférieur ou égal à 2 % des revenus de l'un ou l'autre des fonds 0 (opérations courantes), 4 (surveillance du midi) ou 6 (service de garde), le surplus est reportable à l'année suivante. Par contre, lorsque le surplus est supérieur à 2 %, ~~un maximum de 2 % sera reportable à l'année suivante.~~
 - ↳ **Un maximum de 2 % sera reportable à l'année suivante;**
 - ET**
 - ↳ **S'il est de 5 000 \$ ou moins (fonds 0 et fonds 6) ou 2 500 \$ ou moins (fonds 4) le surplus sera reportable à l'année suivante.**

Exceptionnellement, une école peut demander de reporter un montant supérieur à 2 % si les conditions suivantes sont respectées :

- ↳ La direction de l'école doit faire la démonstration que la projection au 30 juin de l'année en cours montre un surplus excédant la règle du 2 %;
- ↳ L'utilisation du surplus servira pour un projet d'investissement (achats d'immobilisations, travaux de rénovation ou d'amélioration majeure);
- ↳ La direction de l'école doit faire la démonstration que le projet n'aurait pu être fait durant l'année en cours;
- ↳ La direction de l'école doit en faire la demande au plus tard le 30 avril de l'année en cours.

Une fois le projet accepté par la direction générale, l'école devra faire approuver son projet par résolution par son Conseil d'établissement. L'école s'engage alors à effectuer le projet autorisé dans les délais déterminés par la Commission scolaire. À défaut de respecter cet engagement, la Commission scolaire récupérera le surplus concerné.

- ▶ Les surplus des centres de formation ne peuvent être reportés d'une année à l'autre.

Cependant, afin de ne pas nuire au développement des centres, les surplus cumulés pourront être utilisés pour des projets d'investissement préalablement autorisés par la direction générale.

- ▶ Un plan de redressement doit être présenté suite à un résultat déficitaire supérieur à 2 % des revenus, anticipé ou réel, dans un fonds.

La durée du plan ne peut excéder la période suivante :

- 1 an, si le déficit est de 4 % ou moins des revenus;
OU
s'il est de 5 000 \$ ou moins (fonds 0 et fonds 6);
s'il est de 2 500 \$ ou moins (fonds 4);
- 2 ans, si le déficit est entre 4,1 % et 8 % des revenus;
- 3 ans, dans tous les autres cas.

L'établissement peut toutefois choisir une durée moindre que celle prévue ci-dessus.

Les revenus servant à établir le pourcentage de surplus ou déficit correspondent au total de l'enveloppe budgétaire, excluant les surplus de l'année précédente et les revenus autonomes du fonds 0 (opérations courantes). Le calcul est effectué distinctement pour chaque fonds.

Les budgets réservés (encadrement des stagiaires, perfectionnement des enseignants et autres allocations dûment identifiées par la Commission scolaire) sont exclus du calcul.

- ▶ Le solde des budgets réservés au fonds 0 (opérations courantes), ne peut être déficitaire pendant plus d'une année. Tout déficit résiduel sera automatiquement imputé au fonds 0.