

- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES FINANCIÈRES 2026-2027

Approbation :	Conseil d'administration
Responsable :	Direction des ressources financières
Date d'approbation :	16 juin 2026
Date d'entrée en vigueur :	1 ^{er} juillet 2026
Date prévue de révision :	Mars 2026
Résolution	CA-2026-06-523

Liste des écrits de gestion remplacés :

Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières 2025-2026 (RF-2025-03)

Consultations effectuées :

Comité consultatif de gestion (art. 193.3 de la LIP)

Conseils d'établissement (art. 193.3 de la LIP)

Comité consultatif des services EHDAA

TABLE DES MATIÈRES

Note au lecteur.....	4
1. Préambule	5
2. Philosophie de gestion budgétaire.....	5
3. Principes directeurs du processus budgétaire.....	5
4. Cadre légal	6
5. Objectif général.....	6
6. Objectifs spécifiques.....	6
7. Principes généraux	7
Règle de transférabilité et gestion des surplus (déficit) :	8
8. Principes spécifiques.....	9
8.1 Enveloppe du secteur jeune.....	9
8.1.1 Enveloppe centralisée pour les activités d’enseignement.....	9
8.1.2 Enveloppe centralisée pour les services d’orthopédagogie et les enseignantes et enseignants ressources.....	10
8.1.3 Enveloppe centralisée pour les activités de soutien en classe au préscolaire 5 ans et primaire	10
8.1.4 Enveloppe centralisée pour les services éducatifs complémentaires et les autres services professionnels.....	10
8.1.5 Enveloppe centralisée pour les services de soutien administratifs aux établissements et pour les activités administratives des écoles	11
8.1.6 Enveloppe décentralisée pour les services de soutien à l’enseignement	11
8.1.7 Enveloppe décentralisée pour le fonctionnement des écoles.....	12
8.1.8 Enveloppe décentralisée des services de garde	12
8.2 Enveloppe décentralisée de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle	13
9. Critères de répartition	13
9.1 Enveloppe du secteur jeune.....	13
9.1.1 Enveloppe centralisée pour les activités d’enseignement.....	13
9.1.2 Enveloppe centralisée pour les services d’orthopédagogie et les enseignants ressources.....	15
9.1.2.1 Enveloppe centralisée pour les services d’orthopédagogie	15
9.1.2.2 Enveloppe centralisée pour les enseignants ressources	16
9.1.3 Enveloppe centralisée pour les activités de soutien en classe au préscolaire 5 ans et primaire	16
9.1.4 Enveloppe centralisée pour les services éducatifs complémentaires et les autres services professionnels.....	17
9.1.5 Enveloppe centralisée pour les activités administratives des écoles	17
9.1.6 Enveloppe décentralisée des écoles primaires.....	18
9.1.6.1 Les allocations a priori sont :.....	18
9.1.6.2 L’allocation d’investissement est composée de :	25
9.1.6.3 Les allocations a posteriori sont :.....	26

9.1.7	Enveloppe décentralisée des écoles secondaires	27
9.1.7.1	Les allocations a priori sont :	27
9.1.7.2	L'allocation d'investissement est composée de :	31
9.1.7.3	Les allocations a posteriori sont :	32
9.1.8	Services de garde	33
9.1.8.1	Distribution des heures	33
9.1.8.2	Allocations de fonctionnement	33
9.2	Enveloppe de la formation générale des adultes (FGA)	33
9.3	Enveloppe de la formation professionnelle (FP)	35
9.4	Enveloppe des services de soutien aux établissements (centre administratif)	36
ANNEXE I	.....	38
ANNEXE II	.....	45
ANNEXE III	.....	47
ANNEXE IV	.....	48
ANNEXE V	.....	50
ANNEXE VI	.....	51

NOTE AU LECTEUR

Modernisation du financement des organismes scolaires – année scolaire 2026-2027

Pour l'exercice **2026-2027**, le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) amorce un changement majeur visant à **moderniser le financement des organismes scolaires (OS)**. Cette réforme a pour objectif de **simplifier le régime budgétaire actuel**, d'**offrir davantage de souplesse dans son exécution** et d'**alléger les modalités de reddition de comptes** des OS et de leurs établissements d'enseignement.

Ce projet s'inscrit dans une volonté de **renforcer l'efficacité et la flexibilité** dans le déploiement et la gestion des allocations accordées. Le nouveau modèle vise également à permettre aux OS et à leurs établissements d'offrir des services qui répondent plus adéquatement aux **réalités locales et régionales**.

À cette fin, le MEQ procède au **regroupement de plusieurs mesures existantes en grandes mesures thématiques** (voir annexe I). À l'exception du regroupement relatif à l'**aide alimentaire**, les concepts de mesures dédiées, protégées et non transférables sont abolis. Dans ce contexte de **décloisonnement**, le MEQ s'attend à ce que les OS et leurs établissements réalisent des dépenses dans **chacune des grandes mesures thématiques**, afin de respecter les grandes orientations gouvernementales.

Par ailleurs, le nouveau modèle prévoit l'instauration d'un **niveau minimal de transfert vers les budgets des établissements d'enseignement**. Il revient à chaque OS de démontrer au MEQ le respect de ce seuil. Cette démonstration devra faire l'objet d'échanges au sein du **comité de répartition des ressources (CRR)**, lequel, par la consultation de ce document, s'assure que les établissements sont adéquatement consultés dans la répartition des ressources. L'objectif du MEQ est de garantir que les établissements d'enseignement reçoivent **au minimum un niveau de financement équivalent à celui permis par l'ancien modèle**.

Afin de faciliter cette transition, le MEQ accorde une **année transitoire** aux OS. Dans ce contexte, le CSSHL amorce le virage dès **2026-2027** avec les regroupements suivants :

- **1310** – Soutien aux écoles en milieu défavorisé pour favoriser l'équité scolaire
- **1330** – Projets pédagogiques particuliers, activités sportives, culturelles et sociales
- **1340** – Développement de la compétence numérique
- **1390** – Aide alimentaire

Le **CRR** poursuivra ses travaux au cours de l'année **2026-2027** afin de compléter la transition des autres regroupements en vue de **2027-2028**. Le présent document sera modifié en conséquence.

Bien que le CSSHL bénéficie de cette période transitoire, il est important de préciser que **le principe de décloisonnement du nouveau régime budgétaire s'applique dès l'exercice 2026-2027**.

1. PRÉAMBULE

Ce document vise à rendre publics les objectifs, les principes et les critères de répartition des allocations allouées par le ministère de l'Éducation (MEQ) entre les établissements, ainsi que les objectifs, principes et critères servant à déterminer le montant que le Centre de services scolaire (CSS) conserve pour ses besoins et ceux de ses comités, comme il est spécifié à l'article 275 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Il précise l'encadrement général ainsi que les modalités que le Centre de services scolaire entend prendre pour s'acquitter de ses responsabilités en matière d'allocation des ressources.

Les objectifs, principes et critères de répartition qui suivent sont tributaires du niveau de ressources requises pour assurer l'équilibre budgétaire du Centre de services scolaire et sont également tributaires des modifications législatives.

2. PHILOSOPHIE DE GESTION BUDGÉTAIRE

La philosophie de gestion budgétaire doit compléter les grands encadrements de la *Loi sur l'instruction publique* qui précise la responsabilisation éducative et administrative et qui favorise une décentralisation des pouvoirs et des ressources vers les établissements. La planification budgétaire du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides (CSSHL) doit s'inspirer de sa mission, de sa vision et de son plan d'engagement vers la réussite.

Par conséquent, le Centre de services scolaire désire :

- ▶ Adopter une approche budgétaire favorisant la responsabilité et l'imputabilité, en tenant compte des particularités des milieux, en allouant les ressources a priori et en décentralisant le plus possible les ressources, dans le respect des règles budgétaires et des ressources disponibles.
- ▶ Élaborer un processus budgétaire qui lui permet d'assumer son rôle d'accompagnement dans la réalisation et le contrôle des résultats.
- ▶ Que la gestion budgétaire s'effectue dans un contexte de simplicité administrative et de soutien aux directions d'établissement.
- ▶ Que la gestion budgétaire permette l'optimisation de la mise en place des services auprès des élèves.

3. PRINCIPES DIRECTEURS DU PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Le Centre de services scolaire vise à ce que le processus budgétaire :

- ▶ Suscite la participation des gestionnaires à la définition des orientations et des priorités dans le cadre du plan d'engagement vers la réussite.
- ▶ Permette l'implication et la responsabilisation de l'ensemble des gestionnaires de tous les niveaux.
- ▶ Procède à une consultation la plus élargie possible qui ajoute une valeur au choix des priorités de développement et des mesures de rationalisation.
- ▶ Prévoit le processus de consultation du « comité paritaire consultatif EHDAA » afin de maximiser l'efficacité du service de soutien aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA).

- ▶ Permettre à tous les agents impliqués de bien connaître les étapes ainsi que les responsabilités dévolues à chacun et donc de bien situer leur rôle, tant au niveau de l'affectation qu'à celui de l'utilisation des ressources.
- ▶ Soit une activité continue et demeure une préoccupation constante pour les gestionnaires.
- ▶ Permettre l'évaluation de l'atteinte des objectifs du plan d'engagement vers la réussite.

4. CADRE LÉGAL

- 4.1 Les articles 193.2 et 193.3 de la *Loi sur l'instruction publique* obligent le centre de services scolaire à mettre en place un comité de répartition des ressources.
- 4.2 L'article 207.1 de la *Loi sur l'instruction publique* oblige le centre de services scolaire à réaliser une réelle décentralisation de fonctions et de pouvoirs vers les établissements particulièrement en matière de services éducatifs.
- 4.3 L'article 275 de la *Loi sur l'instruction publique* oblige le centre de services scolaire à répartir les ressources entre les écoles et les centres dans le respect d'un certain cadre.

Les articles cités ci-dessus sont décrits à l'annexe V.

Également, la gestion des ressources financières doit respecter les encadrements plus généraux comme la *Loi sur l'instruction publique*, les règles budgétaires du MEQ, les conventions collectives, le manuel de la comptabilité des organismes publics ainsi que les politiques, les règlements et les procédures en vigueur au Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides.

5. OBJECTIF GÉNÉRAL

Avoir un souci constant de la mission, de la vision, des orientations et des priorités du plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides.

6. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

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

- ▶ Recueillir des données sur les besoins des élèves en matière de réussite scolaire pour permettre l'arrimage de la répartition des ressources selon lesdits besoins.
- ▶ Donner aux établissements la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'ils exercent dans le cadre de leur projet éducatif et de leur mission éducative, et ce, en vue d'une éducation de grande qualité et de la réussite du plus grand nombre.
- ▶ Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets, tout en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés.
- ▶ Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au centre de services scolaire et à ses établissements.

- ▶ Optimiser l'utilisation des ressources financières dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative.
- ▶ Optimiser l'utilisation des ressources allouées au service à la clientèle EHDAA par la consultation du « comité paritaire consultatif EHDAA ».
- ▶ Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix budgétaires.
- ▶ Favoriser, dans la mesure du possible, l'innovation et la créativité par des marges de manœuvre dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières, dans une même année financière.
- ▶ Prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant d'effectuer les activités requises au moindre coût possible, dans un contexte de ressources financières limitées.
- ▶ Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation de ses ressources.
- ▶ Assurer l'équilibre budgétaire de l'ensemble des services de garde à même les allocations du MEQ, spécifiques aux services de garde ou autres allocations et des frais chargés aux parents.
- ▶ Assurer l'équilibre budgétaire de la formation générale des adultes à même les allocations du MEQ, incluant une portion des revenus du produit maximal de la taxe, s'il y a lieu, et des revenus spécifiques à ce secteur.
- ▶ Assurer l'équilibre budgétaire de la formation professionnelle à même les allocations du MEQ, incluant une portion des revenus du produit maximal de la taxe, s'il y a lieu, et des revenus spécifiques à ce secteur.
- ▶ Favoriser le développement de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.
- ▶ Assurer des ressources financières suffisantes au centre de services scolaire, à ses services administratifs et à ses comités afin de leur permettre de s'acquitter de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.
- ▶ Favoriser le maintien de certaines ressources financières centralisées, afin d'éviter de transférer aux établissements un risque excessif, par exemple la masse salariale, l'absentéisme long terme, l'énergie et l'entretien des bâtiments.

7. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La répartition des allocations budgétaires s'effectue dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, régime pédagogique et règles de gestion s'appliquant au centre de services scolaire et à ses établissements.

La répartition des allocations budgétaires doit permettre aux établissements d'offrir les activités éducatives prévues au régime pédagogique et d'assumer les activités administratives afférentes. Elle ne tient pas compte des revenus autonomes de ceux-ci.

Le Centre de services scolaire, tout en visant une plus grande décentralisation possible, accentue la rationalisation et diminue la lourdeur administrative en gérant certaines dépenses et certains dossiers de façon centralisée (voir annexe I).

Le Centre de services scolaire affecte le personnel dans les écoles, les centres de formation professionnelle et d'éducation aux adultes en tenant compte des besoins en personnel exprimés par les directions d'école et de centre, des recommandations du comité de répartition des ressources en application de l'article 193.3 et, le cas échéant, conformément aux conventions collectives (article 261).

L'organisation scolaire (jeune-adulte-formation professionnelle (FP)) doit tenir compte, entre autres, des régimes pédagogiques, des conventions collectives, de l'absentéisme à court et long terme et d'une marge de manœuvre suffisante pour faire face aux baisses des clientèles et aux situations particulières qui peuvent survenir au cours de l'année scolaire. Elle doit aussi refléter les choix des écoles faits au moment de l'adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles et des actes d'établissement.

La formation générale des adultes, la formation professionnelle et le service aux entreprises doivent respecter l'équilibre budgétaire une fois qu'ils ont reçu l'ensemble des revenus provenant du MEQ (incluant la portion de la taxe scolaire, s'il y a lieu).

L'ensemble des services de garde doit respecter l'équilibre budgétaire à même les allocations supplémentaires spécifiques du ministère, des frais chargés aux parents ou autres allocations du MEQ.

Les montants de ristourne de taxes de vente sur les achats effectués par le budget de fonctionnement ne seront pas retournés au budget des établissements. Le MEQ ayant prévu que ces ristournes serviraient à financer les coûts du transport scolaire et du fonds de service de santé.

Règle de transférabilité et gestion des surplus (déficit) :

Des transferts sont possibles, dans un exercice donné d'un poste budgétaire à l'autre d'une même école, sauf s'il y a une indication contraire prévue aux règles budgétaires ou autres directives.

Il ne peut y avoir de transfert entre les budgets d'investissement et les budgets de fonctionnement.

Il ne peut y avoir de transfert du budget pour les technologies de l'information (TIC) vers le budget pour le matériel, outillage et appareil (MAO). Toutefois, il est autorisé d'effectuer un transfert du budget MAO vers le budget TIC.

Les dépenses d'investissement, à même les fonds à destination spéciale, ne sont pas assujetties à cette règle, mais doivent être appuyées par une résolution du conseil d'établissement.

Comme stipulé à l'article 96.24 de la *Loi sur l'instruction publique* :

« ... À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire 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 en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le conseil d'administration ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée. [...] »

De plus, comme le prévoit l'article 193.4, de la *Loi sur l'instruction publique* :

« Le comité de répartition des ressources doit faire annuellement une recommandation au conseil d'administration du centre de services scolaire quant à l'affectation des surplus des établissements d'enseignement du centre de services scolaire conformément à l'article 96.24. »

Par conséquent, les surplus des écoles et des centres, soit les surplus de fonctionnement et d'investissement (MAO et TIC), ne sont pas reportables à l'année suivante à l'exception des fonds à destination spéciale, du perfectionnement enseignant et certaines mesures visées par les conventions collectives.

À la suite d'un déficit de fonctionnement et/ou d'investissement un plan de redressement sera demandé par la direction générale. Les déficits de fonctionnement et d'investissements seront reportés à l'année suivante.

Les directions d'école, de centre et de service sont responsables et imputables du suivi budgétaire de leurs crédits, des revenus et dépenses des activités autofinancées, des budgets en mobilier, appareillage et outillage (MAO) et des budgets en TIC.

8. PRINCIPES SPÉCIFIQUES

8.1 ENVELOPPE DU SECTEUR JEUNE

8.1.1 Enveloppe centralisée pour les activités d'enseignement

Cette enveloppe est déterminée par le MEQ pour assurer la formation des groupes. Elle tient compte de la répartition de la clientèle sur le territoire et des règles de formation de groupe prévues à la convention collective. À cette enveloppe s'ajoutent les montants prévus à l'annexe 49 section 2 de la convention collective afin de procéder à l'ajout de groupes ordinaires dans les écoles-bâtiments du primaire, s'il y a lieu.

À partir de cette enveloppe, le Centre de services scolaire doit allouer les ressources enseignantes, pour permettre la formation des groupes, incluant les classes spécialisées, et assurer la mise en place d'une classe spécialisée avec la mesure 15371 – *Soutien à l'intégration à la formation générale des jeunes*.

Il doit également prévoir le soutien pour certains groupes à plus d'une année d'études, le soutien additionnel pour les besoins aux élèves handicapés et en trouble grave de comportement, le soutien pour les besoins en intégration linguistique, scolaire et sociale (ILSS), une réserve pour les dépassements par groupe et la suppléance à long terme, s'il y a lieu.

Le Centre de services scolaire peut également réserver des ressources enseignantes à même cette enveloppe pour des projets pédagogiques à caractères particuliers reconnus par lui-même ou par le MEQ.

La répartition des postes enseignants s'effectue par ordre d'enseignement (préscolaire, primaire et secondaire) et entre les établissements selon les critères établis au point 9.1.1 de ce document.

La direction du Service des ressources éducatives est responsable et imputable de cette enveloppe, tant pour les aspects ayant trait au quantum qu'à ceux se rapportant au budget.

8.1.2 Enveloppe centralisée pour les services d'orthopédagogie et les enseignantes et enseignants ressources

Cette enveloppe allouée pour les services d'orthopédagogie et les enseignantes et enseignants ressources est composée de plusieurs allocations octroyées par le MEQ :

- Allocation pour l'aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Allocation de l'annexe 42 de la convention collective des enseignants.
- Allocation pour le maintien des écoles de village.
- Toutes autres allocations identifiées par le MEQ ou le CSSHL pour l'ajout de service direct à l'élève.

La répartition de cette enveloppe s'effectue entre les établissements selon les critères établis au point 9.1.2 de ce document.

La direction du Service des ressources éducatives est responsable et imputable de cette enveloppe, tant pour les aspects ayant trait au quantum qu'à ceux se rapportant au budget.

8.1.3 Enveloppe centralisée pour les activités de soutien en classe au préscolaire 5 ans et primaire

À même cette enveloppe sont prévues les heures pour l'ajout d'éducatrices en milieu scolaire en soutien à la classe.

La répartition de cette enveloppe s'effectue entre les établissements selon les critères établis au point 9.1.3 de ce document.

La direction du Service des ressources financières est responsable et imputable de cette enveloppe, tant pour les aspects ayant trait au quantum qu'à ceux se rapportant au budget.

8.1.4 Enveloppe centralisée pour les services éducatifs complémentaires et les autres services professionnels

Cette enveloppe est composée à partir des allocations ministérielles suivantes :

- Allocation pour les autres dépenses éducatives.
- Allocation pour l'aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Toutes autres allocations identifiées par le MEQ ou le CSSHL pour des ajouts de services éducatifs complémentaires et professionnels.

Les services éducatifs complémentaires et les services professionnels visés par cette enveloppe sont décrits à l'annexe I et sont répartis selon les critères prévus au point 9.1.4.

La direction du Service des ressources éducatives est responsable et imputable de cette enveloppe, tant pour les aspects ayant trait au quantum qu'à ceux se rapportant au budget.

8.1.5 Enveloppe centralisée pour les services de soutien administratifs aux établissements et pour les activités administratives des écoles

L'enveloppe pour les services de soutien administratifs aux établissements et pour les activités administratives des écoles est déterminée à partir des allocations de base pour l'organisation des services et du montant de financement pour les besoins locaux.

Les services de soutien administratifs aux établissements ont trait au salaire du personnel administratif des services des ressources humaines, financières, matérielles, informatiques, éducatives, du secrétariat général et du transport ainsi qu'à certaines dépenses de fonctionnement et de perfectionnement.

À partir des besoins exprimés par les services, les budgets salariaux de ces activités sont octroyés en fonction des effectifs syndiqués et non syndiqués affectés à chaque service conformément aux plans d'effectif approuvés par le conseil d'administration.

Les activités administratives des écoles ont trait au salaire du personnel autre que les enseignants, à certaines dépenses de fonctionnement de l'école et au perfectionnement du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel des services de garde.

À partir des besoins exprimés par les directions d'établissement, les budgets salariaux de ces activités sont octroyés en fonction des effectifs syndiqués et non syndiqués affectés à chaque école, conformément aux plans d'effectif approuvés par la direction générale.

Le Centre de services scolaire nomme et rémunère un responsable d'école dont le rôle consiste à assumer la responsabilité de l'établissement, en cas d'absence de la direction.

La direction du Service des ressources financières est responsable et imputable du suivi budgétaire de l'enveloppe administrative pour ce qui a trait aux budgets des salaires du personnel autre qu'enseignant, à l'exception des salaires en entretien et réparation des bâtisses.

La direction du Service des ressources matérielles est responsable et imputable des dépenses des salaires en entretien et réparation des bâtisses, des dépenses en consommation énergétique, et des dépenses en immobilisation, telles les constructions, les rénovations et les améliorations majeures des bâtisses et des équipements intégrés, conformément au plan triennal d'amélioration et de transformation des immeubles.

La direction du Service des ressources humaines est responsable et imputable des dépenses de formation du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel des services de garde.

8.1.6 Enveloppe décentralisée pour les services de soutien à l'enseignement

Cette enveloppe, allouée à l'école pour le service de soutien à l'enseignement, est composée des allocations suivantes :

- Allocation pour l'aide additionnelle aux élèves handicapés et en trouble grave de comportement.
- Allocation pour l'intégration des élèves lourdement handicapés.
- Allocation pour l'aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Allocation pour le seuil minimal de service.

Principalement, à même cette enveloppe, sont prévus le personnel de soutien pour les services aux élèves handicapés intégrés ou non en classe ordinaire, le service de soutien pour les classes d'adaptation scolaire, le service de soutien pour les classes du préscolaire regroupant des élèves de 4 ans et de 5 ans, s'il y a lieu.

La répartition de cette enveloppe s'effectue entre les établissements selon les critères établis au point 9.1.6 de ce document.

8.1.7 Enveloppe décentralisée pour le fonctionnement des écoles

Cette enveloppe est déterminée à partir des allocations de base pour l'organisation des services et du montant de financement de besoins locaux. Elle sert à couvrir les dépenses de fonctionnement des écoles, comme indiqué à l'annexe III.

La répartition des ressources au budget initial est basée sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente et constitue des crédits distincts au sein du budget du centre de services scolaire.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le Centre de service scolaire pourrait réviser et ajuster le budget pour le fonctionnement des écoles.

En tenant compte que le Centre de services scolaire finance ce qui est relié directement à sa mission, toutes autres activités, telles les activités sportives, culturelles et sociales doivent s'autofinancer.

Toutefois, le Centre de services scolaire compense l'excédent entre les dépenses et les revenus provenant des frais chargés aux parents pour la surveillance à l'heure du dîner. Il compensera également les frais liés aux examens de reprise, s'il y a lieu

8.1.8 Enveloppe décentralisée des services de garde

Le Centre de services scolaire conserve a priori un montant provenant de l'allocation du MEQ et des revenus provenant des frais exigés des parents afin d'assumer les éléments suivants :

- Le salaire des techniciennes en service de garde et les frais de déplacement de ce personnel.
- Le salaire des éducatrices en milieu scolaire prévues au plan d'effectif.
- La suppléance de l'ensemble du personnel des services de garde.

- Les coûts administratifs reliés aux dossiers que ces services occasionnent au niveau du Service des ressources informatiques et matérielles, du Service des ressources financières et du Service des ressources humaines.
- L'excédent du montant de l'allocation MEQ alloué pour les élèves HDAA, s'il y a lieu.
- La réserve pour une possible baisse de clientèle.

8.2 ENVELOPPE DÉCENTRALISÉE DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les montants déterminés par les règles paramétriques du MEQ relativement aux ressources humaines (RH), aux ressources de soutien (RS), aux ressources matérielles (RM), les allocations supplémentaires du MEQ et tous autres revenus sont mis à la disposition du centre de formation générale des adultes et du centre de formation professionnelle. Les directions de centre sont responsables des dépenses ayant trait à ces montants.

Afin de compenser les dépenses d'entretien ménager, d'énergie, d'administration des équipements, des services administratifs (services RE, RF, RH, RI, RM), le Centre de services scolaire garde centralisé le produit maximal de la taxe généré par la clientèle adulte et la clientèle en formation professionnelle, à l'exception de la portion décentralisée pour la gestion des centres calculée selon l'annexe IV.

De plus, les coûts récurrents de fonctionnement du réseau de fibre optique sont imputés à l'enveloppe globale au prorata du nombre d'effectifs équivalent temps plein (ETP) que possède le centre.

Les coûts en consommation énergétique imputables pour des cours donnés à l'extérieur des centres dans des locaux autres sont financés par les centres.

9. CRITÈRES DE RÉPARTITION

9.1 ENVELOPPE DU SECTEUR JEUNE

9.1.1 Enveloppe centralisée pour les activités d'enseignement

Selon un échéancier établi, la direction du Service des ressources éducatives, en collaboration avec les directions d'établissement et la direction des ressources humaines, détermine les besoins en ressources de personnel enseignant ainsi que les tâches des spécialistes afin de procéder à l'organisation scolaire.

L'allocation des ressources en personnel faite au printemps est provisoire et conditionnelle au maintien des clientèles. Cette allocation est faite en équivalent de postes à temps complet pour chaque champ et sert à procéder à une première affectation du personnel.

La répartition des ressources en personnel enseignant s'effectue par ordre d'enseignement entre les établissements et doit tenir compte des moyennes et maximums utilisés pour la formation des groupes, selon les principes d'organisation scolaire du centre de services scolaire et de la convention collective des enseignants.

Des postes de spécialistes sont alloués selon la norme suivante :

- Préscolaire 30 minutes/semaine par groupe de 4 et 5 ans (60 minutes/10 jours) auquel on ajoute un autre 30 minutes/semaine.
- Primaire 270 minutes par groupe/semaine (540 minutes/10 jours).

Des mesures d'appui particulières sont allouées lors du regroupement de certaines classes multiâges et demeurent en place, pourvu que les conditions qui les génèrent soient toujours présentes. Ces ressources doivent être affectées au groupe auquel elles sont destinées.

- Classe jumelant les deux (2) années du premier cycle.
- Par le biais de la mesure 15142, l'enseignant titulaire de groupe multiâge pourra bénéficier d'un budget pour de la libération ou l'achat de matériel. L'allocation du MEQ sera gérée par le comité des politiques pédagogiques, comme prévu à l'article 4-3.01 de la convention locale. Ce dernier établira les critères de répartition.
- Par le biais de la mesure prévue à l'annexe 49 section 2 de la convention collective, les écoles-bâtiments du primaire pourront obtenir des groupes ordinaires supplémentaires, notamment pour éviter la formation de groupes composés de trois (3) niveaux ou de groupes intercycle ou une diminution des ratios dans les écoles plus favorisées. À défaut de pouvoir ajouter des groupes en raison d'un manque de locaux ou d'enseignants, des mesures en soutien à la composition de la classe seront prévues.

Concernant le préscolaire 4 ans et 5 ans, lorsque le nombre d'élèves dans une école est moins de huit (8), le CSS se réserve le droit de confirmer le groupe au mois d'août ou de déplacer les élèves vers une autre école afin d'offrir le service tout en respectant l'organisation scolaire de l'école.

Au secondaire, les directions d'établissement ne sont pas tenues de former un groupe dans une option, si le nombre d'élèves inscrits n'est pas jugé suffisant.

Des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage peuvent être regroupés dans une classe spécialisée ou scolarisés en classe ordinaire. Les classes spécialisées peuvent regrouper des élèves provenant de différentes écoles.

Pour allouer les postes, le Centre de services scolaire se base sur l'historique et sur la prévision de la clientèle reconnue par le MEQ.

Le Centre de services scolaire réserve, s'il y a lieu, dans l'enveloppe pour les activités d'enseignement des montants pour :

- Assurer du soutien dans les classes composées de trois (3) niveaux.
- Effectuer le déjumelage en anglais.
- Faire face aux situations particulières, dont une baisse de clientèle, un dépassement de ratio important, de nouvelles inscriptions nécessitant la création de groupe.
- Couvrir les coûts de dépassement de maxima dans les classes.
- Organiser des classes spécialisées.
- Offrir du soutien additionnel aux élèves handicapés ou ayant des troubles graves de comportement.

- Organiser un service de soutien pour l'intégration linguistique, scolaire et sociale.
- Faire face aux changements de paramètres en avril ou l'ajustement financier du MEQ en fonction de la clientèle au secondaire.
- Couvrir les coûts d'assurance-salaire enseignant en dépassement sur le financement du MEQ.
- Assumer les coûts de suppléance long terme du personnel financé par les mesures qui composent celles-ci.
- Couvrir les coûts de surveillance additionnels à la suite de l'ajout de minutes pour les périodes de détente (mesure 15331).
- Assurer la mise en place d'au moins une classe spécialisée (mesure 15371).

L'étude des situations particulières se fait à compter de la mi-août.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit d'exiger de la direction de l'établissement une révision de son organisation scolaire dans le cas d'une situation exceptionnelle qui crée une baisse de clientèle importante, et ce, même après le 30 septembre.

Le Centre de services scolaire fournit des ressources pour organiser des services éducatifs à certains élèves reconnus lors d'ententes entre le Centre de services scolaire et le Centre intégré de santé et des services sociaux (CISSS) des Laurentides.

Chaque année, le Centre de services scolaire réserve un montant dans le budget d'investissement centralisé afin de répondre aux besoins en matériel pédagogique ou en ameublement pour l'ajout de nouvelles classes.

Le matériel est acquis par le Service des ressources matérielles. Les éléments assumés centralement sont notamment : table, pupitre, bureau enseignant, chaise pour les élèves, chaise pour les enseignants, armoire de rangement, classeur, tapis de jeu.

9.1.2 Enveloppe centralisée pour les services d'orthopédagogie et les enseignants ressources

9.1.2.1 Enveloppe centralisée pour les services d'orthopédagogie

Cette allocation est répartie dans les écoles selon la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente. Elle est attribuée en fonction des critères de répartition établis par le comité de répartition des ressources. Ces critères tiennent compte, du niveau scolaire de l'élève et de son classement en classe ordinaire ou spécialisée.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le Centre de service scolaire pourrait réviser et ajuster le budget des services d'orthopédagogie.

À la suite de cette répartition, les besoins sont alors regroupés par école et la direction du Service des ressources éducatives attribue des postes ou des portions de poste pour répondre à l'ensemble des besoins.

L'équivalent en poste d'orthopédagogue au primaire est puisé à même la mesure 15331-Aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (DAA), une partie de la mesure « maintien-école de village », l'allocation supplémentaire prévue à l'annexe 42 et la mesure 15211- Ressources professionnelles pour intervenir tôt (intégrée à la mesure 15001 volet 1).

L'équivalent en poste d'orthopédagogue au secondaire est puisé à même la mesure 15331-Aide additionnelle aux élèves DAA, une partie de la mesure 15371 « soutien à l'intégration à la formation générale des jeunes » et une partie dans l'allocation centralisée pour les autres dépenses éducatives au secondaire.

L'organisation du service d'orthopédagogie à l'intérieur de l'école relève de la direction d'établissement, après consultation du comité EHDAA école, et doit respecter le cadre organisationnel du service du centre de services scolaire.

9.1.2.2 Enveloppe centralisée pour les enseignants ressources

Le nombre de postes d'enseignants ressources déterminés par l'allocation de l'annexe 42 de la convention collective des enseignants, pour l'ajout d'enseignants ressources pour les élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté est réparti entre les deux (2) écoles secondaires au prorata de la clientèle des groupes du régulier selon la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le Centre de service scolaire pourrait réviser et ajuster le budget pour les enseignants ressources.

L'organisation du service à l'intérieur de l'école relève de la direction de l'établissement, après consultation du comité EHDAA école, et doit considérer prioritairement les élèves des secondaires I, II, III.

Une enseignante ou un enseignant ressource peut être libéré pour un maximum de 50 % de sa tâche éducative pour exercer ses fonctions. Il sera nommé par la direction d'école.

9.1.3 Enveloppe centralisée pour les activités de soutien en classe au préscolaire 5 ans et primaire

Les services de soutien en classe sont répartis dans les écoles au prorata du nombre de groupes de l'organisation scolaire de l'année précédente.

Les heures ainsi réparties dans les écoles sont attribuées par la direction d'établissements en apportant une attention particulière aux classes à défis particuliers et aux enseignantes et enseignants en insertion professionnelle à la suite d'une consultation de l'organisme de participation des enseignantes et enseignants déterminés dans le cadre de la convention collective chapitre 4-0.00.

9.1.4 **Enveloppe centralisée pour les services éducatifs complémentaires et les autres services professionnels**

Ce service est réparti dans les écoles selon la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente. Il est attribué en fonction des critères de répartition établis par le comité de répartition des ressources. Ces critères tiennent compte des élèves HDAA et des élèves à risque.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le Centre de service scolaire pourrait réviser et ajuster le budget des services complémentaires et les autres professionnels.

À la suite de cette répartition, les besoins sont alors regroupés par école et la direction du Service des ressources éducatives attribue des postes ou des portions de poste pour répondre à l'ensemble des besoins.

L'organisation des services complémentaires et des autres services professionnels à l'intérieur de l'école relève de la direction d'établissement, après consultation du comité EHDAA école, et doit respecter le cadre organisationnel du service du centre de services scolaire.

9.1.5 **Enveloppe centralisée pour les activités administratives des écoles**

Les budgets sont alloués à chaque école à partir des plans d'effectif approuvés par le conseil d'administration.

Le personnel autre qu'enseignant est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte de la clientèle prévue, des plans d'effectif, des conventions collectives, de la taille des écoles et de leur éloignement, de la quantité d'écoles par direction, d'un ratio équitable de secrétariat par élève et des ressources disponibles. Cette répartition doit permettre d'assurer des effectifs adéquats pour répondre aux diverses responsabilités qui incombent aux établissements.

Pour les bâtisses dont l'entretien ménager est effectué par le personnel du centre de services scolaire, il faut prendre en compte le nombre de mètres carrés à entretenir, le nombre d'élèves, la superficie réellement occupée (m² par élève), la présence d'un service de garde, les espaces excédentaires et la configuration particulière de certaines écoles.

Les frais de déplacement relatifs aux ouvriers d'entretien qui participent aux travaux d'été des écoles sont budgétisés en fonction de l'historique observé.

Le budget de perfectionnement du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel des services de garde est déterminé par le Service des ressources humaines, en collaboration avec le comité paritaire, en fonction des conventions collectives.

Les frais reliés à l'absentéisme long terme pour le personnel autre qu'enseignant font l'objet d'un budget commun pour l'ensemble des écoles. Ce budget est déterminé sur une base historique.

Les frais reliés à la gestion administrative de certaines mesures dédiées aux écoles, déployées depuis 2016-2017, font l'objet d'un budget commun. Ce budget est déterminé par un pourcentage de frais de gestion applicable a priori à des mesures identifiées. Les mesures et le pourcentage applicables sont déterminés annuellement par le comité de répartition des ressources.

Le budget pour la consommation énergétique est déterminé à partir d'un historique et d'un pourcentage d'augmentation, s'il y a lieu, selon le type d'énergie (mazout ou électricité).

Les frais de déplacement relatifs au personnel enseignant spécialiste des écoles pour le déplacement-interécole sont budgétisés en fonction de l'historique observé.

9.1.6 Enveloppe décentralisée des écoles primaires

Une enveloppe budgétaire de fonctionnement est accordée à chaque école pour l'acquisition de matériel et de services pour la réalisation d'activités qui lui sont propres. Les écoles assument le coût des projets pédagogiques qu'elles mettent sur pied.

À même cette enveloppe est retenu un montant pour :

- Assumer les coûts récurrents de fonctionnement du réseau de fibre optique. Ces coûts sont calculés au prorata du nombre d'élèves de l'année précédente.
- Assumer les coûts récurrents du service alimentaire centralisé
- Assumer une partie des compressions budgétaires exigées par le MEQ, s'il y a lieu.

On retrouve à l'annexe III la nature des dépenses décentralisées.

9.1.6.1 Les allocations a priori sont :

▪ Allocation pour l'acquisition de fournitures et matériel

Cette allocation est allouée en fonction d'un montant par élève, bonifiée d'un montant pour les élèves du préscolaire 4 ans et les élèves en classe spéciale. À ce montant s'ajoutent une allocation par bâtiment et une allocation par école, selon la clientèle. Cette allocation est établie en fonction de la clientèle officielle prévue et révisée au 30 septembre.

▪ Allocation pour l'acquisition de fournitures et matériel à la suite de l'ouverture d'une nouvelle classe

Après analyse par le Service des ressources éducatives (SRÉ), lorsque l'organisation scolaire requiert l'ouverture d'une nouvelle classe, un montant est alloué.

▪ **Santé et services sociaux (mesure 15331)**

Un montant de base est versé par bâtisse, auquel on ajoute un montant par élève basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente. Le montant varie selon l'indice de milieu socioéconomique de l'école (IMSE) qui est disponible sur le site du MEQ à la date de l'adoption du document *Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières*.

▪ **Mesure 1390 - Aide alimentaire**

Un montant est accordé aux écoles selon les critères de répartition du MEQ. Le MEQ considère l'indice du seuil de faible revenu (SRF) de chaque bâtiment dans sa répartition.

▪ **Plan Pagé**

Un montant de base est accordé aux écoles qui scolarisent des élèves à mobilité réduite qui sont intégrés en classe ordinaire. Le solde est réparti au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Allocation de l'annexe 42 pour l'ajout ou le maintien de ressources professionnelles et de soutien en service direct aux élèves à risque et aux EHDAA, notamment pour les élèves en trouble de comportement.**

Cette allocation est répartie en fonction d'un montant par élève basé sur la clientèle officielle au 30 septembre de l'année précédente.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le centre de services scolaire pourrait réviser et ajuster le budget de cette mesure.

Le modèle de service est défini par la direction de l'établissement, après consultation du comité EHDAA école, et s'adresse aux élèves du préscolaire et du primaire.

Cette allocation doit servir au soutien à l'élève et au soutien à l'enseignant, conformément à la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus aux plans d'effectif des personnels concernés. Par la suite, la direction de l'établissement pourra déterminer le type de ressource et d'organisation de service qu'elle se donnera à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses de salaires, les avantages sociaux et le pourcentage de tâches éducatives, s'il y a lieu. Les déplacements du personnel-interécole engagé dans le cadre de cette allocation sont assumés par le budget du Service des ressources éducatives afin de ne pas pénaliser les écoles couvrant un grand territoire.

▪ **Allocation pour les élèves à risque et les élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

Cette allocation est répartie au prorata du nombre de classes spécialisées pondéré de l'année précédente.

Le modèle de service est défini par la direction de l'établissement, après consultation du comité EHDAA école et s'adresse aux élèves de ces groupes.

Cette allocation doit servir au soutien à l'élève et au soutien à l'enseignant, conformément à la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus aux plans d'effectif des personnels concernés. Par la suite, la direction de l'établissement pourra déterminer le type de ressource et d'organisation de service qu'elle se donnera à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses de salaires, les avantages sociaux et le pourcentage de tâches éducatives, s'il y a lieu.

▪ **Allocation additionnelle pour les élèves handicapés et ayant un trouble grave de comportement**

Le service des ressources éducatives conserve a priori un montant pour les éléments suivants :

- Certains postes de TES, s'il y a lieu
- Une réserve pour les validations des élèves H en cours d'année
- Une réserve pour les situations complexes

Le résiduel de cette allocation est répartie en tenant compte des classes spécialisées et des élèves handicapés intégrés en classe ordinaire.

Le modèle de service est défini par la direction de l'établissement, après consultation du comité EHDAA école et s'adresse aux élèves de ces groupes.

Cette allocation doit servir au soutien à l'élève et au soutien à l'enseignant, conformément à la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus aux plans d'effectif des personnels concernés. Par la suite, la direction de l'établissement pourra déterminer le type de ressource et d'organisation de service qu'elle se donnera à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses.

▪ **Encadrement et surveillance d'élèves**

Le montant pour les besoins de surveillance est réparti dans les écoles selon l'horaire de l'école de l'année précédente et de la clientèle officielle du 30 septembre également de l'année précédente. Ce montant est attribué en tenant compte des éléments suivants :

- L'horaire de l'école
- Le nombre d'élèves dîneurs
- Une pondération pour tenir compte des classes du préscolaire 4 ans et 5 ans
- Une pondération pour tenir compte des élèves H intégrés en classe ordinaire durant l'heure du dîner
- Une pondération pour les élèves des classes spéciales durant l'heure du dîner
- Une réserve pour tenir compte de la configuration de la cour d'école ou autres particularités du milieu, s'il y a lieu.

Advenant une modification de l'organisation scolaire ou une variation importante de la clientèle, le Centre de service scolaire pourrait réviser et ajuster le budget du service d'encadrement et surveillance des élèves.

La direction d'établissement organise le service d'encadrement et de surveillance des élèves en conformité avec les politiques en vigueur.

▪ **Frais de déplacement – Direction**

Un montant est alloué selon une estimation des frais de déplacement pour les réunions collectives, les déplacements entre les bâtisses d'une même école, les tables de coordination et les différents comités, à la demande du centre de services scolaire et selon une base historique.

▪ **Frais de déplacement – Ouvrier d'entretien ménager et technicienne en éducation spécialisée**

S'il y a lieu, un montant est alloué selon une estimation des frais pour le déplacement entre les différents lieux de travail.

▪ **Ligne du télécopieur ou le cellulaire d'urgence**

Un montant est alloué selon les couts réels, s'il y a lieu.

▪ **Photocopieur**

Un montant par école est alloué en fonction du cout moyen de location d'un photocopieur pour assumer les couts de location d'un photocopieur par bâtiment, s'il y a lieu.

▪ **Conservation des biens meubles et immeubles**

Montant alloué au mètre carré (m²) afin de couvrir les dépenses reliées à l'entretien ménager (sauf les salaires), l'entretien paysager et les autres dépenses mineures reliées aux bâtiments et aux terrains.

Pour les établissements ciblés, un budget de surnuméraire sera versé pour le déneigement.

▪ **Mesure 11022 – Maternelle 4 ans à temps plein – Volet parents**

Un montant par élève est alloué.

▪ **Mesure 11023 – Maternelle 4 ans à temps plein – Ressources additionnelles à mi-temps.**

Un montant par groupe est alloué.

▪ **Mesure 15241 volet 2 – Ressources additionnelles à mi-temps au préscolaire 5 ans**

Une ressource additionnelle à mi-temps sera accordée aux classes du préscolaire 5 ans selon les critères ci-dessous en ordre de priorité jusqu'à épuisement de la mesure.

Critère 1 : classes qui sont au maximum du ratio (incluant les codes de difficulté)

Critère 2 : classes avec les plus d'élèves en % du ratio

Si égalité

Critère 3 : IMSE le plus élevé

Critère 4 : Résultats du dernier EQDEM

▪ **Mesure 1310 - Soutien aux écoles en milieu défavorisé pour favoriser l'équité scolaire (IMSE 7-8-9-10)**

Les sommes accordées dans le cadre de cette mesure correspondent au montant attribué par le MEQ à chaque établissement. Le MEQ utilise l'IMSE de chaque établissement dans sa répartition.

▪ **Mesure 30057 (intégrée à la mesure 15331) – Pour les écoles qui ne sont pas en milieu défavorisé (IMSE-École 1 à 6)**

Les sommes de cette mesure sont réparties entre les écoles au prorata de la clientèle scolaire du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15021 – Volet 1 - Soutien additionnel à la consolidation des apprentissages et à l'engagement scolaire au secteur jeune**

Un montant par élève basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente est alloué.

▪ **Mesure 1330 – Projets pédagogiques particuliers, activités sportives, culturelles et sociales**

Un montant de base est conservé au Service des ressources éducatives pour assurer le déploiement des éléments suivants :

- Bonification des bibliothèques scolaires (Biblius)
- Organisation des programmes culturels suivants :
 - Aventure T
 - Centre d'exposition
 - Les ateliers culturels à l'école
- Organisation des activités sportives suivantes, s'il y a lieu
 - Cross-Country
 - La mission de la forêt perdue

Le résiduel est réparti au prorata de la clientèle pondérée du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15024 – Aide aux parents**

Un montant par école scolarisant des élèves de la maternelle 5 ans ou de la première année du primaire au 30 septembre de l'année précédente est considéré et centralisé au Service des ressources éducatives.

▪ **Mesure 15025 – Seuil minimal de services pour les écoles**

Un montant de base est réservé au Service des ressources éducatives pour l'ajout de ressources professionnelles (2,27 ETC) auquel on ajoute un montant pour le soutien additionnel aux élèves handicapés ou ayant un trouble grave du comportement, s'il y a lieu. Le solde de l'allocation est réparti en considérant un montant de base par classe de soutien émotif ou classe TSA afin de prévoir l'ajout d'une demi-ressource de soutien par classe. Le résiduel est réparti au prorata du nombre de groupes pondérés.

▪ **Mesure 15027 – Soutien à la réussite éducative des élèves doués**

Cette allocation est répartie au prorata du nombre d'écoles primaires et secondaires.

▪ **Mesure 15029 – Soutien aux apprentissages de la lecture**

Cette allocation est répartie au prorata du nombre d'élèves du préscolaire et du 1^{er} cycle du primaire.

▪ **Mesure 15031 – Prévention de l’intimidation et de la violence à l’école**

Un montant par école est alloué.

▪ **Mesure 1340 – Développement de la compétence numérique**

Un montant de base est conservé pour assurer le service récit en FGJ, FGA et FP, ainsi que le déploiement de ressources éducatives numériques centralisées. Également, un montant de base est conservé pour assurer le soutien technique des appareils numériques pour la pédagogie.

Le résiduel est réparti au prorata du nombre d’enseignants à temps complet de l’année précédente.

▪ **Mesure 15200 volet 1 – Soutien à la mise en œuvre des contenus en éducation à la sexualité**

Un montant de base est centralisé au Service des ressources éducatives et le solde est réparti au prorata du nombre d’écoles.

▪ **Mesure 15312 – Soutien à l’intégration en classe ordinaire des EHDAA**

Un montant de base est versé par bâtisse et le solde est réparti au prorata de l’effectif scolaire des élèves handicapés intégrés au 30 septembre de l’année précédente (excluant les élèves en trouble de comportement).

▪ **Mesure 15320 – Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l’année précédente du primaire et du secondaire, en excluant la clientèle de l’adaptation scolaire. Un facteur de pondération est appliqué pour la clientèle du primaire et la clientèle du premier cycle au secondaire.

▪ **Mesure 15372 – Annexe 33 - Soutien à la composition de la classe en FGJ**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata du nombre d’écoles.

▪ **Mesure 15372 – Annexe 49, section 1 – Soutien à la composition de la classe en FGJ**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, un montant de base est alloué par école. Le résiduel est réparti au prorata de l’ensemble des élèves basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l’année précédente.

- **Mesure 15379 – Annexe 59 – Soutien aux enseignants et aux élèves des écoles primaires et secondaires ayant un IMSE de 7 à 10 afin de favoriser la stabilité des équipes enseignantes**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, la mesure est répartie au prorata de l'ensemble des élèves basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

Cette allocation doit servir à favoriser la stabilité des équipes enseignantes, conformément à la convention collective des enseignants.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus au plan d'effectif des enseignants. Par la suite, la direction de l'établissement détermine l'organisation de service à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses de salaires, les avantages sociaux et le pourcentage de tâches éducatives, s'il y a lieu.

- **Mesure 15374 – Bonification de la mesure 15320 pour la libération ponctuelle d'enseignants pour le suivi des plans d'intervention**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente du primaire et du secondaire, en excluant la clientèle de l'adaptation scolaire. Un facteur de pondération est appliqué pour la clientèle du primaire et la clientèle du premier cycle au secondaire.

- **Mesure 15560 – Vitalité des petites communautés**

Cette allocation est allouée comme spécifié dans les règles budgétaires : un montant par bâtiment pour les bâtiments de 60 élèves ou moins.

9.1.6.2 L'allocation d'investissement est composée de :

- **Allocation MAO**

Un montant de base est versé par école. Le montant de base des écoles scolarisant des élèves à mobilité réduite sera bonifié. Le résiduel est réparti au prorata du nombre de groupes ou autres répartitions, selon les besoins spécifiques identifiés par le comité de répartition des ressources.

- **Allocation TIC**

Un montant est alloué par groupe ou autres répartitions, selon les besoins spécifiques identifiés par le comité de répartition des ressources.

9.1.6.3 Les allocations a posteriori sont :

▪ **Mesure 15156 – Octroi de contrats de suppléance**

Cette mesure est répartie au prorata du nombre d'enseignants, après l'attribution des postes enseignants E2, s'il y a lieu.

▪ **Le perfectionnement – Enseignant**

Un budget est décentralisé à l'automne à la suite des modalités définies par le comité des politiques pédagogiques (CPP) (budget allocation du MEQ).

Ce budget est non transférable d'un poste à un autre. Cependant, comme le prévoit la convention collective, les résiduels doivent être accordés l'année suivante.

▪ **La compensation pour les autres tâches professionnelles en sus d'une tâche annuelle – Enseignant secteur jeune**

Un budget est décentralisé à l'automne au prorata du nombre d'enseignants.

Les sommes allouées visent l'octroi d'une compensation pour d'autres tâches professionnelles en sus de la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant, notamment pour participer à des activités de formation, favoriser du temps de concertation avec d'autres intervenantes ou intervenants, etc.

Ce budget est non transférable d'un poste à un autre. Cependant, comme le prévoit la convention collective, les résiduels doivent être accordés l'année suivante.

▪ **Le perfectionnement – Direction**

Un montant équivalent est alloué à chaque direction et cadre. Ce montant est non transférable d'un poste à l'autre, mais comme il est attribué à un individu, il est transférable d'un établissement à l'autre à l'intérieur d'une même année.

▪ **Conseils d'établissement**

Un montant est alloué par membre du conseil d'établissement prévue par la loi en tenant compte des dépenses admissibles. Les dépenses admissibles doivent être reliées au fonctionnement du conseil d'établissements et constituent une compensation pour les frais découlant de l'engagement des membres dans ce comité.

- Frais de déplacement,
- Frais de gardiennage,
- Frais de repas,
- Inscription à des formations.

9.1.7 Enveloppe décentralisée des écoles secondaires

Une enveloppe budgétaire de fonctionnement est accordée à chaque école pour l'acquisition de matériel et de services pour la réalisation d'activités qui lui sont propres. Les écoles assument le coût des projets pédagogiques qu'elles mettent sur pied.

À même cette enveloppe est retenu un montant pour :

- Assumer les coûts récurrents de fonctionnement du réseau de fibre optique. Ces coûts sont calculés au prorata du nombre d'élèves de l'année précédente.
- Assumer les coûts du service alimentaire centralisé
- Assumer une partie des compressions budgétaires exigées par le MEQ, s'il y a lieu.

On retrouve à l'annexe III la nature des dépenses décentralisées.

9.1.7.1 Les allocations a priori sont :

- **Allocation pour le fonctionnement**

Un montant est alloué par élève basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

- **Allocation pour le cours « projet personnel d'orientation (PPO) »**

Un montant est alloué par élève inscrit au cours PPO, basé sur la clientèle historique des trois (3) dernières années.

- **Conservation des biens meubles et immeubles**

Un montant est alloué au m² afin de couvrir les dépenses reliées à l'entretien ménager (sauf les salaires) et les autres dépenses mineures reliées aux bâtiments et aux terrains. Les dépenses d'honoraires et contrats ainsi que les dépenses d'entretien d'équipement sont centralisées au Service des ressources matérielles.

- **Plan sur les drogues**

Un montant de base est alloué.

- **Santé et services sociaux (mesure 15331)**

Un montant de base est versé par bâtisse, auquel on ajoute un montant par élève basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente. Le montant varie selon l'indice de milieu socioéconomique de l'école (IMSE) qui est disponible sur le site du MEQ à la date de l'adoption du document *Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières*.

▪ **Mesure 1390-Aide alimentaire**

Un montant est accordé aux écoles selon les critères de répartition du MEQ. Le MEQ considère l'indice du seuil de faible revenu (SRF) de chaque bâtiment dans sa répartition.

▪ **Plan Pagé**

Un montant de base est accordé aux écoles qui scolarisent des élèves à mobilité réduite qui sont intégrés en classe ordinaire. Le solde est réparti au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Allocation pour l'ajout ou le maintien de ressources**

L'allocation de l'annexe 42 pour l'ajout ou le maintien de ressources professionnelles et de soutien en service direct aux élèves à risque et EHDAA, notamment pour les élèves en trouble de comportement, est répartie entre les deux (2) écoles secondaires et se fait au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Allocation additionnelle pour les élèves handicapés et ayant un trouble grave de comportement**

Le service des ressources éducatives conserve a priori un montant pour les éléments suivants :

- Certains postes de TES, s'il y a lieu
- Une réserve pour les validations des élèves H en cours d'année
- Une réserve pour les situations complexes

Le résiduel de cette allocation est répartie en tenant compte des classes d'adaptation scolaire et des élèves handicapés intégrés en classe ordinaire.

Le modèle de service est défini par la direction de l'établissement, après consultation du comité EHDAA école et s'adresse aux élèves de ces groupes.

Cette allocation doit servir au soutien à l'élève et au soutien à l'enseignant, conformément à la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés ou en difficulté.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus aux plans d'effectif des personnels concernés. Par la suite, la direction de l'établissement pourra déterminer le type de ressource et d'organisation de service qu'elle se donnera à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses.

▪ **Mesure 1310- Soutien aux écoles en milieu défavorisé pour favoriser l'équité scolaire (IMSE 7-8-9-10)**

Les sommes accordées dans le cadre de cette mesure correspondent au montant attribué par le MEQ à chaque établissement. Le MEQ utilise l'IMSE de chaque établissement dans sa répartition.

▪ **Mesure 15021 – Volet 1 – Soutien additionnel à la consolidation des apprentissages et à l'engagement scolaire au secteur jeune**

Un montant par élève est alloué basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15025 – Seuil minimal de services pour les écoles**

Cette mesure regroupe les mesures suivantes (année de référence 2018-2019) :

- 15021 Aide individualisée
- 15022 Saines habitudes de vie
- 15026 Accroche-toi au secondaire

Un montant est réservé au Service des ressources éducatives pour l'ajout de ressources professionnelles (0,57 ETC) auquel on ajoute un montant pour le soutien additionnel aux élèves handicapés ou ayant un trouble grave du comportement, s'il y a lieu. Un montant de base par bâtiment est alloué. Le solde est réparti au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15027 – Soutien à la réussite éducative des élèves doués**

Cette allocation est répartie au prorata du nombre d'écoles primaire et secondaire.

▪ **Mesure 1330 – Projets pédagogiques particuliers, activités sportives, culturelles et sociales**

Un montant de base est conservé au Service des ressources éducatives pour assurer le déploiement des éléments suivants :

- Bonification des bibliothèques scolaires (Biblius)
- Organisation des programmes culturels suivants :
 - Aventure T
 - Centre d'exposition
 - Les ateliers culturels à l'école
- Organisation des activités sportives suivantes, s'il y a lieu
 - Cross-Country
 - La mission de la forêt perdue

Le résiduel est réparti au prorata de la clientèle pondérée du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15031 – Prévention de l’intimidation et de la violence à l’école**

Un montant par école est alloué.

▪ **Mesure 1340 – Développement de la compétence numérique**

Un montant de base est conservé pour assurer le service récit en FGJ, FGA et FP, ainsi que le déploiement de ressources éducatives numériques centralisées. Également, un montant de base est conservé pour assurer le soutien technique des appareils numériques pour la pédagogie.

Le résiduel est réparti au prorata du nombre d’enseignants à temps complet de l’année précédente.

▪ **Mesure 15200 volet 1 – Soutien à la mise en œuvre des contenus en éducation à la sexualité**

La mesure est centralisée au Service des ressources éducatives.

▪ **Mesure 15200 volet 3 – Formation en RCR au secondaire**

Un montant de base est versé par école-bâtiment, le résiduel est réparti au prorata du nombre de groupes d’élèves de la 3^e année du secondaire des classes ordinaires et des classes spécialisées où les élèves sont en mesure de suivre la formation.

▪ **Mesure 15312 – Soutien à l’intégration en classe ordinaire des EHDAA**

Un montant de base est versé par bâtisse et le solde est réparti au prorata de l’effectif scolaire élèves handicapés intégrés au 30 septembre de l’année précédente (excluant les élèves en trouble de comportement).

▪ **Mesure 15320 – Libération ponctuelle des enseignants scolarisant plusieurs EHDAA**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l’année précédente du primaire et du secondaire, en excluant la clientèle de l’adaptation scolaire. Un facteur de pondération est appliqué pour la clientèle du primaire et la clientèle du premier cycle au secondaire.

▪ **Mesure 15372 – Annexe 33 - Soutien à la composition de la classe en FGJ**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata du nombre d’écoles.

▪ **Mesure 15372 – Annexe 49, section 1 – Soutien à la composition de la classe en FGJ**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, un montant de base est alloué par école, le résiduel est réparti au prorata de l'ensemble des élèves basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15 372 – Annexe 49, section 3 – Soutien à la composition de la classe en FGJ**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, un montant de base est alloué par école, le résiduel est réparti au prorata de l'ensemble des élèves basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

▪ **Mesure 15374 – Bonification de la mesure 15320 pour la libération ponctuelle d'enseignants pour le suivi des plans d'intervention**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, cette allocation est répartie au prorata de la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente du primaire et du secondaire, en excluant la clientèle de l'adaptation scolaire. Un facteur de pondération est appliqué pour la clientèle du primaire et la clientèle du premier cycle au secondaire.

▪ **Mesure 15379 – Annexe 59 – Soutien aux enseignants et aux élèves des écoles primaires et secondaires ayant un IMSE de 7 à 10 afin de favoriser la stabilité des équipes enseignantes**

Après consultation du comité paritaire EHDAA, la mesure est répartie au prorata de l'ensemble des élèves basé sur la clientèle officielle du 30 septembre de l'année précédente.

Cette allocation doit servir à favoriser la stabilité des équipes enseignantes, conformément à la convention collective des enseignants.

L'allocation des ressources doit tenir compte des postes déjà prévus au plan d'effectif des enseignants. Par la suite, la direction de l'établissement détermine l'organisation de service à l'intérieur de la marge de manœuvre dégagée. L'allocation doit couvrir les dépenses de salaires, les avantages sociaux et le pourcentage de tâches éducatives, s'il y a lieu.

9.1.7.2 L'allocation d'investissement est composée de :

▪ **Allocation MAO**

Un montant de base est versé par école. Le montant de base des écoles scolarisant des élèves à mobilité réduite sera bonifié. Le résiduel est réparti au prorata du nombre de groupes ou autres répartitions, selon les besoins spécifiques identifiés par le comité de répartition des ressources.

- **Allocation NTIC**

Un montant est alloué par groupe ou autres répartitions, selon les besoins spécifiques identifiés par le comité de répartition des ressources.

9.1.7.3 Les allocations a posteriori sont :

- **Mesure 15156 – Octroi de contrats de suppléance**

Cette mesure est répartie au prorata du nombre d'enseignants après l'attribution des postes enseignants E2, s'il y a lieu

- **Le perfectionnement – Enseignant**

Un budget est décentralisé à l'automne à la suite des modalités définies par le comité des politiques pédagogiques (CPP) (budget allocation du MEQ).

Ce budget est non transférable d'un poste à un autre. Cependant, comme le prévoit la convention collective, les résiduels doivent être accordés l'année suivante.

- **La compensation pour les autres tâches professionnelles en sus d'une tâche annuelle – Enseignant secteur jeunes**

Un budget est décentralisé à l'automne au prorata du nombre d'enseignants.

Les sommes allouées visent l'octroi d'une compensation monétaire pour d'autres tâches professionnelles en sus de la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant, notamment pour participer à des activités de formation, favoriser du temps de concertation avec d'autres intervenantes ou intervenants, etc.

Ce budget est non transférable d'un poste à un autre. Cependant, comme le prévoit la convention collective, les résiduels doivent être accordés l'année suivante.

- **Le perfectionnement – Direction**

Un montant équivalent est alloué à chaque direction et cadre. Ce montant est non transférable d'un poste à l'autre, mais comme il est attribué à un individu, il est transférable d'un établissement à l'autre à l'intérieur d'une même année.

- **Conseils d'établissement**

Un montant est alloué par membre du conseil d'établissement prévu par la loi en tenant compte des dépenses admissibles. Les dépenses admissibles doivent être reliées au fonctionnement du conseil d'établissements et constituent une compensation pour les frais découlant de l'engagement des membres dans ce comité.

- Frais de déplacement,
- Frais de gardiennage,
- Frais de repas,
- Inscription à des formations.

9.1.8 Services de garde

9.1.8.1 Distribution des heures

Les règles de distribution des heures des techniciennes en service de garde sont établies par le centre de services scolaire en tenant compte des éléments suivants :

- La clientèle régulière officielle des 3 dernières années,
- Les élèves handicapés,
- La clientèle sporadique,
- Les classes d'adaptation scolaire,
- Le nombre d'employés,
- Un ajout d'heures de soutien en classe, s'il y a lieu, pour maintenir les postes à 35 heures.

9.1.8.2 Allocations de fonctionnement

Les allocations de fonctionnement du MEQ et des revenus provenant des frais exigés des parents sont répartis entre les services de garde, selon la clientèle inscrite et présente, après avoir retenu un montant pour assumer les éléments suivants :

- Le salaire des techniciennes en service de garde et les frais de déplacement de ce personnel.
- Le salaire des éducatrices en milieu scolaire prévues au plan d'effectif.
- La suppléance de l'ensemble du personnel des services de garde.
- Les coûts administratifs reliés aux dossiers que ces services occasionnent au niveau du Service des ressources informatiques et matérielles, du Service des ressources financières et du Service des ressources humaines.
- L'excédent du montant de l'allocation MEQ alloué pour les élèves HDAA, s'il y a lieu.
- La réserve pour une possible baisse de clientèle.

9.2 ENVELOPPE DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)

Le Centre de services scolaire, n'ayant qu'un établissement de formation des adultes, n'a pas à établir de critères de répartition comme le prescrit la *Loi sur l'instruction publique*, article 275. Ainsi, il décentralise en totalité l'enveloppe associée à ce secteur. La direction du centre d'éducation des adultes est responsable d'effectuer la répartition des budgets entre les sous-centres en fonction du niveau des activités et des différents projets prévus.

À même cette enveloppe est retenu un montant pour :

- Assumer les coûts récurrents de fonctionnement du réseau de fibre optique. Ces coûts sont calculés au prorata du nombre d'élèves en ETP de l'année précédente.

- Assumer une partie des compressions budgétaires exigées par le MEQ, s’il y a lieu.

À cette enveloppe s’ajoutent les allocations suivantes a priori :

- **Conservation des biens meubles et immeubles**

Un montant est alloué afin de couvrir les dépenses reliées à l’entretien ménager (sauf les salaires) et les autres dépenses mineures reliées aux bâtiments et aux terrains.

- **Plan Pagé**

Un montant est alloué en FGA

- **Mesure 15021 volet 2 - Programme de tutorat**

Un montant de base est alloué par centres et le résiduel est réparti au prorata de la clientèle en équivalent temps complet (ETC) au bilan 4 de l’année précédente.

- **Mesure 1340 – Développement de la compétence numérique**

Un montant de base est conservé pour assurer le service récit en FGJ, FGA et FP, ainsi que le déploiement de ressources éducatives numériques centralisées. Également, un montant de base est conservé pour assurer le soutien technique des appareils numériques pour la pédagogie.

Le résiduel est réparti au prorata du nombre d’enseignants à temps complet de l’année précédente.

- **Mesure 15144 – Compensation liée à l’organisation des groupes en FGA**

Le montant est alloué en FGA.

- **Mesure 15166 – Accroche-toi en FGA**

Le montant est alloué en FGA.

- **Mesure 15378 – Soutien à la composition de la classe en FGA et FP**

Un montant équivalent est réparti entre les centres.

- **Mesure 16043 – Entretien des équipements en FGA et FP**

Un montant de base est alloué en FGA le résiduel est alloué en FP

Les frais reliés à la gestion administrative de certaines mesures dédiées au centre, déployées depuis 2016-2017, font l’objet d’un budget commun. Ce budget est déterminé par un pourcentage de frais de gestion applicable a priori à des mesures identifiées. Les mesures et le pourcentage applicables sont déterminés annuellement par le comité de répartition des ressources.

9.3 ENVELOPPE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (FP)

Le Centre de services scolaire, n'ayant qu'un établissement de formation professionnelle, n'a pas à établir de critères de répartition comme le prescrit la *Loi sur l'instruction publique*, article 275. Ainsi il décentralise en totalité l'enveloppe de base.

À même cette enveloppe est retenu un montant pour :

- Assumer les coûts récurrents de fonctionnement du réseau de fibre optique. Ces coûts sont calculés au prorata du nombre d'élèves en ETP de l'année précédente.
- Assumer une partie des compressions budgétaires exigées par le MEQ, s'il y a lieu.

À cette enveloppe s'ajoutent les allocations suivantes a priori :

- **Conservation des biens meubles et immeubles**

Un montant est alloué afin de couvrir les dépenses reliées à l'entretien ménager (sauf les salaires) et les autres dépenses mineures reliées aux bâtiments et aux terrains.

- **Plan Pagé**

Un montant est alloué en FP.

- **Mesure 15021 volet 2 - Programme de tutorat**

Un montant de base est alloué par centres et le résiduel est réparti au prorata de la clientèle en équivalent temps complet (ETC) au bilan 4 de l'année précédente.

- **Mesure 1340 – Développement de la compétence numérique**

Un montant de base est conservé pour assurer le service récit en FGJ, FGA et FP, ainsi que le déploiement de ressources éducatives numériques centralisées. Également, un montant de base est conservé pour assurer le soutien technique des appareils numériques pour la pédagogie.

Le résiduel est réparti au prorata du nombre d'enseignants à temps complet de l'année précédente.

- **Mesure 15191 – Soutien à l'accompagnement des personnes dans leurs démarches de reconnaissance des acquis**

Le montant est alloué en FP.

- **Mesure 15194 – Soutien aux services aux entreprises en FGA et FP**

Le montant est alloué en FP.

- **Mesure 15197 – accroche-toi en FP**

Le montant est alloué en FP.

- **Mesure 15378 – Soutien à la composition de la classe en FGA et FP**

Un montant équivalent est réparti entre les centres.

- **Mesure 16043 – Entretien des équipements en FGA et FP**

Un montant de base est alloué en FGA le résiduel est alloué en FP.

Les frais liés à la gestion administrative de certaines mesures dédiées au centre, déployées depuis 2016-2017, font l'objet d'un budget commun. Ce budget est déterminé par un pourcentage de frais de gestion applicable a priori à des mesures identifiées. Les mesures et le pourcentage applicables sont déterminés annuellement par le comité de répartition des ressources.

9.4 ENVELOPPE DES SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS (CENTRE ADMINISTRATIF)

À partir des besoins exprimés par les services, des plans d'effectif sont élaborés, puis approuvés par le conseil d'administration.

Le personnel des services administratifs est attribué à partir d'une base historique tout en tenant compte des plans d'effectif, des conventions collectives, des enveloppes ciblées par le MEQ et des ressources financières disponibles dans une perspective d'une gestion saine et responsable des fonds publics. Cette attribution doit permettre d'assurer des effectifs adéquats pour répondre aux diverses responsabilités qui incombent aux services du centre administratif.

Afin de déterminer les budgets pour les remplacements à court et long terme, on se réfère à l'historique observé.

Les budgets pour les frais de déplacement sont déterminés à partir de l'historique observé et de situations particulières de l'année.

Les budgets pour les fournitures sont déterminés en fonction de l'historique observé, des besoins exprimés et du nombre d'employés par service.

Financement

Les budgets pour les frais d'intérêts et les remboursements de capital sont déterminés selon les paramètres suivants :

- Emprunt à long terme à la charge du centre de services scolaire (capital et intérêts prévus au contrat);
- Emprunt à long terme sujet à une subvention, escompte et frais d'émission, selon la subvention accordée par le MEQ et le calendrier d'amortissement de la dette;
- Emprunt à court terme - l'évaluation réalisée à l'aide du logiciel « TRAFIC ».

Comités

Le comité de parents et le comité consultatif des services aux EHDAA reçoivent un montant basé sur l'historique afin de payer leurs dépenses de fonctionnement.

Mobilier - appareillage - outillage (MAO)

C'est à partir de l'allocation de base du budget d'investissement que se constitue le budget MAO des services administratifs. Les priorités d'achats sont établies par la direction générale et les directions de service.

Amélioration et transformation majeure (investissement)

Les priorités sont établies par le Service des ressources matérielles et les projets sont approuvés annuellement par le conseil d'administration (LIP 266). Une somme est réservée annuellement pour les demandes des écoles, des services et des centres.

TIC

Le budget TIC des services administratifs est géré centralement par le Service des ressources informatiques.

TABLEAU DE CONCORDANCE

Nouvelles mesures budgétaires de l'année scolaire 2026-2027	Correspondance avec mesures budgétaires de l'année scolaire 2025-2026
1010 - Allocation de base pour la maternelle 4 ans	11011 - Maternelle 4 ans à demi-temps - Maternelle en classe (<i>a posteriori</i>)
	11012 - Maternelle 4 ans à demi-temps - Élève en animation Passe-Partout (<i>a posteriori</i>)
	11021 - Maternelle 4 ans à temps plein - Maternelle en classe (<i>a posteriori</i>)
	11022 - Maternelle 4 ans à temps plein - Volet Parents (<i>a posteriori</i>)
	11023 - Maternelle 4 ans à temps plein - Ressource additionnelle (FSE, APEQ) (<i>a posteriori</i>)
	11024 - Maternelle 4 ans à temps plein - Acquisition de matériel éducatif (<i>a posteriori</i>)
1020 - Allocation de base pour la formation générale des jeunes	11031 - Maternelle 5 ans - Allocation liée à l'enseignement (<i>a posteriori</i>)
	11032 - Maternelle 5 ans - Allocation liée aux autres dépenses éducatives (<i>a posteriori</i>)
	11041 - Enseignement primaire - Allocation liée à l'enseignement (<i>a posteriori</i>)
	11042 - Enseignement primaire - Allocation liée aux autres dépenses éducatives (<i>a posteriori</i>)
	11043 - Enfant recevant un enseignement à la maison - Primaire (<i>a posteriori</i>)
	11051 - Enseignement secondaire - Allocation liée à l'enseignement (<i>a posteriori</i>)
	11052 - Enseignement secondaire - Allocation liée aux autres dépenses éducatives (<i>a posteriori</i>)
	11053 - Enfant recevant un enseignement à la maison - Secondaire (<i>a posteriori</i>)
	15041 - Parcours de formation axée sur l'emploi (<i>a posteriori</i>)
	15042 - Projet pédagogique particulier préparant des élèves de 15 ans à la formation professionnelle (<i>a posteriori</i>)
	15090 - Soutien à la mise en œuvre de l'enseignement intensif de l'anglais, langue seconde (Volets 1 et 2) (<i>a posteriori</i>)
	15530 - Soutien en mathématique (<i>a posteriori</i>)
	20050 - Transfert d'effectif scolaire ordinaire après le 30 septembre en formation générale des jeunes (<i>a posteriori</i>)
	30121 - Allocations pour des frais de scolarité demandés par un établissement d'enseignement privé agréé aux fins de subventions (<i>a posteriori</i>)
	30122 - Allocations pour des frais de scolarité demandés par un établissement d'enseignement, régi par la <i>Loi sur l'enseignement privé</i> , non agréé aux fins de subventions, ou un organisme scolaire au Canada (<i>a posteriori</i>)
	30124 - Allocations pour des frais de scolarité demandés par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec (<i>a posteriori</i>)
30125 - Allocations pour des frais de scolarité demandés par un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada ou d'une autre province (<i>a posteriori</i>)	
1110 - Allocation de base pour la formation générale des adultes	12010 - Cours offerts en présentiel (<i>a priori</i>)
	12020 - Ajustement pour les pénitenciers fédéraux (<i>a priori</i>)
	12030 - Ajustement pour les établissements de détention provinciaux (<i>a priori</i>)
	12040 - Aide additionnelle aux élèves ayant des besoins particuliers (<i>a priori</i>)
	12050 - Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement – SARCA (<i>a priori</i>)
	12070 - Formation continue du personnel scolaire (<i>a priori</i>)
	12080 - Formation à distance asynchrone (<i>a posteriori</i>)
	12090 - Reconnaissance des acquis (<i>a posteriori</i>)
	15165 - Ajustement pour assurer la continuité des services de francisation (<i>a posteriori</i>)
	13010 - Cours offerts en mode présentiel (<i>a posteriori</i>)

1210 - Allocation de base pour la formation professionnelle	13021 - Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) (<i>a posteriori</i>)
	13022 - Examen seulement (<i>a posteriori</i>)
	13023 - Examen de reprise (<i>a posteriori</i>)
	13025 - Formation à distance (asynchrone) (<i>a posteriori</i>)
	13026 - Ajustement pour l'alternance travail-études (ATE) de base ou accrue (Volets 1 et 2) (<i>a posteriori</i>)
	13031 - Concomitance FG et FP avec horaire intégré (<i>a posteriori</i>)
	13032 - Métier d'avenir-études et son volet facultatif « Exploration des métiers » (Volets 1 et 2) (<i>a posteriori</i>)
	13040 - Financement additionnel de la passerelle CFMS-DEP (<i>a posteriori</i>)
	14010 - Cours offerts en mode présentiel (<i>a posteriori</i>)
	14021 - Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) (<i>a posteriori</i>)
	14022 - Examen seulement (<i>a posteriori</i>)
	14023 - Examen de reprise (<i>a posteriori</i>)
	14025 - Formation à distance (asynchrone) (<i>a posteriori</i>)
	14030 - Compétences à la carte (<i>a posteriori</i>)
	15550 - Soutien de l'offre régionale en formation professionnelle - Volet 4 - Soutien au démarrage de petites cohortes (<i>a posteriori</i>)
1310 - Soutien aux écoles en milieu défavorisé pour favoriser l'équité scolaire	15011 - Agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé (<i>a priori</i>)
	15013 - Programme <i>Une école montréalaise pour tous</i> (<i>a posteriori</i>)
	15014 - Agents en soutien au lien école-famille en milieu défavorisé (<i>a priori</i>)
	15015 - Renforcement des ressources et pratiques consacrées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique pour les élèves des milieux les plus défavorisés (<i>a priori</i>)
1320 - Soutien à la réussite éducative, à la persévérance, à l'inclusion et au climat scolaire	15001 - Seuil minimal de services aux élèves - organismes scolaires (Volets 1, 2, 4 et 6) (<i>a priori</i>)
	15021 - Programme de tutorat- Volet 1 - Formation générale des jeunes (<i>a priori</i>)
	15024 - Aide aux parents (<i>a priori</i>)
	15025 - Seuil minimal de services pour les écoles (<i>a priori</i>)
	15027 - Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel) (<i>a priori</i>)
	15029 - Soutien des premiers apprentissages de la lecture chez les élèves du premier cycle (Volets 1 et 2) (<i>a priori</i>)
	15031 - Soutien aux écoles pour la mise en place d'interventions efficaces en prévention de la violence et de l'intimidation et pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, positif et bienveillant (<i>a priori</i>)
	15051 - Accueil et francisation - Montant a priori (<i>a priori</i>)
	15052 - Accueil et francisation - Montant a posteriori (<i>a posteriori</i>)
	15055 - Agents de soutien à l'accueil et à l'intégration des élèves immigrants et à la médiation interculturelle en milieu scolaire (<i>a priori</i>)
	15061 - Réussite éducative des Autochtones et réconciliation (<i>a posteriori</i>)
	15070 - Soutien à l'enseignement dans la langue de la minorité (<i>a priori</i>)
15360 - Financement des points de services MEQ-MSSS (<i>a priori</i>)	

1330 - Projets pédagogiques particuliers, activités sportives, culturelles et sociales	15023 - <i>À l'école, on bouge! (a priori)</i>
	15028 - Activités parascolaires au secondaire <i>(a priori)</i>
	15103 - Acquisition d'œuvres littéraires et d'ouvrages documentaires (Volets 1 et 2) <i>(a priori)</i>
	15181 - Soutien financier aux comités culturels scolaires <i>(a posteriori)</i>
	15182 - Programme <i>La culture à l'école</i> - Volet 1 - Ateliers culturels à l'école - Montant a priori <i>(a priori)</i>
	15182 - Programme <i>La culture à l'école</i> - Volet 2 - Ateliers culturels à l'école - Montant a posteriori <i>(a posteriori)</i>
	15182 - Programme <i>La culture à l'école</i> - Volet 3 - Projets culturels <i>(a posteriori)</i>
	15186 - Sorties scolaires en milieu culturel <i>(a priori)</i>
	15231 - École accessible et inspirante <i>(a priori)</i>
	15232 - Soutien financier aux programmes et projets particuliers au secondaire <i>(a posteriori)</i>
1340 - Développement de la compétence numérique	15082 - Ressources éducatives numériques <i>(a priori)</i>
	15083 - Réseau pour le développement des compétences par l'intégration des technologies (RÉCIT) <i>(a priori)</i>
	15084 - Formation continue du personnel scolaire sur l'usage pédagogique des technologies numériques et de la programmation informatique <i>(a priori)</i>
	15086 - Soutien le leadership « pédagonumérique » dans les établissements d'enseignement en FGJ et en FGA <i>(a priori)</i>
	15087 - Soutien technique aux usagers des établissements pour les appareils numériques dédiés à la pédagogie <i>(a priori)</i>
1350 - Soutien à l'enseignant et insertion professionnelle	15002 - Services professionnels - organismes scolaires (Volets 1 et 2) <i>(a priori/a posteriori)</i>
	15153 - Soutien à l'organisation du programme de mentorat <i>(a priori)</i>
	15156 - Octroi de contrats de suppléance à temps partiel jusqu'à concurrence de 100 % et accompagnement du personnel enseignant en insertion professionnelle <i>(a priori)</i>
	15159 - Soutien et accompagnement vers l'obtention d'un brevet d'enseignement pour les enseignants non légalement qualifiés en emploi <i>(a posteriori)</i>
	15200 - Soutien au déploiement des contenus et activités obligatoires (Volets 1, 2 et 3) <i>(a priori)</i>
	30020 - Encadrement des stagiaires et reconnaissance des acquis des enseignants formés à l'étranger (Volets 1 et 2) <i>(a posteriori)</i>
1360 - Soutien à la mise en place de services éducatifs adaptés pour répondre aux besoins des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA)	15311 - Intégration en classe ordinaire des élèves lourdement handicapés <i>(a priori)</i>
	15312 - Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves HDAA <i>(a priori)</i>
	15320 - Libération des enseignants <i>(a priori)</i>
	15331 - Aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage <i>(a priori)</i>
	15333 - Aide additionnelle liée aux élèves handicapés ou ayant des troubles graves du comportement <i>(a priori)</i>
	15341 - Services régionaux ou suprarégionaux de scolarisation (SRSS) <i>(a posteriori)</i>
	15342 - Ajustements pour autres ressources éducatives <i>(a priori/a posteriori)</i>

1370 - Soutien à la réussite et à la persévérance des élèves de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle	15021 - Programme de tutorat - Volet 2 - Formation générale des adultes et formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	15161 - Soutien au rehaussement et au maintien des compétences en littératie des adultes (<i>a priori</i>)
	15166 - Accroche-toi en formation générale des adultes (<i>a priori</i>)
	15168 - Partenariats stratégiques pour le rattachement scolaire (<i>a priori</i>)
	15191 - Soutien à l'accompagnement des personnes dans leur démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	15194 - Soutien aux services aux entreprises en formation générale des adultes et en formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	15197 - Accroche-toi en formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	15550 - Soutien de l'offre en formation professionnelle - Volet 5 - Soutien aux initiatives permettant de favoriser le maillage entre les centres de formation professionnelle et les entreprises (<i>a priori</i>)
1380 - Allocations découlant des ententes nationales et des conventions collectives	15130 - Suppléance pour la correction d'épreuves obligatoires et pour l'administration d'épreuves uniques d'interaction orale en langues secondes (FSE : Annexe 5; APEQ: Annexe XLIII ; FAE : Annexe LXIV) (<i>a posteriori</i>)
	15142 - Ajustements pour les groupes formés d'élèves de divers niveaux d'études (FSE: Annexe 16; FAE: Annexe XVI ; APEQ: Annexe XXV) (<i>a posteriori</i>)
	15143 - Primes d'éloignement à la formation générale des adultes (<i>a posteriori</i>)
	15147 - Perfectionnement du personnel enseignant dans les régions éloignées (FSE: clause 7-2.01; APEQ: clause 7-1 .02) (<i>a posteriori</i>)
	15149 - Soutien aux classes d'accueil - Volet 1 - Soutien aux classes d'accueil (FSE: Annexe 25) (<i>a posteriori</i>)
	15155 - Cotisation à un ordre professionnel (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5: Annexes F et FPPE-CSQ P2: Annexe G) (<i>a posteriori</i>)
	15178 - Incitatifs financiers et mesure administrative pour atténuer les effets de la rareté de main-d'œuvre et mesure administrative pour certains enseignants en fin de carrière admissibles à une rente de retraite sans réduction (FAE, FSE, APEQ) (Volets 1, 2 et 4) (<i>a posteriori</i>)
	15141 - Programme de reconnaissance de la valeur ajoutée et d'aide à l'affectation, au recrutement et à la rétention du personnel enseignant (APEQ : Annexe XXVI) (<i>a priori</i>)
	15144 - Compensation liée à l'organisation des groupes d'élèves au secteur de l'éducation des adultes (FSE: Annexe 29; FAE : Annexe XXIX) (<i>a priori</i>)
	15145 - Perfectionnement du personnel professionnel - Organismes scolaires francophones - Volet 1 - Personnel professionnel (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5 : clause 7-10.01 , 1 ^{er} alinéa des conventions collectives), Volet 2 - Personnel professionnel régulier en régions éloignées (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5 : clause 7-10.02 des conventions collectives) , Volet 3 - Personnel professionnel en régions éloignées (FPPE-CSQ P1 : reconduction de la lettre administrative hors convention collective du 2 mai 2022) , Volet 4 - Personnel professionnel (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5: clause 7 - 10.01 , 2 ^e alinéa, ajout conventions collectives 2023-2028) (<i>a priori</i>)
	15146 - Perfectionnement du personnel professionnel - Organismes scolaires anglophones - Volet 1 - Personnel professionnel (FPPE-CSQ P2 : clause 8-4.07, 1 ^{er} alinéa) (modification convention collective 2023-2028), Volet 2 - Personnel professionnel régulier en régions éloignées (FPPE-CSQ P2 : clause 8-4.08 de la convention collective), Volet 3 - Personnel professionnel en régions éloignées (FPPE-CSQ P2 : reconduction de la lettre administrative hors convention collective du 2 mai 2022), Volet 4 - Personnel professionnel (FPPE-CSQ P2 : clause 8-4.07, 2 ^e alinéa) (ajout convention collective 2023- 2028) (<i>a priori</i>)
	15148 - Soutien aux enseignants spécialistes du préscolaire et du primaire (FAE : Annexe LV) (<i>a priori</i>)
	15149 - Soutien aux classes d'accueil - Volets 2 et 3 - Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (FAE : Annexe XXVI) (FSE : Annexe 26) (<i>a priori</i>)

15151 - Mentorat et insertion professionnelle du personnel enseignant en début de carrière - Volet 1 - Personnel enseignant en insertion professionnelle (FSE : Annexe 57 et APEQ: Annexe XXII), Volet 2 - Personnel enseignant en insertion professionnelle (FAE: Annexe XLIX), Volet 3 - Personnel enseignant mentor (FSE: Annexe 58, FAE: Annexe L, APEQ: Annexe XIV) (<i>a priori</i>)
15154 - Insertion professionnelle et mentorat (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5: Annexes E; FPPE-CSQ P2 : Annexe F) (<i>a priori</i>)
15157 - Déploiement de 4 000 équivalents à temps complet (ETC) en soutien en classe au préscolaire 5 ans et au primaire (SCFP-FTQ S1 : Annexe T; SEPB-FTQ S2 : Annexe XXI; FPSS-CSQ S3: Annexe 29; FEESP-CSN S6 : Annexe 29; SEPB-FTQ S10 : Annexe XXXII; UES-800 S11 : Annexe XXXIV; FPSS-CSQ S12 : Annexe 29; FEESP-CSN S18 : Annexe 29 et Indépendants S19: Annexe XXI) (<i>a priori</i>)
15171 - Surveillance collective au préscolaire et au primaire (FAE : Annexe LIV, FSE: Annexe 54 et APEQ: Annexe XXXIV) (<i>a priori</i>)
15172 - Formation et perfectionnement - Volet 1 - Organismes scolaires francophones (SCFP-FTQ S1, SEPB-FTQ S2, FPSS-CSQ S3 et FEESP-CSN S6), Volet 2 – Organismes scolaires anglophones (SEPB-FTQ S10, UES-800 S11, FPSS-CSQ S12, FPSS-CSQ S13, FEESP-CSN S18 et Indépendants S19) (<i>a priori</i>)
15173 - Encadrement de stagiaires et insertion professionnelle - Volet 1 – Organismes scolaires francophones (SCFP-FTQ S1, SEPB-FTQ S2, FPSS-CSQ S3 et FEESP-CSN S6), Volet 2 - Organismes scolaires anglophones (SEPB-FTQ S10, UES-800 S11, FPSSCSQ S12, FPSS-CSQ S13, FEESP-CSN S18 et Indépendants S19) (<i>a priori</i>)
15174 - Santé globale et mieux-être - Volet 1 - Organismes scolaires francophones (SCFPFTQ S1, SEPB-FTQ S2, FPSS-CSQ S3 et FEESP CSN S6), Volet 2 - Organismes scolaires anglophones (SEPB-FTQ S10, UES-800 S11, FPSS-CSQ S12, FPSS CSQ S13, FEESPCSN S18 et Indépendants S19) (<i>a priori</i>)
15175 - Plan d'intervention/d'action (UES-800 S11, FPSS-CSQ S12, FEESP-CSN S18 et Indépendants S19) (<i>a priori</i>)
15176 - Santé et mieux-être - Encouragement à la pratique d'activités sportives ou culturelles des personnes salariées (SCFP-FTQ S1) (<i>a priori</i>)
15177 - Réduction de la période de mise à pied temporaire - Volet 1 - Organismes scolaires francophones (SCFP-FTQ S1, SEPB-FTQ S2 et FEESP-CSN S6), Volet 2 – Organismes scolaires anglophones (SEPB-FTQ S10, UES-800 S11, FPSS-CSQ S12 et FEESP-CSN S18) (<i>a priori</i>)
15241 - Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans -Volet 1 – FAE (Annexe LXVI), Volet 2 - FSE (Annexe 69) et APEQ (Annexe LI) (<i>a priori</i>)
15242 - Compensation pour Autres tâches professionnelles (ATP) en sus (FAE: Annexe LXXI; FSE : Annexe 72 et APEQ : Annexe LIV) (<i>a priori</i>)
15313 - Soutien à l'ajout de classes spéciales (FSE : Annexe 55; APEQ: Annexe XLVIII et FAE: Annexe LI) (<i>a priori</i>)
15332 - Ajout de ressources liées aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (FSE: Annexe 42; APEQ : Annexe XXIX et FAE: Annexe XLII) (<i>a priori</i>)
15371 - Soutien à l'intégration à la formation générale des jeunes (FSE et APEQ : lettre d'entente hors convention de juin 2011 reconduite en juin 2024) (<i>a priori</i>)
15372 - Soutien à la composition de la classe - Volet 1 - Enveloppe historique (FSE: annexe 33; APEQ: annexe XXX, ajout conventions collectives 2010-2015), Volet 2 - FSE (Annexe 33; APEQ: Annexe XXX, ajout conventions collectives 2023-2028), Volet 3 - FSE : Annexe 49; APEQ (Annexe XXXII section 1, ajout conventions collectives 2015-2020), Volet 4 - (FSE : Annexe 49, Section 1, ajout convention 2020-2023), Volet 5 - APEQ (Annexe XXXII, Section 1, ajout convention 2020-2023), Volet 6 – FSE (Annexe 49, Section 2; APEQ : Annexe XXXII, Section 2, ajout convention 2020-2023), Volet 7 - pour le primaire - FSE (Annexe 49, Section 2 et APEQ: Annexe XXXII, Section 2, ajout conventions collectives 2023-2028), Volet 8 - pour le secondaire (FSE : Annexe 49, Section 3 et APEQ: Annexe XXXII, Section 4, ajout conventions collectives 2023-2028), Volet 9 - APEQ (ES) : (Annexe

	XXXII, Section 3, ajout conventions collectives 2023-2028 pour la bonification du nombre d'orthopédagogues) (<i>a priori</i>)
	15373 - Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des élèves HDAA (FAE : Annexe XV, montant historique et ajout conventions collectives 2020-2023) (FAE : Annexe V, ajout conventions collectives 2020-2023) (Volets 1 et 2) (<i>a priori</i>)
	15374 - Libération des enseignants (FSE, APEQ et FAE, lettre d'entente hors convention reconduite dans le cadre des conventions collectives 2023-2028) (Volets 1 et 2) (<i>a priori</i>)
	15375 - Libération ponctuelle des enseignants - Volet 1 - Annexe LII (reconduite dans le cadre de la convention collective 2020-2023), Volet 2 - Annexe LII (ajout convention collective 2020-2023 afin de refléter la nouvelle représentativité du syndicat) (<i>a priori</i>)
	15376 - Ajout de ressources pour la prévention et l'intervention rapide (FAE: Annexe XXXIII) (<i>a priori</i>)
	15377 - Personnel professionnel en soutien à la réussite des élèves (jeunes et adultes) (FPPE-CSQ P1; FPPE-CSQ P2 et SPPLRN-FTQ 5222 P5) (<i>a priori</i>)
	15378 - Soutien à la composition de la classe pour les élèves ayant des besoins particuliers en formation générale des adultes et en formation professionnelle - Volet 1 - FSE : Annexe 32; APEQ: Annexe XLIV et FAE : Annexe XXVIII, Volet 2 - FAE : Annexe XXVIII, ajout conventions collectives 2023-2028 pour soutien linguistique en formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	15379 - Stabilité des équipes-écoles (FAE: Annexe XLVII , FSE: Annexe 59 et APEQ: Annexe XLV) (<i>a priori</i>)
	15381 - Composition de la classe (FAE: Annexes LXIX et LXX) (Volets 1 et 2) (<i>a priori</i>)
1390 - Aide alimentaire	15012 - Aide alimentaire (<i>a priori</i>)
Enveloppes en déploiement	Aucune correspondance en 2025-2026
1510 - Organisation des services	15560 - Vitalité des petites communautés (<i>a priori</i>)
	16011 - Gestion des écoles (<i>a priori</i>)
	16012 - Gestion des sièges sociaux (<i>a priori</i>)
	16013 - Fonctionnement des équipements (<i>a posteriori</i>)
	16014 - Ajustement pour l'énergie (<i>a priori</i>)
	16021 - Facteurs géographiques particuliers (<i>a priori</i>)
	16022 - Besoins particuliers pour la gestion des sièges sociaux (<i>a priori</i>)
	16023 - Besoins particuliers pour le fonctionnement des équipements (<i>a priori</i>)
	16024 - Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (<i>a priori</i>)
	16025 - Protecteur de l'élève (<i>a priori</i>)
	16026 - Antécédents judiciaires (<i>a priori</i>)
	16027 - Ajustement relatif au montant de base transitoire accordé lors de l'intégration ou de la fusion de commissions scolaires, le 1 ^{er} juillet 1998 (<i>a priori</i>)
	16028 - Soutien additionnel pour le recrutement et la rétention des ressources (<i>a priori</i>)
	16046 - Centralisation du financement de la GRICS (récupération d'allocations) (<i>a priori</i>)
30110 - Aide à la pension (<i>a posteriori</i>)	

1520 - Optimisation budgétaire	16031 - Transfert de la contribution exigée pour le transport scolaire (<i>a priori</i>)
	16032 - Mesure générale pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire gouvernemental (<i>a priori</i>)
	16033 - Mesure de réduction additionnelle pour l'ensemble des secteurs public et parapublic (<i>a priori</i>)
	16036 - Mesure d'ajustement (<i>a priori</i>)
1610 - Subvention d'équilibre fiscal	17010 - Subvention d'équilibre fiscal (<i>a priori</i>)
1620 - Compensations additionnelles	17020 - Compensation pour perte de revenus sur les arrrages de taxe scolaire (<i>a priori</i>)
	17030 - Compensation pour perte de revenus supplémentaires de taxe scolaire du CGTSIM (<i>a priori</i>)
	17041 - Compensation pour le calcul de la clientèle protégée de la décroissance et la variation des effectifs en formation générale des adultes et en formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	17042 - Compensation pour limitation de la croissance du taux de taxe scolaire (<i>a priori</i>)
1710 - Ajustements ponctuels	20010 - Non-respect des mesures de contrôle de l'engagement du personnel (<i>a posteriori</i>)
	20020 - Contrôle de l'effectif scolaire (<i>a posteriori</i>)
	20030 - Grèves ou lock-out (<i>a posteriori</i>)
	20040 - Corrections techniques (<i>a posteriori</i>)
	20060 - Opérations de vérification du cadre normatif (<i>a posteriori</i>)
	20090 - Autres ajustements (<i>a posteriori</i>)
	30390 - Autres allocations (<i>a posteriori</i>)
	30510 - Utilisation optimale des fonds publics (<i>a posteriori</i>)
1810 - Services de garde	30011 - Services de garde - Financement lié à la fréquentation (Volets 1, 2 et 3) (<i>a posteriori</i>)
	30012 - Services de garde - Financement lié à l'organisation des services (Volets 1, 2 et 3) (<i>a priori/a posteriori</i>)
1820 - Exploitation des infrastructures scolaires	16042 - Offensives en formation professionnelle - Coûts de fonctionnement liés à la location d'équipements et d'espace (<i>a posteriori</i>)
	16043 - Entretien des équipements des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle (<i>a priori</i>)
	16044 - Entretien des bâtiments (<i>a priori</i>)
	30144 - Biens endommagés (<i>a posteriori</i>)
	30145 - Location d'immeubles (<i>a posteriori</i>)
	30147 - Partage des infrastructures scolaires pour les camps de jour (<i>a priori</i>)
	30148 - Études de faisabilité (<i>a posteriori</i>)
1830 - Sécurité de l'information, infonuagique et réseaux de télécommunication	30181 - Formation, perfectionnement et soutien en sécurité de l'information et cybersécurité (Volets 1 et 2) (<i>a priori</i>)
	30182 - Infrastructures de télécommunication (<i>a priori</i>)

ANNEXE II

DÉPENSES CENTRALISÉES	
Salaires	<ul style="list-style-type: none"> • Directions d'établissement du secteur jeune; • Personnel de soutien administratif du secteur jeune (selon le tableau de répartition des RH); • Personnel de soutien pour l'entretien ménager (selon le tableau de répartition des RM); • Responsables dans les écoles primaires; • Personnel enseignant du préscolaire, primaire et secondaire visé par le financement centralisé des activités d'enseignement; • Remplacement et absentéisme visés par les dépenses centralisées. <p>Services éducatifs complémentaires et professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service d'encadrement et surveillance; • Service de base d'orientation; • Service de base animation à la vie étudiante (EPSJ-1 poste); • Service de bibliothèque (primaire-secondaire); • Service de base de psychologie et de psychoéducation; • Service de technicien en électronique; • Service d'orthophonie; • Service de base d'orthopédagogie primaire et secondaire (9,62 postes primaire 3.31 postes au secondaire); • Service de soutien aux EHDAA; • Service récit; • Service d'agent pour la première transition scolaire; • Service de soutien à la sexualité (montant de base). • Service de base pour le soutien à l'intégration linguistique, scolaire et social.
Autres dépenses de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement des enseignants spécialistes; • Frais de déplacement des professionnels ; • Frais de déplacement des ouvriers d'entretien pour les travaux d'été; • Entretien et réparation des équipements; • Frais mensuels pour le service de sécurité et de protection des bâtiments (système d'alarme); • Entretien et réparation des systèmes d'alarme; • Coûts de l'énergie; • Service du lait-école; • Téléphonie; • Analyse d'eau;

ANNEXE II (suite)

DÉPENSES CENTRALISÉES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat de déneigement et coupe de gazon; • Montant de base pour les ordures et la récupération (incluant taxes Régie); • Transport des élèves jeunes; • Perfectionnement du personnel de soutien, personnel professionnel et personnel des services de garde; • Dépenses liées aux examens de reprise au secondaire; • Entretien des bâtisses (honoraires EPSJ et Méandre).
Dépenses d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien et réparations majeures des immeubles; • Entretien et réparations majeures des équipements intégrés aux bâtisses; • Projets majeurs d'agrandissement, d'amélioration et de rénovation physique; • Équipement informatique.

ANNEXE III

DOSSIERS CENTRALISÉS	
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et traitement de la paie; • Gestion des conventions collectives et des différents règlements; • Gestion de l'absentéisme à long terme; • Gestion du dossier Santé et sécurité au travail; • Formation du personnel de soutien et professionnel; • Gestion de la sécurité d'emploi; • Gestion du mentorat et l'insertion professionnelle; • Gestion des antécédents judiciaires; • Gestion du recrutement.
Ressources éducatives	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation scolaire primaire; • Organisation des services aux EHDAA; • Services complémentaires; • Formation du personnel enseignant.
Ressources informatiques et matérielles	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des projets d'investissement; • Gestion des serveurs informatiques; • Gestion du réseau de fibre optique; • Gestion de la téléphonie IP.
Ressources financières	<ul style="list-style-type: none"> • Service de la dette; • Gestion et traitement des factures; • Gestion et traitement des dépôts; • Production des feuillets fiscaux pour les écoles du secteur jeune.

ANNEXE IV

NATURE DES DÉPENSES DES BUDGETS D'ÉCOLE (DÉCENTRALISÉS)	
<p>Enseignement primaire et secondaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et articles de bureau; • Manuels scolaires (remplacement); • Matériel didactique. <p>Bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et articles de bureau; • Volumes, livres et périodiques; • Abonnement; • CD encyclopédique; • Logiciel au même titre qu'un volume. <p>Frais de déplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement autres que ceux des enseignants spécialistes; • Frais de déplacement du personnel payés par des mesures décentralisées ou dédiées aux établissements; • Frais de déplacement des ouvriers d'entretien ménager pour les établissements ciblés. <p>Gestion de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et articles de bureau; • Abonnement pour la gestion; • Autres dépenses reliées à la gestion; • Secrétariat surnuméraire, temps supplémentaire; • Aide à la direction (montant alloué). <p>Imprimerie et reprographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériel de bureau incluant le matériel nécessaire à la réparation de volumes de bibliothèque, de manuels scolaires et autres; • Papier, photocopie, encre, etc.; • Entretien et réparation des appareils de reproduction (incluant contrat de service). <p>Audiovisuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériel; • Location de biens meubles. <p>Informatique d'enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériel; • Logiciels d'enseignement; • Entretien et réparations; • Abonnement. 	<p>Activités sportives, culturelles et sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement; • Fournitures et matériel; • Honoraires et contrats de service; • Autres dépenses incluant récompenses aux élèves (salaires et charges sociales – entraîneurs). <p>Projets pédagogiques de l'école</p> <p>Santé et services sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures médicales; • Aide alimentaire (sauf le lait-école). <p>Informatique de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériel; • Logiciels de gestion et de bureautique; • Entretien et réparations. <p>Perfectionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan II – enseignants (\$/enseignant); • Éducation à la sexualité; • Direction; • Plan numérique. • Autres perfectionnement (ex. : CCQ, SACADE) <p>Messagerie et téléphonie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériel (enveloppes, bloc-notes, etc.); • Frais postaux (timbres); • Transport de marchandises (Dicom, Purolator, etc.); • Cellulaire, téléavertisseur, ondes radio; • Ligne pour le télécopieur. <p>Biens meubles et immeubles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien et réparations – MAO; • Location de biens meubles; • Mobilier, appareillage et outillage à même le budget-école; • Alarme; • Entretien des bâtisses (fournitures d'entretien ménager,); • Entretien paysager; • Ordures et récupération qui excèdent le montant de base (incluant taxes Régie).

ANNEXE IV (suite)

NATURE DES DÉPENSES DES BUDGETS D'ÉCOLE (DÉCENTRALISÉS)	
Suppléance court terme <ul style="list-style-type: none">• La suppléance court terme du personnel engagé avec des mesures décentralisées ou dédiées aux établissements.	Biens meubles et immeubles (suite) <ul style="list-style-type: none">• Conciergerie surnuméraire pour déneigement, s'il y a lieu;• Temps supplémentaire ou surnuméraire du personnel ouvrier d'entretien;• Équipements et fournitures santé et sécurité.

ANNEXE V

**CALCUL DU MONTANT DE FINANCEMENT DES BESOINS LOCAUX
SCOLAIRE DÉCENTRALISÉ AUX CENTRES**

Clientèle éducation des adultes ou FP ① X 1,11② X montant/ETP ③

- ① Clientèle avant pondération selon le document B, section 6 des paramètres budgétaires du MEQ.
- ② Facteur de pondération correspondant à la portion du PMT pour les dépenses reliées à la gestion des centres.
- ③ Le montant par élève est calculé aux fins de cette répartition après avoir appliqué toutes les réductions et en excluant la partie pour le transfert au total du PMT et en divisant le résultat par la clientèle pondérée totale considérée.

Montant du PMT total

Moins : « partie pour le transport »
« mesure de réduction de l'année et des années antérieures »
« ajustement pour l'énergie »
« au montant de base transitoire »

Montant de financement des besoins locaux net

÷ Par la clientèle totale pondérée aux fins du calcul
= Montant par élève

ANNEXE VI

CADRE LÉGAL

193.2 *Le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources formé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du centre de services scolaire qui en assume la direction. Sous réserve du troisième alinéa, les membres du comité doivent faire partie du personnel cadre du centre de services scolaire.*

Les membres du comité doivent, en majorité, être des directeurs d'école et de centre, dont au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire et un directeur de centre. Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 doit également être membre de ce comité.

Au moins un membre du comité doit être membre du personnel cadre du centre de services scolaire sans être expressément visé par l'un des trois premiers alinéas.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel du centre de services scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote.

193.3 *Le comité de répartition des ressources a pour fonction de faire des recommandations au conseil d'administration du centre de services scolaire en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l'article 275, de déterminer cette répartition conformément à l'article 275.1, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l'article 261.*

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

Le comité peut ajouter à la concertation la répartition d'autres services professionnels, en sus des services éducatifs complémentaires.

Dans le cadre du processus de concertation, le centre de services scolaire et les établissements d'enseignement doivent fournir au comité tout renseignement ou document nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

À l'issue de cette concertation, des recommandations portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels, le cas échéant, doivent être présentées par le directeur général ou tout autre membre désigné par le comité à une séance du conseil d'administration du centre de services scolaire. Si le conseil d'administration du centre de services scolaire ne donne pas suite à une recommandation, il doit motiver sa décision lors de la

ANNEXE VI (suite)

séance où elle est rejetée. Une copie du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration du centre de services scolaire dans lequel est consignée la décision motivée doit être transmise au comité de répartition des ressources.

- 207.1. *Le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.*

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

Aux fins du deuxième alinéa, on entend par « principe de subsidiarité » le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves.

275. *Le centre de services scolaire établit, en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus.*

- 275.1. *Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3.*

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et ses centres.

La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins du centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités.

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