Commission scolaire
des Patriotes

ENCADREMENTS FINANCIERS
2016-2017

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 1

1. ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 3

1.1. Décentralisation au niveau approprié 3

1.2. Équilibre budgétaire 3

1.3. Variation de l'effectif scolaire 3

2. PRIORITÉS BUDGÉTAIRES 2016-2017 4

2.1. FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES 4

2.1.1. Masse salariale des enseignants 4

2.1.2. Gestion des écoles 4

2.2. SERVICES DE GARDE 4

2.3. FORMATION PROFESSIONNELLE ET GÉNÉRALE DES ADULTES 4

2.4. GESTION DES CHARGES COMMUNES 5

2.4.1. Objectifs d'ensemble 5

2.4.2. Gestion des ressources humaines 5

2.4.3. Gestion de l'organisation scolaire 5

2.4.4. Gestion des ressources matérielles 5

3. RÈGLES DE GESTION BUDGÉTAIRE 6

3.1. Processus budgétaire 6

3.2. Autofinancement 6

3.3. Équipement et investissements 6

3.3.1. Frais d'entretien et de réparations 6

3.3.2. Budget d'investissements 7

3.4. TRANSFÉRABILITÉ DES BUDGETS 8

3.5. DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE 8

3.6. RECUPERATION DES RISTOURNES DE TAXES 8

3.7. GESTION DES SURPLUS ET DEFICITS 8

3.8. SERVICES DE GARDE 9

3.8.1. Fonctionnement 9

3.8.2. Ponctions 9

3.9. SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI 11

3.9.1. Fonctionnement 11

3.10. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT 11

3.11. MASSE SALARIALE DU PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT 11

3.11.1. Financement 11

3.11.2. Modifications aux plans d'effectifs 11

3.11.3. Absences des employés 13

3.11.4. Poste vacant ... 13
3.11.5. Dépenses à la charge des unités ... 13
3.11.6. Fonds a priori ... 13
4. RÈGLES D'ALLOCATION DES RESSOURCES ... 15
4.1. GENERALITES ... 15
4.2. ALLOCATIONS DE BASE AUX ECOLES PRIMAIRES ... 15
4.2.1. Fonctionnement ... 15
4.2.2. Équipements ... 16
4.2.3. Ponctions ... 16
4.3. ALLOCATIONS DE BASE AUX ECOLES SECONDAIRES ... 16
4.3.1. Fonctionnement ... 16
4.3.2. Équipements ... 17
4.3.3. Ponctions ... 17
4.4. ALLOCATIONS DE BASE DES CENTRES DE FORMATION ... 17
4.4.1. Fonctionnement ... 17
4.4.2. Ponctions ... 18
4.5. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ... 18
4.5.1. Allocations per capita ... 18
4.5.2. Allocations forfaitaires ... 19
4.5.3. Charges communes ... 20
4.6. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE GARDE ... 20
4.6.1. Frais de garde exigés des parents ... 20
4.6.2. Ponctions ... 21
4.7. ALLOCATIONS DE BASE AUX SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI ... 21
4.7.1. Ponctions ... 21
4.8. ALLOCATIONS PARTICULIÈRES ... 22
4.8.1. Allocations ministérielles remises intégralement aux unités ... 22
4.8.2. Cours à domicile ... 22
4.8.3. Programme Passe-Partout ... 22
4.8.4. Surveillance d'élèves au secondaire ... 22
4.8.5. Harmonisation du secrétariat au primaire ... 22
4.8.6. Harmonisation de la conciergerie au primaire ... 23
4.8.7. Ouverture de groupes ... 24
4.8.8. Groupe à plus d'une année d'études ... 25
4.8.9. Projets particuliers au secondaire ... 25
4.8.10. Plan d'action sur la lecture à l'école ... 25
4.8.11. Saines habitudes de vie (volet école en forme et en santé) ... 25
4.8.12. Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA ... 26
4.8.13. Soutien à l'intégration en classe des EHDAA ... 26
4.8.14. Mesures d'appui ... 27
4.8.15. Études dirigées dans les écoles secondaires les plus défavorisés ... 27

4.8.16. Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves des milieux les plus défavorisés 27
4.9. MISE AUX NORMES DES INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES (mesure 50760) 28
4.10. ALLOCATIONS AUX COMITES 28
4.10.1. Conseil des commissaires 28
4.10.2. Conseils d'établissement 28
4.10.3. Comité de parents 29
4.10.4. Comité consultatif des services aux EHDAA 29
4.11. DISTRIBUTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT 29
4.11.1. Règle générale 29
4.11.2. Distribution des enseignants orthopédagogues 29
4.11.3. Distribution des enseignants ressources 29
4.12. DISTRIBUTION DE PERSONNEL AUTRE QU'ENSEIGNANT 29
4.12.1. Plan d'effectifs 29
4.12.2. Distribution du personnel professionnel et de soutien en service aux élèves 30
TABLEAU 1 – Ristournes de taxes remises 32
TABLEAU 2 – Répartition des compressions ministérielles – autres mesures concernées 33
TABLEAU 3 – Plan d'effectifs de base des écoles secondaires 35
TABLEAU 4 - Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au primaire 36
TABLEAU 5 - Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au secondaire 37
ANNEXE 1 – Règles de gestion de l'Annexe B 39

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 et de l'Enseignement supérieur 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.

1. ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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 2016-2017

2.1. FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES

2.1.1. 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 postériori. Ces modalités d'organisation s'appliquent tant qu'apparaîtra dans les paramètres d'allocations du MEES une contribution de la Commission scolaire des Patriotes à titre d'effort général pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire.

iii. Une somme de 30 000 $ est réservée à même l'enveloppe de la masse salariale des enseignants pour du développement pédagogique.

iv. Analyser les coûts et les allocations reliés à l'absentéisme.

v. Mise en place de nouvelles modalités de répartition de la marge de manœuvre (écart entre les postes enseignant alloué et le nombre de postes requis par l'organisation scolaire) des écoles primaires, telles que décrites aux Règles de gestion du Comité de suivi de l'Annexe B.

2.1.2. Gestion des écoles

i. Maintenir la distribution des allocations de fonctionnement 2015-2016 sans indexation.

ii. Prévoir la révision du modèle d'allocations des ressources dans les écoles primaires et secondaires.

2.2. SERVICES DE GARDE

i. Prévoir la révision du modèle d'allocation des ressources aux services de garde.

2.3. 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.

2.4. GESTION DES CHARGES COMMUNES

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.~~ Poursuivre l'étude du 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.

2.4.4. Gestion des ressources matérielles

i. Finaliser la révision des protocoles d'entente signés avec les municipalités.

ii. Procéder à la vente de biens immeubles excédentaires pour équilibrer le budget de la Commission scolaire.

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. Mettre en place le 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 MEES;
2. Une allocation définitive est établie en tenant compte des effectifs réels subventionnés par le MEES 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 d'investissements

i. Les enveloppes budgétaires d'investissements relatives aux immeubles sont administrées par le Service des ressources matérielles qui tient compte de priorités identifiées avec les établissements.

ii. Une partie de l'enveloppe des investissements relative au mobilier, appareillage et outillage (MAO) 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 MEES
Services administratifs	Selon des besoins spécifiques approuvés par la direction générale (ex : MAO)
Formation professionnelle et formation générale des adultes	Montant alloué par le MEES

iii. L'écart entre l'enveloppe totale d'investissements du MEES relative au mobilier, appareillage et outillage (MAO) et la partie de l'enveloppe décentralisée selon le paragraphe précédent est géré par le Service des ressources matérielles en tenant compte des priorités identifiées par les établissements via le Comité de travail du Service es ressources matérielles.

iv. Toutes les unités administratives doivent respecter l'enveloppe budgétaire d'investissement qui leur est allouée, c'est-à-dire ne pas investir davantage que le montant qui leur est accordé. Seules les deux situations suivantes permettent des investissements supérieurs à l'enveloppe accordée :

   a. Lorsqu'une quote-part de la Commission scolaire est requise par les règles budgétaires pour obtenir le financement de l'investissement par le ministère ;

   b. Lorsque le projet est entièrement financé par des sources de revenus externes.

v. Les établissements qui réalisent et financent eux-mêmes des projets d'aménagement doivent obtenir l'autorisation préalable du Service des ressources matérielles.

vi. Dans le cadre des allocations 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. 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 1 – 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 MEES. 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. Le surplus ou déficit du budget d'investissement, tel qu'établi aux états financiers, est transférable à l'exercice suivant

viii. 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 MEES 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 MEES.

   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 :

   — l'assurance-salaire;
   — 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 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 1, 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. Ce 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 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 et plus 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. Des fonds a priori sont constitués pour financer les avantages monnayables au départ définitif des employés, le retour à l'enseignement d'un professionnel ou d'un cadre, 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 consignés 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. 613,95 $ (204,65 $ par jour pour 3 jours de remplacement) 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 MEES pour le personnel syndicable autre qu'enseignant (le montant de base étant de 200 $ par jour établi en 2014-2015);
   2. 5 116 $ pour l'école J.-P. Labarre, indexé annuellement au taux d'indexation prévu aux règles budgétaires du MEES pour le personnel syndicable autre qu'enseignant (le montant de base étant de 5 000 $ établi en 2014-2015).

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 0,15 $ 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 MEES.

v. Déneigement

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 MEES;

iii. 0,15 $ 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, sauf pour les écoles Le Tremplin et Orientante l'Impact) est effectuée comme suite aux compressions budgétaires imposées par le MEES.

iv. Déneigement

Une ponction de 7,43 $ (les EHDAA étant pondérés par 4, sauf pour les écoles Le Tremplin et Orientante l'Impact) 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 MEES, 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 MEES 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. 52 000 $ pour le mobilier, l'appareillage et l'outillage des services administratifs.

ii. Secrétariat général :

1. 31 000 $ 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. 30 696 $ pour le dépistage en orthophonie, indexé annuellement au taux d'indexation salariale du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEES (le montant de base étant de 30 000 $ établi en 2014-2015).

iv. Service de l'organisation scolaire et du transport :

3. 51 160 $ pour le personnel additionnel requis au transport scolaire à la rentrée, indexé annuellement au taux d'indexation salariale du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEES=(le montant de base étant de 50 000 $ établi en 2014-2015);

v. Service des ressources informatiques :

4. 23 022 $ pour les heures supplémentaires requises pour la garde des soirs et des week-ends, indexé annuellement au taux d'indexation salariale du personnel syndicable autre qu'enseignant prévu aux règles budgétaires du MEES (le montant de base étant de 22 500 $ établi en 2014-2015);

1. 45 000 $ pour la location des photocopieurs et le coût des copies;

2. 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 MEES;

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 4,25 $ pour les périodes du matin et de l'après-midi et est établie à 4,25 $ 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 MEES 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 centralisé

La retenue annuelle est égale à 100 $ 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 MEES et des frais chargés aux parents pour les services de garde

v. Compressions

Une ponction de 1,5 % de la totalité des revenus du MEES et des frais chargés aux parents pour les services de garde est faite comme suite au plan de retour à l'équilibre établi en 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 pour couvrir les coûts de conciergerie.

4.8. ALLOCATIONS PARTICULIÈRES

4.8.1. Allocations ministérielles remises intégralement aux unités

Certaines allocations du MEES sont remises intégralement aux unités. Le tableau 2 liste les allocations concernées et les taux d'indexation qui s'appliquent à ces allocations.

Lors des paramètres initiaux de 2015-2016, les ajustements négatifs globaux du MEES aux mesures d'appui et à l'adaptation scolaire ont été répartis entre les différentes allocations de ces mesures. Pour une équité entre les unités administratives, les allocations concernées qui sont remises aux unités sont établies sur la base du montant alloué en 2014-2015 indexé aux taux prévus aux règles budgétaires.

4.8.2. 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 tel que reconnu par un médecin.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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 MEES.

ÉÉI	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

4.8.5. 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 : ((Clientèle – 350) /350*35) + 35

1. 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 à droit : nombre d'heures reconnues/5 jours * 261 jours

1. 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 1er 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.

4.8.6. 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^2 par élève régulier

16 m^2 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 :

1er concierge pour les premiers 2300 m^2	Minimum	25 h
	Maximum	38,75 h
2e concierge et suivants pour chacun des 2600 m^2 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 1er 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.

4.8.7. Ouverture de groupes

Lorsqu'il 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 $
1re année	1 500 $
2e année	1 500 $
3e année	2 500 $
4e année	2 500 $
5e année	2 500 $
6e année	2 500 $
Groupe à plus d'une année d'études	500 $
Adaptation scolaire et service Répit	1 500 $

4.8.8. 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.

4.8.9. Projets particuliers au secondaire

Une somme de 10 000 $ est allouée à l'école secondaire Ozias-Leduc pour couvrir le coût de remplacement des instruments de musique.

4.8.10. Plan d'action sur la lecture à l'école

La somme de 297 039 $ pour le plan d'action sur la lecture à l'école 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;

4.8.11. Saines habitudes de vie (volet école en forme et en santé)

Une somme de 101 237 $ pour les saines habitudes de vie, ancienne mesure école en forme et en santé 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. La somme allouée correspond à l'allocation ministérielle de 2014-2015 de 98 715 $ indexée au taux d'ajustement applicable à l'allocation de base pour les activités éducatives prévu aux règles budgétaires du MEES (99 613 $ en 2016-2017). 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).

4.8.12. Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA

La somme 135 014 $ pour la libération des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA, ancienne mesure 30322 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.

4.8.13. Soutien à l'intégration en classe des EHDAA

La somme allouée par le MEES de 311 007 $ (mesure 15314) permet l'ajout de techniciens en éducation spécialisée au plan d'effectifs (TES). Les écoles ayant un historique d'embauche important de TES ont un plan d'effectifs bonifié, mais ne reçoivent plus e mesures d'appui. L'ajout d'heures de TES a été remis aux établissements suivants :

École	Nombre d'heures allouées
Polybel	15
De Mortagne	23
Ozias-Leduc	17
Du Mont-Bruno	30
Notre-Dame	25
Le Sablier	16
De l'Envolée	11
De l'Odyssée	17
De Montarville	29
Aux-Quatre-Vents	15
Total	198

Les critères utilisés pour établir le nombre d'heures alloué sont les mêmes que les mesures d'appui. Comme 2016-2017 est la première année de cette mesure, il sera nécessaire

d'établir au cours de l'année des modalités d'ajustement du nombre d'heures pour les années à venir.

4.8.14. Mesures d'appui

i. L'allocation pour les mesures d'appui est répartie de la façon suivante :

1. 1 000 000 $ pour la déficience physique et les interprètes ;
2. 8,66 % du solde pour les écoles secondaires et 91,33 % pour les écoles primaires (pourcentage établi sur la base de l'historique) ;
3. Solde réparti en fonction du nombre d'élèves intégrés en classe ordinaire ayant un code de difficulté où :
   a. les élèves ayant des codes 12 et plus, sauf 50 et 53, sont pondérés par 0,5 ;
   b. les élèves ayant des codes 50 et 53 ne sont pas pondérés ;
   c. les élèves à valider, dans l'attente d'un code 50 ou 53, sont pondérés par 2.

ii. L'allocation pour les mesures d'appui est composée des sommes suivantes :

Participation de l'Annexe B	1 283 967 $
Ajout de ressources éducatives (ancienne mesure 30331 intégrée à l'allocation de base en 2014-2015) (inclus dans la mesure 15330)	100 000 $
Service d'intégration en classe d'ordinaire (ancienne mesure 30053 intégrée à l'allocation de base en 2014-2015) (mesure 15311)	602 367 $
Part CSP	35 000 $
	2 032 334 $

4.8.15. Études dirigées dans les écoles secondaires les plus défavorisés

La somme reçue du MEES de 19 386 $ (mesure 15014) est remise à l'école François-Williams pour la mise en œuvre d'un programme de soutien aux apprentissages en mathématique, science et technologie et en langue d'enseignement pour les élèves en difficulté.

4.8.16. Renforcement des ressources et pratiques dédiées à la réussite en lecture et écriture pour les élèves des milieux les plus défavorisés

La somme reçue du MEES de 209 988 $ (mesure 15015) est remise aux écoles concernées pour l'embauche d'orthopédagogues en appui au personnel enseignant en classe dans le but de faire du co-enseignement pour favoriser la réussite en lecture et écriture. Les ressources sont allouées en fonction du nombre d'élèves avec un minimum d'une journée de services par semaine :

Le Sablier	0,40
De l'Envolée	0,40
De l'Odyssée	0,70
Mère-Marie-Rose	0,20
Des Cœurs-Vaillants	0,40
Saint-Charles	0,20
Saint-Denis	0,20

4.9. MISE AUX NORMES DES INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES (MESURE 50760)

i. 6% de l'allocation est retenue pour couvrir les coûts de personnel qui planifie et suit les projets;

ii. 235 600 $ au SRI pour payer la licence de Microsoft Office et l'antivirus;

iii. 55 000 $ pour couvrir les coûts liés au raccordement au RISQ et à l'infrastructure SCCM (logiciel de déploiement). Cette somme, ayant déjà été considérée lors de la préparation du budget initial dans les opérations courantes de la commission, sera remise dans le budget de fonctionnement des établissements au prorata du nombre d'élèves;

iv. 17 $ par ETP à la FGA et FP selon le nombre d'ETP considéré pour le calcul du produit maximal de la taxe scolaire;

v. Un montant forfaitaire de 7 000 $ par école;

vi. Solde au prorata du nombre d'élèves.

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 1.

4.11.2. Distribution des enseignants orthopédagogues

i. Plancher de 3 jours au secondaire;

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 Williams: 1,25 postes pour 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, multisports 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 3) 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 service 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 EHDAA 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 1ière 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)

Quatre postes d'AVSEC répartis entre les établissements par les secteurs regroupés.

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 4 *Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au primaire* et au tableau 5 *Services a priori pour les classes d'enseignement spécialisé au secondaire*.

TABLEAU 1

RISTOURNES DE TAXES REMISES

Retenues sur contrats	***-1-03510-***
Terrains	***-1-01810-000
Frais payés d'avance	***-1-01900-000
Revenus reportés	***-1-03890-***
Fonds à destination spéciale	*** -1-0347*-***
Activités sportives, culturelles et sociales	*** -1-27***-***
Surveillance du midi	*** -1-23231-***
Services alimentaires	*** -1-32***-***
Cahiers d'exercices	*** -1-*****-403
Transport scolaire	*** -1-341**-5**
Services de garde	*** -1-36***-***
Investissements	062-1-*****-*** ***-1-67***-*** ***-1-68***-*** ***-1-69***-*** ***-*-*****-6** ***-*-*****-7**
Investissements Mécanique machinerie fixe	435-1-14312-***
Investissements Soudage montage	435-1-14551-***
Location d'immeuble en FGA	330-1-65901-507
Cotisations OB et SEBIQ	050-1-13731-514
Projets spéciaux	052-1-*****-*** ou ***-1-737**-***
Consommation énergétique	063-1-64010-***
Entretien des terrains	063-1-62110-511
Entretien ménager	063-1-63210-511
Service aux entreprises	435-1-1481*-***
Protection sécurité - service de surveillance du midi	***-1-66007-***

TABLEAU 2

ALLOCATIONS MINISTÉRIELLES REMISES INTÉGRALEMENT AUX UNITÉS

Mesures	Taux d'indexation	Allocation 2014-2015	Allocation 2016-2017
Accueil et soutien linguistique (no 15050)	Allocation de base pour activités éducatives		
Élèves non francophones		71,97 $ / élève	73,81 $ / élève
Élèves immigrants		7 430,56 $ / élève	7 620,40 $ / élève
Enfants scolarisés à la maison (primaire no 11043 et secondaire no 11053)	Allocation de base pour activités éducatives	855 $ / élève	876,84 $ / élève
Parcours de formation axés sur l'emploi (no 15041)	Allocation de base pour activités éducatives		
Formation préparation au travail (FPT)			
1re année		243 $ / élève	249,21 $ / élève
2e année		343 $ / élève	351,76 $ / élève
3e année		620 $ / élève	635,84 $ / élève
Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS)		393 $ / élève	403,04 $ / élève
Projet pédagogique particulier préparant des élèves de 15 ans à la formation professionnelle (no15042)	Allocation de base pour activités éducatives	2 879 $ / élève	2 952,55 $ / élève

Mesures	Taux d'indexation	Allocation 2014-2015	Allocation 2016-2017
Exploration de la formation professionnelles (ancienne mesure 30382 intégrée à l'allocation par élève du secondaire)	Allocation de base pour activités éducatives		
Cours de 2 unités		87 $ / élève	89,22 $ / élève
Cours de 4 unités		218 $ / élève	223,57 $ / élève
Milieu défavorisé – réussite des élèves (SIAA) (no15010)	Allocation de base pour activités éducatives		
Primaire		146 899 $	150 652 $
Secondaire		88 162 $	90 414 $
Formation continue pour le personnel scolaire en FGA (no 12070)	Soutien en FP et en FGA	47 350 $	48 785 $
Fréquentation et réussite des jeunes en FP (no 15044)	Allocation de base pour activités éducatives	21 051 $	21 589 $
Activités d'exploration professionnelle des adultes en formation générale (no 15045)	Allocation de base pour activités éducatives	3 916 $	4 016 $
Plan de formation des enseignants dans le cadre de la stratégie de renforcement des langues (no 15092)	Allocation de base pour activités éducatives	64 555 $	66 204 $
Mesure Esprit d'entreprendre pour la sensibilisation à l'entrepreneuriat (no 15110)	Allocation de base pour activités éducatives	17 440 $	17 886 $
Programme d'insertion professionnelle pour les enseignants (no 15141)	Allocation de base pour activités éducatives	44 995 $	46 145 $
Récit local et Récit national	Allocation de base pour activités éducatives		
Récit local		137 041 $	140 542 $
Récit national		190 958 $	195 837 $

TABLEAU 3

PLAN D'EFFECTIFS DE BASE DES ÉCOLES SECONDAIRES

MODÈLE D'ALLOCATIONS ÉTABLI EN 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	ÉÉI	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 4

SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU PRIMAIRE (VERSION 2016-2017 À VENIR)

Services a priori en classe d'enseignement spécialisé à pondérer en fonction des postes disponibles

SERVICES A PRIORI À PONDÉRER POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU PRIMAIRE POUR 2015/2016 / PAR GROUPE

PRIMAIRE			PSYCHOLOGIE base jours		PSYCHOÉDUCATION base jours		ORTHOPHONIE base jours		TES base heures		PEH base heures	
			Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération	
Classes	Nombre 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		12-16	0,25					0,25	5,0			
DGD 5 ans		10-12	0,5				1		35,0		32,5	
DGD 6-12 ans		12-14	0,5				1		35,0		32,5	
4 ans		5-7	0,5				0,5		12,5			
Langage 5 ans		6-8	0,5				1		25,0			
Langage 6-12 ans		8-10	0,25				1		10,0			
TSA 5 ans		4-6	0,5				1		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 volet conseil		7-9	1									
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 5

SERVICES A PRIORI POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU SECONDAIRE (VERSION 2016-2017 À VENIR)

Commission scolaire des Patriotes
Service des ressources éducatives

Services a priori en classe d'enseignement spécialisé
à pondérer en fonction des postes disponibles

SERVICES A PRIORI À PONDÉRER POUR LES CLASSES D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ AU SECONDAIRE POUR 2015/2016 / PAR GROUPE

SECONDAIRE			PSYCHOLOGIE base jours		PSYCHOÉDUCATION		ORTHOPHONIE base jours		TES base heures		PEH base heures	
			Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération		Facteur de pondération	
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 1er cycle		16-20										
FPT 2e cycle		16-20	0,130435						4,565217			
FMS 2e cycle		18-20										
Langage 1er cycle		10-12	0,25					2		35,0		
Langage/FPT 2e c. 15-21 ANS		10-12	0,25						12,5	25,0		
TSA sans parcours		6-8	0,5					2	35,0			
TSA 2e 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 1er cycle		16-20	0,25						12,5			
DIL/FPT 2e c. 15-21ans		16-20	0,25						12,5	25,0		
DIM (PACTE-963 / Ozias-Leduc)		12-14	0,25						35,0		12,5	
DIM 15-18 ans (Défis-967 / l'Envol)		12-14	0,25						25,0	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		

ANNEXE 1

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 2016-2017

Version officielle du 9 juin 2016 adoptée 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 8

E. MODÈLE DE PARTAGE ET DE DISTRIBUTION DE LA MARGE DE MANŒUVRE AU SEIN DES ÉCOLES PRIMAIRES 9

10. Marge de manœuvre des écoles primaires (écoles a priori et écoles paramétrées) 9

F. MODALITÉS DE GESTION DANS LES ÉCOLES 10

11. Masse salariale des écoles 10
12. Fonds gérés par les écoles 10
13. Charges sous la responsabilité des écoles 11

G. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI 11

14. Demandes des écoles 11
15. Surplus ou déficit 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 MEES.

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 :

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

1.1. Une somme est retenue a priori pour combler l'écart entre les dépenses réelles d'absentéisme à long terme et les revenus du MEES dédiés à l'absentéisme. Cette somme s'ajoute aux revenus du MEES pour constituer le « fonds d'assurance salaire ». L'accès à ce fonds est limité aux absences de plus de 5 jours ouvrables consécutifs.

1.2. 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 MEES pour créer le « fonds pour droits parentaux ». L'accès à ce fonds est limité aux absences de plus de 5 jours ouvrables consécutifs.

1.3. 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 MEES 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.

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 assurer :

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 pour les écoles a priori et pour les classes spécialisées, lorsque les dépassements ne résultent pas d'une décision de l'école relative à la formation des groupes.

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 peut être retenue a priori pour combler l'écart entre les 8 jours de suppléance octroyés aux écoles et les revenus du MEES 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 collégialement 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 MEES - 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;
- Une portion de poste est utilisée pour financer 47.5 heures de 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 et allouées au Service des ressources éducatives pour l'équipe de soutien à l'inclusion.

5.6. 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 proposition d'organisation scolaire des écoles du secteur.

8.3. Le Comité de secteur de l'Annexe B procède à l'analyse de la proposition et convient d'une organisation scolaire et d'une hypothèse de 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 1er 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. MODÈLE DE PARTAGE ET DE DISTRIBUTION DE LA MARGE DE MANŒUVRE AU SEIN DES ÉCOLES PRIMAIRES

10. MARGE DE MANŒUVRE DES ÉCOLES PRIMAIRES (ÉCOLES A PRIORI ET ÉCOLES PARAMÉTRÉES)

10.1. La marge de manœuvre représente la différence entre les ressources générées par le nombre d'élèves et celles qui sont réellement utilisées pour l'organisation scolaire de chaque secteur.

10.2. La marge de manœuvre totale des écoles primaires est constituée par l'ensemble des marges de manœuvre générées par chaque secteur.

10.3. La marge de manœuvre totale est distribuée à l'ensemble des écoles primaires selon la répartition suivante :

10.3.1. 60 % de la marge de manœuvre totale est répartie entre l'ensemble des écoles où chaque école reçoit une partie relative au nombre d'élèves de l'école sur le nombre total d'élèves;

10.3.2. 40 % de la marge de manœuvre est conservée par chacune des écoles en fonction de la contribution relative de chacune d'elles à la marge de manœuvre totale.

10.3.3. La marge de manœuvre réelle d'un secteur se constitue suite à la répartition décrite aux articles 10.3.1 et 10.3.2. Les secteurs valident (ou modifient) leur hypothèse d'utilisation ou de répartition de la marge de manœuvre suite à la confirmation de leur marge de manœuvre réelle.

F. MODALITÉS DE GESTION DANS LES ÉCOLES

11. MASSE SALARIALE DES ÉCOLES

11.1. 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.

11.2. La rémunération réelle tient compte, entre autres, des congés sans traitement, des congés sabbatiques et des changements de scolarité.

11.3. 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.

11.4. Aux fins d'application du présent chapitre, le salaire moyen subventionné est celui utilisé pour établir les paramètres de l'année concernée.

11.5. 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.

11.6. La marge de manœuvre totale est exprimée de deux (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.

11.7. 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.

12. FONDS GÉRÉS PAR LES ÉCOLES

12.1. Les écoles paramétrées reçoivent l'équivalent de 8 jours de suppléance par poste au taux de remplacement prévu annuellement par le MEES, journées qui comprennent les motifs d'absence prévus aux ententes locale et nationale.

12.2. Pour leur faciliter l'élaboration des plans d'intervention, est alloué 0.2 jour de suppléance par élève en classe spécialisée.

12.3. Pour la correction des épreuves obligatoires, un budget est alloué aux écoles afin de couvrir les coûts de suppléance pour la correction de l'épreuve de français langue d'enseignement. Ce budget est équivalent à :

- Une journée de suppléance par groupe de 4e du primaire;
- Une journée de suppléance par groupe de 6e du primaire;
- Une demi-journée de suppléance par groupe de 2e année du secondaire.

13. CHARGES SOUS LA RESPONSABILITÉ DES ÉCOLES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Les paiements des autres charges ou primes convenues dans chaque milieu sont sous la responsabilité des écoles.

G. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI

14. DEMANDES DES ÉCOLES

14.1. 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.

14.2. 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.

15. SURPLUS OU DÉFICIT CENTRAL

15.1. 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.

15.2. Les opérations relatives à l'Annexe B centrale sont considérées comme une charge commune au même titre que les charges communes de la Commission scolaire.

L'Annexe B est considérée comme une unité administrative. Si la Commission scolaire dégage un surplus disponible au terme d'une année financière, ce surplus est réparti au prorata des surplus générés par chacune des unités administratives, par exemple, si l'Annexe B centrale contribue à 20 % du surplus, elle récupère 20 % du surplus.

15.2.1. Si le surplus récupéré de l'Annexe B centrale 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.