

OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION

PRÉAMBULE

La planification budgétaire du centre de services scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup s’inspire largement du document qui précise sa mission, sa philosophie de gestion, son plan d’engagement vers la réussite 2023-2027 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.

Le centre de services 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 d’engagement vers la réussite entre le Centre de services scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup et le ministre fait donc état des objectifs et orientations poursuivis, des cibles à atteindre, des résultats attendus et des outils de reddition de comptes envers le ministre.

De la même façon, le projet éducatif de l’école s’établit en tenant compte du plan d’engagement vers la réussite du centre de services scolaire. Le projet éducatif entre chaque établissement et le centre de services 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 au plan d’engagement vers la réussite et des outils de reddition de comptes envers le centre de services scolaire.

En conséquence, le centre de services 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.

Le centre de services 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 le plan d'engagement vers la réussite;
- 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 en tenant compte des recommandations du Comité de répartition des ressources (CRR). Il vient donc préciser l'encadrement général qui permettra au centre de services 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 du centre de services scolaire et sont compatibles avec le rôle du centre de services scolaire d'établir le niveau de ressources de chacun des secteurs d'activités dans une optique d'optimisation de l'utilisation des ressources financières.

Le centre de services 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.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	7
2. PRINCIPES	9
3. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES	
3.1 Critères de répartition	19
3.2 Autorisation et affectation finales.....	27
3.3 Enveloppe (centralisée et décentralisée)	28
4. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	
4.1 Principes (cadre budgétaire)	34
4.2 Critères de répartition.....	37
5. ÉTABLISSEMENT DE FORMATION PROFESSIONNELLE	
5.1 Principes (cadre budgétaire).....	39
5.2 Critères de répartition.....	41
6. SERVICE DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS (CENTRES DE SERVICE SCOLAIRE)	
6.1 Principes (cadre budgétaire)	44
6.2 Critères de répartition.....	46

LEXIQUE PRÉCISANT LE NIVEAU DE TRANSFÉRABILITÉ DES MESURES POUR L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE CONTENU DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

<u>Mesure sans contrainte</u>	<u>Mesure dédiée</u>	<u>Mesure protégée</u>
Elle est transférable sans limitation, à moins d'indication contraire.	Elle se destine aux établissements et peut être transférée à l'intérieur de son regroupement, à moins d'indication particulière.	Elle se destine aux établissements et doit être utilisée aux fins spécifiées dans la mesure.
	Les sommes doivent être utilisées pour financer les éléments prévus à la mesure ou à celle d'une autre mesure du même regroupement.	Elle n'est pas transférable.
	L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves.	L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves.
	La reddition de comptes pour cette mesure se fait dans le cadre de son regroupement.	La reddition de comptes se fait de façon spécifique pour la mesure.

OBJECTIFS

Avoir un souci constant de la mission, de la philosophie de gestion, des objectifs et des orientations du plan d'engagement vers la réussite 2023-2027 du centre de services scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup et de ses établissements, du plan d'action ainsi que du plan stratégique du ministre et des divers projets éducatifs des établissements dans l'élaboration des budgets.

- Donner aux établissements 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 le plan d'engagement vers la réussite et de leur projet éducatif 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 au centre de services scolaire et à ses établissements.
- Optimiser l'utilisation des ressources financières dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative et l'atteinte des résultats attendus et prévus au plan d'engagement vers la réussite et au projet éducatif de l'établissement.
- 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 possibles.
- 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.

PRINCIPES

➤ **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 centres de service scolaire 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 *quantums* applicables, la durée minimale de la semaine d'activités et le nombre de jours de classe.

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. 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.

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. 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.

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

Le centre de services scolaire prélève à priori, cela avant la répartition des ressources enseignantes, un nombre de postes enseignants pour assurer, maintenir et offrir les services. Il peut aussi réserver des ressources pour des projets pédagogiques à caractères reconnus par elle-même ou par le Ministère, tels que l'éducation internationale et les projets des écoles.

La direction des services éducatifs – Secteur Jeunes 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

➤ **Enveloppe de Mobilier, appareillage et outillage (MAO) et de Technologie de l'information et de communication (TIC)**

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 les allocations allouées par le Ministère et en fonction de leur clientèle.

Le centre de services scolaire réserve pour les établissements des ressources budgétaires MAO communes afin de faire face à des imprévus et urgences qui peuvent survenir dans le cours de l'année scolaire, notamment l'achat de mobilier nécessaire lors d'une nouvelle classe, l'achat ou le renouvellement d'un équipement pour l'entretien ménager, etc.

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 centres de services scolaires. Cette mesure comprend les éléments suivants:

• Outils technologiques interactifs
• Ordinateurs fixes
• Ordinateurs portables
• Tablettes numériques
• Équipements de sécurité informatique
• Accessoires technologiques 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.

Selon la disponibilité budgétaire restante et ce suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire courante, le centre de services 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 du projet éducatif de l'établissement. S'il y a disponibilité budgétaire, les allocations sont décentralisées selon les orientations du Comité de répartition des ressources (CRR).

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 le centre de services 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.

➤ **Mobilier - appareillage - outillage(MAO)**

Lorsque les allocations allouées par le Ministère sont connues, le Centre de services scolaires ponctionne 4% des enveloppes du MAO de chacun des ordres scolaires pour constituer le budget MAO des centres de service ainsi qu'une réserve pouvant être utilisée pour les établissements en cas d'urgence.

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 impossible, selon les règles budgétaires et les normes comptables, d'effectuer des acquisitions de MAO à l'aide de budgets de fonctionnement.

➤ **Établissement de formation générale des jeunes (préscolaires, primaire et secondaire)**

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 prévus à la LIP. 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.

Dans la répartition des ressources, le centre de services scolaire tient compte des besoins spécifiques et imprévus reliés 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.

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 d'administration.

3. 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'enseignant - 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 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 programmes des services éducatifs complémentaires, et ce, en assurant l'accès aux services lorsque le besoin est requis.

- Le centre de services 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.
- 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.
- 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 :
<ul style="list-style-type: none"> • Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française
<ul style="list-style-type: none"> • Cours à domicile
<ul style="list-style-type: none"> • École d'été
Services complémentaires :
<ul style="list-style-type: none"> • Information et orientation scolaires et professionnelles
<ul style="list-style-type: none"> • Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire – primaire et secondaire
<ul style="list-style-type: none"> • Animation spirituelle et engagement communautaire
<ul style="list-style-type: none"> • Animation sur les plans sportif, culturel et social
<ul style="list-style-type: none"> • Psychologie
<ul style="list-style-type: none"> • Orthophonie
<ul style="list-style-type: none"> • Orthopédagogie
<ul style="list-style-type: none"> • Psychoéducation
<ul style="list-style-type: none"> • Éducation spécialisée
<ul style="list-style-type: none"> • Ergothérapie
<ul style="list-style-type: none"> • Éducation à la sexualité

Autres services :
• Surveillance d'élèves
• Audiovisuel
• Informatique d'enseignement
• Gestion des écoles
• Entretien ménager
• Entretien physique des bâtiments
• Transport scolaire

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 bâtiments (RTB).

4. 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 d'engagement vers la réussite (PEVR) du centre de services scolaire et le projet éducatif de l'école.

Les allocations de soutien à l'enseignement sont des moyens favorisant la réalisation des neuf objectifs et orientations suivants identifiés au plan d'engagement vers la réussite :

- Réduction des écarts de réussite entre les garçons et les filles;
- Réduction des écarts de réussite entre les élèves handicapés ou en difficultés d'adaptation et d'apprentissage et les élèves réguliers;
- Réduction des écarts de réussite entre les élèves étudiant dans les écoles de milieux défavorisés;
- Réduction de la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire;
- Augmentation de la proportion des élèves de moins de 20 ans vers une diplomation ou une première qualification;

- Augmentation du taux de réussite des élèves de 4^e année du primaire à l'épreuve ministérielle de français écriture ;
- Que tous les bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant ;
- Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur notre territoire ;
- Faire bouger tous les élèves du primaire 60 minutes par jour.

Parmi les allocations regroupées par le Ministère – mesures d'appui et d'adaptation scolaire accordées par le Ministère et disponibles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables.

Selon la disponibilité budgétaire restante suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire courante, le centre de services 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 le projet éducatif établi de l'école.

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

5. Enveloppe de l'école (dédiée, protégée et décentralisée)

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.

Afin d'établir plus tôt le budget de l'école, la répartition des ressources au budget initial est basée sur les effectifs scolaires au 30 septembre de l'année scolaire précédente selon l'orientation retenue par le Comité de répartition des ressources (CRR). Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées à l'école par le centre de services 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 du centre de services scolaire. Toutefois, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, le centre de services scolaire porte, pour l'exercice financier suivant, au crédit de l'école ces surplus selon la recommandation du Comité de répartition des ressources (CRR).

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 MEQ ou le centre de services 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. 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 le centre de services scolaire, tel qu'exigée dans les règles budgétaires du Ministère.

Pour les écoles dont le solde budgétaire au 30 juin de l'année scolaire précédente est déficitaire, il y a obligation de remboursement du solde déficitaire au 30 juin de l'année précédente à même le budget décentralisé alloué. Le remboursement devra se faire par l'établissement sur une période maximale de trois (3) ans selon des situations particulières à évaluer par la Direction Générale.

Parmi les allocations accordées par le Ministère et disponibles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables, il y a, entre autres, les mesures dédiées, protégées et décentralisées aux établissements. Ces allocations sont décentralisées et/ou centralisées selon les orientations du Comité de répartition des ressources (CRR).

**ÉTABLISSEMENT DE FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES
(PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE)**

CRITÈRES DE RÉPARTITION

Préambule

- 1.- Les présentes règles fournissent aux écoles les indicateurs permettant la définition de leurs besoins et servent au centre de services 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).

1. Allocation des ressources au préscolaire 4 ans

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

Pour les autres milieux, le Centre de services scolaire peut organiser la maternelle 4 ans à demi-temps. La fréquentation est de 11 heures 45 minutes par semaine.

Pour le programme Passe-Partout, le Centre de services 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.

2. Allocation des ressources au préscolaire 5 ans

Selon les critères d'admission et d'inscription à l'éducation préscolaire et aux ordres d'enseignement primaire et secondaire, 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 le Centre de services 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 le Centre de services scolaire même si le nombre d'élèves inscrits est inférieur au nombre décrit précédemment.

Lorsque le Centre de services scolaire ne peut former un groupe, ou que la demande d'admission et d'inscription est faite après avril et qui occasionne un dépassement, 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 gratuit de transport pour le matin et le soir et un service de surveillance pour le midi.

3. Spécialistes au préscolaire

Des postes de spécialistes sont alloués par le Centre de services scolaire à raison d'un maximum de 60 minutes par semaine par groupe du préscolaire 5 ans et 4 ans à temps plein conformément aux règles budgétaires du Ministère.

4. Allocation des ressources au primaire

Les moyennes et maxima utilisés pour la formation des groupes au niveau des degrés du primaire sont conformes à la convention collective des enseignants et les écoles ciblées en milieux défavorisés selon l'annexe 46.

La formation des groupes en fonction des années d'études peut être ajustée selon le nombre d'élèves au primaire dans une école. 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.

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

Le Centre de services scolaire pourrait allouer des ressources pour la vitalité des petites communautés (anciennement le maintien de l'école du village) lorsqu'il y a une ou deux classes à division triple. L'aide apportée doit prendre en considération le nombre d'élèves touchés par cette mesure.

5. Spécialistes au primaire

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

6. Allocation des ressources au secondaire

Les postes en formation générale sont accordés par le Centre de services scolaire en respectant les règles de formation de groupes pour chaque degré concerné. Le Centre de services scolaire tient compte des contraintes dans la formation des groupes pour les écoles conformément aux moyennes et maxima prévus aux règles budgétaires du Ministère.

7. Élèves handicapés et en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) au préscolaire, primaire et secondaire

Des ressources sont allouées pour dispenser des services en soutien aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en classes régulières et spécialisées.

Au préscolaire et au primaire, les ressources en orthopédagogie sont allouées selon le ratio identifié à la convention collective des enseignants et selon les règles budgétaires du Ministère. La priorité des interventions vise les groupes d'élèves du préscolaire 5 ans et du 1^{er} cycle du primaire.

Au secondaire, les ressources en enseignement-ressource sont allouées selon les modalités déterminées par la convention collective des enseignants et selon les règles budgétaires du Ministère. La priorité des interventions est déterminée par l'équipe-école.



8. Allocation des ressources en classe régulière

Le Centre de services scolaire alloue des postes pour donner des services de soutien aux élèves handicapés intégrés en classe régulière.

Considérant la volonté du Centre de service scolaire de créer des postes temps plein, un nombre d'heures est alloué à chaque établissement pour des services en éducation spécialisée selon le nombre d'élèves de l'école pour sa clientèle régulière (en ne tenant pas compte des élèves EHDAA). Des postes peuvent ainsi être créés selon les actes d'établissement en vigueur. Une gradation des heures est établie par strate de clientèle et établi de la façon suivante :

Nombre d'élèves de la strate :	Nombre d'heures de service TES
De 25 à 200	15 heures
De 201 à 350	26.25 heures
De 351 à 500	35 heures
De 501 à 750	46.25 heures
De 751 à 1000	55 heures
De 1001 à 1250	66.25 heures
De 1251 à 1500	75 heures
Plus de 1500 élèves	86.25 heures

De ce nombre d'heures, il y a un ajustement du nombre d'heures allouées lorsqu'un établissement génère une classe de maternelle 4 ans temps plein car le Ministère octroie une allocation pour l'ajout d'une ressource additionnelle pour ces classes.

Une bonification du nombre d'heures est ensuite allouée pour inclure la mesure de surveillance de récréations au préscolaire et au primaire aux services en éducation spécialisée avec la mesure 15171 que le Ministère octroie pour des ressources additionnelles en surveillance. L'attribution des sommes aux établissements est effectué selon le nombre de groupes au préscolaire et au primaire et arrondi à 0,25hr près.

9. Allocation des ressources en classe spécialisée

Le Centre de services scolaire alloue des postes pour donner des services de soutien aux élèves handicapés intégrés en classe spécialisée.

Un nombre d'heures est alloué à chaque école qui a des classes en adaptation scolaire pour des services en éducation spécialisée et en préposé aux élèves handicapés selon le nombre de classe de l'école, selon le barème suivant :

	Nombre d'heures de service TES (incluant le midi et après les heures de classe)	Nombre d'heures de service PEH (incluant le midi et après les heures de classe)
Par classe primaire	35 heures	35 heures (incluant mesure 30011 pour les services de garde)
Par classe secondaire	35 heures	35 heures
	Nombre d'heures de service TES (incluant le midi et après les heures de classe)	Nombre d'heures de service PEH (incluant le midi et après les heures de classe)
Par classe	35 heures	35 heures

Toute demande de transfert d'élèves vers une classe spécialisée est analysée par la direction des services éducatifs du Centre de services scolaire avec chaque direction d'école concernée.

Toute ouverture de groupe doit être autorisée par la direction des services éducatifs du Centre de services scolaire.



CRITÈRES DE
RÉPARTITION

Pour le primaire, la classe spécialisée s'adresse en ordre de priorité aux élèves de 3^e cycle, de 2^e cycle et exceptionnellement du 1^{er} cycle du primaire.

Les postes pour l'organisation des services aux élèves qui présentent des difficultés dans leur parcours scolaire sont accordées en tenant compte des règles de formation de groupes et des élèves déclarés selon les règles établies par le Ministère et le Centre de services scolaire.

Les services alloués en éducation spécialisée et en soutien préposé pour les élèves handicapés ou présentant un trouble grave de comportement sont financés par l'écart entre le financement pour un élève handicapé ou présentant un trouble grave de comportement.

Toute forme de financement, telle qu'une mesure ciblée ou dédiée, doit être utilisée a priori pour réduire la ponction dans l'enveloppe d'enseignement.

10. Entente avec d'autres ministères

Le Centre de services scolaire fournit des ressources pour organiser des services éducatifs aux élèves reconnus à l'entente entre le Centre de services 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). Ces services éducatifs peuvent être dispensés dans les locaux du Centre jeunesse du Bas St-Laurent.

11. Ressources centralisées a priori

Après avoir prélevé a priori des postes d'enseignants, le Centre de services scolaire réserve des postes pour répondre à des besoins organisationnels. Ces ressources sont allouées par la direction du Service des ressources éducatives en fonction des besoins identifiés.

Pour les secteurs du préscolaire, du primaire et du secondaire, des postes sont prélevés a priori pour répondre aux besoins suivants :

- L'enseignement à domicile ;
- Les frais de dépassement de maximum dans les classes ;
- L'assurance salaire ;
- Les libérations syndicales.

Pour les secteurs du primaire et du secondaire, des postes sont réservés pour soutenir des programmes organisationnels, soient les programmes d'éducation internationale et les programmes sports-études.

Un budget réussite scolaire est réservé pour permettre l'aide à la mise en place de ces projets. Le nombre de postes réservés est en fonction de la disponibilité budgétaire de l'année scolaire.

Ce budget doit prioriser la mise en place ou la bonification de postes au plan d'effectif lors du processus d'organisation scolaire.

Les ressources ponctionnées à priori ne peuvent avoir pour effet de compromettre les services obligatoires à dispenser conformément aux encadrements ministériels.

Un nombre de postes est réservé selon les disponibilité financière et pour combler les besoins suivants :

- Volet 1 couleurs écoles – primaire seulement selon la clientèle réelle du 30 septembre de l'année précédente excluant la clientèle de la maternelle 4 ans.
- Volet 2 réussite scolaire – primaire selon la clientèle prévisionnelle du 1^{er} mai de l'année courante excluant la clientèle de la maternelle 4 ans.
- Volet 2 réussite scolaire – secondaire selon la clientèle prévisionnelle du 1^{er} mai de l'année courante

AUTORISATION ET AFFECTATION FINALES

1. L'allocation des ressources faite en avril est provisoire.
2. Avant la rentrée des élèves, la direction d'établissement 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.

3. Après la vérification de la clientèle scolaire du 30 septembre, la direction des services éducatifs confirme l'organisation scolaire au plus tard en octobre. Lorsqu'une variation de clientèle à la déclaration officielle du 30 septembre le justifie, le Centre de services scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction de l'école une révision de son organisation scolaire.
4. Tout au long de l'année scolaire, la direction d'établissement, 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.

ENVELOPPE ADMINISTRATIVE (centralisée)

Les budgets sont alloués à chaque école à partir des plans d'effectifs approuvés par le Conseil d'administration. 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, des ressources disponibles et selon les recommandations du Comité de répartition des ressources. 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 du centre de services 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 reliés 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 au personnel enseignant spécialiste et au personnel administratif des écoles pour le déplacement inter-école (itinérance) sont budgétisés et comptabilisés dans un poste commun.

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. Ces ressources peuvent être allouées selon le projet éducatif établi de l'école et selon les orientations du Comité de répartition des ressources (CRR).

PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE Les ressources financières attribuées pour les budgets dits décentralisés sont établies de la façon suivante : clientèle scolaire au 30 septembre de l'année scolaire précédente, selon l'orientation du Comité de répartition des ressources (excluant l'éducation préscolaire 4 ans).

A) Budget d'opérations courantes – unité 6XX

Montant de base	4 645 \$
Ajout pour l'école qui dispense de la formation du niveau secondaire	1 030 \$
Ajout pour classe d'adaptation scolaire	1 030 \$
Plus : Per capita – élève (excluant préscolaire 4 ans)	72 \$

Ces montants De base et Per capita seront indexés (et arrondis au dollar près) annuellement si le Ministère inclut une indexation dans les règles budgétaires de fonctionnement. L'indexation de l'année courante sera représentée par **le taux d'ajustements à l'allocation de base pour activités éducatives de l'année précédente** du Document Renseignements spécifiques.

B) Budgets supplémentaires attribués aux écoles – unité 5XX

- Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du **Ministère** et/ou du centre de services scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de discussions et d'orientations du Comité de répartition des ressources (CRR) **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans le plan d'engagement vers la réussite**. Elles peuvent être centralisées ou décentralisées selon les modalités convenues et les orientations ministérielles.

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère et sont présentées à titre indicatif en annexe.

D'autres sommes peuvent être décentralisées par le centre de services scolaire. Elles seront allouées en fonction du projet éducatif de l'école 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.

Le centre de services scolaire tient compte de ces allocations afin de conserver le principe d'équité lors de la répartition des ressources.

C) Service de garde – Unité 7XX

Les allocations en provenance du Ministère pour les services de garde en milieu scolaire sont toutes décentralisées aux établissements. Tous les revenus des parents et d'autres sources pour le fonctionnement des services de garde sont aussi décentralisés aux établissements.

Un montant ne dépassant pas 5 % 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 et selon la superficie utilisée par le service de garde.

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 au 30 septembre de l'année scolaire précédente selon l'orientation du Comité de répartition des ressources.

A) Budget d'opérations courantes – unité 6XX

Montant de base	5 675\$
Plus : Per capita-élève	144 \$

Ces montants De base et Per capita seront indexés (et arrondis au dollar près) annuellement si le Ministère inclut une indexation dans les règles budgétaires de fonctionnement. L'indexation de l'année courante sera représentée par **le taux d'ajustements à l'allocation de base pour activités éducatives de l'année précédente** du Document Renseignements spécifiques.

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

Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du Ministère et/ou du centre de services scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de discussions et d'orientations du Comité de répartition des ressources (CRR) **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans le plan d'engagement vers la réussite**. Elles peuvent être centralisées ou décentralisées selon les modalités convenues et les orientations ministérielles.

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère et sont présentées à titre indicatif en annexe.

D'autres sommes peuvent être décentralisées par le centre de services scolaire. Elles seront allouées en fonction du projet éducatif de l'école 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.

Le centre de services 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 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%. Un montant est ajouté pour tenir compte des rencontres du comité consultatif de gestion.

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

PRIMAIRE ET SECONDAIRE Les budgets des conseils d'établissement seront constitués à partir des critères suivants :

• Centre de formation professionnelle	850 \$
• Centre d'éducation des adultes	1 350 \$
• Écoles primaires (un établissement)	1 100 \$
• Écoles primaires (plusieurs établissements)	1 500 \$
• Écoles secondaires	1 350 \$

ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

1. Principes (cadre budgétaire)

Les services éducatifs de la formation générale des adultes comprennent des services d'enseignement, des services d'éducation populaire et des services complémentaires. Les services d'enseignement de la formation générale adulte comprennent l'alphabétisation, le présecondaire, le premier cycle du secondaire, le second cycle du secondaire, préparation à la formation professionnelle, préparation aux études postsecondaires, l'intégration sociale, l'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 et les recommandations du Comité de répartition des ressources afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique du ministre, le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire et le projet éducatif du centre.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées au centre par le centre de services 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 du centre de services scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, le centre de services scolaire porte ces surplus, pour l'exercice financier suivant, au crédit du centre selon la recommandation du Comité de répartition des ressources (CRR).

Le centre doit tenir compte de la *diminution des coûts de la main-d'œuvre* 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.

Pour les centres dont le solde budgétaire au 30 juin de l'année scolaire précédente est déficitaire, il y a obligation de remboursement du solde déficitaire au 30 juin de l'année précédente à même le budget décentralisé alloué. Le remboursement devra se faire par l'établissement sur une période maximale de trois (3) ans selon des situations particulières à évaluer par la Direction Générale.

Les dépenses de réparations physiques des bâtisses, l'entretien des terrains (déneigement, 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 du centre de services scolaire.

2. 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.

3. Organisation scolaire

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

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.



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 scolaire courante pour chacun des services d'enseignement par secteur en août et en janvier pour s'ajuster aux variations de clientèles.

4. 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.

5. 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.

6. Autres allocations décentralisées à la formation générale des adultes :

• Aide additionnelle aux élèves ayant des besoins particuliers – mesure 12040
• Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) – mesure 12050
• Personnel de soutien technique lié aux services du Récit FGA – mesure 12060
• Formation continue du personnel scolaire en FGA - mesure 12070
• Programme de tutorat - mesure 15021
• Mesures liées aux conditions de travail: Compensation liée à l'organisation des groupes en FGA – mesure 15144
• Soutien au rehaussement des compétences en littératie des populations adultes – mesure 15161
• Accueil et francisation en formation générale des adultes – mesure 15164
• Accroche-toi en formation générale des adultes – mesure 15166
• Soutenir le leadership pédago numérique en FGA – mesure 15167
• Partenariat stratégique pour le raccrochage scolaire – mesure 15168

7. Critères de répartition

Le centre de services 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 du centre de services 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.

ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE





1. 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 revenus du produit maximal de la taxe scolaire, 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 et les recommandations du Comité de répartition des ressources afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique du ministre, le plan d'engagement vers la réussite et le projet éducatif du centre.

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.

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.

Pour les centres dont le solde budgétaire au 30 juin de l'année scolaire précédente est déficitaire, il y a obligation de remboursement du solde déficitaire au 30 juin de l'année précédente à même le budget décentralisé alloué. Le remboursement devra se faire par l'établissement sur une période maximale de trois (3) ans selon des situations particulières à évaluer par la Direction Générale.

Les projets de réfection et de transformation des bâtiments (RTB) sont sous la responsabilité de la direction du service des ressources matérielles.

2. Clientèle scolaire

La direction du centre achemine à la direction générale la prévision de la clientèle scolaire en juin pour la session automne et en février pour la session hiver.



3. Organisation scolaire

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

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 scolaire courante par programme et par secteur en mai pour la session automne et en janvier pour la session hiver.

4. 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.

5. 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.



6. 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 du centre de services scolaire et du rapport élèves pondérés de centre et des élèves pondérés du centre de services scolaire

7. Autres allocations décentralisées à la formation professionnelle :

• Programme de tutorat (mesure 15021)
• Fréquentation et réussite des jeunes en formation professionnelle (mesure 15043)
• Activités d'exploration professionnelle des adultes en formation générale (mesure 15044)
• Soutien à l'accompagnement dans la démarche de la RAC en formation professionnelle (mesure 15191)
• Projets TechnoFAD (mesure 15192)
• Projets novateurs (mesure 15193)
• Soutien aux services aux entreprises (mesure 15194)
• Soutien aux initiatives pour offrir des formation à temps partiel en santé (mesure 15199)
• Accroche-toi en formation professionnelle (mesure 15197)
• Soutien de l'offre régionale en formation professionnelle (mesure 15550 volet 5)
• Location d'immeubles (mesure 30145)

8. Critères de répartition

Le centre de services 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 revenus du produit maximal de la taxe scolaire, 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 du ministre, le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.



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

- 81 Pourcentage obtenu du rapport des effectifs scolaires pondérés du centre et des effectifs scolaires totaux du centre de services scolaire (estimation effectuée par le centre de services scolaire en attendant la certification du Ministère. **et**
- 82 Pourcentage obtenu du rapport des mètres carrés totaux considérés des bâtisses du centre de services scolaire (estimation effectuée par le centre de services 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 du centre de services scolaire, nous obtenons le montant qui est alloué au centre. Ces montants ne servent que d'exemple, ils seront modifiés suite à la réception des règles budgétaires de la prochaine année scolaire.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Effectifs pondérés} & + & \text{mètres}^2 \text{ considérés} & = & \text{pourcentage} \\ \left(\frac{1\ 268.4}{9\ 306.07} \right) & + & \left(\frac{29\ 304}{173\ 393} \right) & & \\ \hline & & & = & 15,27\ \% \\ & & 2 & & \end{array}$$

Au regard des dépenses d'entretien ménager, le budget de l'année scolaire précédente 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 cinq dernières années.

Une fois les sommes réservées au plan triennal pour les besoins de l'ensemble des activités du centre de services 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.

**SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**





1. 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 du centre de services scolaire, de ce qui est requis pour gérer les activités dont la gestion est confiée au centre de services 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 au centre de services scolaire et à ses établissements.

En visant un plus grand leadership pédagogique de la part des directions d'école et de centre, le centre de services 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;
• Gestion de la sécurité de l'information;
• 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 des deux dernières années scolaires 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 du centre de services 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 bâtiments (RTB) n'est pas transférables aux établissements.

En tenant compte des encadrements et du niveau de ressources disponibles, le centre de services 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 :

<ul style="list-style-type: none"> • Transport à l'heure du dîner;
<ul style="list-style-type: none"> • Cours d'été, cours de récupération, reprises d'examens;
<ul style="list-style-type: none"> • Activités parascolaires;
<ul style="list-style-type: none"> • Services de garde;
<ul style="list-style-type: none"> • Services de cafétéria;
<ul style="list-style-type: none"> • Location de salles.

2. Critères de répartition

2.1 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 d'administration. 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.

2.2 Remplacement

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

2.3 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.



2.4 Financement

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

- Emprunt à long terme à la charge du centre de services scolaire (intérêts prévus au contrat) ;
- Emprunt à long terme sujet à une subvention, escompte et frais d'émission selon la subvention accordée par le MEQ et les cédules d'amortissement de la dette ;
- Emprunt à court terme.

Ces budgets sont concentrés au Service des ressources financières.

2.5 Réfection et transformation des bâtiments (investissements)

Budgets relatifs aux projets de réfection et transformation des bâtiments (RTB) 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 lors de l'élaboration du plan quinquennal d'immobilisations.

**ANNEXES RELATIVES AUX MESURES BUDGÉTAIRES
DÉDIÉES ET PROTÉGÉES POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**



À titre indicatif pour l'année scolaire 2023-2024, le Ministère a établi dans ses règles budgétaires de fonctionnement des allocations pour supporter les établissements au niveau de la réussite des élèves en permettant la bonification de leur offres de services dans différents créneaux, en voici le détail.

Allocations décentralisées aux établissements primaires :

• Ressource additionnelle pour la maternelle 4 ans à temps plein (mesure 11020)
• Volet parents pour la maternelle 4 ans à temps plein (mesure 11020)
• Acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants des classes de maternelle 4 ans à temps plein (mesure 11024)
• Réussite des élèves en milieu défavorisé – <i>Agir autrement</i> (mesure 15011)
• Aide alimentaire (mesure 15012)
• Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves des milieux les plus défavorisés (mesure 15015)
• Programme de tutorat (mesure 15021)
• <i>À l'école, on bouge!</i> (mesure 15023)
• Aide aux parents (mesure 15024)
• Seuil minimal de services pour les écoles (mesure 15025)
• Acquisition d'œuvres littéraires et d'ouvrages documentaires (mesure 15103)
• Mesures de sensibilisation à l'entrepreneuriat (Mesures 15110)
• Journées de suppléance – Corrections d'épreuves obligatoires (Mesures 15130)
• Culture à l'école (7 volets) (mesure 15182)
• Sorties scolaires en milieu culturel (mesure 15186)
• École accessible et inspirante (mesure 15230)
• Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (mesure 15312)
• Libération des enseignants (Mesures 15320)
• Volet : Rangs déciles 1 à 6 de l'Aide additionnelle aux EDAA (mesure 15331)
• Soutien à l'intégration à la FGJ et soutien à la composition de la classe (mesure 15371 et 15372)
• Stabilité des équipes écoles (mesure 15379)
• Vitalité des petites communautés (mesure 15560)

Allocations décentralisées aux établissements secondaires :

• Réussite des élèves en milieu défavorisé – <i>Agir autrement</i> (mesure 15011)
• Aide alimentaire (mesure 15012)
• Programme de soutien aux apprentissages – Groupes d'études dirigées (mesure 15014)
• Programme de tutorat (mesure 15021)
• Seuil minimal de services pour les écoles (mesure 15025)
• Activités parascolaires au secondaire (mesure 15028)
• Parcours de formation axée sur l'emploi (mesure 15041)
• Acquisition d'œuvres littéraires et d'ouvrages documentaires (mesure 15103)
• Mesures de sensibilisation à l'entreprenariat (Mesures 15110)
• Journées de suppléance – Corrections d'épreuves obligatoires (Mesures 15130)
• Culture à l'école (7 volets) (mesure 15182)
• Sorties scolaires en milieu culturel (mesure 15186)
• Formation en réanimation cardio-respiratoire au secondaire (mesure 15200)
• École accessible et inspirante (mesure 15230)
• Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (mesure 15312)
• Libération des enseignants (Mesures 15320)
• Volet : Rangs déciles 1 à 6 de l'Aide additionnelle aux EDAA (mesure 15331)
• Soutien à l'intégration à la FGJ et soutien à la composition de la classe (mesure 15371 et 15372)
• Soutien en mathématique