

**COMMISSION SCOLAIRE
DE KAMOURASKA—RIVIÈRE-DU-LOUP**

**OBJECTIFS, PRINCIPES ET
CRITÈRES DE RÉPARTITION**

BUDGET 2017- 2018

Adopté par le conseil des commissaires le _____

Au moment de la mise à jour de ce document projet, la commission scolaire n'a pas reçu le projet de règles budgétaires 2017-2018 ainsi que les différents paramètres de consultation 2017-2018. Le contenu de ce document est sujet à différents changements suite à la réception future des règles budgétaires et paramètres initiaux.

L'organisation scolaire est effectuée sur la base des conventions collectives 2015-2020.

Les modifications suivantes sont apportées dans l'ensemble du présent document dans le but de réduire la répétition :

- Année scolaire 2017-2018 : remplace année scolaire 2016-2017;
- 30 juin 2017: remplace 30 juin 2016.

Dans la mesure où le contexte le requiert, le genre masculin employé aux présentes comprend le féminin et vice-versa et le singulier comprend le pluriel et vice-versa et dans ces cas, le reste de la phrase ou des phrases dont il s'agit doit être interprété comme si les changements grammaticaux et de terminologie requis y avaient conséquemment été apportés.

LIMINAIRE

La planification budgétaire de la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup s’inspire largement du document qui précise sa mission, sa philosophie de gestion, sa planification stratégique 2013-2018 qui visent la réussite de tous les élèves, l’amélioration de ses pratiques professionnelles et organisationnelles ainsi qu’un partenariat favorisant le développement de nos communautés et de la région.

La Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup adhère aux grands principes de la Loi sur l’instruction publique qui est de renforcer le rôle des établissements comme première entité responsable de la gestion pédagogique. Elle mise donc sur l’autonomie, la responsabilisation et l’imputabilité des écoles et des centres tout en assumant ses propres responsabilités.

Le plan stratégique de la Commission scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup tient compte du plan stratégique du Ministre ainsi que des orientations qui sont identifiées par les cinq buts suivants:

- l’augmentation de la diplomation et de la qualification;
- l’amélioration de la maîtrise de la langue française;
- l’amélioration de la réussite et de la persévérance scolaires;
- l’amélioration de l’environnement sain et sécuritaire;
- l’augmentation du nombre d’élèves en formation professionnelle.

La convention de partenariat entre la Commission scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup et le Ministre fait donc état des buts et objectifs poursuivis, des cibles à atteindre, des résultats attendus et des outils de reddition de comptes envers le Ministre.

De la même façon, le plan de réussite de l’école et son projet éducatif s’établissent en tenant compte du plan stratégique de la commission scolaire. La convention de gestion et de réussite éducative entre chaque établissement et la commission scolaire fait état du plan de réussite de l’école et de sa situation financière en lien avec les objectifs mesurables spécifiques de l’école, des cibles propres à atteindre, des résultats attendus et prévus à la convention de partenariat et des outils de reddition de comptes envers la commission scolaire.



En conséquence, la commission scolaire adopte une approche budgétaire :

- qui lui permet d’assumer son rôle dans le partage équitable des ressources disponibles;
- qui tient compte, dans la mesure du possible, des particularités des milieux;
- qui favorise l’allocation des ressources a priori;
- qui optimise l’utilisation des ressources financières dont elle dispose pour la réalisation de sa mission éducative;
- qui favorise la transmission de l’information nécessaire à la gestion et la reddition de comptes de l’établissement.

La commission scolaire vise à ce que le processus budgétaire :

- permette l’implication et la responsabilisation des directions d’établissement, de centre et de service au processus d’élaboration du budget;
- permette à l’établissement, dans la répartition des ressources allouées, l’atteinte des buts fixés et des objectifs mesurables visant la réussite de l’élève tel que stipulé dans la convention de partenariat;
- permette des mesures de soutien et d’accompagnement de l’établissement;
- permette l’évaluation de l’atteinte des objectifs au moyen de mécanismes de suivi et de reddition de comptes mis en place par l’établissement;
- permette à tous les agents impliqués d’en bien connaître les étapes ainsi que les responsabilités dévolues à chacun et donc de bien situer leur rôle tant au niveau de l’affectation qu’à celui de l’utilisation des ressources.

Ce document vise à rendre public les objectifs, les principes ainsi que les critères des répartitions des allocations entre les établissements pour la détermination de ses propres besoins tel qu’il est prescrit à l’article 275 de la Loi sur l’instruction publique. Il vient donc préciser l’encadrement général qui permettra à la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup de s’acquitter de ses responsabilités en matière d’allocation des ressources financières qui lui sont dévolues.

Afin de faciliter la compréhension des objectifs, des principes et des critères qui nous aideront à répartir de façon équitable les ressources financières entre les établissements et les services, nous avons choisi de séparer cette section en quatre (4) secteurs d’activités ci-après énumérés :



1. Formation générale des jeunes (préscolaire, primaire et secondaire);
2. Formation générale des adultes;
3. Formation professionnelle;
4. Services de soutien aux établissements (centres de services).

Les objectifs, principes et critères de répartition qui suivent sont tributaires du niveau de ressources requis pour assurer l'équilibre budgétaire de la commission scolaire et sont compatibles avec le rôle de la commission scolaire d'établir le niveau de ressources de chacun des secteurs d'activités dans une optique d'optimisation de l'utilisation des ressources financières.

La Commission scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup prend en compte la diminution des allocations du Ministère en regard :

- des ajustements récurrents de 2011-2012, de 2013-2014, de 2014-2015 et de 2015-2016 – mesure générale pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire du gouvernement du Québec;
- de la mesure générale additionnelle;
- de l'ajustement négatif relatif au projet de Loi 100;
- de l'ajustement négatif 2014-2015 – dépenses administratives et masse salariale;
- et aux différents ajustements négatifs aux allocations de base regroupées pour les activités éducatives dans la répartition des ressources financières ainsi que dans la présente année scolaire 2013-2014, 2014-2015 et 2015-2016 de la réduction de 50 % de l'aide additionnelle accordée depuis 2007-2008 à l'allocation de péréquation.





TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION	9
1. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES	13
1.1 Objectifs	13
1.2 Principes (cadre budgétaire).....	14
1.3 Critères de répartition	26
2. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES.....	47
2.1 Objectifs	47
2.2 Principes (cadre budgétaire).....	48
2.3 Critères de répartition	52
3. ÉTABLISSEMENT DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....	53
3.1 Objectifs	53
3.2 Principes (cadre budgétaire).....	54
3.3 Critères de répartition	58
4. SERVICE DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS (CENTRES DE SERVICES).....	60
4.1 Objectifs	60
4.2 Principes (cadre budgétaire).....	60
4.3 Critères de répartition	63
Annexes	
Annexe I Cycle budgétaire	69
Annexe II Encadrement légal	75
Annexe III Rôles et responsabilités des instances et des intervenants.....	102



OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION



OBJECTIF GÉNÉRAL

Avoir un souci constant de la mission, de la philosophie de gestion et des orientations de la planification stratégique 2013-2018 de la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup et de ses établissements, du plan d'action ainsi que de la convention de partenariat avec le Ministre et des diverses conventions de gestion et de réussite éducative dans l'élaboration des budgets.





1. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES (PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE)

1.1 OBJECTIFS

Donner aux établissements du préscolaire, du primaire et du secondaire la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires et des moyens qu'ils exercent dans le cadre de leur mission éducative, et ce, **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de partenariat et dans leur convention de gestion et de réussite éducative pour une éducation de qualité et pour la réussite de tous les élèves.**

Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets aux écoles tout en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés.

Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la commission scolaire et à ses établissements.

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont la commission scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative et l'atteinte des résultats attendus et prévus à la convention de partenariat et à la convention de gestion et de réussite éducative.

Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix budgétaires.

Favoriser dans la mesure du possible l'innovation et la créativité par des disponibilités budgétaires dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières.

Dans un contexte de ressources financières limitées et compressées par le Ministère, prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant d'effectuer les activités requises au moindre coût possible.

Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation de ses ressources ainsi que la reddition de comptes sur les résultats atteints.



1.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

1.2.1 Ressources enseignantes (centralisées)

Les ordres d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire se financent à même les subventions du Ministère, les allocations de base regroupées pour les activités éducatives, les revenus de taxation et de péréquation et les autres revenus (articles 90, 92 et 94 de la Loi sur l'instruction publique). Ces allocations se définissent aux paramètres d'allocation des enseignants, des mesures d'appui, d'adaptation scolaire et de régions – petits milieux.

Les règles de distribution d'effectifs enseignants doivent permettre l'organisation pédagogique des établissements. Les effectifs alloués par le Ministère tiennent compte de la répartition de la clientèle selon les règles de formation de groupe prévues à la convention collective.

Dans la répartition des ressources, la commission scolaire tient compte des besoins spécifiques et imprévus liés à l'organisation scolaire à partir d'une réserve déterminée à cette fin.

L'organisation scolaire doit tenir compte, entre autres, du régime pédagogique, des conventions collectives et de la politique sur l'organisation des services aux élèves HDAA.

➤ Le régime pédagogique

La Loi sur l'instruction publique trouve l'essentiel de son prolongement dans des règlements précisant les modalités de prestation des services éducatifs aux différentes catégories d'élèves. Ces règlements sont connus sous le nom de « Régime pédagogique ». Ils enjoignent les commissions scolaires et les écoles à dispenser les services d'enseignement, les services complémentaires et les services particuliers de telle ou telle façon en précisant, dans la plupart des cas, notamment pour l'enseignement, les *quantum* applicables, la durée minimale de la semaine d'activités, le nombre de jours de classe et l'ajout de 90 minutes d'enseignement au primaire depuis 2006—2007.

Comme les règlements sont le prolongement des lois, une organisation scolaire ne peut s'y soustraire à moins d'obtenir l'autorisation d'y déroger, et ce, à certaines conditions.



➤ Les conventions collectives

Les conventions collectives constituent, pour leur part, la seconde source qui influe sur l'organisation des services.

Pour ce qui est de l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, c'est le chapitre 8-0.00 de la convention collective des enseignants ainsi que les annexes afférentes qui fournissent le cadre général; il y est question de la tâche de l'enseignant et de son aménagement et de l'ajout de ressources additionnelles aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage .

Les *quantum* définis dans le chapitre concerné sont prescriptifs, à moins d'ententes spécifiques exceptionnelles avec le syndicat.

Évidemment, l'organisation reflète aussi les choix locaux faits au moment de l'adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles et des actes d'établissement.

La masse salariale du personnel enseignant est établie selon le salaire moyen du personnel enseignant par le nombre d'enseignants alloué aux paramètres de financement 2017-2018. Certaines allocations regroupées de mesures d'appui, d'adaptation scolaire et de régions - petits milieux reliées directement à l'enseignement sont ajoutées à cette masse salariale. À même ces enveloppes sont prévues les sommes nécessaires pour le dépassement d'élèves par groupe, la suppléance, le perfectionnement des enseignants, les orthopédagogues, les enseignants-ressources, les techniciens en éducation spécialisée, les préposés aux élèves handicapés et les suppléments dus à l'assurance-salaire.

La répartition des enseignants s'effectue par ordre d'enseignement et entre les établissements selon les critères établis au point 1.3.1 de ce document.

Lors de la répartition, les établissements et la commission scolaire conviennent de mettre des ressources en commun pour répondre à des besoins spécifiques, urgents et ponctuels.



La commission scolaire prélève à priori, cela avant la répartition des ressources enseignantes, un nombre de postes enseignants pour assurer, maintenir et offrir les services suivants aux élèves :

- Techniciens en éducation spécialisée incluant les préposés ;
- Éducation internationale;
- Dépassement du maximum des élèves;
- Cours à domicile;
- Perfectionnement des enseignants;
- Assurance-salaire enseignant en dépassement sur le financement Ministère.

La commission scolaire peut aussi réserver des ressources pour des projets pédagogiques à caractères reconnus par elle-même ou par le Ministère.

La direction des services éducatifs est responsable et imputable de l'enveloppe des paramètres d'allocation des enseignants de la formation générale des jeunes et d'allocations spécifiques de la formation générale des jeunes pour les services requis aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, tant pour les aspects ayant trait au *quantum* qu'à ceux se rapportant au budget.

1.2.2 Enveloppe administrative (centralisée)

Le salaire du personnel autre que les enseignants et les dépenses de fonctionnement de l'école se financent à même les subventions du Ministère, les allocations de base regroupées pour les activités éducatives, les revenus de taxation et de péréquation et les revenus spécifiques.

La rémunération des différentes catégories de personnel est basée sur les échelles de salaire présentement en vigueur. Tout changement aux dispositions des conventions collectives ou politiques salariales sera effectué le temps venu.

À partir des besoins exprimés par les directions d'établissement, les budgets salariaux de ces activités sont octroyés en fonction des effectifs syndiqués et non syndiqués affectés à chaque école, conformément aux plans d'effectifs approuvés par le conseil des commissaires.



Organisation des services reliés à l'adaptation scolaire :

- L'organisation des services dans les écoles prend en compte les besoins exprimés par les directions d'école, et ce, à divers niveaux : ressources humaines, matérielles, financières et autres. Les besoins exprimés le sont en prenant en compte l'évaluation des besoins et capacités des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage et les obligations reliées à la politique sur l'organisation des services aux élèves HDAA.
- De plus, l'organisation prend en compte les ressources financières allouées par le Ministère.
- Au niveau des ressources humaines, la répartition des ressources considère :
 - l'enseignant ressource au secondaire;
 - l'orthopédagogue au primaire;
 - le personnel de soutien en adaptation scolaire;
 - le personnel professionnel des services éducatifs complémentaires.
- Toutefois, la répartition des ressources humaines ne constitue qu'un seul aspect de réponse aux besoins des écoles puisque l'organisation des services englobe également d'autres aspects qui sont tout aussi importants pour assurer la réussite des élèves, comme :
 - la formation et l'accompagnement du personnel, particulièrement le personnel enseignant ;
 - l'organisation du transport, particulièrement celui des élèves présentant des besoins particuliers ;
 - le matériel pédagogique et le matériel spécialisé pour les élèves présentant des besoins particuliers ;
 - la planification de la démarche du plan d'intervention ;
 - les mesures de soutien, dont la libération pour la mise en place et le suivi des éléments du plan d'intervention ;
 - les moyens mis en œuvre pour l'actualisation des quatre programmes des services éducatifs complémentaires.
- Le personnel professionnel des services éducatifs complémentaires est réparti dans les écoles selon les obligations du régime pédagogique reliées aux quatre programmes des services éducatifs complémentaires, et ce, en assurant l'accès aux services lorsque le besoin est requis.



- La commission scolaire constitue le plan d'effectif de ce type de professionnels en prenant en compte annuellement des besoins particuliers de certaines écoles, des budgets disponibles et des nouvelles mesures qui pourraient être prévues par le Ministère et reliées aux conventions collectives.
- Le personnel de soutien en adaptation scolaire, en éducation spécialisée et préposé aux élèves ayant un handicap peut être mis en place selon l'analyse des situations des élèves handicapés validés par le Ministère versus les plans d'intervention (PI) ou les nouveaux dossiers qui pourront être soumis à la validation du Ministère, et ce, si les évaluations et les diagnostics sont en conformité aux critères du Ministère.
- Toutefois, les besoins des élèves handicapés ne requièrent pas obligatoirement du soutien TES ou préposé. D'autres mesures de soutien ou de support pourront répondre à ces besoins.

Services aux établissements à gestion centralisée:

- Services particuliers aux élèves :
 - Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française;
 - Cours à domicile;
 - Cours d'appoint.
- Services complémentaires :
 - Information et orientation scolaires et professionnelles;
 - Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire – primaire et secondaire;
 - Animation spirituelle et engagement communautaire;
 - Animation sur les plans sportif, culturel et social;
 - Psychologie;
 - Orthophonie;
 - Orthopédagogie;
 - Psychoéducation;
 - Éducation spécialisée.
- Autres services :
 - Droits d'auteur (autres que la gestion des ententes);
 - Surveillance d'élèves;
 - Audiovisuel;
 - Informatique d'enseignement;
 - Gestion des écoles, entretien ménager et entretien physique des bâtiments.



La direction du service des ressources financières est responsable et imputable du suivi budgétaire de l'enveloppe administrative des écoles de la formation générale des jeunes sauf pour ce qui a trait aux budgets d'entretien ménager et de consommation énergétique.

La direction du service des ressources matérielles est responsable et imputable des dépenses d'opération en entretien et réparation des bâtisses et des terrains, en entretien ménager et en consommation énergétique des écoles de la formation générale des jeunes et de la formation générale des adultes, des centres de services et des dépenses en immobilisation telles les constructions, la réfection et transformation des actifs (RTA).

1.2.3 Enveloppe de soutien à l'enseignement (centralisée)

Les allocations de soutien à l'enseignement sont des allocations gérées centralisées afin de répondre à des besoins spécifiques et exprimés par l'école. Ces ressources sont accordées afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique du Ministre, le plan stratégique de la commission scolaire, le plan de réussite et le projet éducatif de l'école.

Les allocations de soutien à l'enseignement sont des moyens favorisant la réalisation des cinq buts suivants identifiés dans la convention de partenariat :

- l'augmentation de la diplomation et de la qualification;
- l'amélioration de la maîtrise de la langue française;
- l'amélioration de la réussite et de la persévérance scolaires;
- l'amélioration de l'environnement sain et sécuritaire;
- l'augmentation du nombre d'élèves en formation professionnelle.

Parmi les allocations regroupées par le Ministère – mesures d'appui et d'adaptation scolaire accordées par le Ministère mais qui ont subies des compressions budgétaires et disponibles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables mais qui font encore l'objet de compressions budgétaires pour l'année scolaire 2017-2018 de la part du Ministère, il y a entre autres, les mesures suivantes :

- adaptation scolaire – services d'intégration en classe ordinaire des élèves lourdement handicapés;

- adaptation scolaire – libération ponctuelle des enseignants;
- lecture à l'école - bibliothécaires embauchés ;
- amélioration du français – embauche de conseillers pédagogiques et formation des enseignants;
- prévention de l'intimidation et de la violence à l'école – intervention efficace (mesure d'appui dédiée aux établissements);
- soutien à la composition de la classe au secteur des jeunes et soutien à l'intégration des EHDAA;
- ressource professionnelle en soutien à la réussite des élèves;
- ressource professionnelle et de soutien aux EHDAA;
- libération ponctuelle des enseignants;
- insertion professionnelle pour les enseignants.

Selon la disponibilité budgétaire restante suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire 2017-2018, la commission scolaire peut allouer des ressources additionnelles afin d'aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces ressources peuvent être allouées selon la convention de gestion et de réussite éducative établie.

- encadrement des élèves et soutien aux parents, conditionnelle aux ressources disponibles;
- soutien à l'information et à l'orientation scolaire, conditionnelle aux ressources disponibles.

La direction des services éducatifs est responsable et imputable du suivi budgétaire de ces enveloppes.



1.2.4 Enveloppe de l'école (décentralisée ou dédiée)

Le budget de l'école dit décentralisé se finance à même les subventions du Ministère, les allocations de base regroupées pour les activités éducatives et dédiées aux établissements ainsi que les revenus spécifiques.

La répartition des ressources au budget initial est basée sur les effectifs scolaires prévisibles au moment de l'élaboration du budget. La révision budgétaire se fait à partir de la clientèle réelle au 30 septembre et constitue des crédits distincts au sein du budget de la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées à l'école par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, doivent être portés aux crédits de l'école pour l'exercice financier suivant lorsque la convention de gestion et de réussite éducative conclue entre la direction générale et la direction de l'école y pourvoit.

Lorsqu'il y a entente de report des surplus budgétaires au budget de l'école, des transferts sont possibles (sauf s'il y a une indication contraire identifiée par le MÉES ou la commission scolaire) d'un poste budgétaire à l'autre et d'une année scolaire à l'autre à l'intérieur d'une même école ou d'un même établissement, cela tel que prévu à la convention de gestion et de réussite éducative. Le transfert des sommes non dépensées d'un exercice financier se fait uniquement lors de la révision budgétaire de l'exercice financier subséquent après validation et confirmation de la disponibilité budgétaire utilisable par la commission scolaire, tel qu'exigée dans les règles budgétaires 2017-2018 du Ministère.

Pour les écoles dont le solde budgétaire au 30 juin 2017 est déficitaire, il y a baisse du budget décentralisé alloué en 2017-2018 d'un montant équivalent au solde déficitaire du 30 juin 2017.

Il ne peut y avoir de transfert de budgets MAO (mobilier, appareillage et outillage) à celui des opérations courantes. De même, il ne peut y avoir de transfert de budgets d'opérations à ceux du MAO car il est devenu impossible, selon les règles budgétaires et les nouvelles normes comptables, d'effectuer des acquisitions de MAO à l'aide de budgets de fonctionnement.



Parmi les allocations accordées par le Ministère et disponibles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables mais après ajustements des compressions budgétaires effectuées par le Ministère pour l'année scolaire 2017-2018, il y a, entre autres, les mesures suivantes qui font l'objet d'entente prévue à la convention de gestion et de réussite éducative de l'établissement :

Mesures dédiées ou protégées

Famille : Allocation de base pour les activités éducatives pour la formation générale des jeunes

Regroupement : Maternelle 4 ans temps plein

- Mesures :
- Maternelle 4 ans – organisation scolaire (enseignement);
 - Volet Parents;
 - Ressource additionnelle en soutien.

Famille : Mesures d'appui

Regroupement : Milieux défavorisés

- Mesures :
- Réussite des élèves en milieu défavorisé – Agir autrement (primaire et secondaire);
 - Programme de soutien aux apprentissages – Études dirigées au secondaire;
 - Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves ;
 - Coup de pouce de la 2^e à la 6^e année du primaire.

Regroupement : Soutien à la persévérance

- Mesures :
- Aide individualisée;
 - Saines habitudes de vie (primaire et secondaire);
 - À l'école, on bouge au cube! (6 écoles primaires);
 - Aide aux parents;
 - Partir du bon pied! (maternelle 5 ans et 1^{re} année du primaire);
 - Accroche-toi au secondaire!

Regroupement : Soutien aux actions visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école

- Mesure :
- Interventions efficaces.

Regroupement : Soutien à la bibliothèque scolaire

- Mesures :
- Acquisition de livres et de documentaires.



Regroupement : Initiatives des établissements d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire et secondaire
Mesure : - Initiatives des établissements.

Famille : Adaptation scolaire

Regroupement : Intégration des élèves
Mesure : - Soutien à l'intégration en classe ordinaire des EHDA.

Famille : Régions et petits milieux

Regroupement : Soutien en mathématique
Mesure : - Soutien en mathématique.

Regroupement : Vitalité des petites communautés
Mesure : - Vitalité des petites communautés.

Famille : Autre

Regroupement : Activités culturelles
Mesure : - Activités culturelles pour le programme Culture à l'école.

Selon la disponibilité budgétaire restante suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire 2017-2018, la commission scolaire peut allouer des ressources additionnelles afin d'aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces ressources sont allouées en fonction de la convention de gestion et de réussite éducative de l'établissement :

- écoles primaires et secondaires des rangs déciles 1 à 7 et non considérées dans l'allocation – Réussite des élèves en milieux défavorisés;
- parcours de formation axée sur l'emploi;
- sensibilisation à l'entrepreneuriat – esprit d'entreprendre;
- réussite éducative – primaire, conditionnelle aux ressources disponibles ;
- réussite éducative – secondaire, conditionnelle aux ressources disponibles;
- bibliothèque – achat de livres;
- approche orientante, conditionnelle aux ressources disponibles.



Les directions des écoles sont responsables du suivi budgétaire de leurs crédits distincts de même que des revenus et dépenses des activités autofinancées (levée de fonds, service de garde, cafétéria).

En tenant compte que la commission scolaire finance ce qui est relié directement à sa mission, toutes les autres activités telles les activités parascolaires et extrascolaires, les services de garde et les cafétérias doivent s'autofinancer.



1.2.5 Enveloppe de Mobilier, appareillage et outillage (MAO) et de Technologie de l'information et de communication (TIC) - (géré centralisée)

Le budget de Mobilier, appareillage et outillage (MAO) et celui de Technologie de l'information et de communication (TIC) alloués par le Ministère se définissent comme des montants accordés en autorisation d'emprunt à long terme à la charge du Ministère. Chaque acquisition doit respecter les critères et normes comptables et budgétaires énoncés aux principes comptables généralement reconnus.

La répartition de ces enveloppes s'effectue entre les établissements, et ce, par ordre d'enseignement selon le plan triennal d'acquisition de MAO et TIC convenu avec les directions d'établissement reflétant les besoins exprimés et la disponibilité budgétaire.

La commission scolaire réserve des ressources budgétaires MAO afin de faire face à des imprévus et urgences qui peuvent survenir dans le cours de l'année scolaire.

En technologie de l'information et de communication, le Ministère regroupe l'ensemble des allocations en une seule et même mesure : Mise aux normes des infrastructures technologiques des commissions scolaires. Cette mesure comprend les éléments suivants :

- outils technologiques interactifs;
- ordinateurs fixes;
- ordinateurs portables;
- tablettes numériques;
- accessoires divers.

La répartition de ces enveloppes s'effectue entre les établissements après entente entre les directions d'établissements et selon le nombre de groupes existants et la disponibilité budgétaire au cours des prochaines années.



1.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

1.3.1 Ressources enseignantes

Préambule

- 1.- Les présentes règles fournissent aux écoles les indicateurs permettant la définition de leurs besoins et servent à la commission scolaire pour l'allocation des ressources nécessaires à l'organisation. Les ressources visées par ce cadre sont les enseignants, les techniciens en éducation spécialisée, les préposés aux élèves handicapés.
- 2.- Les présentes règles sont basées sur la Loi sur l'instruction publique, aux articles 96.20, 261 et 275, les règles budgétaires du Ministère, les conventions collectives, le régime pédagogique et les instructions annuelles du Ministère.
3. L'organisation des services dans les écoles est basée sur un principe intégrant dans une même enveloppe le préscolaire, le primaire et le secondaire (art. 275, LIP).

SECTION I - PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

Clientèle scolaire

- 4.- La direction d'école achemine à la direction des services éducatifs la prévision de la clientèle servant à la définition de ses besoins avant le 9 mars de l'année en cours.

Organisation scolaire

- 5.- La direction d'école achemine à la direction des services éducatifs une copie de la grille-matières de son école pour la prochaine année scolaire, et ce, avant le 1^{er} mars.
- 6.- La direction d'école achemine à la direction des services éducatifs, les formulaires qui font état des besoins de son école en tenant compte des règles précisées dans le présent document:
 - formation des groupes d'élèves avant le 13 mars.



Allocation provisoire des ressources

- 7.- La direction des services éducatifs approuve les besoins présentés par la direction d'école et autorise l'organisation scolaire de chaque école. Elle informe la direction du service des ressources humaines du contenu de son autorisation et confirme les ressources accordées à l'école avant le 4 avril.
- 8.- La direction d'école transmet à la direction des services éducatifs ses besoins par champ avant le 10 avril conformément à l'organisation scolaire préalablement approuvée par la direction des services éducatifs. La direction des services éducatifs remet une copie des besoins par champ reçue et approuvée à la direction du service des ressources humaines avant le 20 avril.
- 9.- La direction du service des ressources humaines transmet à chaque école la liste du personnel enseignant requis, et ce, avant le 1^{er} mai.

L'allocation des ressources en personnel faite en avril est provisoire et conditionnelle au maintien des clientèles. Cette allocation est faite en équivalent de postes à temps complet pour chaque champ et sert à procéder à une première affectation du personnel.

Précolaire

- 10.- Moyennes et maxima utilisés pour la formation des groupes au niveau des degrés du préscolaire selon la convention collective des enseignants (article 8-8.02A))

	Moyenne	Maximum
4 ans	14	17

	Moyenne	Maximum
5 ans	17	19
4-5 ans	14	14

Précolaire 4 ans

- 11.- L'admission et l'inscription aux services éducatifs d'éducation préscolaire 4 ans sont déterminées en lien avec les règles budgétaires et les orientations du Ministère.



À compter de l'année scolaire 2013-2014, il y a implantation d'une maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé (indice 9 ou 10) reconnu par le Ministère, si le nombre d'élèves le permet.

L'année scolaire 2014-2015 est la première année, pour notre commission scolaire, d'une implantation d'une maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé reconnu par le Ministère.

À compter de l'année scolaire 2016-2017, il y eut l'ajout d'une 2^e classe de maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé (indice 9 ou 10) reconnu par le Ministère.

À compter de l'année scolaire 2017-2018, il est prévu l'ajout d'une 3^e classe de maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé (indice 9 ou 10) reconnu par le Ministère, si le nombre d'élèves le permet.

De plus, pour les autres milieux reconnus défavorisés (indice 8), la commission scolaire peut organiser la maternelle 4 ans à demi-temps qui se déroule en classe. La fréquentation est de 11 heures 45 minutes par semaine.

Pour le programme Passe-Partout, la commission scolaire respecte les normes du Ministère (soit un minimum de 16 rencontres annuelles pour les élèves et un minimum de 8 rencontres de parents) en organisant 28 rencontres annuelles et 8 rencontres de parents. Cette organisation est conditionnelle au nombre d'inscriptions au préscolaire 4 ans.

Préscolaire 5 ans

- 12.- Selon les critères d'inscription 2017-2018, un groupe est formé si l'école compte 8 élèves inscrits en milieux favorisés et 6 élèves inscrits en milieux défavorisés. À ce groupe, des enfants de 4 ans peuvent être ajoutés lorsque la commission scolaire décide d'organiser un tel service et que ce service est reconnu par le Ministère. De façon exceptionnelle et après analyse de chaque situation, un groupe peut être formé par la commission scolaire dans les milieux favorisés même si le nombre d'élèves inscrits est inférieur au nombre décrit précédemment
- 13.- Lorsque la commission scolaire ne peut former un groupe, les élèves sont dirigés vers l'école la plus près en tenant compte de l'acte d'établissement de leur milieu, là où des places sont encore disponibles. Cependant, ces élèves reviennent dans leur milieu d'origine pour l'enseignement primaire à moins qu'une organisation différente ne soit prévue. Dans un tel cas, ces élèves reçoivent un service adéquat et gratuit de transport pour le matin et le soir et un service de surveillance pour le midi.



- 14.-** L'élève, dont la demande d'admission et d'inscription est faite après le 15 avril et qui occasionne un dépassement du nombre d'élèves prévu à la règle de formation des groupes, peut être transféré à l'école la plus près en tenant compte de l'acte d'établissement de son milieu, là où des places sont encore disponibles. Dans un tel cas, l'élève reçoit un service adéquat et gratuit de transport pour le matin et le soir et un service de surveillance pour le midi.

Spécialistes

- 15.-** Depuis l'année scolaire 2006-2007, des postes de spécialistes sont alloués par la commission scolaire à raison d'un maximum de 60 minutes par groupe de 5 ans ou 4-5 ans, et ce, 30 minutes en lien avec les règles budgétaires et la convention collective ainsi que 30 minutes conséquemment à l'ajout du 90 minutes d'enseignement au primaire (choix organisationnel).

Primaire

Sous-principes à l'organisation scolaire :

- 1- Assurer une répartition des ressources qui prend en compte les situations particulières de certaines écoles en lien avec la formation des groupes;
- 2- Supporter le personnel enseignant de classes présentant des caractéristiques particulières dues à l'organisation scolaire, notamment les classes multicycles;
- 3- Utiliser le support en orthopédagogie pour les élèves en poursuite de cycle via la réintégration au cycle supérieur (alternative au redoublement);
- 4- Aider les groupes par un appui à des élèves présentant des troubles graves de comportement;
- 5- Assurer une intervention préventive des difficultés au préscolaire et au 1^{er} cycle du primaire.

- 16.-** Moyennes et maxima utilisés pour la formation des groupes au niveau des degrés du primaire selon la convention collective des enseignants et selon les écoles ciblées en milieux défavorisés selon la carte 2008-2009.



		Moyenne	Maximum	Carte de milieux défavorisés *	
				Moyenne	Maximum
1 ^{er} cycle	1 ^{re} année	20	22	18	20
	2 ^e année	22	24	18	20
2 ^e cycle	1 ^{re} année	24	26	18	20
	2 ^e année	24	26	18	20
3 ^e cycle	1 ^{re} année	24	26	18	20
	2 ^e année	24	26	18	20

* **Convention collective (écoles défavorisées) pour la formation des groupes**

- 17.- La formation des groupes en fonction des années d'études peut être ajustée selon le nombre d'élèves au primaire dans une école. (Convention collective des enseignants, article 8-7.02). Lorsqu'il est nécessaire de former des classes multicycles, le maximum d'élèves du groupe correspond à la moyenne la plus basse des degrés concernés.

La mesure d'appui suivante est allouée lors du regroupement de classes multicycles et demeure en place en autant que les conditions qui la génèrent soient toujours présentes.

- La commission scolaire pourrait allouer 0,4 poste pour le maintien de l'école du village lorsqu'il y a deux classes à division triple. L'aide apportée doit prendre en considération le nombre d'élèves touchés par cette mesure.
- La commission scolaire pourrait allouer 0,2 poste pour le maintien de l'école du village lorsqu'il y a une classe à division triple. L'aide apportée doit prendre en considération le nombre d'élèves touchés par cette mesure.

Note : Ces ressources doivent être affectées au groupe auquel elles sont destinées.

Spécialistes

- 18.- Des postes de spécialistes sont alloués selon la norme des règles budgétaires et de la convention collective, soit 270 minutes par groupe du primaire.



Élèves handicapés et en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage

- 19.- Des ressources sont allouées pour dispenser des services aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 20.- Les ressources en orthopédagogie sont allouées selon le ratio identifié à la convention collective des enseignants et selon les règles budgétaires du Ministère (convention collective, annexe XLII, section 1, partie II, 1-3). Ce service s'adresse aux élèves du préscolaire et du primaire. De plus, deux critères sont pris en compte, soit la formation des groupes (au maximum ou en dépassement) ainsi que l'offre de services minimale à offrir aux petites écoles. La priorité des interventions vise les groupes d'élèves du préscolaire 5 ans et du 1^{er} cycle du primaire.
- 21.- Pour répondre aux besoins des élèves en trouble de comportement (code 14), l'équivalent de 1,5 poste enseignant est protégé en fonction des besoins identifiés dans les écoles. Ces ressources sont gérées par la direction des services éducatifs.
- 22.- La classe spécialisée s'adresse principalement aux élèves de 3^e cycle et exceptionnellement à des élèves de 2^e cycle en retard d'apprentissage lorsque la clientèle le justifie (voir tableau). La présence d'élèves handicapés à ces groupes pourra en diminuer le nombre total d'élèves (article 8-8.03B) de la convention collective). Toute ouverture de ce type de groupe doit être autorisée par la direction des services éducatifs de la commission scolaire.

	Moyenne	Maximum
Élèves en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage des classes spécialisées	12	16

Note: *La classe spécialisée est mise en place pour répondre aux besoins de scolarisation de certains élèves ayant des besoins particuliers et dont l'application du plan d'intervention nécessite un tel service. Ainsi, l'école offrant ce service peut accueillir les élèves d'une autre école de ce secteur.*



- 23.- La commission scolaire alloue des postes pour donner des services de soutien aux élèves handicapés intégrés en classe régulière.
- 24.- Pour allouer ces postes, la commission scolaire se base sur l'historique de la déclaration de la clientèle handicapée reconnue par le Ministère. Le nombre de postes est obtenu en divisant cette clientèle par le ratio du Ministère en lien avec la convention collective des enseignants (art. 8-8.03C)).
- 25.- Toute demande de transfert d'élèves vers une classe spécialisée est analysée par la direction des services éducatifs de la commission scolaire avec chaque direction d'école concernée.
- 26.- Dans le cadre de l'opération du passage primaire-secondaire, chaque direction d'école doit transmettre à la direction des services éducatifs avant le 25 mars le nom des élèves handicapés qui fréquenteront l'école secondaire.

Réserve

- 27.- Après avoir prélevé à priori des postes d'enseignants selon 1.2.1 du présent document, la commission scolaire réserve 1 poste enseignant dans l'allocation provisoire des ressources faite en avril pour faire face aux variations possibles des clientèles (services éducatifs) et 1 poste enseignant pour les besoins en soutien particulier aux élèves handicapés (services éducatifs) qui peuvent survenir dans les écoles en cours d'année.
- 28.- Lors de l'allocation provisoire des ressources en avril, une réserve de 0,5 poste enseignant sera constituée afin de couvrir les frais de dépassement de maximum dans les classes.
- 29.- L'étude des situations particulières se fera à compter du 15 août. Toutefois, 1 poste sera gardé en réserve jusqu'au 30 septembre.
- 30.- La commission scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction d'école une révision de son organisation scolaire dans le cas d'une situation exceptionnelle qui crée une baisse de clientèle importante, et ce, même après le 30 septembre. La direction d'école doit informer la direction des services éducatifs de toute baisse importante de la clientèle, et ce, dans les plus brefs délais.



Services de soutien à l'enseignement

- 31.-** La direction d'école primaire achemine à la direction des services éducatifs avant le 20 mai, l'expression des besoins en éducation spécialisée et en soutien préposé et tenant compte des articles 33, 34 et 35 du présent document.
- 32.-** Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé pourraient être accordés à des élèves handicapés lorsque leur intégration en classe régulière nécessite ces services, et ce, dans le cadre d'un plan d'intervention. L'organisation de ces services s'appuie sur des critères reliés aux besoins et aux capacités de chacun de ces élèves : sécurité et encadrement, soins d'hygiène et de santé, apprentissage, déplacements et autres.

La direction d'école doit informer la direction des services éducatifs du départ d'un élève handicapé dans les plus brefs délais.

- 33.-** Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé peuvent être rattachés à certaines classes d'adaptation scolaire regroupant des élèves handicapés lorsque les besoins de ces élèves le nécessitent.
- 34.-** Les services alloués en éducation spécialisée et en soutien préposé pour les élèves handicapés sont financés par l'écart entre le financement pour un élève handicapé et l'élève régulier dans l'enveloppe Enseignement, par une partie de l'enveloppe intégrée Activités éducatives des jeunes et par la mesure 15311 Adaptation scolaire - Services d'intégration en classe ordinaire. Toute autre forme de financement doit avoir pour effet de réduire la ponction dans l'enveloppe Enseignement.



SECTION II - SECONDAIRE

Sous-principes à l'organisation scolaire :

- 1- Assurer un accompagnement particulier aux élèves des groupes du 1^{er} cycle du secondaire : prévention et intervention rapide.
- 2- Assurer une transition harmonieuse aux élèves du primaire en lien avec l'analyse de situations particulières.
- 3- Assurer un soutien aux élèves qui présentent des difficultés importantes au 1^{er} cycle du secondaire.
- 4- Mettre en place une organisation qui tient compte des besoins des élèves.
- 5- Assurer le service d'enseignants ressources tel que prévu à la convention collective des enseignants, et ce, dans un objectif de prévention pour les élèves et de soutien aux enseignants.

Clientèle scolaire :

- 35.- La direction d'école achemine à la direction des services éducatifs la prévision de la clientèle servant à la définition de ses besoins avant le 8 mars de l'année en cours.

Organisation scolaire

- 36.- La direction d'école achemine à la direction des services éducatifs avant le 13 mars, les formulaires qui font état des besoins de son école en tenant compte des règles précisées dans le présent document.



- 37.-** La direction des services éducatifs approuve les besoins présentés par la direction d'école et autorise l'organisation scolaire de chaque école. Il informe la direction du service des ressources humaines du contenu de son autorisation et confirme les ressources accordées à l'école avant le 4 avril.
- 38.-** La direction d'école transmet à la direction des services éducatifs ses besoins par champ avant le 10 avril conformément à l'organisation préalablement approuvé. La direction des services éducatifs remet une copie des besoins par champ reçue et approuvée à la direction du service des ressources humaines avant le 1^{er} mai.
- 39.-** La direction du service des ressources humaines transmet à chaque école la liste du personnel enseignant requis, et ce, avant le 1^{er} mai.

L'allocation des ressources en personnel faite en avril est provisoire et conditionnelle au maintien des clientèles. Cette allocation est faite en équivalent de postes à temps complet pour chaque champ et sert à procéder à une première affectation du personnel.

Formation générale

- 40.-** Les postes en formation générale sont accordés par la commission scolaire en respectant les règles de formation de groupes pour chaque degré concerné (article 8-8.04 A)) de la convention collective).

	Moyenne	Maximum
1 ^{er} cycle, 1 ^{re} année	26	28
1 ^{er} cycle, 2 ^e année	27	29
2 ^e cycle	30	32
Cheminement particulier de type temporaire	18	20



- 41.- Dans l'allocation des postes à l'enseignement régulier, la commission scolaire tient compte des contraintes dans la formation des groupes pour les écoles conformément aux moyennes et maxima prévus au document D des règles budgétaires du Ministère.
- 42.- La direction d'école n'est pas tenu de former un groupe dans une option si le nombre d'élèves inscrits n'est pas égal ou supérieur à 75 % du nombre d'élèves prévu à la règle de formation des groupes (généralement vingt-quatre (24) élèves ou plus) à l'exception des disciplines pré-requises pour la poursuite au collégial.

Élèves handicapés et en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage

- 43.- Les postes pour l'organisation des services aux élèves qui présentent des difficultés dans leur parcours scolaire sont accordés en tenant compte des règles de formation de groupes à effectif restreint et des élèves déclarés selon les règles établies par le Ministère et la commission scolaire en lien avec l'article 8-8.04 de la convention collective.

	Moyenne	Maximum
Élèves en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage des classes spécialisées Premier cycle adapté, parcours de formation axée sur l'emploi	16	20
Classe spécialisée formée d'élèves handicapés en déficience intellectuelle moyenne à sévère qui sont soumis aux programmes adaptés (CAPS, Pactes et Défis) ou au programme en déficience profonde	Selon les règles de formation de groupes prévues à la convention collective des enseignants	

L'intégration d'élèves handicapés à ces groupes pourra en diminuer le nombre.



La classe spécialisée est mise en place pour répondre aux besoins de scolarisation de certains élèves ayant des besoins particuliers et dont l'application du plan d'intervention nécessite un tel service.

Toute ouverture de ce type de groupe doit être autorisée par la direction des services éducatifs de la commission scolaire.

- 44.- La commission scolaire alloue des postes pour donner des services aux élèves handicapés intégrés en classe régulière, et ce, après analyse de situation des élèves avec la direction d'école et la direction des services éducatifs.
- 45.- Pour allouer ces postes, la commission scolaire se base sur l'historique de la clientèle handicapée reconnue par le Ministère. Le nombre de postes est obtenu en divisant cette clientèle par le ratio utilisé par le Ministère en lien avec la convention collective en vigueur.

Entente avec d'autres ministères

- 46.- La commission scolaire fournit des ressources pour organiser des services éducatifs aux élèves reconnus à l'entente entre la commission scolaire et le Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent. Cette allocation de ressources se fait pour la clientèle reconnue selon un ratio utilisé par le Ministère en lien avec la convention collective des enseignants (art. 8-8.04 B) 2.). Ces services éducatifs peuvent être dispensés dans les locaux du Centre jeunesse du Bas St-Laurent.

Réserve

- 47.- Après avoir prélevé à priori des postes enseignants selon 1.2.1 du présent document, lors de l'allocation provisoire des ressources en avril, une réserve de 0,5 poste sera constituée pour couvrir les frais de dépassement de maximum dans les classes.
- 48.- La commission scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction d'école une révision de son organisation scolaire dans le cas d'une situation exceptionnelle qui crée une baisse de clientèle importante, et ce, même après le 30 septembre, mais avant le 15 octobre. La direction d'école doit informer la direction des services éducatifs de toute baisse importante de clientèle, et ce, dans les plus brefs délais.



Services de soutien à l'enseignement

- 49.-** La direction d'école secondaire achemine à la direction des services éducatifs avant le 20 mai l'expression des besoins en éducation spécialisée et en soutien préposé en tenant compte des règles précisées dans les articles 51, 52 et 53 du présent document.
- 50.-** Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé sont accordés à des élèves handicapés lorsque leur intégration en classe régulière nécessite ces services, et ce, dans le cadre du plan d'intervention. L'organisation de ces services s'appuie sur des critères reliés aux besoins et aux capacités de chacun de ces élèves : sécurité et encadrement, soins d'hygiène et de santé, apprentissage, déplacements et autres

La direction d'école doit informer la direction des services éducatifs du départ d'un élève handicapé dans les plus brefs délais.

- 51.-** Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé peuvent être rattachés à certaines classes d'adaptation scolaire regroupant des élèves handicapés lorsque les besoins de ces élèves le nécessitent.
- 52.-** Les services alloués de technicien en éducation spécialisée et soutien préposé pour les élèves handicapés sont financés par l'écart entre le financement pour un élève handicapé et l'élève régulier dans l'enveloppe *Enseignement*, par une partie de l'enveloppe intégrée *Activités éducatives des jeunes* et par la mesure 30053-1 (adaptation scolaire – services locaux). Toute autre forme de financement doit avoir pour effet de réduire la ponction dans l'enveloppe Enseignement.



SECTION III- AUTORISATION ET AFFECTATION FINALES

53.- L'allocation des ressources faite en avril est provisoire.

54.- Avant la rentrée des élèves, la direction d'école valide son affectation des ressources éducatives avec la direction du service des ressources humaines pour les fins de la paie.

La direction du service des ressources humaines valide l'imputation budgétaire et la codification financière auprès de la direction du service des ressources financières.

55.- Après la vérification de la clientèle scolaire du 30 septembre, la direction des services éducatifs confirme l'organisation scolaire au plus tard le 7 octobre. Lorsqu'une variation de clientèle à la déclaration officielle du 30 septembre le justifie, la commission scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction de l'école une révision de son organisation scolaire.

56.- Tout au long de l'année scolaire, la direction d'école, qui désire ajouter à même les enveloppes gérées de façon décentralisée ou dédiée des ressources en surplus de celles déjà allouées au 1^{er} mai en discute au préalable avec la direction des services éducatifs. La direction des services éducatifs s'assure avec la direction du service des ressources humaines du respect des conventions collectives du personnel visé. La direction du service des ressources humaines s'assure des suivis requis avec le service des ressources financières.

Pour permettre une vision globale des organisations (préscolaire, primaire et secondaire), un tableau synthèse sera expédié en mai, septembre et octobre à chaque direction d'école.



1.3.2 Enveloppe administrative (centralisée)

Les budgets sont alloués à chaque école à partir des plans d'effectifs approuvés par le conseil des commissaires.

La masse salariale (salaire et contribution de l'employeur) du personnel autre qu'enseignant est gérée centralement par le Service des ressources financières et l'absentéisme à long terme est géré centralement par le Service des ressources humaines en vertu de l'article 261 (L.I.P.).

Le personnel autre qu'enseignant est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la clientèle prévue, des plans d'effectifs, des conventions collectives, de la taille des écoles et de leur éloignement, de la quantité d'écoles par direction, d'un ratio équitable de secrétariat par élève et des ressources disponibles. Cette répartition doit permettre d'assurer des effectifs minimaux pour répondre aux diverses responsabilités qui incombent aux écoles.

Pour les bâtisses dont l'entretien ménager est effectué par le personnel de la commission scolaire, il faut prendre en compte le nombre de mètres carrés à entretenir, le nombre d'élèves, la superficie réellement occupée (m² par élève), la présence d'un service de garde, les espaces excédentaires, l'âge et la vétusté des bâtiments, les particularités des bâtiments et l'historique des organisations. Pour les bâtisses dont les travaux d'entretien ménager sont réalisés par des travailleurs autonomes ou des firmes, les budgets sont alloués selon le prix de l'adjudication du contrat.

Les frais liés à l'absentéisme à long terme sont imputés à un budget commun pour l'ensemble des écoles.

Le budget pour la consommation énergétique est alloué à partir d'un historique et d'un pourcentage d'augmentation, s'il y a lieu selon le type d'énergie (mazout ou électricité).

Le perfectionnement des cadres d'établissements et des cadres de centres est imputé à un budget commun pour l'ensemble des établissements et des centres. Le perfectionnement des cadres de services est aussi imputé à un budget commun pour l'ensemble des services. La direction générale est responsable de ces budgets de perfectionnement.

Les frais de déplacement relatifs à la table de coordination primaire – secondaire (TCPS) et au comité consultatif de gestion sont budgétisés et comptabilisés dans un poste commun, sans distinction de leur provenance.

Les frais de déplacement relatifs au personnel enseignant spécialiste et au personnel administratif des écoles pour le déplacement inter-école (itinérance) sont budgétisés et comptabilisés dans un poste commun.



1.3.3 Enveloppe de l'école (décentralisée)

Budgets relatifs aux activités éducatives des écoles

Une enveloppe budgétaire de fonctionnement est accordée à chaque école pour l'acquisition de matériel et de services pour la réalisation d'activités qui lui est propre. Les écoles assument le coût des projets pédagogiques qu'elles mettent sur pied.

Les allocations concernent, entre autres, les éléments suivants :

➤ NATURE DES DÉPENSES DES BUDGETS D'ÉCOLE (DÉCENTRALISÉS) :

Enseignement primaire et secondaire:

- Fournitures et articles de bureau
- Manuels scolaires (remplacement)
- Matériel didactique

Bibliothèque:

- Fournitures et articles de bureau
- Volumes, livres et périodiques
- Abonnement
- CD encyclopédique
- Logiciel au même titre qu'un volume

Frais de déplacement:

- Frais de déplacement autres que ceux des enseignantes et des enseignants, autres que ceux de la table de coordination primaire - secondaire (TCPS) et du comité consultatif de gestion

Gestion de l'école:

- Fournitures et articles de bureau
- Abonnement pour la gestion
- Autres dépenses reliées à la gestion

Imprimerie et reprographie:

- Fournitures et matériel de bureau incluant le matériel nécessaire à la réparation de volumes de bibliothèque, de manuels scolaires et autres.
- Papier, photocopie, encre, etc...
- Entretien et réparations des appareils reproducteurs (incluant contrat de service)

Audio-visuel:

- Fournitures et matériel
- Location de biens meubles

Informatique d'enseignement:

- Fournitures et matériel
- Logiciels d'enseignement
- Entretien et réparations

Animation sportive, culturelle et sociale: (vie scolaire)

- Frais de déplacement
- Fournitures et matériel
- Honoraires et contrats de service
- Autres dépenses incluant récompenses aux élèves (Salaires et charges sociales - entraîneurs)

Animation spirituelle et engagement communautaire:

- Fournitures et matériel
- Autres dépenses

Projets pédagogiques de l'école

Santé et services sociaux:

- Fournitures médicales

Informatique de gestion:

- Fournitures et matériel
- Logiciels de gestion et de bureautique
- Entretien et réparations

Messagerie et téléphonie:

- Fournitures et matériel (enveloppes, bloc-notes, etc.)
- Frais postaux (timbres)
- Transport de marchandises (Dicom, Purolator, etc.)

Mobilier, appareillage et outillage:

- Entretien et réparations – MAO
- Location de biens meubles



L'enveloppe budgétaire de l'école est composée d'un montant de base et d'un per capita-élève dont le calcul est basé à partir des règles décrites ci-après. Selon la disponibilité budgétaire de la commission scolaire, certaines anciennes allocations devenues intégrées seront identifiées à partir de leur source historique et mises à la disposition de l'école, s'il y a lieu. Ces ressources peuvent être allouées selon la convention de gestion et de réussite éducative établie

PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

Les ressources financières attribuées pour les budgets dits décentralisés sont établies de la façon suivante : clientèle scolaire prévue et révisée au 30 septembre (excluant l'éducation préscolaire 4 ans).

A) Budget d'opérations courantes – unité 6XX (voir nature de dépenses).

1) Montant de base	4 500 \$
Ajout pour l'école qui dispense de la formation de niveau secondaire	1 000 \$
Ajout pour classe d'adaptation scolaire	1 000 \$
2) Per capita - élève (excluant préscolaire 4 ans)	70 \$

B) Budgets supplémentaires attribués aux écoles – unité 5XX.

- Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du Ministère et/ou de la commission scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de discussion à la table de coordination concernée et d'une recommandation à la direction générale **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de partenariat**. Elles peuvent être centralisées ou décentralisées selon les modalités convenues et les orientations ministérielles. Les allocations décentralisées comprennent notamment des montants accordés pour :
 - o les saines habitudes de vie (anciennement écoles en forme et en santé);
 - o le soutien à la persévérance – aide individualisée;
 - o la lecture à l'école – acquisition de livres de fiction et de documentaires;
 - o la réussite des élèves – écoles primaires en milieu défavorisé (agir autrement);
 - o la culture à l'école, s'il y a lieu;
 - o la mesure probante : réussite en lecture et écriture au primaire;
 - o la mesure probante : soutien à l'intégration en classe des EHDAA;



- l'initiative aux établissements; et
- la vitalité des petits milieux;
- coup de pouce de la 2^e à la 6^e année du primaire;
- à l'école, on bouge au cubel;
- aide aux parents;
- partir du bon pied!.

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère après ajustements des compressions budgétaires pour l'année scolaire 2017-2018 et elles ne sont pas transférables d'une enveloppe à une autre.

D'autres sommes peuvent être décentralisées par la commission scolaire. Elles seront allouées en fonction de la convention de gestion et de réussite éducative pour aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces dernières sont conditionnelles aux disponibilités budgétaires, après ajustements des compressions budgétaires pour l'année scolaire 2017-2018. Il s'agit, entre autres, des montants accordés pour :

- écoles primaires et secondaires des rangs déciles 1 à 7;
- entrepreneuriat – esprit d'entreprendre;
- l'acquisition de livres de bibliothèque;
- la réussite éducative – primaire;
- les projets novateurs; et
- l'approche orientante selon les ressources disponibles, s'il y a lieu.

La commission scolaire tient compte de ces allocations afin de conserver le principe d'équité lors de la répartition des ressources.

C) Service de garde

Un montant ne dépassant pas 8 % du revenu total (excluant les repas) de l'année scolaire en cours pourra être retenu pour fins d'administration et pour les frais additionnels en entretien ménager.

La clientèle scolaire retenue est celle du 30 septembre (excluant le préscolaire 4 ans).



SECONDAIRE Les ressources financières attribuées pour les budgets dits décentralisés sont établies de la façon suivante : clientèle scolaire prévue et révisée au 30 septembre.

A) Budget d'opérations courantes – unité 6XX (voir nature de dépenses)

1) Montant de base	5 500 \$
2) Per capita - élève	140 \$

B) Budgets supplémentaires attribués aux écoles – unité 5XX.

Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du Ministère et/ou de la commission scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de discussion à la table de coordination concernée et d'une recommandation à la direction générale **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de partenariat**. Elles peuvent être centralisées ou décentralisées selon les modalités convenues et les orientations ministérielles. Les allocations décentralisées comprennent notamment des montants accordés pour :

- les saines habitudes de vie (anciennement jeunes actifs au secondaire;
- la lecture à l'école – acquisition de livres de fiction et de documentaires;
- la réussite des élèves – écoles secondaires en milieu défavorisé (agir autrement);
- la culture à l'école, s'il y a lieu;
- la culture du sport à l'école secondaire publique, s'il y a lieu;
- la mesure probante : études dirigées au secondaire;
- la mesure probante : soutien à l'intégration en classe des EHDAA; et
- l'initiative aux établissements;
- accroche-toi au secondaire!

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère après ajustements des compressions budgétaires pour l'année scolaire 2017-2018 et elles ne sont pas transférables d'une enveloppe à une autre.

D'autres sommes peuvent être décentralisées par la commission scolaire. Elles seront allouées en fonction de la convention de gestion et de réussite éducative pour aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces dernières sont conditionnelles aux disponibilités budgétaires après ajustements des compressions budgétaires pour l'année scolaire 2017-2018. Il s'agit, entre autres, des montants accordés pour :

- écoles primaires et secondaires des rangs déciles 1 à 7;



- entrepreneuriat – esprit d’entreprendre;
- parcours de formation axée sur l’emploi;
- l’acquisition de livres de bibliothèque;
- la réussite éducative – secondaire;
- les projets novateurs; et
- l’approche orientante selon les ressources disponibles, s’il y lieu.

La commission scolaire tient compte de ces allocations afin de s’assurer de conserver le principe d’équité lors de la répartition de ses ressources.



PRIMAIRE ET SECONDAIRE Les budgets des frais de déplacement autres que ceux reliés à la table de coordination primaire - secondaire (TCPS) et au comité consultatif de gestion seront constitués à partir des critères suivants :

Montant de base pour chaque direction	2 000 \$
Montant de base pour chaque direction adjointe	1 500 \$
Montant additionnel si :	
. Secteur de Rivière-du-Loup (Hors de la ville de Rivière-du-Loup) et secteur de St-Pascal	250 \$
. Secteur de La Pocatière :	500 \$
. Par école supplémentaire dans des paroisses différentes	250 \$
. Écoles dispensant à la fois l'enseignement primaire et secondaire	500 \$

Le total du budget accordé pour les frais de déplacement d'un établissement comptant 3 écoles et plus est majoré de 10 % depuis 2009-2010.

Les ressources allouées aux budgets des écoles sont transférables d'un poste budgétaire à l'autre, sauf pour celles qui sont ciblées.

La répartition de l'enveloppe MAO moins 4 % pour les besoins des centres de service s'effectue entre les établissements, et ce, par ordre d'enseignement selon le plan triennal d'acquisition de MAO et TIC convenu avec les directions d'établissement reflétant les besoins exprimés et la disponibilité budgétaire.

La commission scolaire réserve des ressources budgétaires MAO afin de faire face à des imprévus et urgences qui peuvent survenir dans le cours de l'année scolaire. Il ne peut y avoir de transfert de budgets MAO à celui des opérations courantes. De même, il ne peut y avoir de transfert de budgets d'opérations à ceux du MAO car il est devenu impossible, selon les règles budgétaires et les nouvelles normes comptables, d'effectuer des acquisitions de MAO à l'aide de budgets de fonctionnement.

L'école assume le coût des projets pédagogiques particuliers qu'elle met sur pied, projets qui vont au-delà de ceux correspondants aux exigences prescrites.



2. ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

2.1 OBJECTIFS

Donner à l'établissement de formation générale adulte la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'il exerce dans le cadre de sa mission éducative, et ce, **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de gestion et de réussite éducative pour une formation de qualité menant à la réussite de tous les élèves.**

Assurer l'autofinancement de la formation générale adulte à même les allocations du Ministère, les revenus du produit maximal de la taxe scolaire et des revenus spécifiques.

Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la commission scolaire et à ses établissements.

Ajuster les activités et les services rendus par le centre pour prendre en compte la diminution de ses effectifs scolaires.

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont la commission scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative et l'atteinte des résultats attendus et prévus à la convention de gestion et de réussite éducative.

Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix budgétaires.

Favoriser dans la mesure du possible l'innovation et la créativité par des disponibilités budgétaires dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières.

Dans un contexte de ressources financières limitées et compressées par le Ministère, prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant d'effectuer les activités requises au moindre coût possible.

Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation de ses ressources ainsi que la reddition de comptes sur les résultats atteints.



2.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

Les activités relatives à la formation générale adulte comprennent le présecondaire, le premier cycle du secondaire, le second cycle du secondaire, l'alphabétisation, l'éducation populaire, les services de formation à l'intégration sociale, les services d'intégration socioprofessionnelle, la francisation ainsi que des activités de formation spécifique à une clientèle particulière découlant d'une étude de besoins menée par le centre.

Les montants déterminés par les règles paramétriques du Ministère relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), les allocations de base regroupées pour les activités éducatives des adultes du Ministère et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de formation générale adulte après entente avec la direction générale afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique de la Ministre, le plan stratégique de la commission scolaire, la convention de partenariat, la convention de gestion et de réussite éducative.

Une fois les sommes réservées au plan triennal pour les besoins de l'ensemble des activités de la commission scolaire et de ses établissements, l'enveloppe de mobilier, appareillage et outillage moins 4 % pour les besoins des centres de service est attribuée au centre. Ces allocations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles auxquelles elles sont destinées. Il ne peut y avoir de transfert de budgets MAO à celui des opérations courantes. De même, il ne peut y avoir de transfert de budgets d'opérations à celui du MAO car il est devenu impossible, selon les règles budgétaires et les nouvelles normes comptables, d'effectuer des acquisitions de MAO à l'aide de budgets de fonctionnement.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées au centre par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus du centre, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, doivent être portés aux crédits du centre pour l'exercice financier suivant lorsque la convention de gestion et de réussite éducative conclue entre la direction générale et la direction du centre y pourvoit.

Lorsqu'il y a entente de report des surplus budgétaires au budget du centre, tout surplus ou déficit relatif aux allocations mentionnées ci-haut est transféré à l'année suivante. Le transfert des sommes non dépensées d'un exercice financier se fait uniquement lors de la révision budgétaire de l'exercice financier subséquent après validation et confirmation de la disponibilité budgétaire utilisable par la commission scolaire, tel qu'exigé dans les règles budgétaires 2017-2018 du Ministère.



Le centre doit tenir compte de la *diminution des coûts de la main d'oeuvre* et *mesure générale de réduction des dépenses*. Il doit tenir compte de la décroissance de l'effectif scolaire ainsi que l'impact sur le financement.

À même les allocations réparties, la direction du centre est responsable des dépenses suivantes : les salaires du personnel enseignant et les contributions de l'employeur, les salaires des autres personnels réguliers ou non et les contributions de l'employeur, toutes dépenses en biens et services reliées à la prestation de la formation et le mobilier, l'appareillage et l'outillage.

Les dépenses de réparations physiques des bâtisses, l'entretien des terrains (dénivellement, gazonnement), l'entretien ménager et de consommation énergétique, les projets de réfection et de transformation des actifs immobiliers (RTA) et l'entretien et les réparations de l'équipement intégré aux bâtisses sont sous la responsabilité de la direction du Service des ressources matérielles de la commission scolaire.

2.2.1 Ressources enseignantes (RH)

Les ressources enseignantes se financent à même les subventions du Ministère, les allocations de base regroupées pour les activités éducatives des adultes et les revenus de diverses sources destinés à cette fin.

L'organisation scolaire doit tenir compte, entre autres, du régime pédagogique, des conventions collectives, de l'absentéisme à court et long terme et d'une disponibilité budgétaire suffisante pour faire face aux baisses des clientèles et aux situations particulières qui peuvent survenir au cours de l'année scolaire.

➤ Organisation scolaire

La direction du centre transmet une copie des besoins par spécialité à la direction du service des ressources humaines avant le 20 avril.

La direction du service des ressources humaines transmet à chaque centre la liste du personnel enseignant requis, et ce, avant le 1^{er} mai.

La direction du centre achemine à la direction générale la planification de l'offre de services dans les limites de l'enveloppe fermée avant le 15 mai.



La direction du centre achemine à la direction générale et à la direction du service des ressources humaines une copie de l'organisation scolaire pour l'année 2017-2018 pour chacun des services d'enseignement par secteur en août et en janvier pour s'ajuster aux variations de clientèles.

➤ **Le régime pédagogique aux services éducatifs pour les adultes en formation générale**

La Loi sur l'instruction publique trouve l'essentiel de son prolongement dans des règlements précisant les modalités de prestation des services éducatifs aux différentes catégories d'élèves. Ces règlements sont connus sous le nom de « Régime pédagogique ». Ils enjoignent la commission scolaire et le centre à dispenser les services éducatifs, les services de formation, les services complémentaires et les services d'éducation populaire.

Comme les règlements sont le prolongement des lois, une organisation scolaire ne peut s'y soustraire à moins d'obtenir l'autorisation d'y déroger et à certaines conditions.

➤ **Les conventions collectives**

Les conventions collectives constituent, pour leur part, la seconde source qui influe sur l'organisation des services.

Pour ce qui est de l'enseignement à la clientèle adulte, c'est le chapitre 11-0.00 de la convention collective des enseignants qui fournit le cadre général; il y est question de la tâche de l'enseignant et de son aménagement.

Les *quantum* définis dans le chapitre concerné sont prescriptifs, à moins d'ententes spécifiques exceptionnelles avec le syndicat.

L'organisation reflète aussi les choix locaux faits au moment de l'adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles et des actes d'établissement.



2.2.2 Activité de soutien (RS)

Les allocations du Ministère pour les ressources de soutien et les revenus de taxation générés selon les règles paramétriques de l'année scolaire sont attribuées au centre pour la gestion.

Le personnel autre qu'enseignant est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la clientèle prévue, des projets particuliers, des conventions collectives, des plans d'effectifs et des ressources disponibles.

Les coûts d'entretien et de réparation et les coûts de l'entretien ménager sont financés à même le produit maximal de la taxe scolaire et sont budgétisés et comptabilisés de façon centralisée.

2.2.3 Matériel didactique (RM)

Les allocations du Ministère pour les ressources didactiques et les revenus générés par la vente de biens et de services sont alloués au centre.



2.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

La commission scolaire n'ayant qu'un établissement de formation générale pour les adultes, n'a pas à établir des critères de répartition entre les différents points de services comme le prescrit la Loi sur l'instruction publique, article 275.

Une fois les sommes réservées au plan triennal pour les besoins de l'ensemble des activités de la commission scolaire et de ses établissements, l'enveloppe de mobilier, appareillage et outillage moins 4% est attribuée au centre de l'éducation des adultes. Ces allocations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles auxquelles elles sont destinées.



3. ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1 OBJECTIFS

Donner à l'établissement de formation professionnelle la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'il exerce dans le cadre de sa mission éducative, et ce, **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de gestion et de réussite éducative pour une formation de qualité menant à la réussite de tous les élèves.**

Assurer l'autofinancement de la formation professionnelle à même les allocations du Ministère, les revenus du produit maximal de la taxe scolaire et des revenus spécifiques.

Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la commission scolaire et à ses établissements.

Ajuster les activités et les services rendus par le centre pour prendre en compte la diminution de ses effectifs scolaires.

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont la commission scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative et l'atteinte des résultats attendus et prévus à la convention de gestion et de réussite éducative.

Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix budgétaires.

Favoriser dans la mesure du possible l'innovation et la créativité par des disponibilités budgétaires dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières.

Dans un contexte de ressources financières limitées et compressées par le Ministère, prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant d'effectuer les activités requises au moindre coût possible.

Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation de ses ressources ainsi que la reddition de comptes sur les résultats atteints.



3.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

Les activités relatives au centre de formation professionnelle comprennent la formation professionnelle initiale et continue.

Les montants déterminés par les règles paramétriques du Ministère relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), les allocations de base regroupées pour les activités éducatives de la formation professionnelle du Ministère et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de formation professionnelle après entente avec la direction générale afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique de la Ministre, le plan stratégique de la commission scolaire, la convention de partenariat, la convention de gestion et de réussite éducative.

Les allocations reçues du Ministère pour les ressources humaines (RH), et pour le matériel (taux RM) sont attribuées au centre selon le nombre d'élèves financés, les montants par programme, le facteur d'abandon établi par le Ministère et selon un facteur d'ajustement du Ministère du coût subventionné propre au centre.

Une fois les sommes réservées au plan triennal pour les besoins de l'ensemble des activités de la commission scolaire et de ses établissements, l'enveloppe de mobilier, appareillage et outillage moins 4 % pour les centres de service est attribuée au centre de formation professionnelle. Ces allocations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles auxquelles elles sont destinées. Il ne peut y avoir de transfert de budgets MAO à celui des opérations courantes. De même, il ne peut y avoir de transfert de budgets d'opérations à celui du MAO car il est devenu impossible, selon les règles budgétaires et les nouvelles normes comptables, d'effectuer des acquisitions de MAO à l'aide de budgets de fonctionnement

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées au centre par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus du centre, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, doivent être portés aux crédits du centre pour l'exercice financier suivant lorsque la convention de gestion et de réussite éducative entre la direction générale et la direction du centre y pourvoit.

Lorsqu'il y a entente de report des surplus budgétaires au budget du centre, tout surplus ou déficit relatif aux allocations mentionnées ci-haut est transféré à l'année suivante. Le transfert des sommes non dépensées d'un exercice financier se fait uniquement lors de la révision budgétaire de l'exercice financier subséquent après validation et confirmation de la



disponibilité budgétaire utilisable par la commission scolaire, tel qu'exigé dans les règles budgétaires 2017-2018 du Ministère.

Le centre doit tenir compte de la *diminution des coûts de la main d'oeuvre* et *mesure générale de réduction des dépenses*. Il doit aussi tenir compte de la décroissance de l'effectif scolaire et de l'impact sur son financement.

La direction du centre est responsable des dépenses ayant trait aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS) et aux ressources matérielles (RM), des dépenses se rapportant aux allocations de base regroupées pour les activités éducatives de la formation professionnelle du Ministère et de tout autre revenu, des dépenses d'investissement en mobilier, appareillage et outillage (MAO), des dépenses d'entretien et de réparations des bâtisses, des équipements intégrés aux bâtisses et du mobilier, appareillage et outillage (MAO), des dépenses d'entretien ménager et des dépenses de consommation énergétique.

Les projets de réfection et de transformation des actifs immobiliers (RTA) sont sous la responsabilité de la direction du service des ressources matérielles.

3.2.1 Ressources enseignantes (RH)

Les ressources enseignantes se financent à même les subventions du Ministère, les allocations de base regroupées pour les activités éducatives de la formation professionnelle et les autres revenus s'y affèrent.

L'organisation scolaire doit tenir compte, entre autres, du régime pédagogique, des conventions collectives, de l'absentéisme à court et long terme et d'une disponibilité budgétaire suffisante pour faire face aux baisses de clientèles et aux situations particulières qui peuvent survenir au cours de l'année scolaire.

➤ Clientèle scolaire

La direction du centre achemine à la direction générale la prévision de la clientèle scolaire avant le 15 mai pour la session automne et avant le 11 janvier pour la session hiver.



➤ Organisation scolaire

La direction du centre transmet une copie des besoins par spécialité à la direction du service des ressources humaines avant le 20 avril.

La direction du service des ressources humaines transmet à chaque centre la liste du personnel enseignant requis, et ce, avant le 1^{er} mai.

La direction du centre achemine à la direction générale et à la direction du service des ressources humaines une copie de l'organisation scolaire pour l'année 2017-2018 par programme et par secteur avant le 15 mai pour la session automne et avant le 15 janvier pour la session hiver.

➤ Le régime pédagogique de la formation professionnelle

La Loi sur l'instruction publique trouve l'essentiel de son prolongement dans des règlements précisant les modalités de prestation des services éducatifs aux différentes catégories d'élèves. Ces règlements sont connus sous le nom de « Régime pédagogique ». Ils enjoignent la commission scolaire et le centre à dispenser les services d'enseignement, les services complémentaires et les services particuliers de telle ou telle façon en précisant, dans la plupart des cas, notamment pour l'enseignement, les *quantum* applicables, la durée minimale de la semaine d'activités, le nombre de jours, d'heures de formation, etc.

Comme les règlements sont le prolongement des lois, une organisation scolaire ne peut s'y soustraire à moins d'obtenir l'autorisation d'y déroger et à certaines conditions.

➤ Les conventions collectives

Les conventions collectives constituent, pour leur part, la seconde source qui influe sur l'organisation des services.

Pour ce qui est de l'enseignement en formation professionnelle, c'est le chapitre 13-0.00 de la convention collective des enseignants qui fournit le cadre général; il y est question de la tâche de l'enseignant et de son aménagement.



Les *quantum* définis dans le chapitre concerné sont prescriptifs, à moins d'ententes spécifiques exceptionnelles avec le syndicat.

L'organisation reflète aussi les choix locaux faits au moment de l'adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles et des actes d'établissement.

3.2.2 Activité de soutien (RS)

Les allocations du Ministère pour les ressources de soutien et les revenus de taxation générés selon les règles paramétriques de l'année scolaire sont attribuées au centre de formation professionnelle pour la gestion.

Le personnel autre qu'enseignant est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la clientèle prévue, des projets particuliers, des conventions collectives, des plans d'effectifs et des ressources disponibles.

3.2.3 Matériel didactique (RM)

Les allocations du Ministère pour les ressources didactiques et les revenus générés par la vente de biens et services sont alloués au centre.

Les coûts en consommation énergétique autres que ceux qui sont normalement imputables à la bâtisse sans laboratoire sont financés par les ressources didactiques.

Les coûts en consommation énergétique imputables pour des cours donnés à l'extérieur du centre dans des locaux autres sont financés par le centre.

3.2.4 Entretien

Les allocations pour l'entretien et les réparations de la bâtisse et de l'équipement intégré à la bâtisse, pour l'entretien des terrains, pour l'entretien ménager et pour la consommation énergétique sont établies à partir de la spécificité du centre, d'une base historique observée au cours des dernières années, du rapport mètre² du centre et de l'ensemble des bâtisses de la commission scolaire et du rapport élèves pondérés de centre et des élèves pondérés de la commission scolaire.



3.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

La commission scolaire n'ayant qu'un centre de formation professionnelle, n'a pas à établir des critères de répartition entre les différents points de services comme le prescrit la Loi sur l'instruction publique, article 275.

Les montants déterminés par les règles paramétriques du Ministère relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), aux allocations de base regroupées pour les activités éducatives de la formation professionnelle du Ministère et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de formation professionnelle après entente avec la direction générale afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique de la Ministre, le plan stratégique de la commission scolaire et la convention de partenariat.

En ce qui a trait aux dépenses d'entretien et de réparations des bâtisses, des équipements intégrés aux bâtisses et terrain, un montant est alloué au centre à partir du pourcentage moyen résultant des deux opérations suivantes :

- Pourcentage obtenu du rapport des effectifs scolaires pondérés du centre et des effectifs scolaires totaux de la commission scolaire (estimation effectuée par la commission scolaire en attendant la certification du Ministère.
et
- Pourcentage obtenu du rapport des mètres carrés totaux considérés des bâtisses de la commission scolaire (estimation effectuée par la commission scolaire en attendant la certification du Ministère.

En appliquant ce pourcentage moyen à l'enveloppe totale dédiée aux fins d'entretien des bâtisses et des terrains de la commission scolaire, nous obtenons le montant qui est alloué au centre.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Effectifs pondérés} & + & \text{mètres}^2 \text{ considérés} & = & \text{pourcentage} \\ \left(\frac{1\,464.1}{9\,467.1} \right) & + & \left(\frac{29\,304}{173\,358} \right) & = & \\ \hline & 2 & & = & 16,18 \% \end{array}$$



Au regard des dépenses d'entretien ménager, le budget de 2016-2017 est reporté et indexé pour prendre en compte les augmentations salariales prévues, s'il y a lieu. Le budget de consommation énergétique est établi à partir de la moyenne indexée des quatre dernières années.

Une fois les sommes réservées au plan triennal pour les besoins de l'ensemble des activités de la commission scolaire et de ses établissements, l'enveloppe de mobilier, appareillage et outillage moins 4% est attribuée au centre de formation professionnelle. Ces allocations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles auxquelles elles sont destinées.



4. SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS (CENTRES DE SERVICE)

4.1 OBJECTIFS

Équilibrer le budget en réduisant les dépenses au même niveau que les revenus; étant considérés comme revenus : allocation du Ministère, la contribution de la commission scolaire reliée aux économies de restructuration et autres revenus spécifiques.

Donner à la commission scolaire, à ses services ainsi qu'à ses comités les ressources nécessaires leur permettant de rencontrer les exigences des mandats qui leur sont confiés, leur permettant de supporter le réseau d'établissements, et ce, **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans la convention de partenariat pour une éducation de qualité et pour la réussite de tous les élèves.**

Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets tout en tenant compte des besoins exprimés.

Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la commission scolaire et à ses établissements.

Établir avec les écoles un partenariat efficace pour favoriser la réussite des élèves.

En tant que propriétaire des immeubles, prévoir les sommes nécessaires au maintien de l'état général de ses bâtisses, permettant un environnement sain, sécuritaire et propice à l'apprentissage des élèves.

4.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

La détermination des besoins se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence.

La détermination des besoins tient compte de ce qui est requis pour assurer le bon fonctionnement de la commission scolaire, de ce qui est requis pour gérer les activités dont la gestion est confiée à la commission scolaire et de ce qui est requis pour tenir compte des responsabilités des établissements.



La répartition des allocations budgétaires s'effectue dans le respect des lois, règlements, conventions collectives et règles de gestion s'appliquant à la commission scolaire et à ses établissements.

Afin de favoriser la réalisation d'un des cinq buts identifiés à la convention de partenariat entre la commission scolaire et le Ministre, qui est « l'augmentation du nombre d'élèves de moins de 20 ans en formation professionnelle », l'enveloppe allouée par le Ministère *Accès à la formation professionnelle pour les moins de 20 ans* est gérée de façon décentralisée par la direction du centre. Cette dernière est responsable et imputable du suivi budgétaire de cette allocation.

En visant un plus grand leadership pédagogique de la part des directions d'école et de centre, la commission scolaire accentue la rationalisation et diminue la lourdeur administrative en gérant les dépenses suivantes :

- Enveloppe du personnel enseignant du préscolaire, primaire et secondaire, général des jeunes et conjointement pour l'enveloppe du personnel enseignant de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes.
- Enveloppe administrative des écoles;
- Santé et sécurité au travail;
- Coûts énergétiques (à l'exception du centre de formation professionnelle);
- Transport des élèves;
- Perfectionnement des gestionnaires;
- Perfectionnement du personnel professionnel et de soutien;
- Gestion de la paie;
- Gestion de la taxe scolaire;
- Gestion des conventions collectives;
- Gestion de l'approvisionnement;
- Entretien et réparation des immeubles (à l'exception de ceux du centre de formation professionnelle);
- Entretien et réparation des équipements intégrés à l'immeuble (à l'exception de ceux du centre de formation professionnelle);
- Entretien des terrains (à l'exception de ceux du centre de formation professionnelle);
- Absentéisme à long terme;
- Sécurité d'emploi;
- Service de la dette;
- Investissements à l'exception des budgets de MAO des écoles et des centres.



Le financement des enveloppes des fonctions 50000 (activités administratives) et 60000 (activités relatives aux biens meubles et immeubles (61000, 62000, 63000, 64000, 65000, 66000) provient principalement du produit maximal de la taxe scolaire (revenus autonomes), d'une allocation de base pour les équipements et de l'estimation des allocations reliées aux équipements en fonction des surfaces excédentaires sous l'intitulé « maintien des écoles », l'éloignement et dispersion en fonction des revenus pour les surfaces de base inclus dans le produit maximal de la taxe scolaire.

Un montant basé sur le vécu de l'année scolaire 2014-2015 et 2015-2016 sera budgétisé au service des ressources humaines pour couvrir les dépenses de remplacement et de l'absentéisme à long terme.

Pour l'ensemble des bâtisses, à l'exception du centre de formation professionnelle, le budget d'entretien et réparations est conservé au Service des ressources matérielles et comptabilisé de façon à pouvoir identifier les dépenses pour chacune des écoles. Le budget du centre de formation professionnelle est sous la responsabilité de la direction du centre; un montant correspondant au nombre de mètres carrés du centre par rapport au nombre de mètres carrés de l'ensemble des bâtisses et de l'effectif scolaire pondéré de la commission scolaire est la base de répartition du budget.

Le montant budgétisé pour l'entretien et les réparations est établi en fonction de l'historique observé tout en tenant compte de l'âge et des différences des bâtiments et de la superficie des terrains.

Les budgets pour la réfection et la transformation des actifs immobiliers (RTA) n'est pas transférable aux établissements.

En tenant compte des encadrements et du niveau de ressources disponibles, la commission scolaire finance les activités reliées directement à la mission. Certaines activités devront être autofinancées ou partiellement financées par la contribution des usagers. Voici des exemples :

- transport à l'heure du dîner;
- cours d'été, cours de récupération, reprises d'examens;
- activités parascolaires;
- services de garde;
- services de cafétéria;
- locations de salles.



4.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

Budgétisation de base

À partir des besoins exprimés par les services de gestion et les services corporatifs, des plans d'effectifs sont élaborés, puis approuvés par le Conseil des commissaires. Les budgets salariaux et les contributions de l'employeur relatifs à ces effectifs sont concentrés aux services responsables.

Le personnel des centres de service est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la baisse de la clientèle, des plans d'effectifs, des conventions collectives, des enveloppes ciblées par le Ministère et des ressources financières disponibles dans une perspective d'une gestion saine et responsable des fonds publics.

Remplacement

Pour déterminer les budgets pour le remplacement à court terme et les absences à long terme, on réfère à l'historique observé.

Budget de déplacements et de fournitures

Les budgets pour les frais de déplacements sont déterminés à partir de l'historique observé et de situations particulières de l'année. Les budgets pour les fournitures sont déterminés en fonction de l'historique observé et des besoins exprimés.

Financement

Les budgets pour les frais d'intérêt sont déterminés selon les paramètres suivants :

Emprunt à long terme à la charge de la commission scolaire (intérêts prévus au contrat);

Emprunt à long terme sujet à une subvention, escompte et frais d'émission selon la subvention accordée par le MÉES et les cédules d'amortissement de la dette;

Emprunt à court terme - l'évaluation réalisée à l'aide du logiciel « TRAFICS ».

Ces budgets sont concentrés au Service des ressources financières.



Comités

Les comités de la commission scolaire pour l'année scolaire 2017-2018 reçoivent les montants suivants :

. Comité de parents	9 000 \$
. Comité EHDAA	1 850 \$
. Conseil d'établissement – écoles primaires dans une seule municipalité	1 100 \$ (par conseil d'établissement)
. Conseil d'établissement – écoles primaires dans plus d'une municipalité	1 500 \$ (par conseil d'établissement)
. Conseil d'établissement – écoles secondaires et centre d'éducation des adultes	1 350 \$ (par conseil d'établissement)
. Conseil d'établissement – centre de formation professionnelle	850 \$

Le secrétariat du comité de parents est assumé par la commission scolaire.

Cependant pour ces différents comités, les soldes budgétaires restant au 30 juin 2017 ne sont pas reportés à l'exercice financier subséquent. Ces sommes restantes du budget annuel seront, selon la disponibilité d'utilisation permise par le Ministère, ajoutées au budget des établissements respectifs en services aux élèves.

Mobilier - appareillage - outillage (MAO)

Un plan triennal en mobilier, appareillage et outillage est établi pour les besoins de l'ensemble de la commission scolaire et de ses établissements.

Une fois ce plan triennal établi, c'est en retranchant 4% des enveloppes du MAO de chacun des ordres scolaires que se constitue le budget MAO des centres de service. Les priorités d'achats sont établies par la direction générale et les directions de services.



Réfection et transformation des actifs (investissement)

Budgets relatifs aux projets de réfection et transformation des actifs (RTA) pour les écoles, les centres et les centres de service.

Les écoles, les centres de formation et les centres de service élaborent leurs demandes et les priorités sont établies au plan quinquennal d'immobilisations.





ANNEXES





ANNEXE I : CYCLE BUDGÉTAIRE 2017-2018

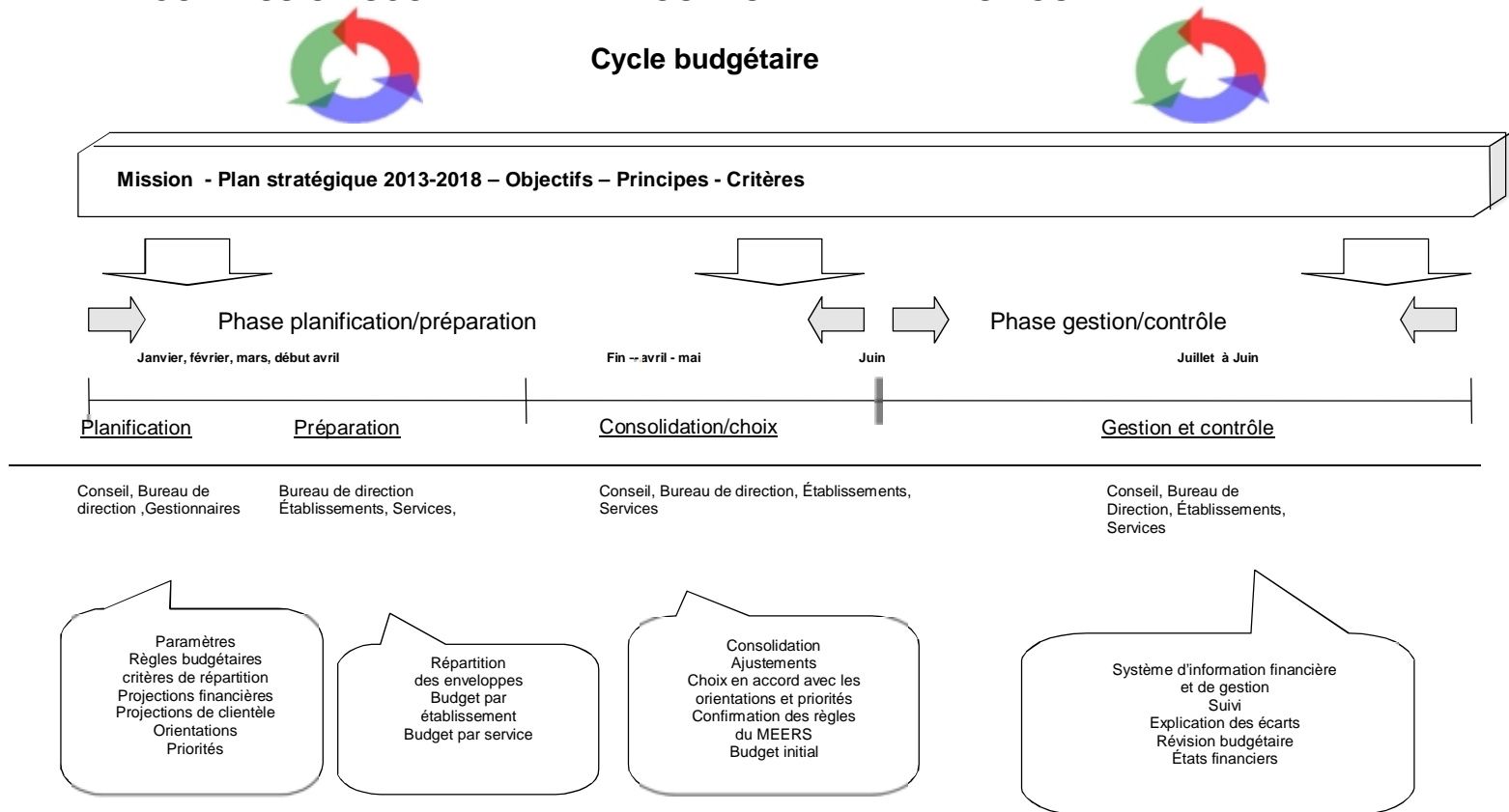




CYCLE BUDGÉTAIRE

COMMISSION SCOLAIRE DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP

Cycle budgétaire



Quatre étapes sont normalement et essentiellement prévues dans le cycle budgétaire.

Première étape : la planification (janvier - février)

Cette étape doit comporter les éléments suivants :

- l'établissement d'objectifs, principes et critères de répartition (les orientations budgétaires);
- le choix du cadre d'expression des besoins;
- l'établissement de règles budgétaires;
- les projections de la clientèle;
- les projections financières;
- le choix des priorités.

Divers agents interviennent au niveau de l'élaboration :

- la direction générale;
- le comité consultatif de gestion;
- le conseil des commissaires;
- le Service des ressources financières.

Le comité de parents et les conseils d'établissements interviennent au niveau de la consultation.

Deuxième étape : la préparation (mars - avril)

Cette étape doit comprendre les éléments suivants :

- la répartition des enveloppes budgétaires;
- la préparation du budget initial par établissement et par service.

Les mêmes agents interviennent au niveau de l'élaboration.

De plus, chaque conseil d'établissement intervient (consultation, approbation, adoption) dans l'élaboration du budget de son école ou de son centre.



Troisième étape : la décision (mai-juin)

Les éléments de cette étape sont :

- la confirmation du niveau de ressources par le Ministère;
- la consolidation locale et les ajustements requis;
- l'adoption du budget des établissements;
- l'adoption du budget de la commission scolaire.

Les agents impliqués à cette étape sont :

pour l'adoption : le conseil d'établissement (budget de l'établissement);
le conseil des commissaires (budget de la commission).
pour l'approbation : le conseil des commissaires (budget des établissements).

Quatrième étape : la gestion et le contrôle (juillet - juin)

Les éléments de cette étape sont :

- la révision des clientèles au 30 septembre;
- la présentation des états financiers de l'année précédente;
- l'ajustement des enveloppes selon la confirmation des clientèles;
- la révision budgétaire de janvier-février;
- l'étude et le suivi des écarts constatés : janvier-juin;
- les transferts budgétaires requis.

Tous les agents impliqués au niveau de l'élaboration le sont aussi, à leur niveau, à cette étape.



ANNEXE II : ENCADREMENT LÉGAL



ENCADREMENT LÉGAL

La Loi sur l'instruction publique a restructuré les pouvoirs, responsabilités et rapports entre les établissements d'enseignement et la commission scolaire. On note, entre autres éléments, l'objectif de renforcement du rôle de l'école en matière de gestion pédagogique pour le meilleur intérêt des élèves. Les différentes dispositions de cette loi impliquent des modalités de déconcentration ou de décentralisation pour y parvenir. Les règles relatives au processus et à la planification budgétaire s'inscrivent dans cette foulée.

Notons cependant que diverses dispositions de cette loi font en sorte que :

- la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup est une personne morale de droit public qui a pour mission de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit;
- l'établissement d'enseignement n'a pas de personnalité juridique. Il a les pouvoirs que lui confère la loi;
- la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles et de ses centres;
- la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup est propriétaire de ses immeubles.

Ces éléments teintent nécessairement les encadrements à mettre en place à travers tout le processus. Divers articles de loi sont spécifiquement à prendre en compte aux différentes étapes du processus.



PROCESSUS BUDGÉTAIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE, DES ÉTABLISSEMENTS ET DES SERVICES SELON LA LOI 180

A) OPÉRATIONS PRÉALABLES

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Plan triennal de répartition et de destination des immeubles | Art. 211 |
| 2. Actes d'établissement | Art. 39, 100 |
| 3. Services éducatifs dispensés | Art. 90, 91, 110.3, 236, 251, 255 |
| 4. Inscription des élèves | Art. 239 |

B) ÉTAPES DU PROCESSUS BUDGÉTAIRE

- | | |
|---|---|
| 1. Besoins des établissements et des services | Art. 96.20, 96.22, 110.13 |
| 2. Répartition des ressources financières | Art. 261, 275 |
| 3. Élaboration du budget des établissements | Art. 90, 91, 92, 94, 96.24, 110.3, 110.4 (modifié par la Loi 124), 110.13 |
| 4. Consultation | Art. 193.9 |

C) ADOPTION ET APPROBATION DU BUDGET

- | | |
|--|---|
| 1. Budget de fonctionnement du conseil d'établissement | Art. 66, 108 (modifié par la Loi 124), |
| 2. Budget des établissements | Art. 95, 110.4 (modifié par la Loi 124), |
| 3. Budget de la commission scolaire | Art. 276, 277, 278, 279, 280 , 281 |



A) OPÉRATIONS PRÉALABLES

1- PLAN TRIENNAL

Article 211.

Chaque année, la commission scolaire, après consultation de toute municipalité ou communauté métropolitaine dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Le plan doit notamment indiquer, pour chaque école et pour chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes, le nom, l'adresse et les locaux mis à sa disposition, l'ordre d'enseignement qui y est dispensé, sa destination autre que pédagogique, sa capacité d'accueil ainsi que les prévisions d'effectifs scolaires pour la durée du plan.

Transmission du plan

Ce plan est transmis à chaque municipalité ou communauté métropolitaine consulté.

Acte d'établissement

Elle détermine ensuite, compte tenu de ce plan, la liste de ses écoles et, le cas échéant, de ses centres de formation professionnelle ou d'éducation des adultes et leur délivre un acte d'établissement.

Répartition des locaux

Lorsque plus d'un établissement est établi dans les mêmes locaux ou immeubles, la commission scolaire détermine la répartition des locaux ou immeubles ou de leur utilisation entre ces établissements d'enseignement.



Répartition des fonctions

Dans le cas visé au troisième alinéa, la commission scolaire peut, à la demande des conseils d'établissement concernés, instituer un comité de coordination formé de représentants des conseils d'établissement et déterminer la répartition des fonctions et pouvoirs entre les conseils d'établissement et le comité de coordination, ainsi que les règles d'administration et de fonctionnement du comité de coordination.

Directeur et adjoints

La commission scolaire peut également nommer une même personne à la fonction de directeur de tous les établissements ainsi qu'un ou plusieurs adjoints pour chaque établissement. La commission scolaire détermine alors, après consultation des conseils d'établissement, la répartition des fonctions et pouvoirs entre le directeur et les directeurs adjoints

2. ACTE D'ÉTABLISSEMENT

Article 39.

L'école est établie par la commission scolaire.

Acte d'établissement.

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement que celle-ci dispense. Il indique également le cycle ou, exceptionnellement, la partie de cycle de l'ordre d'enseignement concerné et précise si l'école dispense l'éducation préscolaire.



Article 100.

Le centre est établi par la commission scolaire.

Acte d'établissement

L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse et les locaux ou immeubles mis à la disposition du centre. L'acte indique en outre s'il s'agit d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes.

Responsable d'immeuble

Lorsque l'acte d'établissement du centre met plus d'un immeuble à la disposition du centre, la commission scolaire peut, après consultation du directeur du centre, nommer un responsable pour chaque immeuble et en déterminer les fonctions.

Fonctions

Le responsable exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.



3. SERVICES ÉDUCATIFS DISPENSÉS

Article 90.

Services éducatifs extra scolaires et autres

Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Locaux utilisés

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

Article 91.

Contrats et contribution financière

Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts

Contrôle par la commission scolaire

Le projet d'un contrat visé au premier alinéa doit être transmis à la commission scolaire au moins vingt jours avant sa conclusion. Dans les quinze jours de sa réception, la commission scolaire peut indiquer son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent; à défaut, le contrat peut être conclu.

Article 110.3

Dispositions applicables



Le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre.

Article 236.

Services éducatifs

La commission scolaire détermine les services éducatifs qui sont dispensés par chaque école.

Article 251.

Services éducatifs

La commission scolaire détermine les services éducatifs qui sont dispensés par chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes.

Article 255.

Formation de la main-d'oeuvre et autres services

La commission scolaire peut :

1° contribuer, par des activités de formation de la main-d'oeuvre, d'aide technique à l'entreprise et d'information, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région;

2° fournir des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires;

3° participer, dans le respect de la politique québécoise en matière d'affaires intergouvernementales canadiennes et de celle en matière d'affaires internationales, à l'élaboration et à la réalisation de programmes de coopération avec l'extérieur dans les domaines de ses compétences.

4° collaborer, avec les ministères et organismes du gouvernement et, le cas échéant, avec d'autres partenaires, à la réalisation d'ententes spécifiques concernant la mise en œuvre des priorités



régionales, notamment par l'adaptation de ses activités aux particularités régionales et par le versement d'une contribution financières.

Entreprise commerciale

L'exercice de telles attributions n'a pas pour objet essentiel d'exploiter une entreprise commerciale.

4. INSCRIPTION DES ÉLÈVES

Article 239.

La commission scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément aux choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par la commission scolaire après consultation du comité de parents.

Critères d'inscription

Les critères d'inscription doivent donner la priorité aux élèves, qui relèvent de la compétence de la commission scolaire et, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école. Ils doivent être adoptés et mis en vigueur au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves; copie doit être transmise dans le même délai à chaque conseil d'établissement.

Critères d'admission

Les conditions ou critères d'admission à un projet particulier ne doivent pas servir de critères d'inscription des élèves dans une école; ils ne peuvent avoir pour effet d'exclure de l'école de son choix l'élève qui a le droit d'être inscrit dans cette école en application des critères visés au premier alinéa.



B) ÉTAPES DU PROCESSUS BUDGÉTAIRE

1. Besoins des établissements et des services

Article 96.20

Besoins en personnel

Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part à la commission scolaire, à la date et dans la forme que celle-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

Article 96.22

Besoins en biens et services

Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part à la commission scolaire des besoins de l'école en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

Article 110.13

Dispositions applicables

Les articles 96.20 à 96.26, sauf le deuxième alinéa de l'article 96.21, s'appliquent au directeur du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.



LES ÉTABLISSEMENTS ET LES SERVICES FONT PART DE LEURS BESOINS

- En...
 - personnel
 - perfectionnement de ce personnel
 - biens et services
 - Amélioration, aménagement, construction, transformation ou réfection des immeubles.

- L'expression des besoins devra se faire en fonction des objectifs, principes et critères tels que définis dans le présent document.

2. Répartition des ressources financières

Article 261.

Affectation dans les établissements

La commission scolaire affecte le personnel dans les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et de centre et, le cas échéant, conformément aux dispositions des conventions collectives

Article 275.

Répartition des ressources financières

La commission scolaire établit, après consultation des conseils d'établissement et du comité de parents, les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus entre ses établissements.

Principes de répartition

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable, en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, des inégalités sociales et économiques auxquelles les établissements sont



confrontés, de la convention de partenariat conclue entre la commission scolaire et le ministre et des conventions de gestion et de réussite éducative conclues entre la commission scolaire et ses établissements.

Montant alloué

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

Objectifs, principes et critères de répartition

La commission scolaire doit rendre publics les objectifs et les principes de la répartition, ainsi les critères qui ont servi à déterminer les montants alloués.

LA COMMISSION SCOLAIRE RÉPARTIT SES RESSOURCES FINANCIÈRES

- Ressources financières à répartir

COMPRENENT pour les établissements :

- La subvention de fonctionnement allouée par le du Ministère.
- Le produit de la taxe scolaire pour la gestion des établissements.
- Les allocations complémentaires et supplémentaires.
- Autres revenus (L.I.P., art. 94).



NE COMPRENENT PAS pour les établissements :

- La subvention du service de la dette.
- La subvention pour le transport scolaire.
- Les allocations pour les améliorations, les transformations majeures et les constructions.
- Les revenus de fourniture de biens et de services de la commission scolaire.
- Les revenus provenant d'autres ministères dont le MSSS.
- Les surplus et les déficits de la commission scolaire.

INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 275

- Déduction du montant pour les besoins de la commission scolaire
 - Besoins des centres de services tout en tenant compte des responsabilités des établissements.
 - Besoins de la commission scolaire eu égard à ses responsabilités d'employeur du personnel.
 - Les salaires font partie de la subvention de fonctionnement et des revenus de taxes scolaires ± font partie des sommes à répartir.
 - La commission scolaire comme employeur a des responsabilités à assumer (ex. : assurance-salaire).
 - La répartition doit aussi tenir compte des deux aspects précédents dans une perspective de disponibilité budgétaire à l'établissement.
 - Besoins de la commission scolaire eu égard à ses responsabilités de propriétaire des immeubles.
 - Les montants liés au fonctionnement des immeubles se retrouvent dans les subventions de fonctionnement et dans les revenus de taxes scolaires ± font partie des sommes à répartir.
 - La commission scolaire a des responsabilités comme propriétaire des immeubles (ex. : maintenir les immeubles dans un état convenable).
 - La répartition doit aussi tenir compte des deux aspects précédents dans une perspective de disponibilité budgétaire à l'établissement.



- De façon équitable
 - Tient compte :
 - de la mission et des caractéristiques propres de chaque établissement
 - de l'équité.

- Tenir compte des inégalités sociales et économiques.
 - Les besoins des communautés desservies sont différents les uns par rapport aux autres.
 - Conditions sociales et économiques différentes.
 - Par une approche de péréquation, la commission scolaire peut tenir compte de ces différences.

- Rendre publics les objectifs et les principes de répartition et les critères afférents.
 - La commission scolaire en élaborant son budget concrétise par le fait même ses objectifs, principes et critères de répartition.
 - Ses objectifs, principes et critères font l'objet de consultation :
 - Comité de parents
 - Comité consultatif de gestion
 - Ses objectifs et principes font l'objet de consultation :
 - Conseils d'établissement

REMARQUE

- Même si l'article 275 n'identifie pas certains revenus comme devant être répartis, la commission scolaire peut décider de les répartir en tout ou en partie.



3. Élaboration du budget d'établissement

Article 90.

Services éducatifs extrascolaires et autres

Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Locaux utilisés

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

Article 91.

Contrats et contribution financière

Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

Contrôle par la commission scolaire

Le projet d'un contrat visé au premier alinéa doit être transmis à la commission scolaire au moins vingt jours avant sa conclusion. Dans les quinze jours de sa réception, la commission scolaire peut indiquer son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent; à défaut, le contrat peut être conclu.

Article 92.

Revenus

Les revenus produits par la fourniture des biens et services visés à l'article 90 sont imputés aux crédits attribués à l'école.



Article 94.

Contributions bénévoles

Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

Dons interdits

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

Fonds à destination spéciale

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école.

Livres et comptes séparés

La commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

Administration du fonds

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement; la commission scolaire doit, à la demande du conseil



d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

Article 96.24.

Budget de l'école

Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

Dépenses et ressources

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées à l'école par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres.

Crédits distincts

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget de la commission scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits.

Surplus

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus doivent être portés aux crédits de l'école pour l'exercice financier suivant lorsque la convention de gestion et de réussite éducative conclue en application de l'article 209.2 y pourvoit.

Fermeture de l'école

En cas de fermeture de l'école, les surplus et les fonds de celle-ci, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire.



Article 110.3.**Services sociaux, culturels et sportifs**

Le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre.

Contrat et contribution financière

Pour l'application du présent article, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget du centre, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

Revenus

Les revenus produits par la fourniture de ces biens et services sont imputés aux crédits attribués au centre.

Article 110.4.

(modifié par la Loi 124)

Dispositions applicables

Les articles 80 à 82 et 93 à 95 s'appliquent au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

Article 110.13.**Dispositions applicables**

Les articles 96.20 à 96.26, sauf le deuxième alinéa de l'article 96.21, s'appliquent au directeur du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.



LE DIRECTION D'ÉCOLE PRÉPARE LE BUDGET ANNUEL DE SON ÉTABLISSEMENT

- Le budget de l'établissement doit tenir compte :
 - des ressources allouées par la commission scolaire
 - du surplus de l'établissement, lorsque la convention de gestion et de réussite éducative y pourvoit
 - des revenus propres à l'établissement

- Les revenus propres de l'établissement sont :
 - Les revenus visés aux articles 90, 92 et 110.3.
Contributions financières pour des services éducatifs autres que ceux prévus au régime pédagogique, et pour des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.
 - Les revenus visés aux articles 94 et 110.4.
Contributions bénévoles (dons, legs, campagnes de financement...)

- Le budget peut prévoir des règles d'ajustements budgétaires en cours d'année et des règles de transférabilité.

- Le budget doit être approuvé par la commission scolaire.



En complément

LES REVENUS PROPRES D'UN ÉTABLISSEMENT

- Objectif : Rendre transparents les revenus recueillis par les établissements.
- Deux catégories de revenus :
 - Revenus - articles 90, 92 et 110.3
 - Ce sont les contributions financières pour des services éducatifs rendus autres que ceux prévus aux régimes pédagogiques et pour des services à des fins sociales, culturelles ou sportives,
 - Les revenus qui font partie du budget de l'établissement.
 - La commission scolaire comptabilise ces revenus au budget de l'établissement et effectue les paiements découlant des décisions de l'établissement.
 - Revenus - articles 94 et 110.4
 - Ce sont les sommes d'argent recueillies par l'établissement et qui sont déposées dans un fonds à destination spéciale.
 - Ces sommes font aussi partie du budget de l'établissement.
 - Cela comprend toute vente d'articles effectuée par les élèves pour financer une activité.



- 4. Consultation** **Article 193 - 9°** Le comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants :
les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les 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 que la commission scolaire retient pour ses besoins et ceux de ses comités;

C) ADOPTION ET APPROBATION DU BUDGET

- 1. Budget de fonctionnement du conseil d'établissement** **Article 66** Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire.

Budget équilibré

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au conseil d'établissement par la commission scolaire.

Article 108.

(modifié par la Loi 124)

Dispositions applicables

Les articles 57 à 60 et 62 à 73 s'appliquent au fonctionnement du conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.



BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- Le conseil d'établissement reçoit de la commission scolaire un budget de fonctionnement distinct de celui de l'établissement. **Ce budget est son seul revenu.**

Le conseil d'établissement ne peut utiliser d'autres sommes pour son fonctionnement que si ce n'est du surplus qu'il aura généré dans son budget antérieur de fonctionnement.

- Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement n'a pas à être approuvé par la commission scolaire.

2. Budget des établissements

Article 95.

Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école, et le soumet à l'approbation de la commission scolaire.

Article 110.4. (modifié par la Loi 124)

Dispositions applicables

Les articles 80 à 82 et 93 à 95 s'appliquent au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

LA COMMISSION SCOLAIRE APPROUVE LE BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS ET ADOPTE LE BUDGET DE LA COMMISSION SCOLAIRE

- Chaque budget d'établissement constitue des crédits distincts dans le budget de la commission scolaire.
 - Le budget de chaque établissement n'est pas transférable dans l'ensemble du budget de la commission scolaire.
 - Les ajustements budgétaires sont possibles à l'intérieur du budget total alloué.

3. Budget de la commission



scolaire

Article 276.

Budget des établissements

La commission scolaire approuve le budget des écoles, **des centres de formation professionnelle** et des centres d'éducation des adultes.

Approbation

Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé par la commission scolaire. Toutefois, la commission scolaire peut autoriser un établissement, aux conditions qu'elle détermine, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.

Article 277.

Budget de la commission scolaire

La commission scolaire doit adopter et transmettre au ministre, avant la date et dans la forme qu'il détermine, son budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire suivante. La commission scolaire doit également adopter et transmettre au ministre toute prévision budgétaire que ce dernier requiert.

Montant alloué aux comités et aux services aux élèves handicapés

Le budget de la commission scolaire doit prévoir les ressources financières allouées aux comités de la commission scolaire et indiquer les ressources financières affectées aux services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.



Crédits distincts

Les budgets des établissements d'enseignement de la commission scolaire constituent des crédits distincts dans le budget de cette dernière.

Article 278.

Avis public d'adoption du budget

Avant d'adopter son budget, la commission scolaire donne un avis public d'au moins 15 jours qui indique la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil des commissaires à laquelle il sera examiné.

Article 279.

Dépenses supérieures aux revenus

Le budget ne peut prévoir, sauf avec l'autorisation du ministre, aux conditions et selon les modalités qu'il détermine, de dépenses supérieures aux revenus de la commission scolaire.

Article 281.

Dépenses autorisées avant l'adoption du budget

Une commission scolaire qui, le 1^{er} juillet, n'a pas adopté son budget est autorisée à encourir, pour ce mois, un montant de dépenses égal au douzième du montant de dépenses de l'année scolaire précédente.

Dépenses autorisées

Il en est de même pour chaque mois de l'année scolaire où, le premier jour, le budget n'est pas encore adopté.



LA COMMISSION SCOLAIRE APPROUVE LE BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS ET ADOPTE LE BUDGET DE LA COMMISSION SCOLAIRE

- Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé par la commission scolaire.
 - La Loi a prévu deux mécanismes :
 - La commission scolaire peut autoriser un établissement à engager des dépenses non approuvées en vertu de l'article 276.
 - Ultiment, la commission scolaire peut substituer ses décisions à celles d'un établissement en vertu de l'article 218.2.



ANNEXE III : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INSTANCES ET DES INTERVENANTS



CONSEIL DES COMMISSAIRES

- La commission scolaire est une personne morale de droit public qui a pour mission de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la L.I.P.
- La commission scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles et de ses centres.
- La commission scolaire :
 - approuve les objectifs, les principes et les critères de répartition;
 - détermine, avec la participation de la direction générale, le plan stratégique 2008-2013 de la commission scolaire, le plan d'actions incluant les orientations et les priorités ainsi que la convention de partenariat entre la commission scolaire et le ministre;
 - répartit les ressources financières, conformément à l'article 275 de la L.I.P.;
 - s'assure de la conformité des éléments budgétaires avec les priorités;
 - analyse et adopte le budget initial et approuve le budget des établissements soumis par les conseils d'établissement;
 - reçoit et analyse le rapport financier annuel et en rend compte à l'intérieur du rapport annuel prévu à l'article 220 de la L.I.P.



DIRECTION GÉNÉRALE

- La direction générale :
 - participe avec les commissaires à la détermination du plan stratégique 2008-2013 de la commission scolaire du plan d'actions, de la convention de partenariat et de la détermination des objectifs, les principes et les critères de répartition, en tenant compte des avis exprimés par le comité de planification budgétaire, du comité de parents et du comité consultatif de gestion;
 - élabore le cadre budgétaire et les orientations;
 - approuve le calendrier de réalisation (échancier);
 - consulte le comité consultatif de gestion;
 - recommande aux commissaires l'adoption du budget de la commission scolaire et, recommande l'approbation du budget des établissements;
 - rend compte aux commissaires des résultats financiers et de la réalisation des orientations et priorités;
 - s'assure de la préparation des budgets équilibrés pour les établissements et le respect des orientations et priorités;
 - s'assure d'une bonne circulation de l'information entre le comité de planification budgétaire, les établissements et les services.



LE COMITÉ DE PARENTS

- Le comité de parents :
 - donne son avis selon la disposition de l'article 193 – 9°.



BUREAU DE DIRECTION

▪ Son mandat

- Prépare la stratégie budgétaire et propose un calendrier de réalisations.
- Recommande les objectifs, principes et critères de répartition prévus à l'article 275 de la L.I.P.
- Reçoit les analyses de questionnement des activités et prépare des recommandations.
- Prépare la proposition de budget.

▪ Sa composition

- Les membres du bureau de direction.
- La direction générale peut désigner toute autre personne-ressource jugée nécessaire.



DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- La direction des ressources financières :
 - responsable de l'animation du processus budgétaire dans son ensemble;
 - responsable des activités reliées à la planification budgétaire : projections budgétaires, évaluation de l'enveloppe globale, consolidation des budgets des directions, préparation de documents synthèses, maintien d'un système d'information financière adapté aux différentes instances décisionnelles;
 - fournit le support aux directions et aux gestionnaires;
 - reçoit et analyse les budgets des établissements;
 - supporte les activités reliées au suivi budgétaire en cours d'année financière;
 - évalue la situation financière et fait des recommandations aux instances concernées.



DIRECTIONS D'ÉCOLE ET DE CENTRE

- Les directions d'école et de centre :
 - participent aux orientations et aux priorités de la commission scolaire;
 - participent au questionnement des activités de la commission scolaire;
 - préparent l'analyse de leurs activités;
 - font part à la direction générale des besoins de leur établissement en personnel, perfectionnement, biens et services, ainsi qu'en besoin immobilier et ce, à la date et dans la forme déterminées par la direction générale;
 - reçoivent les objectifs, principes et critères de répartition, préparent le budget annuel de leur établissement et le soumettent au conseil d'établissement pour adoption;
 - assurent l'administration et le suivi de leur budget et en rendent compte à leur conseil d'établissement et à la direction générale.



DIRECTIONS DE SERVICES

- Les directions de services :
 - participent aux orientations et aux priorités de la commission scolaire;
 - participent au questionnement des activités de la commission scolaire;
 - préparent l'analyse de leurs activités;
 - effectuent l'analyse des nouveaux paramètres ou des changements apportés aux lois, règlements et ententes et présentent des études d'impact (financier);
 - font part à la direction générale des besoins de leur service en personnel, perfectionnement, biens et services;
 - reçoivent l'enveloppe budgétaire mise à leur disposition;
 - préparent un budget conforme à leur enveloppe;
 - assurent l'administration de leur budget et en rendent compte à la direction générale.



CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- Le conseil d'établissement :
 - donne son avis à la direction d'école sur les besoins de l'établissement, en biens et services et en bien immobilier;
 - analyse et adopte le budget annuel de l'établissement proposé par la direction d'école, et le soumet à l'approbation de la commission scolaire, conformément aux délégations de pouvoirs à cet effet, à la date et dans la forme que celle-ci détermine.

