

POLITIQUE D'ENCADREMENT BUDGÉTAIRE

1 Objectifs de la politique d'encadrement budgétaire

La politique d'encadrement budgétaire a pour but de déterminer les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus entre les établissements, les comités et les services administratifs de la Commission scolaire Marie-Victorin (CSMV).

Les principes, critères et règles générales de répartition des ressources contenues dans ce document sont le fruit d'une consultation du Comité de vérification, du Comité consultatif du Service des ressources financières, du Comité consultatif de gestion, du Comité de parents, et des Conseils d'établissements.

Le Comité consultatif des services aux EHDAA (Élèves handicapés, en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage) est consulté selon ce qui est prévu par la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Les objectifs visés par cette politique consistent en la répartition équitable des ressources pour favoriser la réussite des élèves en tenant compte des inégalités sociales et économiques ainsi que des besoins exprimés, le tout dans le respect des ressources disponibles. La politique vise également à favoriser la participation, la mobilisation, l'autonomie et la responsabilisation des gens impliqués dans l'établissement des modes de répartition.

Le document complémentaire à cette politique, s'intitulant « règles d'allocations budgétaires », est révisé annuellement selon les recommandations de la Direction générale au Comité de vérification et adopté par le Conseil des commissaires.

2 Champ d'application

La présente politique s'applique aux établissements d'enseignement, aux services administratifs, aux conseils d'établissements, aux comités prévus par la LIP, notamment, le Comité de parents, et le Comité consultatif des services aux EHDAA.

3 Définitions

3.1 Commission scolaire

La Commission scolaire Marie-Victorin.

3.2 Unité administrative

L'unité administrative peut être un établissement ou un service qui relève d'une personne autorisée à prendre des actions et des décisions et à engager des dépenses au nom de la commission scolaire en conformité avec la LIP et le règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs.

3.3 Établissement

Unité administrative où l'on dispense des services éducatifs prévus par la LIP et les régimes pédagogiques telle qu'une école, un centre de formation générale des adultes ou un centre de formation professionnelle.

3.4 Service administratif

Unité administrative offrant des services regroupés aux établissements telle que la Direction générale, le secrétariat général et les services des communications et des affaires corporatives, l'organisation et le transport scolaire, les technologies et les communications, les ressources humaines, financières et matérielles, ainsi que les services éducatifs pour les secteurs des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle.

3.5 Ressource

Allocation budgétaire nécessaire à la réalisation des mandats d'une unité administrative.

3.6 Comité sectoriel

Regroupement de directions d'unité administrative de service ou d'un secteur d'enseignement primaire, secondaire, spécialisé, adulte ou de formation professionnelle.

4 Principes généraux relatifs à la répartition des ressources

4.1 Équité

La Commission scolaire répartit ses ressources en visant l'équité entre les unités administratives en fonction de leurs mandats et en tenant compte de différents critères et besoins pour favoriser la réussite des élèves.

4.2 Équilibre budgétaire

La Commission scolaire répartit ses ressources en visant à maintenir l'équilibre budgétaire entre ses revenus et ses dépenses. De plus, elle favorise la responsabilisation et l'imputabilité des unités administratives dans le respect de leur équilibre budgétaire respectif. Les allocations annuelles consenties doivent être utilisées pour donner des services la même année, sauf les exceptions prévues aux conventions collectives ou dans les règles du Ministère de l'éducation, des loisirs et du sport (MELS).

Le Conseil des commissaires peut, en tout temps et sur recommandation de la Direction générale, effectuer des compressions paramétriques ou ciblées tout en visant à préserver le plus possible la qualité des services à l'élève.

Le budget prévoit des réserves raisonnables pour tenir compte des estimations et des incertitudes financières.

4.3 Cohérence

La Commission scolaire répartit ses ressources en cohérence avec notamment :

- le plan stratégique;
- la convention de partenariat entre elle et le MELS;
- les conventions de gestion et de réussite éducative;
- les conventions collectives;
- les lois, politiques et règlements pertinents.

4.4 Optimisation

La Commission scolaire répartit ses ressources selon un mode d'allocation centralisé ou décentralisé pour optimiser ses ressources et adopter les processus administratifs les plus efficaces afin d'assumer toutes ses responsabilités et ses missions éducatives.

4.5 Responsabilisation

Chaque direction d'unité administrative exerce ses fonctions dans les limites des lois, règlements, politiques, et procédures administratives et doit rendre compte soit au Conseil d'établissement, à la Direction générale ou au Conseil des commissaires selon le cas.

4.6 Mobilisation

La Commission scolaire répartit ses ressources en sollicitant une mobilisation des individus œuvrant au sein des unités administratives afin d'obtenir un climat d'entraide pour l'atteinte de la réussite des élèves. Cette mobilisation se manifeste par la reconnaissance des interdépendances et par une solidarité face aux enjeux.

4.7 Transparence

La commission scolaire s'assurera de faire preuve de transparence dans le processus de répartition des ressources.

4.8 Saine gestion

Les unités administratives effectuent leur gestion de manière saine dans l'atteinte de leurs objectifs. Un budget initial est préparé avant le début de l'année scolaire. Pour tenir compte d'éléments nouveaux après le budget initial, tels qu'une nouvelle clientèle ou une nouvelle allocation, un budget révisé ou une mise à jour budgétaire, pour une partie ou l'ensemble des unités administratives, peut être fait si cela s'avère nécessaire selon les saines pratiques de gestion.

4.9 Autofinancement des services d'appoint

La Commission scolaire favorise l'autofinancement des services d'appoint offerts, notamment :

- Service de garde en milieu scolaire après contribution aux services centraux;

- Surveillance des élèves dineurs;
- Service de cafeteria ou de traiteur;
- Activités parascolaires.

4.10 Partage des coûts communs

Pour assurer l'équité, une charge de répartition des coûts communs peut être effectuée, notamment :

- Entre les secteurs jeunes, adultes et de formation professionnelle
- Aux services autofinancés tels que les services de garde
- À certaines allocations du MELS

5 Critères de répartition

5.1 Généralité

Dans la limite des ressources disponibles, la répartition des ressources peut se faire selon divers critères selon ce qui s'avère le plus approprié. Les modes de répartition peuvent être établis après consultation des directions d'unités administratives concernées, après une décision de la Direction générale ou du Conseil des commissaires.

Les critères de répartition des ressources allouées aux EHDAA sont établis après consultation des Comités sectoriels et du Comité consultatif des services aux EHDAA.

5.2 Critères généraux de répartition

Les principaux critères peuvent tenir compte, notamment :

- Des besoins des élèves et des différentes catégories de clientèle;
- Du nombre et du type de classe;
- Des besoins exprimés par les directions d'établissements;
- Du volume de clientèle, d'employés ou d'activité;
- Des niveaux d'enseignement;
- Des indices de défavorisation, notamment l'IMSE et le SFR;
- Des indices de réussite scolaire;
- De la nature des programmes offerts;
- De la situation financière de la CSMV et des établissements;
- Des mandats des services;
- Des caractéristiques des immobilisations;
- Des critères spécifiés par le MELS;
- Des critères spécifiés par le Conseil des commissaires ou la Direction générale;
- Des priorités de la CSMV;
- De tout autre critère jugé approprié dans les circonstances.

6 Règles générales de répartition

6.1 Revenus autres que MELS

6.1.1 Protocoles d'entente avec les villes

Les revenus nets sont distribués aux établissements concernés selon les modalités uniformisées établies par le Conseil des commissaires sur recommandation de la Direction générale.

6.1.2 Revenus autonomes

Tous les revenus autonomes générés par une unité administrative, incluant ceux prévus à l'article 92 de la LIP (contributions financières pour des services éducatifs autres que ceux prévus au régime pédagogique et pour des services à des fins sociales, culturelles ou sportives) sont portés au crédit de cette dernière et ont pour effet d'augmenter sa disponibilité financière sans toutefois servir à augmenter le nombre de postes réguliers au plan d'effectifs. Les revenus prévus à l'article 94 de la LIP (contributions bénévoles, telles que : dons, legs, campagne de levées de fonds) sont versés dans un Fonds à destination spéciale. Les sommes constituant les fonds et les intérêts qu'elles produisent sont affectées à l'école.

6.2 Allocation pour le personnel enseignant

L'allocation de base correspond aux coûts de la rémunération des enseignants prévus au plan d'effectifs autorisé (incluant les primes, les congés de maladie monnayables, les frais de suppléance et les coûts des contributions de l'employeur aux régimes sociaux). Globalement, la somme disponible ne doit pas excéder la subvention. Le modèle de répartition de l'allocation respecte les régimes pédagogiques et les règles de formation des groupes prévues dans les conventions collectives correspondantes.

6.2.1 Secteur de la formation générale des jeunes :

L'allocation est calculée en fonction du plan d'effectifs autorisé par le Service de l'organisation et du transport scolaire et aucun dépassement n'est permis sans l'autorisation de la Direction générale. Le mode de gestion de l'absentéisme est établi après consultation des comités sectoriels.

6.2.2 Secteur de la formation professionnelle :

L'allocation est attribuée à chaque centre en fonction du nombre d'heures/groupe planifié et du salaire moyen pondéré par centre en ne dépassant pas la subvention RH reçue du MELS. La prévision du taux d'abandon est convenue en comité sectoriel. Le montant prévu à la convention collective pour le perfectionnement est déduit de cette allocation. Un ajustement sectoriel peut être apporté à l'allocation pour tenir compte de particularités. Un ajustement final peut être effectué à la fin de l'exercice financier.

6.2.3 Secteur de la formation générale adulte :

L'allocation correspond au montant de subvention reçu du MÉLS pour les ressources enseignantes. Elle est attribuée à chaque centre en fonction du salaire moyen pondéré par centre. Une marge sectorielle est établie lorsque la différence entre le nombre d'ETP financés par le MELIS (RH) et le nombre d'ETP estimés par l'ensemble des centres (pour l'année courante) est positive. Dans le cas contraire, l'allocation attribuée correspond au financement reçu. Un ajustement sectoriel peut être apporté à l'allocation pour tenir compte de particularités. Un ajustement final peut être effectué à la fin de l'exercice financier.

6.3 Allocation pour le personnel autre qu'enseignant

6.3.1 Personnel de direction :

Le nombre d'emplois de directions et directions adjointes d'établissement est fixé par le Conseil des commissaires, sur recommandation de la Direction générale. Une réserve adéquate pour les écoles primaires, spécialisées et secondaires est créée à même ce budget pour couvrir l'absentéisme à court et long terme.

6.3.2 Personnel de conciergerie

Le personnel de conciergerie est déployé par le Service des ressources matérielles à l'aide d'une méthode harmonisée d'entretien ménager.

6.3.3 Personnel du secteur de la formation générale des jeunes

6.3.3.1 *Pour les écoles spécialisées*

Le personnel est déployé dans le respect des services déterminés par la Direction générale.

6.3.3.2 *Pour les autres écoles du secteur jeune*

➤ *Personnel professionnel en support à l'élève*

Le personnel professionnel affecté aux élèves HDAA est réparti après consultation des Comités sectoriels primaire et secondaire et du Comité consultatif des services aux EHDAA selon les plans de répartition déterminés par le Service des ressources éducatives.

Les autres personnels professionnels sont affectés après consultation des Comités sectoriels (primaire et secondaire).

➤ *Personnel de soutien technique et para technique en support à l'élève*

Le personnel de technicien en éducation spécialisée, de préposé aux élèves handicapés et d'interprète est réparti après consultation des comités sectoriels primaire et secondaire et du Comité consultatif des services aux EHDAA selon les plans de répartition déterminés par le Service des ressources éducatives.

Les autres personnels de soutien technique et para technique sont affectés après consultation des Comités sectoriels (primaire et secondaire).

➤ **Personnel administratif autre que le personnel de conciergerie**

Pour les écoles primaire et secondaire, le personnel est déployé après consultation des Comités sectoriels primaire et secondaire.

6.3.4 Personnel des secteurs de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes

L'allocation pour le personnel autre qu'enseignant correspond au financement en ressources de soutien (RS) reçu du MÉLS et de la portion du produit maximal de la taxe (PMT) distribué par le Service de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes après consultation du comité sectoriel et en tenant compte des besoins du service.

6.4 Allocation pour les activités éducatives et de gestion des établissements et des centres

6.4.1 Secteur de la formation générale des jeunes

Généralement, les activités éducatives et de gestion des établissements sont financées par un montant de base et un montant par élève.

Certaines dépenses (exemple : contrat d'entretien ménager, etc.) sont financées selon le coût réel ou le coût du contrat.

Certaines dépenses propres aux écoles spécialisées (exemple : frais de déplacement ou de téléphonie pour services supra régionaux) sont financées selon le réel ou selon un montant fixe.

6.4.2 Secteur de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle

Les activités éducatives et de gestion des centres sont financées après consultation du comité sectoriel.

6.4.3 Frais d'entretien et de réparation

Le financement des frais d'entretien et de réparation est fait en cohérence avec un tableau de répartition des responsabilités entre les établissements, les centres et le Service des ressources matérielles et selon les disponibilités budgétaires. Une allocation est accordée aux écoles et centres selon les responsabilités d'entretien de chacune et les disponibilités budgétaires.

6.5 Allocation pour le fonctionnement des comités

Les activités des comités prévus par la LIP, notamment les conseils d'établissement, le Comité consultatif des services aux EHDAA, le Comité de parents, les organismes de participation des parents sont financés soit par un montant fixe ou un montant

par élève ou une combinaison des deux. Ces montants sont déterminés par le Conseil des commissaires au moment de la préparation du budget.

6.6 Allocation pour les activités des services

L'allocation budgétaire des services est faite selon la méthode du budget base zéro en fonction de leurs mandats. La méthode de base zéro implique une évaluation systématique la plus juste possible des besoins budgétaires en lien avec le mandat de chaque service.

6.7 Allocations supplémentaires

Le MELS finance certaines dépenses éducatives et de gestion par des allocations supplémentaires. La répartition de ces allocations est répartie selon le mode établi par la Direction générale, sur proposition du service visé par la mesure, après consultation des comités sectoriels s'il y a lieu.

Les allocations reçues pour le fonctionnement des services de garde leur sont versées après prise en compte des besoins communs tels que le salaire d'un conseiller pédagogique, une réserve centrale pour les élèves handicapés qui arrivent après le 30 septembre ou pour combler des besoins spécifiques pour les élèves handicapés, une contribution des services de garde aux coûts des activités administratives et des activités relatives aux biens meubles et immeubles.

6.8 L'allocation pour les investissements

6.8.1 Secteur de la formation générale des jeunes

L'enveloppe de base d'investissement est versée au Service des ressources matérielles après déduction des montants prévus pour les priorités CSMV et les allocations aux unités administratives du secteur de la formation générale des jeunes et des services.

6.8.2 Secteurs de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes

L'allocation correspond au montant octroyé selon les règles budgétaires du MELS. La répartition entre les centres est établie après consultation du comité sectoriel.

6.8.3 Allocations spécifiques

La répartition des allocations spécifiques d'investissement est faite en respectant les fins pour lesquelles elles sont octroyées et sur proposition du service responsable, après consultation des comités sectoriels s'il y a lieu.

7 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 2014 et le demeure jusqu'à l'abrogation de ladite politique.