

OBJECTIF ET PRINCIPES DE RÉPARTITION BUDGÉTAIRE ENTRE LES ÉCOLES, LES CENTRES ET LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

(article 275, L.I.P)

2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024

◆ Adopté le 6 avril 2021
Objectifs et principes de répartition



Centre
de services scolaire
des Affluents

Québec 

AVANT-PROPOS

Ce document traite des objectifs et principes de répartition des subventions de fonctionnement allouées par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), des besoins locaux (produit de la taxe scolaire) et des autres revenus du Centre de services scolaire entre celle-ci et ses établissements.

PHILOSOPHIE DE GESTION BUDGÉTAIRE

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

Conséquemment, le Centre de services scolaire désire :

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

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Centre de services scolaire des Affluents vise à ce que le processus budgétaire :

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

ENCADREMENT LÉGAL

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

« 275. Le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus.

1988, c. 84, a. 275; 1997, c. 96, a. 103; 2008, c. 29, a. 31; 2016, c. 26 2016, c. 26, a. 45; 2018, c. 5, a. 4; 2020, c. 1, a. 1191

275.1. Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3.

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

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

2016, c. 26, a. 45; 2018, c.5 a. 5; 2020, c. 1, a. 120 »

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

- ▶ La Loi sur l'instruction publique (LIP);
- ▶ Les conventions collectives;
- ▶ Les règlements, politiques, procédures et autres encadrements administratifs du ministère de l'Éducation du Québec et du Centre de services scolaire.

1.0 OBJECTIFS

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

2.0 PRINCIPES

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

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

2.4 Les secteurs de l'éducation des adultes et de l'enseignement professionnel doivent s'autofinancer, une fois qu'ils ont reçu l'ensemble des revenus provenant du ministère de l'Éducation du Québec et leur portion de la taxe scolaire, déduction faite de leur quote-part du coût des services administratifs et corporatifs centralisés dont ils bénéficient.

2.5 Règle de transférabilité pour les établissements :

- ▶ Les ressources financières allouées aux établissements pour les opérations courantes sont transférables d'un poste budgétaire à un autre, sauf lorsque les ressources sont allouées de façon spécifique. Une ressource allouée de façon spécifique n'est utilisable qu'à cette fin (exemples : perfectionnement des enseignants, allocations pour la clientèle à risque ou HDAA);
- ▶ Les allocations des mesures dédiées par le MEQ sont transférables aux fins d'autres mesures à l'intérieur du regroupement dont elles font partie, à moins d'indication contraire.

La transférabilité au sein d'un regroupement est autorisée dans les cas suivants :

- ↳ Transfert du fonds 0 - Opérations courantes vers le fonds 0 - Opérations courantes;
- ↳ Transfert du fonds 0 – Opérations courantes vers le fonds 5 – ÉHDAA;
- ↳ Transfert du fonds 5 – ÉHDAA vers le fonds 5 – ÉHDAA.

Les allocations des mesures protégées par le MEQ ne sont pas transférables.

- ▶ Les ressources financières allouées pour la clientèle à risque et HDAA doivent servir à défrayer principalement le coût des ressources humaines. La proportion des autres dépenses admissibles est précisée dans les Règles budgétaires des écoles;
- ▶ Les ressources financières allouées aux établissements par le budget d'investissement (exemple : fonds 1 (TIC), fonds 2 (manuels scolaires, investissements des centres)) ne sont pas transférables au budget d'opérations courantes;
- ▶ Les ressources financières allouées aux établissements pour les opérations courantes sont transférables au budget d'investissement.

2.6 Les coûts des projets pédagogiques locaux mis sur pied par les établissements doivent être assumés à même les ressources disponibles de l'établissement. Il en sera de même pour les services parascolaires ou les services éducatifs dispensés au-delà des exigences du régime pédagogique.

2.7 Les coûts directs de la surveillance du midi, tels qu'établis par le Conseil d'établissement, doivent s'autofinancer.

2.8 Les services de garde doivent s'autofinancer.

Des frais sont facturés annuellement aux services de garde :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La durée du plan ne peut excéder la période suivante :

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

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

- ▶ Le calcul servant à établir le pourcentage de surplus ou déficit est effectué distinctement pour chaque fonds.

Les revenus servant à établir ce pourcentage correspondent au total de l'enveloppe budgétaire, excluant les surplus de l'année précédente et les revenus autonomes du fonds 0 (opérations courantes).

Les mesures dédiées par le MEQ et les budgets réservés (encadrement des stagiaires, perfectionnement des enseignants et autres allocations dûment identifiées par le Centre de services scolaire) sont exclus du calcul.

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