

## *Objectifs, principes et critères de répartition des allocations entre les établissements*

**2017-2018**

*Adoptée :* 13 juin 2017 (CC-2017-239)

*En vigueur :* 1<sup>er</sup> juillet 2017

---

**Note :** *Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.*

## 1. Préalables

### 1.1 Référentiel de base

L'objectif principal de la Loi sur l'instruction publique est de bien préciser le rôle de l'établissement comme première entité responsable de la gestion pédagogique.

- Les politiques de gestion en matière des ressources humaines, matérielles et financières devraient être en appui à cet objectif.

La Commission scolaire est une personne morale de droit public qui a pour mission de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la Loi sur l'instruction publique.

L'établissement d'enseignement n'a pas de personnalité juridique. Il a les pouvoirs que lui confère la loi.

La Commission scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses établissements.

La Commission scolaire est propriétaire de ses immeubles et met donc ses immeubles à la disposition précise des établissements selon les actes d'établissement annuels.

### 1.2 Le processus budgétaire

**ÉTAPE 1 :** Les établissements font part de leurs besoins à la Commission scolaire.

**ÉTAPE 2 :** La Commission scolaire répartit ses ressources financières entre ses établissements.

**ÉTAPE 3 :** La direction d'établissement prépare le budget. Le conseil d'établissement l'adopte et le soumet à l'approbation de la Commission scolaire.

**ÉTAPE 4 :** La Commission scolaire approuve le budget des établissements et adopte le budget de la Commission scolaire.

## **ÉTAPE 1 : Les établissements font part de leurs besoins**

### ***Besoins en :***

- Personnel (Ressources humaines)
- Biens et services (Ressources matérielles et financières)

L'expression des besoins se fait en fonction d'un cadre général défini par la Commission scolaire.

Un formulaire de cueillette de besoins additionnels en biens et services est envoyé aux établissements. Il s'agit de ressources supplémentaires à celles accordées par les règles de répartition. L'analyse des besoins additionnels se fera conjointement entre le Service des ressources financières et la Direction générale.

## **ÉTAPE 2 : La Commission scolaire répartit ses ressources financières entre ses établissements**

### ***Rappel de l'article 275 de la Loi sur l'instruction publique :***

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

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

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

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

### ***Besoins de la Commission scolaire :***

- Besoins du siège social (services), tout en tenant compte des responsabilités des établissements.
- Besoins de la Commission scolaire eu égard à ses responsabilités d'employeur du personnel.
- Les salaires font partie de la subvention de fonctionnement et des revenus de taxes scolaires.
- Comme employeur, la Commission scolaire a des responsabilités à assumer.

- Besoins de la Commission scolaire eu égard à ses responsabilités de propriétaire des immeubles :
  - Les montants reliés au fonctionnement des immeubles se retrouvent dans les subventions de fonctionnement et dans les revenus de taxes scolaires;
  - La Commission scolaire a des responsabilités comme propriétaire des immeubles (exemple : maintenir les immeubles dans un état convenable).

### *De façon équitable*

La Commission scolaire tient compte :

- De la mission de chaque établissement;
- Des caractéristiques de chaque établissement.

Ainsi l'équité n'égalise pas nécessairement l'égalité mathématique.

### *Tenir compte des inégalités sociales et économiques*

Les besoins des communautés desservies sont différents en termes de conditions sociales et économiques.

La Commission scolaire vise à tenir compte de ces différences par une approche personnalisée au niveau des plans d'effectifs et équitable au niveau des critères de répartition (règles budgétaires).

La Commission scolaire pourra tenir compte du niveau des revenus propres de chaque établissement et de son surplus (si disponible) dans le contexte des règles budgétaires annuelles.

### *Rendre publics les objectifs, les principes de répartition et les critères afférents*

La Commission scolaire élabore ses propres règles budgétaires qui sont la traduction de ses objectifs, principes et critères de répartition.

Ces règles font l'objet de consultation au comité de parents et aux conseils d'établissements.

## **ÉTAPE 3 : La direction d'établissement prépare le budget annuel de son établissement et le soumet au conseil d'établissement pour adoption**

*Le budget de l'établissement doit tenir compte :*

- Des ressources octroyées (allocation budgétaire) par la Commission scolaire;
- Des allocations dédiées et/ou protégées du MEES;
- Du surplus ou déficit de l'établissement (sous l'application des conventions de gestion et de réussite éducative);
- Des revenus propres à l'établissement (revenus autonomes).

*Les revenus propres de l'établissement sont :*

- Les revenus visés aux articles 92 et 94 de la Loi sur l'instruction publique (voir section 1.4).

*Le budget prévoit des principes, des règles d'ajustement et de transférabilité budgétaire en cours d'année.*

*Le budget doit être approuvé par la Commission scolaire.*

#### **ÉTAPE 4 : La Commission scolaire approuve le budget des établissements et adopte le budget de la Commission scolaire**

*Chaque budget d'établissement constitue des crédits distincts dans le budget de la Commission scolaire.*

Le budget de chaque établissement n'est pas transférable dans l'ensemble du budget de la Commission scolaire.

*Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé par la Commission scolaire.*

Cependant, la Commission scolaire peut autoriser un établissement à engager des dépenses non approuvées en vertu de l'article 276 de la Loi sur l'instruction publique.

### **1.3 Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement**

*Budget distinct de celui de l'établissement.*

*Un montant est octroyé par la Commission scolaire.*

*Le conseil d'établissement peut solliciter des contributions, mais seulement pour son budget de fonctionnement.*

*Le budget n'a pas à être approuvé par la Commission scolaire.*

### **1.4 Les revenus propres à l'établissement (revenus autonomes)**

*Objectif : Rendre transparents les revenus recueillis par les établissements.*

*Deux catégories de revenus :*

*Article 92 de la Loi sur l'instruction publique :*

- Contributions financières pour des services éducatifs (autres que ceux prévus aux régimes pédagogiques), des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.
- Revenus qui font partie du budget de l'établissement.
- La Commission scolaire comptabilise ces revenus au budget de l'établissement.

*Article 94 de la Loi sur l'instruction publique :*

- Les sommes d'argent recueillies par l'établissement à des fins spécifiques autres que celles prévues à l'article 92, lesquelles sommes sont déposées dans un fonds à destination spéciale géré par la Commission scolaire.

- Ces sommes peuvent faire partie du budget de revenus de l'établissement si telle est la volonté du Conseil d'établissement.

**Par ailleurs, un établissement ne peut ouvrir un compte de banque à moins d'être autorisé « expressément » par la Commission scolaire (Service des ressources financières).**

## **2. Objectifs et principes de répartition**

### **2.1 Objectifs**

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont la Commission scolaire dispose pour favoriser la réussite des élèves.

Donner aux établissements la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'ils exercent dans le cadre de leur mission éducative, et ce, en respect des conventions de gestion et de réussite éducative signées avec la Commission scolaire.

### **2.2 Principes de répartition générale**

2.2.1 La Commission scolaire répartit ses allocations entre ses établissements selon les quatre (4) secteurs suivants :

- Secteur primaire
- Secteur secondaire
- Secteur de la formation générale - Adultes
- Secteur de la formation professionnelle

L'approche sectorielle et les objectifs, principes et critères qui suivent sont tributaires du niveau de ressources disponibles pour assurer l'équilibre budgétaire de la Commission scolaire et sont compatibles avec le rôle de la Commission scolaire afin d'établir le niveau de ressources de chacun des établissements.

2.2.2 La clientèle scolaire prévisionnelle établie par la direction des Services éducatifs jeunes est à la base de l'attribution des ressources et constitue un élément servant à déterminer l'équité de répartition entre les secteurs.

2.2.3 Chaque secteur est responsable de la prévision de sa clientèle et est imputable du résultat réel. Par conséquent, pour chaque secteur, les ressources seront réajustées à la hausse ou à la baisse en fonction de la clientèle réelle selon des critères préétablis.

### **2.3 Principes de répartition spécifiques**

2.3.1 La répartition des allocations budgétaires se fait selon la planification stratégique et le cadre budgétaire de la Commission scolaire.

2.3.2 La répartition des allocations budgétaires se fait dans le respect des

lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la Commission scolaire et à ses établissements.

- 2.3.3 La répartition des allocations budgétaires se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence tout en tenant compte du principe de transférabilité des ressources allouées, lorsque permis.
- 2.3.4 La répartition des allocations budgétaires vise à tenir compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements.
- 2.3.5 Les établissements dans chaque secteur (primaire, secondaire, adultes et formation professionnelle) doivent déterminer entre eux la répartition équitable des ressources humaines, compte tenu des ressources qui leur sont allouées. Cette répartition devra tenir compte de la clientèle et des services éducatifs dispensés.
- 2.3.6 La répartition de l'enveloppe allouée pour le financement des enseignants dans chacun des secteurs doit financer l'ensemble des coûts et des services reliés à l'enseignement.
- 2.3.7 La répartition de toutes les autres enveloppes budgétaires (investissements, transport scolaire, etc.) vise à respecter le niveau alloué à ces mêmes enveloppes par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).
- 2.3.8 La répartition des allocations budgétaires se fait dans le respect de la pertinence des activités à décentraliser pour les établissements, c'est-à-dire dans leur capacité à influencer substantiellement les activités décentralisées et les résultats encourus en termes financiers.
- 2.3.9 La répartition des allocations budgétaires doit se faire selon les règles opérationnelles administratives et leur développement possible dans l'ensemble de la Commission scolaire. La Commission scolaire doit aussi éviter d'encombrer les établissements d'opérations administratives sans lien direct avec la gestion pédagogique.
- 2.3.10 À la suite de la répartition, les établissements et la Commission scolaire peuvent convenir de remettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficacité ou pour permettre le développement d'une activité.
- 2.3.11 Après que la Commission scolaire a fait connaître le détail et le total de l'allocation budgétaire à l'établissement, celui-ci doit établir son propre budget selon ses choix budgétaires en considérant ses revenus propres.
- 2.3.12 L'établissement jouit d'une complète transférabilité budgétaire à moins de stipulations contraires spécifiques (par exemple les allocations dédiées et protégées du MEES) à l'exception du budget d'investissement qui n'est pas transférable au budget d'opérations courantes.

Cette transférabilité se traduit par la possibilité budgétaire de jouir d'un excédent budgétaire d'un poste de dépenses afin de le considérer à d'autres postes de dépenses à l'intérieur d'une même année budgétaire. La responsabilité budgétaire porte donc sur le niveau global du budget annuel.

- 2.3.13 La Commission pourra apporter en cours d'année des ajustements budgétaires à l'allocation budgétaire de l'établissement pour des raisons telles qu'une variation de clientèle ou toute autre raison pertinente.
- 2.3.14 À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'établissement, le cas échéant, deviennent ceux de la Commission scolaire alors que le déficit de l'établissement demeure sous sa responsabilité. Toutefois, ces surplus doivent être portés aux crédits de l'établissement pour l'exercice financier suivant lorsque la convention de gestion et de réussite éducative conclue en application de l'article 209.2 de la Loi sur l'instruction publique qui y pourvoit et en respect des règles budgétaires annuelles des commissions scolaires du Québec.

## **2.4 Critères de répartition (règles budgétaires)**

### **2.4.1 Secteur primaire**

#### Personnel enseignant régulier

Les effectifs sont affectés par école après concertation avec les directions d'école. Le budget demeure centralisé. Cependant, si l'école décide d'affecter un nombre inférieur au niveau d'effectifs désignés, l'écart est transformé de façon monétaire et alloué à l'intérieur de l'allocation budgétaire de l'école.

Il est à noter que le budget doit être réajusté en fonction de la clientèle pondérée par école selon le principe de répartition générale 2.2.3.

#### Personnel non-enseignant

Comprend le personnel de direction, personnel de soutien administratif, personnel affecté aux services complémentaires, personnel de conciergerie et tout autre personnel à l'exception de celui faisant partie d'activités désignées spécifiquement telles que les services de garde par exemple.

Les effectifs sont affectés selon un plan d'effectifs annuel. Le budget demeure centralisé sauf pour le personnel des services de garde.

#### Aide pédagogique

Les effectifs sont affectés après concertation avec les écoles. Le budget demeure centralisé.



Autres coûts :

Nature	Règle
<b>ALLOCATION DE BASE</b>	
<b>PER CAPITA QUI COMPREND :</b>	Décentralisé selon un montant par élève
Dépenses courantes et d'imprimerie et activités administratives	
Développement bibliothèque/livres (participation des écoles)	
Réussite éducative	
EHDA (non intégrés et effectifs réduits non intégrés)	
Matériel et entretien informatique	
Allocation manuels scolaires au primaire	
Soutien aux effectifs à risque	
Ristournes TPS/TVQ (crédit aux écoles)	
<b>MONTANT PLANCHER</b>	Montant de 1000 \$ décentralisé à chaque établissement et autres ajustements selon des modalités à déterminer (montant pour école sans service de garde, etc.)
<b>ALLOCATION MILIEUX DÉFAVORISÉS</b>	Décentralisé par élève pour les écoles dites défavorisées selon le MEES (rangs déciles 9 et 10).
<b>DÉPENSES ADMINISTRATIVES</b>	
Conseil d'établissement	Décentralisé selon un montant plancher plus un montant par membre excédant le nombre de 10 membres par établissement.
Frais de déplacement (cadres, gérants, soutien administratif)	Décentralisé selon l'éloignement des bâtisses
Suppléance court terme du personnel de soutien administratif	Décentralisé selon un montant par secrétaire d'établissement
<b>DÉPENSES D'ENTRETIEN DE L'ÉQUIPEMENT</b>	
Entretien des bâtisses (dépannage)	Décentralisé selon un montant plancher et un montant par élève.
Entretien de l'équipement	Décentralisé selon un montant plancher et un montant par élève.
Équipements de sécurité	Décentralisé selon un montant par concierge.
Matériel d'entretien ménager	Décentralisé selon un montant par élève, un montant pour la superficie et un montant plancher.
<b>SERVICES ÉDUCATIFS JEUNES</b>	
Allocation classe-cycle	Décentralisé selon un montant par classe cycle pour des motifs d'organisation scolaire.
Approche orientante	Centralisé pour permettre l'embauche d'une ressource
Conférence de cas	Décentralisé par élève, par élève en classe adaptée, par élève considéré pour école désignée et un montant par centre d'aide.

Nature	Règle
<b>ALLOCATIONS MEES</b>	
Allocations dédiées	Décentralisées selon les décisions rendues en comité
Rangs déciles 1 à 7	Décentralisé selon le montant alloué par le MEES.
Perfectionnement des enseignants	Décentralisé selon une proportion du montant généré par les conventions collectives. Cependant, le surplus ou déficit annuel est affecté distinctement au budget de perfectionnement de l'année suivante sans égard au budget de l'école.
<b>AUTRES</b>	
Encadrement des stagiaires	Allocation décentralisée par stagiaire lors de la certification des allocations budgétaires par le MEES.
Enfant scolarisé à la maison	Allocation décentralisée lors de la certification des allocations budgétaires par le MEES.
Frais de fonctionnement des services de garde (personnel et autres dépenses)	Toutes les dépenses relatives au fonctionnement du service de garde sont prévues d'une manière décentralisée.
<b>Investissements</b>	
Autres projets référant à des immobilisations	Montant mis à la disposition selon un montant plancher, un montant par élève et un montant pour la superficie.
Mobilier – Appareillage – Outillage (MAO)	Montant mis à la disposition selon un montant plancher et un montant par élève.

## 2.4.2 Secteur secondaire

### Personnel enseignant régulier

Les effectifs sont affectés par école après concertation avec les directions d'école. Le budget demeure centralisé. Cependant, si l'école décide d'affecter un nombre inférieur au niveau d'effectifs désignés, l'écart est transformé en monétaire et alloué à l'intérieur de l'allocation budgétaire de l'école.

Il est à noter que le budget doit être réajusté en fonction de la clientèle pondérée par école selon le principe de répartition générale 2.2.3.

## Personnel non-enseignant

Comprend le personnel de direction, personnel de soutien administratif, personnel affecté aux services complémentaires, personnel de conciergerie et tout autre personnel à l'exception de celui faisant partie d'activités désignées spécifiquement.

Les effectifs sont affectés selon un plan d'effectifs annuel. Le budget demeure centralisé.

### Autres coûts :

<b>Nature</b>	<b>Règle</b>
<b>ALLOCATION DE BASE</b>	
<b>PER CAPITA QUI COMPREND :</b>	Décentralisé selon un montant par élève
Dépenses courantes, activités administratives et reprographie	
Animation sportive, socioculturelle et encadrement pour la surveillance des élèves	
Développement bibliothèques/livres (participation des écoles)	
Renouvellement du matériel PPO	
Réussite éducative	
EHDA (non intégrés et effectifs réduits non intégrés)	
Matériel et entretien informatique	
Ristournes TPS/TVQ (crédit aux écoles)	
<b>MONTANT PLANCHER</b>	Montant de 1000 \$ décentralisé à chaque établissement et autres ajustements selon des modalités à déterminer (montant pour harmonisation du per capita, etc.)
<b>DÉPENSES ADMINISTRATIVES</b>	
Conseil d'établissement	Décentralisé selon un montant plancher plus un montant par membre excédant le nombre de 10 membres par établissement.
Frais de déplacement (cadres, gérants, soutien administratif)	Décentralisé selon un montant plancher par école.
Suppléance court terme du personnel de soutien administratif par effectif régulier	Décentralisé selon un montant par secrétaire et agent de bureau (sauf ceux affectés à la bibliothèque).
<b>DÉPENSES D'ENTRETIEN DE L'ÉQUIPEMENT</b>	
Entretien des bâtisses (dépannage)	Décentralisé selon un montant plancher et un montant par élève.
Entretien de l'équipement	Décentralisé selon un montant plancher et un montant par élève.
Entretien ménager - remplacement à court terme des concierges et grand ménage	Décentralisé selon une norme convenue entre le SRM et les directions d'école.
Équipements de sécurité	Décentralisé selon un montant par concierge plus montant fixe pour autres personnels.
Matériel d'entretien ménager	Décentralisé par élève, par superficie et un montant plancher.
Protection et sécurité (agents ou autre)	Décentralisé selon un montant par élève pour certaines écoles.

Nature	Règle
<b>SERVICES ÉDUCATIFS JEUNES</b>	
Approche orientante	Montant gardé centralement pour payer un conseiller en orientation et le solde décentralisé selon un montant plancher.
<b>ALLOCATIONS MEES</b>	
Allocations dédiées	Décentralisées selon les décisions rendues en comité
Rangs déciles 1 à 7	Décentralisé selon le montant alloué par le MEES.
Perfectionnement des enseignants	Décentralisé selon une proportion du montant généré par les conventions collectives. Cependant, le surplus ou déficit annuel est affecté distinctement au budget de perfectionnement de l'année suivante sans égard au budget de l'école.
<b>AUTRES</b>	
Encadrement des stagiaires	Allocation décentralisée par stagiaire lors de la certification des allocations budgétaires par le MEES.
Enfant scolarisé à la maison	Allocation décentralisée lors de la certification des allocations budgétaires par le MEES.
Parcours de formation axé sur l'emploi FPT/FMSS	Allocation décentralisée qui est ajustée lors de la certification des allocations budgétaires par le MEES.
Autres ajustements	Selon des modalités à déterminer.
<b>Investissements</b>	
Autres projets référant à des immobilisations	Montant mis à la disposition selon un montant plancher, un montant par élève et un montant par superficie
Mobilier - Appareillage - Outillage (MAO)	Montant mis à la disposition selon un montant plancher et un montant par élève

### 2.4.3 Secteur de la formation générale des adultes

- L'allocation de base sera décentralisée en effectifs ou en argent, selon le nombre d'heures-groupes réalisées, en fonction des critères de répartition des ressources financières définies au Guide de décentralisation budgétaire 2017-2018 pour les centres FGA et FP.
- Les ressources humaines (PE) concernant les enseignants, l'encadrement pédagogique et la préformation sont décentralisées en effectifs à partir des besoins exprimés à la grille d'organisation scolaire FGA 2017-2018. Les centres sont responsables du nombre d'heures utilisées en fonction du nombre d'heures décentralisées.
- Les ressources de soutien (PS) concernant le personnel non-enseignant sont en partie décentralisées en argent pour les dépenses relatives au personnel non régulier. Le personnel régulier est décentralisé en effectifs seulement.
- Les ressources matérielles (RM) de l'allocation de base sont décentralisées sur la base des ETP réalisés. La ristourne TPS/TVQ est créditée contre les dépenses des établissements.
- Les allocations supplémentaires sont allouées en fonction des ETP réalisés en 2015-2016, sujettes à révision selon les ETP réalisés en 2016-2017 avec, dans certains cas, l'allocation d'un niveau plancher de ressources. Également, certaines allocations touchant les activités des équipements sont décentralisées selon un montant plancher, un montant par élève et dans certains cas, un montant par superficie.
- Les revenus à incidence budgétaire perçus par les centres sont ceux qui permettent d'augmenter le niveau des dépenses liées aux activités du centre. On y retrouve les revenus pour les sorties éducatives, le matériel consommable, les revenus pour les activités extrascolaires. Ces revenus sont entièrement décentralisés aux centres.
- D'autres revenus sont perçus par les centres pour le compte de la Commission scolaire et ne s'ajoutent pas aux allocations des centres. On y retrouve les frais complémentaires, certains frais de scolarité pour les activités du Service aux entreprises. Ces revenus ne sont pas décentralisés.
- L'allocation budgétaire décentralisée pour le perfectionnement des enseignants n'est pas transférable. Le surplus ou déficit annuel est affecté distinctement au budget de perfectionnement de l'année suivante sans égard au budget du centre.

- Le mobilier, appareillage, outillage (MAO) est décentralisé sur la base des ETP 2015-2016 et selon un per capita.
- Les modalités de décentralisation sont présentées en annexe, au guide de décentralisation budgétaire 2017-2018 pour les centres FGA et FP.
- D'autres ajustements peuvent être apportés selon des modalités à déterminer.

#### **2.4.4 Secteur de la formation professionnelle**

- Les ressources humaines (PE) concernant les enseignants, chefs de groupe, stages et sanctions sont décentralisées en effectifs, selon les postes alloués à partir des besoins exprimés à la grille d'organisation scolaire. Les centres sont responsables du nombre d'heures d'enseignement utilisées en fonction du nombre d'heures décentralisées.
- Toutefois, sur demande, des heures (PE) prévues pour les stages et sanctions pourront être décentralisées monétairement sur la base du salaire (PE) payé à taux horaire. Ces heures seront déduites du nombre d'heures allouées en effectifs.
- Les ressources de soutien (PS) concernant le personnel non-enseignant sont en partie décentralisées en argent pour les dépenses relatives au personnel non régulier. Le personnel régulier est décentralisé en effectifs seulement.
- Les ressources matérielles (RM) sont décentralisées à 100 % sur la base des ETP sanctionnés (c'est-à-dire les ETP déclarés moins la moyenne sur deux ans du taux d'abandons par programme. La ristourne TPS/TVQ est créditée contre les dépenses des établissements.
- Le mobilier, appareillage, outillage (MAO) sont décentralisés à 33 % sur la base du produit des effectifs scolaires 2015-2016 par le montant alloué par élève (selon l'annexe 2 du document I des paramètres de financement 2017-2018), auquel s'appliquera un facteur d'ajustement pour tenir compte de l'enveloppe d'investissement total qui sera consentie.

- Les allocations supplémentaires sont allouées en fonction de la prévision d'ETP (MEES) avec, dans certains cas, l'allocation d'un niveau plancher de ressources.
- Également, certaines allocations touchant les activités des équipements sont décentralisées selon un montant plancher, un montant par élève et dans certains cas, un montant par superficie.
- Les revenus à incidence budgétaire perçus par les centres sont ceux qui permettent d'augmenter le niveau de dépenses reliées aux activités du centre. On y retrouve les revenus pour les sorties éducatives, le matériel consommable, les revenus pour les activités extrascolaires, les revenus d'atelier. Ces revenus sont entièrement décentralisés aux centres.
- D'autres revenus sont perçus par les centres pour le compte de la Commission scolaire et ne s'ajoutent pas aux allocations des centres.
- On y retrouve les frais complémentaires, certains frais de scolarité pour les activités du Service aux entreprises. Ces revenus ne sont pas décentralisés.
- Pour les activités du Service aux entreprises, la Commission scolaire conserve une approche globale. Les montants consentis aux centres seront décentralisés sur la base de mandats de réalisation produits pour chaque activité.
- L'allocation budgétaire décentralisée pour le perfectionnement des enseignants n'est pas transférable. Le surplus ou déficit annuel est affecté distinctement au budget de perfectionnement de l'année suivante sans égard au budget du centre.
- Les modalités de décentralisation sont présentées en annexe, au guide de décentralisation budgétaire 2017-2018 pour les centres FGA et FP.
- D'autres ajustements peuvent être apportés selon des modalités à déterminer.

## **2.5 Les paramètres d'allocation**

Les paramètres d'allocation découlant des critères de répartition sont établis annuellement et peuvent tenir compte d'ajustements budgétaires en lien avec les orientations budgétaires ou d'autres ajustements techniques.