

## POLITIQUE D'ALLOCATION DES RESSOURCES DANS LE CADRE DU BUDGET 2023-2024

### 1. Préambule

Le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin veille à la réussite des élèves de son territoire et s'assure d'un partage équitable des ressources entre les différents établissements, en tenant compte des besoins exprimés. Ainsi, le centre de services scolaire tient à offrir une chance égale de réussite à tous les élèves.

La répartition équitable des ressources entre les établissements, les services administratifs et les différents comités résulte de l'application de règles budgétaires propres au centre de services scolaire, à l'exception des mesures dédiées. Cette répartition s'appuie sur des objectifs, des principes et des critères.

La présente politique vient donc énoncer l'encadrement utilisé par le centre de services scolaire pour s'acquitter de ses responsabilités en matière d'allocation des ressources.

### 2. Environnement légal

La politique d'allocation des ressources s'appuie sur la Loi sur l'instruction publique (LIP) et plus particulièrement sur les articles 95, 96.20, 96.22, 96.24, 187, 193.3, 209.2, 261, 275 et 275.1 (annexe A).

### 3. Encadrement et sectorisation du budget

**3.1.** Toutes les décisions financières sont prises en fonction d'un cadre financier adopté par le conseil d'administration. Cet encadrement prévoit la ventilation des enveloppes budgétaires distinctes pour les secteurs d'activités suivants :

- a) Ressources aux écoles primaires (annexe B)
- b) Ressources aux écoles secondaires (annexe C)
- c) Ressources aux centres de formation professionnelle (annexe D)
- d) Ressources aux centres de formation des adultes (annexe E)
- e) Organisation des services
- f) Transport scolaire
- g) Investissements
- h) Activités connexes

**3.2.** Un niveau de ressources est attribué à chacun des secteurs et à chacune des enveloppes budgétaires, en fonction du financement qui leur est propre. Les allocations et autres revenus générés par chacun des secteurs d'activités doivent prioritairement être affectés à l'offre de services propres à chacun de ces secteurs.

**3.3.** La ventilation et le contenu des différentes enveloppes réfèrent au système de financement des centres de services scolaires, tel que décrit dans les règles budgétaires du ministère.

## **4. Objectifs de la répartition des ressources**

### **4.1. Objectifs généraux**

**4.1.1.** Assurer une distribution équitable des ressources dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative.

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

### **4.2. Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements**

**4.2.1.** Procéder à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquérir les biens et services nécessaires à la prestation de services éducatifs de qualité pour leur effectif scolaire.

**4.2.2.** Assurer une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales et économiques et des caractéristiques propres aux établissements et à leur effectif scolaire.

**4.2.3.** Simplifier le plus possible l'allocation des ressources tout en étant conscient de ce qu'implique l'équité dans la distribution.

### **4.3. Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins du centre de services scolaire et de ses comités**

**4.3.1.** Assurer des ressources financières suffisantes au centre de services scolaire, à ses services administratifs et à ses comités leur permettant de s'acquitter de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

**4.3.2.** Pour éviter de transférer à chacun des établissements un risque excessif, favoriser le maintien de ressources financières centralisées accessibles à toutes les unités pour certains types de dépenses difficilement prévisibles (exemples : absentéisme à long terme, entretien correctif lourd, etc.).

**4.3.3.** En tant qu'employeur, prévoir les sommes requises pour assurer la gestion de ses effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives (exemple : sécurité d'emploi, etc.).

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

## **5. Principes**

### **5.1. Principes directeurs**

**5.1.1.** L'équilibre budgétaire est la base sur laquelle s'appuient les unités administratives dans toutes les décisions financières.

**5.1.2.** La transparence guide le centre de services scolaire dans son modèle d'allocation des ressources.

**5.1.3.** L'autonomie de gestion et la responsabilisation des unités administratives sont assujetties au respect des lois, règlements, politiques, procédures et conventions collectives en vigueur.

**5.1.4.** Le centre de services scolaire favorise un processus budgétaire qui implique la participation des instances concernées de l'organisation.

**5.1.5.** Le centre de services scolaire détermine les activités budgétaires qui sont soit centralisées ou soit décentralisées.

### **5.2. Principes spécifiques visant les établissements**

**5.2.1.** La distribution des ressources aux établissements se fait selon le plan d'allocation des ressources adopté par le conseil d'administration.

**5.2.2.** Les ressources allouées aux établissements par le centre de services scolaire tiennent compte de leurs caractéristiques, de leurs clientèles scolaires ainsi que des particularités des bâtiments.

**5.2.3.** De façon générale, les initiatives locales à caractère financier doivent, dans la mesure du possible, profiter aux milieux qui les ont générées. Dans ce contexte, les revenus générés et gérés par les établissements font, sauf exception, partie de leurs revenus propres et leur utilisation doit leur en être réservée.

**5.2.4.** Les activités parascolaires, extrascolaires et le service de garde, bien qu'elles puissent faire l'objet d'allocations, devraient s'autofinancer en tenant compte des coûts directs et indirects. De façon non exhaustive, il s'agit des activités autofinancées, de la surveillance du midi, des services de garde, des services alimentaires et autres, s'il y a lieu.

**5.2.5.** En fonction de l'article 96.24, à la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Considérant le paragraphe précédent, le comité de répartition des ressources (CRR) recommande au conseil d'administration, la répartition et les modalités suivantes :

- Le surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement sera l'équivalent de 10 % de ses dépenses de l'année antérieure n'ayant pas pour effet de mettre le centre de services en déficit. Le cas échéant, le maximum autorisé sera recalculé au prorata du montant disponible.
- Les montants excédentaires au surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement seront versés au fonds consolidé du centre de services scolaire.
- Si l'établissement génère un déficit, ce dernier lui sera débité (transféré) l'année suivante.
- Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire sont déficitaires, les surplus disponibles des établissements ne sont pas retournés.
- Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire est en équilibre ou en surplus budgétaire, les surplus des établissements leurs seront retournés jusqu'à concurrence de leur surplus cumulatif maximal autorisé.

**5.2.6.** Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées pour financer des dépenses des services de garde; la réciproque n'est pas permise.

Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées (excluant les allocations budgétaires des services de garde) pour financer des dépenses d'investissements; la réciproque n'est pas permise.

**5.2.7.** Les allocations reliées aux plans d'organisation scolaire doivent être utilisées essentiellement pour des services reliés aux activités éducatives.

**5.2.8.** Les allocations dédiées et protégées qui font l'objet d'une récupération par le ministère seront récupérées à même les établissements.

### **5.3. Principes spécifiques visant les regroupements**

**5.3.1.** Les ressources allouées par le centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont conférées et rendre les services attendus par les établissements.

**5.3.2.** Les ressources allouées par le centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte, de plus, de leurs caractéristiques, du type d'effectif scolaire desservi par les établissements (enseignement aux jeunes, formation professionnelle et formation des adultes) et des particularités des bâtiments.

**5.3.3.** Le centre de services scolaire adopte annuellement un plan d'allocation des ressources humaines : coordonnateur de regroupement administratif, personnel de soutien administratif, technique et manuel, dont la masse salariale afférente est centralisée. Les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme du personnel ainsi que des coûts de la sécurité d'emploi (s'il y a lieu) sont gérés centralement.

**5.3.4.** Les soldes budgétaires disponibles ou déficitaires sont transférables au budget de l'exercice suivant, et ce, si le centre de services scolaire est en surplus budgétaire.

## **5.4. Principes spécifiques aux besoins du centre de services scolaire et de ses comités**

**5.4.1.** Les ressources allouées par le centre de services scolaire aux services administratifs et aux comités tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont confiées et rendre les services attendus par les établissements. Leur évaluation financière s'effectue en fonction des plans d'allocation des ressources humaines approuvés par le conseil d'administration.

**5.4.2.** Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs à la fin d'une année financière ne sont pas transférables à l'année subséquente à moins qu'ils proviennent de mesures conventionnées. Dans ce cas, les résidus sont retournés et doivent servir aux fins déterminées.

## **6. Allocation des ressources**

### **6.1. Ressources des établissements primaires et secondaires**

#### **6.1.1. Personnels affectés aux plans d'organisation scolaire**

**a)** Pour les écoles primaires, un niveau de ressources en équivalence temps complet est alloué à chaque établissement selon un modèle de répartition qui tient compte du niveau et de la catégorisation de l'effectif scolaire à desservir par chacun des établissements, du régime pédagogique, de la Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles (EG-06), du Cadre d'organisation pédagogique (EG-08), des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, la direction de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories (annexe B).

**b)** Pour les écoles secondaires, une allocation en ressources en équivalence temps complet est calculée en fonction de l'effectif scolaire à desservir et de rapports maître/élèves particularisés pour tenir compte des spécificités de chacun des établissements, du régime pédagogique, de la Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles (EG-06), du Cadre d'organisation pédagogique (EG-08), des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, le directeur de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories (annexe C).

#### **6.1.2. Autres personnels**

**a)** Pour le personnel de soutien administratif et certains personnels techniques (techniciens en documentation, appariteurs, techniciens en travaux pratiques, techniciens en loisirs), la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements, dans le cadre de ses prévisions budgétaires décentralisées, à l'exclusion des coûts de l'absentéisme à long terme; le modèle d'allocation utilisé tient compte de la taille et des spécificités des établissements.

**b)** Pour le personnel affecté aux autres activités éducatives complémentaires des établissements primaires et secondaires, le nombre de ressources est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines voté par le conseil d'administration en fonction de la taille, de l'effectif scolaire et, parfois, de besoins particuliers desservis par les établissements. À l'intérieur de cet encadrement, les directions d'établissement expriment leurs besoins en ressources de diverses catégories. Les masses salariales afférentes sont centralisées.

c) Pour le personnel de soutien administratif et manuel des écoles primaires, le niveau de ressources (en équivalence temps complet) est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines déterminé par le centre de services scolaire. La responsabilité financière pour le personnel de soutien administratif est prévue dans le cadre des prévisions budgétaires centralisées et, pour le personnel manuel, le budget relève de chacun des regroupements.

d) En ce qui concerne le personnel de soutien de tous les établissements affectés aux activités autofinancées, notamment à la surveillance du midi, des services de garde et des services alimentaires, la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements dans le cadre de leurs prévisions budgétaires respectives.

## **6.2. Ressources des établissements de formation professionnelle et d'éducation des adultes**

Pour les centres de formation professionnelle (annexe D) et d'éducation des adultes (annexe E), des règles particulières d'allocation sont intégrées en annexe, compte tenu des modes de financement particuliers à ces secteurs.

## **6.3. Budget de fonctionnement des conseils d'établissement**

Lors de la préparation de son budget, le centre de services scolaire détermine les montants spécifiques attribuables au budget de fonctionnement des conseils d'établissement.

Ces montants spécifiques sont partagés par une méthodologie qui tient compte des éléments suivants :

- montant de base par conseil;
- montant correspondant à un indice relatif au nombre de membres qui forment chacun des conseils;
- montant correspondant à un indice de déplacement pour les écoles secondaires et certaines écoles regroupées au primaire.

## **6.4. Budget de fonctionnement des organismes de participation des parents**

En regard des organismes de participation des parents, le centre de services scolaire détermine une allocation uniforme, lors de la préparation du budget, pour chacun de ces organismes. L'organisme de participation des parents pourra établir la répartition de son budget sous la gestion de la direction de l'école.

## **6.5. Besoins du centre de services scolaire et de ses comités**

### **6.5.1. Personnels**

Les personnels concernés sont affectés aux unités centrales en incluant certains personnels dont la gestion est centralisée, mais qui desservent dans les établissements ou les regroupements (conseillers pédagogiques, techniciens en informatique, etc.).

### **6.5.2. Allocations de ces personnels**

Les allocations sont basées sur le plan d'allocation des ressources humaines et leur distribution s'effectue au niveau de chaque service administratif ou des établissements, comme déterminé par la Direction générale.

S'ajoutent à ces allocations les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme ainsi que des coûts de la sécurité d'emploi.

### **6.5.3. Allocations pour les autres coûts**

De façon générale, les principaux critères d'allocation sont les suivants :

- les coûts historiques;
- les coûts spécifiques pour certaines activités dont les montants sont connus au moment du processus budgétaire (frais de vérification, assurance responsabilité, etc.);
- les budgets des comités du centre de services scolaire, suite aux consultations tenues avec ceux-ci.

## **6.6. Ressources normalisées**

**6.6.1.** Le centre de services scolaire alloue à chacun des établissements un certain nombre de ressources de type soutien, de type professionnel ou de gestion selon un plan d'allocation des ressources humaines préétabli et qui se veut le plus juste et le plus équitable possible pour les établissements.

**6.6.2.** Le plan d'allocation des ressources humaines de l'établissement est révisé annuellement en tenant compte, d'une part, des fluctuations de l'effectif scolaire et, d'autre part, des besoins exprimés par l'établissement.

**6.6.3.** Le centre de services scolaire prend les dispositions pour que les réajustements aux différents plans d'allocation des ressources humaines ne se traduisent pas par des coûts excédentaires, notamment en sécurité d'emploi.

## **6.7. Types d'activités budgétaires à caractère centralisé ou décentralisé**

### **6.7.1. Les budgets décentralisés des regroupements comprennent :**

- l'entretien des terrains, incluant le déneigement et la tonte des pelouses;
- l'entretien physique et ménager des immeubles et équipements;
- la gestion administrative du regroupement.

### **6.7.2. Les budgets centralisés comprennent :**

- les masses salariales de l'ensemble du personnel (sauf les salaires décentralisés);
- les dépenses d'équipement centralisées (incluant l'énergie);
- le transport scolaire;
- les dépenses d'investissements (excluant la partie décentralisée aux écoles et aux centres);
- le service de la dette;
- les dépenses courantes de fonctionnement des services centraux;
- les autres activités.

## **7. Processus budgétaire**

1<sup>re</sup> étape : Adoption et publication des objectifs, principes et critères d'allocation des ressources

Le centre de services scolaire adopte annuellement une politique d'allocation des ressources dans laquelle sont précisés les objectifs, les principes et les critères de répartition des ressources. Le centre de services scolaire a la responsabilité de faire connaître publiquement cette politique.

## 2<sup>e</sup> étape : Expression des besoins

Le processus de cueillette de besoins des établissements en matière de personnel, de perfectionnement, de biens et services de même que des travaux importants concernant leurs immeubles se situent dans l'encadrement budgétaire qui respecte la capacité financière du centre de services scolaire.

## 3<sup>e</sup> étape : Partage des ressources

Le centre de services scolaire réalise le projet de partage des ressources entre le centre de services scolaire et ses établissements selon la politique d'allocation des ressources qu'elle a adoptée. Pour ce faire, les établissements et les autres unités administratives sont invités à élaborer leurs prévisions budgétaires dans le cadre défini par elle.

Les ressources ainsi partagées seront affectées :

### - **aux établissements**

Des budgets sont décentralisés aux établissements de niveau primaire, de niveau secondaire, aux centres d'éducation des adultes et aux centres de formation professionnelle. Les ressources y sont dédiées de façon équitable, appuyant ainsi la mission éducative de chaque établissement selon sa nature et selon ses caractéristiques.

### - **aux regroupements**

Des budgets sont alloués sous l'autorité des responsables des regroupements avec une gestion participative où la collégialité des directions d'établissement permet d'établir l'utilisation des ressources allouées par le centre de services scolaire. Le partenariat est encouragé entre les établissements et les regroupements pour la réalisation de projets particuliers ou collectifs.

### - **au centre de services scolaire**

Des budgets sont centralisés afin d'assurer la fonction d'employeur et d'agent payeur, de responsabilité de propriétaire, d'organisation des regroupements d'établissements et d'autres budgets spécifiques (exemple : service de la dette, etc.).

## 4<sup>e</sup> étape : Élaboration et adoption des prévisions budgétaires de l'établissement

La direction de l'établissement prépare les prévisions budgétaires annuelles et les soumet à son conseil d'établissement pour adoption.

5<sup>e</sup> étape : Le conseil d'administration adopte les prévisions budgétaires du centre de services scolaire

## **8. Responsabilités**

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique, voit à son interprétation, s'il y a lieu, et recommande au conseil d'administration toute modification qui s'impose.

## **9. Entrée en vigueur**

Pour l'exercice financier 2023-2024, la présente politique entre en vigueur au moment de son adoption.



**Environnement légal**

(art. 95 LIP) Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école, et le soumet à l'approbation du centre de services scolaire.

(art. 96.20 LIP) Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services scolaire, à la date et dans la forme que celle-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

(art. 96.22. LIP) Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part au centre de services scolaire des besoins de l'école en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

(art. 96.24. LIP) Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

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

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits. <sup>1</sup>

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

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

(art. 187. LIP) Le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage a pour fonctions :

1° de donner son avis au centre de services scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;

2° de donner son avis au comité de répartition des ressources et au centre de services scolaire sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves.

3 ° de donner son avis au comité d'engagement pour la réussite des élèves sur le plan d'engagement vers la réussite.

---

<sup>1</sup> Précisons ici que si les énoncés des articles 96.20, 96.22, 95 et 96.24 s'appliquent aux écoles, la loi prévoit qu'ils s'étendent aux centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle en faisant les adaptations nécessaires.

## ANNEXE A (suite)

Le comité peut aussi donner son avis au centre de services scolaire sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

(art. 193.3. LIP) Le comité de répartition a pour fonction de faire des recommandations au conseil d'administration du centre de services scolaire en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l'article 275, de déterminer cette répartition conformément à l'article 275,1, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l'article 261.

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

Le comité peut ajouter à la concertation la répartition d'autres services professionnels, en sus des services éducatifs complémentaires.

Dans le cadre du processus de concertation, le centre de services scolaire et les établissements d'enseignement doivent fournir au comité tout renseignement ou document nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

À l'issue de cette concertation, des recommandations portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels, le cas échéant, doivent être présentées par le directeur général ou tout autre membre désigné par le comité au conseil d'administration. Si le conseil d'administration ne donne pas suite à une recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée. Une copie du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration dans lequel est consignée la décision motivée doit être transmise au comité de répartition des ressources.

(art. 209.2. LIP) Le centre de services scolaire doit s'assurer du respect, le cas échéant, des modalités prescrites par le ministre en application du premier alinéa de l'article 459.3.

(art. 261. LIP) Le centre de services scolaire affecte le personnel dans les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et de centre, des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application de l'article 193.3 et, le cas échéant, conformément aux dispositions des conventions collectives.

Il s'assure qu'une personne qu'elle engage pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre, sauf dans les cas où elle n'est pas requise.

## **ANNEXE A (suite)**

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

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

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

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

Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes publics et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État.

La présente loi a pour objet de renforcer les mécanismes de gestion et de contrôle des effectifs des organismes publics, notamment pour suivre et encadrer leur évolution.

## PRINCIPES ET MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES AUX ÉCOLES PRIMAIRES

### 1. Principes

**1.1.** Le centre de services scolaire répartit entre les écoles le niveau des ressources prévues dans les encadrements budgétaires pour l'organisation des activités éducatives du préscolaire, du primaire, des élèves à risque et des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

**1.2.** La direction d'école, après consultation des membres du personnel de l'école, exprime ses besoins au centre de services scolaire.

**1.3.** Le centre de services scolaire se réserve un montant pour l'attribution de certaines ressources requises en cours d'année, pour les effectifs réguliers et pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

**1.4.** Le centre de services scolaire privilégie les regroupements d'élèves à l'intérieur d'un même cycle dans la mesure des disponibilités en ressources financières attribuées par le ministère.

**1.5.** Il est précisé dans la convention collective du personnel enseignant 2020-2023 que « pour l'établissement du maximum d'élèves par groupe, lorsque des élèves ayant des troubles graves de comportement associés à une déficience psychosociale ou handicapés par des troubles envahissants du développement ou handicapés par des troubles qui relèvent de la psychopathologie sont intégrés dans des groupes ordinaires, ces élèves sont pondérés en appliquant un facteur de pondération établi conformément à l'annexe 20 ».

**1.6.** La répartition des ressources entre les établissements doit viser l'équité entre les établissements, le respect des règles de formation de groupe, le respect de l'attribution des mesures pour les écoles en milieux défavorisés et tenir compte, de façon spécifique, de la moyenne d'élèves par groupe de l'école et des dépassements d'élèves dans les milieux non touchés par les mesures pour les écoles en milieux défavorisés.

**1.7.** Le centre de services scolaire priorise la gestion centralisée de certaines mesures spécifiques requises pour la réalisation d'activités décidées de concert avec le comité de répartition des ressources.

**1.8.** Les ressources attribuées aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage devront obligatoirement se traduire par des services ou moyens spécialisés (orthopédagogie, éducation spécialisée, cheminement particulier, etc.) pour soutenir leurs apprentissages.

**2. Modalités d'allocation**

**2.1. Formation des groupes en classe régulière**

**FORMATION DES GROUPES EN MATERNELLE 4 ANS À TEMPS PLEIN**

Minimum et maximum par groupe

Milieux défavorisés : Minimum = 6 Maximum = 16

Milieux non défavorisés : Minimum = 6 Maximum = 17

**FORMATION DES GROUPES EN MATERNELLE 5 ANS**

Minimum et maximum par groupe

Milieux défavorisés : Minimum = 6 Maximum = 18

Milieux non défavorisés : Minimum = 6 Maximum = 19

Dans chaque groupe formé, un soutien sera accordé à l'école selon la proportion suivante :

Milieux défavorisés : 19<sup>e</sup> élève : 0,0619 équivalence temps complet (ETC) en soutien

20<sup>e</sup> élève : 0,1238 équivalence temps complet (ETC) en soutien

Milieux non défavorisés : 20<sup>e</sup> élève : 0,0619 équivalence temps complet (ETC) en soutien

21<sup>e</sup> élève : 0,1238 équivalence temps complet (ETC) en soutien

**FORMATION DES GROUPES AU PRIMAIRE**

Degré	Milieux défavorisés			Milieux non défavorisés		
	Minimum	Moyenne	Maximum	Minimum	Moyenne	Maximum
1 <sup>re</sup>	14	18	20	14	20	22
1 <sup>re</sup> – 2 <sup>e</sup>	10	16	18	10	18	20
2 <sup>e</sup>	14	18	20	15	22	24
2 <sup>e</sup> – 3 <sup>e</sup>	11	16	18	11	20	22
3 <sup>e</sup>	14	18	20	15	24	26
3 <sup>e</sup> – 4 <sup>e</sup>	11	16	18	11	22	24
4 <sup>e</sup>	14	18	20	15	24	26
4 <sup>e</sup> – 5 <sup>e</sup>	11	16	18	11	22	24
5 <sup>e</sup>	14	18	20	15	24	26
5 <sup>e</sup> – 6 <sup>e</sup>	11	16	18	11	22	24
6 <sup>e</sup>	14	18	20	15	24	26

Normalement, les groupes uniques sont formés en tenant compte des minimums et des maximums prescrits. Les bâtiments ciblés en milieu défavorisé sont ceux du rang décile 9 ou 10 selon l'indice de milieu socio-économique conformément à la liste des écoles situées en milieux défavorisés extraite de l'annexe 46 de la convention collective des enseignants 2020-2023 et reproduite au point 2.6 de la page 16.

**2.1.1.** Pour décider l'attribution du soutien (pédagogique ou technique), la pondération des élèves avec des troubles de comportement (12, 14 en classe ordinaire) est prise en considération pour déterminer s'il y a dépassement du maximum d'élèves par groupe prévu en 2.1; de plus, nous considérons les groupes multiâges de premier cycle avec présence d'élèves intégrés. L'attribution des ressources en soutien se fera à partir de l'analyse globale et d'une priorisation de l'ensemble des besoins exprimés par les écoles.

**2.1.2.** Dans certains cas particuliers, une analyse de la composition d'un groupe nous aidera à déterminer si un soutien (pédagogique ou technique) est justifié ou non. Dans le cadre de cette analyse, certains facteurs pourront être tenus en compte : impossibilité de sélectionner des élèves plus autonomes, moyenne d'élèves par groupe au maximum à l'école, présence d'élèves à risque et d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, nombre maximum d'élèves dans le groupe de 1<sup>er</sup> cycle.

Un groupe peut être formé d'un maximum de trois années d'études lorsque <sup>2</sup> :

- en milieu défavorisé, une école compte moins de 17 élèves de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années et moins de 18 élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années;
- dans les autres milieux, une école compte moins de 19 élèves de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années et moins de 24 élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années.

Dans tous les cas, ces trois années d'études doivent être consécutives et un soutien pédagogique est accordé selon les paramètres suivants :

- 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années : minimum de 15 % lorsqu'il y a un ou des élèves de 1<sup>re</sup> année; minimum de 5 % additionnel s'il y a 14 élèves et plus.
- 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années : minimum de 10 % lorsqu'il y a de 12 à 17 élèves; minimum de 20 % lorsqu'il y a 18 élèves et plus.

### **2.2. Les spécialistes**

L'attribution des enseignantes et enseignants spécialistes doit respecter le cadre général d'organisation pédagogique des écoles primaires (EG-08).

### **2.3. Formation des groupes pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

Les élèves HDAA qui ont des besoins particuliers peuvent être regroupés dans des classes d'adaptation scolaire. Le centre de services scolaire attribue le personnel affecté aux activités éducatives pour ce mode de regroupement à même les ressources allouées pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage du centre de services scolaire.

---

<sup>2</sup> Extrait de l'entente locale du personnel enseignant, article 8-7.02

### 2.4. Allocation des ressources pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dans les écoles

Les ressources attribuées aux écoles sont déterminées en soustrayant du total attribué aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage celles nécessaires à l'organisation des classes d'adaptation scolaire et de plans de services.

Les ressources attribuées aux écoles pour les élèves à risque sont établies en fonction des effectifs du préscolaire (reconnues à 50 %) et du primaire, déclarés dans le rapport préliminaire d'inscription. Chacune des écoles se voit reconnaître un taux normalisé (équivalent à celui reconnu par le ministère du centre de services scolaire) pour ses élèves à risque.

Les ressources attribuées aux écoles pour les élèves handicapés sont distribuées aux écoles selon les ressources disponibles pour répondre aux besoins de ces élèves.

### 2.5. Échéancier

Opérations	Préscolaire et primaire	Secondaire	Échéancier
Rapport préliminaire d'inscription des élèves	x	x	10 février 2023
Formulaire de prévision de l'effectif scolaire		x	10 février 2023
Détermination de la clientèle budgétaire	x	x	17 février 2023
Détermination du rapport maître-élèves		x	20 au 24 février 2023
Réaction de l'école au nombre de ressources allouées tenant compte d'une première simulation	x	x	6 au 22 mars 2023
Réquisition du personnel (échéancier produit par le Service des ressources humaines)		x	avril 2023
Informers le conseil d'administration des plans d'organisation scolaire du primaire et secondaire	x	x	25 avril 2023
Déclaration de l'effectif scolaire « officiel »	x	x	30 septembre 2023
Informers le conseil d'administration des plans finaux d'organisation scolaire préscolaire, primaire et secondaire	x	x	octobre 2023

## ANNEXE B (suite)

### 2.6. Indice de milieu socio-économique 2017-2018 (selon le ministère), extrait de la convention collective du personnel enseignant 2020-2023.

Code de l'immeuble	Nom de l'immeuble	Rang décile (IMSE)
823004	Saints-Anges	4
823005	De Léry	6
823007	Le Tremplin	4
823009	Sainte-Famille	7
823011	D'Youville	2
823012	Lambert	3
823013	Arc-en-ciel de Saint-Odilon	1
823014	L'Envolée	5
823016	Louis-Albert-Vachon	5
823019	L'Enfant-Jésus	8
823024	Mgr-Feuiltault	2
823025	Maribel	2
823027	L'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse	5
823028	Notre-Dame de Saint-Elzéar	4
823030	Notre-Dame de Lac-Etchemin	4
823031	Arc-en-Ciel de Saint-Camille	8
823032	Rayons-de-Soleil	8
823036	Fleurs-de-Soleil	3
823002	Notre-Dame	3
823039	Du Trait-d'Union	3
823041	La Tourterelle	3
823040	Du Petit-Chercheur	6
823043	Des Sommets	7
823044	Jouvence	10
823046	Des Appalaches	3
823048	La Découverte	7
823051	Barabé	4
823052	Drouin	4
823053	L'Accueil	2
823056	L'Étincelle de Sainte-Marguerite	7
823060	L'Aquarelle de Saint-Bernard	8
823062	Dionne	5
823063	Monseigneur-Fortier	7
823065	Aquarelle de Saint-Georges	7
823066	L'Astrale	5
823069	La Source	5
823064	Les Petits-Castors	4
823070	Lacroix	4
823072	Les Sittelles	1
823077	Des Deux-Rives	5
823078	L'Éco-Pin	5
823026	L'Écolinière	6
823080	Kennebec	6
823003	Grande-Coudée	10
823081	Martinoise	10
823084	Sainte-Thérèse	8
823020	Des Lutins	8
823086	Des Bois-Francis	9
823087	Bellarmin	9
823088	Nazareth	9
823089	Des Joyeux-Compagnons	8
823092	L'Éveil	2

Code de l'immeuble	Nom de l'immeuble	Rang décile (IMSE)
823021	Saint-Louis	9
823090	Sainte-Martine	10
823093	Roy	9
823096	Harmonie	7
823097	Curé-Beaudet	7
823098	Notre-Dame-du-Rosaire	5

823017	Secondaire Veilleux	3
823018	Polyvalente Saint-François	4
823022	Polyvalente de Saint-Georges	5
823045	Polyvalente des Abénaquis	4
823046	Polyvalente des Appalaches	3
823074	Polyvalente Benoît-Vachon	3
823077	Des Deux-Rives	4
823095	Polyvalente Bélanger	10



### 3. Ressources financières

#### 3.1. Budget décentralisé

- le matériel didactique et les manuels scolaires;
- les volumes et le matériel de bibliothèque;
- le matériel audiovisuel et informatique;
- l'encadrement et la surveillance des élèves le midi;
- les activités autofinancées;
- le service de garde (s'il y a lieu);
- le matériel de gestion de l'école;
- le système téléphonique de l'école (partiellement);
- l'ameublement et l'équipement (acquisition et entretien);
- les travaux mineurs de transformation des immeubles;
- les services alimentaires;
- le montant de base par école;
- les mesures dédiées et protégées par le ministère.

##### 3.1.1. Budget d'opération

Les allocations de base se calculent en fonction d'un montant par élève et d'un montant de base fixe.

Les allocations supplémentaires dédiées aux services de garde sont réparties aux écoles offrant ces services, sur la base de l'effectif scolaire du 30 septembre de l'année courante, selon les mêmes paramètres que ceux utilisés par le ministère pour l'attribution de son allocation. En cours d'année, le centre de services scolaire impute à chaque service de garde les sommes reliées aux coûts indirects qu'ils génèrent, de même que les montants réservés pour la gestion des éléments de convention collective convenus avec les directions concernées.

##### 3.1.2. Budget d'investissement

Un montant fixe et un montant par élève variable selon l'enveloppe accordée et calculé sur l'effectif scolaire total sans égard au type d'effectif scolaire.

## **PRINCIPES ET MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES AUX ÉCOLES SECONDAIRES**

### **1. PRINCIPES**

**1.1.** Le centre de services scolaire détermine l'allocation qu'elle affecte aux établissements pour l'organisation des activités éducatives du secondaire.

**1.2.** La répartition de ces ressources entre les écoles se fait sous forme de paramètres qui sont spécifiques à chacune des écoles considérant, d'une part, la grosseur de l'école en termes d'effectif scolaire et considérant, d'autre part, les services dispensés.

**1.3.** Le paramètre attribué à chacune des écoles détermine, selon l'effectif budgétaire, le niveau de ressources humaines pour l'organisation des activités d'enseignement et du soutien à l'enseignement et la marge de manœuvre pour l'organisation d'autres activités éducatives connexes ou complémentaires à l'enseignement.

**1.4.** La direction de l'école peut intégrer au plan d'organisation, si elle le désire, d'autres allocations de façon à compléter, bonifier l'organisation d'activités d'enseignement ou d'activités complémentaires et de soutien.

**1.5.** L'effectif budgétaire est composé des élèves des secteurs d'aménagement décrits à l'annexe B de la EG-06, sauf pour les programmes du centre de services scolaire reconnus à l'annexe E de la EG-06 et les élèves HDAA qui doivent fréquenter l'école où se situe l'offre de service.

**1.6.** La direction de l'école a la responsabilité de préparer le plan d'organisation de son école dans le respect du cadre financier alloué, des prescriptions au régime pédagogique, de même que des dispositions apparaissant aux conventions collectives.

**1.7.** Au 30 septembre, il y aura ajustement de la clientèle en fonction des déménagements.

**1.8.** Le plan d'organisation scolaire de l'école prend son complément ou, plus précisément, se confirme par l'émission d'une réquisition détaillée de personnel à l'endroit du centre de services scolaire (Direction générale).

**1.9.** Les ressources attribuées aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage devront obligatoirement se traduire par des services spécialisés (orthopédagogie, éducation spécialisée, service de l'enseignante ou l'enseignant ressource, cheminement particulier, apprentissage individualisé, autres regroupements particuliers, etc.) offerts aux élèves concernés.

**1.10.** Il est précisé dans la convention collective du personnel enseignant 2020-2023 que « pour l'établissement du maximum d'élèves par groupe, lorsque des élèves ayant des troubles graves de comportement associés à une déficience psychosociale ou handicapés par des troubles envahissants du développement ou handicapés par des troubles qui relèvent de la psychopathologie sont intégrés dans des groupes ordinaires, ces élèves sont pondérés en appliquant un facteur de pondération établi conformément à l'annexe 20 ».

**1.11.** Dès que possible en octobre, les ressources disponibles sont partagées en fonction de l'effectif scolaire reconnu au 30 septembre de l'année en cours.

**1.12.** Si, au terme de l'année scolaire et après avoir considéré certains ajustements en cours d'année, le plan d'organisation du secondaire se traduit par un surplus budgétaire, les sommes résiduelles sont retournées aux écoles au prorata de l'effectif scolaire pour utilisation à des fins éducatives.

## 2. Modalités d'allocation

### 2.1. Formation des groupes en classe régulière

#### FORMATION DES GROUPES AU SECONDAIRE

1 <sup>re</sup> secondaire	moyenne	=	26
	maximum	=	28
2 <sup>e</sup> secondaire	moyenne	=	27
	maximum	=	29
3 <sup>e</sup> à 5 <sup>e</sup> secondaires	moyenne	=	30
	maximum	=	32

### 2.2. Échéancier

Le centre de services scolaire détermine annuellement le cadre d'opérationnalisation de l'organisation scolaire et précise les échéanciers. Pour l'année scolaire 2023-2024, ce cadre s'établit comme suit :

Opérations	Préscolaire et primaire	Secondaire	Échéancier
Rapport préliminaire d'inscription des élèves	x	x	10 février 2023
Formulaire de prévision de l'effectif scolaire		x	10 février 2023
Détermination de la clientèle budgétaire	x	x	17 février 2023
Détermination du rapport maître-élèves		x	20 au 24 février 2023
Réaction de l'école au nombre de ressources allouées tenant compte d'une première simulation	x	x	6 au 22 mars 2023
Réquisition du personnel (échéancier produit par le Service des ressources humaines)		x	avril 2023
Informé le conseil d'administration des plans d'organisation scolaire du primaire et secondaire	x	x	25 avril 2023
Déclaration de l'effectif scolaire « officiel »	x	x	30 septembre 2023
Informé le conseil d'administration des plans finaux d'organisation scolaire préscolaire, primaire et secondaire	x	x	octobre 2023

### 3. Ressources financières

#### 3.1. Budgets décentralisés

- le matériel didactique et les manuels scolaires;
- les volumes et le matériel de bibliothèque;
- le matériel audiovisuel et informatique;
- l'encadrement et la surveillance des élèves le midi;
- les activités autofinancées;
- le service de garde (s'il y a lieu);
- le matériel de gestion de l'école;
- le système téléphonique de l'école (partiellement);
- l'ameublement et l'équipement (acquisition et entretien);
- les travaux mineurs de transformation des immeubles;
- les services alimentaires;
- le montant de base par école;
- les mesures dédiées et protégées par le ministère;
- le personnel administratif, certains personnels techniques (techniciens en documentation, appariteurs, techniciens en travaux pratiques).

##### 3.1.1. Budget d'opération

Les allocations de base se calculent en fonction d'un montant par élève et d'un montant de base fixe.

##### 3.1.2. Budget d'investissement

Le budget d'investissements alloué à l'école est constitué d'un montant par élève et d'un montant de base pour les petites écoles (100 élèves et moins) et pour les moyennes écoles (101 à 900 élèves).

Ce budget est réparti en deux enveloppes distinctes :

- le mobilier, appareillage et outillage;
- les améliorations, transformations mineures.

L'école peut se voir attribuer d'autres budgets d'investissements pour des projets particuliers de développement ou autres. Signalons, à titre d'exemples : technologies de l'information et de la communication, laboratoires, etc.

## PRINCIPES ET MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

### 1. Principes

**1.1.** Permettre à la formation professionnelle de gérer ses options de façon optimale et de favoriser son développement en concertation avec les acteurs concernés.

**1.2.** Partager, entre les centres, le risque de la fluctuation de certains secteurs d'activités économiques qui ont un impact sur les inscriptions en formation professionnelle et ainsi, assurer une offre de service stable et diversifiée dans notre région.

**1.3.** Donner la possibilité au centre qui a généré des disponibilités financières de les utiliser selon les priorités du centre, selon les modalités convenues concernant la répartition des soldes résiduels.

**1.4.** Le centre de services scolaire répartit, entre les centres de formation professionnelle, le niveau des ressources prévues dans les encadrements budgétaires pour l'organisation des activités éducatives de chacun des centres de formation professionnelle. Ces budgets accordés sont décentralisés.

**1.5.** Le montant accordé au budget décentralisé initial de chaque centre est en fonction de la clientèle prévue suite aux inscriptions et à l'évaluation, par la direction, du volume d'activités prévisibles (ETP) pour chacun des programmes d'études professionnelles.

**1.6.** La direction, après consultation des membres du personnel de son centre, exprime ses besoins à la direction du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises.

**1.7.** Les besoins en ressources communes sont évalués conjointement avec les directions de centre et en considération des budgets disponibles et des encadrements reliés aux conventions collectives.

**1.8.** Le centre de services scolaire se réserve, par l'intermédiaire de la direction du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises, les montants nécessaires pour permettre d'offrir les différents services communs retenus disponibles aux centres de formation professionnelle.

**1.9.** À trois reprises au cours de l'année scolaire, les budgets décentralisés de chacun des centres de formation professionnelle sont ajustés en fonction du niveau d'activité prévu (ETP) pour chacun de ses programmes d'études professionnelles. Lors du premier ajustement (lecture du 1<sup>er</sup> novembre), le budget découlant de cette opération devient le budget révisé.

**1.10.** Le processus de révision est présenté dans le guide « Processus de planification et de suivi budgétaire ». Ce guide présente également les responsabilités de chacun ainsi que les échéanciers de chacune des opérations pour la planification budgétaire.

**2. Modalités d'allocation****2.1. Démarrage de groupes en formation professionnelle**

L'autorisation de départ des groupes se fait par le Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises en collaboration avec les directions de centre. Étant donné que le financement des groupes en formation professionnelle est à la sanction, un seuil d'élèves minimum est requis avant de prendre la décision de démarrer un groupe. Le plan d'organisation scolaire du printemps ainsi que celui de l'automne campent le besoin des enseignants et le départ des groupes.

Habituellement, pour un groupe fermé, un nombre de 18 élèves est nécessaire pour autoriser le départ du groupe. Pour les groupes en EPSV (entrée périodique et sortie variable), un minimum de 18 élèves inscrits doit être prévu pour l'année. Toutefois, une analyse individuelle se fait afin de déterminer le départ ou non pour chacun des groupes.

**2.2. Échéanciers d'allocations des ressources financières (budget d'opérations)****2.2.1. Budgets décentralisés**

- le budget initial (avril 2023)
- le budget révisé (novembre 2023)
- les autres ajustements des allocations (février 2024 et mai 2024)

**3. Ressources financières****3.1. Budgets décentralisés – Opérations**

Les budgets des points 3.1.1 et 3.1.2 sont décentralisés et alloués par programme d'études professionnelles. Les budgets des autres différents postes mentionnés au point 3.1.3 sont décentralisés par centre.

**3.1.1. Les allocations en ressources humaines comprennent :**

- l'enseignement (par secteur et par programme);
- le soutien à l'enseignement;
- le soutien ouvrier;
- le chef d'atelier ou chef de groupe;
- le tutorat;
- le support aux examens;
- le perfectionnement;
- les frais de déplacement;
- le programme d'assurance salaire;
- l'aide technique;

- le développement pédagogique;
- les activités complémentaires;
- les autres dépenses diverses.

### **3.1.2. Les allocations en ressources matérielles comprennent :**

- les besoins en matières premières et le matériel didactique relié à l'enseignement;
- l'entretien des équipements de la formation professionnelle.

### **3.1.3. Les allocations en ressources pour les autres postes de dépenses décentralisées comprennent :**

- le matériel audiovisuel et informatique;
- la protection et la sécurité;
- la messagerie et la téléphonie;
- l'ameublement et l'équipement (acquisition et entretien);
- les travaux mineurs de transformation des immeubles;
- les services alimentaires;
- le personnel administratif;
- le soutien à l'enseignement;
- l'imprimerie et la reproduction;
- le mobilier, l'appareillage et l'outillage (partiellement);
- les projets particuliers;
- les mesures dédiées.

## **3.2. Budget d'investissements**

Le budget d'investissements de la formation professionnelle est réparti en deux enveloppes distinctes.

### **3.2.1. Première enveloppe (9) (décentralisée) :**

Mobilier, appareillage, outillage : 75 % du montant dédié par secteur d'activités (enveloppe 6);

Améliorations et transformations mineures : un taux au mètre carré (argent provenant des allocations des améliorations, modifications, transformations en formation professionnelle).

### **3.2.2. Deuxième enveloppe (6) :**

Il y a 25 % du montant dédié par secteur d'activités qui est réservé à soutenir les imprévus ou certains projets plus onéreux dans les centres.

### 3.2.3. Programmes financés 1/3 – 2/3

Dans le cas de l'implantation d'un nouveau programme ou de la révision d'un programme existant, les achats d'équipements requis sont financés au 2/3 par l'enveloppe 6 (financement ministériel). Le 1/3 du coût résiduel doit être assumé dans l'enveloppe 9 du centre concerné si son budget le permet.

### 3.2.4. Plan triennal d'achat

Un plan triennal d'achat dans chaque secteur doit être soumis au centre de services scolaire.

### 3.3. Soldes résiduaire

Les conditions suivantes s'appliquent uniquement si la situation budgétaire du centre de services scolaire le permet.

Advenant le cas où un centre génère un surplus ou un déficit à la fin de l'année et que l'ensemble des opérations décentralisées des centres, des services aux entreprises et de la reconnaissance des acquis et des compétences est positif :

- la somme des soldes résiduaire (positifs ou négatifs) des activités décentralisées des centres de formation professionnelle est additionnée au solde positif ou négatif du budget central des centres de formation professionnelle;
- la somme des soldes résiduaire (positifs ou négatifs) des opérations décentralisées sera répartie à 50 % dans le centre ayant généré le solde et 50 % sera répartie au prorata des ETP de chacun d'eux;
- avant la répartition des surplus ou des déficits, si un centre, après la vérification externe, a généré une ou des erreurs à incidence financière, ou que d'autres ajustements non récurrents rétroactifs du Ministère concernant les postes des budgets décentralisés sont effectués, les montants concernés viennent s'ajouter ou se soustraire, selon le cas, aux revenus ou aux dépenses du centre.



## PRINCIPES ET MODALITÉS D'ALLOCATION DES RESSOURCES À L'ÉDUCATION DES ADULTES

### 1. Principes

**1.1.** Le centre de services scolaire, par l'intermédiaire de son Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises, s'assure d'offrir des services de qualité et accessibles à l'ensemble de la population adulte de son territoire.

**1.2.** Elle permet au secteur de l'éducation des adultes de gérer ses allocations de manière optimale et de favoriser son développement en concertation avec les acteurs concernés.

**1.3.** Elle donne la possibilité au centre d'éducation des adultes qui a généré des disponibilités financières de les utiliser selon les priorités de centre, selon les modalités convenues concernant la répartition des soldes résiduaux.

**1.4.** Le centre de services scolaire répartit, entre les centres d'éducation des adultes, le niveau des ressources prévues dans les encadrements budgétaires pour l'organisation des activités éducatives. Cette répartition se fait en fonction du pourcentage d'ETP réalisé il y a deux ans précédant la date de l'année budgétaire. Ces budgets accordés sont décentralisés à partir de l'exercice 2021-2022.

**1.5.** Le montant alloué au budget décentralisé initial de chaque centre est accordé au prorata du nombre d'ETP réalisé par le centre au cours de la deuxième année précédent ledit budget initial alloué. Ce prorata est calculé par rapport au nombre d'ETP réalisé au total au niveau du centre de services scolaire pour cette même année.

**1.6.** La direction, après consultation des membres du personnel de son centre, exprime ses besoins à la direction du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises.

**1.7.** Les besoins en ressources communes sont évalués conjointement avec les directions de centre et en considération des budgets disponibles et des encadrements reliés aux conventions collectives.

**1.8.** Le centre de services scolaire se réserve, par l'intermédiaire de la direction du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises, les montants nécessaires pour permettre d'offrir les différents services communs retenus disponibles aux centres d'éducation des adultes.

**1.9.** Lors du budget révisé, en novembre de chaque année, les budgets décentralisés de chacun des centres d'éducation des adultes sont ajustés en fonction des revenus certifiés.

**1.10.** Le processus de révision est présenté dans le guide « Processus de planification et de suivi budgétaire des budgets décentralisés des centres d'éducation des adultes ». Ce guide présente également les responsabilités de chacun ainsi que les échéanciers de chacune des opérations pour la planification budgétaire.

### 2. Modalités d'allocation

Les allocations accordées aux centres sont décentralisées à partir de l'exercice 2022-2023. La gestion décentralisée est effectuée par la direction du centre et la gestion du budget central de l'éducation des adultes, par la direction du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises.

#### 2.1. Échéanciers d'allocations des ressources financières (budgets d'opérations)

##### 2.1.1. Budgets décentralisés

- le budget initial (avril 2023)
- le budget révisé (novembre 2023)

### 3. Ressources financières

#### 3.1. Budgets décentralisés – Opérations

##### 3.1.1 Les allocations en ressources humaines comprennent :

- l'enseignement;
- le tutorat;
- le perfectionnement;
- les frais de déplacement;
- le programme d'assurance salaire;
- le développement pédagogique;
- les activités complémentaires;
- les autres dépenses diverses.

##### 3.1.2 Les allocations en ressources matérielles comprennent :

- les besoins en matières premières et matériel didactique relié à l'enseignement;
- l'entretien des équipements du centre.

##### 3.1.3 Les allocations en ressources pour les autres postes de dépenses décentralisées comprennent :

- le matériel didactique et les manuels scolaires;
- le matériel audiovisuel et informatique;
- la protection et la sécurité;
- le matériel de gestion;
- la messagerie et la téléphonie;

- l'ameublement et l'équipement (acquisition et entretien);
- les travaux mineurs de la transformation des immeubles;
- les services alimentaires;
- le personnel administratif;
- le soutien à l'enseignement;
- l'imprimerie et la reproduction;
- le mobilier, l'appareillage et l'outillage (partiellement);
- les projets particuliers;
- les mesures dédiées.

Note : Pour ce qui concerne les cours populaires offerts par le centre, l'objectif est l'autofinancement.

### 3.1.1. Soldes résiduares

Les conditions suivantes s'appliquent uniquement si la situation budgétaire du centre de services scolaire le permet :

- la somme des soldes résiduares (positifs ou négatifs) des activités décentralisées des centres d'éducation des adultes est additionnée au solde positif ou négatif du budget central de l'éducation des adultes.
- cette somme est par la suite répartie au prorata des ETP générés par chacun des centres d'éducation des adultes.
- avant la répartition des surplus ou des déficits, si un centre, après la vérification externe, a généré une ou des erreurs à incidence financière, ou que d'autres ajustements non récurrents rétroactifs du Ministère concernant les postes des budgets décentralisés sont effectués, les montants concernés viennent s'ajouter ou se soustraire, selon le cas, aux revenus ou aux dépenses du centre.