

RECUEIL DE GESTION		POLITIQUE	
<p>Centre de services scolaire des Draveurs</p> <p>Québec </p>		SECTEUR	
		Service des ressources financières	
SUJET	<p><b>RÉPARTITION DES RESSOURCES FINANCIÈRES AUX UNITÉS ADMINISTRATIVES ET AUX COMITÉS</b></p>		
IDENTIFICATION		CODE : 56-13-01	PAGE : 1 de 5
AUTORISATION N°:	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
C216-2204		2022-04-04	Original signé par la Présidence du conseil d'administration

## 01) RÉFÉRENCES

- Loi sur l'instruction publique (LIP)
- Règles budgétaires

## 02) PRÉAMBULE

En vertu de l'article 275 de la LIP, le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources, les objectifs et principes de la répartition de ses revenus.

Selon l'article 275.1, 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.

Conformément à l'article 193.2, le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources formé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du centre de services scolaire qui en assume la direction. Sous réserve du troisième alinéa, les membres du comité doivent faire partie du personnel cadre du centre de services scolaire.

Les membres du comité doivent, en majorité, être des directeurs d'école et de centre, dont au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire et un directeur de centre. Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 doit également être membre de ce comité.

Au moins un membre du comité doit être membre du personnel cadre du centre de services scolaire sans être expressément visé par l'un des trois premiers alinéas.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel du centre de services scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote.

### 03) **DÉFINITIONS**

#### **3.1 Équité**

Est équitable ce qui est conforme à la justice, ce qui respecte le droit de chaque établissement, compte tenu de la mission que lui a confiée le centre de services scolaire et de ses caractéristiques propres, notamment les caractéristiques de ses effectifs scolaires : clientèles multiethniques, clientèles de milieu rural, clientèles à risque, clientèles handicapées et clientèles en accueil.

L'équité n'est pas l'égalité quant au quantum de ressources accordées, puisque la diversité des réalités dans lesquelles s'inscrivent les actions du centre de services scolaire commande une inégalité de ressources pour assurer l'équité. Elle ne repose pas non plus sur un minimum de ressources garanties auxquelles s'ajoutent des choix locaux en fonction de la capacité de payer du milieu.

#### **3.2 Comités**

Ce terme comprend, le comité de parents, le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) ainsi que les conseils d'établissement et autres expressément nommés dans la LIP et pouvant être sujets à des budgets de fonctionnement.

#### **3.3 Services du centre administratif**

Ils comprennent les activités gérées par les services du centre administratif, mais dont les retombées et la finalité concernent l'ensemble des unités administratives.

À titre d'exemples, elles comprennent :

- le transport scolaire;
- les dépenses d'énergie et d'entretien ménager de l'ensemble des édifices;
- les logiciels informatiques;
- la gestion des plaintes;
- les obligations légales (auditeurs, antécédents judiciaires, assurances,...);
- le programme d'aide aux employés.

#### **3.4 Subsidiarité**

Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de le rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernées.

#### 04) **PRINCIPES**

Le Centre de services scolaire des Draveurs a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

#### 05) **OBJECTIFS**

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative de qualité tout en respectant l'équilibre budgétaire.

Assurer aux divers comités et aux unités administratives les ressources financières nécessaires à leur bon fonctionnement.

#### 06) **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La répartition des ressources du Centre de services scolaire des Draveurs est principalement basée sur les règles budgétaires. Règle générale, les montants sont répartis aux unités comme ils sont reçus du ministère.

Elle tient compte de chaque secteur :

- Formation générale des jeunes
  - Primaire
  - Secondaire
- Formation générale des adultes
- Formation professionnelle

Elle distingue chaque catégorie :

- L'enseignement
- Le soutien à l'enseignement
- L'administration
- L'investissement
- Les services de garde

## 07) DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 7.1 Transférabilité des ressources

Les ressources financières allouées aux établissements sont transférables d'un poste budgétaire à un autre, à l'exception des mesures qui proviennent du ministère de l'Éducation (MEQ) et à moins d'indication contraire.

### 7.2 Service de garde

Au terme de l'année financière, le surplus (ou déficit) constaté dans les opérations du service de garde est regroupé avec les opérations de l'établissement; il devient donc partie intégrante du surplus (ou déficit) de l'établissement.

### 7.3 Équilibre budgétaire des établissements

L'équilibre budgétaire est visé en tout temps, sans quoi, un plan de redressement pourrait être exigé par la direction générale en plus de devoir absorber le déficit au cours de l'année suivante par l'établissement concerné.

### 7.4 Surplus d'exercice des établissements

#### 7.4.1 Mesures conventionnées

Les surplus provenant des mesures conventionnées sont réservés et reportés à l'année suivante.

#### 7.4.2 Autres mesures

Les surplus provenant des autres mesures sont répartis aux autres établissements qui présentent un déficit d'exercice. Les surplus résiduels, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire.

#### 7.4.3 Autres surplus

Les autres surplus sont ajoutés aux surplus accumulés de l'établissement à la fin de l'exercice. L'appropriation des surplus accumulés doit faire l'objet d'une autorisation de la direction générale.

### 7.5 Services du centre administratif et comités

Les ressources attribuées aux services et aux comités tiennent compte des ressources disponibles. Ces ressources doivent leur permettre de s'acquitter de leur mandat et obligations tout en assurant un soutien adéquat aux établissements.

Chacun voit à son administration et en rend compte à la direction générale du centre de services scolaire conformément aux dispositions de la LIP.

De plus, certaines dépenses qui sont difficilement prévisibles sont assumées par les services pour maintenir l'équité entre les établissements. Par exemple : l'absentéisme à long terme en formation générale des jeunes (excluant les services de garde), les travaux majeurs et l'énergie.

L'équilibre budgétaire est visé en tout temps.

Les surplus ne sont pas transférables à l'année subséquente. Ces surplus, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire et sont additionnés aux surplus accumulés.

### 7.5.1 Ressources humaines

L'utilisation des mesures prévues à cette fin est privilégiée.

D'autre part, un budget centralisé est prévu pour les autres besoins excluants :

- services de garde;
- centres de formation générale aux adultes et de formation professionnelle.

Les ressources humaines sont réparties entre les unités administratives en équivalent temps plein (ETP) en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources.

## 08) CRITÈRES DE RÉPARTITION

Dans le but de favoriser la réussite de tous les élèves, les principaux critères de répartition aux établissements sont :

- le nombre d'élèves;
- le code de difficulté de l'élève;
- le nombre d'édifices par établissement;
- les indices de défavorisation;
- le nombre d'élèves dans les services de garde;
- l'éloignement des établissements.

Le détail est présenté dans le document « Répartition des ressources financières » contenant l'ensemble des recommandations du comité de répartition des ressources adoptées par le conseil d'administration.

### **Centres de formation générale des adultes et de formation professionnelle**

Les subventions octroyées par le Ministère sont remises aux centres. Les critères de répartition sont basés sur les règles budgétaires et sont gérés par les directions de centre de façon à favoriser la réussite du plus grand nombre d'élèves.

Par ailleurs, les centres doivent payer leur part des services du centre administratif.