

# **OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES**

**2026-2027**

# Table des matières

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ENCADREMENT LÉGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJECTIFS DE RÉPARTITION DES RESSOURCES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES .....</b>	<b>6</b>
4.1 Constitution des revenus .....	6
4.2 Dépenses-écoles gérées par le Centre de services scolaire .....	6
4.3 Forme standard de présentation budgétaire des écoles et des centres .....	6
4.4 Revenus des unités .....	6
4.5 Appropriation des surplus par les établissements.....	7
4.6 Équilibre budgétaire .....	7
<b>5. CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES .....</b>	<b>8</b>
5.1 Enveloppes budgétaires des écoles .....	8
5.2 Effectifs enseignants .....	9
5.3 Enveloppes budgétaires des services de garde .....	9
5.4 Investissement.....	10
5.5 Enveloppes budgétaires des centres.....	10
5.6 Enveloppes budgétaires des services.....	10

## 1. INTRODUCTION

Le présent document établit les objectifs, principes et critères de répartition des subventions, du montant de financement de besoins locaux et des autres revenus du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord entre ses établissements et autres unités administratives. Il a été élaboré selon une approche collaborative impliquant les différentes parties prenantes afin de répondre aux différents besoins du Centre de services scolaire tout en respectant les encadrements législatifs.

Cette démarche, même dans une opération administrative, doit être en résonance avec la mission du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord telle que décrite dans son Plan d'engagement vers la réussite :

« Organiser et offrir des services éducatifs de qualité et veiller à la réussite des élèves, jeunes et adultes, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

S'assurer d'une gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont nous disposons.

Veiller à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur notre territoire tout en contribuant au développement social, économique et culturel de notre région. »

Concurremment à la vocation éducative, le Centre de services scolaire doit assumer des responsabilités administratives reliées autant aux services éducatifs qu'à la communauté ou encore aux ressources humaines, matérielles, financières qu'au transport et à la taxation afin d'assurer le plus harmonieusement possible la réalisation de sa mission.

Enfin, les objectifs, principes et critères de répartition des ressources guideront la préparation et l'acceptation du budget annuel, lequel doit également refléter les valeurs du Centre de services scolaire que sont « Respect, Engagement, Bienveillance et Collaboration » et sa vision : Ensemble pour la réussite de tous afin que chacun actualise son plein potentiel !

## 2. ENCADREMENT LÉGAL

La Loi sur l'instruction publique contient plusieurs articles qui orientent le processus budgétaire du Centre de services scolaire. Parmi ceux-ci :

*« 275. 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 de ses revenus.*

**275.1.** *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.*

**275.2.** *Le Centre de services scolaire inclut dans son rapport annuel une description des objectifs et des principes de répartition de ses revenus ainsi que des critères servant à déterminer les montants alloués. »*

### 3. OBJECTIFS DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

Tout en assurant le maintien de l'équilibre budgétaire du Centre de services scolaire, la répartition des ressources doit avoir comme objectifs de :

- Affecter les ressources nécessaires à la mise en œuvre du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) et des projets éducatifs;
- Affecter les ressources nécessaires à la mise en œuvre des objectifs opérationnels prioritaires (OOP);
- Soutenir l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix budgétaires;
- S'assurer de l'équité dans la répartition des budgets, en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements et les services;
- S'assurer de la répartition des ressources allouées à la clientèle handicapée ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA);
- Respecter le principe d'appariement des revenus et des dépenses;
- Favoriser le maintien et le développement de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle;
- Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au Centre de services scolaire et à ses établissements;
- Assurer l'autofinancement des services de garde, du service de surveillance des dîneurs et des Services aux entreprises;
- Soutenir la simplification et l'amélioration continue des processus administratifs.

## **4. PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES**

### **4.1 Constitution des revenus**

Les dépenses nettes ne doivent pas excéder l'ensemble des revenus provenant :

- des allocations budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ);
- des revenus provenant des subventions des autres ministères;
- des revenus provenant des autres sources;
- d'une taxe foncière selon les modalités de financement du MEQ;
- de la limite d'appropriation des surplus cumulés au 30 juin de l'année précédente édictée par le MEQ.

### **4.2 Dépenses-écoles gérées par le Centre de services scolaire**

Certaines dépenses, même si elles demeurent des dépenses-écoles, sont gérées par le Centre de services scolaire. Ce chapitre englobe les enveloppes budgétaires :

- de l'absentéisme;
- du transport des élèves;
- du perfectionnement des personnels;
- de la formation des stagiaires;
- du déneigement et la coupe du gazon;
- de l'énergie;
- du système d'alarme;
- de certaines dépenses d'investissement;
- récupération de la ristourne de TPS-TVQ pour l'ensemble des dépenses du Centre de services scolaire, des écoles et des centres sauf pour le transport, l'énergie, les constructions d'établissements, les investissements centralisés et les campagnes de financement des établissements. Cette récupération est incluse dans le budget central du Centre de services scolaire.

### **4.3 Forme standard de présentation budgétaire des écoles et des centres**

Conformément à l'article 218.1 de la Loi sur l'instruction publique et afin d'assurer une meilleure compréhension de tous les intervenants du dossier budgétaire, le Centre de services scolaire accepte les budgets présentés par les conseils d'établissement dans une forme standardisée et prescrite.

### **4.4 Revenus des unités**

Les revenus générés par des campagnes de financement et octroyés par le conseil d'établissement à l'école et tous les revenus provenant d'autres sources doivent être ajoutés au budget de l'établissement.

#### **4.5 Appropriation des surplus par les établissements**

Considérant les normes comptables ainsi que la loi sur l'instruction publique (article 96.24) concernant les surplus des Centres de services scolaires, il est nécessaire pour toute appropriation d'un surplus dans le budget, de justifier chacun des montants et de demander l'autorisation préalable au Centre de services scolaire. À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du Centre de services scolaire. Seuls les surplus et déficits d'investissement, les soldes accumulés dans le fonds 7 ainsi que les mesures reportables selon les règles du MEQ sont portés au crédit des établissements. Les sommes reçues par les Services aux entreprises pour des dépenses qu'il n'a pas encore engagées sont reportées aux exercices subséquents conformément aux normes comptables pour le secteur public.

#### **4.6 Équilibre budgétaire**

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de s'approprier en premier lieu le montant nécessaire afin d'équilibrer son budget tout en respectant les normes comptables en vigueur.

Si le montant nécessaire à l'équilibre budgétaire n'est pas atteint, le Centre de services scolaire se réserve le droit d'appliquer une coupure dans les dépenses compressibles des établissements.

Prendre note que les mesures peuvent être retirées si le MEQ récupère les sommes d'une allocation allouée.

## 5. CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

La répartition des ressources est basée :

- **Pour la formation générale des jeunes** sur les effectifs élèves reconnus par le MEQ au 30 septembre de l'année en cours;
- **Pour la formation générale des adultes et la formation professionnelle** sur les déclarations requises par les règles budgétaires de l'année en cours;
- **Pour les gestionnaires d'école, de centre et de service** sur le plan d'effectifs adopté en mai de l'année précédente;
- **Pour les investissements** sur les effectifs élèves au 30 septembre de l'année précédente pour le secteur jeune ainsi que la superficie déclarée de l'année précédente conformément aux critères du MEQ. Dans le cas de la Formation professionnelle et de la Formation générale des adultes, la répartition s'effectue selon les critères du MEQ.

Les ressources aux établissements sont allouées sous l'une ou l'autre des trois formes suivantes :

- sous forme d'effectifs, spécifiés en nombre et fonctions précises :
  - personnel de direction des écoles et centres;
  - personnel enseignant;
  - personnel professionnel et de soutien;
- sous forme de ressources financières, sans contraintes d'utilisation autres que l'adéquation en rapport aux fins pour lesquelles elles sont explicitement consenties (budgets généraux) ;
- sous forme de ressources financières, avec contraintes d'utilisation déterminées (ex. : mesures ciblées, dédiées, protégées, investissement).

### 5.1 Enveloppes budgétaires des écoles

Une école dispose des effectifs et du budget pour son fonctionnement.

Les enveloppes budgétaires des écoles comprennent :

- **Direction et personnel-cadre** d'établissement en fonction du plan d'effectif du personnel-cadre et les frais liés à sa fonction.
- **Enseignants** selon l'enveloppe enseignante décentralisée par le Service de l'organisation scolaire.
- **Secrétariat** en fonction de la taille de l'effectif scolaire ainsi que les fournitures de bureau, la reprographie et les frais de téléphonie.
- **Concierge** selon la superficie et les caractéristiques de l'école ainsi que les produits d'entretien ménager, les outils et appareils nécessaires à l'accomplissement de sa tâche;
- **Personnel de services directs à l'élève** selon les besoins établis (TES, PEH, surveillantes du dîner et personnel de service de garde au primaire) ainsi que le nombre d'élèves HDAA et le nombre de classes spécialisées;
- **Personnel de soutien technique** selon les besoins établis (travaux pratiques, documentation, organisation scolaire, loisir, etc.);
- **Personnel professionnel** selon les besoins établis (conseiller en orientation, agent de réadaptation, psychologue, orthophoniste, etc.);

- **Un budget opérationnel** qui puisse couvrir les besoins matériels inhérents aux activités courantes d'une école à même les sommes consenties pour soutenir le projet éducatif, le matériel didactique selon les ordres d'enseignement et leurs particularités, les spécificités des EHDAA en matériel didactique en classe régulière et en classe spécialisée, le fonctionnement des conseils d'établissement, allocation pour ouverture de groupe et autre.
- **Les services de garde** doivent s'autofinancer à même les allocations de base du MEQ et les contributions des parents utilisateurs.
- **Soutien au sport scolaire** selon les activités des unités et dans les limites de la somme allouée globalement.
- **La culture à l'école** en harmonie avec les mesures reçues du MEQ et de la politique culturelle du Centre de services scolaire.
- **Mesures du MEQ**, ciblées, dédiées ou protégées. Ces mesures sont destinées à un transfert vers le budget des établissements selon les critères préétablis par les règles MEQ et couvrent un grand nombre de besoins spécifiques.

## 5.2 Effectifs enseignants

- Les critères de répartition des effectifs enseignants doivent permettre l'organisation adéquate de l'école. À cette fin, la totalité des effectifs alloués par le MEQ est distribuée selon les ordres d'enseignement du préscolaire, du primaire et du secondaire. L'enveloppe enseignante est gérée centralement.
- Certains effectifs peuvent être réservés par les directions d'école pour des activités de soutien à l'enseignement ou de formation.
- Dans le cas de la Formation professionnelle et de la Formation générale des adultes, le mode de répartition s'effectue selon les critères du MEQ.

## 5.3 Enveloppes budgétaires des services de garde

- Les enveloppes des services de garde sont transférables, sauf indication contraire, d'un poste à l'autre.
- Ces enveloppes sont calculées à partir des allocations octroyées par le MEQ, de laquelle le Centre de services scolaire retient les montants suivants :
  - d'une réserve pour les congés de maladie de longue durée;
  - d'une réserve centralisée pour la location de terminaux de point de vente (TPV) et pour les paiements par Internet;
  - d'une réserve pour les dépenses administratives payées centralement.
- Elles sont réparties selon les critères établis dans les règles budgétaires du MEQ.

\* Si les réserves s'avéraient insuffisantes, une ponction dans les enveloppes des services de garde serait appliquée.

## 5.4 Investissement

L'allocation pour le mobilier, appareillage et outillage (MAO) est répartie, dans un premier temps, entre les ordres d'enseignement selon le financement prévu aux règles budgétaires du MEQ. Par la suite, selon la superficie et l'âge des bâtiments en formation générale des jeunes et selon chacun des programmes de formation professionnelle.

La récupération de la ristourne de TPS-TVQ sur les dépenses de MAO des écoles et des centres est utilisée pour les besoins des services administratifs et les achats centralisés au bénéfice de l'ensemble de l'organisation.

Les allocations concernant le mobilier et les casiers de la formation générale des jeunes, l'ajout d'espace, le maintien, l'amélioration et la transformation des bâtiments sont sous la responsabilité du Service des ressources matérielles.

Les allocations touchant les infrastructures technologiques, le développement informatique, la cybersécurité et le renouvellement du parc informatique sont sous la responsabilité du Service des technologies de l'information.

## 5.5 Enveloppes budgétaires des centres

Les enveloppes budgétaires des centres d'éducation des adultes et de la formation professionnelle sont transférables, sauf indication contraire, d'un poste à l'autre.

Ces enveloppes budgétaires sont composées d'allocations budgétaires émises par le MEQ, d'une partie de la taxe scolaire applicable à cette clientèle et des revenus autonomes générés par chacune des unités.

L'allocation pour l'acquisition de mobilier, appareillage et outillage (MAO) incluse dans la subvention de base des investissements pour la formation générale adulte (montant par bâtiment et par élève) fait partie de l'enveloppe budgétaire.

Pour la formation professionnelle, le financement est alloué à la sanction selon les règles paramétriques du MEQ relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources de soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), l'allocation pour l'acquisition de mobilier, appareillage et outillage (MAO), les allocations supplémentaires du MEQ et tout autre revenu sont mis à la disposition du centre de la formation professionnelle.

## 5.6 Enveloppes budgétaires des services

Les enveloppes budgétaires des services administratifs sont transférables, sauf indication contraire, d'un poste à l'autre.

Ces enveloppes budgétaires sont calculées à la fois à partir des règles budgétaires émises par le MEQ et à la fois à partir d'une partie de la taxe scolaire.

Les ressources allouées pour les élèves HDAA sont évaluées et allouées par le comité de répartition des ressources en fonction des priorités ciblées.