



COMMISSION SCOLAIRE
DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP

**OBJECTIFS, PRINCIPES ET
CRITÈRES DE RÉPARTITION**

BUDGET 2019- 2020

Adopté par le conseil commissaires le _____

L'organisation scolaire est effectuée sur la base des conventions collectives en vigueur.

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

- Année scolaire courante : remplace année scolaire 2018-2019 ;
- 30 juin de l'année précédente : remplace 30 juin 2018;
- Direction d'établissement : remplace direction d'école.

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

LIMINAIRE

La planification budgétaire de la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup s’inspire largement du document qui précise sa mission, sa philosophie de gestion, son plan d’engagement vers la réussite 2018-2022 qui visent la réussite de tous les élèves, l’amélioration de ses pratiques professionnelles et organisationnelles ainsi qu’un partenariat favorisant le développement de nos communautés et de la région.

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

Le plan d’engagement vers la réussite de la Commission scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup tient compte du plan stratégique du Ministre ainsi que des orientations qui sont identifiées par les neuf objectifs et orientations suivants :

- 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 sur notre territoire ;
- Faire bouger tous les élèves du primaire 60 minutes par jour.

Le plan d'engagement vers la réussite entre la Commission 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 de la commission scolaire. Le projet éducatif entre chaque établissement et la commission scolaire fait état du plan de réussite de l'école et de sa situation financière en lien avec les objectifs mesurables spécifiques de l'école, des cibles propres à atteindre, des résultats attendus et prévus au plan d'engagement vers la réussite et des outils de reddition de comptes envers la commission scolaire.

En conséquence, la commission scolaire adopte une approche budgétaire :

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

La commission scolaire vise à ce que le processus budgétaire :

- permette l'implication et la responsabilisation des directions d'établissement, de centre et de service au processus d'élaboration du budget ;
- permette à l'établissement, dans la répartition des ressources allouées, l'atteinte des buts fixés et des objectifs mesurables visant la réussite de l'élève tel que stipulé dans 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 à la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup de s'acquitter de ses responsabilités en matière d'allocation des ressources financières qui lui sont dévolues.

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

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

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

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

- des ajustements récurrents de 2011-2012, de 2013-2014, de 2014-2015 et de 2015-2016 – mesure générale pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire du gouvernement du Québec ;
- de la mesure générale additionnelle ;
- de l'ajustement négatif relatif au projet de Loi 100 ;
- de l'ajustement négatif 2014-2015 – dépenses administratives et masse salariale ;
- et aux différents ajustements négatifs aux allocations de base regroupées pour les activités éducatives dans la répartition des ressources financières.



TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION	9
1. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES	12
1.1 Objectifs	12
1.2 Principes (cadre budgétaire).....	13
1.3 Critères de répartition	23
2. ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES.....	42
2.1 Objectifs	42
2.2 Principes (cadre budgétaire).....	43
2.3 Critères de répartition	47
3. ÉTABLISSEMENT DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....	48
3.1 Objectifs	48
3.2 Principes (cadre budgétaire).....	49
3.3 Critères de répartition	53
4. SERVICE DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS (CENTRES DE SERVICES).....	55
4.1 Objectifs	55
4.2 Principes (cadre budgétaire).....	55
4.3 Critères de répartition	58



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

OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION



OBJECTIF GÉNÉRAL

Avoir un souci constant de la mission, de la philosophie de gestion, des objectifs et des orientations du plan d'engagement vers la réussite 2018-2022 de la Commission 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.



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

1.1 OBJECTIFS

Donner aux établissements du préscolaire, du primaire et du secondaire la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires et des moyens qu'ils exercent dans le cadre de leur mission éducative, et ce, **en vue de l'atteinte des résultats attendus et prévus dans 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 à la commission scolaire et à ses établissements.

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

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



1.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

1.2.1 Ressources enseignantes (centralisées)

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

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

Dans la répartition des ressources, la commission 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.

➤ **Le régime pédagogique**

La Loi sur l'instruction publique trouve l'essentiel de son prolongement dans des règlements précisant les modalités de prestation des services éducatifs aux différentes catégories d'élèves. Ces règlements sont connus sous le nom de « Régime pédagogique ». Ils enjoignent les commissions scolaires et les écoles à dispenser les services d'enseignement, les services complémentaires et les services particuliers de telle ou telle façon en précisant, dans la plupart des cas, notamment pour l'enseignement, les *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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

1.2.2 Enveloppe administrative (centralisée)

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

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

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



Organisation des services reliés à l'adaptation scolaire :

- L'organisation des services dans les écoles prend en compte les besoins exprimés par les directions d'école, et ce, à divers niveaux : ressources humaines, matérielles, financières et autres. Les besoins exprimés le sont en prenant en compte l'évaluation des besoins et capacités des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage et les obligations reliées à la politique sur l'organisation des services aux élèves HDAA.
- De plus, l'organisation prend en compte les ressources financières allouées par le Ministère.
- Au niveau des ressources humaines, la répartition des ressources considère :
 - l'enseignant ressource au secondaire ;
 - l'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.
- La commission scolaire constitue le plan d'effectif de ce type de professionnels en prenant en compte annuellement

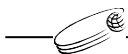


des besoins particuliers de certaines écoles, des budgets disponibles et des nouvelles mesures qui pourraient être prévues par le Ministère.

- Le personnel de soutien en adaptation scolaire, en éducation spécialisée et préposé aux élèves ayant un handicap peut être mis en place selon l'analyse des situations des élèves handicapés validés par le Ministère versus les plans d'intervention (PI) ou les nouveaux dossiers qui pourront être soumis à la validation du Ministère, et ce, si les évaluations et les diagnostics sont en conformité aux critères du Ministère.
- Toutefois, les besoins des élèves handicapés ne requièrent pas obligatoirement du soutien TES ou préposé. D'autres mesures de soutien ou de support pourront répondre à ces besoins.

Services aux établissements à gestion centralisée :

Services particuliers aux élèves :
• Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française
• Cours à domicile
• École d'été
Services complémentaires :
• Information et orientation scolaires et professionnelles
• Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire – primaire et secondaire
• Animation spirituelle et engagement communautaire
• Animation sur les plans sportif, culturel et social
• Psychologie
• Orthophonie
• Orthopédagogie
• Psychoéducation
• Éducation spécialisée
• Ergothérapie
• 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).

1.2.3 Enveloppe de soutien à l'enseignement (centralisée)

Les allocations de soutien à l'enseignement sont des allocations gérées centralisées afin de répondre à des besoins spécifiques et exprimés par l'école. Ces ressources sont accordées afin d'accroître la réussite et la persévérance scolaires en lien avec le plan stratégique 2017-2022 du Ministre, le plan d'engagement vers la réussite 2018-2022 (PEVR) de la commission 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, il y a entre autres les mesures énoncées à l'Annexe A du présent document.

Selon la disponibilité budgétaire restante suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire courante, la commission scolaire peut allouer des ressources additionnelles afin d'aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces ressources peuvent être allouées selon le projet éducatif établi de l'école. Ces mesures sont énoncées à l'Annexe A du présent document.

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



1.2.4 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 de la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées à l'école par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, la commission 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 MEES ou la commission scolaire) d'un poste budgétaire à l'autre et d'une année scolaire à l'autre à l'intérieur d'une même école ou d'un même établissement. Le transfert des sommes non dépensées d'un exercice financier se fait uniquement lors de la révision budgétaire de l'exercice financier subséquent après validation et confirmation de la disponibilité budgétaire utilisable par la commission scolaire, tel qu'exigé dans les règles budgétaires du Ministère.

Pour les écoles dont le solde budgétaire au 30 juin de l'année scolaire précédente est déficitaire, il y a baisse du budget décentralisé alloué pour l'année scolaire courante d'un montant équivalent au solde déficitaire du 30 juin de l'année scolaire précédente.

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.

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). Ces mesures sont énoncées à l'Annexe B du présent document.



Selon la disponibilité budgétaire restante suite aux compressions budgétaires du Ministère pour l'année scolaire courante, la commission scolaire peut allouer des ressources additionnelles afin d'aider les écoles à l'atteinte des buts et objectifs mesurables et répondre à des besoins identifiés et exprimés par les établissements. Ces ressources sont allouées en fonction du projet éducatif de l'établissement. S'il y a disponibilité budgétaires, les allocations sont décentralisées selon les orientations du Comité de répartition des ressources (CRR). Ces allocations sont énoncées à l'Annexe B du présent document.

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

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



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

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

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

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

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

• Outils technologiques interactifs
• Ordinateurs fixes
• Ordinateurs portables
• Tablettes numériques
• 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.



1.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

1.3.1 Ressources enseignantes

Préambule

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

SECTION I - PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

Clientèle scolaire

- 4.- La direction d'établissement achemine les documents reliés aux besoins de l'organisation scolaire selon le calendrier des opérations – échéancier des annexes à la direction des services éducatifs.

Organisation scolaire

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



Allocation provisoire des ressources

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

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

Précolaire

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

	Moyenne	Maximum
4 ans	14	17

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



Préscolaire 4 ans

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

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

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

Préscolaire 5 ans

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



Spécialistes

- 15.- Des postes de spécialistes sont alloués par la commission scolaire à raison d'un maximum de 60 minutes par groupe du préscolaire 5 ans et par groupe de maternelle 4 ans à temps plein, et ce, 30 minutes en lien avec les règles budgétaires et la convention collective ainsi que 30 minutes par choix organisationnel.

Primaire

Sous-principes à l'organisation scolaire :

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

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

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

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

- 17.- La formation des groupes en fonction des années d'études peut être ajustée selon le nombre d'élèves au primaire dans une école. (Convention collective des enseignants, article 8-7.02). Lorsqu'il est nécessaire de former des



classes multicycles, le maximum d'élèves du groupe correspond à la moyenne la plus basse des degrés concernés.

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

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

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

Spécialistes

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

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

- 19.-** Des ressources sont allouées pour dispenser des services aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 20.-** Les ressources en orthopédagogie sont allouées selon le ratio identifié à la convention collective des enseignants et selon les règles budgétaires du Ministère (convention collective, annexe XLII, section 1, partie II, 1-3). Ce service s'adresse aux élèves du préscolaire et du primaire. De plus, deux critères sont pris en compte, soit la formation des groupes (au maximum ou en dépassement) ainsi que l'offre de services minimale à offrir aux petites écoles. La priorité des interventions vise les groupes d'élèves du préscolaire 5 ans et du 1^{er} cycle du primaire.
- 21.-** Pour répondre aux besoins des élèves en trouble de comportement (code 14), l'équivalent de 1,5 poste enseignant est protégé en fonction des besoins identifiés dans les écoles. Ces ressources sont gérées par la direction des services éducatifs.



22.- La classe spéciale est composée d'élèves ayant des besoins spécifiques encadrés par un plan d'intervention. Un processus d'analyse de dossier sous la responsabilité de la direction d'établissement, de la direction des services éducatifs jeunes et en concertation avec les divers intervenants liés au dossier de l'élève est mis en place. La transition en classe spéciale est confirmée par la direction d'établissement lorsque la direction des services éducatifs s'est assurée de la conformité du dossier et de la capacité d'accueil pour ladite classe spéciale. Toute ouverture de ce type de classe doit être autorisée par la direction des services éducatifs de la commission scolaire.

Ainsi, l'école offrant ce service peut accueillir les élèves d'une autre école de ce secteur.

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

23.- La commission scolaire alloue des postes pour donner des services de soutien aux élèves handicapés intégrés en classe régulière.

24.- Pour allouer ces postes, la commission scolaire se base sur l'historique de la déclaration de la clientèle handicapée reconnue par le Ministère. Le nombre de postes est obtenu en divisant cette clientèle par le ratio du Ministère en lien avec la convention collective des enseignants (art. 8-8.03C)).

Réserve

25.- Après avoir prélevé à priori des postes d'enseignants selon 1.2.1 du présent document, la commission scolaire réserve 1 poste enseignant dans l'allocation provisoire des ressources faite en avril pour faire face aux variations possibles des clientèles (services éducatifs) et 1 poste enseignant pour les besoins en soutien particulier aux élèves handicapés (services éducatifs) qui peuvent survenir dans les écoles en cours d'année.

26.- Lors de l'allocation provisoire des ressources en avril, une réserve de 0,5 poste enseignant sera constituée afin de couvrir les frais de dépassement de maximum dans les classes.



- 27.- L'étude des situations particulières se fera en août. Toutefois, 1 poste sera gardé en réserve jusqu'au 30 septembre.
- 28.- La commission scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction d'établissement une révision de son organisation scolaire dans le cas d'une situation exceptionnelle qui crée une baisse de clientèle importante, et ce, même après le 30 septembre. La direction d'établissement doit informer la direction des services éducatifs de toute baisse importante de la clientèle, et ce, dans les plus brefs délais

Services de soutien à l'enseignement

- 29.- La direction d'établissement primaire achemine à la direction des services éducatifs l'expression des besoins en éducation spécialisée et en soutien préposé et tenant compte des articles 30, 31 et 32 du présent document.
- 30.- Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé pourraient être accordés à des élèves handicapés lorsque leur intégration en classe régulière nécessite ces services, et ce, dans le cadre d'un plan d'intervention. L'organisation de ces services s'appuie sur des critères reliés aux besoins et aux capacités de chacun de ces élèves : sécurité et encadrement, soins d'hygiène et de santé, apprentissage, déplacements et autres.

La direction d'établissement doit informer la direction des services éducatifs du départ ou de l'arrivée d'un élève handicapé dans les plus brefs délais.

- 31.- Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé sont rattachés aux classes spéciales regroupant des élèves handicapés selon les recommandations du comité de répartition des ressources.
- 32.- 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 et l'élève régulier par la mesure 15333 – Aide additionnelle aux élèves H & TGC et par la mesure 15331 - Aide additionnelle aux élèves DAA. Toute autre forme de financement doit avoir pour effet de réduire la ponction dans l'enveloppe Enseignement.



SECTION II - SECONDAIRE

Sous-principes à l'organisation scolaire :

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

Clientèle scolaire :

- 33.- La direction d'établissement achemine les documents reliés aux besoins de l'organisation scolaire selon le calendrier des opérations – échéancier des annexes à la direction des services éducatifs.
- 34.- La direction d'établissement achemine à la direction des services éducatifs une copie de la grille-matières de son école pour la prochaine année scolaire.

Organisation scolaire

- 35.- La direction d'établissement achemine à la direction des services éducatifs les formulaires qui font état des besoins de son école en tenant compte des règles précisées dans le présent document.
- 36.- La direction des services éducatifs approuve les besoins présentés par la direction d'établissement et autorise l'organisation scolaire de chaque école. Il informe la direction du service des ressources humaines du contenu de son autorisation et confirme les ressources accordées à l'école.
- 37.- La direction d'établissement transmet à la direction des services éducatifs ses besoins par champ conformément à l'organisation préalablement approuvé. La direction des services éducatifs remet une copie des besoins par champ reçue et approuvée à la direction du service des ressources humaines avant le 1^{er} mai.



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

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

Formation générale

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

Entente avec d'autres ministères

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

Réserve

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

Services de soutien à l'enseignement

- 48.- La direction d'établissement secondaire achemine à la direction des services éducatifs l'expression des besoins en éducation spécialisée et en soutien préposé en tenant compte des règles précisées dans les articles 49, 50 et 51 du présent document.



49.- Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé sont accordés à des élèves handicapés lorsque leur intégration en classe régulière nécessite ces services, et ce, dans le cadre du plan d'intervention. L'organisation de ces services s'appuie sur des critères reliés aux besoins et aux capacités de chacun de ces élèves : sécurité et encadrement, soins d'hygiène et de santé, apprentissage, déplacements et autres.

La direction d'établissement doit informer la direction des services éducatifs du départ ou de l'arrivée d'un élève handicapé dans les plus brefs délais.

50.- Des services de technicien en éducation spécialisée et du support de préposé sont rattachés aux classes spéciales (CAF) regroupant des élèves handicapés selon les recommandations du comité de répartition des ressources.

51.- Les services alloués de technicien en éducation spécialisée et 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 et l'élève régulier par la mesure 15333 – Aide additionnelle aux élèves H & TGC et par la mesure 15331 - Aide additionnelle aux élèves DAA. Toute autre forme de financement doit avoir pour effet de réduire la ponction dans l'enveloppe Enseignement.



SECTION III- AUTORISATION ET AFFECTATION FINALES

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

55.- 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.

56.- 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, la commission scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction de l'école une révision de son organisation scolaire.

57.- 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.



1.3.2 Enveloppe administrative (centralisée)

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

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

Le personnel autre qu'enseignant est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la clientèle prévue, des plans d'effectifs, des conventions collectives, de la taille des écoles et de leur éloignement, de la quantité d'écoles par direction, d'un ratio équitable de secrétariat par élève, 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 de la commission scolaire, il faut prendre en compte le nombre de mètres carrés à entretenir, le nombre d'élèves, la superficie réellement occupée (m² par élève), la présence d'un service de garde, les espaces excédentaires, l'âge et la vétusté des bâtiments, les particularités des bâtiments et l'historique des organisations. Pour les bâtisses dont les travaux d'entretien ménager sont réalisés par des travailleurs autonomes ou des firmes, les budgets sont alloués selon le prix de l'adjudication du contrat.

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

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

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

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



1.3.3 Enveloppe de l'école (décentralisée)

Budgets relatifs aux activités éducatives des écoles

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

Les allocations concernent, entre autres, les éléments suivants :

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

Enseignement primaire et secondaire :

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

Bibliothèque :

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

Frais de déplacement :

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

Gestion de l'école :

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

Imprimerie et reprographie :

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

Audio-visuel :

- Fournitures et matériel
- Location de biens meubles

Informatique d'enseignement :

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

Animation sportive, culturelle et sociale :

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

Animation spirituelle et engagement communautaire :

- Fournitures et matériel
- Autres dépenses

Projets pédagogiques de l'école

Santé et services sociaux :

- Fournitures médicales

Informatique de gestion :

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

Messagerie et téléphonie :

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

Mobilier, appareillage et outillage :

- Entretien et réparations – MAO
- Location de biens meubles



L'enveloppe budgétaire de l'école est composée d'un montant de base et d'un per capita-élève dont le calcul est basé à partir des règles décrites ci-après. Selon la disponibilité budgétaire de la commission scolaire, certaines anciennes allocations devenues intégrées seront identifiées à partir de leur source historique et mises à la disposition de l'école, s'il y a lieu. Ces ressources peuvent être allouées selon 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 (voir nature de dépenses à la page 43)

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

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

- Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du Ministère et/ou de la commission scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de 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. Les allocations dédiées, protégées et décentralisées sont décrites à l'Annexe B du présent document.

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère.



D'autres sommes peuvent être décentralisées par la commission 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. Il s'agit des montants décrits à l'Annexe B du présent document.

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

C) Service de garde – 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 8 % du revenu total (excluant les repas) de l'année scolaire en cours pourra être retenu pour fins d'administration et pour les frais additionnels en entretien ménager.

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

SECONDAIRE Les ressources financières attribuées pour les budgets dits décentralisés sont établies de la façon suivante : clientèle scolaire au 30 septembre de l'année scolaire précédente selon l'orientation du Comité de répartition des ressources.

A) Budget d'opérations courantes – unité 6XX (voir nature de dépenses à la page 43)

Montant de base	5 500 \$
Plus : Per capita-élève	140 \$

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

Les allocations de base regroupées pour les activités éducatives du Ministère et/ou de la commission scolaire qui se rapportent aux écoles font l'objet de 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. Les allocations dédiées, protégées et décentralisées sont décrites à l'Annexe B du présent document.

Ces allocations sont dépendantes des montants alloués par le Ministère.

D'autres sommes peuvent être décentralisées par la commission 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. Il s'agit des montants décrits à l'Annexe B du présent document.

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

PRIMAIRE ET SECONDAIRE Les budgets des frais de déplacement 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.



C) Budget de Mobilier appareillage et outillage – Unité 8XX

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

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

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

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



2. ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

2.1 OBJECTIFS

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

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

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

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

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

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



2.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

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

Les montants déterminés par les règles paramétriques du Ministère relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), les allocations de base regroupées pour les activités éducatives des adultes du Ministère et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de formation générale adulte après entente avec la direction générale 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 de la commission scolaire et le projet éducatif du centre.

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

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées au centre par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus du centre, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, la commission scolaire porte ces surplus, pour l'exercice financier suivant, au crédit du centre selon la recommandation du Comité de répartition des ressources (CRR).

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



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

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

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

2.2.1 Ressources enseignantes (RH)

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

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

➤ Organisation scolaire

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

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.

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

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

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

➤ **Les conventions collectives**

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

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

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

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

2.2.2 Activité de soutien (RS)

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



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

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

2.2.3 Matériel didactique (RM)

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

2.2.4 Autres allocations décentralisées à la formation générale des adultes :

• Récit à la formation générale des adultes – mesure 12060
• Formation continue du personnel scolaire en FGA – mesure 12070
• Aide additionnelle aux élèves ayant des besoins particuliers – mesure 12040
• Soutien aux services d'accueil, de référence, de conseils et d'accompagnement – mesure 12050
• Mesure liée aux conditions de travail – Compensation à la FGA (mesure 15144)
• Maintien des compétences en littératie des populations adultes les plus vulnérables, selon un projet soumis et accepté par le Ministre (mesure 15162)
• Maintien des compétences des travailleurs (mesure 15165)
• Accroche-toi en formation générale des adultes (mesure 15166)
• Soutenir le leadership pédagonumérique à la FGA (nouvelle mesure 15167)



2.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

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

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



3. ÉTABLISSEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1 OBJECTIFS

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

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

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

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

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

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



3.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

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

Les montants déterminés par les règles paramétriques du Ministère relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), les allocations de base regroupées pour les activités éducatives de la formation professionnelle du Ministère et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de formation professionnelle après entente avec la direction générale 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.

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

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources allouées au centre par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres. À la fin de chaque exercice financier, les surplus du centre, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, ces surplus, s'ils sont rendus disponibles par le Ministère, la commission scolaire porte ces surplus, pour l'exercice financier suivant, au crédit du centre selon la recommandation du Comité de répartition des ressources (CRR).

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



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

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

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

3.2.1 Ressources enseignantes (RH)

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

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

➤ Clientèle scolaire

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

➤ Organisation scolaire

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



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.

➤ **Le régime pédagogique de la formation professionnelle**

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

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

➤ **Les conventions collectives**

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

Pour ce qui est de l'enseignement en formation professionnelle, c'est le chapitre 13-0.00 de la convention collective des enseignants qui fournit le cadre général ; il y est question de la tâche de l'enseignant et de son aménagement. Les *quantum* définis dans le chapitre concerné sont prescriptifs, à moins d'ententes spécifiques exceptionnelles avec le syndicat.

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



3.2.2 Activité de soutien (RS)

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

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

3.2.3 Matériel didactique (RM)

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

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

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

3.2.4 Entretien

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

3.2.5 Autres allocations décentralisées à la formation professionnelle :

• 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 reconnaissance des acquis (RAC) (mesure 15191)
• Soutien aux services aux entreprises (nouvelle mesure 15194)
• Accroche-toi en formation professionnelle (mesure 15197)



3.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

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

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

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

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

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

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



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 quatre dernières années.

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



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

4.1 OBJECTIFS

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

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

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

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

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

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

4.2 PRINCIPES (CADRE BUDGÉTAIRE)

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

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



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

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

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

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

Les budgets pour la réfection et la transformation des bâtiments (RTB) n'est pas transférable aux établissements.

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

• Transport à l'heure du dîner;
• Cours d'été, cours de récupération, reprises d'examens;
• Activités parascolaires;
• Services de garde;
• Services de cafétéria;
• Location de salles.



4.3 CRITÈRES DE RÉPARTITION

Budgétisation de base

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

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

Remplacement

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

Budget de déplacements et de fournitures

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

Financement

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

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

Ces budgets sont concentrés au Service des ressources financières.



Comités

Les comités de la commission scolaire pour l'année scolaire courante reçoivent les montants suivants :

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

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

Cependant pour ces différents comités, les soldes budgétaires restant au 30 juin de l'année scolaire précédente ne sont pas reportés à l'exercice financier subséquent. Ces sommes restantes du budget annuel seront, selon la disponibilité d'utilisation permise par le Ministère et les recommandations du Comité de répartition des ressources (CRR), ajoutées au budget des établissements respectifs en services aux élèves.

Mobilier - appareillage - outillage (MAO)

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

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



Réfection et transformation des 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 au plan quinquennal d'immobilisations



Annexe A – Liste des mesures de soutien à l’enseignement centralisées

Famille : Mesures d’appui

Regroupement : Seuil minimal de services aux élèves – mesure 15001			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15001	Seuil minimal de services aux élèves regroupant : Les anciennes mesures 15211 — Ressources professionnelles pour intervenir tôt pour la réussite éducative et le développement global de l’élève et 15215 — Agents de développement pour la première transition scolaire deviennent le volet 4 de la nouvelle mesure 15001 — Seuil minimal de services aux élèves - commissions scolaires	Centralisée pour l’embauche de ressources communes à toutes les écoles primaires	La commission scolaire a le choix du type de ressources
Regroupement : Services professionnels – commission scolaire – mesure 15002			
Mesure 15002	Services professionnels – commission scolaire regroupant : Les anciennes mesures 15091 — Embauche de nouveaux conseillers pédagogiques et 15101 et 15012 concernant l’embauche de bibliothécaires deviennent les volets 1 et 2 de la nouvelle mesure 15002 — Services professionnels - commissions scolaires	Centralisée pour l’embauche de ressources communes à toutes les écoles primaires	La commission scolaire a le choix du type de ressources
Regroupement : Accueil et francisation des élèves issus de l’immigration – mesure 15050			
Mesure 15051	Accueil et francisation	Centralisée	Transférable dans le même regroupement 15050
Regroupement : Mesures liées à l’insertion professionnelle des enseignants – mesure 15150			
Mesure 15151	Programme pour l’insertion professionnelle des enseignants	Centralisée	La commission scolaire est responsable de la mise sur pied du programme
Nouvelle mesure 15153	Mentorat pour l’insertion des enseignants	Centralisée	La commission scolaire est responsable de la mise en place de mentorat



Regroupement : Soutien au déploiement des contenus obligatoires – mesure 15220			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15220 Nouveau volet	Soutien au déploiement des contenus obligatoires regroupant : Volet 1 – Soutien à l'éducation à la sexualité Volet 2 – Soutien à la mise en œuvre des contenus en orientation scolaire et professionnelle	Centralisée pour l'embauche de ressources communes	La commission scolaire est responsable de la mise en application du soutien au déploiement

Famille : Adaptation scolaire

Regroupement : Libération des enseignants – mesure 15320			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesures 15320 et 15374	Libérations des enseignants : Mesure 15320 – non conventionnée Mesure 15374 - conventionnée	Centralisée	Non transférable – Utilisation pour les fins prévus pour Plan d'intervention

Regroupement : Aide aux élèves HDAA – mesure 15330			
Mesure 15331	Aide additionnelle aux élèves DAA	Centralisée pour l'embauche de ressources	Transférable dans le même regroupement 15330
Mesure 15332	Ajout de ressources aux élève EHDAA	Centralisée pour l'embauche de ressources	Transférable dans le même regroupement 15330
Mesure 15333	Aide additionnelle aux élèves H et TGA	Centralisée pour l'embauche de ressources	Transférable dans le même regroupement 15330

Regroupement : Mesures liées aux conditions de travail – mesure 15370			
Mesure 15371	Soutien à l'Intégration à la FGJ	Centralisée	La commission scolaire a le choix des moyens
Mesure 15372	Soutien à la composition de la classe	Centralisée	La commission scolaire a le choix des moyens
Mesure 15377	Ressources professionnelles en soutien à la réussite des élèves	Centralisée	La commission scolaire a le choix des moyens

Ajout de certaines mesures par la commission scolaire en services aux élèves et conditionnelles au disponibilité budgétaire

Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure CS	Encadrement des élèves et soutien aux parents	Centralisée pour l'embauche de ressources communes	La commission scolaire a le choix du type de ressources
Mesure CS	Soutien à l'information et à l'orientation scolaire (partie approche orientante)	Centralisée	Contenu en orientation scolaire et professionnelle (COPS)



Annexe B – Liste des mesures dédiées, protégées et décentralisées

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

Regroupement : Maternelle 4 ans temps plein – mesure 11020			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 11021	Maternelle 4 ans – Organisation scolaire (enseignement)	Dédiée à l'école en personnel enseignant	Transférable dans le même regroupement 11020
Mesure 11022	Volet Parents	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 11020
Mesure 11023	Ressource additionnelle en soutien	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 11020
Mesure 11024 (pour nouvelles classes)	Acquisition de matériel éducatif destiné aux enfants des classes de maternelle 4 ans à temps plein en milieu défavorisé (ancien numéro 15214)	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 11020

Famille : Mesures d'appui

Regroupement : Milieux défavorisés – mesure 15010			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15011	Réussite des élèves en milieu défavorisé – Agir autrement (primaire et secondaire)	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 15010
Mesure 15014	Programme de soutien aux apprentissages – Études dirigées au secondaire	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 15010 et aussi dans le regroupement 15020
Mesure 15015	Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves au primaire	Dédiée et décentralisée à l'école pour le personnel enseignant et en commun des écoles pour le personnel professionnel	Transférable dans le même regroupement 15010 et aussi dans le regroupement 15020
Regroupement : Soutien à la persévérance – mesure 15020			
Mesure 15023	À l'école, on bouge au cube!	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Mesure 15024	Aide aux parents des élèves du préscolaire et 1 ^{re} année du primaire	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 15020



Regroupement : Soutien à la persévérance – mesure 15020 (suite)			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15025	Seuil minimal de services pour les écoles regroupant : Les anciennes mesures 15021, 15022, 15025, 15026 et 15027 sont fusionnées en une seule nouvelle mesure visant à assurer un seuil minimal de services directs aux élèves dans les écoles.	Dédiée et décentralisée à l'école	Transférable dans le même regroupement 15020
Nouvelle mesure 15028	Activités parascolaires au secondaire	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Regroupement : Prévention de l'intimidation et de la violence à l'école – mesure 15030			
Mesure 15031	Interventions efficaces	Protégée et centralisée pour une ressource commune à toutes les écoles	Non transférable
Regroupement : Soutien à la bibliothèque scolaire – mesure 15100			
Mesure 15103	Acquisition de livres et de documentaires	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Mesure 15104	Acquisition de livres de littérature jeunesse et d'ouvrages documentaires pour les classes de l'éducation préscolaire et du 1 ^{er} cycle du primaire (Ancienne mesure 15212)	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Regroupement : Activités culturelles – mesure 15180			
Mesure 15182	Programme La Culture à l'école – Volets 1 et 2 - Ateliers culturels à l'école Volet 3 – Culture scientifique et Volet 4 – Une école accueille un artiste ou un écrivain	Dédiée et décentralisée à l'école selon projets présentés et acceptés	Transférable dans le même regroupement 15180
Mesure 15186	Sorties scolaires en milieu culturel	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Regroupement : Formation en réanimation cardio-respiratoire – mesure 15200			
Mesure 15200	Formation en réanimation cardio-respiratoire au secondaire	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable



Regroupement : École accessible et inspirante– mesure 15230			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15230	École accessible et inspirante regroupant : Regroupement des anciennes mesures 15170 — Initiatives des établissements d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire et secondaire dont une partie de l'enveloppe budgétaire de la mesure 15170 est transférée dans l'enveloppe de la mesure 15230 — École accessible et inspirante	Dédiée et décentralisée à l'école	Mesure unique dans ce regroupement

Famille : Adaptation scolaire

Regroupement : Intégration des élèves – mesure 15310			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15312	Soutien à l'intégration en classe des élèves HDAA (préscolaire-primaire-secondaire)	Dédiée et décentralisée à l'école	Mesure unique décentralisée dans ce regroupement

Famille : Régions et petits milieux

Regroupement : Soutien en mathématique – mesure 15530			
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure 15530	Soutien en mathématique	Dédiée à l'école en personnel enseignant	Mesure unique dans ce regroupement
Regroupement : Vitalité des petites communautés – mesure 15560			
Mesure 15560	Vitalité des petites communautés regroupant : Regroupement de mesures 15560 — Vitalité des petites communautés : les volets 1 et 2 sont fusionnés en une seule mesure	Dédiée et décentralisée à l'école	Mesure unique dans ce regroupement



Mesures allouées par la commission scolaire et conditionnelles aux disponibilités budgétaires

Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure CS	Écoles primaires et secondaires des rangs déciles 1 à 6 dont les écoles ne sont pas considérées comme milieux défavorisés	Dédiée et décentralisée à l'école	Non transférable – Utilisation pour les fins prévues
Mesure CS	Réussite éducative – primaire et secondaire	Décentralisée à l'école	Transférable
Mesure CS – Ajout à la mesure 15103	Acquisition de livres et de documentaires	Protégée et décentralisée à l'école	Non transférable
Numéro	Nom de la mesure	Gestion	Transférabilité
Mesure CS	Approche orientante	Dédiée et décentralisée à l'école	Non transférable – Utilisation pour les fins prévues
Mesure CS	Projet d'intégration sociale	Protégée et décentralisée à l'école selon les projets présentés et acceptés	Non transférable
Regroupement : Projets pédagogiques particuliers – mesure 15040			
Mesure 15041	Parcours de formation axée sur l'emploi	Dédiée et décentralisée à l'école	Non transférable – Utilisation pour les fins prévues
Regroupement : Mesures de sensibilisation à l'entrepreneuriat – mesure 15110			
Mesure 15111	L'Esprit d'entreprendre	Dédiée et décentralisée à l'école selon les projets présentés et acceptés	Non transférable – Utilisation pour les fins prévues

