



Service des ressources financières

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

(article 275, L.I.P.)

2017-2018

ADOPTION



28 mars 2017 - Version 1.3

AVANT-PROPOS

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

PHILOSOPHIE DE GESTION BUDGÉTAIRE

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

Conséquemment, la Commission scolaire désire :

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

PRINCIPES DIRECTEURS

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

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

ENCADREMENT LÉGAL

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

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

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

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

1.0 OBJECTIFS

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

2.0 PRINCIPES

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

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

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

Des frais sont facturés annuellement aux services de garde :

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

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

- ▶ Lorsque le surplus d'une école à la fin de l'exercice est inférieur ou égal à 2 % des revenus de l'un ou l'autre des fonds 0 (opérations courantes), 4 (surveillance du midi) ou 6 (service de garde), le surplus est reportable à l'année suivante. Par contre, lorsque le surplus est supérieur à 2 %, un maximum de 2 % sera reportable à l'année suivante.

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

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

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

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

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

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

La durée du plan ne peut excéder la période suivante :

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

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

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

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

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

3.0 CRITÈRES DE RÉPARTITION

- 3.1 Les allocations budgétaires des établissements sont réparties selon des critères relatifs :
- ▶ à la clientèle visée, selon le secteur d'enseignement;
 - ▶ à la superficie, au nombre et à l'âge des bâtiments;
 - ▶ aux indices socio-économiques ou de réussite;
 - ▶ aux codes de handicap des élèves HDAA.

Des montants forfaitaires de base sont prévus pour tenir compte des petites écoles.

Des allocations budgétaires spécifiques sont établies pour tenir compte du statut des écoles institutionnelles et des écoles dédiées.

- 3.2 Des enveloppes budgétaires spécifiques seront prévues par la Commission scolaire afin de :
- ▶ Tenir compte des inégalités sociales et économiques entre les écoles;
 - ▶ Réduire les coûts chargés aux parents pour le transport du midi et la surveillance du midi à compter du 3^e enfant d'une même famille de niveau primaire selon les critères établis par le Service de l'organisation scolaire pour la « contribution aux coûts du transport et de la surveillance du midi ».
- 3.3 À moins d'indication contraire, les allocations réparties aux écoles selon des critères relatifs à la clientèle sont établies *a priori* sur la base des prévisions de clientèle établies par le Service de l'organisation scolaire et sont ajustées à la hausse ou à la baisse selon la clientèle officielle de l'année en cours.
- 3.4 Sous réserve de l'article 3.6, le niveau des ressources humaines en personnel professionnel et en personnel de soutien est établi par chaque direction d'établissement, en tenant compte des ressources financières disponibles.
- 3.5 La répartition des effectifs enseignants au secteur des jeunes est effectuée par la Commission scolaire entre les écoles, sur la base du calcul de la clientèle par niveau d'enseignement et de l'application des règles de la convention collective des enseignants quant à la tâche d'enseignement et la formation des groupes.
- 3.6 Les ressources humaines en adaptation scolaire dont la rémunération est assumée par la Commission scolaire sont réparties entre les écoles et/ou communautés par cette dernière en tenant compte des besoins exprimés par les écoles et des ressources disponibles, selon les critères pour chacun des corps d'emploi décrits ci-dessous. Le nombre de postes déterminés par catégorie d'emploi est arrondi à la demi-journée.

3.6.1 ERGOTHÉRAPIE

- ▶ Répartition des effectifs disponibles entre les classes régionales primaires et secondaires selon les besoins de chaque clientèle;
- ▶ Un maximum de 10 jours par semaine de service seront réservés pour répondre aux besoins de la clientèle régulière du préscolaire, du primaire et du secondaire de l'ensemble des écoles.

3.6.2 ORTHOPÉDAGOGIE

- ▶ Répartition des orthopédagogues affectés dans les écoles primaires selon les critères suivants :
 - Plancher de service dans chaque école;
 - Nombre et types de regroupement (TRP, DAP, TNC, TGC et TC);
 - Nombre de classes au préscolaire et au 1^{er} cycle prévues par le Service de l'Organisation scolaire dans le cadre de la répartition des élèves;
 - Clientèle totale (excluant les élèves en regroupement) pondérée selon l'indice de milieu socio-économique (IMSE).

- ▶ Répartition des orthopédagogues affectés dans les communautés selon les critères suivants :
 - 1 équivalent à temps plein (ETP) par communauté;
 - Indice moyen du milieu socio-économique (IMSE) de la communauté;
 - Clientèle totale au préscolaire et au premier cycle.

- ▶ Répartition des orthopédagogues affectés dans les écoles secondaires selon les critères suivants :
 - Clientèle régulière totale excluant la clientèle inscrite au programme d'éducation internationale (PEI), sport-études ou en concentration linguistique;
 - Indice de milieu socio-économique (IMSE) de chacune des écoles.

Si l'application de ces critères ne justifie pas l'affectation d'un équivalent temps plein (ETP), un ETP sera tout de même alloué et la différence ainsi accordée servira au développement de dossiers identifiés par les SÉPEC.

3.6.3 PSYCHOLOGIE

- ▶ Clientèle régionale
 - Répartition en fonction des besoins de la clientèle tels que déterminés dans le cadre de référence en psychologie.
- ▶ Clientèle régulière au préscolaire, au primaire et au secondaire
 - Répartition entre les communautés éducatives selon les critères suivants :
 - ↳ Plancher de service par communauté;
 - ↳ Clientèle totale du primaire et du secondaire de la communauté;
 - ↳ Indice du milieu socio-économique (IMSE);
 - ↳ Nombre d'écoles.

3.6.4 PSYCHOÉDUCATION

- ▶ Centre d'expertise et écoles spécialisées (Alphonse-Desjardins, La Passerelle, L'Envolée)
 - Minimum d'un équivalent temps plein (ETP) par centre ou école spécialisée
- ▶ Classes régionales (Trouble du comportement (TC) et trouble relevant de la psychopathologie (TRP))
 - Un équivalent temps plein (ETP) par école primaire accueillant ces classes
- ▶ Clientèle régulière au primaire
 - Répartition des effectifs au sein des communautés selon les critères suivants :
 - ↳ Plancher de service dans chaque communauté;
 - ↳ Nombre total d'élèves de niveau primaire de la communauté éducative;
 - ↳ Indice de milieu socio-économique (IMSE) moyen des écoles constituant la communauté;
 - ↳ Nombre d'écoles.

- ▶ Clientèle au secondaire
 - Répartition entre les écoles secondaires selon les critères suivants :
 - ↳ Clientèle régulière totale;
 - ↳ Nombre de classes régionales;
 - ↳ Indice de milieu socio-économique (IMSE);
 - ↳ Un maximum d'un équivalent temps plein (ETP) sera alloué par école.

Si l'application de ces critères ne justifie pas l'affectation d'un équivalent temps plein (ETP), un ETP sera tout de même alloué et la différence ainsi accordée servira au développement des dossiers identifiés par les SÉPEC.

3.6.5 ORTHOPHONIE

- ▶ Répartition en fonction des critères prévus au document « *Priorités de service en orthophonie* » révisé annuellement

3.7 Un ajustement budgétaire est apporté aux enveloppes des écoles afin que le poids financier de la rémunération assumée par les écoles pour le personnel professionnel et le personnel technique, corresponde au salaire moyen de chaque corps d'emploi.

3.8 Un fonds collectif est établi pour les établissements afin de tenir compte des situations suivantes (à l'exclusion du personnel de direction et des enseignants des centres de formation professionnelle et générale aux adultes) :

- ▶ absence pour maladie de plus de 5 jours ouvrables;
- ▶ accident de travail;
- ▶ congé parental;
- ▶ paiement au départ des banques de congés maladie non monnayables et des vacances annuelles qui doivent être versées à un employé de soutien qui prend sa retraite après le 1er juillet d'une année scolaire;
- ▶ coûts de sécurité d'emploi générés par les établissements, selon les modalités prévues à l'article 3.9;

- ▶ coûts des libérations syndicales des employés professionnels et de soutien non remboursables par les syndicats;
- ▶ écarts positifs ou négatifs sur les plans de congé sabbatique à traitement différé;
- ▶ coûts des ententes et des règlements de griefs des employés professionnels et de soutien relativement à des responsabilités assumées par les établissements, lorsque ces coûts ne peuvent être imputés à un établissement donné.

3.9 Les coûts de sécurité d'emploi générés par les établissements (incluant le personnel cadre autre que la direction) sont assumés par l'établissement ayant procédé à l'abolition du poste, selon les modalités suivantes :

75 % des coûts - 1 ^{re} année	25 % par le fonds collectif
50 % des coûts - 2 ^e année	50 % par le fonds collectif
25 % des coûts - 3 ^e année	75 % par le fonds collectif
0 % des coûts à compter de la 4 ^e année	100 % par le fonds collectif

Lorsque surviennent des abolitions de poste de technicien(ne)s en éducation spécialisée (TES), de préposé(e)s aux élèves handicapés (PEH) ou de technicien(ne)s en travail social (TTS), les coûts de sécurité d'emploi sont assumés en totalité par le fonds collectif.

Exceptionnellement, la direction générale peut autoriser une dérogation à l'application de l'article 3.9 si un établissement subit une baisse significative de clientèle.