



— TOUS LES SECTEURS

MODE D'EMPLOI

MISE À JOUR • OCTOBRE 2019 AMENDÉE

BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS

Voici des informations qui devraient permettre aux représentantes et représentants au Comité de participation des enseignantes et enseignants aux politiques de l'école (CPEPE), ainsi qu'aux enseignantes et enseignants qui siègent au Conseil d'établissement (CE) d'intervenir adéquatement auprès de leur direction.

LES RÈGLES BUDGÉTAIRES

Chaque année, le gouvernement adopte les règles budgétaires servant à financer les centres de services scolaires et les écoles. Ces règles se concrétisent sous forme de mesures budgétaires que le ministère rassemble sous forme de regroupements ou familles. La règle générale stipule que les ressources financières attribuées par le ministère aux centres de services scolaires pour leur fonctionnement sont transférables, à moins d'indication contraire.

Ainsi, certaines mesures budgétaires sont transférées vers le budget des établissements alors que d'autres sont gérées centralement par le centre de services scolaire. On retrouve trois types de mesures budgétaires.

● MESURE SANS CONTRAINTE

Elle est transférable sans limitation à moins d'indication contraire.

● MESURE DÉDIÉE

Elle se destine aux établissements et peut être transférée à l'intérieur de son regroupement, à moins d'indication particulière. Les sommes doivent être utilisées pour financer les éléments prévus à la mesure ou ceux d'une autre mesure du même regroupement. L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes pour cette mesure se fait dans le cadre de son regroupement.

● MESURE PROTÉGÉE

Elle se destine aux établissements et doit être utilisée aux fins spécifiées dans la mesure. Elle n'est pas transférable. L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes se fait de façon spécifique pour la mesure.

CONSULTATION EN CPEPE ET ADOPTION AU CE

Le budget de l'établissement est un objet de **consultation obligatoire du CPEPE** prévu à la clause 4-3.03 B 1) de la *Convention collective locale* qui précise : « [...] la ventilation des budgets affectés à la vie pédagogique [...], la ventilation des budgets affectés à l'enseignement ; [...] ».

Les directions ont donc l'**obligation de consulter** les membres du CPEPE sur les budgets ainsi que **de déposer la documentation et de fournir toutes les informations** nécessaires, dans un délai raisonnable, pour mener à bien cette consultation.

Les documents relatifs au budget de l'établissement peuvent être produits à l'interne. De ce fait, l'accès et la disponibilité des informations devraient en être facilités. En effet, les établissements ont à leur disposition un logiciel comptable qui leur permet de produire divers rapports.

Cette consultation devrait avoir lieu à différents moments de l'année scolaire. D'abord, une fois les prévisions budgétaires reçues de la part du centre de services scolaire en fin d'année scolaire, la direction devrait vous consulter à propos des orientations et priorités liées aux dépenses en lien avec la vie pédagogique (FGJ) ou à l'enseignement (EDA et FP) pour l'année à venir. Puis, au début ou en cours d'année scolaire, si la direction est dans l'obligation de réviser ses orientations et priorités, elle doit de nouveau consulter les enseignantes et enseignants par le biais du CPEPE. Il en est de même si de nouvelles sommes d'argent sont reçues par l'établissement et sont associées à la vie pédagogique (FGJ) ou à l'enseignement (EDA et FP).

Afin de faciliter le suivi et de maîtriser ce dossier, on recommande d'inscrire le point « budget de l'établissement » à l'ordre du jour de toutes les réunions du CPEPE et, lorsqu'il est jugé nécessaire d'assurer un suivi ou de questionner la direction sur un ou plusieurs postes budgétaires, d'exiger que les informations relatives aux postes budgétaires concernés vous soient remises et que la direction réponde aux questions des représentants des enseignantes et enseignants au CPEPE. Il ne faut surtout pas hésiter à interpeller la direction à propos du budget ou à la questionner notamment quand vous avez des demandes relatives aux achats à effectuer, quand vous avez des interrogations sur les dépenses effectuées et en lien avec la vie pédagogique (FGJ) ou l'enseignement (EDA et FP), quand la direction modifie les orientations et priorités établies, quand de nouvelles sommes d'argent sont octroyées, etc.

Comme pour tout autre sujet de consultation en CPEPE, la *Convention collective locale* prévoit (4-1.06) que si la direction décide de ne pas donner suite aux recommandations des enseignantes et enseignants quant à la ventilation des budgets qui sont affectés à la vie pédagogique (FGJ) ou à l'enseignement (EDA et FP), elle est tenue de fournir les raisons pertinentes qui motivent ses positions avant de mettre sa décision en application. Ses motifs doivent être confirmés par écrit dans un délai de 15 jours ouvrables.

De plus, les représentants au CE auront à adopter le budget annuel proposé par la direction et à faire le suivi régulièrement, car la direction doit en assurer l'administration et en rendre compte au CE. C'est donc un lieu important pour présenter le point de vue des enseignants sur l'utilisation du budget dans les cas où la direction n'accepterait pas les recommandations faites par les représentantes et représentants au CPEPE.

LES FONDS

FONDS 1 : BUDGET RÉGULIER

Exemples : Salaires (de certains membres du personnel), manuels scolaires, matériel didactique, dépassements du maximum d'élèves, matériel, appareil, outillage (MAO), activités de formation, services aux élèves, remplacement d'urgence (RU), compensation financière pour le dépassement des paramètres de la tâche éducative.

NOTE : Si le fonds 1 présente un surplus, ce surplus est perdu pour l'établissement. Pour les sommes dévolues au perfectionnement des enseignantes et enseignants et qui sont gérées par le Comité local de perfectionnement (CLP), les surplus sont récupérés par le Comité paritaire de perfectionnement des enseignants (CPPE). Ce dernier redistribue ces montants l'année suivante selon les *Orientations, normes et procédure* (ONP) vers, notamment, le Comité local de perfectionnement des établissements (CLP).

FONDS 2 : PROJETS AUTOFINANCÉS

Exemples : Cafétéria, cours d'été, cours autofinancés (formation professionnelle).

FONDS 3 : MESURE ALIMENTAIRE

Exemples : Repas chauds à un coût minime.

NOTE : Cette mesure permet à certains élèves d'avoir accès à des repas équilibrés à faible coût.

FONDS 4 : FONDS À DESTINATION SPÉCIALE

Exemples : Dons, legs et autres contributions volontaires, achat et vente de chocolat.

NOTE : Le surplus ou le déficit de ce fonds peut être reporté à l'année scolaire suivante.

FONDS 5 : AGIR AUTREMENT

Exemples : Prévention de la violence et climat de l'école, environnement de l'école.

NOTE : Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante, donc perdu pour l'établissement.

FONDS 6 : ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET SPÉCIFIQUES DU MINISTÈRE

Exemples : Manuels scolaires, groupe à plus d'une année d'étude, budget de formation visant l'amélioration du français, etc.

NOTE : Les sommes peuvent être reportées ou non selon des décisions ministérielles. Si un déficit est réalisé dans l'une ou l'autre de ces mesures budgétaires, il devra être épongé par le budget de l'établissement.

FONDS 7 : ÉCOLE MONTRÉLAISE

Exemples : *Jeune public* — *Projet novateur*.

NOTE : Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante, donc perdu pour l'établissement.

FONDS 8 : OPÉRATION SOLIDARITÉ

Exemples : Divers projets locaux pour favoriser la réussite en milieu défavorisé.

NOTE : Il s'agit du fonds pour une intervention en milieu socio-économiquement faible afin de rééquilibrer les chances de réussite et d'insertion sociale des élèves. Le surplus global n'est pas reporté à l'année suivante et donc perdu pour l'établissement.

FONDS 9 : BUDGETS COMPLÉMENTAIRES

Exemples : Activités parascolaires, sorties éducatives, bal des finissants, matériel didactique périssable vendu par l'établissement (sans profit).

NOTE : On se sert du fonds 9 pour les dépenses afin de réaliser différentes activités et on fait un transfert du fonds 4 au fonds 9 afin de financer ces dépenses au fur et à mesure.

● TRANSFÉRABILITÉ

Les établissements scolaires doivent avoir comme objectif d'atteindre l'équilibre budgétaire.

Afin d'atteindre cet équilibre tant souhaité, une direction peut procéder à des transferts entre certains fonds.

Les ressources financières attribuées par le ministère aux centres de services scolaires pour leur fonctionnement sont transférables, à moins d'indication contraire dans le volumineux document portant sur les règles budgétaires des centres de services scolaires qui est adopté annuellement par le Conseil du Trésor. Afin de valider s'il est possible pour votre direction de transférer une somme d'argent dans une autre mesure, il est préférable de contacter l'Alliance.

● SURPLUS OU DÉFICIT

Règle générale, à la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Il peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite (LIP, art. 96.24).

À SURVEILLER

À titre de suggestion, voici quelques éléments du budget sur lesquels vous devriez porter une attention particulière.

Vérifiez:

- si les dépenses liées à la vie pédagogique (FGJ) ou à l'enseignement (EDA et FP) correspondent aux orientations et priorités déterminées par la direction à la suite de la consultation des enseignantes et enseignants au CPEPE;
 - si tous les postes de profs annexés au budget correspondent bel et bien au nombre d'enseignants en fonction;
 - si tous les services aux élèves (soutien linguistique, dénombrement flottant, professionnels) prévus au budget sont utilisés;
 - si les sommes prévues pour le matériel didactique et les volumes de la bibliothèque ont été dépensées;
 - si toutes les sommes prévues pour le dépassement du maximum d'élèves sont effectivement versées aux profs concernés qui, eux, vérifient leur paie;
 - si les sommes prévues pour le perfectionnement des enseignantes et enseignants sont utilisées uniquement pour de la formation;
 - si les dépenses de perfectionnement en lien avec l'amélioration du français sont bel et bien attribuées à cette mesure budgétaire particulière et non au budget de perfectionnement régulier;
 - si les budgets attribués pour de l'achat de matériel dans la classe (budget classe) ont été dépensés.
-

