

**OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES DE
LA RÉPARTITION DES RESSOURCES APPLICABLES**

ET

CADRE BUDGÉTAIRE INTERNE

2026- 2027

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
FONDEMENTS	4
OBJECTIFS	6
PRINCIPES DIRECTEURS	7
CRITÈRES DE RÉPARTITION	11
RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES	13

1. PRÉAMBULE

Les règles budgétaires et les paramètres de financement du ministère déterminent les montants annuels alloués aux centres de services scolaires. Ces règles prescrivent le mode d'allocation des ressources, mais non le mode d'organisation des services. Les ressources attribuées par le ministère sont transférables entre elles, sauf disposition spécifique mentionnée dans le texte de la mesure budgétaire.

À cet effet, en vertu de l'article 473.1 de la Loi sur l'instruction publique (la Loi), le ministre peut prescrire que certaines mesures budgétaires soient transférées vers les budgets des établissements. Le centre de services scolaire intervient alors pour assurer une répartition équitable des montants accordés.

En vertu des articles 275 et 275.1, le centre de services scolaire prend des décisions concernant la répartition des ressources qui lui sont allouées. Ces décisions locales sont prises sur recommandation du comité de répartition des ressources, dont la principale responsabilité est d'établir les critères de répartition des montants.

Le présent document définit les objectifs, les principes et les critères de répartition des allocations, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus du Centre de services scolaire des Chic-Chocs. Sous réserve d'une décision du conseil d'administration, ces éléments s'appliqueront pour une période d'un (1) an.

Les règles budgétaires internes sont également présentées dans le présent document. Ce document est préparé par le comité de répartition des ressources et adopté par le conseil d'administration lors de l'adoption du budget annuel.

2. FONDEMENTS

Le présent document est élaboré conformément aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique, notamment en vertu des articles 193.2, 193.3, 275 et 275.1.

Le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources composé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du centre, qui en assure la présidence. Sous réserve du troisième alinéa, les membres de ce comité doivent appartenir au personnel-cadre du centre de services scolaire.

La majorité des membres doit être constituée de directeurs d'école et de centre, dont au moins :

- un directeur d'école préscolaire ou primaire ;
- un directeur d'école secondaire ;
- un directeur de centre.

Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et en difficulté d'apprentissage, nommé en vertu de l'article 265, doit également siéger au comité. Au moins un membre doit appartenir au personnel-cadre sans répondre aux critères des trois alinéas précédents.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel peuvent participer aux séances, sans droit de vote. 2016, c. 26, a. 35

Le comité de répartition des ressources a pour fonctions de :

1. formuler des recommandations au conseil d'administration concernant les objectifs et principes de répartition annuelle des revenus (art. 275);
2. établir les critères de détermination des montants alloués et décider de la répartition (art. 275.1);
3. définir la répartition des services éducatifs complémentaires (art. 261).

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation garantissant l'obtention de toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux. 2016, c. 26, a. 35; 2020, c. 1, a. 90

Le centre de services scolaire établit, en tenant compte des recommandations du comité, les objectifs et principes de répartition de ses revenus. 1988, c. 84, a. 275; 1997, c. 96, a. 103; 2008, c. 29, a. 31; 2016, c. 26, a. 45; 2018, c. 5, a. 4; 2020, c. 1, a. 119

Chaque année scolaire, la répartition des revenus est déterminée selon les recommandations du comité (*alinéa 5 de l'art. 193.3*). Cette répartition doit être effectuée de façon équitable, en tenant compte :

- des besoins exprimés par les établissements;
- des inégalités sociales et économiques;
- du plan d'engagement vers la réussite;
- des projets éducatifs des écoles et des centres.

Elle doit également prévoir les montants destinés au fonctionnement des conseils d'établissement et ceux requis pour le centre de services scolaire, ses établissements et ses comités. 2016, c. 26, a. 45; 2018, c. 5, a. 5; 2020, c. 1, a. 120

3. OBJECTIFS

Par son modèle d'allocation des ressources, l'organisation vise principalement à doter les services et les établissements des moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs obligations législatives. Ce modèle poursuit notamment les objectifs suivants :

3.1. La qualité des services éducatifs

L'allocation des ressources doit permettre au centre de services scolaire et à ses établissements d'offrir des services éducatifs de qualité. Elle doit soutenir l'atteinte des objectifs définis dans le plan d'engagement vers la réussite et permettre la réalisation des projets éducatifs des établissements.

3.2. L'équité

Les ressources doivent être réparties de façon équitable, en tenant compte des inégalités sociales et économiques, de la défavorisation des milieux, ainsi que des besoins et des contraintes propres à chaque établissement et service.

3.3. L'équilibre budgétaire

Le centre de services scolaire doit présenter un budget annuel équilibré, c'est-à-dire où le total des dépenses est égal au total des revenus, toutes sources de financement confondues, sauf disposition légale contraire.

3.4. L'optimisation des ressources

La répartition vise à assurer une utilisation optimale et efficiente des ressources disponibles, notamment par le regroupement et la transférabilité lorsque cela est pertinent.

3.5. L'autonomie locale (principe de subsidiarité)

Les établissements doivent disposer d'une marge de manœuvre suffisante pour prendre, localement, les décisions budgétaires les mieux adaptées à leur réalité.

3.6. La simplicité

Le modèle doit être simple à comprendre et à mettre en œuvre, afin de garantir une gestion et une administration efficaces.

3.7. Conservation du patrimoine

Des ressources doivent être affectées à l'entretien et à la conservation des immeubles, des équipements et des systèmes, pour assurer leur pérennité.

3.8. Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

La répartition tient compte des priorités du PEVR du centre de services scolaire.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Dans la répartition de ses ressources, le centre de services scolaire s'appuie sur les principes directeurs ci-dessous.

4.1. Bases d'allocation des ressources aux établissements

Les ressources allouées aux établissements sont réparties selon les modalités suivantes :

4.1.1 Ressources humaines

Les ressources humaines sont attribuées sous forme d'effectifs en fonction des règles budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et des besoins des établissements. Elles comprennent notamment :

- Le personnel de direction ;
- Le personnel enseignant ;
- Le personnel professionnel ;
- Le personnel de soutien.

4.1.2 Ressources financières

Les ressources financières sont allouées aux établissements conformément aux règles budgétaires en vigueur et aux orientations du Centre de services scolaire.

Dans le cadre de la réforme du régime budgétaire du MEQ, plusieurs mesures budgétaires ont été regroupées afin de simplifier la gestion financière, de réduire les exigences de reddition de comptes et d'accroître la flexibilité accordée aux centres de services scolaires et aux établissements.

À compter de l'année scolaire 2026-2027, le concept des mesures dédiées et protégées est progressivement remplacé par un nouveau mécanisme de transfert des ressources financières aux établissements.

Ainsi, le Centre de services scolaire s'engage à transférer aux établissements un minimum de 20 % des allocations de fonctionnement a priori reçues du ministère, conformément aux dispositions prévues aux règles budgétaires.

Ce seuil de 20 % s'applique à l'ensemble des allocations de fonctionnement des secteurs :

- Formation générale des jeunes (FGJ);
- Formation générale des adultes (FGA);
- Formation professionnelle (FP).

Les sommes transférées aux établissements prennent principalement la forme de ressources financières. Conformément aux dispositions ministérielles, certaines ressources centralisées partagées peuvent également être considérées dans le calcul du seuil minimal lorsque leur contribution aux services offerts aux établissements est démontrée et qu'elles ont fait l'objet d'échanges au Comité de répartition des ressources (CRR).

4.1.3 Flexibilité dans l'utilisation des ressources

Sous réserve des obligations légales, réglementaires et ministérielles applicables, les établissements disposent d'une plus grande latitude dans l'utilisation des ressources qui leur sont allouées afin de répondre aux besoins de leur milieu et de soutenir la réussite éducative des élèves.

4.1.4 Reddition de comptes

Malgré la simplification du régime budgétaire, certaines obligations de suivi et de reddition de comptes demeurent applicables, notamment celles relatives aux mesures conventionnées, aux investissements et à toute autre exigence ministérielle.

4.1.5 Investissements et maintien des actifs

Le Centre de services scolaire assure la gestion des enveloppes d'investissement conformément aux orientations ministérielles. Les sommes consacrées au maintien des actifs et aux projets d'investissement sont réparties en fonction des priorités organisationnelles, de l'état des infrastructures et de la planification pluriannuelle des travaux.

4.2. Transférabilité des budgets

Les ressources allouées sous forme d'effectifs ne sont pas transférables et doivent être consacrées aux fonctions pour lesquelles elles ont été consenties. Le Centre de services accorde à chaque établissement les budgets requis pour assumer le coût de ces ressources.

- Les budgets généraux alloués aux établissements sont entièrement transférables entre les différents postes budgétaires, y compris pour l'embauche de personnel et pour de la suppléance lorsque l'établissement parvient à dégager une marge de manœuvre.
- Les ressources allouées sous forme de mesures répondent aux contraintes de transférabilité des regroupements.
- À l'issue de la répartition, établissements et centres peuvent convenir de mettre en commun des ressources pour accroître l'efficacité ou soutenir un projet.

4.3. Équilibre entre années budgétaires

Les effectifs et les ressources financières ne sont pas reportables d'une année à l'autre : ils sont révisés à chaque exercice.

- Les ressources allouées sous forme de ressources financières ne sont pas transférables d'une année à l'autre.
- En cas de déficit, l'établissement doit présenter un plan de redressement visant à résorber le solde négatif l'année suivante.
- L'utilisation des ressources doit éviter toute détérioration du parc immobilier et prévenir des engagements financiers excessifs (emplois protégés, baux à long terme), sauf après analyse de la durabilité du besoin.

4.4. Respect des encadrements

- La répartition et l'utilisation des ressources s'effectuent dans le respect de tous les encadrements, lois, règlements, politiques, règles budgétaires, conventions collectives, règles de formation de groupes, régimes pédagogiques, incluant les projets particuliers qui ont des règles propres.
- Les ressources financières allouées au centre de services scolaire sont transférables, sauf indication spécifique, à l'intérieur du budget de fonctionnement d'une part et du budget d'investissement d'autre part, mais non du budget d'investissement au budget de fonctionnement ni du budget de fonctionnement au budget d'investissement.

4.5. Transparence et objectivité

- La répartition des ressources financières entre les établissements d'un même secteur s'effectue selon des règles de base uniformes en prenant en compte les inégalités sociales et économiques.

4.6. Activités autofinancées et allocations spécifiques

- Les services de garde doivent s'autofinancer à partir des allocations ministérielles spécifiques et des revenus générés.
- Les allocations dédiées du ministère sont versées à l'établissement et réparties selon les prescriptions ministérielles ou les règles établies localement.

4.7. Gestion centralisée des risques financiers

- Les dépenses comportant un risque financier trop élevé pour les budgets des établissements sont assumées par le Centre de services.
- Un fonds d'absence prolongée est établi au niveau du Centre pour tenir compte des absences pour maladie de plus de 5 jours ouvrables continus, des accidents de travail, des congés parentaux, et du paiement de la banque numéro 3, soit la banque des congés maladie non monnayables. Ce fonds est établi en prélevant un pourcentage de la masse salariale totale des employés du centre de services.

4.8. Paramètres d'allocation des ressources

- L'organisation scolaire de base pour l'ensemble du centre de services scolaire est établie par les services éducatifs.
- La répartition des effectifs enseignants entre les établissements est effectuée par les services éducatifs, en fonction des règles de formation des groupes et dans le respect des conventions.
- La répartition des effectifs non enseignants entre les établissements est effectuée par le comité de répartition des ressources (CRR), et dans le respect des conventions et règlements en vigueur.
- Les coûts des projets pédagogiques locaux mis sur pied par les établissements doivent être assumés à même les ressources disponibles dans l'établissement concerné ou à même le budget réservé au plan d'action lié à l'opérationnalisation du PEVR.

4.9. Base de calcul de clientèle et des dépenses

- À moins d'indication contraire, les allocations réparties aux établissements selon des critères relatifs au nombre d'élèves sont établies sur la base des clientèles au 30 septembre de l'année précédente.
- Lorsqu'un élève régulier de l'école secondaire est transféré à un centre d'éducation des adultes après le 30 septembre, les allocations budgétaires correspondantes seront récupérées au bénéfice du ministère de l'Éducation.
- Aux fins de validation des clientèles EHDA, l'établissement doit s'assurer d'offrir le niveau de services requis afin de recevoir l'allocation prévue.

5. CRITÈRES DE RÉPARTITION

5.1. Approche générale

Le centre de services scolaire se fonde sur plusieurs critères lorsque vient le temps d'établir les modalités de répartition des ressources entre les unités administratives. Pour chaque allocation, mesure ou élément budgétaire nécessitant une répartition, le Centre de services scolaire retient les critères les plus pertinents parmi ceux présentés ci-dessous.

Les critères de répartition des ressources traduisent les objectifs et principes de répartition en normes et règles d'allocation des ressources aux établissements. Les règles d'allocation des ressources aux établissements tiennent compte des sommes disponibles, après déduction des sommes nécessaires au fonctionnement du Centre de services.

Les sommes nécessaires au fonctionnement du centre de services sont :

- le service de la dette ;
- le budget des services offerts directement à la clientèle et à la population ;
- le budget des dépenses administratives et corporatives au centre administratif, incluant les services et l'encadrement auprès des établissements ;
- le budget centralisé des services et de l'encadrement éducatif aux établissements, incluant le soutien à l'enseignement, les services complémentaires et le perfectionnement.

5.2. Critères

▪ Le type de clientèle

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que le type de clientèle influence l'organisation des services. Les types de clientèle suivants peuvent être utilisés :

- Élève régulier ;
- Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ;
- Élève à risque (résultat scolaire) ;
- Élève en échec (résultat scolaire) ;
- Élève ayant un programme modifié ;
- Etc.

▪ L'indice de défavorisation

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que l'indice de défavorisation influence le niveau des besoins d'un milieu. L'indice de défavorisation privilégié est l'indice de milieu socio-économique (IMSE) publié par le ministère de l'Éducation.

- **La clientèle de l'établissement**

Ce critère est utilisé lorsqu'il est possible de faire l'adéquation entre le nombre d'élèves et l'organisation des services.

- **L'égalité des montants**

Ce critère peut être utilisé lorsque les autres critères ont peu d'influence sur l'organisation des services.

- **Le besoin spécifique**

Ce critère peut être utilisé lorsqu'il est difficile de répondre à une organisation équitable des services par l'application d'un critère ou d'un ensemble de critères quantitatifs. Ainsi, l'analyse d'une situation particulière sera réalisée.

- **Le nombre de groupes**

Ce critère est utilisé lorsqu'il est possible de faire l'adéquation entre le nombre de groupes présents dans une école et l'organisation des services. Généralement, il vise à assurer des ressources minimales par groupe et non par élève.

- **La superficie du bâtiment**

Ce critère est utilisé lorsque la superficie du bâtiment vient influencer le niveau de dépense à encourir.

- **La dispersion sur le territoire et l'éloignement des centres administratifs**

Ce critère est utilisé lorsque la dispersion sur le territoire des bâtiments d'un établissement vient influencer le niveau de dépenses à encourir.

- **L'ordre, le cycle ou le degré d'enseignement**

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire juge que l'organisation des services à déployer diffère selon l'ordre, le cycle ou le degré d'enseignement.

- **Un montant de base**

Ce critère est utilisé par le centre de services scolaire lorsqu'il est nécessaire d'assurer un minimum de ressources à tous les bâtiments ou établissements et ce, peu importe les autres variables les distinguant.

- **Autres critères**

Certaines situations nouvelles ou complexes pourraient exiger la prise en compte de nouveaux critères de répartition. Ceux-ci font l'objet de travaux du comité de répartition des ressources.

6. RÈGLES BUDGÉTAIRES INTERNES

6.1. Un mode de gestion mixte

Le modèle d'allocation des ressources prévoit des éléments budgétaires à gestion centralisée et d'autres à gestion décentralisée. Un schéma illustrant la structure du budget et de ses modes de gestion se trouve à l'annexe 1.

6.2. Budget conseil d'établissement, du comité de parents et du comité consultatif EHDA

▪ Budgets des conseils d'établissement

Écoles primaires	\$ de base par école	\$ par élève
Budget des conseils d'établissement	255	1,2

Écoles primaires/ secondaires	\$ de base par école	\$ par élève
Budget des conseils d'établissement	355	1,2

Écoles secondaires	\$ de base par école	\$ par élève
Budget des conseils d'établissement	305	1,2

Comité de coordination des centres de formation	\$ par centre	\$ par élève ETP
Haute-Gaspésie	405	1,2
Côte-de-Gaspé	405	1,2

▪ Budgets des comités et autres instances

Comité	Montant annuel
Budget comité consultatif EHDA	1 300
Comité gouvernance & d'éthique	6 500
Comité répartition ressources (CRR)	1 000
Comité de parents	10 285

6.3. Budget d'opérations courantes

Résumé – Dépenses admissibles aux budgets d'école (écoles primaires et secondaires)
Les budgets décentralisés permettent de couvrir un ensemble de dépenses liées à la gestion pédagogique, administrative et logistique des établissements, incluant :

Enseignement et bibliothèque

Fournitures, manuels scolaires (remplacement), matériel didactique

Achats de livres, périodiques, abonnements, logiciels, CD encyclopédiques (mesure 15103 peut aussi s'appliquer)

Frais de déplacement

Hors personnel enseignant et comités

Gestion de l'école

Fournitures de bureau, abonnements, autres frais liés à la gestion

Imprimerie & reprographie

Fournitures, papier, encres, réparations, contrats de service

Audiovisuel

Fournitures, location d'équipement

Informatique d'enseignement

Fournitures, logiciels éducatifs, entretien et réparation

Vie scolaire (animation sportive, culturelle, sociale)

Déplacements, fournitures, contrats de service, récompenses, salaires d'entraîneurs

Animation spirituelle et engagement communautaire

Fournitures et dépenses diverses

Projets pédagogiques / santé et services sociaux

Fournitures médicales

Informatique de gestion

Fournitures, logiciels, entretien (hors SI central)

Messagerie et téléphonie

Enveloppes, timbres, transport de marchandises (ex. : Dicom, Purolator)

PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

L'enveloppe budgétaire de chaque école se compose d'un montant de base ainsi que d'un montant par élève, calculé selon les modalités précisées ci-dessous. Ces ressources peuvent être utilisées en fonction du projet éducatif propre à l'établissement et des orientations déterminées par le Comité de répartition des ressources (CRR).

Les ressources financières associées aux budgets décentralisés sont établies en tenant compte de la clientèle scolaire au 30 septembre de l'année scolaire précédente, conformément aux balises du CRR.

Budget d'opérations courantes

Montant de base	3 500 \$
Ajout pour classe d'adaptation scolaire	1 050 \$
Plus : Per capita – élève	65 \$
Allocation EHDA	98 \$
Lait-école	20,75 \$ par élève préscolaire/primaire.
Frais de déplacement	Direction : 1 000 \$ Direction adjointe : 500 \$

À l'exception de l'allocation du lait-école, ces montants — qu'ils soient alloués de base ou par élève (per capita) — seront indexés annuellement et arrondis au dollar près, dans la mesure où les règles budgétaires de fonctionnement du Ministère prévoient une telle indexation. Le taux d'ajustement appliqué correspondra à celui utilisé l'année précédente pour l'allocation de base aux activités éducatives, comme indiqué dans le document Renseignements spécifiques.

SECONDAIRE

Les ressources financières associées aux budgets décentralisés sont établies en tenant compte de la clientèle scolaire au 30 septembre de l'année scolaire précédente, conformément aux balises du CRR.

Budget d'opérations courantes

Montant de base	7 000 \$
Plus : Per capita – élève	130 \$
Allocation EHDA	195 \$
Frais de déplacement	Direction : 1 000 \$ Direction adjointe : 500 \$

Ces montants, qu'ils soient de base ou par élève (per capita), seront indexés annuellement — et arrondis au dollar près — dans la mesure où les règles budgétaires de fonctionnement du Ministère prévoient une telle indexation. Le taux d'ajustement appliqué correspondra à celui utilisé l'année précédente pour l'allocation de base aux activités éducatives, comme indiqué dans le document Renseignements spécifiques.

Pour les déplacements des directions, outre ce budget de base, s'ajoute un budget additionnel de déplacements aux écoles dont la direction est partagée et qui ne constituent pas l'école principale d'affectation.

Le budget additionnel tient compte de la distance entre cette école et l'école d'affectation. Ce déplacement, aller-retour, est multiplié par le nombre de jours/semaine où la direction est affectée à cette école multipliée par 46 semaines. À cela s'ajoute le per diem du dîner pour le même nombre de semaines.

Enfin, dix déplacements équivalents sont également considérés pour tenir compte des séances du conseil d'établissement auxquelles s'ajoute le per diem de dix soupers.

6.4. Classes EHDAA

- Ces classes spécialisées, au nombre très limité, sont considérées comme un service régional, quel que soit le bassin de provenance des élèves.
- Le nombre de classes régionales (spécialisées, FPT, FMS, PCA (premier cycle adapté)) découle de l'organisation scolaire élaborée par la direction des Services éducatifs et de la direction de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires, en fonction du nombre d'élèves ne pouvant être intégrés, et sous réserve du nombre de postes enseignants de cette nature générés par le modèle du ministère, le tout contenu à l'intérieur du nombre total de postes enseignants de toutes natures financés par le ministère.
- Des ressources de soutien à l'enseignement et aux élèves sont consenties aux classes régionales sous forme d'effectifs. Aux ressources professionnelles déjà allouées à l'école s'ajoutent des ressources de techniciens en éducation spécialisée ou des préposés. Le niveau de ressources est déterminé après l'étude des problématiques individuelles des élèves.

6.5. Effectifs et budgets de base pour l'enseignement régulier

- **Allocation des effectifs enseignants du secteur jeunes**
 - Le centre de services alloue les effectifs enseignants selon l'organisation scolaire et les dispositions de la convention collective.
 - L'organisation scolaire est élaborée par la direction des Services éducatifs, basée sur le modèle du ministère, en tenant compte :
 - des normes d'organisation des services éducatifs pour les élèves handicapés et les élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage ;
 - du régime pédagogique et des décisions d'organisation de services, selon les normes établies par le centre de services, les caractéristiques de la clientèle, sa répartition géographique, et sa décroissance démographique ;
 - du nombre total de postes enseignants financés par le ministère pour l'année visée, selon le ratio maître-élèves par ordre d'enseignement (préscolaire, primaire, secondaire).
 - Les salaires et charges sociales des enseignants alloués par le centre de services ainsi que les jours de maladie.
 -

▪ Allocation des effectifs enseignants pour l'éducation des adultes

Les ressources enseignantes sont allouées selon les Équivalents Temps Plein (ETP), qui représentent 900 heures de formation pour un ETP, réalisé l'année précédente tel que présenté dans le bilan 5 de Charlemagne et les dispositions de la convention collective applicables. Ce niveau de ressources est réajusté à chaque révision budgétaire en fonction des ETP en voie de réalisation.

▪ Allocation des effectifs enseignants pour la formation professionnelle

Les ressources sont allouées en fonction des exigences spécifiques au programme (ratio maître-élèves, heures de formation) et des dispositions de la convention collective applicables. Ce niveau de ressources est réajusté en cours d'année lorsqu'il y a lieu.

▪ Financement de la suppléance

- Le centre de services assume les salaires et charges sociales occasionnés par toutes les suppléances reliées à des absences d'une durée de plus de cinq jours ouvrables consécutifs.
- Les salaires et charges sociales occasionnés par de la suppléance reliée aux absences de cinq jours ouvrables consécutifs ou moins sont imputés au budget transférable de l'établissement par défaut. Le remplacement d'une absence, selon sa nature (perfectionnement, comités de travail, libération syndicale, etc.) peut être imputé au budget de l'unité ou du tiers qui l'autorise ou le requiert.

Pour que l'établissement soit à même d'assumer cette suppléance, une provision transférable est prévue :

«n» jours de suppléance X tarif du ministère X nombre de postes enseignants équivalent temps complet (ETC), où n = au nombre de jours de suppléance financés par les paramètres du ministère. Correspond à environ six jours.

6.6. Effectifs et budget de base : soutien à l'enseignement régulier

▪ Approche générale

Les dépenses de soutien à l'enseignement régulier sont imputées au budget transférable de l'école. Ces dépenses comprennent, sauf exception spécifique attribuée à un budget :

- la gestion des écoles et des centres (21 000)
- les moyens d'enseignement (22 000)
- les services complémentaires (23 000)

Pour leur part, les ressources humaines sont établies par le centre administratif, approuvées par le conseil d'administration. Les salaires et les charges sociales sont imputés au budget centralisé du Centre de services scolaire.

▪ Financement de la suppléance

- Le centre de services scolaire assume les salaires et charges sociales occasionnés par toutes les suppléances, reliées à des absences d'une durée de plus de cinq jours ouvrables consécutifs.
- Le centre de services scolaire verse en plus, à chaque établissement dans un budget transférable, l'équivalent de deux jours de suppléance pour chaque ETC professionnel et soutien.

▪ Effectifs des directions d'écoles

- Le centre de services scolaire alloue les effectifs des directions d'école aux établissements, après regroupement administratif sur la base de la proximité géographique et du besoin de constituer une taille critique pour en faciliter la gestion.
- Les salaires et charges sociales des directions d'école sont imputés au budget centralisé du Centre de services. Le Centre de services assume aussi les dépenses de remplacement en cas d'absence prolongée.
- Dans les écoles où l'on compte une seule direction, le centre de services nomme et rémunère un responsable d'école, dont le rôle consiste à assumer la responsabilité de l'établissement en cas d'absence de la direction.
- De plus, lorsque la direction a plus d'un immeuble, elle bénéficie de douze jours de suppléance pour chaque école additionnelle lorsqu'il n'y a pas d'adjoint.

- Les postes de direction d'école sont alloués selon la clientèle pondérée de l'année précédente de l'école ou des écoles regroupées administrativement, selon les principes suivants :

Clientèle pondérée	Ressources
Moins de 225	1 direction + mandats spéciaux
225	1 direction
226 à 549 (écoles primaires) 226 à 499 (écoles secondaires)	1 direction + aide à la direction
550 (écoles primaires) 500 (écoles secondaires)	1 direction + 1 direction adjointe
Si plus d'élèves que la ligne précédente	1 direction + 1 direction adjointe + aide à la direction

- Pour les fins de la présente section, une école se qualifie primaire ou secondaire en fonction du niveau de la majorité de ses élèves.
- 18 % de la clientèle Passe-Partout est considérée ETP.
- 40 % de la clientèle maternelle 4 ans mi-temps, est considérée ETP.
- Dans les écoles primaires/secondaires, les élèves de niveau secondaire sont pondérés par 1,25.
- Les élèves ayant un plan d'intervention ainsi qu'un des codes 14, 23, 24, 33, 34, 36, 42, 44, 50, 53, 98 et 99 reconnus par le MEQ ou encore un code 12, comptent pour deux.
- 15 % de la clientèle totale non pondérée est ajouté pour reconnaître les élèves en difficultés d'adaptation ou en difficultés d'apprentissage, nécessitant des mesures d'adaptation ou un plan d'intervention.
- Les dossiers « Centre » et les comités sont répartis entre l'ensemble des directions.

▪ **Effectifs des directions de centres**

Centre	Ressources	ETC
Centre de formation de La Haute-Gaspésie	Direction	1
	Direction adjointe	1
Centre de formation de La Côte-de-Gaspé	Direction	1
	Direction adjointe	1

▪ **Effectifs du personnel de soutien et certains professionnels des écoles**

Le centre de services scolaire alloue les effectifs du personnel de soutien, selon les paramètres suivants :

- Personnel de soutien comprenant les postes de secrétaire, secrétaire d'école et agent de bureau ; applicable à toutes les écoles excluant Gabriel-Le Courtois, C.-E.-Pouliot et St-Rosaire :

Nombre d'élèves non pondérés ¹	Postes ETC	Nombre d'élèves non pondérés ¹	Postes ETC
65 et moins	0,50	333 à 359	1,50
66 à 92	0,60	360 à 386	1,60
93 à 119	0,70	387 à 413	1,70
120 à 146	0,80	414 à 440	1,80
147 à 173	0,90	441 à 467	1,90
174 à 224	1,00	468 à 518	2,00
225 à 251	1,10	519 à 545	2,10
252 à 278	1,20	546 à 572	2,20
279 à 305	1,30	573 à 599	2,30
306 à 332	1,40	600 à 626	2,40

¹ Clientèle au 30 septembre de l'année précédente (Passe-Partout, maternelle 4 ans temps complet, maternelle 5 ans, primaire et secondaire, excluant les services de garde). Les écoles primaires et secondaires : 1 heure par tranche de 10 élèves au secondaire.

Les ratios indiqués ci-dessus tiennent compte de l'ensemble des personnels cités ci-haut et seront atteints par attrition le cas échéant.

Le ratio indiqué ci-dessous tient compte de l'ensemble du personnel aux services administratifs de l'établissement.

Écoles	Ressources	Postes ETC
C.-E.-Pouliot et Gabriel-Le Courtois seulement	Ressources soutien, dont une secrétaire d'école	3,4
St-Rosaire	Secrétaire d'école Agent de bureau classe I	2,0

- Technicien en documentation (école secondaire) :

Nombre d'élèves non pondérés ¹	Nombre d'heures par semaine	Postes ETC
0 à 74	5	0,14
75 à 149	10	0,28
150 à 224	15	0,42
225 à 299	20	0,57
300 à 374	25	0,71
375 à 449	30	0,86
450 et plus	35	1

¹ clientèle au 30 septembre de l'année précédente

- Technicien en travaux pratiques :

Ecoles	Postes
De l'Escabelle	0,4
Gabriel-Le Courtois	1,2
St-Maxime	0,6
Esdras-Minville	0,7
Des Prospecteurs	0,3
Antoine-Roy	0,7
C.-E.-Pouliot	1,2

- Techniciens interprètes, techniciens en éducation spécialisée et préposés :

Un nombre de **52.39 ETC** de base pour l'ensemble du Centre plus l'enveloppe des mesures :

- Mesure 15311 — Intégration en classe ordinaire des élèves lourdement handicapés
- Mesure 15312 — Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (mesure dédiée)
- Mesure 15371 — Soutien à l'intégration à la formation générale des jeunes
- Mesure 15372 — Soutien à la composition de la classe
- Mesure 15331 — Aide additionnelle liée aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Mesure 15332 — Ajout de ressources liées aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Mesure 15333 — Aide additionnelle liée aux élèves handicapés ou ayant des troubles graves du comportement

▪ **Personnel professionnel des écoles**

Les professionnels sont affectés à un bassin d'écoles ou à un secteur, selon leur titre d'emploi. Leur temps de présence dans les établissements est déterminé en fonction de leur mandat et des besoins identifiés annuellement par les services (SÉJ et SASSEC) ou les écoles. Toutefois, certains professionnels peuvent être déployés ponctuellement selon des circonstances particulières. Les professionnels doivent informer les directions d'établissement, à l'avance, des moments où ils seront présents dans les écoles.

Pour le calcul du temps compensatoire et des frais de déplacement, un lieu d'affectation (centre de services, point de service ou école) est déterminé annuellement par la direction du service concerné

▪ **Effectifs du personnel de soutien et certains professionnels des centres**

- Le centre de services scolaire alloue les effectifs du personnel de soutien, selon les paramètres suivants :

Centre	Ressources	ETC
Centre de formation de La Haute-Gaspésie	Secrétaire de centre	1
	Technicien en organisation scolaire	1
	Agent de bureau, cl. 1	1
Centre de formation de La Côte-de-Gaspé	Secrétaires de centre	2*
	Agent de bureau, cl. 1	1
	Technicien en organisation scolaire	1

* À reconsidérer lors d'un éventuel mouvement du personnel.

- Personnel professionnel :

Centre	Ressources	ETC
Centre de formation de La Haute-Gaspésie	Conseillers pédagogiques	2
Centre de formation de La Côte-de-Gaspé	Conseillers pédagogiques	2

6.7. Effectifs et budgets : EHDAА intégrés

▪ **EHDAА en classe régulière**

- Les élèves EHDAА intégrés en classe régulière comptent pour des élèves réguliers pour tout ce qui concerne les budgets transférables de l'école.
- Afin d'aider à l'intégration de ces élèves, des ressources humaines additionnelles sont disponibles à titre de soutien pédagogique ou spécialisé au titulaire et aux élèves. Il s'agit de services en orthopédagogie, en psychoéducation et en éducation spécialisée. Les critères communs sont le niveau de défavorisation de l'école, la proportion d'élèves en difficultés d'apprentissage ou ayant des troubles de comportement, et ce, dans les limites du financement reçu, et le nombre d'élèves réguliers. D'autres critères peuvent s'ajouter selon les services. Ces effectifs sont déterminés par le centre administratif et approuvés par le conseil.
- Pour les services en orthopédagogie, le tableau ci-dessous présente la pondération de chacun des critères retenus :

Niveau de défavorisation	20 %
Proportion d'élèves en difficultés d'apprentissage (maximum de 9 % de la clientèle régulière pour les difficultés d'apprentissage et les troubles de comportement)	15 %

Nombre de groupes multi-âges et inter cycles	10 %
Nombre de groupes multi-âges où seulement de tels groupes sont possibles	5 %
Nombre d'élèves réguliers dans l'école	40 %
Nombre d'élèves en échec en français et en mathématique	10 %

- Les salaires et les charges sociales de ce personnel sont imputés au budget centralisé du centre de services, bien que ces budgets soient déconcentrés dans chaque établissement.

▪ **Financement de la suppléance**

- Le centre de services assume les salaires et charges sociales occasionnés par toutes les suppléances, reliées à des absences d'une durée de plus de cinq jours ouvrables consécutifs.
- Le centre de services scolaire verse, en plus à chaque établissement dans un budget transférable, l'équivalent de deux jours de suppléance pour chaque ETC soutien ici concerné.

▪ **Allocation spécifique aux personnes handicapées**

Un montant d'environ 55 000 \$ pour l'éducation des adultes est géré de façon centralisée (élèves handicapés) et est redistribué aux centres en fonction du nombre d'élèves et des besoins en support aux élèves exprimés par la direction du centre sous réserve de l'enveloppe disponible.

6.8. Dépenses de fonctionnement des centres d'éducation adultes

▪ **Imprimerie et reprographie**

Pour les besoins de la présente section, une école primaire/secondaire est considérée comme deux écoles distinctes.

Imprimerie et reprographie	\$ par établissement	\$ par élève
Centres d'éducation des adultes	1 000	44

▪ **Téléphonie et messagerie**

- Téléphonie

Téléphonie	\$ De base	\$ Interurbain
Centre Champagnat	830	120
Centres de l'Envol et St-Martin	1 360	120
Centre C.-E.-Pouliot	550	120

- Cellulaire

Cellulaire	\$ par direction et direction adjointe
Cellulaire Centres d'éducation des adultes	600

- Courrier – Établissements de la Haute-Gaspésie

Courrier	\$ par établissement
Centre Champagnat	500

▪ Déplacements

- Éducation des adultes

Centres d'éducation des adultes	\$ par point de desserte
Centre Champagnat	400
Saint-Antoine	400
Gabriel-Le Courtois (IS)	400
Résidence Ste-Anne-des-Monts (IS)	400
Centre C.-E.-Pouliot	400
Centre de l'Envol	400
Centre St-Martin	400

▪ Matériel didactique

Fournitures de classe et matériel didactique incluant le PPO	\$ par école ou de base	\$ par groupe	\$ par élève ou ETP
Centres d'éducation des adultes) (18 000, 20 000, 50 000)	500	-	15

▪ Papier

Centres d'éducation des adultes	\$ de base	\$ par ETP
Papier	250	4,50

▪ Publicité

Centres d'éducation des adultes	\$ par établissement
Publicité	2 500

▪ **Autres dépenses (vie étudiante, surveillance, etc.)**

Pour les besoins de la présente section, une école primaire/secondaire est considérée comme deux écoles distinctes.

Autres dépenses	\$ par établissement	\$ par ETP
Centres d'éducation des adultes	400	27

L'effectif scolaire retenu pour la formation générale des adultes correspond à l'effectif scolaire sanctionné, exprimé en équivalent temps plein (ETP), pour l'année scolaire précédant celle de l'année scolaire de référence (année concernée – 2). Les données proviennent du bilan 5 dans le système Charlemagne.

Ces montants, qu'ils soient de base ou par élève (per capita), seront indexés annuellement — et arrondis au dollar près — dans la mesure où les règles budgétaires de fonctionnement du Ministère prévoient une telle indexation. Le taux d'ajustement appliqué correspondra à celui utilisé l'année précédente pour l'allocation de base aux activités éducatives, comme indiqué dans le document Renseignements spécifiques.

6.9. Dépenses de fonctionnement de la formation professionnelle

- Revenus d'inscription, production, matériel

Pour les inscriptions, un budget est déterminé en fonction d'un estimé du nombre d'inscriptions d'élèves équivalent temps plein (ETP). Pour la production et le matériel, le budget est établi sur la base des revenus de l'année précédente.

- Allocation globale (14 000, 20 000, 50 000)

Les allocations du ministère de l'Éducation (MEQ) liées aux ressources matérielles (RM), ainsi que les revenus générés par les programmes, sont transférés intégralement aux centres de formation. Aucune retenue n'est effectuée par le Centre de services scolaire pour le financement des activités du service centralisé.

Chaque centre est responsable d'assumer, à même les sommes qui lui sont allouées, les dépenses liées à ses activités et à ses besoins en ressources matérielles, notamment les frais de déplacement, l'acquisition de matériel et d'équipement, le perfectionnement, les olympiades et tout autre besoin opérationnel.

La répartition entre les centres est effectuée en fonction de la proportion des montants spécifiques générés par les programmes offerts dans chacun des centres.

6.10. Budget de l'entretien des équipements et bâtiments

▪ Produits d'entretien (63000-416)

Concierges à salaire	\$ de base	\$ par M ²	\$ par élève ou ETP
Produits d'entretien	2 467	0,57	4,48

▪ Entretien mobilier (61 000-408)

Écoles primaires	\$ par immeuble	\$ par élève
Entretien mobilier	1664	1,09

Écoles secondaires	\$ par immeuble	\$ par élève
Entretien mobilier	491	1,36

Centres d'éducation des adultes et centres de formation professionnelle	\$ par centre	\$ par élève ETP
Entretien mobilier	491	1,36

▪ Entretien mobilier et terrain décentralisé (62 008-408)

Tous les établissements	\$ par immeuble	\$ par élève
Entretien mobilier	490	0,17

▪ Entretien de l'immeuble et du terrain centralisé (62 000-408)

Catégorie d'immeuble	\$ par M2 total
0	1,77
V0	2,95
VI	3,08
C0	3,25

0 : Il n'y a ni piscine, ni atelier lourd, ni cuisine de cafétéria.

V : La majeure partie du bâtiment est ventilée par un système mécanique.

I : Il y a au moins un atelier lourd ou une cuisine de cafétéria ou une piscine. Par atelier lourd, on doit entendre un local avec une évacuation d'air d'au moins 2 000 litres/seconde.

C : La majeure partie du bâtiment est climatisée par un système mécanique.

▪ **Fosse septique (62000-540)**

Établissements	Fréquence de la vidange	\$
Notre-Dame-de-Liesse	Aux 5 ans en rotation	Le coût du contrat de l'établissement visé
Notre-Dame-du-Sacré-Cœur		
Saint-Paul		
Saint-Joseph-Alban		
Saint-Antoine		

▪ **Consommation énergétique**

Le budget est ajusté au coût.

▪ **Problème d'eau potable (62 000-537)**

Les coûts liés aux analyses réglementaires de l'eau potable sont assumés de façon centralisée par le Centre de services scolaire. Les analyses sont réalisées conformément aux exigences du RQEP et comprennent notamment les tests microbiologiques (E. coli, entérocoques), physicochimiques (turbidité, nitrites-nitrates) ainsi que diverses analyses spécialisées selon les besoins des établissements. Le coût annuel estimé du contrat est de 12 500 \$.

Coûts des tests

Analyse / Test	Coût unitaire
E. coli	30,25 \$
Entérocoques	22,75 \$
Nitrites-Nitrates (NO ₂ -NO ₃)	21,75 \$
Turbidité	18,00 \$
Scan 1-2 métaux	46,75 \$
Virus Coliphages F. spécifiques (détection)	216,00 \$
Forfait substances inorganiques RQEP	346,75 \$
Frais de transport d'échantillon via transporteur	35,00 \$

Frais administratifs et de gestion

Description	Coût
Frais de gestion (via portail H2Lab)	6,00 \$ / échantillon
Frais de gestion (hors portail H2Lab)	9,00 \$ / échantillon
Filtration des échantillons au laboratoire	6,00 \$ / échantillon
Détermination de l'humidité	6,00 \$ / échantillon
Frais de collecte (cueillette)	Minimum 35,00 \$
Bon de retour d'échantillons	Minimum 35,00

Établissement	\$ par établissement
Notre-Dame-Du-Sacré-Cœur	12 500
Notre-Dame-de-Liesse	12 500

Pour les autres écoles, l'achat d'eau potable sera assumé par le centre administratif pour des besoins ponctuels.

- **Tonte de gazon (62 000-538)**

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

- **Déneigement (62 000-509)**

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

Pour l'ensemble des établissements, s'ils ne sont pas inclus dans les contrats de déneigement, les travaux de déneigement des toitures, lorsque demandés et autorisés par le service des ressources matérielles, seront compensés en fonction du coût réel.

- **Contrats de services d'entretien et de réparation (62000-521)**

Les allocations relatives aux contrats de services d'entretien et de réparation (62000-521) sont réparties selon les paramètres suivants, en fonction des montants historiques de l'année 2023-2024, indexés annuellement :

- Montant historique de **183 225 \$** (2023-2024) indexé annuellement réparti au prorata des surfaces utilisées par les établissements.
- Montant de **5 000 \$** (2023-2024) indexé annuellement pour le centre Micheline Pelletier
- Montant historique de **2 500 \$** (2023-2024) indexé annuellement pour les résidences.
- Montant de **5 000 \$** (2023-2024) indexé annuellement pour les points de services.

Les montants non liés à des contrats de service sont indexés annuellement, lorsque prévu aux règles budgétaires du Ministère, selon le taux d'indexation appliqué à l'allocation de base aux activités éducatives si les allocations le permettent.

▪ **Droit de passage (62 000-505)**

Cette allocation est octroyée aux établissements ayant des obligations financières relatives à un droit de passage.

Établissements	Raison	\$ par année
Saint-Rosaire	Droit de passage	10 000
Notre-Dame-du-Sacré-Cœur	Utilisation du terrain pour fosse septique	500
Du P'tit-Bonheur	Droit de passage	1 000
Aux Quatre-Vents	Droit de passage	8 500

▪ **Inspection des réservoirs à l'huile (62000-541)**

Inclus actuellement dans le 62000-521 (à valider en 2027-2028)

▪ **Location de conteneur - ordures et matières recyclables (63 000-502)**

Coût du contrat pour les unités administratives incluant l'indexation annuelle où ce type de service est requis.

▪ **Protection et sécurité (66 000)**

- Inspection des systèmes manuels d'extinction (524)

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

- Inspection des systèmes d'alarme incendie (523)

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

- Centrale d'alarme et surveillance (506)

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

- Entretien des ascenseurs (503)

Selon le montant des contrats pour les établissements concernés.

- **Vêtements de sécurité (421)**

Se référer aux **règles relatives à la fourniture des équipements de protection individuelle.**

Pour les montants qui ne sont pas liés à des contrats de services, ils seront indexés annuellement — et arrondis au dollar près — dans la mesure où les règles budgétaires de fonctionnement du Ministère prévoient une telle indexation. Le taux d'ajustement appliqué correspondra à celui utilisé l'année précédente pour l'allocation de base aux activités éducatives, comme indiqué dans le document Renseignements spécifiques.

6.11. Modalités d'allocation des ressources pour l'investissement

- **Réfection Transformation Bâtiments (RTB) (68 700)**

La direction des ressources matérielles effectue une priorisation des principaux projets à réaliser pour l'année considérée. Les projets sont analysés avec le comité d'investissement et ensuite soumis au CRR pour validation.

Tous les projets devront être soumis pour une acceptation préalable (nouvelle exigence du MEQ).

*À vérifier si les changements des règles budgétaires vont affecter le RTB.

- **Mobilier Appareillage Outillage (MAO)**

- Montant de base et montant pour l'éloignement

Le centre de services reçoit un montant de base ainsi qu'une allocation pour l'éloignement, conformément aux paramètres établis dans le Document K (MEQ). Une portion de ces sommes est consacrée aux achats informatiques des services, tandis que l'autre est destinée à répondre aux besoins en mobilier, appareillage et outillage des différents points de service.

Montant de base et montant pour l'éloignement

Montant de base	56 914
Montant pour l'éloignement	16 010
Sous-total	72 204
Moins :	
Informatique- Services	52 204
Montant RM pour les points de services	16 010
Total à répartir	0

- Acquisition pour secteur jeunes (xxx-x-xxxxx-7xx ou xxx-x-xxxxx-6xx)

SERVICES DE GARDE (à compter de leur deuxième année d'existence)

Le montant MAO généré par les services de garde, comme prévu dans le Document K (paramètres MEQ), est ajusté pour respecter la cible du PQI et inclut une ponction destinée aux ressources matérielles (RM). Le solde est ensuite réparti au prorata de la clientèle régulière de chaque service de garde.

Un montant minimal de 500 \$ est versé à chaque service de garde.

Pour les nouveaux services de garde, l'allocation accordée lors de la première année d'exploitation correspond à celle déterminée par le MEQ, conformément aux règles budgétaires en vigueur.

Allocation du MEQ

Services de garde à 3+ jours	13 016
Services de garde à 1 ou 2 jours	564
Ajustement-respect de la cible au pqi	
Ponction RM	-1086
Total	12 494
Total clientèle	626
Montant minimal	500

Établissement	Clientèle	Allocation (\$)
Saint-Norbert	26	500
De l'Anse	71	1321
Gabriel-Le Courtois	57	1061
Des Bois-et-Marées	27	502
Du P'tit-Bonheur	24	500
Saint-Paul	27	502
Des Prospecteurs	8	500
Aux Quatre-Vents	83	1545
Saint-Joseph-Alban	21	500
N.-D.-du-Sacré-Cœur	69	1284
Saint-Rosaire	203	3778
Notre-Dame-de-Liesse	10	500
TOTAL	626	12494

Le secteur jeune génère un montant de **110 637 \$ en MAO**. Ce montant est ajusté pour respecter la cible du PQI. Ensuite, une ponction de 27 065 \$ est appliquée pour les acquisitions centralisées des ressources matérielles (RM), ainsi qu'un montant de 4 127 \$ pour les acquisitions liées aux ressources informationnelles (RI) des services.

ÉCOLE PRIMAIRE

Écoles primaires	\$ par école	\$ par élève préscolaire / primaire
Acquisition biens meubles	750	19,50

ÉCOLE SECONDAIRE

Écoles secondaires	\$ par école	\$ par élève
Acquisition biens meubles	750	23,83

- Acquisition pour les secteurs de la FP et de la FGA (xxx-x-xxxxx-7xx ou xxx-x-xxxxx-6xx)

FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Centre de services reçoit un montant de **463 600 \$ en MAO** pour la formation professionnelle, conformément aux paramètres établis dans le Document I (MEQ). Cette somme est d'abord ajustée afin de respecter la cible du PQI. Par la suite, une ponction de 8 % (22 368 \$) est effectuée pour répondre aux besoins en mobilier, appareillage et outillage des ressources matérielles, ainsi qu'une seconde ponction de 9 288 \$, correspondant à la pondération des effectifs de la formation professionnelle appliquée au montant total alloué aux besoins informatiques des services.

Allocations par programme

Programme	\$/ETP	ETP*	Réévalué	Solde après Ponction RM (8%)	Solde après Ponction RI
Soudage-montage	942	15,7333	10 590 \$	9 743 \$	9 391 \$
Comptabilité - SADM	432	5,45	1 682 \$	1 548 \$	1 492 \$
Comptabilité - Côte-de-Gaspé	432	8,1	2 500 \$	2 300 \$	2 217 \$
Électromécanique de systèmes automatisés	2547	13,1833	23 993 \$	22 074 \$	21 277 \$
Service de la restauration	281	2,5667	515 \$	474 \$	457 \$
Électricité	1750	5,7167	7 149 \$	6 577 \$	6 339 \$
Cuisine	317	4,0666	921 \$	847 \$	817 \$
Santé, assistance et soins infirmiers - SADM	199	8,3666	1 190 \$	1 095 \$	1 055 \$
Santé, assistance et soins infirmiers - Côte-de-Gaspé	199	12,65	1 799 \$	1 655 \$	1 595 \$
Plomberie et chauffage	769	7,5333	4 140 \$	3 808 \$	3 671 \$
Secrétariat - SADM	131	6,0834	569 \$	524 \$	505 \$
Secrétariat - Côte-de-Gaspé	131	9,1333	855 \$	787 \$	758 \$
Montage de lignes électriques et de télécommunications	1252	247,8333	221 719 \$	203 982 \$	196 616 \$
Welding and Fitting	942	2,9333	1 974 \$	1 816 \$	1 751 \$
Total		349,3498	279 598 \$	257 230 \$	247 942 \$
Résidences			72 314 \$	72 314 \$	72 314 \$

* L'effectif scolaire considéré pour la formation professionnelle correspond à l'effectif scolaire sanctionné en équivalent temps plein (ETP) pour l'année scolaire qui précède l'année scolaire précédente (année concernée – 2).

Allocations par centre

Centre	Allocation	%
Centre Haute-Gaspésie	203 339 \$	63%
Centre Côte-de-Gaspé*	116 917 \$	37%
Total	320 256 \$	100%

FORMATION GÉNÉRALE ADULTE

Le centre de services reçoit un montant de **11 776 \$ en MAO** pour la formation générale des adultes, conformément aux paramètres établis dans le Document I (MEQ). Cette somme est d'abord ajustée afin de respecter la cible du PQI. Par la suite, une ponction de 8 % est effectuée pour répondre aux besoins en mobilier, appareillage et outillage des ressources matérielles, ainsi qu'une seconde ponction est effectuée pour les services informatiques correspondant à la pondération des effectifs de la formation générale des adultes appliquée au montant total alloué aux besoins informatiques des établissements.

Chaque centre reçoit le montant en MAO généré selon ses ETP respectifs. Ces ETP correspondent à l'effectif scolaire sanctionné, exprimé en équivalent temps plein (ETP), pour l'année scolaire précédant l'année scolaire de référence (année concernée – 2).

	ETP	Montant (\$)
Ponction pour les RM		942
Ponction pour les RI		391
Centre de la Haute-Gaspésie	47,52	5 210
Centre de la Côte-de-Gaspé	47,72	5 232
TOTAL	78,81	11 776

6.12. Transport scolaire

Sources de financement

Toutes les allocations du MEQ reliées au transport scolaire, la partie dédiée au transport scolaire dans le montant pour le financement des besoins locaux, les revenus des parents pour le transport du midi financent les dépenses reliées au transport scolaire excluant la gestion.

Dépenses

- Dépenses des contrats de transport matin, midi et soir par autobus
- Dépenses des contrats de transport par berlines
- Dépenses des contrats de transport adapté
- Dépenses de transport périodique
- Allocation aux parents pour le transport de leurs enfants
- Transport inter-écoles

6.13. Services de garde

Sources de financement

Le centre de services scolaire maintient le principe d'autofinancement des services de garde en milieu scolaire. Les revenus de subventions du MEQ et les revenus des parents doivent couvrir l'ensemble des coûts relatifs à l'exploitation des services de garde.

Une ponction à priori est effectuée au niveau des allocations de base par élève régulier au 30 septembre et de l'allocation supplémentaire pour les petits services de garde pour couvrir les dépenses assumées centralement par le centre de services scolaire. Conformément à l'indication de l'article 4.7.3 de la Politique en matière de finance sur les services de garde en milieu scolaire en vigueur au centre de services scolaire, la contribution financière pour les services collectifs est fixée à 6 %.

Une deuxième ponction est effectuée à priori pour constituer une provision en cas de difficultés financières d'un service garde donné.

Les mesures 30012 et 30017 s'ajoutent aux revenus pour le financement des services de garde.

Pour la 30012, les allocations pour les EHDAA sont remises à chacun des services de garde selon la déclaration effectuée au 30 septembre de chaque année.

Pour la 30017, l'allocation pour le temps de concertation est répartie dans chacun des services sur la base des ETC du personnel prévu au plan d'effectifs de l'année précédente. Les corps d'emploi de technicienne et d'éducatrice en service de garde sont considérés.

Les tarifs, approuvés par les conseils d'établissement, sont établis et révisés annuellement afin de respecter l'équilibre budgétaire.

Dépenses

Tous les frais relatifs aux activités des services de garde sont comptabilisés dans les unités décentralisées des services de garde à l'exception des dépenses qui sont gérées centralement.

Les dépenses comprennent notamment :

- Masse salariale de tous les personnels des services de garde
- Frais de déplacement
- Téléphonie incluant les cellulaires
- Fournitures
- Services, honoraires et contrats
- Sorties et activités

Les dépenses suivantes sont gérées centralement :

- Entretien ménager
- Consommation énergétique
- Perfectionnement
- Soutien informatique
- Logiciel Avant-Garde
- Personnel ouvrier
- Personnel des ressources humaines (recrutement et gestion de la paie)
- Personnel des ressources financières (suivi budgétaire, recouvrement des comptes en souffrance, gestion des paiements et des dépôts bancaires)
- Services éducatifs (accompagnement et déclaration de clientèle).

6.14. Services aux entreprises

Les Services aux entreprises seront gérés de façon centralisée par la direction des Services éducatifs aux adultes et à la formation professionnelle (SEAFP). Ces services doivent minimalement s'autofinancer, et même tendre à générer des bénéfices. Les bénéfices sont déterminés en soustrayant des revenus bruts, les coûts suivants :

- Les ressources enseignantes
- Les ressources professionnelles et de soutien
- Les ressources matérielles
- Les frais de promotion de la formation
- Tous les autres frais reliés à la formation

Il n'est pas possible de retenir quelques sommes que ce soit au titre d'investissement à même les revenus générés par les formations du service aux entreprises.

6.15. Les mesures du MEQ

Le tableau des critères de répartitions pour les mesures est présenté à l'annexe 2.

ANNEXE 1 - Schéma des budgets centralisés décentralisés

BUDGET DU CSSCC		
BUDGET À GESTION CENTRALISÉE		BUDGET À GESTION DÉCENTRALISÉE
STRUCTURE ADMINISTRATIVE DES CADRES (salaire et assurance-salaire) ORGANISATION SCOLAIRE : PERSONNEL ENSEIGNANT (salaire et assurance-salaire, absentéisme et suppléance) ENSEIGNANTS ORTHOPÉDAGOGUES ET ENSEIGNANTS-RESSOURCES (salaire et assurance-salaire) PLANS D'EFFECTIFS DU PERSONNEL NON-ENSEIGNANT (salaire et assurance-salaire) GESTION DES IMMEUMBLES Entretien mobilier (61 000-408) Entretien de l'immeuble et du terrain (62 000-408) Fosse septique (62000-540) Consommation énergétique Problème d'eau potable (62 000-537) Tonte de gazon (62 000-538) Déneigement (62 000-509) Droit de passage (62 000-505) Inspection des réservoirs à l'huile (62000-541) Location de conteneur (63 000-502) Protection et sécurité (66 000) Entretien des ascenseurs (503) Vêtements de sécurité (421) SERVICES ADMINISTRATIFS Ressources humaines Ressources financières Ressources matérielles Services éducatifs Direction générale Secrétariat général et communications Téléphonie Internet Assurances MESURES SPECIFIQUES CENTRALISEES TRANSPORT SCOLAIRE SERVICES DE LA DETTE INVESTISSEMENT CENTRALISÉ Allocation de base (MAO) Allocations supplémentaires à priori Allocations particulières		BUDGET DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES Allocation pour l'enseignement régulier Allocation par élève en classe d'adaptation scolaire Lait-école Passe-Partout et maternelle 4 ans temps partiel (144 demi-journées) Imprimerie et reprographie Frais de déplacement Courrier Entretien immeuble et terrain (62 000-408) Allocations pour le développement de projets pédagogiques Autres dépenses Allocation pour les fournitures d'entretien ménager BUDGET DE FONCTIONNEMENT DES CENTRES Frais de déplacement Publicité Matériel didactique Papier Imprimerie et reprographie Courrier Autres dépenses (10 000, 20 000, 50 000) Allocation du RM Vêtements de sécurité (421) Entretien immeuble et terrain (62 000-408) Revenus d'inscription, production, matériel BUDGET D'INVESTISSEMENT DES ÉCOLES ET DES CENTRES RTB décentralisé (68700) MAO décentralisé ALLOCATIONS SPÉCIFIQUES Mesures protégées Mesures dédiées Autres mesures décentralisées SERVICES DE GARDE

ANNEXE 2 – Tableau des mesures (à mettre à jour)