



Commission scolaire  
**des Patriotes**

ENCADREMENTS FINANCIERS  
2015-2016



## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	I
I. ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES.....	3
I.1. DECENTRALISATION AU NIVEAU APPROPRIÉ .....	3
I.2. ÉQUILIBRE BUDGETAIRE .....	3
I.3. VARIATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE .....	3
2. PRIORITÉS BUDGÉTAIRES 2015-2016 .....	4
2.1. PLAN DE RETOUR À L'ÉQUILIBRE .....	4
2.2. FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES.....	6
2.2.1. Masse salariale des enseignants .....	6
2.2.2. Gestion des écoles .....	7
2.3. SERVICE DE GARDE .....	7
2.4. FORMATION PROFESSIONNELLE ET GÉNÉRALE DES ADULTES.....	7
2.5. BUDGETS DES SERVICES ADMINISTRATIFS.....	7
2.6. GESTION DES CHARGES COMMUNES.....	8
2.6.1. Objectifs d'ensemble.....	8
2.6.2. Gestion des ressources humaines .....	8
2.6.3. Gestion de l'organisation scolaire .....	8
2.6.4. Gestion des ressources matérielles .....	8
3. RÈGLES DE GESTION BUDGÉTAIRE.....	9
3.1. PROCESSUS BUDGETAIRE.....	9
3.2. AUTOFINANCEMENT .....	9
3.3. ÉQUIPEMENT ET INVESTISSEMENTS .....	10
3.3.1. Frais d'entretien et de réparations.....	10
3.3.2. Budget des investissements.....	10
3.4. TRANSFÉRABILITÉ DES BUDGETS.....	11
3.5. DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE.....	11
3.6. RECUPERATION DES RISTOURNES DE TAXES.....	11
3.7. GESTION DES SURPLUS ET DEFICITS.....	11
3.8. SERVICES DE GARDE .....	12
3.8.1. Fonctionnement .....	12
3.8.2. Ponctions.....	12
3.9. SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI .....	14
3.9.1. Fonctionnement .....	14
3.10. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT .....	14
3.11. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT .....	14

3.11.1.	Financement .....	15
3.11.2.	Modifications aux plans d'effectifs.....	15
3.11.3.	Absences des employés.....	16
3.11.4.	Poste vacant .....	16
3.11.5.	Dépenses à la charge des unités .....	16
3.11.6.	Fonds a priori.....	17
4.	RÈGLES D'ALLOCATION DES RESSOURCES.....	18
4.1.	GENERALITES .....	18
4.2.	ALLOCATIONS DE BASE AUX ECOLES PRIMAIRES.....	18
4.2.1.	Fonctionnement .....	18
4.2.2.	Équipements.....	19
4.2.3.	Ponctions.....	19
4.3.	ALLOCATIONS DE BASE AUX ECOLES SECONDAIRES .....	19
4.3.1.	Fonctionnement .....	19
4.3.2.	Équipements.....	20
4.3.3.	Ponctions.....	20
4.4.	ALLOCATIONS DE BASE DES CENTRES DE FORMATION.....	20
4.4.1.	Fonctionnement .....	20
4.4.2.	Ponctions.....	21
4.5.	ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS.....	21
4.5.1.	Allocations per capita .....	21
4.5.2.	Allocations forfaitaires.....	22
4.5.3.	Charges communes.....	23
4.6.	ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE GARDE .....	23
4.6.1.	Frais de garde exigés des parents.....	23
4.6.2.	Ponctions.....	24
4.7.	ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI .....	25
4.7.1.	Ponctions.....	25
4.8.	ALLOCATIONS PARTICULIÈRES .....	25
4.8.1.	Mesures d'accueil et soutien linguistique.....	25
4.8.2.	Enfants scolarisés à la maison .....	25
4.8.3.	Parcours de formation axés sur l'emploi.....	25
4.8.4.	Projet particulier préparant à la formation professionnelle.....	25
4.8.5.	Exploration de la formation professionnelle.....	25
4.8.6.	Cours à domicile.....	26
4.8.7.	Programme Passe-Partout.....	26
4.8.8.	Surveillance d'élèves au secondaire.....	26
4.8.9.	Harmonisation du secrétariat au primaire .....	26
4.8.10.	Harmonisation de la conciergerie au primaire.....	27
4.8.11.	Ouverture de groupes.....	28

---

4.8.12.	Groupe à plus d'une année d'études .....	29
4.8.13.	Projets particuliers au secondaire .....	29
4.8.14.	Plan d'action sur la lecture à l'école.....	29
4.8.15.	École en forme et en santé .....	29
4.8.16.	Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDA .....	29
4.8.17.	Mesures d'appui.....	30
4.9.	ALLOCATIONS D'INVESTISSEMENT .....	30
4.9.1.	Acquisition d'outils technologiques et d'ordinateurs portables .....	30
4.9.2.	Acquisition d'ordinateurs, de systèmes d'exploitation, de logiciels et de matériel périphérique.....	31
4.9.3.	Compensation pour les TNI acquis avant le 1er juillet 2011 .....	31
4.9.4.	Acquisition de ressources éducatives numériques.....	31
4.10.	ALLOCATIONS AUX COMITES .....	31
4.10.1.	Conseil des commissaires.....	31
4.10.2.	Conseils d'établissement.....	31
4.10.3.	Comité de parents.....	31
4.10.4.	Comité consultatif des services aux EHDA .....	32
4.11.	DISTRIBUTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT .....	32
4.11.1.	Règle générale.....	32
4.11.2.	Distribution des enseignants orthopédagogues .....	32
4.11.3.	Distribution des enseignants ressources .....	32
4.12.	DISTRIBUTION DE PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT .....	32
4.12.1.	Plan d'effectifs .....	32
4.12.2.	Distribution du personnel professionnel et de soutien en services aux élèves....	33
TABLEAU 1 – Ristournes de taxes remises .....		35
TABLEAU 2 – Plan d'effectifs de base des écoles secondaires .....		36
TABLEAU 3 – Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au primaire.....		37
TABLEAU 4 - Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au secondaire.....		38
ANNEXE I – Règles de gestion de l'Annexe B .....		41

-----

## INTRODUCTION

Dans le secteur scolaire, la *Loi sur l'instruction publique* précise clairement le cadre à l'intérieur duquel la commission scolaire doit répartir ses ressources.

### Article 275

« La commission scolaire établit, après consultation des conseils d'établissement et du comité de parents, les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus entre ses établissements.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, des inégalités sociales et économiques auxquelles les établissements sont confrontés, de la convention de partenariat conclue entre la commission scolaire et le ministre et des conventions de gestion et de réussite éducative conclues entre la commission scolaire et ses établissements.

La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins de la commission scolaire et de ses comités.

La commission scolaire doit rendre publics les objectifs et les principes de la répartition ainsi que les critères qui ont servi à déterminer les montants alloués. ».

Ce cadre légal prescrit, la convention de partenariat avec le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et le plan stratégique dont s'est dotée la Commission scolaire des Patriotes servent de prémisses à la préparation et à la gestion du budget. Les encadrements financiers précisent les choix faits en cette matière. Ils réunissent dans un même document :

- les orientations budgétaires;
- les priorités budgétaires annuelles;
- les règles de gestion budgétaire;
- les règles d'allocations des ressources.

## Orientations budgétaires

Au cours des années antérieures, plusieurs dossiers à caractère financier ont fait l'objet d'analyses par divers comités qui ont permis d'organiser la structure budgétaire actuelle. Entre temps, des changements dans les modes de gestion (réforme de la comptabilité gouvernementale, nouveaux outils informatiques, etc.) ou des événements (compressions budgétaires répétitives, diminution et augmentation de l'effectif scolaire, etc.) sont survenus. Dans ce contexte, la Commission scolaire, par son Conseil des commissaires, s'est dotée d'orientations et de priorités budgétaires annuelles, et, par ses comités, d'outils de travail qui permettront d'assurer une continuité à ces analyses, d'être en lien avec le plan stratégique et les conventions, d'avoir une vision à long terme et d'assurer une stabilité budgétaire aux établissements.

## Priorités budgétaires annuelles

Les priorités budgétaires sont établies chaque année à partir des orientations afin de :

- choisir les actions à mettre en œuvre pour la réalisation des orientations;
- déterminer le traitement budgétaire à accorder aux modifications de règles budgétaires ministérielles et autres événements ayant une incidence financière sur la Commission scolaire.

Les travaux effectués dans le cadre des priorités budgétaires peuvent avoir des impacts financiers dès le moment où les décisions sont prises. Celles-ci peuvent aussi entraîner des modifications aux objectifs, principes et critères de répartition ainsi qu'aux règles d'allocation de gestion budgétaire et d'allocations des ressources.

## Règles de gestion budgétaires et d'allocation des ressources

Les règles de gestion budgétaires et d'allocation des ressources détaillent toutes les modalités rattachées aux sommes allouées aux unités administratives pour les différents budgets et aux règles de gestion applicables à ces budgets.



## I. ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

### I.1. DÉCENTRALISATION AU NIVEAU APPROPRIÉ

L'étude et l'élaboration de modèles budgétaires pour décentraliser les ressources au niveau approprié de façon à maximiser les services aux élèves par une utilisation plus efficiente des ressources et d'assurer une équité dans les services aux élèves.

Cette orientation s'inscrit d'abord dans la vision de la Commission scolaire qui consiste à rechercher la mobilisation en vue d'assurer des services de qualité. Cette orientation budgétaire correspond spécifiquement à l'orientation 3 du plan stratégique relative à la gestion participative : « S'assurer d'un partage équilibré des responsabilités et des ressources par une gestion participative efficace, favorisant la prise de décisions judicieuses, la coordination des actions et la reddition de comptes dans un souci de transparence ». Une décentralisation adéquate des ressources permet d'impliquer le personnel dans la recherche et la mise en œuvre de solutions pour améliorer la qualité des services offerts favorisant la gestion participative et la prise de décisions judicieuses. De plus, les pratiques de gestion développées permettent la coopération, valeur préconisée dans le plan stratégique. La Commission scolaire a toujours travaillé sa gestion budgétaire en tenant compte de cette orientation. Elle permet donc d'assurer une continuité aux analyses faites par le Comité des priorités budgétaires et s'actualisera en lien avec deux instances au sein du Conseil des commissaires soit, le Conseil lui-même et le Comité de vérification.

### I.2. ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE

Toujours dans l'optique de favoriser la prise de décisions judicieuses (orientation 3 du plan stratégique), il faut élaborer des modèles budgétaires qui permettent l'équilibre budgétaire tout en assurant des services de qualité. Une saine gestion dans l'utilisation des ressources financières permet une cohérence dans les décisions. La cohérence constitue une autre valeur du plan stratégique et de la convention de partenariat.

### I.3. VARIATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

La prise en compte des effets de variation de l'effectif scolaire sur les modèles budgétaires et d'organisation scolaire est une vision à long terme qui permet d'assurer une stabilité budgétaire, mais aussi d'assurer des services de qualité. Cela permet une gestion adéquate des priorités des services et des moyens d'action, telle que visée par le premier objectif de l'orientation 3.

## 2. PRIORITÉS BUDGÉTAIRES 2015-2016

### 2.1. PLAN DE RETOUR À L'ÉQUILIBRE

Comme suite aux compressions du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR), la Commission solaire des Patriotes a dû mettre en place au cours des dernières années plusieurs mesures pour un retour à l'équilibre budgétaire. Le 2 septembre 2014, le Conseil des commissaires adoptait, par la résolution no C-018-9-14, un plan de redressement budgétaire. Ce plan a été intégré dans les présents encadrements financiers. Il comprenait une série de compressions a priori ainsi qu'un reliquat réparti entre les différents groupes d'unités administratives. Ce plan de retour à l'équilibre se détaille comme suit :

Compressions a priori	
Élimination du budget de parrainage du nouveau personnel de soutien dans les établissements	21 000 \$
Réduction du budget pour la formation sur le virage numérique	69 000 \$
Augmentation des frais chargés aux notaires et institutions financières pour consulter des données du système de taxe scolaire	120 000 \$
Facturation aux services de garde des coûts encourus pour leur conciergerie et le programme d'aide aux employés	150 000 \$
Facturation aux services de surveillance du midi des coûts encourus pour leur conciergerie	50 000 \$
Réduction des provisions pour couvrir les coûts d'absentéisme des enseignants	800 000 \$
Réduction du budget de libération des enseignants équivalente à la somme allouée dans le cadre de la mesure 30059 Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA	110 000 \$
Possibilité pour tous les employés de prendre des journées sans solde	700 000 \$
Reliquat des écoles primaires	
Élimination de l'aide aux devoirs	531 000 \$
Excédent de la compression redistribué aux écoles à raison de 2 \$ par élève	(40 000) \$

Reliquat des services de garde	
Ponction de 3,7% des revenus du MEESR	417 000 \$
Reliquat des écoles secondaires	
Élimination de l'allocation pour les activités parascolaires au secondaire	260 000 \$
Réduction de l'allocation pour l'achat de livres de bibliothèque (45% de la mesure)	33 000 \$
Compression paramétrique de 27,50 \$ par élève	276 000 \$
Reliquat des centres de formation	
Montant forfaitaire pour chacun des centres	155 000 \$
Reliquat des services	
Diverses mesures récurrentes et non récurrentes d'un montant de 713 337 \$ pour 2014-2015 et diverses mesures récurrentes de 552 561 \$ pour les années 2015-2016 et suivantes	416 000 \$
Reliquat du plan d'effectifs décentralisé	
Réduction du nombre d'Animateur à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire de 2,6 postes	192 000 \$
Réduction du nombre d'heures des techniciens en éducation spécialisée	100 000 \$
Reliquat de l'Annexe B	
Écart des postes entre les paramètres bonifiés et les paramètres à la moyenne et s'il y a un résiduel, il sera déduit du surplus central de l'Annexe B	800 000 \$
	5 160 000 \$

Lors de la séance en ajournement du 26 mai 2015, le Conseil des commissaires a adopté par la résolution C-149-05-15 un nouveau plan de redressement pour l'année 2015-2016 qui prévoit les mesures suivantes :

Réduction des indemnités pour frais de repas et de déplacement	22 500 \$
Transfert du coût de déneigement des stationnements aux unités dans	280 000 \$

l'attente de la mise en place de la facturation de ces coûts aux employés	
Réduction du budget des communications	20 000 \$
Réduction de 15 % des budgets suivants :	
Perfectionnement des cadres	18 750 \$
Conseils d'établissement	4 650 \$
CCSEHDAA	450 \$
Comité de parents	2 250 \$
Formation continue	4 500 \$
Conseil des commissaires	4 380 \$
Compression paramétrique dans les écoles et centres	
Écoles primaires	404 000 \$
Écoles secondaires	246 000 \$
Centre de formation professionnelle	31 000 \$
Centre de formation générale des adultes	19 000 \$
Abolition de postes	
Personnel administratif des services centraux	479 000 \$
Personnel pédagogique des services centraux	222 700 \$
Plan d'effectifs décentralisé	749 000 \$
Fermeture d'un point de service Répît	134 500 \$
Non-remplacement de postes dans les services centraux pour 2015-2016 – mesure non récurrente	381 500 \$
Total	3 024 180 \$

## 2.2. FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES

### 2.2.1. Masse salariale des enseignants

- i. Maintenir l'objectif d'équilibre budgétaire de la masse salariale des enseignants tel qu'il a été prévu à l'entente locale de ce personnel (Annexe «B»).
- ii. Organiser les groupes à la moyenne en conservant pour l'équilibre du budget de la Commission scolaire l'écart entre le nombre de postes enseignant généré par les

paramètres et le nombre de postes enseignant requis pour la formation des groupes à la moyenne. La contribution maximum s'élève à 22 postes par année. Si cet écart n'est pas suffisant pour couvrir la contribution de 22 postes, le nombre de postes manquants sera pris a posteriori. Ces modalités d'organisation s'appliquent tant qu'apparaîtra dans les paramètres d'allocations du MEESR une contribution de la Commission scolaire des Patriotes à titre d'effort général pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire.

- iii. Mise en place de nouvelles modalités de répartition du surplus ou déficit de l'Annexe B central, telles que décrites aux Règles de gestion du Comité de suivi de l'Annexe B.
- iv. Une somme de 30 000 \$ est réservée à même l'enveloppe de la masse salariale des enseignants pour du développement pédagogique.
- v. Analyser les coûts et les allocations reliés à l'absentéisme.

### **2.2.2. Gestion des écoles**

- i. Comme suite à la mise en place du nouveau modèle d'allocations au secondaire, qui prévoyait une période de transition de trois ans se terminant en 2014-2015, le budget de toutes les écoles secondaires est celui établi par le modèle.
- ii. Mettre en place un nouveau modèle de distribution des ressources dans les écoles en personnel professionnel et de soutien.
- iii. Maintenir la distribution des allocations de fonctionnement 2014-2015 sans indexation.

## **2.3. SERVICES DE GARDE**

- i. Modifier les pourcentages de ponctions et réserves afin de tenir compte des modifications apportées par le MEESR au financement des services de garde.
- ii. Prévoir la révision du modèle d'allocation des ressources aux services de garde.

## **2.4. FORMATION PROFESSIONNELLE ET GÉNÉRALE DES ADULTES**

- i. Favoriser le développement de la formation générale adulte et de la formation professionnelle.
- ii. Poursuivre le développement des services offerts aux entreprises et à la communauté par le centre de formation professionnelle.

## **2.5. BUDGETS DES SERVICES ADMINISTRATIFS**

Mettre en place un nouveau modèle d'allocations des ressources pour le fonctionnement des services administratifs tel que décrit à l'article 4.5 des Règles d'allocation des ressources.

## 2.6. GESTION DES CHARGES COMMUNES

### 2.6.1. Objectifs d'ensemble

- i. Assurer une gestion efficiente des charges communes (exemples : absentéisme, énergie).
- ii. Analyser la gestion budgétaire des activités de la Commission afin de déterminer les économies possibles et dégager des marges de manœuvre en donnant priorité à certaines activités et par le fait même, évaluer les coûts consacrés aux charges administratives et charges pédagogiques.
- iii. Assurer un suivi du plan d'action relatif à la mise en œuvre des recommandations du Vérificateur général sur les frais d'administration.

### 2.6.2. Gestion des ressources humaines

Poursuivre, de concert avec les établissements, les démarches et interventions afin de réduire les coûts d'absentéisme, tout en tenant compte de la qualité de vie au travail.

### 2.6.3. Gestion de l'organisation scolaire

- i. Poursuivre l'étude des besoins de développement de certains secteurs étant donné les hausses prévues de l'effectif scolaire.
- ii. Étudier le principe d'autofinancement des services de surveillance du midi afin de déterminer si l'autofinancement doit être considéré globalement pour l'ensemble de la commission ou s'il doit être considéré école par école et évaluer les impacts du principe retenu. L'orientation retenue s'appliquerait à partir de l'exercice 2016-2017.

### 2.6.4. Gestion des ressources matérielles

- i. Réviser les protocoles d'entente signés avec les municipalités.
- ii. Évaluer la possibilité d'augmenter les revenus d'investissement par la vente et la location de biens immeubles excédentaires.
- iii. Évaluer, dans certaines circonstances, la possibilité de procéder à l'entretien ménager par l'octroi de contrats lorsque la situation se présente pour un bâtiment.
- iv. Procéder à l'étude détaillée d'un projet de services éco énergétiques.

## 3. RÈGLES DE GESTION BUDGÉTAIRE

### 3.1. PROCESSUS BUDGÉTAIRE

- i. L'allocation des crédits aux unités administratives est faite en deux étapes :
  - 1. Une allocation préliminaire est basée sur des données estimatives permettant l'élaboration du budget initial des établissements à soumettre à leur Conseil d'établissement pour adoption ainsi que du budget de la Commission scolaire à présenter au Conseil des commissaires pour adoption et à soumettre au MEESR;
  - 2. Une allocation définitive est établie en tenant compte des effectifs réels subventionnés par le MEESR au 30 septembre, de la situation financière de l'établissement et de la Commission.
- ii. Les responsables d'unités administratives déterminent la répartition de leur enveloppe budgétaire allouée en conformité avec les choix budgétaires du milieu et les encadrements financiers de la Commission.

### 3.2. AUTOFINANCEMENT

- i. L'autofinancement des activités suivantes est visé :
  - 1. service de garde en milieu scolaire;
  - 2. service de surveillance du midi en tenant compte de la contribution de la commission scolaire telle qu'établie par la Politique relative aux services aux dîneurs;
  - 3. locations de salles;
  - 4. cafétéria;
  - 5. cours de récupération, reprise d'examens et cours d'été;
  - 6. activités sportives, culturelles et sociales.
- ii. Les revenus des unités administratives pour des activités autofinancées leur sont crédités. Ces revenus doivent cependant être réalisés conformément aux lois, règlements, conventions collectives, politiques, procédures et règles de gestion s'appliquant à la Commission scolaire et ses établissements.

### 3.3. ÉQUIPEMENT ET INVESTISSEMENTS

#### 3.3.1. Frais d'entretien et de réparations

Les frais d'entretien et de réparations des terrains, bâtisses et équipements des établissements ainsi que les coûts d'entretien des systèmes et mécanismes seront imputables aux établissements ou au Service des ressources matérielles de la Commission selon un partage des responsabilités tel que prévu à l'onglet 2 Budget écoles – SRM du guide de gestion du Service des ressources matérielles.

#### 3.3.2. Budget des investissements

- i. Une partie de l'enveloppe globale des investissements est administrée par le Service des ressources matérielles et tient compte de priorités identifiées avec les établissements.
- ii. L'autre partie de l'enveloppe globale des investissements est décentralisée aux unités administratives et établie selon les barèmes suivants :

Écoles secondaires	Montant forfaitaire
Écoles primaires	Montant forfaitaire
Services de garde	Montant alloué par le MEESR
Services administratifs	Selon des besoins spécifiques approuvés par la direction générale (ex : MAO)
Formation professionnelle et formation générale des adultes	Montant alloué par le MEESR

- iii. Les établissements peuvent faire des projets d'investissement à même leurs revenus d'opérations courantes pourvu que le projet soit présenté et approuvé par la direction générale et soit en lien avec la convention de gestion et de réussite éducative de l'établissement. De plus, le directeur doit démontrer au Service des ressources financières que l'établissement a les budgets nécessaires pour financer le projet.
- iv. Les établissements qui réalisent et financent eux-mêmes des projets d'aménagement doivent obtenir l'autorisation préalable du Service des ressources matérielles.
- v. Dans le cadre des allocations spécifiques à frais partagés, la part de la Commission scolaire est prise en charge par les unités concernées par l'allocation dans leur budget de fonctionnement ou d'investissement.



### 3.4. TRANSFÉRABILITÉ DES BUDGETS

- i. La transférabilité en cours d'année des crédits budgétaires alloués aux établissements doit être convenue avec les conseils d'établissement.
- ii. Les soldes des crédits alloués aux établissements, aux services administratifs, au Conseil des commissaires, aux conseils d'établissement, au Comité de parents et au Comité SEHDAA sont transférables à l'exercice suivant.
- iii. Le surplus ou déficit du budget d'investissement est transférable à l'exercice suivant.
- iv. Tout échange de budget entre établissements doit être adopté par une résolution de chacun des conseils d'établissement des établissements concernés, car un échange de budget constitue une modification de la hauteur de certains budgets.

### 3.5. DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

Les impacts financiers qui résultent d'erreurs administratives des établissements en lien avec le financement des élèves sont imputés au budget de l'établissement.

### 3.6. RÉCUPÉRATION DES RISTOURNES DE TAXES

Les ristournes de TPS et TVQ ne sont pas remises aux unités sauf pour les budgets apparaissant dans la liste du Tableau I – Ristournes de taxes remises

### 3.7. GESTION DES SURPLUS ET DÉFICITS

- i. Pour les établissements, un plan de redressement doit être déposé à la demande de la direction générale pour tout déficit.
- ii. Pour les résultats des charges communes, un plan de redressement doit être présenté au Comité des priorités pour recommandation au Comité consultatif de gestion pour tout déficit.
- iii. L'utilisation des surplus accumulés ne doit pas excéder la somme permise par les règles budgétaires du MEESR. Le Service des ressources financières doit par ses modes de gestion budgétaire s'assurer du respect de cette règle.
- iv. Le surplus accumulé des établissements est la somme des surplus dégagés des budgets suivants :
  - 1. le budget de fonctionnement (catégorie A);
  - 2. le budget du service de garde (catégorie B0\*);

3. le budget du service de surveillance du midi (catégorie B14);
  4. la masse salariale du personnel enseignant de l'école (catégorie C);
  5. la masse salariale du personnel autre qu'enseignant de l'école (catégorie D).
- v. Le surplus accumulé des services est la somme des surplus dégagés des budgets suivants :
1. le budget de fonctionnement (catégorie A);
  2. la masse salariale du personnel autre qu'enseignant du service (catégorie D).
- vi. Un établissement devrait utiliser les budgets qui lui sont alloués au cours de l'année de leur allocation de façon à offrir aux élèves les services pour lesquels la Commission scolaire a été financée.
- vii. Lorsque la commission scolaire sera en surplus, le surplus ou déficit des charges communes sera réparti entre les divers groupes d'unités administratives en fonction du poids relatif de leur budget de fonctionnement et sera intégré au budget de l'année scolaire N+2. Dans chacun des groupes d'unités, il sera réparti de la façon suivante:
1. Écoles primaires                      au prorata du nombre d'élèves;
  2. Écoles secondaires                      au prorata du nombre d'élèves;
  3. Centres de formation                      au prorata de poids relatif de leur budget respectif;
  4. Services administratifs                      au prorata du nombre d'employés.

### 3.8. SERVICES DE GARDE

#### 3.8.1. Fonctionnement

- i. Les activités des services de garde doivent s'autofinancer. En conséquence :
  1. Les frais exigés des parents sont déposés au budget du service de garde de l'école;
  2. Les subventions du MEESR sont remises au budget du service de garde telles que générées par la clientèle du service de garde.

#### 3.8.2. Ponctions

- i. Fonds d'administration

Les frais administratifs reliés au fait d'offrir des services de garde dans les établissements sont de deux ordres : les frais assumés par la Commission scolaire en termes de ressources humaines et matérielles affectées à la gestion de ce dossier et les frais assumés par les établissements pour les mêmes fins.

1. Frais administratifs et d'entretien des immeubles assumés par la Commission scolaire

Aux fins de financer les frais qu'elle assume, la Commission scolaire réserve a priori une partie des revenus de taxes scolaires et d'allocations qu'elle reçoit pour répondre à ses besoins.

2. Frais administratifs assumés par l'école

Aux fins de financer les frais qu'elle assume pour l'opération des services de garde, l'école peut réserver une partie de l'allocation reçue du MEESR.

La somme réservée doit représenter une juste part des frais réellement encourus pour le service de garde. Le pourcentage de la retenue doit être approuvé par le conseil d'établissement.

ii. Fonds de protection mutuelle

1. Ce fonds est constitué afin de financer certaines dépenses qui assumées collectivement permettent d'éviter de mettre en péril la situation financière de certains services de garde.

2. Le fonds est administré par le Service des ressources humaines et sert à financer entre autres :

- les droits parentaux;
- les prestations d'accident de travail;
- l'assignation temporaire;
- les retraits préventifs;
- les cotisations à la C.S.S.T. (ajustement rétrospectif);
- les prestations d'invalidité;
- les expertises médicales;
- les libérations des représentants aux comités paritaires prévues à la convention collective;
- les relations de travail (règlements de griefs, frais juridiques, etc.).

iii. Fonds de perfectionnement

1. Fonds de perfectionnement décentralisé

Ce fonds est constitué afin de financer les activités de perfectionnement organisées par le service de garde.

## 2. Fonds de perfectionnement centralisé

Ce fonds est constitué afin de financer les activités de perfectionnement organisées par le comité central de perfectionnement formé conformément aux dispositions de la convention collective. Le fonds est administré par le Service des ressources humaines.

### iv. Fonds d'aide

Ce fonds est constitué afin de financer des besoins particuliers de certains services de garde.

## 3.9. SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI

### 3.9.1. Fonctionnement

- i. Les activités des services de surveillance du midi doivent s'autofinancer. En conséquence, les frais exigés des parents sont déposés au budget du service de surveillance du midi de l'école.
- ii. Conformément à l'article 7.6 de la *Politique relative aux services aux dîneurs*, la Commission scolaire accorde une aide financière aux écoles pour la surveillance du midi afin de :
  1. Compenser les écoles qui, à cause du nombre d'inscriptions, ne peuvent pas respecter les ratios de surveillance prévus aux articles 7.2.1 et 7.2.2 de la Politique;
  2. Payer les coûts de surveillance des élèves des classes spécialisées prévues à l'article 7.2.4 de la Politique;
  3. Combler le manque de revenus qui découle de l'application du plan familial prévu à l'article 7.4.2 de la Politique;
  4. Payer les coûts de surveillance des élèves exemptés de la tarification.

## 3.10. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Les règles de gestion relatives à l'exécution du mandat du Comité de suivi de l'annexe B sont présentées à l'annexe I, Règles de gestion de l'Annexe B.

## 3.11. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT

Les règles suivantes s'appliquent à la masse salariale du personnel autre qu'enseignant des services administratifs et des établissements d'enseignement général des jeunes à l'exception des services de garde et de surveillance du midi.

### **3.11.1. Financement**

L'allocation correspond aux coûts de la rémunération du personnel autre qu'enseignant prévus au plan d'effectifs et ajustés annuellement selon les règles de gestion en vigueur. Elle inclut les primes et les contributions de l'employeur aux régimes sociaux.

### **3.11.2. Modifications aux plans d'effectifs**

- i. Les modifications au plan d'effectifs de base sont à la charge ou au bénéfice des unités.
  1. Les économies réalisées ou les coûts additionnels encourus par une modification de structure décidée par la direction de l'unité demeurent dans le budget ou sont à la charge de l'unité;
  2. Les économies ou les coûts additionnels des modifications apportées au plan d'effectifs des écoles secondaires par la mise en place du nouveau modèle d'allocations sont établies au salaire moyen de 2011-2012. Le salaire moyen est utilisé, car il a été la base de calcul du modèle proposé;
  3. Les modifications au plan d'effectifs de base peuvent être apportées uniquement pour le personnel de soutien et le personnel professionnel qui n'est pas en service direct aux élèves. Aucune modification ne peut être apportée au plan d'effectifs des cadres qui relève du Directeur général et au plan d'effectifs des professionnels en service direct aux élèves qui doit être vu dans son ensemble;
  4. Il est toutefois possible pour une unité de soumettre un projet temporaire pour l'embauche de personnel professionnel en service direct aux élèves, tel que le prévoit la convention collective;
  5. Les impacts des modifications au plan d'effectifs sont calculés sur la base du salaire maximum des classes d'emploi concernées par la modification.
- ii. Chaque unité est responsable de l'application des lois, chartes, règlements, conventions collectives, plans de classification et politiques en vigueur. En conséquence, les coûts suivants sont décentralisés :
  1. la sécurité d'emploi faisant suite à une décision de gestion de la direction;
  2. le règlement des griefs faisant suite à une décision de gestion de la direction;
  3. l'ajout de personnel occasionnel;
  4. les heures supplémentaires;
  5. l'acquisition de droits (après 4 mois pour le personnel de soutien temporaire et après 9 mois pour le personnel professionnel surnuméraire);
  6. la reclassification d'emplois;

- 7. les congés à traitement différé;
  - 8. les primes, suppléments et autres avantages consentis.
- iii. Toute modification au plan d'effectifs du personnel professionnel et de soutien en service aux élèves se fait à l'intérieur des ressources déjà consenties.

### **3.11.3. Absences des employés**

- i. Les absences de 5 jours et moins et les absences de plus de 5 jours autres que pour maladie, droits parentaux et accident du travail sont à la charge des unités. Le coût de remplacement est chargé à l'unité et est égal au salaire réel du remplaçant.
- ii. Le monnayage des banques de congés annuels est à la charge des unités.
- iii. Les absences de plus de 5 jours consécutifs pour maladie, droits parentaux et accident du travail qui :
  - 1. font l'objet d'un remplacement sont à la charge de la commission scolaire;
  - 2. ne font pas l'objet d'un remplacement génèrent des économies au bénéfice des unités calculées au salaire le plus bas de la classe d'emploi sauf pour les classes d'emploi en pénurie de personnel, tel que confirmé par le Service des ressources humaines, qui sont calculées au salaire moyen de la classe d'emploi.

### **3.11.4. Poste vacant**

Les postes vacants et les absences non rémunérées qui ne font pas l'objet d'un remplacement génèrent des économies au bénéfice des unités calculées au salaire le plus bas de la classe d'emploi sauf pour les classes d'emploi en pénurie de personnel, tel que confirmé par le Service des ressources humaines, qui sont calculées au salaire moyen de la classe d'emploi.

### **3.11.5. Dépenses à la charge des unités**

- i. Le personnel engagé conjointement par plusieurs unités est à la charge de ces unités au prorata des engagements convenus.
- ii. Lors de mouvement de personnel, le crédit de banque de vacances et d'heures supplémentaires est à la charge de l'unité qui l'a octroyé.
- iii. L'accompagnement du personnel qui remplace une personne qui quitte son poste est à la charge de l'unité administrative à titre de surcroît de travail. L'accompagnement requis pour des postes clés peut être à la charge de la commission scolaire s'il y a autorisation de la direction générale.

### **3.11.6. Fonds a priori**

- i. Un fonds a priori basé sur la dépense des années antérieures est constitué pour financer les absences de 5 jours pour maladie, droits parentaux et accident du travail. La commission assume les indemnités de la personne absente et conserve les revenus s'il y a lieu (ex. : CSST). Dans certaines circonstances, elle assume aussi les vacances reportées comme suite aux absences de longue durée s'il y a remplacement.
- ii. Un fonds a priori est constitué pour financer les avantages monnayables au départ définitif des employés, l'ajustement rétrospectif à la CSST, le règlement des griefs non attribuables aux unités, le programme d'aide aux employés, la prévention en santé et sécurité au travail, les imprévus.

## 4. RÈGLES D'ALLOCATION DES RESSOURCES

### 4.1. GÉNÉRALITÉS

Les règles d'allocation des ressources sont en accord avec les orientations et priorités budgétaires. Elles respectent les objectifs, principes et critères de répartition établis conformément à l'article 275 de la *Loi sur l'instruction publique* et consignée dans la *Politique relative aux objectifs, principes et critères de répartition des ressources*.

### 4.2. ALLOCATIONS DE BASE AUX ÉCOLES PRIMAIRES

L'allocation de base qui sert à financer les activités éducatives et de gestion est composée des éléments suivants :

#### 4.2.1. Fonctionnement

- i. Montant forfaitaire par école :
  - 1. 11 000 \$ pour les écoles de moins de 200 élèves;
  - 2. 15 000 \$ pour les écoles de 200 élèves et plus et de moins de 600 élèves;
  - 3. 20 000 \$ pour les écoles de plus de 600 élèves;
- ii. 62,00 \$ par élève;
- iii. 10 \$ par élève pour les fournitures d'entretien ménager pour les écoles qui assument la conciergerie;
- iv. 200 \$ par classe du préscolaire;
- v. Aide pour couvrir les coûts de remplacement des techniciens en éducation spécialisée lors de leurs absences composée de:
  - 1. 604.50 \$ (201.50 \$ par jour pour 3 jours de remplacement au taux de 2014-2015) par technicien en éducation spécialisée et préposé aux élèves handicapés en équivalent temps plein (ETP) au plan d'effectifs, indexé annuellement au taux d'indexation prévu aux règles budgétaires du MEESR pour le personnel syndicable autre qu'enseignants;
  - 2. 5 037 \$ additionnels pour l'école J.-P. Labarre, indexé annuellement au taux d'indexation prévu aux règles budgétaires du MEESR pour le personnel syndicable autre qu'enseignants.
- vi. 2 000 \$ pour chacune des écoles ayant un indice de défavorisation de 8, 9 et 10.



#### **4.2.2. Équipements**

- i. 3 700 \$ par bâtisse pour les écoles qui n'assument pas la conciergerie;
- ii. 3 900 \$ par bâtisse pour les écoles qui assument la conciergerie.

#### **4.2.3. Ponctions**

- i. SASEC

Une ponction de 0,50 \$ par élève est effectuée pour couvrir les dépenses du personnel au service d'animation spirituelle et d'engagement communautaire rattaché aux écoles secondaires.

- ii. Opérateurs informatiques

Une ponction est effectuée pour couvrir le coût de deux opérateurs informatiques. La ponction est établie à 3 \$ par élève et ajustée en fin d'année en fonction de la dépense réelle.

- iii. Mauvaises créances

Une ponction est effectuée pour couvrir le coût du salaire de l'agente de bureau classe principale affectée à la perception des mauvaises créances. La ponction est établie à 1 \$ par élève et ajustée en fin d'année en fonction de la dépense réelle.

- iv. Compressions budgétaires

Une ponction de 38,40 \$ (19 \$ depuis 2013-2014 plus 19,40 \$ depuis 2015-2016) par élève est effectuée comme suite aux compressions budgétaires imposées par le MEESR.

- v. Dénéigement

Une ponction de 7,62 \$ par élève est effectuée pour couvrir le coût de déneigement des stationnements des employés.

### **4.3. ALLOCATIONS DE BASE AUX ÉCOLES SECONDAIRES**

L'allocation de base qui sert à financer les activités éducatives et de gestion est composée des éléments suivants :

#### **4.3.1. Fonctionnement**

- i. 30 000 \$ pour les écoles le Tremplin et orientante l'Impact;
- ii. 375 \$ par élève pour les autres écoles, en pondérant par 4 les élèves en classe d'enseignement spécialisé et les élèves intégrés en classe ordinaire ayant un code de difficulté au MEESR;

- iii. 0,50 \$ par élève du primaire desservi par l'école secondaire en service d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

#### **4.3.2. Équipements**

- i. 17 700 \$ pour l'école secondaire le Tremplin;
- ii. 20 800 \$ pour les écoles qui n'assument pas la conciergerie;
- iii. 22 100 \$ pour les écoles qui assument la conciergerie;
- iv. 5 000 \$ pour les écoles qui dispensent des cours dans une deuxième bâtisse.

#### **4.3.3. Ponctions**

- i. Opérateurs informatiques

Une ponction est effectuée pour couvrir le coût de deux opérateurs informatiques. La ponction est établie à 2,35 \$ par élève, (les EHDAA étant pondérés par 4) et ajustée en fin d'année en fonction de la dépense réelle.

- ii. Mauvaises créances

Une ponction est effectuée pour couvrir le coût du salaire de l'agente classe principale aux mauvaises créances. La ponction est établie à 0,80 \$ par élève, (les EHDAA étant pondérés par 4) et ajustée en fin d'année en fonction de la dépense réelle.

- iii. Compressions budgétaires

Une ponction de 55,70 \$ (19 \$ en 2013-2014, 17,30 \$ en 2014-2015, 2,65 \$ pour remplacer la compression prise à même l'allocation pour la lecture à l'école et 16,75 \$ en 2015-2016) par élève (les EHDAA étant pondérés par 4) est effectuée comme suite aux compressions budgétaires imposées par le MEESR.

- iv. Déneigement

Une ponction de 7,43 \$ par élève est effectuée pour couvrir le coût de déneigement des stationnements des employés.

### **4.4. ALLOCATIONS DE BASE DES CENTRES DE FORMATION**

#### **4.4.1. Fonctionnement**

- i. Les activités de ces deux secteurs doivent s'autofinancer. En conséquence, l'allocation consentie correspond à ce qui est généré par les paramètres d'allocation du MEESR, déduction faite des activités assumées par la Commission scolaire.

- ii. Une partie des revenus de la taxe scolaire est remise aux centres afin de financer leurs dépenses administratives. L'allocation correspond au produit de l'effectif scolaire reconnu, c'est-à-dire le montant par élève servant au calcul du produit maximal de la taxe scolaire et le facteur suivant :
  - 1. 1,0 pour le Centre de formation du Richelieu;
  - 2. 1,4 pour le Centre de formation professionnelle des Patriotes.
- iii. L'aide additionnelle aux élèves ayant des besoins particuliers est répartie entre les centres.
- iv. La commission scolaire peut accorder une aide financière au Service aux entreprises jusqu'à concurrence de 125 000 \$ afin d'en assurer l'équilibre budgétaire. Comme suite à l'intégration du Service aux entreprises et à la communauté au Centre de formation professionnelle des Patriotes, le salaire d'un agent de développement sera assumé par le plan d'effectifs de la Commission scolaire jusqu'à ce que 80 % de l'excédent des revenus sur les dépenses du SAEC soient suffisants pour couvrir cette dépense salariale.

#### **4.4.2. Ponctions**

- i. Compressions budgétaires

Une ponction de 100 \$ (compression de 2013-2014) par élève temps plein (ETP) est effectuée comme suite aux compressions budgétaires imposées par le MEESR majoré d'un montant forfaitaire de 86 269 \$ (66 959 \$ en 2014-2015 et 19 310 \$ en 2015-2016) pour le centre de formation générale des adultes et de 119 415 \$ (88 520 \$ en 2014-2015 et 30 895 \$ en 2015-2016) pour le centre de formation professionnelle.

- ii. Déneigement

Une ponction de 7 585 \$ pour le centre de formation générale des adultes et de 12 138 \$ pour le centre de formation professionnelle pour couvrir le coût de déneigement des stationnements des employés.

### **4.5. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS**

#### **4.5.1. Allocations per capita**

- i. Pour diverses dépenses de fonctionnement, 950 \$ par employés équivalent temps plein
- ii. Pour les frais de déplacement, par employé:
  - 1. 2 000 \$ pour le directeur général;
  - 2. 1 500 \$ pour les directeurs généraux adjoints et les directeurs de services;

3. 450 \$ pour les autres cadres;
  4. 160 \$ pour le personnel professionnel;
  5. 40 \$ pour le personnel de soutien;
  6. 1 100 \$ en prime pour le personnel professionnel du Service des ressources éducatives;
  7. 1 600 \$ en prime pour le personnel de soutien du Service des ressources éducatives;
  8. 1 200 \$ en prime pour les autres cadres du Service des ressources matérielles;
  9. 750 \$ en prime pour le personnel de soutien du Service des ressources informatiques.
- iii. Pour les frais de cellulaire, par employé :
1. 650 \$ pour les cadres des services;
  2. 150 \$ pour le personnel professionnel du Service des ressources éducatives;
  3. 225 \$ pour le personnel de soutien du Services des ressources matérielles et du Service des ressources informatiques.

#### **4.5.2. Allocations forfaitaires**

- i. Direction générale :
1. 7 500 \$ pour les frais discrétionnaires;
  2. 30 728 \$ pour le remplacement des directeurs, indexé annuellement au taux d'indexation salarial du personnel cadre prévu aux règles budgétaires du MEESR;
  3. 52 000 \$ pour le mobilier, l'appareillage et l'outillage des services administratifs.
- ii. Secrétariat général :
1. 41 000 pour la messagerie des services administratifs;
  2. 9 000 \$ pour le papier des services administratifs.
- iii. Service des ressources éducatives :
1. 20 000 \$ pour du matériel pédagogique;
  2. 30 224 \$ pour le dépistage en orthophonie, indexé annuellement au taux d'indexation salarial du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEESR.

- iv. Service de l'organisation scolaire et du transport :
  - 1. 50 373 \$ pour le personnel additionnel requis au transport scolaire à la rentrée, indexé annuellement au taux d'indexation salarial du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEESR.
- v. Service des ressources informatiques :
  - 1. 22 668 \$ pour les heures supplémentaires requises pour la garde des soirs et des week-ends, indexé annuellement au taux d'indexation salarial du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEESR;
  - 2. 45 000 \$ pour la location des photocopieurs et le coût des copies;
  - 3. 75 000 \$ pour le matériel informatique du personnel des services administratifs.

#### **4.5.3. Charges communes**

Pour les activités de la Commission scolaire, l'allocation correspond aux prévisions justifiées par les services (ex. transport scolaire, service de la dette, consommation énergétique, entretien des immeubles, etc.).

### **4.6. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE GARDE**

#### **4.6.1. Frais de garde exigés des parents**

- i. La facturation quotidienne des services de garde pour les enfants ayant une fréquentation régulière est le taux maximum prévu par les règles budgétaires du MEESR;
- ii. La facturation des services de garde pour les enfants ayant une fréquentation sporadique est établie au taux de 3,20 \$ de l'heure avec un minimum de 4,00 \$ pour les périodes du matin et de l'après-midi et est établie à 4,00 \$ pour la période du midi;
- iii. La facturation quotidienne des services de garde pour les enfants ayant une fréquentation sporadique ne peut pas excéder 16 \$ pour 5 heures de service;
- iv. La facturation des services de garde lors des journées pédagogiques ne peut pas excéder 16 \$ pour 10 heures de service, peu importe que l'enfant ait une fréquentation régulière ou sporadique;
- v. Les frais de retard sont de 5 \$ par tranche de 5 minutes de retard par famille avec un maximum de 45 \$ par heure. Le temps facturé est établi en fonction de l'heure de départ des enfants;

- vi. La facturation des heures additionnelles à 5 heures de service lors des journées de classe et à 10 heures de services pour les journées pédagogiques peut se faire au taux de 3,20 \$ pour les heures de services additionnelles;
- vii. Les taux de facturation ci-dessus peuvent être modifiés en tout temps au cours de l'année si des événements le justifient.

#### **4.6.2. Ponctions**

- i. Fonds d'administration

La ponction est de 4,5 % de la totalité des allocations du MEESR et des frais chargés aux parents pour les services de garde.

- ii. Fonds de protection mutuelle

La contribution à ce fonds est fixée à 4 % de la masse salariale et des contributions de l'employeur de chacun des services de garde.

- iii. Fonds de perfectionnement

- 1. Fonds de perfectionnement décentralisé

Les ressources financières affectées à ce fonds, sont égales à 1 % de la masse salariale totale du service de garde moins la contribution annuelle de l'établissement au fonds centralisé de perfectionnement.

- 2. Fonds de perfectionnement centralisé

La retenue annuelle est égale à 60 \$ multipliée par le nombre de postes équivalents à temps complet (E.T.C.) affecté au service de garde.

- iv. Fonds d'aide

Ce fonds est constitué de 1,6% de la totalité des allocations du MEESR et des frais chargés aux parents pour les services de garde

- v. Compressions

Une ponction de 1,5 % de la totalité des revenus du MEESR et des frais chargés aux parents pour les services de garde est faite comme suite au plan de retour à l'équilibre de 2014-2015.

- vi. Téléphonie IP

Une ponction de 850 \$ par service de garde est effectuée pour couvrir les coûts de téléphonie.

vii. Surplus et déficit de certains fonds

Le fonds d'aide et le fonds de protection mutuelle doivent s'autofinancer. La ponction est ajustée annuellement en fin d'année financière afin que ces fonds n'accumulent pas de surplus ou de déficits importants.

## 4.7. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI

### 4.7.1. Ponctions

Une ponction de 2,9 % des revenus des services de surveillance du midi est faite comme suite au plan de retour à l'équilibre de 2014-2015 pour couvrir les coûts de conciergerie.

## 4.8. ALLOCATIONS PARTICULIÈRES

### 4.8.1. Mesures d'accueil et soutien linguistique

Les montants additionnels consentis par le MEESR pour les élèves recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français sont remis aux établissements qui accueillent ces élèves.

### 4.8.2. Enfants scolarisés à la maison

La somme allouée par le MEESR par élève pour le suivi et l'évaluation des acquis des enfants scolarisés à la maison est remise aux écoles qui font le suivi de ces enfants.

### 4.8.3. Parcours de formation axés sur l'emploi

Les montants additionnels consentis par le MEESR pour les élèves qui fréquentent les parcours de formation préparatoire au travail (FPT) et de formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMSS) sont remis aux établissements qui forment ces élèves pour l'achat de matériel périssable et les déplacements liés aux stages des élèves ou à des sorties en milieu de travail.

### 4.8.4. Projet particulier préparant à la formation professionnelle

Les montants additionnels consentis par le MEESR pour les élèves inscrits à un projet particulier préparant à la formation professionnelle (pré-DEP) sont remis aux établissements qui forment ces élèves après déduction des dépenses encourues par la commission scolaire.

### 4.8.5. Exploration de la formation professionnelle

Les montants additionnels consentis par le MEESR pour les élèves ayant suivi le cours ministériel Exploration de la formation professionnelle (avec sanction) sont remis aux établissements qui forment ces élèves pour couvrir les coûts des sorties et des déplacements des élèves, des frais de suppléance et du matériel utilisé.

#### 4.8.6. Cours à domicile

Une allocation équivalente à 5 h d'enseignement par semaine est consentie aux écoles qui scolarisent des élèves à domicile. L'élève admissible est celui ayant besoin d'être scolarisé à la maison telle que reconnue par un médecin.

#### 4.8.7. Programme Passe-Partout

Une allocation de 100 \$ par élève est remise aux écoles qui accueillent des élèves au programme Passe-Partout afin de couvrir les dépenses du matériel requis par le programme.

#### 4.8.8. Surveillance d'élèves au secondaire

Comme suite à l'allongement du temps d'enseignement au primaire en 2006-2007, un ajout de surveillants d'élèves est octroyé à certaines écoles secondaires pour la surveillance du temps de battement supplémentaire, indexé annuellement au taux d'indexation salarial du personnel cadre prévu aux règles budgétaires du MEESR.

ÉEI	6 heures par semaine
Le Carrefour	5 heures par semaine
Polybel	11 heures par semaine
Ozias-Leduc	11 heures par semaine
Grand-Coteau	8 heures par semaine

#### 4.8.9. Harmonisation du secrétariat au primaire

Un ajustement du plan d'effectifs de secrétariat des écoles primaires de plus de 450 élèves est effectué chaque année. Cet ajustement correspond à la différence entre les effectifs auxquels l'école a droit selon le modèle d'allocation et le plan d'effectifs de l'école. Le modèle d'allocation est basé sur la clientèle du 30 septembre de l'année précédente. Les effectifs auxquels l'école a droit sont calculés de la façon suivante :

- i. Nombre d'heures reconnues :  $((\text{Clientèle} - 350) / 350 * 35) + 35$ 
  - I. Le plan d'effectif d'une année est arrondi à la demi-journée. Par exemple, 59 heures correspondent à 1,6857 postes (59h/35h). Le plan d'effectifs de l'école sera arrondi au dixième, soit 1,7 postes ou 59,50 heures.
- ii. Effectifs auxquels l'école a droit : nombre d'heures reconnues / 5 jours \* 261 jours
  - I. L'écart positif entre les effectifs auxquels l'école a droit et le plan d'effectifs de l'école est ajouté en heure au plan d'effectifs de l'école. Les heures non comblées



au 1<sup>er</sup> novembre sont remises lors de la révision budgétaire dans le budget de la catégorie A, Opérations courantes, au salaire d'entrée en fonction de la classe d'emploi;

2. L'écart négatif entre les effectifs auxquels l'école a droit et le plan d'effectifs de l'école est chargé en pourcentage au budget de l'école.

#### 4.8.10. Harmonisation de la conciergerie au primaire

Un ajustement du plan d'effectifs de la conciergerie des écoles primaires est effectué chaque année. Cet ajustement correspond à la différence entre les effectifs auxquels l'école a droit selon le modèle d'allocation et le plan d'effectif de l'école. Le modèle d'allocation est basé sur la clientèle du 30 septembre de l'année précédente. Le nombre d'heures de conciergerie tient compte des élèves scolarisés et des espaces excédentaires, des élèves au service de garde, des élèves qui fréquentent le service de surveillance du midi, des déplacements entre deux bâtiments et du nombre d'étages de la bâtisse.

i. Nombre d'heures reconnues :

1. pour les élèves scolarisés et les espaces excédentaires:

Une superficie normalisée est d'abord calculée et est égale à la somme de :

7m<sup>2</sup> par élève régulier

16 m<sup>2</sup> par élève en classe d'enseignement spécialisé

Par la suite, la superficie excédentaire est établie et est la différence entre la superficie de l'école et la superficie normalisée.

La superficie reconnue pour les élèves scolarisés correspond à la superficie normalisée plus 50 % de la superficie excédentaire. La superficie reconnue sert à déterminer le nombre d'heures allouées. Celui-ci est alloué au prorata du nombre de mètres carrés, mais il ne peut pas être inférieur à 25 h pour une petite école.

Ainsi :

1 <sup>er</sup> concierge pour les premiers 2300 m <sup>2</sup>	Minimum	25 h
	Maximum	38,75 h
2 <sup>e</sup> concierge et suivants pour chacun des 2600 m <sup>2</sup> suivants	Minimum	0 h
	Maximum	38,75 h

2. Pour les élèves au service de garde:

Pour chaque tranche de 20 élèves, 0,25 heure par semaine est allouée.

3. Pour les élèves au service de surveillance du midi:  
Pour chaque tranche de 30 élèves, 0,25 heure par semaine est allouée.
4. Déplacements entre deux bâtiments:  
Pour les déplacements entre deux bâtiments, 1,25 heure par semaine est allouée.
5. Nombre d'étages de la bâtisse.  
Pour les bâtiments de plus d'un étage, 1 heure par semaine est allouée pour chaque étage supplémentaire.

ii. Effectifs auxquels l'école a droit.

Les effectifs auxquels l'école a droit correspondent au nombre d'heures reconnues à l'article 4.8.10 i.

L'écart positif supérieur à 2,5 h entre les effectifs auxquels l'école a droit et le plan d'effectifs de l'école est ajouté en heure au plan d'effectifs de l'école. Les heures non comblées au 1<sup>er</sup> novembre sont remises lors de la révision budgétaire dans le budget de la catégorie A, Opérations courantes, au salaire d'entrée en fonction de la classe d'emploi.

L'écart négatif supérieur à 2,5 h entre les effectifs auxquels l'école a droit et le plan d'effectifs de l'école est chargé en pourcentage au budget de l'école.

#### 4.8.11. Ouverture de groupes

Lorsqu'il y a ouverture d'un groupe, une somme est allouée en fonction de la classe pour aider l'école à défrayer les dépenses inhérentes au nouveau groupe. L'allocation par classe est la suivante :

Classe	Allocation
Préscolaire	1 000 \$
1 <sup>e</sup> année	1 500 \$
2 <sup>e</sup> année	1 500 \$
3 <sup>e</sup> année	2 500 \$
4 <sup>e</sup> année	2 500 \$
5 <sup>e</sup> année	2 500 \$
6 <sup>e</sup> année	2 500 \$
Groupe à plus d'une année d'études	500 \$
Adaptation scolaire et service Répétition	1 500 \$

#### **4.8.12. Groupe à plus d'une année d'études**

Une allocation par groupe de plus d'une année d'études est remise aux écoles à titre de budget de perfectionnement décentralisé selon l'allocation reçue.

#### **4.8.13. Projets particuliers au secondaire**

Une somme de 20 000 \$ est allouée à l'école secondaire Ozias-Leduc pour couvrir le coût de remplacement des instruments de musique.

#### **4.8.14. Plan d'action sur la lecture à l'école**

Cette somme de 296 051 \$ pour le plan d'action sur la lecture à l'école, ancienne mesure 30211 est allouée pour l'achat de livres de fiction et de documents de référence pour la bibliothèque. Elle est répartie de la façon suivante :

- i. Ponction de 4,65 \$ par élève pour couvrir les coûts du Service des ressources éducatives;
- ii. Solde réparti selon les intentions des écoles jusqu'à concurrence du prorata du nombre d'élèves;

#### **4.8.15. École en forme et en santé**

La somme de 98 715 \$ pour l'école en forme et en santé, ancienne mesure 30250 intégrée à l'allocation de base en 2014-2015, est allouée aux écoles primaires pour les aider à mettre en œuvre des projets d'école visant à développer de saines habitudes de vie, dont la pratique régulière d'activités physiques et une saine alimentation. Elle est répartie de la façon suivante, mais ajustée en fonction des projets présentés :

- i. Ponction de 1,80 \$ par élève pour couvrir les coûts du Service des ressources éducatives;
- ii. 1 000 \$ par école;
- iii. Solde réparti sur le nombre d'élèves du 3e cycle du primaire et de l'adaptation scolaire (10-13 du primaire).

#### **4.8.16. Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA**

La somme de 132 849 \$ pour la libération des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA, ancienne mesure 30322 intégrée à l'allocation de base en 2014-2015, est allouée pour la libération des enseignants qui accueillent plusieurs élèves à risque ou HDAA dans leur classe ordinaire. Elle est répartie selon le nombre de plans d'intervention actifs au 30 octobre pour les élèves intégrés.

#### 4.8.17.Mesures d'appui

- i. L'allocation pour les mesures d'appui est répartie de la façon suivante :
  1. 880 000 \$ pour la déficience physique et les interprètes;
  2. 87 000 \$ pour les écoles a priori;
  3. 286 000 \$ pour les élèves intégrés ayant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) ou un trouble relevant de la psychopathologie (TRP);
  4. 80 % du solde est réparti entre les écoles primaires et 20% entre les écoles secondaires;
  5. Répartition dans les écoles au prorata de la clientèle dont;  
76 % pour les élèves TSA et TRP intégrés en classe ordinaire;  
24 % pour les autres EHDAA comprenant les élèves en classes d'enseignement spécialisé. Les élèves des services TRP du secondaire sont réputés être en classe d'enseignement spécialisé aux fins de la répartition des mesures d'appui ;
- ii. L'allocation pour les mesures d'appui est composée des sommes suivantes :

Participation de l'Annexe B (19 postes)	1 535 618 \$
Ajout de ressources éducatives (ancienne mesure 3033I intégrée à l'allocation de base en 2014-2015)	100 000 \$
Service d'intégration en classe d'ordinaire (ancienne mesure 30053 intégrée à l'allocation de base en 2014-2015)	537 455 \$
Part CSP	35 000 \$
	2 208 073 \$
	\$

#### 4.9. ALLOCATIONS D'INVESTISSEMENT

##### 4.9.1. Acquisition d'outils technologiques et d'ordinateurs portables

- i. 4% de l'allocation est retenue pour couvrir les coûts de personnel qui planifie et suit les projets;
- ii. 250 000 \$ au SRI pour payer la licence de Microsoft Office;
- iii. Un montant forfaitaire de 7 000 \$ par école;

- iv. Solde au prorata du nombre d'élèves.

#### **4.9.2. Acquisition d'ordinateurs, de systèmes d'exploitation, de logiciels et de matériel périphérique**

- i. 4% de l'allocation est retenue pour couvrir les coûts de personnel qui planifie et suit les projets;
- ii. 24 \$ par ETP à la FGA et FP selon le nombre d'ETP considéré pour le calcul du produit maximal de la taxe scolaire;
- iii. 150 000 \$ pour les dépenses admissibles à la mesure faites par le Service des ressources informatiques;
- iv. Solde réparti au prorata du nombre d'élèves.

#### **4.9.3. Compensation pour les TNI acquis avant le 1er juillet 2011**

L'allocation est répartie au prorata du nombre de TNI acquis par les écoles avant le 1er juillet 2011.

#### **4.9.4. Acquisition de ressources éducatives numériques**

- i. Une somme de 12 000 \$ est retenue pour couvrir les dépenses encourues par le SRÉ;
- ii. Une somme équivalente à 30% de l'enveloppe est retenue et remise au SRI pour couvrir le coût de licences corporatives ;
- iii. Solde réparti au prorata du nombre de TNI dans les écoles

### **4.10. ALLOCATIONS AUX COMITÉS**

#### **4.10.1. Conseil des commissaires**

Un montant de 24 820 \$ est alloué au budget du Conseil des commissaires pour ses activités de fonctionnement.

#### **4.10.2. Conseils d'établissement**

Un montant de base de 255 \$ est alloué à chaque conseil d'établissement de la formation générale des jeunes auquel s'ajoute un montant de 0,34 \$ par élève inscrit au 30 septembre de l'année courante, pour un maximum de 731 \$ par conseil d'établissement.

#### **4.10.3. Comité de parents**

Une allocation de 12 750 \$ est accordée au Comité de parents pour ses activités de fonctionnement.

#### **4.10.4. Comité consultatif des services aux EHDAA**

Une allocation de 2 550 \$ est accordée au CSEHDAA pour ses activités de fonctionnement.

### **4.11. DISTRIBUTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

#### **4.11.1. Règle générale**

L'allocation de base correspond aux coûts de la rémunération du personnel enseignant prévus à l'entente locale (Annexe B) et aux règles de gestion en vigueur présentées à l'annexe I.

#### **4.11.2. Distribution des enseignants orthopédagogues**

- i. 1 poste a priori pour des besoins spécifiques Plancher de 3 jours au secondaire (statu quo);
- ii. Pondération des élèves du préscolaire à 0,75 et des élèves du primaire à 1;
- iii. Répartition établie sur la prévision de l'effectif scolaire;
- iv. 15 % répartis en fonction de l'indice du milieu socio-économique dont le mode de calcul est expliqué à l'article 4.12.2. vi);
- v. 85 % au prorata du nombre d'élèves.

#### **4.11.3. Distribution des enseignants ressources**

- i. 2,7 postes a priori et distribués de la façon suivante :
  1. Orientante l'Impact et François William: 1,25 postes chaque école;
  2. Éducation internationale : 0,20 poste.
- ii. résiduel de 14,82 postes répartis au prorata de la prévision de l'effectif scolaire pour les niveaux d'enseignement secondaire 1 à 3, excluant les élèves des projets particuliers anglais enrichi, sport-études, art-études et éducation internationale.

### **4.12. DISTRIBUTION DE PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT**

#### **4.12.1. Plan d'effectifs**

Le plan d'effectifs financé par la commission scolaire :

- i. du personnel cadre, est celui adopté par le Conseil des commissaires;
- ii. du personnel professionnel et de soutien en service direct aux élèves, est celui établi à la suite de travaux effectués en 2014-2015 par le Comité de réflexion pour la

distribution des ressources (PNE-soutien) dans les écoles décrit à l'article 4.12.2 des Règles d'allocations budgétaires et approuvé par le directeur général;

- iii. du personnel de soutien administratif des écoles primaires est celui de 2001-2002 ajusté annuellement par les mesures d'harmonisation du personnel de secrétariat et de conciergerie et approuvé par le directeur général;
- iv. du personnel de soutien des écoles secondaires est le plan d'effectifs de base des écoles secondaires (tableau 2 ) et approuvé par le directeur général;
- v. du personnel de soutien et du personnel professionnel non en soutien direct aux élèves des services administratifs, est celui de 2001-2002 ajusté après entente avec la direction générale.

#### **4.12.2.Distribution du personnel professionnel et de soutien en services aux élèves**

- i. Conseillers d'orientation
  - 1. 5 jours a priori pour les écoles Le Tremplin et l'école secondaire l'Orientante l'Impact;
  - 2. 1 jour a priori pour les autres écoles secondaires à l'exception de l'École d'éducation internationale;
  - 3. Solde réparti au prorata du nombre d'élèves dont 20% du solde pour les EHDA et 80 % pour les élèves réguliers du secondaire.
- ii. Psychologues
  - 1. Plancher minimum de 1 jour par école;
  - 2. Plafond de 5 jours par école;
  - 3. 10 % du solde est réparti en fonction de l'indice du milieu socio-économique;
  - 4. Solde réparti au prorata du nombre d'élèves;
  - 5. Les écoles de secteur de St-Amable peuvent décider de se répartir de façon différente les ressources qui leur sont allouées pour tenir compte du fait qu'elles sont dans un milieu défavorisé.
- iii. Psychoéducateurs
  - 1. Plancher minimum de 1 jour par école primaire;
  - 2. 2 jours par école pour les 8 écoles qui offrent le service Accord;
  - 3. 2,5 jours a priori pour le service la Ribambelle;
  - 4. Pondération des élèves du préscolaire par 1,5;

5. 10 % du solde est réparti dans les écoles primaires en fonction de l'indice du milieu socio-économique;
6. Solde réparti au prorata du nombre d'élèves des écoles primaires.

iv. Orthophonistes

1. Pondération des élèves du préscolaire et de l<sup>ière</sup> année par 2;
2. 10 % du solde est réparti dans les écoles primaires en fonction de l'indice du milieu socio-économique;
3. Solde réparti au prorata du nombre d'élèves des écoles primaires.

v. Animateur à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire (AVSEC)

1. 4 jours pour l'École d'éducation internationale;
2. 1 jour pour l'école Orientante l'Impact;
3. Solde à répartir entre les secteurs.

vi. Indice socio-économique

1. L'indice socio-économique est pris en compte selon la formule suivante : Nombre d'élèves x indice socio-économique x valeur attribuée au rang décile;
2. La valeur attribuée au rang décile est établie comme suit :

Rang	Valeur
1, 2	0
3	1
4, 5, 6	2
7, 8	2,5
9	3

vii. Personnel des classes d'enseignement spécialisé

Le personnel professionnel et de soutien en service aux élèves des classes d'enseignement spécialisé est distribué selon les règles présentées au tableau 3 Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au primaire et au tableau 4 Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au secondaire.





## TABLEAU I

### RISTOURNES DE TAXES REMISES

Retenues sur contrats	000-I-03510-***
Terrains	000-I-01810-000
Frais payés d'avance	000-I-01900-000
Revenus reportés	000-I-03890-***
Fonds à destination spéciale	***-I-0347*-***
Activités sportives, culturelles et sociales	***-I-27***-***
Surveillance du midi	***-I-2323I-***
Services alimentaires	***-I-32***-***
Cahiers d'exercices	***-I-*****-403
Transport scolaire	***-I-34I*-5**
Services de garde	***-I-36***-***
Investissements	062-I-*****-*** ***-I-67***-*** ***-I-68***-*** ***-I-69***-*** ***-I-7***-***
Investissements Mécanique machinerie fixe	435-I-I43I2-***
Investissements Soudage montage	435-I-I455I-***
Location d'immeuble en FGA	330-I-6590I-507
Projets spéciaux	052-I-*****-*** ou ***-I-737*-***
Consommation énergétique	063-I-640I0-***
Entretien des terrains	063-I-62I10-5I1
Entretien ménager	063-I-632I0-5I1
Service aux entreprises	435-I-I48I*-***
Protection sécurité - service de surveillance du midi	***-I-66007-***

## TABLEAU 2

### PLAN D'EFFECTIFS DE BASE DES ÉCOLES SECONDAIRES

### NOUVEAU MODÈLE D'ALLOCATIONS 2012-2013

		TECH. ADM.	T.O.S.	TECH. DOC.	SECRÉTAIRE D'ÉCOLE	SURVEILLANT D'ÉLÈVES	CONCIERGE	OUVRIER 2	AB 1	TTP	TLS	TES	TOTAL
106	Polybel	1,0000	1,0000	0,4000	1,0000	1,0000	1,0000	5,0000	1,0000	2,0000	1,0000	0,8314	15,2314
117	De Mortagne	1,0000	1,0000	0,4000	1,0000	1,0000			1,0000	2,0000	1,0000	0,8314	9,2314
140	Le Tremplin	1,0000							1,0000	0,5000		0,8314	3,3314
147	Chambly	1,0000		0,3300	1,0000	1,0000			0,5000	1,0000	1,0000	0,8314	6,6614
174	Ozias-Leduc	1,0000	1,0000	0,4000	1,0000	1,0000	1,0000	5,0000	1,0000	2,0000	1,0000	0,8314	15,2314
190	F.-Williams	1,0000		0,3300	1,0000	1,0000	1,0000	0,8000	0,5000	0,5000	1,0000	0,8314	7,9614
222	L'Impact	1,0000			1,0000	1,0000			0,5000			0,8314	4,3314
225	M.-Bruno	1,0000	1,0000	0,4000	1,0000	1,0000			1,0000	2,0000	1,0000	0,8314	9,2314
260	ÉEI	1,0000	1,0000	0,4000	1,0000	1,0000			1,0000	2,0000	1,0000	0,8314	9,2314
276	G.-Coteau	1,0000		0,3300	1,0000	1,0000			0,5000	1,0000	1,0000	0,8314	6,6614
285	Carrefour	1,0000		0,3300	1,0000	1,0000			0,5000	1,0000	1,0000	0,8314	6,6614

## TABLEAU 3

### SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU PRIMAIRE

SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU PRIMAIRE														
PRIMAIRE				PSYCHOLOGIE base jours		PSYCHOÉDUCATION base jours		ORTHOPHONIE base jours		TES base heures		PEH base heures		
Classes	Nombre groupe	Rapport maître/élève		Par groupe	Point service		Par groupe	Point service		Par groupe	Point service		Par groupe	Point service
Formation adaptée		12-16		0,25					0,25		5,0			
DGD 5 ans		10-12		0,5					I		35,0		32,5	
DGD 6-12 ans		12-14		0,5					I		35,0		32,5	
4 ans		5-7		0,5					0,5		12,5			
Langage 5 ans		6-8		0,5					I		25,0			
Langage 6-12 ans		8-10		0,25					I		10,0			
TSA 5 ans		4-6		0,5					I		35,0			
TSA 6-12 ans primaire		5-7		0,5					0,75		35,0			
TC Répit		10-12					5				30,0			
TC - 1er groupe		10-12		0,5			0,75				30,0			
TC - 2e groupe		10-12		0,5			0,75				25,0			
TRP classe santé mentale		7-9		I										
TRP classe santé mentale *		7-9		1,33333							60,0			
DI		10-12		0,25					0,375		17,5	25,0		25,0
* Orthopédagogie 5 jours														

## TABLEAU 4

### SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU SECONDAIRE

#### SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU SECONDAIRE

SECONDAIRE			PSYCHOLOGIE base jours		PSYCHOÉDUCATION base jours		ORTHOPHONIE base jours		TES base heures		PEH base heures	
Classes	nb groupe	Rapport maître/élève	Par groupe	Point service	Par groupe	Point service	Par groupe	Point service	Par groupe	Point service	Par groupe	Point service
Formation adaptée 1 <sup>er</sup> cycle		16-20										
FPT 2 <sup>e</sup> cycle		16-20		1						35,0		
FMS 2 <sup>e</sup> cycle		18-20										
Langage 1 <sup>er</sup> cycle		10-12	0,25					2		35,0		
Langage/FPT 2 <sup>e</sup> c. 15-21 ANS		10-12	0,25						12,5	25,0		
TSA sans parcours		6-8	0,5					2	35,0			
TSA 2 <sup>e</sup> c. 15-21 ans (inclus FPT et FMS)		6-8	0,5						35,0	25,0		
TC	1	12-14	0,5		0,75				17,5			
TC répit						5			35,0			
service TRP (SM)*				2,5						105,0		
DIL 1 <sup>er</sup> cycle		16-20	0,25						12,5			
DIL/FPT 2 <sup>e</sup> c. 15-21 ans		16-20	0,25						12,5	25,0		
DIM (PACTE-963 / Ozias-Leduc)		12-14	0,25						25,0		12,5	
DIM 15-18 ans (Défis-967 / l'Envol)		12-14	0,25						35,0	25,0	12,5	
DIM 18-21 ans (Défis-969 / l'Envol)		12-14	0,25						35,0	25,0	12,5	
Orientante l'Impact (classes adapt. scol.)										30,0		
Tremplin		9-11				2			47,5	25,0		
De Chambly (Transition)										30,0		
AUTRES (non considérés dans les calculs pour les classes spéciales) :												
1 <sup>er</sup> cycle sec (plancher école)									35,0			
Orientante l'Impact 1 <sup>er</sup> cycle									35,0		Où peut-on en prendre compte	



## ANNEXE I

### RÈGLES DE GESTION DE L'ANNEXE B







Commission scolaire  
**des Patriotes**

# RÈGLES DE GESTION RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT DU COMITÉ DE SUIVI DE L'ANNEXE B

ANNÉE SCOLAIRE 2015-2016<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Les Règles de gestion ont été adoptées le 27 mai 2015 lors de l'Assemblée des partenaires

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	3
A. FONDS À GÉRER CENTRALEMENT .....	4
1. Fonds d'assurance salaire de longue durée et fonds pour les droits parentaux.....	4
2. Fonds des ressources humaines .....	4
3. Fonds des ressources éducatives.....	5
4. Autres fonds.....	5
B. MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ADAPTATION SCOLAIRE .....	6
5. Adaptation scolaire.....	6
C. MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉCOLES A PRIORI.....	7
6. Écoles a priori .....	7
D. MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉCOLES PARAMÉTRÉES.....	8
7. Paramètres.....	8
8. Écoles primaires regroupées en secteurs.....	8
9. Écoles secondaires.....	9
E. MODALITÉS DE GESTION DANS LES ÉCOLES .....	9
10. Masse salariale des écoles .....	9
11. Fonds gérés par les écoles .....	10
12. Charges sous la responsabilité des écoles.....	10
F. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI .....	11
13. Demandes des écoles .....	11
14. Surplus central .....	11

Dans le respect de l'Annexe B de l'entente locale entre la Commission scolaire des Patriotes et le Syndicat de Champlain, les règles de gestion suivantes ont été retenues pour exécuter le mandat du Comité de suivi de l'Annexe B.

## PRÉAMBULE

À partir de l'ensemble des revenus destinés à financer la masse salariale du personnel enseignant, le Comité de suivi de l'Annexe B convient :

- des fonds à gérer centralement;
- des ressources allouées à l'adaptation scolaire;
- des ressources allouées aux écoles a priori;
- des modalités de contribution de l'Annexe B aux compressions du MEESR.

Il voit ensuite à établir les paramètres pour répartir les ressources entre les écoles primaires regroupées en secteurs et les écoles secondaires.

## A. FONDS À GÉRER CENTRALEMENT

Aux fins d'application de l'Annexe B, les fonds que les parties conviennent de gérer au niveau de la Commission sont les suivants :

### I. FONDS D'ASSURANCE SALAIRE DE LONGUE DURÉE ET FONDS POUR LES DROITS PARENTAUX

- I.1. Une somme est retenue a priori pour combler l'écart entre les dépenses réelles d'absentéisme à long terme et les revenus du MEESR dédiés à l'absentéisme. Cette somme s'ajoute aux revenus du MEESR pour constituer le « fonds d'assurance salaire ». L'accès à ce fonds est limité aux absences de plus de 5 jours ouvrables consécutifs.
- I.2. Une somme est retenue a priori pour assumer la partie non subventionnée des dépenses liées aux droits parentaux. Cette somme s'ajoute aux revenus du MEESR pour créer le « fonds pour droits parentaux ». L'accès à ce fonds est limité aux absences de plus de 5 jours ouvrables consécutifs.
- I.3. Ces sommes sont ajustées annuellement en fonction des années précédentes.

### 2. FONDS DES RESSOURCES HUMAINES

- 2.1 Des sommes sont retenues a priori et confiées au Service des ressources humaines pour gérer, notamment, les éléments ci-après mentionnés :
  - Les journées de maladie monnayables payées au départ de l'enseignante ou de l'enseignant, autres que celles de l'année en cours (banques 81 et 20);
  - La sécurité d'emploi;
  - Le règlement de litiges;
  - Les assignations temporaires;
  - Le programme d'aide aux employés (volet du personnel enseignant);
  - Le dégagement du personnel enseignant pour participer aux comités de la Commission.

Ces sommes sont ajustées annuellement en fonction des années précédentes.

- 2.2 Le perfectionnement du personnel enseignant est géré par un comité paritaire. Le nombre de postes considérés aux fins d'allocation budgétaire est l'équivalent en postes générés par l'ensemble des revenus destinés à financer la masse salariale du personnel enseignant au moment de l'établissement des prévisions budgétaires.

### 3. FONDS DES RESSOURCES ÉDUCATIVES

- 3.1 Des sommes sont retenues a priori et confiées au Service des ressources éducatives pour gérer les projets ci-après mentionnés :

- Cours à domicile;
- Développement pédagogique;

Ces sommes sont ajustées annuellement en fonction des réclamations faites les années précédentes.

- 3.2 Une somme est retenue a priori pour les frais de déplacement du personnel enseignant itinérant ou responsable de stages non couverts par une allocation du MEESR pour les parcours à l'emploi.
- 3.3 Une somme équivalente à 19 postes enseignants calculés au salaire moyen peut être retenue annuellement pour financer les mesures de soutien à l'intégration pourvu que le surplus cumulé soit autour de 1 % de l'ensemble des revenus destinés à financer la masse salariale des enseignants. La moitié, soit l'équivalent de 9.5 postes, de cette somme sera prise a priori, et l'autre sera prise a posteriori.
- 3.4 Une somme peut être retenue annuellement à même le solde de l'année précédente pour développer des projets visant l'insertion professionnelle du personnel enseignant.

### 4. AUTRES FONDS

- 4.1 Une somme est retenue a priori pour assumer :
- 4.1.1 Le paiement de sommes destinées aux responsables d'école pour les écoles sans adjoint à temps plein.
  - 4.1.2 Le paiement des dépassements des ratios dans les classes spécialisées et dans les écoles a priori.
  - 4.1.3 La suppléance pour chaque absence de 5 jours et moins dans les écoles a priori telles que définies au point 6.1 et à l'École le Tremplin pour les motifs prévus aux ententes nationale et locale.

- 4.2 Une somme est retenue a priori pour combler l'écart entre les 8 jours de suppléance octroyés aux écoles et les revenus du MEESR pour financer la suppléance.
- 4.3 Une somme peut être retenue a priori pour couvrir les ajustements non récurrents consentis aux écoles par le Comité de suivi de l'Annexe B qui auraient été pénalisées par une situation imprévue.

## B. MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

### 5. ADAPTATION SCOLAIRE

- 5.1 L'adaptation scolaire est gérée collégalement et considérée a priori.
- 5.2 L'organisation des classes spécialisées est préparée par le Service des ressources éducatives en concertation avec les directions des écoles concernées, et recommandée par le Comité paritaire de la Commission scolaire pour les élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Les membres du Comité de suivi de l'Annexe B conviennent du nombre de groupes à former, des ressources enseignantes à allouer et des réserves à provisionner, à partir de la recommandation du Service des ressources éducatives.
- 5.3 L'école le Tremplin, de par sa vocation, est traitée a priori sur la base d'un financement MEESR - MSSS de 156 places, de la façon suivante :
  - Les élèves inscrits au 30 septembre sont financés selon un ratio maître/élève de 1/6. La différence entre le nombre maximal d'élèves et le nombre d'élèves inscrits au 30 septembre est financée selon un ratio maître/élève de 1/8;
  - 19.5 postes sont alloués pour permettre l'ouverture de 13 groupes compte tenu du cadre d'organisation retenu pour donner les services;
  - 1.1667 poste est utilisé pour financer des services en éducation spécialisée;
  - L'équivalent en nombre de postes enseignants est utilisé pour financer la quote-part de l'école aux charges communes;
  - 1 poste est réservé au soutien à l'intégration des élèves de l'école dans les autres écoles de la Commission scolaire;

- Le résiduel des postes financés et non utilisés est mis en réserve pour l'année scolaire. Sur demande, l'école peut utiliser ces postes afin de répondre à des besoins supplémentaires d'organisation compte tenu que la capacité d'accueil est de 143 élèves.
- 5.4 Des ressources en orthopédagogie (dénombrement flottant) sont retenues a priori et distribuées aux écoles primaires et secondaires.
- 5.5 Des ressources sont retenues a priori pour le service d'appui en orthopédagogie en classe ordinaire afin de répondre aux besoins spécifiques de certains élèves handicapés.
- 5.6 Des ressources sont retenues a priori pour les services itinérants en déficience visuelle et en déficience auditive.
- 5.7 Des ressources sont retenues a priori et allouées au Service des ressources éducatives pour le soutien aux élèves TSA et TRP intégrés.
- 5.8 Des ressources sont retenues a priori et distribuées aux écoles secondaires qui bénéficient du service Accord.
  - École secondaire de Chambly;
  - École secondaire De Mortagne;
  - École secondaire du Grand-Coteau;
  - École secondaire du Mont-Bruno;
  - École secondaire François-Williams;
  - École secondaire le Carrefour;
  - École secondaire Ozias-Leduc;
  - École secondaire Polybel.

## C. MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉCOLES A PRIORI

### 6. ÉCOLES A PRIORI

- 6.1 Les écoles a priori sont celles dont le nombre d'élèves ne suffit pas à financer l'organisation scolaire à partir des paramètres utilisés pour les autres écoles et qui ne peuvent déplacer d'élèves vers d'autres écoles.
- 6.2 Les écoles qui désirent avoir le statut d'école a priori en font la demande au Comité de suivi. Si la demande est acceptée, le statut sera retenu pour une durée minimale de trois ans.

- 6.3 L'organisation scolaire dans les écoles a priori est préparée par le Service de l'organisation scolaire en concertation avec la direction d'école qui elle-même informe le personnel enseignant et le conseil d'établissement. Les membres du Comité de suivi de l'Annexe B conviennent du nombre de groupes des écoles a priori à partir de la recommandation du Service de l'organisation scolaire.
- 6.4 Au primaire, une marge de manœuvre est allouée annuellement aux écoles a priori au prorata du nombre d'élèves au 30 septembre. Elle est établie à partir de l'écart entre le nombre de postes générés et le nombre de postes requis pour respecter la moyenne d'élèves par groupe au primaire lors de l'établissement des prévisions.
- 6.5 Une provision est faite pour l'ouverture de groupes en cours d'année et une révision annuelle est effectuée en fonction des besoins.
- 6.6 L'École orientante l'Impact, de par sa vocation, est traitée a priori de la façon suivante :
  - 6.6.1 4.5 postes sont alloués en adaptation scolaire pour l'équivalent de 3 groupes ou de 40 élèves;
  - 6.6.2 1.5 poste est alloué par groupe de 20 élèves jusqu'à un maximum de 13.5 postes.

## D. MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉCOLES PARAMÉTRÉES

### 7. PARAMÈTRES

- 7.1 Les ressources aux écoles sont allouées selon des paramètres établis en avril en fonction de l'effectif scolaire prévisionnel.
- 7.2 Ces ressources sont ajustées selon le nombre d'élèves déclarés au 30 septembre.

### 8. ÉCOLES PRIMAIRES REGROUPÉES EN SECTEURS

- 8.1 Les secteurs actuellement reconnus sont Beloeil/McMasterville, Boucherville, Carignan/Chambly, Mont-Saint-Hilaire/Otterburn Park, Saint-Amable, Saint-Basile, Saint-Bruno, Sainte-Julie, Varennes et Verchères.
- 8.2 Le Service de l'organisation scolaire, après avoir consulté les directions des écoles concernées, élabore une hypothèse d'organisation scolaire des écoles du secteur.



- 8.3 Le Comité de secteur de l'Annexe B procède à l'analyse de l'hypothèse, convient d'une organisation scolaire et de l'utilisation ou de la répartition de la marge de manœuvre.

## 9. ÉCOLES SECONDAIRES

- 9.1 L'organisation scolaire dans les écoles secondaires est préparée par la direction d'école.
- 9.2 La direction et le Conseil des enseignantes et enseignants conviennent de l'organisation scolaire.
- 9.3 Un poste par école est retenu a priori pour offrir des services éducatifs aux élèves du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire dans les écoles suivantes :
- École secondaire de Chambly;
  - École secondaire De Mortagne;
  - École secondaire du Grand-Coteau;
  - École secondaire du Mont-Bruno;
  - École secondaire François-Williams;
  - École secondaire le Carrefour;
  - École secondaire Ozias-Leduc;
  - École secondaire Polybel.
- 9.4 6.4 postes sont retenus a priori pour offrir des services éducatifs des élèves inscrits en sport-études à l'école secondaire De Mortagne

## E. MODALITÉS DE GESTION DANS LES ÉCOLES

### 10. MASSE SALARIALE DES ÉCOLES

- 10.1 La rémunération réelle des enseignants est imputée à chaque école et le budget est ajusté périodiquement de façon à ce que l'école n'assume pas de déficit et ne bénéficie pas de surplus pour ces postes.
- 10.2 La rémunération réelle tient compte, entre autres, des congés sans traitement, des congés sabbatiques et des changements de scolarité.
- 10.3 Le nombre de postes alloués annuellement aux écoles du secondaire et aux secteurs pour le primaire, est établi à partir des paramètres de la Commission scolaire calculés à la prévision budgétaire et des effectifs scolaires au 30 septembre.

- 10.4 Aux fins d'application du présent chapitre, le salaire moyen subventionné est celui utilisé pour établir les paramètres de l'année concernée.
- 10.5 La marge de manœuvre totale de l'école est la somme, pour l'année en cours, du nombre de postes alloués moins le nombre de postes utilisés pour l'organisation scolaire et pour les années antérieures, du surplus ou déficit cumulé au début de l'année scolaire divisé par le salaire moyen.
- 10.6 La marge de manœuvre totale est exprimée de 2 façons :
- en effectifs aux fins d'ajout de ressources en personnel enseignant;
  - en dollars au salaire moyen aux fins d'ajout de services directs à l'élève ou du paiement de tout autre charge reconnue par l'Annexe B.
- 10.7 En fin d'année, l'écart entre le nombre de postes requis pour l'organisation des groupes et le nombre d'enseignants équivalent temps plein rémunérés est remis (si écart positif) ou chargé (si écart négatif) au salaire d'entrée en fonction.

## 11. FONDS GÉRÉS PAR LES ÉCOLES

- 11.1 Les écoles paramétrées reçoivent l'équivalent de 8 jours de suppléance par poste au taux de remplacement prévu annuellement par le MEESR, journées qui comprennent les motifs d'absence prévue aux ententes locale et nationale.
- 11.2 Pour leur faciliter l'élaboration des plans d'intervention, est alloué 0.2 jour de suppléance par élève en classe spécialisée.

## 12. CHARGES SOUS LA RESPONSABILITÉ DES ÉCOLES

- 12.1 Les paiements des sommes prévues pour le dépassement des ratios sont sous la responsabilité des écoles ou des secteurs, sauf ceux prévus à 4.1.2.
- 12.2 La suppléance pour chaque absence de 5 jours et moins est à la charge des écoles, sauf celle prévue à l'article 4.1.3.
- 12.3 Les paiements au départ du personnel enseignant des journées de maladie monnayables de l'année en cours est à la charge des écoles (banque 01), sauf pour les écoles a priori et l'École le Tremplin.
- 12.4 Les paiements des autres charges ou primes convenues dans chaque milieu sont sous la responsabilité des écoles.

## F. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI

### 13. DEMANDES DES ÉCOLES

- 13.1 Toute demande d'une école faite au Comité de suivi de l'Annexe B doit être adressée au directeur général adjoint et au vice-président du syndicat et être signée par la direction d'établissement et le délégué syndical.
- 13.2 Un sous-comité peut être formé pour analyser la demande d'une école. Il fait ses recommandations au Comité de suivi de l'Annexe B.

### 14. SURPLUS OU DÉFICIT CENTRAL

- 14.1 Si le surplus ou le déficit central est supérieur à 100 000 \$, le Comité de suivi le répartit entre les écoles primaires et secondaires au prorata du nombre d'élèves.
- 14.2 Le surplus ou déficit d'une année financière donnée est connu au cours de l'année financière suivante. Pour faciliter la gestion budgétaire des écoles, le surplus ou déficit d'une année sera intégré au budget initial de l'année scolaire ultérieure, soit à l'année N+2.

Tel qu'il a été convenu au Comité de suivi de l'Annexe B le 17 mars 2015