

**CADRE BUDGÉTAIRE INTERNE 2021-2122**

**ET**

**OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE LA  
RÉPARTITION DES RESSOURCES APPLICABLES POUR  
2021-2022 à 2023-2024**

## **PRÉAMBULE**

Les règles budgétaires et les paramètres de financement du ministère déterminent les montants annuels alloués aux centres de services scolaires. Les règles budgétaires prescrivent le mode d'allocation des ressources et non le mode d'organisation des services. Les ressources attribuées par le ministère sont transférables entre elles, à moins d'une disposition spécifique mentionnée au texte de la mesure budgétaire.

À cet effet, en vertu de l'article 473.1 de la *Loi sur l'instruction publique (Loi)*, le ministre peut prescrire que certaines mesures budgétaires soient destinées à un transfert vers les budgets des établissements. Le centre de services scolaire intervient pour la répartition équitable des montants accordés.

Par conséquent, en vertu des articles 275 et 275.1, le centre de services scolaire effectue des choix quant à la répartition des ressources mises à sa disposition. Ces choix locaux se font par le biais d'une recommandation du comité de répartition des ressources dont la principale responsabilité est d'établir les critères de répartition des montants alloués.

Le présent document définit les objectifs, les principes et les critères de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus du Centre de services scolaire de Charlevoix. Sous réserve d'une décision du Conseil d'administration, les objectifs, les principes et les critères s'appliqueront pour une période de trois (3) ans (2021-2022 à 2023-2024).

Les modalités d'allocation des ressources sont également présentées au document.

Ce document est préparé par le comité de répartition des ressources et adopté par le Conseil d'administration lors de l'adoption du budget annuel, pour sa première année d'application.

## **1. FONDEMENTS**

Le présent document est élaboré conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*, notamment en vertu des articles 193.2, 193.3, 275 et 275.1.

**193.2** Le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources formé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du centre de services scolaire qui en assume la direction. Sous réserve du troisième alinéa, les membres du comité doivent faire partie du personnel cadre du centre de services scolaire.

Les membres du comité doivent, en majorité, être des directeurs d'école et de centre, dont au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire et un directeur de centre. Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 doit également être membre de ce comité. Au moins un membre du comité doit être membre du personnel-cadre de la commission scolaire sans être expressément visé par l'un des trois premiers alinéas.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel de la commission scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote.  
2016, c. 26, a. 35

**193.3** Le comité de répartition des ressources a pour fonction de faire des recommandations au conseil d'administration du centre de services scolaire en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l'article 275, de déterminer cette répartition conformément à l'article 275.1, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l'article 261.

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

...

2016, c.26, a.35; 2020, c. 1, a.90

**275.** Le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus.  
1988, c. 84, a.275; 1997, c. 96, a. 103; 2008, c. 29, a. 31; 2016, c. 26, a. 45; 2018, c. 5, a. 4; 2020, c. 1 a.119

**275.1** Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième 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.  
2016, c. 26, a. 45; 2018, c. 5, a. 5; 2020, c. 1, a. 120.

## **2. OBJECTIFS**

Par son modèle d'allocation des ressources, l'organisation vise principalement à fournir les ressources nécessaires aux services et aux établissements afin qu'ils remplissent les obligations qui leur sont attribuées par les encadrements législatifs. Le modèle préconisé vise notamment l'atteinte des objectifs suivants :

### **2.1-La qualité des services éducatifs**

L'allocation des ressources doit permettre au centre de services scolaire et à ses établissements d'offrir des services éducatifs de qualité. Elle doit en plus soutenir l'atteinte des objectifs du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire et permettre la réalisation des objectifs prévus aux projets éducatifs de ses établissements.

### **2.2-L'équité**

L'allocation des ressources doit permettre d'assurer une répartition équitable de l'ensemble des ressources mise à la disposition du centre de services scolaire. Être équitable signifie de tenir compte des inégalités sociales et économiques notamment de la défavorisation des milieux, des besoins, des contraintes et des réalités des établissements et des services du centre de services scolaire.

### **2.3-L'équilibre budgétaire**

Le centre de services scolaire doit atteindre l'équilibre budgétaire et ainsi, présenter un budget annuel où le total des dépenses équivaut au total des revenus, toutes sources de financement confondues, à moins d'une disposition lui permettant de s'en soustraire.

### **2.4-L'optimisation des ressources**

L'allocation des ressources doit permettre l'utilisation optimale des ressources disponibles, c'est à dire que la répartition de ces dernières permet de maximiser les services et d'être plus efficace notamment par le regroupement et par la transférabilité des ressources, lorsque jugé pertinent.

### **2.5-L'autonomie locale (principe de subsidiarité)**

L'allocation des ressources doit permettre aux établissements d'avoir la marge de manœuvre localement pour effectuer les meilleurs choix budgétaires en fonction de leur réalité.

### **2.6-La simplicité**

L'allocation des ressources doit s'actualiser par un modèle simple à comprendre et à opérationnaliser. Le modèle doit viser une efficacité de gestion et d'administration.

### **3. PRINCIPES DIRECTEURS**

Dans la répartition de ses ressources, le centre de services scolaire s'appuie sur les principes directeurs suivants :

#### **3.1-Des enveloppes budgétaires distinctes**

Le budget du centre de services scolaire est divisé en sept enveloppes budgétaires distinctes où le financement des dépenses prévues à chacune des enveloppes est assuré par les allocations et les revenus lui étant dévolus.

Certains revenus généraux peuvent toutefois être partagés entre différentes enveloppes budgétaires.

Pour chacune des enveloppes, advenant des revenus supérieurs aux dépenses, suivant la recommandation du CRR, le centre de services scolaire peut rediriger le surplus vers l'une ou l'autre des autres enveloppes, afin de combler d'autres besoins et/ou adresser d'autres priorités.

#### **3.2-Un mode de gestion mixte**

Le modèle d'allocation des ressources prévoit des éléments budgétaires à gestion centralisée et d'autres à gestion décentralisée. Un schéma illustrant la structure du budget et de ses modes de gestion se trouve en ANNEXE 1.

#### **3.3-La priorité aux services éducatifs à l'élève jeune et adulte**

La répartition permet d'assurer la qualité des services aux élèves.

#### **3.4-Un financement adéquat des activités relatives aux mandats et obligations**

La répartition prévoit l'attribution des ressources nécessaires afin de rencontrer l'ensemble des obligations découlant des encadrements législatifs du centre de services scolaire et de ses établissements.

Cette répartition permet également un financement adéquat des activités qui demeurent centralisées, des services administratifs et des comités du centre de services.

#### **3.5-La reconnaissance de la notion de transférabilité dans les ressources allouées**

La transférabilité des ressources est autorisée, à moins de dispositions contraires définies par le ministre au texte des règles budgétaires, le cas échéant.

#### **3.6-Imputabilité des gestionnaires en regard des budgets qui leur sont alloués**

Chaque unité administrative est sous la responsabilité d'un personnel de direction qui en assure la gestion budgétaire et en rend compte au centre de services scolaire ainsi qu'au conseil d'établissement, le cas échéant.

## **4. CRITÈRES DE RÉPARTITION DES ENVELOPPES**

Le centre de services scolaire se fonde sur plusieurs critères lorsque vient le temps d'établir les modalités de répartition des ressources entre les unités administratives. Pour chaque allocation, mesure ou élément de budget nécessitant une répartition, le ou les critère (s) le (s) plus pertinent (s) parmi les suivants est (sont) considéré (s).

### **4.1-Le type de clientèle**

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que le type de clientèle influence l'organisation des services. Les types de clientèle suivants peuvent être utilisés :

- Élève régulier ;
- Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ;
- Élève à risque (résultat scolaire) ;
- Élève en échec (résultat scolaire) ;
- Élève ayant un programme modifié ;
- Etc.

### **4.2-L'indice de défavorisation**

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que l'indice de défavorisation influence le niveau des besoins d'un milieu. L'indice de défavorisation privilégié est l'indice de milieu socio-économique (IMSE) publié par le ministère de l'Éducation.

### **4.2-La clientèle de l'établissement**

Ce critère est utilisé lorsqu'il est possible de faire l'adéquation entre le nombre d'élèves et l'organisation des services.

### **4.3-L'égalité des montants**

Ce critère peut être utilisé lorsque les autres critères ont peu d'influence sur l'organisation des services.

### **4.4-Le besoin spécifique**

Ce critère peut être utilisé lorsqu'il est difficile de répondre à une organisation équitable des services par l'application d'un critère ou d'un ensemble de critères quantitatifs. Ainsi, l'analyse d'une situation particulière sera réalisée.

### **4.5-Le nombre de groupes**

Ce critère est utilisé lorsqu'il est possible de faire l'adéquation entre le nombre de groupes présents dans une école et l'organisation des services. Généralement, il vise à assurer des ressources minimales par groupe et non par élève.

#### **4.6-La superficie du bâtiment**

Ce critère est utilisé lorsque la superficie du bâtiment vient influencer le niveau de dépense à encourir.

#### **4.7-La dispersion sur le territoire et l'éloignement des centres administratifs**

Ce critère est utilisé lorsque la dispersion sur le territoire des bâtiments d'un établissement vient influencer le niveau de dépenses à encourir.

#### **4.8-L'ordre, le cycle ou le degré d'enseignement**

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que l'organisation des services à déployer diffère selon l'ordre, le cycle ou le degré d'enseignement.

#### **4.9-Un montant de base**

Ce critère est utilisé par le centre de services scolaire lorsqu'il est nécessaire d'assurer un minimum de ressources à tous les bâtiments ou établissements et ce, peu importe les autres variables les distinguant.

#### **4.10-Autres critères**

Certaines situations nouvelles ou complexes pourraient exiger la prise en compte de nouveaux critères de répartition. Ceux-ci font l'objet de travaux du comité de répartition des ressources.

## **5. MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES POUR LE FONCTIONNEMENT**

### **5.1 GÉNÉRALITÉS**

- Le comité de répartition des ressources du centre de services scolaire détermine les modalités d'allocation des ressources à répartir entre ses diverses unités administratives (écoles, centres et services).
- Les éléments de base des prévisions budgétaires annuelles soumises au Conseil d'administration pour étude et/ou adoption sont les suivants :
  - La prévision des effectifs scolaires jeunes et adultes ;
  - Les règles budgétaires et les paramètres de financement du ministère de l'Éducation;
  - Une estimation des revenus et dépenses prévisibles par enveloppe.
- Les ressources humaines et les masses salariales centralisées sont déterminées en fonction des éléments suivants :
  - Le personnel enseignant selon les paramètres de financement et le modèle de répartition des ressources enseignantes au préscolaire, au primaire et au secondaire ;
  - Le personnel enseignant selon l'organisation à établir en formation générale adulte et en formation professionnelle ;
  - Le personnel régulier autre qu'enseignant selon les plans d'effectif annuels ;
  - Le personnel occasionnel selon les besoins et en fonction des normes existantes, dans les limites des prévisions budgétaires ou des règles de financement particulières.
- La masse salariale constitue généralement un budget à gestion financière centralisée sauf pour les personnels occasionnels qui sont à la charge de chaque unité administrative et dont la dépense est imputée à l'unité administrative concernée. Des sommes sont également prévues pour couvrir les dépenses relatives aux congés maladies de courte durée, l'assurance-salaire et les congés parentaux.
- Dans le cas des écoles, les ressources financières sont allouées sur la base d'une allocation par élève et d'allocations prédéterminées. En ce qui concerne les centres, elles sont en fonction des effectifs scolaires convertis en élèves équivalent temps plein (E.T.P.). Quant aux services administratifs et autres enveloppes à gestion centralisée, les ressources financières sont allouées sur une base annuelle.
- Les ressources financières allouées annuellement aux unités administratives prennent la forme d'un budget de base et d'un budget complémentaire.

Dans le cas des écoles et des centres, le budget de base est constitué par une allocation variable en fonction du nombre d'élèves et par des allocations fixes.

Dans le cas des services, il est constitué par une allocation annuelle dans les limites des prévisions budgétaires et selon les responsabilités à assumer.



Le budget complémentaire est constitué par des allocations spécifiques ou supplémentaires destinées à des fins précisément identifiées.

- Les ressources financières générées par le budget de base des écoles primaires, secondaires et des centres, tel que défini dans les paramètres du cadre budgétaire interne sont allouées à priori selon les effectifs scolaires prévus lors de la préparation des prévisions budgétaires.

Par la suite, elles font l'objet d'un ajustement budgétaire selon la clientèle réelle au 30 septembre pour les écoles primaires et secondaires et en cours d'année pour les centres de Formation professionnelle (FP) et Formation générale adultes (FGA). Cet ajustement budgétaire est imputé à un poste spécifique et n'entraîne pas une révision de la distribution budgétaire déjà ventilée par les écoles et les centres.

- Le budget de base et le budget complémentaire sont entièrement transférables d'un poste budgétaire à l'autre, à moins de dispositions contraires prévues aux règles budgétaires annuelles.
- Les sommes perçues par les écoles et les centres en regard des activités étudiantes ou des campagnes de levées de fonds sont déposées intégralement au compte bancaire du centre de services scolaire, comptabilisées dans les postes budgétaires des écoles et des centres concernés.
- Les sommes perçues directement par les unités administratives (écoles, centres et services) telles : photocopie, vente de matériel didactique, etc., sont déposées intégralement au compte bancaire du centre de services scolaire, comptabilisées dans les postes budgétaires des écoles, des centres et des services concernés.
- Le centre de services scolaire prévoit dans son budget annuel des sommes pour le fonctionnement des conseils d'établissement, du comité de parents et du comité pour les élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (ANNEXE 2). Ces sommes sont ensuite transférées dans le budget des écoles, des centres et des services concernés dans des postes budgétaires clairement identifiés.
- Les ristournes relatives à la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et à la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) viennent diminuer les dépenses correspondantes.
- L'école doit tenir compte des revenus de location à court terme dans l'élaboration de son budget. Parallèlement, l'école doit prévoir les budgets de dépenses nécessaires à la gestion de ses locations de salle telles : conciergerie, sécurité, etc.
- Le budget est élaboré par enveloppe budgétaire. Les enveloppes, au nombre de 7, sont les suivantes :
  - Enseignants et soutien à l'enseignement
  - Centre de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle
  - Autres personnels-autres coûts
  - Service de la dette
  - Transport scolaire
  - Services de garde

- Cafétérias
- Les surplus ou déficits cumulés des écoles et des centres sont reportés à l'année suivante dans une unité centrale. Le cas échéant, le centre de services scolaire peut s'approprier les surplus des établissements et des services de garde pour équilibrer le budget annuel, selon les dispositions prévues aux règles budgétaires annuelles. Seules les sommes résiduelles des Conseils d'établissements, du Comité de parents EHDAA, du Comité de parents, du perfectionnement conventionné ou toute mesure spécialement prévue par les règles et conventions sont reportées intégralement l'année suivante.

## 5.2 COMPOSITION DES ENVELOPPES

### 5.2.1 ENSEIGNANTS ET SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT

#### **Sources de financement**

Cette enveloppe est financée par les allocations générées par les effectifs préscolaires, primaires et secondaires, ainsi que par l'allocation d'aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, l'allocation pour les ressources en orthopédagogie et pour les enseignants-ressources au secondaire. Certaines mesures particulières visant l'enseignement ou le soutien à l'enseignement viennent s'ajouter à l'enveloppe.

Une partie des ristournes de taxes TVQ, à la hauteur de 17% correspondant à l'écart non financé des contributions de l'employeur au fonds de services de santé, est imputée à cette enveloppe.

#### **Dépenses**

- La masse salariale des enseignants du préscolaire, primaire, secondaire, des orthopédagogues-enseignants, des enseignants-ressources au secondaire ainsi que des primes pour les responsables d'écoles
- La mesure de soutien aux EHDAA destinée à une décentralisation vers les établissements
- Les dépenses en congés maladies de courte et longue durée et les prestations prévues pour congé parental du personnel enseignant
- Le perfectionnement conventionné du personnel enseignant
- Les frais de déplacement des enseignants (selon article 3.2.4 de la *Politique de remboursement des frais de déplacement, de repas, de séjour et de représentation*)

## **5.2.2 CENTRE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### ***Sources de financement***

Cette enveloppe est financée par toutes les allocations du MEQ dédiées à ces secteurs, ainsi que par des revenus provenant d'autres organismes gouvernementaux, notamment Emploi Québec. Comme le centre de services scolaire offre des services de formation aux entreprises, des revenus d'entreprise financent les activités reliées aux entreprises.

De plus, le centre de services scolaire affecte au Centre de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle la portion du revenu de la taxe scolaire générée par les ETP pondérés de la formation générale des adultes et la formation professionnelle pour la partie « Gestion des écoles et des centres ».

Le centre de services scolaire maintient le principe de l'autofinancement des dépenses excluant celles de l'entretien des bâtiments dont la gestion demeure centralisée.

### **Les ressources financières sont établies comme suit :**

Financement MEQ de la formation professionnelle :

- les allocations RH (ressources humaines) : elles visent essentiellement à pourvoir aux dépenses du personnel enseignant en fonction d'un ratio déterminé annuellement dans les paramètres financés. De plus, ces allocations peuvent servir à d'autres dépenses liées à l'organisation du service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.
- les allocations RS (ressources soutien) : elles visent à pourvoir principalement aux dépenses du personnel non enseignant.
- les allocations RM (ressources matérielles) : elles visent essentiellement à acquérir le matériel requis pour chaque option.
- les allocations supplémentaires à fins déterminées.

Financement MEQ de la formation générale des adultes :

- les allocations du ministère de l'Éducation provenant de l'enveloppe budgétaire fermée allouée à priori sur la base du nombre d'élèves équivalent temps plein (ETP), ayant pour objet les éléments suivants : rémunération des personnels et les ressources matérielles, honoraires et autres dépenses. Ces allocations sont transférables.
- allocations supplémentaires à fins déterminées.

Des revenus d'inscription peuvent être exigés pour des activités autofinancées en formation générale adulte et en formation professionnelle.

D'autres allocations liées à des activités spécifiques de formation peuvent être perçues en cours d'année suite à des ententes intervenues avec d'autres centres de services scolaires et d'autres organismes.

Les ressources dédiées à la formation professionnelle et à la formation générale adulte sont transférables d'un secteur à l'autre et d'un pavillon à l'autre sur la base des services éducatifs à offrir à la clientèle, des besoins et du contexte propre à chaque année scolaire.

### **Dépenses**

- La masse salariale de tout le personnel affecté dans le centre d'éducation des adultes et de la formation professionnelle
- Le perfectionnement du personnel enseignant et professionnel. Le perfectionnement du personnel de soutien demeure un budget à gestion centralisé.
- Les frais de déplacement
- Toutes les autres dépenses éducatives et administratives
- Tous les services offerts aux entreprises

### **5.2.3 AUTRES PERSONNELS – AUTRES COÛTS**

À cette enveloppe, on retrouve les dépenses de fonctionnement des établissements primaires et secondaires, des centres administratifs, les dépenses d'entretien et de conservation d'immeubles et les allocations particulières à être décentralisées aux écoles et unités administratives.

#### **Sources de financement**

Cette enveloppe est financée par le montant pour le financement des besoins locaux duquel les parts du transport scolaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle ont été retranchées. Le financement provient aussi de la subvention d'équilibre allouée par le MEQ pour le maintien des revenus autonomes du centre de services scolaire. D'autres allocations du MEQ soutiennent les dépenses comme les allocations de base pour l'organisation des services et pour les besoins particuliers. Les ajustements budgétaires récurrents négatifs aux allocations de base se retranchent à cette enveloppe. Ce sont des mesures imposées pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire du gouvernement.

Les allocations générées par les effectifs scolaires préscolaires, primaires et secondaires pour les autres dépenses éducatives s'ajoutent à l'enveloppe,

Des allocations supplémentaires s'ajoutent également pour financer des dépenses éducatives, notamment les mesures d'appui, les mesures pour l'adaptation scolaire, les mesures pour les petits milieux.

D'autres revenus du centre de services scolaire notamment les revenus de location des locaux et des revenus d'intérêts sur comptes à recevoir.

### **Dépenses**

Les dépenses incluses dans cette enveloppe comprennent la masse salariale des autres personnels, le budget des établissements primaire et secondaire, le budget des services administratifs, les budgets d'opération des bâtiments et les allocations destinées à une décentralisation vers les écoles et unités administratives.

- Masse salariale du personnel autre qu'enseignant, à l'exception du personnel au plan d'effectifs de l'adaptation scolaire et des services de garde et le personnel affecté au CÉAFP
  - Administrateurs (allocation de présence)
  - Personnel d'encadrement des centres administratifs
  - Personnel d'encadrement des établissements et des centres
  - Personnel professionnel administratif et éducatif
  - Personnel de soutien des établissements et des centres
  - Personnel de soutien administratif
  - Personnel technique
  - Personnel ouvrier
  - Tout personnel occasionnel
  - Toute provision pour assurance-salaire et droits parentaux
  
- Budget des écoles primaires
  - Une allocation par élève régulier couvrant les dépenses suivantes : matériel didactique et de bureau, manuels scolaires, photocopie et reprographie (incluant le coût de contrat de location et de maintenance de l'appareil), frais de déplacement, timbres, papeterie, matériel informatique de l'école (fournitures et logiciels), livres et fournitures de bibliothèque, récompenses et divers.
  - Une allocation par élève HDAA qui a un code de difficulté
  - Une allocation pour petits aménagements (Annexe 3)
  - Une allocation pour les fournitures d'entretien ménager, lorsqu'applicable (Annexe 4)
  - Des allocations pour le développement de projets pédagogiques
  - Une allocation supplémentaire pour prendre en compte la dispersion des écoles sur le territoire et le nombre d'écoles relevant d'une même direction d'établissement (Annexe 5)

- Une allocation fixe pour couvrir les dépenses de fonctionnement du technicien en loisirs affecté aux écoles primaires. Cette allocation n'est versée qu'au budget de l'école ayant la responsabilité de la supervision de ce dernier.
- Budget des écoles secondaires
    - Une allocation par élève ayant pour objet les éléments suivants : matériel didactique et de bureau, manuels scolaires, livres et fournitures de bibliothèque, photocopie et reprographie (incluant le coût de contrat de location et de maintenance de l'appareil), timbres, papeterie, logiciels, récompenses et divers. Cette mesure comprend une allocation par élève pour couvrir les interventions auprès des jeunes aux prises avec des problèmes de drogue
    - Une allocation par élève HDAA qui a un code de difficulté
    - Une allocation supplémentaire par élève, afin de pourvoir au remplacement des matières périssables incluses dans les coffrets nécessaires pour le projet personnel d'orientation (PPO)
    - Une allocation pour petits aménagements (Annexe 3)
    - Une allocation pour les fournitures d'entretien ménager et d'entretien de piscine (Annexe 4)
    - Une allocation supplémentaire par élève pour le développement de projets pédagogiques
    - Une allocation supplémentaire pour prendre en compte la dispersion des écoles sur le territoire (Annexe 5)
  - Budget des services et de l'entretien des bâtiments
    - Un budget visant à pourvoir aux dépenses (fournitures et matériel, services, honoraires et contrats) inhérentes aux responsabilités du service administratif
    - Un budget visant à assurer l'exploitation et l'entretien des immeubles et terrain du centre de services scolaire
  - Budget des allocations destinées à une décentralisation
    - Un budget correspondant aux allocations destinées à une décentralisation vers les écoles et les unités administratives selon les critères déterminés par le Comité de répartition des ressources.

#### **5.2.4 SERVICE DE LA DETTE**

Cette enveloppe est reliée au financement des immobilisations du centre de services scolaire. Elle comprend les revenus et les dépenses relatives au remboursement du capital et des intérêts de la dette contractée pour l'acquisition de dépenses d'investissements.

Elle comprend également les dépenses d'amortissements du centre de services scolaire.

#### **5.2.5 TRANSPORT SCOLAIRE**

##### ***Sources de financement***

Toutes les allocations du MEQ reliées au transport scolaire, la partie dédiée au transport scolaire dans le montant pour le financement des besoins locaux ainsi que les revenus des parents pour le transport du midi et des places disponibles financent les dépenses reliées au transport scolaire excluant la gestion.

##### ***Dépenses***

- Dépenses des contrats de transport matin, midi et soir par autobus
- Dépenses des contrats de transport par berlines
- Dépenses des contrats de transport adapté
- Dépenses de transport périodique
- Allocation aux parents pour le transport de leurs enfants

#### **5.2.6 SERVICES DE GARDE**

##### ***Sources de financement***

Le centre de services scolaire maintient le principe d'autofinancement des services de garde en milieu scolaire. Les revenus de subventions du MEQ et les revenus des parents doivent couvrir l'ensemble des coûts relatifs à l'exploitation des services de garde.

Une ponction à priori est effectuée au niveau des allocations de base par élève régulier au 30 septembre et de l'allocation supplémentaire pour les petits services de garde pour couvrir les dépenses assumées centralement par le centre de services scolaire. Une deuxième ponction est effectuée à priori afin de constituer une provision en cas de dépassement du nombre de journées de tempête pouvant être financées par le ministère pour une année donnée. L'année précédente est utilisée à titre de référence pour l'évaluation du montant à provisionner.

Une fois la ponction effectuée à priori, le solde des allocations sauf et excepté celles visant les EHDAA et le temps de concertation est réparti comme suit :

- Un montant de base est consenti à chacun des services de garde ;

- Un montant de base supplémentaire vient s'ajouter à chacun des services de garde qui dessert un deuxième point de service ;
- Le solde est réparti au prorata du nombre d'élèves réguliers inscrits au 30 septembre dans chacun des services de garde ;

Les allocations pour les EHDAA sont remises intégralement à chacun des services de garde selon la déclaration effectuée par les services éducatifs au 30 septembre de chaque année. Si un solde est disponible à l'enveloppe octroyée à priori par le MEQ pour les EHDAA, ce dernier est réparti dans chacun des services de garde au prorata du montant octroyé sur la base de la clientèle du 30 septembre.

L'allocation pour le temps de concertation est répartie dans chacun des services sur la base des ETC du personnel prévu au plan d'effectifs de l'année précédente. Les corps d'emploi de technicienne et d'éducatrice en service de garde sont considérés.

Afin d'uniformiser les tarifs chargés aux parents pour les frais de garde pour les journées pédagogiques incluant les journées de fermeture pour tempête pour l'ensemble des services de garde, les principes suivants sont appliqués :

- Les allocations pour les journées pédagogiques sont créditées à une unité administrative centrale ;
- Les dépenses salariales de chaque service de garde pour les journées pédagogiques sont également imputées à cette unité ;
- Les dépenses non salariales sont à la charge de chaque service de garde ;
- Le tarif pour les journées pédagogiques est établi en juin par le service des ressources financières pour l'année suivante. Ce tarif est établi sur la base des inscriptions de l'année précédente et devra faire l'objet d'une approbation par les Conseils d'établissement ;

Le tarif est établi et révisé afin de respecter l'équilibre budgétaire.

### **Dépenses**

Tous les frais relatifs aux activités des services de garde sont comptabilisés dans les unités décentralisées des services de garde à l'exception des dépenses qui sont gérées centralement.

Les dépenses comprennent notamment :

- Masse salariale de tous les personnels des services de garde
- Frais de déplacement
- Fournitures
- Services, honoraires et contrats
- Sorties et activités

Les dépenses suivantes sont gérées centralement :

- Entretien ménager



- Consommation énergétique
- Téléphonie (excepté la téléphonie cellulaire)
- Perfectionnement
- Soutien informatique
- Logiciel Avant-Garde
- Personnel ouvrier
- Personnel des ressources humaines (recrutement et gestion de la paie)
- Personnel des ressources financières (suivi budgétaire, recouvrement des comptes en souffrance, gestion des paiements et des dépôts bancaires)
- Services éducatifs (accompagnement et déclaration de clientèle).

## 5.2.7 CAFÉTÉRIAS

### **Sources de financement**

Le centre de services scolaire maintient le principe d'autofinancement des services alimentaires qu'elle désire offrir à sa clientèle. Les revenus provenant de la vente moins le coût des marchandises vendues doivent couvrir l'ensemble des coûts relatifs à l'exploitation des cafétérias.

### **Dépenses**

- Masse salariale de tous les personnels des cafétérias
- Frais de déplacement
- Nourriture
- Autres dépenses relatives à l'exploitation

Le centre de services scolaire tiendra annuellement des comptes budgétaires séparés pour chacune des deux cafétérias. Le centre de services scolaire ne permettra aucun déficit pour cette activité.

En fin d'exercice budgétaire, les résultats financiers des deux cafétérias sont consolidés. Si au consolidé, un déficit demeure, chaque établissement assumera la part du déficit qui lui revient.

Le cas échéant, les surplus des cafétérias sont reportés à une unité centrale. Ces derniers pourront être utilisés, après autorisation du Conseil d'administration pour les fins déterminées par ces derniers.

## **6. MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES POUR L'INVESTISSEMENT**

### **6.1- GÉNÉRALITÉS**

- Les paramètres de base des prévisions annuelles d'investissements soumises au Conseil d'administration pour étude et adoption sont les suivants :
  - les règles budgétaires du MEQ
  - les données sur les effectifs scolaires de l'année précédente
  
- Le budget d'investissement constitue une enveloppe distincte et les montants qui y sont alloués ne sont pas transférables au budget d'opérations.
  
- En fin d'année, les sommes non utilisées des allocations de base et supplémentaires sont transférées à l'année suivante dans les mêmes budgets. Les sommes dévolues aux services de garde peuvent être utilisées par les établissements et vice versa.
  
- Les sommes non utilisées des allocations spécifiques sont soumises aux règles déterminées pour chacune d'elle au texte des règles budgétaires d'investissement du MEQ.
  
- À moins d'une situation particulière, advenant un dépassement des sommes allouées aux établissements et aux services de garde, les règles suivantes s'appliqueront :
  - Si des sommes résiduelles sont disponibles au budget d'opérations de l'établissement, le dépassement y sera imputé dans l'année en cours jusqu'à concurrence du montant des dépenses non capitalisables effectuées ;
  
  - Si une somme en dépassement demeure suite au transfert du maximum admissible au budget d'opérations, ce solde devra être remboursé par l'établissement sur une période de trois ou cinq ans selon la nature de la dépense d'investissement. Ce remboursement s'appliquera annuellement pour la période visée au budget d'opérations de l'établissement.
  
- Le financement des dépenses d'investissements par le MEQ se traduit par une allocation de base, des allocations supplémentaires et spécifiques.
  
- Les ristournes relatives à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ) sont créditées à la dépense d'investissement.

## 6.2- LES ALLOCATIONS

### A. Allocations de base

Les allocations de base sont réparties dans les budgets des établissements primaire, secondaire et du Centre de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, des services de garde, des centres administratifs et du service des technologies de l'information. Une partie de l'enveloppe est affectée annuellement à des besoins spécifiques de l'organisation.

- Budget des établissements
  - Le modèle de répartition est inspiré des paramètres de financement du MEQ, soit un montant par bâtiment et un montant par élève. Ces sommes constituent le budget communément appelé le MAO (mobilier, appareillage et outillage).
  - Écoles primaires et secondaires : Un montant par élève selon la clientèle au 30 septembre de l'année précédente auquel s'ajoute un montant par bâtiment ;
  - FG adultes : Un montant par équivalent temps plein (ETP) selon le nombre d'ETP considérés au calcul du produit maximal de taxe de l'année pour la FGA
  - Formation professionnelle : Un montant par équivalent temps plein (ETP) sanctionnés pour l'année scolaire – 2 ;
  - Service de garde : Un montant par élève selon la clientèle au 30 septembre de l'année précédente.
  - Les montants précédemment calculés sont ajustés en positif ou négatif au prorata pour tenir compte de l'ajustement budgétaire effectué par le MEQ afin de respecter l'enveloppe budgétaire globale.
- Budget du MAO des centres administratifs
  - Une enveloppe est réservée pour le MAO des centres administratifs.
- Budget complémentaire à l'enveloppe pour la réfection et la transformation des actifs
  - Un montant pour soutenir en MAO les projets d'innovation pédagogiques
  - Un montant pour soutenir en MAO les projets de réfection des actifs
- Budget résiduel

Le résiduel de l'allocation de base est réservé pour des besoins spécifiques ou conservé à titre de réserve pour les imprévus pouvant survenir dans l'année courante. Tout établissement peut déposer une demande pour obtenir un financement pour un achat

spécifique. La réserve est sous la responsabilité de gestion du Comité de répartition des ressources.

## **B. Allocations supplémentaires à priori**

Ces allocations sont dédiées à des besoins ciblés. Elles deviennent une aide financière supplémentaire de financement. La gestion de ces mesures demeure centralisée. On y retrouve notamment un budget pour l'achat de mobilier, d'équipement et de technologies servant aux EHDAA et un budget pour améliorer l'accessibilité des immeubles de la commission pour les personnes à mobilité réduite.

## **C. Allocations spécifiques**

Les allocations spécifiques sont limitées par les ressources financières dont le MEQ dispose pour l'année concernée. Elles sont déterminées de façon définitive après analyse et reconnaissance du respect des conditions rattachées à chacune.

Un projet peut être financé par plus d'une mesure, à la condition qu'il réponde aux critères de chacune d'elles et un solde budgétaire pour une mesure ne peut pas être affecté pour compenser un déficit d'une année antérieure.

Elles ne peuvent pas excéder la dépense effective.

Ces mesures sont gérées centralement par le Service des ressources matérielles et des technologies de l'information :

- Mesure 50620 – Maintien des actifs immobiliers

Cette mesure vise à financer notamment le maintien ou le rétablissement de l'état physique des immeubles, les travaux ayant pour but d'assurer la conformité à des codes ou la mise aux normes, lorsque celles-ci sont obligatoires, la correction d'une infrastructure qui présente un problème majeur documenté susceptible de compromettre la santé ou la sécurité des occupants de façon exceptionnelle et la réalisation de travaux de transformation fonctionnelle. La mesure se subdivise en sous-mesures :

- Maintien des bâtiments
- Résorption du déficit d'entretien
- Réfection et transformation des actifs
- Enveloppes additionnelles de maintien des actifs

- Mesure 50750 – Allocation pour le développement informatique

Cette mesure vise à financer des travaux qui se concrétisent par un nouveau système informatique, un ajout de fonctionnalités ou l'amélioration d'un système existant.

- Mesure 50760 – Mise aux normes des infrastructures technologiques et stratégie numérique

Cette mesure vise à financer la mise aux normes des infrastructures technologiques, et ce, dans le but de mieux intégrer les compétences du 21<sup>e</sup> siècle et les possibilités du numérique. La mesure se subdivise en sous-mesures :

- Outils numériques ;
- Projets permettant l'efficacité et l'optimisation des infrastructures TI ;
- Ressources éducatives numériques ;
- Provisions d'allocations additionnelles pour tout projet en technologies de l'information et de la communication initié par le Ministère ;
- Projets en programmation et en robotique ;
- Outils numériques pour la formation professionnelle ;
- Mesure spéciale pour l'acquisition d'ensembles numériques.

- Mesure 50770 – Progiciels de gestion intégrés

Cette mesure vise à financer l'ajout de système pour soutenir et optimiser les processus d'affaires et assurer la gestion intégrée de l'ensemble des activités pédagogiques et administratives.

- Mesure 50780 – Renforcement de la sécurité de l'information

Cette mesure vise à permettre les investissements nécessaires à l'augmentation de la sécurité de l'information et appuyer l'application des mesures de l'*Approche stratégique gouvernementale en sécurité de l'information* (SI).

- Mesure 50793 – Infrastructure de télécommunication

Cette mesure vise à répondre aux besoins en infrastructures numériques du Centre de services scolaire et de ses établissements.