Adoption :	**Modification :**	**En vigueur :**	☐ Décision du conseil d'administration
CC-990512-298 CA-210323-71 CA-220222-186 CA-230221-311 CA-240227-478 CA-250225-575 CA-260224-631	Amendée par : CC-000426-667; CC-010425-998; CC-020424-1279; CC-030423-1532; CC-040427-1865; CC-050426-2166; CC-060425-2402; CC-070424-2663; CC-080422-2874; CC-090428-3037; CC-120424-3692; CC-130226-3847; CC-150428-4265; CC-180424-4867	1er juillet 2026 **Annulation :**	☐ Document de référence ☒ Politique ☐ Écrit de gestion ☐ Règlement

Titre du document : Orientations, objectifs, principes et critères de répartition des allocations entre les établissements et pour la détermination des besoins du CSSMI – Année 2026-2027

Autre(s) document(s) relié(s) : RH-02, RH-03, RH-04, RF-05

LEXIQUE

Dans le but d'alléger le texte de ce document et afin d'en faciliter la lecture, voici la liste des acronymes utilisés :

ATE ..... Alternance travail étude
CE ..... Conseil d'établissement
CSSMI ..... Centre de services scolaire des Mille-Îles
DA ..... Difficulté d'apprentissage
DAA ..... Difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
DC ..... Difficulté d'attitude et de comportement
DEP ..... Diplôme d'études professionnelles
DM ..... Déficience multiple
EH ..... Élève handicapé
EHDAA ..... Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
ETC ..... Équivalent temps complet (ressources humaines)
ETP ..... Équivalent temps plein (élèves)
FGA ..... Formation générale adulte
FMS ..... Formation métier semi-spécialisé
FP ..... Formation professionnelle
FPT ..... Formation préparatoire au travail
LIP ..... Loi sur l'instruction publique
MAO ..... Mobilier, appareillage et outillage
MEQ ..... Ministère de l'Éducation du Québec
OOPC ..... Orientations, objectifs, principes et critères de répartition
PEH ..... Préposé aux élèves handicapés
REAPO ..... Ressource établissement pour l'application pédagogique de l'ordinateur
SEA ..... Services éducatifs aux adultes
SEJ ..... Services éducatifs aux jeunes
SOST ..... Service de l'organisation scolaire et du transport
SRF ..... Service des ressources financières
SRH ..... Service des ressources humaines
SRM ..... Service des ressources matérielles
SRTI ..... Service des ressources des technologies de l'information
SSGC ..... Service du secrétariat général et des communications
TC ..... Troubles de comportement
TES ..... Technicien(ne) en éducation spécialisée
TGC ..... Trouble grave du comportement
TIC ..... Technologie de l'information et de la communication
TSA1 (TED) ..... Troubles envahissants du développement
TSA2 ..... Troubles du spectre de l'autisme

AVIS AU LECTEUR

Le texte comporte des parties surlignées en jaune indiquant les modifications par rapport aux OOPC 2025-2026 adoptées par le conseil d'administration le 24 février 2026 pour l'année 2026-2027.

Le texte comporte également des parties surlignées en gris indiquant les montants qui ont été indexés, s'il y a lieu, en fonction de l'indexation des paramètres de financement du MEQ pour 2026-2027.

TABLE DES MATIÈRES

LEXIQUE 1
AVANT-PROPOS 5
ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 6
PROCESSUS ANNUEL DES OOPC 7
RÉPARTITION DES RESSOURCES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (EHDAA) 8
ÉTABLISSEMENTS 10
1. Objectif 10
2. Principes de répartition 10
3. Critères de répartition 11
LE CSSMI ET SES SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS 12
1. Objectif 12
2. Principes servant à la détermination des besoins du CSSMI 12
3. Critères ayant servi à la détermination des besoins du CSSMI 12
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES 13
ÉTABLISSEMENTS PRIMAIRES 13
1. Responsabilités des établissements 13
2. Critères de répartition 13
2.1 Enseignants 14
2.2 Personnel autre qu'enseignant 14
2.3 Autres allocations 16
2.4 Allocations supplémentaires du MEQ 20
2.5 Ajustements non récurrents 20
2.6 Critère inutilisé 20
2.7 Rétention *a priori* 20
3. Mobilier, appareillage et outillage 21
4. Conseil d'établissement 21
5. Règles de transférabilité 21
5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement 21
5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante 22
6. Reddition de comptes 22
6.1 Établissements en déficit 22
6.2 Établissements en surplus 22
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES 23
ÉTABLISSEMENTS SECONDAIRES 23
1. Responsabilités des établissements 23
2. Critères de répartition 24
2.1 Enseignants 24
2.2 Personnel autre qu'enseignant 24
2.3 Autres allocations 27
2.4 Allocations supplémentaires du MEQ 30
2.5 Ajustements non récurrents 30
2.6 Critère inutilisé 30
2.7 Rétention *a priori* 30
3. Mobilier, appareillage et outillage 30
4. Conseil d'établissement 30
5. Règles de transférabilité 31
5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement 31
5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante 31
6. Reddition de comptes 31
6.1 Établissements en déficit 31
6.2 Établissements en surplus 31
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES 32
ADULTES EN FORMATION GÉNÉRALE 32
1. Responsabilités des centres 32
2. Critères de répartition 33
2.1 Dépenses de formation 33
2.2 Autres dépenses 33
2.3 Allocations supplémentaires du MEQ 34
2.4 Ajustements non récurrents 34

2.5 Critère inutilisé ... 34
2.6 Rétention *a priori* ... 34
3. Mobilier, appareillage et outillage ... 34
4. Conseil d'établissement ... 34
5. Règles de transférabilité ... 35
5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement ... 35
5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante ... 35
6. Reddition de comptes ... 35
6.1 Établissements en déficit ... 35
6.2 Établissements en surplus ... 35
7. Niveau des ressources ... 35
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES ... 36
FORMATION PROFESSIONNELLE ... 36
1. Responsabilités des centres ... 36
2. Critères de répartition ... 37
2.1 Dépenses de formation ... 37
2.2 Autres dépenses ... 37
2.3 Allocations supplémentaires du MEQ ... 38
2.4 Ajustements non récurrents ... 38
2.5 Critère inutilisé ... 38
2.6 Rétention *a priori* ... 38
3. Mobilier, appareillage et outillage ... 39
4. Conseil d'établissement ... 39
5. Règles de transférabilité ... 39
5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement ... 39
5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante ... 39
6. Reddition de comptes ... 39
6.1 Établissements en déficit ... 39
6.2 Établissements en surplus ... 40
7. Niveau des ressources ... 40
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES SERVICES ... 41
1. Responsabilités propres aux services, conseil d'administration et comités ... 41
1.1 Conseil d'administration et comités du CSSMI ... 41
1.2 Services – Fonctionnement ... 41
2. Critères de répartition – Conseil d'administration, comités et services – fonctionnement ... 45
2.1 Critères de répartition ... 45
2.2 Calcul de l'enveloppe de l'année courante ... 46
2.3 Règles de transférabilité ... 46
2.4 Reddition de comptes ... 46
3. Dépenses corporatives ... 47
3.1 Définition ... 47
3.2 Calcul de l'enveloppe pour l'année courante ... 47
3.3 Règles de transférabilité ... 47
3.4 Reddition de comptes ... 47
4. Activités gérées en fidéicommis ... 47
4.1 Définition ... 47
4.2 Calcul de l'enveloppe pour l'année courante ... 48
4.3 Règle de transférabilité ... 48
4.4 Reddition de comptes ... 48

Annexe A : Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027 ... 49
Annexe B : Annexe retirée ... 54
Annexe C : Liste des indices de défavorisation établis par le MEQ et indices de défavorisation moyens établis par le CSSMI ... 555
Annexe D : EHDAA au primaire et au secondaire ... 58
Annexe E : Règle de transférabilité des surplus ou déficits ... 59
Annexe F : Répartition des sommes selon une approche dite « par besoins » (Source SEJ) ... 622

AVANT-PROPOS

Ce document traite des aspects suivants :

- L'établissement des orientations, objectifs et principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements et des critères afférents à ces objectifs et principes;

- L'établissement des orientations, objectifs, principes et critères qui ont servi à déterminer le montant retenu pour les besoins du CSSMI et des services de soutien aux établissements du CSSMI et aux comités de celle-ci.

  Il est important de bien mettre en relief le partage des ressources financières obtenues par le CSSMI. Ainsi, pour toutes les ressources financières obtenues par le CSSMI :

  1. Le présent document traite des ressources financières qui font l'objet de répartition entre les établissements, du montant que le CSSMI détermine pour ses besoins et ceux des comités de celui-ci, et des dépenses des établissements gérées centralement.

  2. Il exclut les ressources afférentes au transport scolaire, service de la dette et aux investissements (à l'exception de certains budgets de MAO et de certaines allocations ciblées d'investissement).

ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

- La répartition des allocations budgétaires se fait en conformité avec les enjeux du CSSMI découlant du plan d'engagement vers la réussite 2023-2027.

- La répartition des allocations budgétaires doit garantir l'équilibre budgétaire *a priori*. Tout déficit résiduel constaté lors du budget révisé sera résorbé au budget initial de l'année suivante.

- Dans une perspective d'imputabilité et de reddition de comptes, le système de contrôle budgétaire doit permettre à tous les responsables budgétaires de suivre adéquatement l'évolution des budgets dont ils ont la responsabilité, et doit permettre à la Direction générale de suivre l'évolution du budget du CSSMI.

- Dans une perspective de saine gestion des fonds publics, les responsables budgétaires doivent viser l'affectation des crédits annuels qui leur sont alloués dans le but d'assurer la plus grande qualité de service possible ainsi que l'équilibre budgétaire.

  En outre, sous réserve des règles de transférabilité, tout écart budgétaire important fait obligatoirement l'objet d'une autorisation conforme au mécanisme prévu à cet effet dans le processus budgétaire du CSSMI.

PROCESSUS ANNUEL DES OOPC

Afin de respecter les obligations de l'article 275 de la *Loi sur l'instruction publique*, le comité de répartition des ressources (CRR) fera annuellement une recommandation au conseil d'administration pour l'approbation des OOPC de l'année suivante.

Afin de s'assurer que le CRR obtienne toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux, une collecte d'information sera effectuée annuellement auprès des instances suivantes :

- Le comité consultatif des services aux élèves HDAA (CCSEHDAA) pourra donner son avis sur l'affectation des ressources financières aux élèves HDAA, tel que prévu à l'article 187 de la LIP;

- Le comité paritaire pourra formuler des recommandations au CRR sur la répartition des ressources aux élèves HDAA, tel que prévu à la convention collective des enseignants;

- Le comité consultatif de gestion (CCG) sera intégré au processus de concertation en vertu de l'article 193.3 de la LIP afin que le CRR puisse s'assurer d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

RÉPARTITION DES RESSOURCES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (EHDAA) [1]

- Le présent document tient compte des modalités relatives à la répartition des ressources applicables aux élèves HDAA.
- Les allocations budgétaires attribuables à cette clientèle proviennent de différentes sources détaillées ci-dessous :

PRIMAIRE	Critère nº
1. Modalité de calcul pour la répartition des ressources enseignantes (incluant les orthopédagogues)	2.1.1
2. Services éducatifs aux jeunes :	
• Les services éducatifs complémentaires, notamment : - Services Répit - Interprètes – déficience auditive - Mesure 30810 – Adaptation scolaire	——
3. Critères :	
• Modèle des professionnels – psychologues, psychoéducateurs et orthophonistes	2.2.2
• Soutien aux EHDAA	2.2.5
• Aide aux groupes du préscolaire 4 ans	2.2.7
• Adaptation scolaire, soutien à l'enseignement	2.3.2
• Soutien à l'intégration des EHDAA	2.3.3
• Nouvelles classes spécialisées – handicapés	2.3.4.2
• Encadrement du midi – EHDAA en classes spécialisées	2.3.12
• Mesures d'allocations supplémentaires dédiées aux EHDAA	2.4 et Annexe A
• Surplus/déficit transféré	5 et Annexe E

[1] Une synthèse du modèle de répartition des ressources aux EHDAA est présentée à l'annexe D pour le primaire et le secondaire.

RÉPARTITION DES RESSOURCES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (EHDAA) (suite) [2]

SECONDAIRE	Critère nº
1. **Modalité de calcul pour la répartition des ressources enseignantes** (incluant les enseignants ressources)	2.1.1
2. **Services éducatifs aux jeunes :**	
• Les services éducatifs complémentaires, notamment la mesure 30810 – Adaptation scolaire	---
3. Critères :	
• Personnel professionnel de l'école des Érables	2.2.2
• Services de soutien aux EHDAA	2.2.3
• Autre personnel	2.2.4
• Nouvelles classes spécialisées – handicapés	2.3.2
• Cours de science et technologie	2.3.3
• Parcours de formation axé sur l'emploi	2.3.4
• Mesures d'allocations supplémentaires dédiées aux EHDAA	2.4 et Annexe A
• Surplus/déficit transféré	5 et Annexe E

[2] Une synthèse du modèle de répartition des ressources aux EHDAA est présentée à l'annexe D pour le primaire et le secondaire.

ÉTABLISSEMENTS

1. Objectif

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 vue d'une éducation de grande qualité et de la réussite de tous les élèves.

2. Principes de répartition

- La répartition des allocations budgétaires se fait en conformité avec les orientations adoptées par le CSSMI.
- La répartition des allocations budgétaires se fait dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au CSSMI.
- La répartition des allocations budgétaires se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence, tout en tenant compte du principe de la transférabilité des ressources financières et de la responsabilité des établissements.
- La répartition des allocations budgétaires tient compte des inégalités sociales et économiques, notamment par l'utilisation de la carte socio-économique de la population scolaire, et des besoins exprimés par les établissements.
- Sans limiter la portée de ce qui précède, l'identification des allocations budgétaires se base sur le financement généré par chacun des ordres d'enseignement (formation générale des jeunes, formation générale des adultes et de la formation professionnelle).
- La répartition des allocations budgétaires tient compte du volume d'activités financées et des coûts de système devant être supportés par l'ensemble des unités administratives.
- La répartition des enseignants s'effectue entre les établissements selon un modèle de distribution des ressources enseignantes établi par le Service de l'organisation scolaire et du transport en collaboration avec le CRR et les directions d'établissement primaire et secondaire.
- Les établissements et le CSSMI peuvent convenir de mettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficacité ou pour permettre le développement d'une activité.
- Les allocations budgétaires sont allouées à l'unité administrative dans le but d'offrir un niveau de services pour une période donnée. Les actifs acquis par l'unité administrative demeurent la propriété du CSSMI. Lorsque le mandat ou les responsabilités de cette unité administrative sont modifiés, les éléments d'actifs y afférents se doivent d'être transférés à l'unité administrative qui obtient le mandat et la responsabilité.
- Les activités telles que les services de garde, l'encadrement du midi et les autres activités parascolaires doivent être en autofinancement.
- L'ensemble de la répartition des ressources s'effectue dans un contexte de ressources constantes. Toutes les allocations budgétaires sont accordées sous réserve des ressources disponibles pour l'année de référence.

3. Critères de répartition

Pour les établissements primaires et secondaires, les critères de répartition tiennent compte d'un mode de financement équitable et présentent les éléments suivants :

- Les responsabilités budgétaires applicables à tous les établissements primaires et secondaires du CSSMI.

- Des critères de répartition pour :
  - les enseignants;
  - le personnel non enseignant;
  - un *per capita* pour l'allocation de base;
  - une série de mesures particulières visant à tenir compte des spécificités retenues comme étant significatives;
  - les allocations supplémentaires du MEQ;
  - des ajustements non récurrents;
  - la rétention *a priori.*

- Des précisions budgétaires pour :
  - le MAO (mobilier-appareillage-outillage);
  - les conseils d'établissement;
  - les règles de transférabilité;
  - la reddition de comptes.

Pour les centres en formation professionnelle et en formation générale des adultes, les critères de répartition tiennent compte d'un mode de financement équitable et présentent les éléments suivants :

- Les responsabilités budgétaires applicables à tous les centres du CSSMI;

- Des critères de répartition pour :
  - les dépenses de formation;
  - les autres dépenses;
  - une série de mesures particulières visant à tenir compte des spécificités retenues comme étant significatives;
  - les allocations supplémentaires du MEQ;
  - des ajustements non récurrents;
  - la rétention *a priori.*

- Des précisions budgétaires pour :
  - le MAO (mobilier-appareillage-outillage);
  - les conseils d'établissement;
  - les règles de transférabilité;
  - la reddition de comptes;
  - le niveau de ressources.

LE CSSMI ET SES SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTABLISSEMENTS

1. Objectif

- Donner au CSSMI, à ses services, ainsi qu'à ses comités les ressources nécessaires leur permettant de se conformer aux exigences des mandats qui leur sont confiés et de supporter le réseau d'établissements, et ce, en vue d'une éducation de grande qualité et de la réussite de tous les élèves.

2. Principes servant à la détermination des besoins du CSSMI

- La détermination des besoins se fait en conformité avec les orientations adoptées par le CSSMI.
- La détermination des besoins se fait dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au CSSMI et à ses établissements.
- La détermination des besoins se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence.
- Le principe de la transférabilité des ressources financières et de la responsabilisation est optimisé.
- La détermination des besoins tient compte de ce qui est requis pour assurer le bon fonctionnement du CSSMI, de ce qui est requis pour gérer les activités dont la gestion est confiée au CSSMI et de ce qui est requis pour tenir compte des responsabilités accrues des établissements.

3. Critères ayant servi à la détermination des besoins du CSSMI

Pour les services du CSSMI, les critères de répartition tiennent compte d'un mode de financement équitable et présentent les éléments suivants :

- Les responsabilités propres à chacun des services;
- Des critères de répartition pour :
  - le fonctionnement des services;
  - les dépenses corporatives;
  - les activités gérées en fidéicommis.

RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

ÉTABLISSEMENTS PRIMAIRES

1. Responsabilités des établissements

À même leurs allocations, les établissements sont responsables des activités suivantes :

- Salaire du personnel autre qu'enseignant, régulier ou non, et contribution de l'employeur à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme.
  - Les paiements de vacances et de temps compensatoire accumulés au sein d'un établissement sont à la charge de cet établissement.
  - Une abolition de poste (partielle ou totale) initiée par l'unité administrative et pour laquelle le ou les membres de son personnel n'ont pu être entièrement affectés se doit d'assumer la dépense représentant la protection salariale. Cette dépense sera assumée par l'unité administrative concernée jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucune protection salariale.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées à la prestation des cours de formation telles que :
  - manuels scolaires (remplacement, nouvelles collections);
  - matériel didactique;
  - livres de bibliothèque;
  - fournitures.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux services complémentaires aux élèves.

- Encadrement du midi (activité autofinancée).

- Service de garde (activité autofinancée).

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités administratives telles que :
  - fournitures;
  - imprimerie et photocopies;
  - papeterie et articles de bureau;
  - timbres;
  - téléphonie et téléphonie cellulaire;
  - dépenses de fonction.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités d'entretien telles que :
  - matériel d'entretien ménager;
  - entretien du mobilier, appareillage et outillage;
  - entretien et réparation de l'équipement non intégré à la bâtisse.

- Mobilier, appareillage et outillage à l'exception de :
  - mobilier nécessaire pour l'ouverture de groupes en lien avec le cadre d'organisation scolaire qui est fourni à la suite d'une évaluation des besoins et des ressources disponibles (priorités régionales).
  - la responsabilité budgétaire des équipements de cafétéria qui relève du SRM.

2. Critères de répartition

NOTE AU LECTEUR :

Lorsque le texte fait référence aux élèves ou à la clientèle au 30 septembre, il faut faire référence à la clientèle financée lors de la certification finale du MEQ. Lorsque le texte fait référence aux élèves ou à la clientèle prévue au budget initial, celle-ci représente la clientèle approuvée conjointement par le Service de l'organisation scolaire et du transport et la Direction générale.

Toutefois, les allocations visées seront certifiées à l'établissement selon la clientèle réelle au 30 septembre de l'année courante. Dans le cas où la clientèle réelle au 30 septembre diffère de la clientèle prévue au budget initial, les ajustements budgétaires des mesures visées ne pourront excéder les sommes consenties par le MEQ pour les « autres dépenses éducatives », à la suite de la variation des clientèles entre le budget initial et le 30 septembre.

2.1 Enseignants

2.1.1 Règle de base

Le nombre d'enseignants octroyé par le CSSMI est réparti entre les établissements, selon un modèle qui tient compte de critères définis. Le SOST ne peut pas distribuer plus d'enseignants que le nombre d'enseignants disponibles pour l'année de référence.

Le modèle de répartition des enseignants est révisé au besoin par le SOST avec la collaboration des instances concernées.

2.1.2 Suppléance régulière à court terme (dépannage)

La suppléance régulière à court terme des enseignants du primaire est imputée centralement.

Cependant, lorsqu'il y a utilisation de « suppléance dépannage »[3], les établissements devront assumer en fin d'année scolaire 50 % de l'excédent du coût versus le financement du MEQ, au prorata de leur clientèle respective.

2.2 Personnel autre qu'enseignant

2.2.1 Personnel de direction

Le personnel de direction est affecté spécifiquement dans les établissements par la Direction générale. Le nombre total du personnel de direction ne peut excéder le nombre prévu à l'écrit de gestion RH-03 : Plan d'organisation des directions d'école. La dépense reliée au personnel embauché et autorisé dans cet écrit de gestion est imputée centralement.

Dans le cas où une direction/direction adjointe serait absente et qu'une économie importante serait constatée, la direction de l'unité administrative peut faire une demande au DGA responsable de son unité afin de se faire verser celle-ci dans le but de rembourser des dépenses supplémentaires engendrées par cette absence. Par contre, cette disponibilité budgétaire de l'établissement ne peut pas être utilisée pour augmenter le personnel de direction au-delà du nombre autorisé par la Direction générale (RH-03).

2.2.2 Professionnels – Psychologues, psychoéducateurs et orthophonistes

Les allocations budgétaires sont allouées aux activités gérées en fidéicommis des SEJ. Toutes les dépenses salariales des professionnels sont imputées centralement.

Un nombre de professionnels (ETC) est réparti à chaque établissement selon une méthode définie par les SEJ avec la collaboration des instances concernées.

Les directions d'établissement peuvent procéder à l'ajout de services de professionnels. Le salaire pour la portion de tâche ajoutée est assumé par le budget de l'établissement.

[3] La suppléance dépannage étant définie comme étant l'enseignante ou l'enseignant régulier qui effectue de la suppléance en plus de sa tâche éducative.

2.2.3 Personnel de soutien administratif

Une allocation budgétaire est accordée à l'établissement de la façon suivante :

a) un montant de base correspondant à la rémunération maximale incluant les avantages sociaux pour une secrétaire d'école en équivalent temps complet;

b) Pour les établissements ayant une clientèle supérieure à 250, une allocation additionnelle est calculée à raison de 106 $ pour chaque élève au-delà de 250. La clientèle par bâtiment est considérée par les établissements unifiés Note 1

c) pour les établissements unifiés Note 1, l'allocation ne peut être inférieure à deux fois le montant de base.

Note 1 : Le pavillon Saint-Edmond de l'école Plateau Saint-Louis et l'annexe Le Rucher de l'école Le Rucher ne sont pas considérés comme bâtiment distinct aux fins de l'application de ce critère.

2.2.4 Personnel de soutien manuel (excluant la portion service de garde)

À la base, le nombre d'ETC pour l'entretien ménager alloué à l'établissement est celui établi selon le résultat de l'évaluation externe indépendante effectuée en 2000-2001.

Pour les établissements où le nombre d'ETC affecté passe sous la barre d'un ETC à la suite des résultats de l'étude, un plancher d'un ETC est accordé (excluant la portion service de garde).

Pour les établissements unifiés (Plateau Saint-Louis, Le Rucher, Le Tandem, des Perséides et des Hirondelles), un minimum d'un ETC est alloué par bâtiment.

Lorsqu'il y a un agrandissement de la bâtisse, le nombre d'ETC alloué peut être ajusté en fonction du résultat de l'évaluation effectuée par le Service des ressources matérielles.

Pour chaque nouvel établissement, une évaluation sera effectuée par le Service des ressources matérielles afin de déterminer le nombre d'ETC alloué pour l'entretien ménager.

2.2.5 Services de soutien aux EHDAA

a) Conformément aux considérants pédagogiques présentés à l'annexe F, une allocation est versée au budget de l'établissement dans le but d'offrir des services de soutien pour certains groupes particuliers. L'affectation de cette allocation sera déterminée par l'établissement en fonction des besoins des élèves.

Les directions d'établissement peuvent bonifier le niveau de service à l'aide d'autres montants disponibles, telles que les mesures.

Type de classe	Montant / classe
Classe 4 ans H Note 2	66 069 $
Classe CSP	72 126 $
Classe DA	37 025 $
Classe Tremplin	71 747 $
Classe DM	72 126 $
Classe LANGAGE préscolaire	57 811 $
Classe LANGAGE	40 192 $
Classe TSA 1 préscolaire	60 013 $
Classe TSA 1	57 260 $
Classe TSA 2 préscolaire	72 126 $
Classe TSA 2	72 126 $

Note 2 : Le montant inclut la mesure 11023 – Maternelle 4 ans à temps plein – Ressource additionnelle du MEQ, s'il y a lieu.

b) Des allocations budgétaires sont allouées aux établissements dans le but d'offrir des services de soutien aux élèves handicapés nécessitant des services supplémentaires, qu'ils soient intégrés en classes régulières ou en classes spécialisées.

2.2.6 Remplacement à court terme du personnel

Une allocation de 1 063 $ par membre du personnel en équivalent temps complet au plan d'effectifs (excluant les cadres et les professionnels) est versée à l'établissement pour contribuer au financement du remplacement en cas d'absence de courte durée (4,5 jours d'absences prévues).

2.2.7 Aide aux groupes du préscolaire 4 ans

Critère retiré, car il n'y a plus de groupes 4 ans à demi-temps.

2.2.8 Ajustement du temps d'enseignement au primaire

Une allocation de 1 555 $/groupe du préscolaire 5 ans est versée aux établissements pour contribuer au financement des frais de surveillance supplémentaires occasionnés par l'augmentation de 90 minutes du temps d'enseignement au primaire.

2.3 Autres allocations

2.3.1 Allocation de base

L'allocation de base est versée à l'établissement en utilisant un *per capita* d'une somme de 52 $ appliquée de la façon suivante :

- En utilisant la clientèle réelle au 30 septembre; [4]
- Pour les établissements dont la clientèle réelle au 30 septembre est inférieure à 300 élèves, la clientèle réelle au 30 septembre est majorée de 100 élèves jusqu'à un maximum de 300.

De plus, une allocation sera versée à l'établissement selon les critères suivants :

- 0,78 $ par mètre carré de la bâtisse;
- 73 $ par année d'anniversaire de la bâtisse (en fonction de l'année de la construction).

2.3.2 Adaptation scolaire, soutien à l'enseignement

Afin d'accentuer le soutien à l'enseignement pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), la mesure suivante est allouée :

- Un montant de 1 002 $ par orthopédagogue imputé centralement en termes d'équivalent temps complet (ETC).

2.3.3 Soutien à l'intégration des EHDAA

Une allocation est allouée dans le but de favoriser l'intégration des élèves poursuivant leur scolarité en classe régulière ou en classe spécialisée. L'allocation totale est établie selon les modalités présentées ci-dessous. L'affectation de cette allocation sera déterminée par l'établissement en fonction des besoins des élèves.

L'allocation est calculée de la façon suivante :

⇨ 31 $ pour chaque élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage scolarisé en classe spécialisée.

⇨ 125 $ par élève intégré admissible :

Nombre d'élèves admissibles aux fins de la présente : 9 % de la clientèle régulière (clientèle totale excluant les élèves en classe spécialisée, les élèves handicapés et les élèves TC identifiés intégrés) pondéré de la façon suivante :

- Indices de défavorisation de 1 à 4 : 0,25;
- Indices de défavorisation de 5 et 6 : 0,50;
- Indices de défavorisation de 7 à 10 : 0,00 [5].

2.3.4 Nouveaux groupes

2.3.4.1 Ouverture d'un nouvel établissement

a) Une allocation équivalente à un salaire d'une direction d'établissement et d'une secrétaire pour une période de douze semaines est allouée à l'établissement, l'année précédant son ouverture.

b) Une allocation d'ouverture de 36 011 $ est allouée à l'établissement pour la première année de son existence. De plus, un montant de 3 601 $ par classe est alloué à l'établissement pour l'achat de matériel pédagogique et didactique.

c) Nonobstant a) et b) ci-dessus, la Direction générale déterminera le niveau de ressources allouées à tout nouvel établissement primaire, compte tenu d'une situation particulière.

---

[4] Voir la note au lecteur, à la règle 2 des critères de répartition.

[5] Considérant les montants importants alloués par le MEQ aux milieux défavorisés à partir de 2017-2018 et des modifications apportées dans les règles budgétaires 2019-2020, la pondération de la clientèle des établissements qui ont un indice de défavorisation 7 à 10 est retirée.

Cependant, advenant le retrait total ou partiel des montants alloués par le MEQ pour ces établissements, ce critère serait revu pour considérer à nouveau les milieux défavorisés.

2.3.4.2 Nouvelle classe

L'ouverture d'une nouvelle classe se définit comme une aide financière à un établissement qui se retrouve avec une augmentation du nombre de groupes de même nature (classe régulière, préscolaire et classe spécialisée) par année d'enseignement à l'exception :

- des établissements assujettis à la règle 2.3.4.1;
- des déplacements temporaires.

Cette allocation supporte financièrement l'établissement pour l'achat de matériel didactique et pédagogique à mettre en place pour l'ouverture d'une nouvelle classe (excluant l'ajout de mobilier).

Tout ajout de mobilier doit faire l'objet d'une demande au SRM, le cas échéant.

L'allocation est calculée de la façon suivante :

- 3 249 $ pour chaque nouvelle classe ou transfert, résultant d'un ajout net à l'intérieur du groupe d'âge concerné.

- 3 249 $ pour chaque nouvelle classe spécialisée ou transfert, résultant d'un ajout net.

Lorsqu'il y a ajout net d'un demi-groupe à l'intérieur du groupe d'âge concerné, l'allocation est réduite de moitié.

2.3.5 Dépenses de fonction

Un montant forfaitaire est accordé à chacun des établissements comme contribution aux dépenses de fonction. Cette allocation est calculée selon les deux facteurs suivants :

- Un montant de base de 702 $ pour la direction et de 634 $ pour la direction adjointe selon le nombre d'ETC autorisé par la Direction générale (minimum 634 $).
- Un montant équivalent à cinq déplacements par année de l'établissement au Centre multiservice de Sainte-Thérèse et 35 déplacements par année de l'établissement à l'édifice Le Carrefour à Saint-Eustache.
- Un montant équivalent à 55 déplacements par année est accordé à l'école des Perséides et Le Rucher pour tenir compte des déplacements entre les 2 bâtiments.

Les montants sont établis en tenant compte des barèmes utilisés pour l'application de la Politique sur les règles de remboursement des dépenses de fonction RF-05.

2.3.6 Concierges – frais de déplacement

Une allocation de 6,50 $ par jour de travail (222 jours annuellement) est octroyée pour compenser les frais de déplacement des concierges détenant un poste et ayant deux affectations à des établissements non liés physiquement.

L'allocation est versée au budget de l'établissement où le pourcentage de tâche est le plus élevé.

2.3.7 Établissements unifiés

Pour permettre aux établissements unifiés (Plateau Saint-Louis, Le Rucher, Le Tandem, des Perséides et des Hirondelles) de faire face à des dépenses propres à ce type d'organisation, un montant forfaitaire de 2 401 $ est alloué.

2.3.8 Matériel et dépenses de fonction reliés aux services complémentaires

Une allocation budgétaire est allouée aux activités gérées en fidéicommis des SEJ pour l'achat de matériel ainsi que pour les dépenses de fonction reliés aux services complémentaires.

Chaque direction qui agit en tant que supérieur immédiat, basée sur le port d'attache, aura la responsabilité d'autoriser les dépenses de fonction qui seront imputées aux SEJ. L'encadrement des achats du matériel, des trousses de base et des ordinateurs sera effectué par les SEJ, de concert avec les directions d'établissement.

2.3.9 Projets particuliers régionaux et projets particuliers locaux

a) Projets particuliers régionaux (Décision du conseil d'administration) :

Projet particulier offert dans une école et s'adressant à l'ensemble des élèves du Centre de services scolaire selon le bassin défini. Le projet doit être approuvé par le conseil d'administration dans le cadre d'organisation scolaire. Il peut être situé dans une école à projet particulier ou dans une école qui accueille également des élèves de son aire de desserte.

Préalablement à l'approbation par le conseil d'administration, un nouveau projet particulier régional devra être accompagné d'une analyse d'impacts et d'une résolution favorable du conseil d'établissement de l'école concernée.

- Une allocation non récurrente d'un montant maximum de 14 405 $ par niveau est accordée à l'établissement, l'année de l'implantation d'un volet particulier, tel que déterminé par la Direction générale.
- Une allocation annuelle de 1 801 $ est accordée à l'école Arthur-Vaillancourt ainsi qu'à l'école Alpha en support au programme de formation musicale.
- Une allocation annuelle de 1 431 $ est accordée à chaque établissement alternatif afin de leur permettre d'assister à des rencontres de développement du réseau provincial des établissements alternatifs.

b) Projets particuliers locaux :

Projet particulier offert dans une école et s'adressant aux élèves de l'aire de desserte. Le projet, qui émerge du milieu, doit être préalablement approuvé par le conseil d'établissement et peut s'adresser aux élèves d'un ou de plusieurs niveaux.

- Une allocation non récurrente de 1 801 $ par groupe est accordée à l'établissement qui implante de nouveaux groupes d'enseignement intensif de l'anglais.

2.3.10 Perfectionnement des directions et administrateurs

En conformité avec l'écrit de gestion RH-04 : Politique locale de gestion des cadres, le service ou le centre bénéficie d'un budget par cadre connu au plan d'effectif de 850 $. Ce montant est indexé annuellement en fonction du taux d'indexation des paramètres de financement du MEQ pour les dépenses non salariales.

À moins que le Comité de perfectionnement local prenne une décision unanime différente, le budget est réparti de la manière suivante :

- 75 % de ce montant est consacré au perfectionnement individuel;
- 25 % de ce montant est consacré au perfectionnement organisationnel.

2.3.11 Perfectionnement des enseignants

ENTENTE LOCALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT :
(Entrée en vigueur au 1er juillet 2024)

Le budget de perfectionnement est réparti comme suit annuellement :

- **80 % du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants :
  1. Mise à jour;
  2. Congrès et colloques;
  3. Projets spéciaux.
- **10 % du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le comité paritaire de perfectionnement
- **10 % du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du comité paritaire de perfectionnement. Si des surplus subsistent malgré ces dépenses, ceux-ci sont automatiquement réinjectés dans le budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante en vue d'une nouvelle répartition selon le présent article. (réf. : SRH)

Dans le but d'harmoniser les allocations budgétaires à la décision du CSSMI d'offrir le programme d'éducation internationale (PEI) et conséquemment, de prendre en compte les coûts additionnels obligatoires pour le maintien du PEI (perfectionnement additionnel des enseignants et colloques), une allocation de 15 $/élève inscrit au PEI sera accordée à l'établissement offrant ce programme.

2.3.12 Encadrement du midi – EHDAA en classe spécialisée

Conformément aux considérants pédagogiques présentés à l'annexe F, une allocation est accordée afin de faciliter le financement de l'encadrement du midi pour les élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les élèves handicapés scolarisés dans les classes spécialisées (à partir de 5 ans) selon les critères suivants : (les établissements unifiés, le nombre de groupes considérés est par bâtiment).

Catégorie 1	
Élèves en difficulté d'apprentissage (DA)	5 071 $ par groupe
Langage	5 071 $ par groupe

Catégorie 2	
Élèves en difficultés du comportement (DC-Tremplin)	10 138 $ par groupe
Soutien personnel (CSP)	10 138 $ par groupe
Troubles envahissants du développement (TED) (TSA1) (excluant 5 ans)	10 138 $ par groupe

Catégorie 3	
Autisme (TSA2)	12 270 $ par groupe
Déficiences multiples (DM)	12 270 $ par groupe
Préscolaire 4 ans handicapés	12 270 $ par groupe
Troubles envahissants du développement (TED) (TSA1) (5 ans)	12 270 $ par groupe

Catégorie 4	
École des Érables	44 433 $

LÉGENDE :
Catégorie 1 : Besoins de surveillance
Catégorie 2 : Besoins de surveillance et besoins d'encadrement (gestion des comportements)
Catégorie 3 : Besoins de surveillance, besoins d'encadrement (gestion des comportements) et besoins fonctionnels (déplacement, hygiène, alimentation, sécurité)
Catégorie 4 : École des Érables

2.3.13 Service de garde en milieu scolaire

Les allocations reçues du MEQ sont distribuées entre les établissements en tenant compte des services à rendre, des besoins de chaque service de garde et des règles d'allocations du MEQ, selon des critères et des modalités adoptés par le CSSMI qui tiennent compte des coûts inhérents à la gestion du service de garde.

2.3.14 Téléphonie

L'imputation interne de dépenses aux établissements tient compte du service téléphonique disponible à tous les établissements et non des coûts historiques.

- La répartition est effectuée comme suit :
  a) Établissement d'un total par ordre d'enseignement selon les proportions observées à l'année de référence 2002-2003 pour les dépenses de téléphonie;
  b) Redistribution aux établissements du montant obtenu par ordre d'enseignement comme suit :

Service de base de 500 $ par établissement
+
Solde réparti selon le nombre d'élèves (ETP)
de l'année courante

2.4 Allocations supplémentaires du MEQ

Ces allocations sont allouées selon des critères et modalités définis par le CSSMI en collaboration avec les instances concernées. Ces allocations sont présentées à l'annexe A.

2.5 Ajustements non récurrents

Des modifications aux allocations découlant de corrections techniques aux paramètres d'allocations du MEQ ou pour des situations particulières non prévues aux présentes règles, peuvent être appliquées après avoir consulté les unités administratives visées lorsque dûment approuvées par la Direction générale.

2.6 Critère inutilisé

2.7 Rétention *a priori*

Un montant équivalent à 2 % de l'enveloppe budgétaire totale excluant les enseignants (article 2.1), le perfectionnement des enseignants (article 2.3.11), les allocations supplémentaires du MEQ (article 2.4), les ajustements non récurrents (article 2.5), les revenus propres et les surplus/déficit, le mobilier, appareillage et outillage (article 3.) et le conseil d'établissement (article 4.) de l'établissement est retenu. Ce montant sera distribué le plus tôt possible dans la mesure où la situation budgétaire le permet.

3. Mobilier, appareillage et outillage

Une enveloppe globale est attribuée à l'ensemble des établissements.

À même cette enveloppe, un montant est réservé pour les priorités régionales.

Le solde est réparti entre les établissements en tenant compte; de la clientèle, de l'année de construction de la bâtisse et d'une pondération selon la table suivante :

Année d'opération	Pondération
1re année d'opération	0
de 1 à 5 ans	10
6 ans	20
7 ans	30
8 ans	40
9 ans	50
10 ans	60
11 ans	70
12 ans	80
13 ans	90
14 ans et plus	100

4. Conseil d'établissement

Un montant de 775 $ est alloué au conseil d'établissement pour son fonctionnement.

En vertu de l'article 66 de la LIP, le budget alloué au CÉ est pour son fonctionnement. Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement peut être utilisé pour rembourser certaines dépenses des membres encourues durant l'exercice de leurs fonctions. Cela pourrait inclure les frais de déplacement et de gardiennage, les frais de formation et de perfectionnement et certains frais reliés à l'organisation et la tenue des réunions, le tout, dans la mesure où ces dépenses sont en lien direct avec le fonctionnement du conseil d'établissement.

Cependant, lorsque l'établissement anticipe un solde au 30 juin, il est possible pour le CÉ d'allouer celui-ci pour des dépenses de l'établissement par exemple, la reconnaissance des élèves ou l'achat de matériel. Par contre, aucune dépense salariale ne peut être imputée et l'établissement doit s'assurer d'obtenir une résolution du CÉ avant de procéder aux dépenses.

5. Règles de transférabilité

5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement

Les allocations budgétaires sont transférables entre elles, à l'exception des critères suivants :

2.3.10 Perfectionnement des directions et administrateurs;
2.3.11 Perfectionnement des enseignants;
2.3.12 Encadrement du midi;
2.3.13 Services de garde en milieu scolaire;
2.4 Allocations supplémentaires du MEQ;
3. Mobilier, appareillage et outillage;
4. Fonctionnement du conseil d'établissement.

5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits).

6. Reddition de comptes

La direction de l'établissement doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires à ses mandants et à la Direction générale.

En règle générale, la forme et la fréquence des redditions de comptes doivent être convenues entre la direction et le conseil d'établissement.

Cependant, une reddition de comptes financière doit minimalement être faite trois fois par année, soit au budget initial, au budget révisé et au rapport financier dans un format uniforme fourni par le SRF.

Il est à noter qu'une adoption du budget au conseil d'établissement est nécessaire uniquement au budget initial.

6.1 Établissements en déficit

Les directions d'établissement qui présentent un déficit accumulé supérieur à 10 % ou 25 000 $ de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de déficit observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée quant à la résorption de ce déficit à court et moyen terme;

6.2 Établissements en surplus

Les directions d'établissement qui présentent un surplus d'exercice supérieur à 10 % de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de surplus observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée afin d'éviter que la situation se reproduise, dans une perspective de réussite de tous les élèves.

RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

ÉTABLISSEMENTS SECONDAIRES

1. Responsabilités des établissements

À même leurs allocations, les établissements sont responsables des activités suivantes :

- Montant payé aux enseignants à la suite des dépassements d'élèves, des cours à domicile et lors de la suppléance à court terme.

- Salaire du personnel autre qu'enseignant, régulier ou non, et contribution de l'employeur à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme.
  - Les paiements de vacances et de temps compensatoire accumulé au sein d'un établissement sont à la charge de cet établissement.
  - L'unité administrative qui a initié une abolition de poste (partielle ou totale) pour laquelle le ou les membres de son personnel n'ont pu être entièrement affectés se doit d'assumer la dépense représentant la protection salariale. Cette dépense sera assumée par l'unité administrative concernée jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucune protection salariale.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées à la prestation des cours de formation, telles que :
  - manuels scolaires (remplacement, nouvelles collections);
  - matériel didactique;
  - livres de bibliothèque;
  - fournitures.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux services complémentaires aux élèves.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités administratives, telles que :
  - fournitures;
  - imprimerie et photocopies;
  - papeterie et articles de bureau;
  - timbres;
  - téléphonie et téléphonie cellulaire;
  - dépenses de fonction.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités d'entretien, telles que :
  - matériel d'entretien ménager;
  - entretien du mobilier, appareillage et outillage;
  - entretien et réparation de l'équipement non intégré à la bâtisse.

- Mobilier, appareillage et outillage à l'exception de :
  - mobilier nécessaire pour l'ouverture de groupes en lien avec le cadre d'organisation scolaire qui est fourni à la suite d'une évaluation des besoins et des ressources disponibles (priorités régionales).

2. Critères de répartition

NOTE AU LECTEUR :

Lorsque le texte fait référence aux élèves ou à la clientèle au 30 septembre, il faut faire référence à la clientèle financée lors de la certification finale du MEQ. Lorsque le texte fait référence aux élèves ou à la clientèle prévue au budget initial, celle-ci représente la clientèle approuvée conjointement par le Service de l'organisation scolaire et du transport et la Direction générale.

Toutefois, les allocations visées seront certifiées à l'établissement selon la clientèle réelle du 30 septembre de l'année courante (à l'exception de la règle 2.2.4, clientèle de l'année antérieure). Dans le cas où la clientèle réelle au 30 septembre diffère de la clientèle prévue au budget initial, les ajustements budgétaires des mesures visées ne pourront excéder les sommes consenties par le MEQ pour les « autres dépenses éducatives », à la suite de la variation des clientèles entre le budget initial et le 30 septembre.

2.1 Enseignants

2.1.1 Règle de base

Le nombre d'enseignants octroyés par le CSSMI est réparti entre les établissements, selon un modèle qui tient compte de critères définis. Le SOST ne peut pas distribuer plus d'enseignants que le nombre d'enseignants disponibles pour l'année de référence.

Le modèle de répartition des enseignants est révisé au besoin par le SOST avec la collaboration des instances concernées.

2.1.2 Suppléance régulière à court terme des enseignants

Une allocation de 1 739 $ par enseignant affecté à un établissement est allouée pour permettre de financer la suppléance régulière à court terme des enseignants. Cette allocation correspond au montant financé par le MEQ. La dépense de suppléance incluant la contribution de l'employeur est imputée à l'établissement jusqu'à concurrence des cinq premiers jours consécutifs, représentant le délai de carence pour être admissible à l'assurance salaire.

2.1.3 Suppléance pour besoins éducatifs

Une allocation est réservée pour financer la suppléance des enseignants qui sont appelés à participer à des activités à caractère éducatif organisées par l'établissement. L'allocation, pour la suppléance incluant le coût de la contribution de l'employeur, est établie à 134 $ par enseignant affecté à un établissement avec un minimum de 4 642 $.

2.2 Personnel autre qu'enseignant

2.2.1 Personnel de direction

Le personnel de direction est affecté spécifiquement dans les établissements par la Direction générale. Le nombre total du personnel de direction ne peut excéder le nombre prévu à l'écrit de gestion RH-03 : Plan d'organisation des directions d'école. La dépense reliée au personnel embauché et autorisé dans cet écrit de gestion est imputée centralement.

Dans le cas où une direction/direction adjointe serait absente et qu'une économie importante serait constatée, la direction de l'unité administrative peut faire une demande au DGA responsable de son unité afin de se faire verser celle-ci dans le but de rembourser des dépenses supplémentaires engendrées par cette absence. Par contre, cette disponibilité budgétaire de l'établissement ne peut pas être utilisée pour augmenter le personnel de direction au-delà du nombre autorisé par la Direction générale (RH-03).

2.2.2 Personnel professionnel de l'école des Érables

Un montant équivalent à 1,9 professionnel en équivalent temps complet (ETC) est accordé à l'école des Érables pour lui permettre de défrayer le coût du personnel professionnel.

2.2.3 Services de soutien aux EHDAA

a) Conformément aux considérants pédagogiques présentés à l'annexe F, une allocation est versée au budget de l'établissement dans le but d'offrir des services de soutien pour certains groupes particuliers (à l'exception de l'établissement assujetti à la règle 2.2.2). L'affectation de cette allocation sera déterminée par l'établissement en fonction des besoins des élèves.

L'année scolaire 2005-2006 servira d'année de référence quant au niveau de ressources financées par le fonds consolidé. Toute variation au cours des années subséquentes par rapport à l'année de référence sera financée par le modèle de distribution des ressources enseignantes.

Catégories	Classes	Allocation
1	Formation préparatoire au travail (FPT-3) Langage	23 991 $
2	Formation préparatoire au travail (FPT-2) Troubles envahissants de développement (TSA-1) (2e cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (2e cycle) Formation métier semi-spécialisé (FMS) Difficultés graves d'apprentissage (DA)	47 982 $
3	Difficulté de comportement (DC) Troubles envahissants du développement (TSA-1) (1er cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (1er cycle) Formation préparatoire au travail (FPT-1)	71 972 $
4	Déficience multiple (DM) Trouble du spectre autistique (TSA-2) Centre de formation en entreprise et récupération (CFER)	95 962 $

Critère pour déterminer le cycle : utilisation du % d'élèves âgés de moins de 15 ans et de plus de 15 ans.

b) Des allocations budgétaires sont allouées aux établissements dans le but d'offrir des services de soutien aux élèves handicapés nécessitant des services supplémentaires, qu'ils soient intégrés en classes régulières ou en classes spécialisées.

Les directions d'établissement peuvent bonifier le niveau de service à l'aide d'autres montants disponibles, telles que les mesures.

2.2.4 Autre personnel

Une enveloppe globale est attribuée à l'établissement pour lui permettre de pourvoir à ses besoins en matière de personnel non déjà financé par les articles 2.2.1 et 2.2.3. Cette enveloppe sert à défrayer les coûts dont l'établissement est responsable que ce soit en personnel régulier, surnuméraire, supplémentaire ou contrat d'honoraires.

En plus des articles 2.2.1 et 2.2.2 ci-dessus, le personnel non enseignant, support administratif de l'école des Érables, est financé par les règles 2.2.3 *Personnel de soutien administratif* et 2.2.4 *Personnel de soutien manuel* du primaire. De plus, les techniciens en éducation spécialisée et les préposés aux élèves handicapés sont financés par le modèle de distribution des ressources enseignantes et par l'allocation du MEQ pour les services régionaux et suprarégionaux de scolarisation (mesure 15340).

Cette enveloppe est calculée de la façon suivante :

- L'allocation sera répartie de la façon suivante :

  a) Un montant de 587 $ par élève admissible pour le personnel non enseignant – support administratif.

  Nombre d'élèves admissibles aux fins de la présente mesure est :

  - Clientèle de l'année antérieure considérée :

    Nombre d'élèves en classes régulières + (nombre de classes spécialisées, multiplié par 12 élèves);
  - Les établissements ayant une clientèle de l'année antérieure supérieure à la capacité d'accueil [6] se verront reconnaître :
    - 100 % de la capacité d'accueil;
    - 50 % de l'écart entre la clientèle réelle de l'année antérieure et la capacité d'accueil [6].
  - Les établissements ayant une clientèle inférieure à la capacité d'accueil se verront reconnaître :
    - 100 % de la clientèle réelle de l'année antérieure;
    - 50 % de l'écart entre la capacité d'accueil et la clientèle réelle de l'année antérieure.

  b) Un montant de 718 $ [7 et 8] par élève réel (en ETP) **de l'année antérieure** pour le personnel non enseignant – support aux élèves.

  c) Un montant de 43 $ par élève réel (en ETP) **de l'année antérieure** pour les établissements ayant un indice de défavorisation de 1 à 4.

  Un montant de 86 $ par élève réel (en ETP) **de l'année antérieure** pour les établissements ayant un indice de défavorisation de 5 et plus.

  - Lors de la première année d'existence d'un nouvel établissement, l'allocation sera spécifique aux besoins de l'établissement pour cette première année, telle que définie par la Direction générale.

2.2.5 Remplacement à court terme du personnel

Une allocation de 1 003 $ par membre du personnel non enseignant au plan d'effectifs (en équivalent temps complet) est versée à l'établissement pour contribuer au financement du remplacement du personnel en cas d'absence de courte durée (3,5 jours prévus). Un minimum de 7 549 $ est assuré à chaque établissement.

[6] Aux fins du calcul de cette allocation, les capacités d'accueil utilisées sont celles qui étaient en vigueur en 2010-2011 avant la diminution des ratios par le MEQ.
[7] Intégration à partir de 2012-2013 de l'allocation pour l'embauche de techniciens en travaux pratiques équivalent à 87 $ par élève.
[8] Intégration du financement du MEQ de 5 $ par élève pour la prime des psychologues à partir de 2018-2019.

2.3 Autres allocations

2.3.1 Allocation de base [9]

Les *per capita* alloués sont les suivants :

Nom de l'établissement	Montant $
École des Érables	335 $
Autres établissements	188 $ [10]

2.3.2 Nouvelles classes spécialisées – handicapés

L'ouverture d'une nouvelle classe spécialisée – handicapés se définit en termes d'aide financière attribuée à un établissement qui se retrouve en augmentation du nombre de ces groupes d'élèves, sans considération pour les déplacements temporaires.

Cette allocation supporte financièrement l'établissement pour l'achat de matériel didactique et pédagogique à mettre en place pour l'ouverture de ces groupes (excluant l'achat de mobilier).

Tout achat de mobilier particulier doit faire l'objet d'une demande, auprès du Service des ressources matérielles, le cas échéant.

L'allocation est calculée de la façon suivante :

a) Lors de l'ouverture d'un groupe ou lors du transfert d'un groupe

- 2 881 $ sont alloués pour chaque nouvelle classe spécialisée – handicapé, résultant d'un ajout net du nombre de groupes ou d'un déplacement d'élève d'un établissement secondaire vers un autre.

À noter que dans le cas d'un transfert, l'établissement d'origine se doit de transférer tout le matériel pédagogique et didactique associé aux élèves concernés.

[9] Voir la *note au lecteur* à la règle 2 des critères de répartition.
[10] Intégration du financement du MEQ de 2 $ par élève pour les cours d'exploration de la formation professionnelle à partir de 2018-2019.

2.3.3 Cours – Science et technologie et Projet personnel d'orientation

Une allocation est accordée pour contribuer au financement du matériel périssable pour les cours qui s'inscrivent dans un programme ministériel. Les élèves considérés sont les élèves inscrits dans GPI (réguliers ou HDAA) aux cours suivants :

Matière	Niveau	Montant
Science et technologie	055-100, 055F100, 055-104, 055-200, 055F200, 055-204	18 $ /élève
	055-300, 055F300, 055-306	24 $ /élève
	055-400, 055-444, 055F444, 055-500, 055-600, 055-700, 055-800, 055-900	30 $ /élève
Applications technologiques et scientifiques	057-300, 057F300, 057-306	30 $ /élève
	057-400, 057F400, 057-416, 057-500, 057-600, 057-700, 057-800, 057-900	36 $ /élève
Projet personnel d'orientation	106F300, 106-304, 106F400, 106-404	30 $ /élève
Science et technologie de l'environnement	058F400, 058-404, 058-402	6 $ /élève
Chimie	051-504, 051F504	30 $ /élève
Physique	053-504, 053F504	30 $ /élève
Le financement pour le matériel périssable du parcours de formation axé sur l'emploi est prévu au critère 2.3.4		

2.3.4 Parcours de formation axé sur l'emploi [13]

Une allocation est accordée pour contribuer au financement des activités éducatives autres que l'enseignement, notamment pour l'achat de matériel périssable et les déplacements liés aux stages des élèves ou à des sorties en milieu de travail.

a) Formation préparatoire au travail (FPT) :

- 1re année : 229 $ /élève
- 2e année : 332 $ /élève
- 3e année : 584 $ /élève

b) Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS) :

- 371 $ /élève

[13] Nonobstant ce qui est mentionné ci-dessous, une entente de répartition particulière peut être convenue entre le SOST et les établissements offrant le parcours de formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé ou ceux offrant le parcours de formation préparatoire au travail lorsque des dépenses de transport sont encourues.

2.3.5 Critère inutilisé

2.3.6 **Projets particuliers régionaux** (Décision du conseil d'administration)

Projet particulier offert dans une école et s'adressant à l'ensemble des élèves du Centre de services scolaire selon le bassin défini. Le projet doit être approuvé par le conseil d'administration dans le cadre d'organisation scolaire. Il peut être situé dans une école à projet particulier ou dans une école qui accueille également des élèves de son aire de desserte.

Préalablement à l'approbation par le conseil d'administration, un nouveau projet particulier régional devra être accompagné d'une analyse d'impacts et d'une résolution favorable du conseil d'établissement de l'école concernée.

Une allocation non récurrente d'un montant maximum de 14 405 $ par niveau est accordée à l'établissement, l'année de l'implantation d'un volet particulier, telle que déterminée par la Direction générale.

Une allocation de 6 002 $ est accordée à la Polyvalente Sainte-Thérèse en support au projet de formation musicale intensive.

2.3.7 Coûts reliés au fonctionnement d'une piscine

Une allocation de 18 006 $ est accordée à l'école des Érables afin de contribuer au financement des coûts reliés au fonctionnement d'une piscine.

2.3.8 Perfectionnement des directions et administrateurs

En conformité avec l'écrit de gestion RH-04, le service ou le centre bénéficie d'un budget par cadre connu au plan d'effectif de 850 $. Ce montant est indexé annuellement en fonction du taux d'indexation des paramètres de financement du MEQ pour les dépenses non salariales.

À moins que le Comité de perfectionnement local prenne une décision unanime différente, le budget est réparti de la manière suivante :

- 75 % de ce montant est consacré au perfectionnement individuel;
- 25 % de ce montant est consacré au perfectionnement organisationnel.

2.3.9 Perfectionnement des enseignants

ENTENTE LOCALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT :
(Entrée en vigueur au 1er juillet 2024)

Le budget de perfectionnement est réparti comme suit annuellement :

- **80 % du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants :
  1. Mise à jour;
  2. Congrès et colloques;
  3. Projets spéciaux.
- **10 % du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le comité paritaire de perfectionnement.
- **10 % du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du comité paritaire de perfectionnement. Si des surplus subsistent malgré ces dépenses, ceux-ci sont automatiquement réinjectés dans le budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante en vue d'une nouvelle répartition selon le présent article. (réf. : SRH)

Dans le but d'harmoniser les allocations budgétaires à la décision du CSSMI d'offrir le programme d'éducation internationale (PEI) et conséquemment, de prendre en compte les coûts additionnels obligatoires pour le maintien du PEI (perfectionnement additionnel des enseignants et colloques), une allocation de 15 $/élève inscrit au PEI sera accordée à l'établissement offrant ce programme.

2.3.10 Téléphonie

- L'imputation interne de dépenses aux établissements tient compte du service téléphonique disponible à tous les établissements et non des coûts historiques.
- La répartition est effectuée comme suit :
  a) Établissement d'un total par ordre d'enseignement selon les proportions observées à l'année de référence 2002-2003 pour les dépenses de téléphonie.
  b) Redistribution aux établissements du montant obtenu par ordre d'enseignement comme suit :

Service de base de 500 $ par établissement
+
Solde réparti selon le nombre d'élèves (ETP)
de l'année courante

2.4 Allocations supplémentaires du MEQ

Ces allocations sont allouées selon des critères et modalités définis par le CSSMI, en collaboration avec les instances concernées. Ces allocations sont présentées à l'Annexe A.

2.5 Ajustements non récurrents

Des modifications aux allocations découlant de corrections techniques aux paramètres d'allocations du MEQ, ou pour des situations particulières non prévues aux présentes règles, peuvent être appliquées après avoir consulté les unités administratives visées lorsque dûment approuvées par la Direction générale.

2.6 Critère inutilisé

2.7 Rétention *a priori*

Un montant équivalent à 2 % de l'enveloppe budgétaire totale excluant les enseignants (article 2.1), le perfectionnement des enseignants (article 2.3.9), les allocations supplémentaires du MEQ (article 2.4), les ajustements non récurrents (article 2.5), les revenus propres, les surplus/déficit, le mobilier, appareillage et outillage (article 3.) et le conseil d'établissement (article 4.) de l'établissement est retenu. Ce montant sera distribué le plus tôt possible dans la mesure où la situation budgétaire le permet.

3. Mobilier, appareillage et outillage

Une enveloppe globale est attribuée à l'ensemble des établissements.

À même cette enveloppe, un montant est réservé pour les priorités régionales.

Le solde de l'enveloppe est réparti entre les établissements en fonction d'un *per capita* qui tient compte de la clientèle, d'une démarcation à 300 élèves et de l'âge de la bâtisse.

4. Conseil d'établissement

Un montant de 775 $ est alloué au conseil d'établissement pour son fonctionnement.

En vertu de l'article 66 de la LIP, le budget alloué au CÉ est pour son fonctionnement.

Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement peut être utilisé pour rembourser certaines dépenses des membres encourues durant l'exercice de leurs fonctions. Cela pourrait inclure les frais de déplacement et de gardiennage, les frais de formation et de perfectionnement et certains frais reliés à l'organisation et la tenue des réunions, le tout, dans la mesure où ces dépenses sont en lien direct avec le fonctionnement du conseil d'établissement.

Cependant, lorsque l'établissement anticipe un solde au 30 juin, il est possible pour le CÉ d'allouer celui-ci pour des dépenses de l'établissement par exemple, la reconnaissance des élèves ou l'achat de matériel. Par contre, aucune dépense salariale ne peut être imputée et l'établissement doit s'assurer d'obtenir une résolution du CÉ avant de procéder aux dépenses.

5. Règles de transférabilité

5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement

Les allocations budgétaires sont transférables entre elles, à l'exception des critères suivants :

2.3.8 Perfectionnement des directions et administrateurs;
2.3.9 Perfectionnement des enseignants;
2.4 Allocations supplémentaires du MEQ;
3. Mobilier, appareillage et outillage;
4. Fonctionnement du conseil d'établissement.

5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir Annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits).

6. Reddition de comptes

La direction de l'établissement doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires à ses mandants et à la Direction générale.

En règle générale, la forme et la fréquence des redditions de comptes doivent être convenues entre la direction et le conseil d'établissement.

Cependant, une reddition de comptes financière doit minimalement être faite trois fois par année, soit au budget initial, au budget révisé et au rapport financier dans un format uniforme fourni par le SRF.

Il est à noter qu'une adoption du budget au conseil d'établissement est nécessaire uniquement au budget initial.

6.1 Établissements en déficit

Les directions d'établissement qui présentent un déficit accumulé supérieur à 10 % ou 25 000 $ de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de déficit observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée quant à la résorption de ce déficit à court et moyen terme.

6.2 Établissements en surplus

Les directions d'établissement qui présentent un surplus d'exercice supérieur à 10 % de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de surplus observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée afin d'éviter que la situation se reproduise, dans une perspective de réussite de tous les élèves.

RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

ADULTES EN FORMATION GÉNÉRALE

1. Responsabilités des centres

À même leurs allocations, les centres sont responsables des activités suivantes :

- Salaire du personnel enseignant et contribution de l'employeur, à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme et du paiement des congés monnayables.

- Salaire du personnel autre qu'enseignant, régulier ou non, et contribution de l'employeur à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme.
  - Les paiements de vacances et du temps compensatoire accumulé au sein d'un établissement sont à la charge de cet établissement.
  - L'unité administrative qui a initié une abolition de poste (partielle ou totale) pour laquelle le ou les membres de son personnel n'ont pu être entièrement affectés, se doit d'assumer la dépense représentant la protection salariale. Cette dépense sera assumée par l'unité administrative concernée jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucune protection salariale.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées à la prestation des cours de formation, telles que :
  - manuels scolaires (remplacement, nouvelles collections);
  - matériel didactique;
  - livres de bibliothèque;
  - fournitures.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux services complémentaires.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités administratives, telles que :
  - fournitures;
  - imprimerie et photocopies;
  - papeterie et articles de bureau;
  - timbres;
  - téléphonie et téléphonie cellulaire;
  - dépenses de fonction.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités de la bâtisse, telles que :
  - matériel d'entretien ménager;
  - équipement de sécurité;
  - entretien et réparation de l'équipement non intégré à la bâtisse, à l'exception des équipements informatiques reliés à la gestion.

- Location de locaux déduite des ristournes de taxes afférentes (TPS et TVQ), et déduite des coûts d'énergie inclus dans le coût de location.

- Mobilier, appareillage et outillage.

2. Critères de répartition

2.1 Dépenses de formation

Les allocations reçues du MEQ sont calculées par centre selon un taux spécifique calculé à partir de l'historique utilisé aux fins du financement et selon un facteur d'ajustement du coût subventionné (en excluant les enseignants à taux horaire du CSE et des formations non MEQ propres à chaque centre).

Les allocations versées au centre pour les ressources humaines sont réduites des montants suivants :

- Un montant correspondant au financement du MEQ, à titre de contribution au budget commun pour les coûts de suppléance à long terme des enseignants et le paiement des congés monnayables;
- Un montant correspondant au financement du MEQ pour le budget de perfectionnement centralisé des enseignants (voir règle 2.2.2).

Tous les autres revenus reliés à la formation sont attribués au centre concerné, pourvu qu'ils ne soient pas reliés à une activité dont la gestion a été confiée au centre administratif.

2.2 Autres dépenses

Les allocations du MEQ, pour les ressources de soutien et les revenus de taxation générés par chacun des centres selon ses spécificités de financement, sont attribuées à celui-ci. Une déduction est faite afin de pourvoir aux besoins du centre administratif pour sa gestion et pour des activités des centres dont la gestion lui aurait été confiée.

Le solde résiduel est réparti uniformément entre les centres au prorata des allocations pour les ressources de soutien et les revenus de taxation.

Tous les autres revenus générés par un centre lui sont attribués pourvu qu'ils ne soient pas reliés à une activité dont la gestion a été confiée au centre administratif.

Le budget du service en milieu carcéral est établi dans un contexte d'équilibre budgétaire entre les revenus qu'ils génèrent et les dépenses planifiées. Ce dernier inclut notamment, une participation aux dépenses communes du CSSMI.

2.2.1 Perfectionnement des directions et administrateurs

En conformité avec l'écrit de gestion RH-04, le service ou le centre bénéficie d'un budget par cadre connu au plan d'effectif de 850 $. Ce montant est indexé annuellement en fonction du taux d'indexation des paramètres de financement du MEQ pour les dépenses non salariales.

À moins que le Comité de perfectionnement local prenne une décision unanime différente, le budget est réparti de la manière suivante :

- 75 % de ce montant est consacré au perfectionnement professionnel et individuel;
- 25 % de ce montant est consacré au perfectionnement organisationnel.

2.2.2 Perfectionnement des enseignants

ENTENTE LOCALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT :
(Entrée en vigueur au 1er juillet 2024)
Le budget de perfectionnement est réparti comme suit annuellement :

- **80 % du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants :
  1. Mise à jour;
  2. Congrès et colloques;
  3. Projets spéciaux.
- **10 % du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le comité paritaire de perfectionnement.
- **10 % du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du comité paritaire de perfectionnement. Si des surplus subsistent malgré ces dépenses, ceux-ci sont automatiquement réinjectés dans le budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante en vue d'une nouvelle répartition selon le présent article. (réf. : SRH).

2.2.3 Téléphonie

- L'imputation interne de dépenses aux établissements tient compte du service téléphonique disponible à tous les établissements et non des coûts historiques.
- La répartition est effectuée comme suit :
  a) Établissement d'un total par ordre d'enseignement selon les proportions observées à l'année de référence 2002-2003 pour les dépenses de téléphonie.
  b) Redistribution aux établissements du montant obtenu par ordre d'enseignement comme suit :

Service de base de 500 $ par établissement
+
Solde réparti selon le nombre d'élèves (ETP)
de l'année courante

2.2.4 Personnel de direction

Une disponibilité budgétaire du centre ne peut être utilisée pour augmenter le nombre de personnels de direction au-delà du nombre autorisé par la Direction générale dans l'écrit de gestion RH-02.

2.3 Allocations supplémentaires du MEQ

Ces allocations sont allouées selon des critères et modalités définis par le CSSMI en collaboration avec les instances concernées. Ces allocations sont présentées à l'Annexe A.

2.4 Ajustements non récurrents

Des modifications aux allocations découlant de corrections techniques aux paramètres d'allocations du MEQ, ou pour des situations particulières non prévues aux présentes règles, peuvent être appliquées après avoir consulté les unités administratives visées et lorsque dûment approuvées par la Direction générale.

2.5 Critère inutilisé

2.6 Rétention *a priori*

Un montant équivalent à 2 % de l'enveloppe budgétaire totale (excluant les dépenses de formation (article 2.1), le perfectionnement des enseignants (article 2.2.2), les allocations supplémentaires du MEQ (article 2.3), les ajustements non récurrents (article 2.4), les revenus propres, les surplus/déficit, le mobilier, appareillage et outillage (article 3.) et le conseil d'établissement (article 4.) de l'établissement est retenu. Ce montant sera distribué le plus tôt possible dans la mesure où la situation budgétaire le permet.

3. Mobilier, appareillage et outillage

Une enveloppe globale est répartie entre les centres selon une méthode basée sur l'historique de financement.

4. Conseil d'établissement

Un montant de 775 $ est alloué au conseil d'établissement pour son fonctionnement.

En vertu de l'article 66 de la LIP, le budget alloué au CÉ est pour son fonctionnement.

Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement peut être utilisé pour rembourser certaines dépenses des membres encourues durant l'exercice de leurs fonctions. Cela pourrait inclure les frais de déplacement et de gardiennage, les frais de formation et de perfectionnement et certains frais reliés à l'organisation et la tenue des réunions, le tout, dans la mesure où ces dépenses sont en lien direct avec le fonctionnement du conseil d'établissement.

Cependant, lorsque l'établissement anticipe un solde au 30 juin, il est possible pour le CÉ d'allouer celui-ci pour des dépenses de l'établissement par exemple, la reconnaissance des élèves ou l'achat de matériel. Par contre, aucune dépense salariale ne peut être imputée et l'établissement doit s'assurer d'obtenir une résolution du CÉ avant de procéder aux dépenses.

5. Règles de transférabilité

5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement

Les allocations budgétaires sont transférables entre elles, à l'exception des critères suivants :

2.2.1 Perfectionnement des directions et administrateurs;

2.2.2 Perfectionnement des enseignants;

2.3 Allocations supplémentaires du MEQ;

3. Mobilier, appareillage et outillage;

4. Fonctionnement du conseil d'établissement.

5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits).

6. Reddition de comptes

La direction de l'établissement doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires à ses mandants et à la Direction générale.

En règle générale, la forme et la fréquence des redditions de comptes doivent être convenues entre la direction et le conseil d'établissement.

Cependant, une reddition de comptes financière doit minimalement être faite trois fois par année, soit au budget initial, au budget révisé et au rapport financier dans un format uniforme fourni par le SRF.

Il est à noter qu'une adoption du budget au conseil d'établissement est nécessaire uniquement au budget initial.

6.1 Établissements en déficit

Les directions d'établissement qui présentent un déficit accumulé supérieur à 10 % ou 25 000 $ de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de déficit observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée quant à la résorption de ce déficit à court et moyen terme.

6.2 Établissements en surplus

Les directions d'établissement qui présentent un surplus d'exercice supérieur à 10 % de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de surplus observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée afin d'éviter que la situation se reproduise, dans une perspective de réussite de tous les élèves.

7. Niveau des ressources

Le niveau des ressources allouées sera définitif lors de la certification des allocations par le CSSMI. La certification s'effectuera en fonction du financement obtenu du MEQ pour les activités des centres.

RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

FORMATION PROFESSIONNELLE

1. Responsabilités des centres

À même leurs allocations, les centres sont responsables des activités suivantes :

- Salaire du personnel enseignant et contribution de l'employeur, à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme et du paiement des congés monnayables.

- Salaire du personnel autre qu'enseignant, régulier ou non, et contribution de l'employeur, à l'exception des coûts reliés à l'absentéisme à long terme.
  - Les paiements de vacances et de temps compensatoire accumulé au sein d'un établissement sont à la charge de cet établissement.
  - L'unité administrative qui a initié une abolition de poste (partielle ou totale) pour laquelle le ou les membres de son personnel n'ont pu être entièrement affectés, se doit d'assumer la dépense représentant la protection salariale. Cette dépense sera assumée par l'unité administrative concernée jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucune protection salariale.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées à la prestation des cours de formation, telles que :
  - manuels scolaires (remplacement, nouvelles collections);
  - matériel didactique;
  - livres de bibliothèque;
  - fournitures.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux services complémentaires.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités administratives, telles que :
  - fournitures;
  - imprimerie et photocopies;
  - papeterie et articles de bureau;
  - timbres;
  - téléphonie et téléphonie cellulaire;
  - dépenses de fonction.

- Toutes les dépenses en biens et services reliées aux activités de la bâtisse, telles que :
  - matériel d'entretien ménager;
  - équipement de sécurité;
  - entretien et réparation de l'équipement non intégré à la bâtisse, à l'exception des équipements informatiques reliés à la gestion.

- Location de locaux déduite des ristournes de taxes afférentes (TPS et TVQ), et déduite des coûts d'énergie inclus dans le coût de location.

- Mobilier, appareillage et outillage.

2. Critères de répartition

2.1 Dépenses de formation

Les allocations reçues du MEQ sont attribuées à chacun des centres, selon son nombre d'élèves financés, les montants par programme et le facteur d'abandon établis par le MEQ et selon un facteur d'ajustement du coût subventionné (en excluant les enseignants à taux horaire du CSE et des formations non MEQ) propre à chaque centre.

Les allocations versées au centre pour les ressources humaines sont réduites des montants suivants :

- Un montant correspondant au financement du MEQ à titre de contribution au budget commun pour les coûts de suppléance à long terme des enseignants et le paiement de congés monnayables;
- Un montant correspondant au financement du MEQ pour le budget de perfectionnement centralisé des enseignants (voir règle 2.2.4).

Tous les autres revenus en provenance du MEQ, ou d'autres sources reliées à la formation sont attribués au centre concerné, pourvu qu'ils ne soient pas reliés à une activité dont la gestion a été confiée au centre administratif.

2.2 Autres dépenses

Les allocations du MEQ, pour les ressources de soutien et les revenus de taxation générés par chacun des centres, selon ses spécificités de financement, sont attribuées à celui-ci. Une déduction est faite afin de pourvoir aux besoins du centre administratif pour sa gestion et pour des activités des centres dont la gestion lui aurait été confiée.

Le solde est réparti entre les centres au prorata des allocations pour les ressources de soutien et les revenus de taxation.

Tous les autres revenus générés par un centre lui sont attribués, pourvu qu'ils ne soient pas reliés à une activité dont la gestion a été confiée au centre administratif.

Les activités d'imprimerie et de reprographie du CSSMI sont entièrement autofinancées et font partie intégrante des activités du Centre de formation professionnelle l'Émergence. Les autres revenus reliés à l'imprimerie et à la reprographie sont attribués au centre concerné.

2.2.2 Diplôme d'études professionnelles (DEP) en concomitance

Les allocations du MEQ pour le volet formation générale, soit l'enseignement et les autres dépenses éducatives, sont attribuées à l'établissement qui offre le service de formation. La rétention *a priori* de 2 % ne s'applique pas sur la portion enseignement.

La taxation générée par le volet formation générale est attribuée aux centres qui offrent le volet formation professionnelle. Une déduction est faite afin de pourvoir aux besoins du centre administratif pour sa gestion et pour certaines activités des centres, dont la gestion lui aurait été confiée.

Pour le volet formation professionnelle, les mêmes règles que pour les autres allocations en formation professionnelle s'appliquent.

Nonobstant ce qui est mentionné ci-dessus, lorsque les dépenses sont assumées par deux établissements, une entente de répartition particulière peut être convenue entre les deux unités administratives concernées.

2.2.3 Perfectionnement des directions et administrateurs

En conformité avec l'écrit de gestion RH-04, le service ou le centre bénéficie d'un budget par cadre connu au plan d'effectif de 850 $. Ce montant est indexé annuellement en fonction du taux d'indexation des paramètres de financement du MEQ pour les dépenses non salariales.

À moins que le Comité de perfectionnement local prenne une décision unanime différente, le budget est réparti de la manière suivante :

- 75 % de ce montant est consacré au perfectionnement professionnel et individuel;
- 25 % de ce montant est consacré au perfectionnement organisationnel.

2.2.4 Perfectionnement des enseignants

ENTENTE LOCALE DU PERSONNEL ENSEIGNANT :
(Entrée en vigueur au 1er juillet 2024)

Le budget de perfectionnement est réparti comme suit annuellement :

- **80 % du budget** est décentralisé dans les établissements pour les plans suivants :
  1. Mise à jour;
  2. Congrès et colloques;
  3. Projets spéciaux.
- **10 % du budget** est centralisé et réservé pour les droits de scolarité et géré par le comité paritaire de perfectionnement.
- **10 % du budget** est géré par le comité paritaire de perfectionnement. Ces sommes peuvent servir, en tout ou en partie, de réserve pour d'autres dépenses reliées au perfectionnement après entente entre les membres du comité paritaire de perfectionnement. Si des surplus subsistent malgré ces dépenses, ceux-ci sont automatiquement réinjectés dans le budget de perfectionnement de l'année scolaire suivante en vue d'une nouvelle répartition selon le présent article. (réf. : SRH)

2.2.5 Téléphonie

- L'imputation interne de dépenses aux établissements tient compte du service téléphonique disponible à tous les établissements et non des coûts historiques.
- La répartition est effectuée comme suit :
  a) Établissement d'un total par ordre d'enseignement selon les proportions observées à l'année de référence 2002-2003 pour les dépenses de téléphonie.
  b) Redistribution aux établissements du montant obtenu par ordre d'enseignement comme suit :

Service de base de 500 $ par établissement
+
Solde réparti selon le nombre d'élèves (ETP)
de l'année courante

2.2.6 Personnel de direction

Une disponibilité budgétaire du centre ne peut être utilisée pour augmenter le nombre de personnels de direction au-delà du nombre autorisé par la Direction générale dans l'écrit de gestion RH-02 : Plan d'organisation des administrateurs des services et des établissements.

2.3 Allocations supplémentaires du MEQ

Ces allocations sont allouées selon des critères et modalités définis par le CSSMI en collaboration avec les instances concernées. Ces allocations sont présentées à l'Annexe A.

2.4 Ajustements non récurrents

Des modifications aux allocations découlant de corrections techniques aux paramètres d'allocations du MEQ, ou pour des situations particulières non prévues aux présentes règles, peuvent être appliquées après avoir consulté les unités administratives visées et lorsque dûment approuvées par la Direction générale.

2.5 Critère inutilisé

2.6 Rétention *a priori*

Un montant équivalent à 2 % de l'enveloppe budgétaire totale (excluant les dépenses de formation (article 2.1), le perfectionnement des enseignants (article 2.2.4), les allocations supplémentaires du MEQ (article 2.3), les ajustements non récurrents (article 2.4), les revenus propres, les surplus/déficit, le mobilier, appareillage et outillage (article 3.) et le conseil d'établissement (article 4.) de l'établissement est retenu. Ce montant sera distribué le plus tôt possible dans la mesure où la situation budgétaire le permet.

3. Mobilier, appareillage et outillage

Une enveloppe globale est répartie entre les centres selon l'historique de financement.

4. Conseil d'établissement

Un montant de 775 $ est alloué au conseil d'établissement pour son fonctionnement.

En vertu de l'article 66 de la LIP, le budget alloué au CÉ est pour son fonctionnement.

Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement peut être utilisé pour rembourser certaines dépenses des membres encourues durant l'exercice de leurs fonctions. Cela pourrait inclure les frais de déplacement et de gardiennage, les frais de formation et de perfectionnement et certains frais reliés à l'organisation et la tenue des réunions, le tout, dans la mesure où ces dépenses sont en lien direct avec le fonctionnement du conseil d'établissement.

Cependant, lorsque l'établissement anticipe un solde au 30 juin, il est possible pour le CÉ d'allouer celui-ci pour des dépenses de l'établissement par exemple, la reconnaissance des élèves ou l'achat de matériel. Par contre, aucune dépense salariale ne peut être imputée et l'établissement doit s'assurer d'obtenir une résolution du CÉ avant de procéder aux dépenses.

5. Règles de transférabilité

5.1 Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'établissement

Les allocations budgétaires sont transférables entre elles, à l'exception des critères suivants :

2.2.1 Perfectionnement des directions et administrateurs;
2.2.2 Perfectionnement des enseignants;
2.3 Allocations supplémentaires du MEQ;
3. Mobilier, appareillage et outillage;
4. Conseil d'établissement.

5.2 Règle de transférabilité à l'année suivante

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir Annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits).

6. Reddition de comptes

La direction de l'établissement doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires à ses mandants et à la Direction générale.

En règle générale, la forme et la fréquence des redditions de comptes doivent être convenues entre la direction et le conseil d'établissement.

Cependant, une reddition de comptes financière doit minimalement être faite trois fois par année, soit au budget initial, au budget révisé et au rapport financier dans un format uniforme fourni par le SRF.

Il est à noter qu'une adoption du budget au conseil d'établissement est nécessaire uniquement au budget initial.

6.1 Établissements en déficit

Les directions d'établissement qui présentent un déficit accumulé supérieur à 10 % ou 25 000 $ de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de déficit observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée quant à la résorption de ce déficit à court et moyen terme.

6.2 Établissements en surplus

Les directions d'établissement qui présentent un surplus d'exercice supérieur à 10 % de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de surplus observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée afin d'éviter que la situation se reproduise, dans une perspective de réussite de tous les élèves.

7. Niveau des ressources

Le niveau des ressources allouées sera définitif lors de la certification des allocations par le CSSMI. La certification s'effectuera en fonction du financement obtenu du MEQ pour les activités des centres.

RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

SERVICES

1. Responsabilités propres aux services, conseil d'administration et comités

1.1 Conseil d'administration et comités du CSSMI

Dépenses de fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités, du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du comité consultatif de transport et du comité de parents.

1.2 Services – Fonctionnement

1.2.1 Direction générale

Direction générale et directions générales adjointes

Dépenses de fonctionnement de la Direction générale visant à assurer notamment la gestion courante des activités et des ressources du CSSMI ainsi qu'à veiller à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

1.2.2 Services éducatifs aux jeunes (SEJ)

Dépenses de fonctionnement visant à assurer notamment, dans un contexte de partenariat et de concertation, le soutien à la Direction générale et aux écoles au regard des visées pédagogiques de la *Loi sur l'instruction publique* et du Régime pédagogique.

Les services complémentaires :

- francisation;
- scolarisation à la maison;
- ressources documentaires;
- climat scolaire : Sexualité et violence;
- professionnel dans les écoles primaires (critère 2.2.2) :
  - psychologie;
  - orthophonie;
  - psychoéducation;
- services éducatifs transitoires primaire et secondaire;
- animation à la vie spirituelle et communautaire;
- services pédagogiques au sein des services de garde et de l'encadrement du midi.

Les services éducatifs :

- élaboration et réalisation du plan d'évaluation CSSMI;
- coordination des cours d'été;
- diffusion des outils de communication avec les parents;
- responsabilité de la sanction et des études et lien avec le MEQ;
- analyse des résultats et suivi des indicateurs nationaux;
- suivi de la convention de partenariat;
- formation, soutien et accompagnement des enseignants et des équipes-écoles;
- formation, soutien et accompagnement des directions d'école à l'égard de la gestion pédagogique à l'école;
- actualisation des stratégies pédagogiques permettant la réalisation des projets éducatifs et du plan d'engagement vers la réussite;
- service-conseil auprès des établissements et des parents;
- organisation de services adaptés aux clientèles H et DAA;
- validation de la clientèle H et DAA ~~auprès du MEQ~~;
- certains services aux élèves handicapés intégrés ou en classe spécialisées au primaire et au secondaire;
- aides technologiques (mesure 30810);
- gestion des allocations MEQ quant à différents programmes spécifiques.

1.2.3 Service de l'organisation scolaire et du transport (SOST)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- planification des effectifs scolaires jeunes du CSSMI;
- détermination et contrôle des modèles de distribution des ressources enseignantes;
- coordination et contrôle de la déclaration des effectifs scolaires en FGJ;
- planification et demande d'ajouts d'espace;
- encadrement des processus d'admission et d'inscription des effectifs scolaires, incluant les ententes extraterritoriales;
- soutien et formation des secrétaires d'école et des technicien(ne)s en organisation scolaire au regard de GPI;
- organisation du transport des élèves;
- soutien aux écoles dans la gestion disciplinaire dans les autobus scolaires;
- planification de l'horaire de transport scolaire;
- responsables du Comité consultatif de transport prévu dans la LIP.

1.2.4 Services éducatifs aux adultes (SEA)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- formation générale des adultes;
- formation professionnelle;
- service aux entreprises;
- service de reconnaissance des acquis et compétences en FP
- consultation pédagogique corporative;
- réussite éducative;
- représentation et promotion;
- sanction, mesure et évaluation;
- soutien aux centres;
- coordination provinciale en milieu carcéral;
- alternance travail-études;
- réseaux centres FGA, FP;
- projets spéciaux : récits et autres;
- projets MEQ;
- Services aux entreprises.

1.2.5 Service des ressources humaines (SRH)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- gestion de la rémunération et des avantages sociaux;
- dotation du personnel (recrutement, processus d'embauche et planification de la main-d'œuvre);
- gestion et coordination des relations de travail du personnel enseignant, professionnel et de soutien (incluant le traitement des dossiers particuliers);
- application des conventions collectives et des ententes locales, des lois régissant le travail et des règlements relatifs au personnel non syndiqué;
- évaluation et valorisation du personnel;
- gestion de la prévention, des invalidités et du bureau de santé (santé globale);
- gestion de la centrale de suppléance;
- plan de formation continue du personnel;
- gestion des profils de compétences et coordination de la supervision professionnelle;
- coordination de l'outil de gestion des apprentissages;
- programme de mentorat des employés;
- insertion professionnelle des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien;
- bassin des directions adjointes et des directions des écoles;
- coordination de comités paritaires (CRT, santé et sécurité, perfectionnement, comité de griefs, etc.);
- gestion de la formation;
- développement des compétences organisationnelles et de postes;
- partenariat avec les universités;
- partenariat avec les firmes externes;
- coordination des obligations découlant de différentes lois telles que la loi 90, PL-47, PL-94, …;
- gestion de la vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves;

- gestion des séances d'affectation pour l'ensemble du personnel;
- gestion de l'ensemble des plans d'effectifs du personnel;
- plans de relève pour différents postes;
- participation au Plan d'engagement vers la réussite.

1.2.6 Service des ressources financières (SRF)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- gestion et comptabilisation des opérations financières des établissements et du CSSMI;
- gestion du processus budgétaire;
- coordination et production des budgets du CSSMI (mensuels, annuels);
- coordination et production des suivis budgétaires;
- coordination du processus de partage des ressources entre les services et les établissements (OOPC);
- soutien aux établissements et aux services dans le domaine financier;
- gestion de la trésorerie et des emprunts;
- gestion et production des rapports financiers du CSSMI (mensuels, trimestriels, annuels);
- coordination et suivi des contrôles internes à incidence financière;
- vérification et traitement des rapports de dépenses de fonction et des honoraires et contrats;
- coordination et production de feuillets fiscaux (T4-Relevés 1);
- gestion de la taxe scolaire;
- interprétation et application des règles budgétaires et des paramètres de financement du MEQ;
- coordination et production de redditions de comptes financières auprès du MEQ;
- gestion et développement des systèmes comptables et financiers.

1.2.7 Service des ressources matérielles (SRM)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- coordination des autres services liées aux infrastructures, tels que déneigement, tonte de pelouse, rebuts et centrale d'alarme;
- inspection annuelle des infrastructures et mise à jour des programmes de CNESST liés aux infrastructures;
- coordination des constructions, améliorations et acquisitions;
- entretien et réparation du matériel roulant, des immeubles, des biens meubles intégrés aux immeubles et des équipements industriels, ce qui inclut la gestion de l'entretien préventif et physique des immeubles;
- gestion de l'entretien ménager du centre administratif;
- gestion de la consommation énergétique, des systèmes de protection des lieux et des équipements;
- gestion de l'inventaire du parc immobilier (à l'exception de l'inventaire des équipements et des logiciels informatiques, qui est effectué par le Service des ressources des technologies de l'information);
- services alimentaires.

1.2.8 Service du secrétariat général et des communications (SSGC)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

Secrétariat général :

- fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités;
- préparation et diffusion des politiques et règlements (Recueil de gestion);
- préparation des documents et actes officiels;
- application de la *Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels*;
- application de la *Loi sur l'instruction publique*;
- gestion des calendriers politique et administratif;
- gestion des calendriers des consultations politiques et administratives;
- élaboration, gestion et application des protocoles d'entente avec les villes;
- gestion de la procédure de traitement des plaintes;
- application de la *Loi sur le droit d'auteur*;
- application de la *Loi sur le Tabac*;
- application de la Loi sur le Cannabis;
- coordination de l'Entente multisectorielle.

Administration :

- coordination du rapport annuel et de la reddition de comptes;
- coordination du plan d'engagement vers la réussite;
- coordination des activités de la fonction de vérification interne;
- gestion de la messagerie;
- coordination des activités de la diligence raisonnable;
- gestion des archives et des documents corporatifs;
- gestion du contentieux;
- gestion des assurances;
- gestion des dépenses corporatives, telles que les cotisations aux fédérations et aux associations;
- gestion et support de la téléphonie cellulaire;
- coordination du comité partenariat policiers;
- coordination de la Politique environnementale;
- gestion des locations des immeubles requis pour l'exercice des activités du CSSMI;
- gestion de l'approvisionnement (l'approvisionnement en équipements et logiciels informatiques s'effectue en concertation avec le Service des ressources des technologies de l'information);
- coordination des activités liées à la gestion de l'information;
- coordination des activités liées au Responsable de l'application des règles contractuelles.

Communications :

- gestion des communications incluant l'utilisation des technologies des communications à des fins de communication et de diffusion des publications (publicité, avis publics, offres d'emplois, rapports annuels, etc.);
- gestion des communications internes et externes du CSSMI et des établissements;
- gestion de l'organisation d'événements (réception, site internet, médias sociaux, etc.);
- gestion de l'organisation d'événements corporatifs;
- gestion des relations publiques;
- élaboration, gestion et suivi du plan directeur des communications et de la politique de communication;
- coordination des mesures d'urgence.

1.2.9 Service des ressources des technologies de l'information (SRTI)

Dépenses de fonctionnement relatives notamment aux dossiers suivants :

- élaboration, révision, gestion et mise en œuvre du plan de développement des systèmes informatiques;
- implantation, entretien et exploitation des systèmes informatiques du CSSMI;
- préparation et application du calendrier des opérations nécessaires pour l'entretien des équipements et le fonctionnement des systèmes informatiques;
- contribution à la formation du personnel technique, administratif et enseignant en technologies de l'information;
- formation, soutien et accompagnement techno pédagogique des enseignants, REAPO et équipes-écoles;
- soutien technique auprès des établissements et des services;
- entretien du parc informatique;
- gestion et soutien à l'approvisionnement des biens technologiques et des logiciels informatiques;
- gestion de l'inventaire des biens technologiques et des logiciels informatiques des unités administratives;
- gestion et support de la téléphonie (excluant la téléphonie cellulaire);
- gestion, mise en œuvre et reddition de comptes des allocations budgétaires du MEQ en technologie de l'information;
- gestion du réseau de fibre optique;
- mise en œuvre et redditions de comptes de la *Loi sur la gouvernance des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (Loi 133)*;
- mise en œuvre de la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale (Décret 4-2014).

2. Critères de répartition – Conseil d'administration, comités et services – fonctionnement

2.1 Critères de répartition

2.1.1 Conseil d'administration et comités

Le budget prévoit les sommes nécessaires au fonctionnement notamment, une allocation de présence pour les membres ainsi que les dépenses reliées à leur fonction, tel qu'établi à l'article 175 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP).

2.1.2 Comité sur les services aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, comité consultatif du transport et comité de parents

Le CSSMI alloue les budgets nécessaires au fonctionnement tels qu'établis aux articles 194 et 197 de la LIP, en fournissant aux divers comités concernés, les ressources requises pour défrayer leurs coûts, notamment les frais de réunion, les frais de location de salle, les frais d'impression, les frais de secrétariat (comité de parents seulement), etc.

2.1.3 Services – fonctionnement

L'allocation de fonctionnement représente le niveau des ressources attribuées à un service, lui permettant d'assurer le fonctionnement qui découle de ses responsabilités propres.

Cette allocation pourvoit aux dépenses salariales et non salariales du service, lesquelles ont une nature prévisible et qui découlent d'événements qui sont contrôlables par la direction du service.

L'unité administrative qui a initié une abolition de poste (partielle ou totale) pour laquelle le ou les membres de son personnel n'ont pu être entièrement affectés, se doit d'assumer la dépense représentant la protection salariale. Cette dépense sera assumée par l'unité administrative concernée jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucune protection salariale.

2.2 Calcul de l'enveloppe de l'année courante

L'enveloppe est établie comme suit :

- Total de l'allocation de fonctionnement de l'année précédente :
  - ± variations découlant des modifications apportées aux responsabilités propres de l'unité administrative;
  - ± vieillissement et indexation de la rémunération;
  - ± variations du plan d'effectifs dont un financement additionnel a été autorisé par la Direction générale;
  - ± surplus ou déficit de l'allocation de fonctionnement de l'année précédente, s'il y a lieu (voir Annexe E).

2.3 Règles de transférabilité

Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'unité administrative

Les budgets relatifs à l'allocation de fonctionnement sont transférables entre eux.

Règle de transférabilité à l'année suivante

La règle de transférabilité est la même que les établissements, soit :

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir Annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits)

2.4 Reddition de comptes

La direction du service responsable doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires à la Direction générale.

Services en déficit

Les directions de service qui présentent un déficit accumulé supérieur à 10 % ou 25 000 $ de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de déficit observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée quant à la résorption de ce déficit à court et moyen terme.

Services en surplus

Les directions de service qui présentent un surplus d'exercice supérieur à 10 % de leur enveloppe budgétaire décentralisée devront fournir à la Direction générale un document écrit renfermant les informations suivantes :

- les principales causes qui sous-tendent le niveau de surplus observé;
- les mesures correctives mises en place par la direction de l'unité concernée afin d'éviter que la situation se reproduise, dans une perspective de réussite de tous les élèves.

3. Dépenses corporatives

3.1 Définition

Cette allocation représente le niveau des ressources attribuées à un service, lui permettant d'assurer le fonctionnement qui découle de ses responsabilités propres.

Cette allocation pourvoit, sauf exception, à des dépenses non salariales dont la nature est impondérable, et qui découlent d'événements qui sont hors du contrôle du service, puisqu'elles résultent d'événements extérieurs.

Les budgets de cette enveloppe sont soumis à un encadrement de la Direction générale, dans le cadre du processus budgétaire du CSSMI.

3.2 Calcul de l'enveloppe pour l'année courante

L'enveloppe est établie comme suit :

- total de l'allocation pour les dépenses corporatives de l'année précédente :
  - ± variations visant à ajuster les montants à la réalité anticipée par le responsable de cette enveloppe, de concert avec le Service des ressources financières et la Direction générale;
  - ± surplus/déficit de l'année précédente, s'il y a lieu (voir Annexe E).

3.3 Règles de transférabilité

Règle de transférabilité à l'intérieur du budget de l'unité administrative

Les budgets relatifs à l'allocation pour les dépenses corporatives ne sont pas transférables entre eux.

Règle de transférabilité à l'année suivante

La règle de transférabilité est la même que les établissements, soit :

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir Annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits)

3.4 Reddition de comptes

La direction du service responsable doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires du présent chapitre à la Direction générale.

Aucune dépense excédentaire de l'allocation pour dépenses corporatives ne peut être effectuée. Dans l'éventualité où un déficit serait inévitable, compte tenu de la nature impondérable de certains budgets, la direction du service responsable de l'enveloppe budgétaire devra préalablement obtenir l'autorisation écrite de la Direction générale pour tout dépassement budgétaire.

4. Activités gérées en fidéicommis

4.1 Définition

Les activités gérées en fidéicommis dans un service sont des activités qui ne découlent pas des responsabilités propres à un service, mais qui découlent d'un mandat confié par d'autres unités administratives ou par des organismes externes, en vertu duquel le service administre les budgets ainsi confiés pour le compte de ces unités administratives ou organismes externes.

Ces budgets sont reliés à des activités qui se déroulent à l'extérieur du service fiduciaire. Ils pourvoient à des dépenses salariales et non salariales.

Enfin, chaque budget en fidéicommis prend la forme de crédits distincts dans le service fiduciaire. La ventilation budgétaire et les modalités de gestion de ces crédits budgétaires sont déterminées par le service fiduciaire, après consultation faite auprès des unités administratives où les activités concernées se déroulent et le cas échéant, conformément aux ententes convenues avec les organismes externes.

Les activités gérées en fidéicommis sont notamment les suivantes :

- absentéisme à long terme;
- banques maladies monnayables;
- libérations patronales;
- retrait préventif;
- bureau de santé;
- provision pour vacances et autres;
- perfectionnement;
- programmes d'adaptation scolaire;
- services de professionnels au primaire;
- accueil et soutien à l'apprentissage du français au primaire (accueil et francisation);
- programmes reliés aux services éducatifs complémentaires;
- entretien et réparation des établissements et des services;
- soutien technique informatique auprès des établissements et des services;
- services en milieu carcéral (portion coordination);
- mandats confiés par des organismes externes;
- projets spéciaux en FGA et FP;
- dépassement d'élèves et cours à domicile au primaire;
- services Répit (primaire);
- service d'accompagnement en milieu scolaire (SAMIS);
- consommation énergétique;
- location d'immeubles, à l'exception de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.

4.2 Calcul de l'enveloppe pour l'année courante

Ces budgets sont estimés annuellement par la direction du service fiduciaire, de concert avec les unités administratives concernées (établissements, services ou organismes externes), le Service des ressources financières et la Direction générale.

Allocations supplémentaires du MEQ

Des allocations sont allouées par le MEQ, afin de pallier des besoins particuliers. Certaines de ces allocations sont gérées en fidéicommis pour les établissements. Ces allocations sont présentées à l'annexe A.

4.3 Règle de transférabilité

La règle de transférabilité est la même que les établissements, soit :

En vertu de l'article 96.24 de la LIP : 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 ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Deuxièmement, l'article 193.4 de la LIP stipule que : 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. (voir Annexe E Règle de transférabilité des surplus ou déficits).

4.4 Reddition de comptes

Les budgets en fidéicommis sont gérés par le service fiduciaire, après consultation faite auprès des unités administratives où les activités concernées se déroulent.

La direction du service fiduciaire doit rendre compte de la gestion des crédits budgétaires du présent chapitre à ses mandants et à la Direction générale.

Les activités gérées en fidéicommis ne peuvent être déficitaires. Dans l'éventualité où un déficit serait inévitable, compte tenu de la nature impondérable de certains budgets, la direction du service fiduciaire devra préalablement obtenir l'autorisation de la Direction générale pour tout dépassement budgétaire.

Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027

Selon les paramètres initiaux du MEQ datés du 29 juin 2026 Note 1

# Anciennes mesures	Mesures	Budget révisé 2025-2026	Budget initial 2026-2027 Total
	1010 - Allocation de base pour la maternelle 4 ans		
11021, 11022, 11023 et 11024	Maternelle 4 ans	4 143 898,00 $	3 892 504 $
	GRAND TOTAL	**4 143 898,00 $**	**3 892 504 $**
	1020 - Allocation de base pour la formation générale des jeunes		
11031, 11032, 11041, 11042, 11051, 11052 et 11053	Allocation de base	265 241 151,00 $	270 100 152 $
15041	Parcours de formation axée sur l'emploi	90 017,00 $	110 739 $
15042	Projet pédagogique particulier préparant des élèves de 15 ans à la formation professionnelle		105 960 $
15530	Soutien en mathématique		53 778 $
20050	Transfert d'effectif scolaire ordinaire après le 30 septembre	16 714,00 $	- $
30120	Frais de scolarité hors-réseau	950 000,00 $	1 150 000 $
	GRAND TOTAL	**266 297 882,00 $**	**271 520 629 $**
	1110 - Allocation de base pour la formation générale des adultes		
12010	Cours offerts en présentiel	11 948 559,00 $	11 577 595 $
12010	Ajustement pour soutenir la diminution du ratio en francisation de niveau alphabétisation	31 003,00 $	- $
12020	Ajustement pour les pénitenciers fédéraux	1 820 336,00 $	1 820 336 $
12030	Ajustement pour les établissements de détention provinciaux		- $
12040	Aide additionnelle aux élèves ayant des besoins particuliers	273 783,00 $	273 673 $
12050	Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement - SARCA	459 404,00 $	475 154 $
12070	Formation continue du personnel scolaire	190 000,00 $	181 894 $
12080	Formation à distance asynchrone	529 467,00 $	574 466 $
12090	Reconnaissance des acquis		- $
30393	Reprise ou maintien de l'offre en francisation	200 472,00 $	- $
	GRAND TOTAL	**15 453 024,00 $**	**14 903 118 $**
	1210 - Allocation de base pour la formation professionnelle		
13010	Cours offerts en mode présentiel - Ressource humaine	15 994 110,00 $	18 289 256 $
13010	Cours offerts en mode présentiel - Ressource matérielle	2 662 639,00 $	3 281 569 $
13010	Cours offerts en mode présentiel - Ressource de soutien	1 674 431,00 $	1 821 805 $
13010	Cours offerts en mode présentiel - AEP - administration		52 128 $
13010	Cours offerts en mode présentiel - AEP - MAO		2 549 $
13010	Cours offerts en mode présentiel - ETP financé directement à la CSSWL		(2 347 124) $
13022 et 13023	Examen - Reprises et évaluation	294 600,00 $	207 792 $
13026	Alternance travail-études (ATE)	160 881,00 $	158 407 $
13031	Concomitance FG et FP avec horaire intégré		269 730 $
	GRAND TOTAL	**20 786 661,00 $**	**21 736 112 $**
	1310 - Soutien aux écoles en milieu défavorisé pour favoriser l'équité		
15011	Agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé	391 461,00 $	198 970 $
15014	Agents en soutien au lien école-famille en milieu défavorisé	52 769,00 $	33 410 $
15015	Renforcement des ressources et pratiques consacrées à la réussite en lecture, en écriture et en mathématique au primaire	939 086,00 $	640 241 $
	GRAND TOTAL	**1 383 316,00 $**	**872 621 $**
	1320 - Soutien à la réussite éducatives, à la persévérance, à l'inclusion et au climat scolaire		
15001	Seuil minimal de services aux élèves - organismes scolaires	3 916 779,00 $	3 799 616 $
15021	Programme de tutorat Volet 1 - Formation générale des jeunes	2 162 475,00 $	2 181 125 $
15024	Aide aux parents	162 737,00 $	168 378 $
15025	Seuil minimal de services pour les écoles	14 784 392,00 $	15 004 644 $
15027	Soutien à la réussite éducative des élèves doués (à haut potentiel)	398 793,00 $	404 233 $
15029	Soutien des premiers apprentissages de la lecture chez les élèves du premier cycle Volet 1 - Acquisition et développement d'outils de pistage des progrès en lecture	174 804,00 $	247 300 $
15029	Soutien des premiers apprentissages de la lecture chez les élèves du premier cycle Volet 2 - Soutien à l'utilisation des outils	192 458,00 $	272 274 $
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	214 881,00 $	217 690 $
15051	Accueil et francisation - montant *a priori*	2 327 826,00 $	3 022 596 $

Note [1] : Cette annexe n'est pas exhaustive. Certaines allocations pourraient être confirmées par le MEQ en cours d'année.

Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027 (suite)

Selon les paramètres initiaux du MEQ datés du 29 juin 2026 Note 1

# Anciennes mesures	Mesures	Budget révisé 2025-2026	Budget initial 2026-2027 Total
15052	Accueil et francisation - montant *a posteriori*	525 000,00 $	623 567 $
15055	Agents de soutien à l'accueil et à l'intégration des élèves immigrants et à la médiation interculturelle en milieu scolaire	156 537,00 $	155 580 $
15061	Réussite éducative des autochtones et réconciliation (Volet annuel et Volet ponctuel)	297 250,00 $	297 250 $
15070	Soutien à l'enseignement dans la langue de la minorité		- $
15360	Financement des points de services MEQ-MSSS	342 320,00 $	347 934 $
	GRAND TOTAL	**25 656 252,00 $**	**26 742 187 $**
	1330 - Projets pédagogiques particuliers, activités sportives, culturelles et sociales		
15023	*À l'école, on bouge!*	969 350,00 $	1 058 570 $
15028	Activités parascolaires au secondaire	5 165 042,00 $	5 265 067 $
15103	Acquisition d'oeuvres littéraires et d'ouvrages documentaires Volet 1 - Allocation par efectif scolaire	676 424,00 $	685 498 $
15103	Acquisition d'oeuvres littéraires et d'ouvrages documentaires Volet 2 - Allocation par enseignant titulaire	433 441,00 $	444 212 $
15181	Soutien financier aux comités culturels scolaires		- $
15182	Programme *La culture à l'école* Volet 1 - Ateliers culturels à l'école - montant *a priori*	63 700,00 $	66 504 $
15182	Programme *La culture à l'école* Volet 2 - Ateliers culturels à l'école - montant *a posteriori*		- $
15182	Programme *La culture à l'école* Volet 3 - Projets culturels		- $
15186	Sorties scolaires en milieu culturel	1 421 848,00 $	1 438 445 $
15231	École accessible et inspirante	1 975 411,00 $	2 015 958 $
15232	Soutien financier aux programmes et projets particuliers au secondaire	2 258 334,00 $	2 647 292 $
	GRAND TOTAL	**12 972 203,00 $**	**13 621 546 $**
	1340 - Développement de la compétence numérique		
15082	Ressources éducatives numériques	451 196,00 $	451 871 $
15083	Réseau pour le développement des compétences par l'intégration des technologies (RÉCIT)	363 645,00 $	368 770 $
15084	Formation continue du personnel scolaire sur l'usage pédagogique des technologies numériques et de la programmation informatique	616 276,00 $	345 309 $
15086	Soutenir le leadership "pédagonumérique" dans les établissement d'enseignements en FGJ et FGA	152 534,00 $	153 222 $
	GRAND TOTAL	**1 583 651,00 $**	**1 319 172 $**
	1350 - Soutien à l'enseignant et insertion profesionnelle		
15002	Services professionnels - organismes scolaires Volet 1 - Embauche de ressources professionnelles	1 512 240,00 $	1 532 746 $
15002	Services professionnels - organismes scolaires Volet 2 - Embauche de nouveaux bibliothécaires et financement récurrent de ceux embauchés précédemment	422 296,00 $	500 679 $
15153	Soutien à l'organisation du programme de mentorat	244 382,00 $	260 504 $
15156	Octroi de contrats de suppléance à temps partiel jusqu'a concurrence de 100% et accompagnement du personnel enseignant en insertion professionnelle	508 939,00 $	816 332 $
15158	Bienveillance au sein des équipes-écoles et des équipes-centres	117 873,00 $	
15200	Soutien au déploiement des contenus et activités obligatoires Volet 1 - Soutien à la mise en oeuvre des contenus en éducation à la sexualité	123 109,00 $	127 616 $
15200	Soutien au déploiement des contenus et activités obligatoires Volet 2 - Soutien à la mise en oeuvre des contenus en orientation scolaire et professionnelle	24 626,00 $	25 030 $
15200	Soutien au déploiement des contenus et activités obligatoires Volet 3 - Formation en réanimation cardio-respiratoire (rcr) au secondaire	29 412,00 $	28 607 $
30020	Encadrement des stagiaires et reconnaissance des acquis des enseignements formés à l'étranger Volet 1 - Encadrement des stagiaires	275 000,00 $	520 230 $
30020	Encadrement des stagiaires et reconnaissance des acquis des enseignements formés à l'étranger Volet 2 - Reconnaissance des acquis des enseignements formés à l'étranger		- $
	GRAND TOTAL	**3 257 877,00 $**	**3 811 744 $**

Note [1] : Cette annexe n'est pas exhaustive. Certaines allocations pourraient être confirmées par le MEQ en cours d'année.

Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027 (suite)

Selon les paramètres initiaux du MEQ datés du 29 juin 2026 Note 1

# Anciennes mesures	Mesures	Budget révisé 2025-2026	Budget initial 2026-2027 Total
	1360 - Soutien à la mise en place de services éducatifs adaptés pour répondre aux besoin des EHDAA		
15311	Intégration en classe ordinaire des élèves lourdement handicapés	975 382,00 $	979 165 $
15312	Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves HDAA	446 781,00 $	452 898 $
15320	Libération des enseignants	214 872,00 $	197 906 $
15331	Aide additionnelle aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	29 660 404,00 $	30 457 831 $
15333	Aide additionnelle aux élèves handicapés ou ayant des troubles graves du comportement	46 927 071,00 $	49 275 352 $
15341	Services régionaux ou suprarégionaux de scolarisation (SRSS)	1 227 762,00 $	1 354 978 $
15342	Ajustements pour autres ressources éducatives	1 302 446,00 $	1 323 805 $
	GRAND TOTAL	**80 754 718,00 $**	**84 041 935 $**
	1370 - Soutien à la réussite et à la persévérance des élèves de la FGA et de la FP		
15021	Programme de tutorat Volet 2 - Formation générale des adultes et formation professionnelles	292 853,00 $	289 639 $
15161	Soutien au rehaussement et au maintien des compétences en littératie des adultes	53 455,00 $	54 331 $
15166	Accroche-toi en formation générale des adultes	500 464,00 $	500 547 $
15168	Partenariats stratégiques pour le raccrochage scolaire	287 242,00 $	296 294 $
15191	Soutien à l'accompagnement des personnes dans leur démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en FP	171 073,00 $	121 356 $
15194	Soutien aux services aux entreprises en FGA et en FP	159 333,00 $	161 946 $
15197	Accroche-toi en FP	583 302,00 $	616 494 $
15199	Soutien aux initiatives pour offrir la formation à temps partiel pour deux programmes d'études dans le secteur de la santé	50 000,00 $	- $
15550	Soutien de l'offre en formation professionnelles Volet 5 - Soutien aux initiatives permettant de favoriser le maillage entre les centres de formation professionnelle et les entreprises	46 747,00 $	47 514 $
	GRAND TOTAL	**2 144 469,00 $**	**2 088 121 $**
	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)		239 561 $
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)		- $
15144	Compensation liée à l'organisation des groupes d'élèves en FGA (FSE : Annexe 29; FAE : Annexe XXIX)	80 701,00 $	82 024 $
15145	Perfectionnement du personnel professionnel (organismes scolaires francophones)	76 238,00 $	92 252 $
15148	Soutien aux enseignants spécialistes du préscolaire et du primaire (FAE : Annexe LV)	688 164,00 $	683 036 $
15149	Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (FAE : Annexe XXVI)	171 266,00 $	193 938 $
15151	Mentorat et insertion professionnelle du perosnnel enseignant en début de carrière Volet 2 - Personnel enseignant en insertion professionnelle (FAE : Annexe XLIX)	702 864,00 $	738 105 $
15151	Mentorat et insertion professionnelle du perosnnel enseignant en début de carrière Volet 3 - Personnel enseignant mentor (FSE : Annexe 58, FAE : Annexe L, APEQ : Annexe XIV)	1 553 548,00 $	1 711 588 $
15154	Insertion professionnelle et mentorat (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5 : Annexes E; FPPE-CSQ P2 : Annexe F)	24 753,00 $	29 952 $
15155	Cotisation à un ordre professionnel (FPPE-CSQ P1 et SPPLRN-SCFP 5222 P5 : Annexes F et FPPE-CSQ P2 : Annexe G)		90 000 $
15157	Déploiement de 4 000 équivalents à temps complet (ETC) en soutien en classe au préscolaire 5 ans et primai (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)	7 953 232,00 $	8 273 224 $
15171	Surveillance collective au préscolaire et au primaire (FAE : Annexe LIV, FSE: Annexe 54 et APEQ : Annexe XXXIV)	1 369 868,00 $	1 496 520 $
15172	Formation et perfectionnement - personnel de soutien	128 639,00 $	167 108 $
15173	Encadrement de stagiaires et insertion professionnelle - personnel de soutien	275 140,00 $	313 429 $
15174	Santé globale et mieux-être - personnel de soutien	44 796,00 $	45 751 $
15176	Santé et mieux-être - Encouragement à la pratique d'activités sportives ou culturelles des personnes salariées (SCFP-FTQ S1)	17 937,00 $	20 379 $
15177	Réduction de la période de mise à pied temporaire - personnel de soutien	512 144,00 $	654 393 $
15241	Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans Volet 1 - FAE (Annexe LXVI)	558 054,00 $	587 710 $
15241	Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans Volet 2 - FSE (Annexe 69) et APEQ (Annexe LI)		- $
15242	Compensation pour Autres tâches professionnelles en sus (FAE : Annexe LXXI; FSE : Annexe 72 et APEQ : Annexe LIV)	609 749,00 $	613 323 $
15313	Soutien à l'ajout de classes spéciales (FSE : Annexe 55; APEQ : Annexe XLVIII et FAE : Annexe LI)	2 342 076,00 $	2 373 787 $

Note 1 : Cette annexe n'est pas exhaustive. Certaines allocations pourraient être confirmées par le MEQ en cours d'année.

Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027 (suite)

Selon les paramètres initiaux du MEQ datés du 29 juin 2026 Note 1

# Anciennes mesures	Mesures	Budget révisé 2025-2026	Budget initial 2026-2027 Total
15332	Ajout de ressources liées aux EHDAA (FSE : Annexe 42; APEQ : Annexe XXIX et FAE : Annexe XLII)	4 905 838,00 $	4 986 289 $
15373	Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA Volet 1 - FAE : Annexe XV - historique et ajout conventions 2020-2023	2 982 470,00 $	3 018 047 $
15373	Volet 2 - Soutien à la composition de la classe pour le secondaire pour l'application et la mise en oeuvre des mesures adaptatives (FAE : annexe V, 2020-2023)	1 447 054,00 $	1 444 488 $
15374	Libération des enseignants (FSE, APEQ, FAE)	271 840,00 $	276 298 $
15375	Libération ponctuelle des enseignants (FAE : Annexe LII)	257 169,00 $	261 386 $
15376	Ajout de ressources pour la prévention et l'intervention rapide (FAE : Annexe XXXIII)	824 105,00 $	831 378 $
15377	Personnel professionnel en soutien à la réussite des élèves (FPPE-CSQ P1; FPPE-CSQ P2 et SPPLRN-FTQ 5222 P5)	1 171 806,00 $	1 191 022 $
15378	Soutien à la composition de la classe pour les élèves ayant des besoins particuliers en FGA et en FP Volet 1 - FSE : Annexe 32; APEQ : Annexe XLIV et FAE : Annexe XXVIII	175 642,00 $	166 805 $
15378	Soutien à la composition de la classe pour les élèves ayant des besoins particuliers en FGA et en FP Volet 2 - Soutien linguistique en FP - FAE : Annexe XXVIII (2023-2028)	22 353,00 $	22 576 $
15379	Stabilité des équipes-écoles (FAE : Annexe XLVII, FSE : Annexe 59 et APEQ : Annexe XLV)	286 958,00 $	186 376 $
15381	Composition de la classe Volet 1 - Mécanisme au primaire (FAE : Annexe LXIX)	2 138 407,00 $	2 156 226 $
15381	Composition de la classe Volet 2 - Mécanisme au secondaire (FAE : Annexe LXX)	1 701 188,00 $	1 680 845 $
	GRAND TOTAL	**67 921 815,00 $**	**34 627 816 $**
	1390 - Aide alimentaire		
15012	Aide alimentaire	1 477 131,00 $	1 501 112 $
	GRAND TOTAL	**1 477 131,00 $**	**1 501 112 $**
	1510 - Organisation des services		
15560	Vitalité des petites communautés		- $
16011	Gestion des écoles		- $
16012	Gestion des sièges sociaux		- $
16014	Ajustement pour l'énergie	(182 163,00) $	(267 644) $
16021	Facteurs géographiques particuliers		- $
16022	Besoins particuliers pour la gestion des sièges sociaux	166 430,00 $	253 627 $
16023	Besoins particuliers pour le fonctionnement des équipements	62 268,00 $	63 301 $
16024	Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal		- $
16025	Protecteur de l'élève (intégrée à la mesure 16022 Besoins particuliers pour la gestion des sièges sociaux)	83 056,00 $	- $
16026	Antécédents judiciaires	37 820,00 $	38 448 $
16027	Ajustement relatif au montant de base transitoire accordé lors de l'intégration ou de la fusion de commissions scolaires, le 1er juillet 1998	(482 988,00) $	(491 004) $
16028	Soutien additionnel pour le recrutement et la rétention des ressources	110 257,00 $	112 087 $
16046	Centralisation du financement de la GRICS (récupération d'allocation)	(1 123 278,00) $	(1 123 278) $
30110	Aide à la pension	50 000,00 $	50 000 $
			- $
	GRAND TOTAL	**(1 278 598,00) $**	**(1 364 463) $**
	1520 - Optimisation budgétaire		
16031	Transfert de la contribution exigée pour le transport scolaire	(503 300,00) $	(503 300) $
16032	Mesure générale pour l'atteinte de l'équilibre budgétaire gouvernemental	(35 941 536,00) $	(35 941 536) $
16033	Mesure de réduction additionnelle pour l'ensemble des secteurs public et parapublic	(912 839,00) $	(912 839) $
16036	Mesure d'ajustement	17 535 049,00 $	17 535 049 $
			- $
	GRAND TOTAL	**(19 822 626,00) $**	**(19 822 626) $**
	1610 - Subvention d'équilibre fiscal		
17010	Subvention d'équilibre fiscale	55 843 697,00 $	55 115 967 $
	GRAND TOTAL	**55 843 697,00 $**	**55 115 967 $**

Note [1] : Cette annexe n'est pas exhaustive. Certaines allocations pourraient être confirmées par le MEQ en cours d'année.

Mesures budgétaires du MEQ 2026-2027 (suite)

Selon les paramètres initiaux du MEQ datés du 29 juin 2026 Note 1

# Anciennes mesures	Mesures	Budget révisé 2025-2026	Budget initial 2026-2027 Total
	1620 - Compensations additionnelles		
17020	Compensation pour perte de revenus sur les arrérages de taxe scolaire	179 175,00 $	179 175 $
17030	Compensation pour perte de revenus supplémentaires de taxe scolaire du CGTSIM		- $
17041	Compensation pour le calcul de la clientèle protégée de la décroissance et la variation des effectifs en FGA et FP	378 522,00 $	- $
17042	Compensation pour limitation de la croissance du taux de taxe scolaire	19 124 469,00 $	21 154 158 $
	GRAND TOTAL	**19 682 166,00 $**	**21 333 333 $**
	1710 - Ajustements ponctuels		
	GRAND TOTAL	**- $**	**- $**
	1810 - Services de garde		
30011	Services de garde - Financement lié à la fréquentation Volet 1 - Fréquentation régulière (inscription au 30 septembre)	10 576 826,00 $	10 515 153 $
30011	Services de garde - Financement lié à la fréquentation Volet 2 - Fréquentation particulière (pédago et semaine de relâche)	645 640,00 $	654 919 $
30011	Services de garde - Financement lié à la fréquentation Volet 3 - Allocation supplém. liée à la fréquentation des élèves du préscolaire 4 ans	275 467,00 $	279 372 $
30012	Services de garde - Financement lié à l'organisation des services Volet 1 - Financement lié aux besoins des élèves HDAA en service de garde	3 443 554,00 $	3 503 022 $
30012	Services de garde - Financement lié à l'organisation des services Volet 2 - Financement lié à la taille du point de service	583 732,00 $	592 371 $
30012	Services de garde - Financement lié à l'organisation des services Volet 3 - Financement lié à la planification, la concertation et préparation	263 754,00 $	265 573 $
			- $
	GRAND TOTAL	**15 788 973,00 $**	**15 810 410 $**
	1820 - Exploitation des infrastructures scolaires		
16042	Offensives en formation professionnelle - Coûts de fonctionnement liés à la location d'équipements et d'espace		- $
16043	Entretien des équipements des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle	57 165,00 $	67 138 $
16044	Entretien des bâtiments	2 568 319,00 $	2 859 670 $
30144	Biens endommagés		- $
30145	Location d'immeubles	1 414 535,00 $	1 572 631 $
30147	Partage des infrastructures scolaires pour les camps de jour	201 475,00 $	204 355 $
30148	Études de faisabilité		- $
			- $
	GRAND TOTAL	**8 945 288,00 $**	**4 703 794 $**
	1830 - Sécurité de l'information, infonuagique et réseaux de télécommunication		
15087	Soutien technique aux usagers des établissements pour les appareils numériques dédiés à la pédagogie	811 224,00 $	820 686 $
30181	Formation, perfectionnement et soutien en sécurité de l'information et cyberdéfence Volet 1 - Formation, perfectionnement et aide à la mise en oeuvre des processus en sécurité de l'information	48 700,00 $	48 700 $
30181	Formation, perfectionnement et soutien en sécurité de l'information et cyberdéfence Volet 2 - Infonuagique et cyberdéfense	1 486 934,00 $	1 881 105 $
30182	Infrastructures de télécommunication	188 184,00 $	194 156 $
			- $
	GRAND TOTAL	**2 535 042,00 $**	**2 944 647 $**
	Service de la dette		
	Intérêt sur la dette à long terme faisant l'objet d'une subvention	10 663 935,00 $	9 709 212 $
	Intérêts sur la dette à court terme investissement	850 000,00 $	1 015 000 $
	GRAND TOTAL	**11 513 935,00 $**	**10 724 212 $**

Note [1] : Cette annexe n'est pas exhaustive. Certaines allocations pourraient être confirmées par le MEQ en cours d'année.

Annexe retirée

Note : Les indices de défavorisation basés sur l'année 2026-2027
n'ont pas encore été publiés par le MEQ.

Liste des indices de défavorisation établis par le MEQ et indices de défavorisation moyens établis par le CSSMI

Basée sur l'année 2025-2026

Recalculés à partir du recensement de 2021

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	INDICE DU SEUIL DE FAIBLE REVENU (SFR) [18]	INDICE DE MILIEU SOCIO-ÉCONOMIQUE (IMSE) [19] Établis par le MEQ	INDICE DE DÉFAVORISATION MOYEN Établis par le CSSMI
Primaire			
Alpha	5	2	4
Arc-en-ciel	4	4	4
Arthur-Vaillancourt	6	4	5
au Cœur-du-Boisé	1	1	1
Chante-Bois	6	2	4
Clair Matin	7	7	7
Cœur à cœur, l'Alternative	5	5	5
Curé-Paquin	8	8	8
de Chambéry (Nouvelle école primaire de Blainville)	3	2	3
de Fontainebleau	6	3	5
de la Clairière	6	5	6
de la Clé-des-Champs	3	2	3
de la Renaissance	4	3	4
de la Seigneurie	4	1	3
de la Voltige (Saint-Pierre)	8	8	8
de l'Amitié	5	7	6
de l'Aquarelle	5	3	4
de l'Envolée	5	3	4
de l'Espace-Couleurs	4	3	4
de l'Harmonie-Jeunesse	4	8	6
des Blés-Dorés	5	4	5
des Étoiles-filantes	4	4	4
des Grands-Chemins	4	2	3
des Grands-Vents	3	4	4
des Hirondelles	7	6	7
des Jardins-des-Patriotes	4	4	4
des Lucioles	3	4	4
des Mésanges	6	4	5
des Moissons	4	8	6
des Perséides	4	6	5
des Pins	1	3	2
des Ramilles	6	3	5
des Semailles	4	1	3
du Bois-Joli	4	8	6

Note : Les indices de défavorisation basés sur l'année 2026-2027 n'ont pas encore été publiés par le MEQ.

Liste des indices de défavorisation établis par le MEQ et indices de défavorisation moyens établis par le CSSMI (suite)

Basée sur l'année 2025-2026

Recalculés à partir du recensement de 2021

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	INDICE DU SEUIL DE FAIBLE REVENU (SFR) [18]	INDICE DE MILIEU SOCIO-ÉCONOMIQUE (IMSE) [19]	INDICE DE DÉFAVORISATION MOYEN
		Établis par le MEQ	Établis par le CSSMI
Primaire			
du Domaine-Vert-Nord	4	2	3
du Grand-Pommier	4	5	5
du Mai	7	9	8
du Ruisselet	5	2	4
du Trait-d'Union	8	6	7
Emmanuel-Chénard	6	4	5
Gabrielle-Roy	7	6	7
Gaston-Pilon	5	2	4
Girouard	1	6	4
Horizon-du-Lac	3	4	4
Horizon-Soleil	5	4	5
Jeunes du monde	3	3	3
Le Carrefour	3	3	3
Le Rucher	6	4	5
Le Sentier	7	5	6
Le Tandem	9	10	10
Le Tournesol	3	2	3
Marie-Soleil-Tougas	2	4	3
Mira-Bois (Nouvelle école primaire de Mirabel)	4	1	3
Notre-Dame-de-l'Assomption	8	6	7
Plateau Saint-Louis	5	5	5
Prés fleuris	2	5	4
Rose-des-Vents	4	5	5
Sainte-Scholastique	5	6	6
Sauvé	7	3	5
Terre des jeunes	5	4	5
Terre-Soleil	6	2	4
Val-des-Ormes	5	3	4

Note : Les indices de défavorisation basés sur l'année 2026-2027 n'ont pas encore été publiés par le MEQ.

Liste des indices de défavorisation établis par le MEQ et indices de défavorisation moyens établis par le CSSMI (suite)

Basée sur l'année 2025-2026

Recalculés à partir du recensement de 2021

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	INDICE DU SEUIL DE FAIBLE REVENU (SFR) [18]	INDICE DE MILIEU SOCIO-ÉCONOMIQUE (IMSE) [19] Établis par le MEQ	INDICE DE DÉFAVORISATION MOYEN Établis par le CSSMI
Secondaire			
de la Passerelle (CRJDA)	9	5	7
des Érables	7	7	7
Secondaire du Harfang	2	6	4
Secondaire du Maréchal	2	3	3
Secondaire Liberté-Jeunesse	2	3	3
Secondaire Lucille-Teasdale	5	1	3
Polyvalente Deux-Montagnes	6	3	5
Polyvalente Sainte-Thérèse	6	3	5
Secondaire des Patriotes	6	4	5
Secondaire d'Oka	3	5	4
Secondaire Hubert-Maisonneuve	5	2	4
Secondaire Jean-Jacques-Rousseau	7	6	7
Secondaire Rive-Nord	4	2	3
Saint-Gabriel	5	3	4
Secondaire Henri-Dunant	7	2	5

Source : MEQ, SNI, DGVI, DIS, compilation spéciale des données du recensement canadien de 2021.

[18] (SFR) Cet indice mesure la proportion de familles vivant autour ou sous le seuil de faible revenu.

[19] (IMSE) Il s'agit d'un indice composé qui utilise la proportion de mères sous scolarisées (2/3 de l'indice) et la proportion de familles dont aucun parent ne travaille durant la semaine du recensement canadien (inactivité parentale – 1/3 de l'indice).

Note : Les données de l'année 2026-2027 seront mises à jour dans la version 2027-2028 de la politique RF-03.

EHDAA au primaire et au secondaire 2025-2026 [20]

Budget total Élèves réguliers + EHDAA

Ressources Enseignantes [21]
- Primaire : 188 391 535 $
- Secondaire : 127 395 400 $

SEJ Adaptation scolaire
1 017 407 $

SEJ Services complémentaires [23]
7 272 535 $

OOPC
Mesure n°

❖ **Portion du budget de l'adaptation scolaire :**
Primaire : 118 800 $

- Interprètes – déficience auditive
- Mesure 30810 adaptation scolaire :
  - Achat de mobilier et d'équipement adapté
  - Accessibilité aux TIC

❖ **Portion du financement mesure 2.2.5 –**

❖ **Services de soutien aux EHDAA – primaire :**
6 790 722 $

❖ **2.2.2 Services de professionnels (primaire) : 6 518 091 $**
- Orthophonistes
- Psychologues
- Psycho éducateurs, etc.

❖ **Service Répit (primaire) : 754 444 $**

PRIMAIRE :

2.2.5	Services de soutien au EHDAA (financement partiel via ressources enseignantes) [22]	9 338 188 $
2.3.2	Adaptation scolaire – (Soutien à l'enseignement)	81 328 $
2.3.3	Soutien à l'intégration des EHDAA	184 455 $
2.3.4	Nouvelles classes spécialisées	48 735 $
2.3.12	Encadrement du midi – EHDAA en classe spécialisée	1 393 221 $
2.4.	Mesures d'allocations supplémentaires	Voir Annexe A
5.	Surplus/(déficit) transféré	Choix école

❖ **Portion du financement mesure 2.2.3 – Services de soutien aux EHDAA :**
6 406 218 $

❖ **Modèle de distribution des ressources enseignantes :**

- Enseignants et spécialistes;
- Enseignants ressources, orthopédagogues;
- Mesures de soutien aux élèves H intégrés au primaire et au secondaire Choix école
- Marge de manœuvre, s'il y a lieu Choix école

SECONDAIRE :

2.2.2	Personnel professionnel de l'école des Érables	247 401 $
2.2.3	Services de soutien aux EHDAA (financement partiel via ressources enseignantes). [22]	8 985 978 $
2.2.4	Autre personnel (info relative aux EHDAA non disponible)	Choix école
2.3.2	Nouvelles classes spécialisées – handicapés	25 929 $
2.3.3	Cours de science et technologie	Non disp.
2.3.4	Parcours de formation axée sur l'emploi	90 017 $
2.4	Mesures d'allocations supplémentaires	Voir Annexe A
5.	Surplus/(déficit) transféré	Choix école

[20] Le niveau global de ressources est tributaire du cadre budgétaire du MEQ et des conventions collectives en vigueur. De plus, il varie en fonction de la clientèle.

[21] Incluant les mesures suivantes : M15376 – Ajout de personnel – prévention et intervention rapide, M15333 – Aide additionnelle aux élèves H et TGC (portion enseignement), M15313 – Soutien à l'ajout de classes spécialisées, M15331 – Aide additionnelle aux élèves DAA (portion enseignement), M15332 – Ajout de ressources aux EHDAA (une portion).
Une portion du surplus 2024-2025 des mesures conventionnées suivantes : M15373 V1 – Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA, M15373 V2 – Soutien à la composition de la classe au niveau du secondaire, M15377 – Professionnels en soutien à la réussite des élèves.

[22] Incluant une portion de la mesure 15311 – Services d'intégration en classe ordinaire

[23] Incluant une portion des mesures suivantes : M15001 volet 4 – Seuil minimal de services aux élèves – Commission scolaire, M15377 – Ressources professionnelles en soutien à la réussite des jeunes et des adultes et M15025 – Seuil minimal de services pour les écoles.

Règle de transférabilité des surplus ou déficits au 30 juin 2026

Adoptée au conseil d'administration du 24 février 2026

Pour les surplus/(déficits) au 30 juin 2026, la règle de transférabilité du CSSMI est la suivante :

1. Optimisation des résultats financiers de chacune des unités administratives;

2. Lecture des résultats financiers de chacune des unités administratives aux fins de reddition de comptes, tel que prévu aux OOPC pour les établissements et les services en surplus ou (déficits) importants;

~~3. Fusion des résultats financiers de l'école Notre-Dame et de l'école des Hirondelles;~~

4. Récupération à 100 % des surplus et des (déficits) autorisés par la Direction générale au 30 juin 2026 dans le bon portefeuille, comme prévu à l'article 96.24 de la LIP;

5. Sous réserve des règles budgétaires du MEQ, les soldes des allocations reliées aux conventions collectives au 30 juin 2026 seront transférés à 100 %, de la façon présentée à l'annexe 1;

6. Les déficits non autorisés par la Direction générale seront transférés à l'année 2026-2027 à l'unité administrative concernée, s'il y a lieu;

7. Une fois les opérations énumérées ci-dessus effectuées, le solde restant :

   - Sera conservé centralement et affecté au remboursement de la dette nette, s'il y a lieu ou retourné au MEQ en fonction du calcul de la mesure 30510 – Utilisation optimale des fonds publics;

   ou

   - Dans l'éventualité où les résultats financiers du CSSMI présentent un déficit global, il pourrait être réparti entre les unités administratives l'ayant occasionné au prorata de leur déficit respectif. Le montant calculé serait transféré aux unités administratives visées en 2026-2027.

Règle de transférabilité des surplus ou déficits au 30 juin 2026 (suite)

Annexe 1

Principes généraux :

Le transfert des soldes non dépensés au 30 juin 2026 pour les mesures conventionnées sera effectué en respectant :

- Les ordres d'enseignements auxquels les mesures ont été initialement allouées;
- Les modalités d'utilisation prévues aux règles budgétaires et aux conventions collectives.

Le transfert des soldes non dépensés sera effectué selon les modalités prévues aux blocs A à C, soient :

Mesures du bloc A : (note 1)

1. Au budget révisé 2026-2027, répartir 100 % du solde global de la mesure au 30 juin 2026 à l'ensemble des établissements visés selon les critères de répartition existants;

Mesures du bloc B : (note 1)

1. Au budget révisé 2026-2027, retourner spécifiquement aux établissements concernés un montant maximum équivalent à 0 % de l'allocation annuelle allouée;

2. Réserver le solde global restant de la mesure au 30 juin 2026 pour financer des problématiques ponctuelles identifiées par le CRR en collaboration avec les instances concernées et **qui répondent à la définition de la mesure** par exemple :
   - Aider les milieux en situation de crise;
   - Soutenir les situations particulières ou imprévues;

3. Le montant non utilisé serait distribué en cours d'année soit, à l'ensemble des établissements visés selon les critères de répartition existants ou selon d'autres critères recommandés par le CRR en collaboration avec les instances concernées.

Mesures du bloc C : (note 1)

1. Au budget révisé 2026-2027, retourner spécifiquement aux unités administratives concernées 100 % du solde constaté au 30 juin 2026.

note 1 Voir la liste détaillée ci-dessous.

Règle de transférabilité des surplus ou déficits au 30 juin 2026 (suite)

BLOC A	Unités administratives visées
15144 - Compensation liée à l'organisation des groupes en FGA (Annexe XXIX)	centres FGA
15171 - Surveillance au préscolaire et au primaire (Annexe LIV) (transférable uniquement en 2024-2025 et 2025-2026)	primaire
15332 - Portion enseignants ressources	secondaire
15374 - Libération des enseignants (excluant les classes spécialisées) (Lettre hors convention du 29 septembre 2021)	primaire et secondaire
15375 - Libération ponctuelle des enseignants(incluant les classes spécialisées) (Annexe LII)	primaire et secondaire
15378 - Volet 1 - Soutien à la composition de la classe en FGA et en FP (Annexe XXVIII)	centres FGA et FP
15378 - Volet 2 - Soutien linguistique en FP (Annexe XXVIII)	centres FP
15379 - Stabilité des équipes-écoles (Annexe XLVII)	primaire et secondaire
BLOC B	**Unités administratives visées**
15373 - Volet 1 - Soutien aux élèves à risque et à l'intégration des EHDAA	primaire et secondaire
15373 - Volet 2 - Composition de la classe pour le secondaire	secondaire
15377 - Professionnelles en soutien à la réussite des élèves (Lettre administrative hors convention 1er avril 2020)	primaire, secondaire, centres FP et FGA
BLOC C	**Unités administratives visées**
15145 - Perfectionnement du personnel professionnel	SRH
15148 - Soutien enseignants spécialistes préscolaire et primaire (Annexe LV)	primaire
15149 - Volet 2 - Accueil et apprentissage du français (Annexe XXVI)	SEJ
15151 - Volet 3 - Enseignant mentor (Annexe L)	SRH
15154 - Insertion professionnelle et mentorat	SRH
15172 - Formation et perfectionnement	SRH
15173 - Encadrement de stagiaires - Personnel de soutien	SRH
15174 - Santé globale et mieux-être - Personnel de soutien	SRH
15176 - Santé et mieux-être - Encouragement à la pratique d'activités sportives ou culturelles	SRH
15241 - Ressources additionnelles à demi-temps au préscolaire 5 ans (Annexe LXVI)	primaire
15242 - Compensation pour Autres tâches professionnelles (Annexe LXXI)	à déterminer
15313 - Soutien à l'ajout de classes spéciales (Annexe LI)	primaire et secondaire
15376 - Ajout de ressources pour la prévention et l'intervention rapide (Annexe XXXIII)	primaire
15332 - Ajout de ressources liées aux EHDAA (Annexe XLII)	primaire et secondaire
30020 - Encadrement des stagiaires	primaire, secondaire, centres FP et FGA et SRH
Perfectionnement conventionné	primaire, secondaire, centres FP et FGA
Toutes autres mesures conventionnées qui pourraient être transférables en 2026-2027 selon les directives du MEQ.	

Primaire et secondaire :
Répartition des sommes selon une approche dite « par besoins » (Source SEJ)

CE DOCUMENT S'APPUIE SUR LES PROFILS DES ÉLÈVES EN CLASSES SPÉCIALISÉES

PRIMAIRE ET SECONDAIRE

CONTEXTE

Les commentaires reçus de différentes instances, l'évolution des besoins de la clientèle au cours des dernières années ainsi que les dispositions prévues aux différentes conventions collectives au regard des élèves HDAA, ont engendré des réflexions sur la répartition des ressources allouées dans le cadre du critère 2.2.3 des OOPC visant la clientèle du secondaire et des critères 2.2.5 et 2.3.12 visant la clientèle du primaire.

Il est important de souligner que les analyses des différents scénarios sont toujours effectuées dans un contexte de ressources constantes globales. À cet égard, il importe de rappeler que les sommes prévues dans le cadre de ces critères ne constituent qu'une partie des sommes dévolues à l'école pour répondre aux besoins de sa clientèle.

PRINCIPES

- Chaque école a le devoir de répondre aux besoins de sa clientèle, notamment ceux de sa clientèle HDAA et ce, dans le respect de la politique locale d'adaptation scolaire et des différents encadrements légaux dont les différentes conventions collectives, et ce, à partir des ressources allouées et mobilisables qui sont imparties;
- Chaque clientèle HDAA présente des caractéristiques particulières qui permettent de tracer des tendances de « besoins » se traduisant par des services de soutien de personnels techniques (TES, PEH, interprètes) ou de professionnels, toutefois la composition de la classe spécialisée ou l'organisation de l'école dans laquelle se trouve cette classe peut générer d'autres besoins ou exiger des modalités d'encadrement différentes;
- Chaque école, à la lumière de l'analyse de sa clientèle et des particularités du milieu, détermine la nature des services à offrir et le type d'intervenants pour offrir ces services;
- Chaque école voit la hauteur des services de professionnels qui doivent être alloués pour répondre aux besoins des élèves en classes ordinaires et en classes spécialisées;
- Chaque clientèle HDAA présente des caractéristiques particulières qui permettent de tracer des tendances de « besoins » qui varient en fonction de l'âge des élèves, de l'ordre d'enseignement, des périodes de la journée, des activités prévues à l'horaire de l'école ou de la classe, etc.;
- Les différents scénarios de répartition des ressources s'appuient sur :
    - Les besoins reconnus pour chaque clientèle :
        - Besoins de surveillance (protection, responsabilisation, etc.);
        - Besoins d'encadrement (gestion des comportements, soutien pédagogique);
        - Besoins fonctionnels (déplacements, hygiène, alimentation, sécurité);
    - La fréquence des besoins de chaque clientèle;
    - Le potentiel d'intégration des élèves de chaque clientèle.

Répartition des sommes selon une approche dite « par besoins » (suite)

ÉCOLES PRIMAIRES

CRITÈRE 2.3.12 : *ENCADREMENT DU MIDI POUR LES EHDAA EN CLASSE SPÉCIALISÉE*

Précision sur la hauteur des sommes allouées :

Des précisions :

Les sommes prévues dans ce critère visent exclusivement l'encadrement requis sur l'heure du midi.

La proportion des sommes dédiées aux différents types de classes spécialisées durant l'heure du dîner s'appuie sur une approche « par besoins » dans un contexte de ressources constantes.

La répartition des sommes entre les différents types de classes spécialisées doit être équitable, claire, cohérente et doit s'appuyer sur une base de référence commune (c.-à-d. service par groupe).

La répartition des sommes s'appuie sur :

- Les besoins reconnus pour chaque clientèle :
  - Besoins de surveillance (protection, responsabilisation, etc.);
  - Besoins d'encadrement (gestion des comportements);
  - Besoins fonctionnels (déplacements, hygiène, alimentation, sécurité);
- Le potentiel d'intégration des élèves de chaque clientèle;
- L'application de la convention collective, notamment le ratio des élèves par groupe :
  - Catégorie 1 : DA, langage;
  - Catégorie 2 : DC-Tremplin, CSP, TSA-1 (TED);
  - Catégorie 3 : DM, TSA-2 (autisme);
  - Catégorie 4 : École des Érables.

Répartition des sommes selon une approche dite « par besoins » (suite)

ÉCOLES SECONDAIRES

CRITÈRE 2.2.3 : *SERVICES DE SOUTIEN AUX EHDAA*

Des précisions :

Le modèle de répartition tient compte du fait que le nombre de groupes d'une clientèle donnée permet l'optimisation des ressources humaines et financières.

Le modèle de répartition présenté ne compte pas les services professionnels alloués pour les élèves HDAA en classe spécialisée.

En s'appuyant sur les particularités des différentes clientèles, sur la fréquence d'intervention nécessaire et sur le potentiel d'intégration des élèves visés, les types de classes spécialisées sont regroupés en 4 catégories, aux fins de la répartition des sommes de cette mesure.

CATÉGORIES	CLIENTÈLE	RÉPARTITION
1	Formation préparatoire au travail 3 (FPT-3) Langage	Montant de base (20 858 $)
2	Formation préparatoire au travail (FPT-2) Troubles envahissant du développement (TSA-1) (2e cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (2e cycle) Formation métier semi-spécialisé (FMS) Difficultés graves d'apprentissage (DA)	Montant 2 fois plus élevé que le montant de base
3	Difficulté de comportement (DC) Troubles envahissant du développement (TSA-1) (1er cycle) Classe de soutien personnel (CSP) (1er cycle) Formation préparatoire au travail 1 (FPT-1)	Montant 3 fois plus élevé que le montant de base
4	Déficience multiple (DM) Trouble du spectre autistique (TSA-2) Centre de formation en entreprise et récupération (CFER)	Montant 4 fois plus élevé que le montant de base