



**Commission scolaire du Lac-Abitibi**  
Secrétariat général

Document de gestion 500,210

## **Objectifs et principes de répartition des ressources**

*Document adopté par le Conseil des commissaires le 26 juin 2018, résolution C-18-084*

# Table des matières

<b>1.0 AVANT-PROPOS</b> .....	3
<b>2.0 CHAMP D'APPLICATION</b> .....	3
<b>3.0 DÉFINITIONS</b> .....	3
<b>4.0 CADRE LÉGAL</b> .....	5
4.1 Commission scolaire .....	5
4.2 Établissements.....	7
4.3 Le ministre .....	8
<b>5.0 CADRE ADMINISTRATIF</b> .....	9
<b>6.0 OBJECTIFS DE LA RÉPARTITION DES RESSOURCES</b> .....	10
6.1 Objectifs généraux .....	10
6.2 Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements .....	11
6.3 Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins de la commission scolaire et de ses comités .....	11
<b>7.0 PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES</b> .....	12

# OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

## 1.0 AVANT-PROPOS

Ce document vise à rendre publics les objectifs et les principes de répartition des allocations allouées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements, les comités et les services administratifs de la Commission scolaire.

La Loi sur l'instruction publique par l'article 275 précise clairement le cadre à l'intérieur duquel la commission scolaire doit répartir ses ressources.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, des inégalités sociales et économiques auxquelles les établissements sont confrontés.

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

## 2.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux établissements d'enseignement, aux services de garde, aux services administratifs, aux conseils d'établissement, aux comités prévus par la LIP, notamment le comité de parents et le comité consultatif des services aux EHDAA.

## 3.0 DÉFINITIONS

**3.1 Commission scolaire :** désigne le regroupement de tous les établissements, les services centralisés et le Conseil des commissaires ainsi que tous les comités prévus par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. C.I.13.3).

**3.2 Établissement :** désigne toute école ou centre de la commission scolaire.

**3.3 Unité administrative :** services et établissements scolaires.

**3.4 ETP** : Équivalent temps plein. Il peut s'agir d'effectifs scolaires ou d'enseignants : le multiple est de 900 heures d'activités par année.

**3.5 Activité centralisée** : activité sous l'autorité d'un service de la commission scolaire.

**3.6 Activité décentralisée** : activité sous l'autorité d'un établissement de la commission scolaire.

**3.7 Activité déconcentrée** : activité sous l'autorité de la commission scolaire mais pour laquelle l'établissement exerce un pouvoir de décision.

**3.8 Allocation transférable** : allocation budgétaire pouvant être transférée à une autre allocation.

**3.9 Allocation reportable** : allocation budgétaire pouvant être différée à une année financière subséquente.

**3.10 Activité autofinancée** : se dit d'une activité, d'un projet ou d'un service complémentaire dont les revenus, peu importe leur source, doivent combler la totalité des coûts engendrés par cette activité, ce projet ou ce service complémentaire.

**3.11 Revenus autonomes** : Tout revenu perçu par l'établissement.

**3.12 Investissement** : activité qui engage des fonds monétaires dans du matériel et/ou immeuble ayant une durée de vie à long terme.

**3.13 Fonctionnement** : activité qui engage des fonds monétaires qui servent à une utilisation courante et pour assurer le bon fonctionnement des établissements et des services.

**3.14 Centre** : Centre de formation générale des adultes ou centre de formation professionnelle.

**3.15 École** : école primaire ou secondaire fréquentée par des jeunes au sens de la LIP.

**3.16 Inégalité sociale** : différence dans l'accès à des ressources sociales rares et valorisées, ressources étant entendu au sens le plus large, incluant toutes les possibilités d'actions humaines : politique, économique, culturelle, sociale, sexuelle, etc.

**3.17 Inégalité économique** : différence entre individus ou groupes sociaux portant sur des avantages ou des désavantages économiques et qui fondent une hiérarchie entre ces individus ou entre ces groupes.

**3.18 Égalité** : qualité de ce qui est égal, équivalent.

**3.19 Équité** : qualité de ce qui est impartial, neutre, objectif.

## **4.0 CADRE LÉGAL**

Le présent chapitre vise à présenter les principaux articles de la Loi sur l’instruction publique (L.R.Q., C.I.13.3) entourant les ressources financières de la commission scolaire et de ses établissements. Ces articles sont le fondement du présent document qui soutient la question de la répartition des ressources financières. La Loi sur l’instruction publique est le document de référence qui soutient les objectifs et les principes élaborés dans le présent document.

### **4.1 Commission scolaire**

#### **4.1.1 Principe de subsidiarité**

**art. 207.1** La commission scolaire a pour mission d’organiser les services éducatifs au bénéfice des personnes relevant de sa compétence et de s’assurer de leur qualité, de veiller à la réussite des élèves en vue de l’atteinte d’un plus haut niveau de scolarisation et de qualification de la population et de promouvoir et de valoriser l’éducation publique sur son territoire. Elle a également pour mission de contribuer, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, culturel et économique de sa région.

Elle exerce cette mission en respectant le principe de subsidiarité, dans une perspective de soutien envers les établissements d’enseignement dans l’exercice de leurs responsabilités et en veillant à la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont elle dispose.

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

#### **4.1.2 Répartition des revenus**

**art. 275** La commission scolaire établit, après consultation des conseils d’établissement et du comité de parents et en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du quatrième alinéa de l’article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et ses autres revenus.

**art. 275.1.** La commission scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition des revenus visés à l’article 275 en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du quatrième alinéa de l’article 193.3.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d’enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont

confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres.

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

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

#### **4.1.3 Budget**

**art. 276** La commission scolaire approuve le budget des écoles, des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation des adultes.

Le budget d'un établissement est sans effet tant qu'il n'est pas approuvé par la commission scolaire. Toutefois, la commission scolaire peut autoriser un établissement, aux conditions qu'elle détermine, à engager des dépenses qui n'ont pas été approuvées.

**art. 277** La commission scolaire doit adopter et transmettre au ministre, avant la date et dans la forme qu'il détermine, son budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire suivante. La commission scolaire doit également adopter et transmettre au ministre toute prévision budgétaire que ce dernier requiert.

Le budget de la commission scolaire doit prévoir les ressources financières allouées aux comités de la commission scolaire et indiquer les ressources financières affectées aux services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Les budgets des établissements d'enseignement de la commission scolaire constituent des crédits distincts dans le budget de cette dernière.

#### **4.1.4 Avis public**

**art. 278** Avant d'adopter son budget, la commission scolaire donne un avis public d'au moins 15 jours qui indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil des commissaires à laquelle il sera examiné.

#### **4.1.5 Dépenses supérieures aux revenus**

**art. 279** Le budget ne peut prévoir, sauf avec l'autorisation du ministre, aux conditions et selon les modalités qu'il détermine, des dépenses supérieures aux revenus de la commission scolaire.

#### **4.1.6 Tenue de livres**

**art. 283** La commission scolaire tient les livres de comptes selon les formules que le ministre peut déterminer.

#### **4.1.7 Remise du rapport et avis**

**art. 286** Aussitôt que les opérations financières ont été vérifiées, le directeur général soumet l'état financier et le rapport du vérificateur externe au Conseil des commissaires, à la première séance qui suit d'au moins 15 jours la date de la réception de ce rapport.

Le secrétaire général donne un avis public de la date, de l'heure et du lieu de cette séance au moins 15 jours avant sa tenue.

#### **4.1.8 Publication et état financier**

**art. 287** Au moins une semaine avant le jour qui précède la séance prévue à l'article 286, le directeur général publie un résumé de l'état financier annuel de la commission scolaire.

Il transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, l'état financier annuel de la commission scolaire accompagné du rapport du vérificateur externe.

La commission scolaire doit, si un de ses établissements d'enseignement reçoit une somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'établissement, en faire mention dans une annexe à ses états financiers en indiquant l'objet pour lequel cette somme d'argent a été conférée.

Les états financiers d'une commission scolaire qui a chargé un organisme de la gestion de certaines de ses activités visées à l'article 255 doivent être accompagnés de tout document ou renseignement que le ministre requiert sur ces activités.

### ***4.2 Établissements***

#### **4.2.1 Budget annuel de l'école**

**art. 95** Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école et le soumet à l'approbation de la commission scolaire.

**art. 96.24** Le directeur de l'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et d'autre part, les ressources financières allouées à l'école par la commission scolaire et les autres revenus qui lui sont propres.

Le budget approuvé de l'école constitue des crédits distincts au sein du budget de la commission scolaire et les dépenses pour cette école sont imputées à ces crédits.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, la commission 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 des commissaires 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.

En cas de fermeture de l'école, les surplus et les fonds de celle-ci, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire.

#### **4.2.2 Besoins de l'école**

**art. 96.20** Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part à la commission scolaire, à la date et dans la forme que celle-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel.

#### **4.2.3 Besoins de l'école**

**art. 96.22** Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part à la commission scolaire des besoins de l'école en biens et services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école.

#### **4.2.4 Centres**

**art. 110.4** Les articles 80 à 83 et 93 à 95 s'appliquent au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

**art. 110.13** Les articles 96.20 à 96.26, sauf le deuxième alinéa de l'article 96.21, s'appliquent au directeur de centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

### **4.3 Le ministre**

**art. 459.5.** Le ministre élabore à l'intention des commissions scolaires un guide proposant des bonnes pratiques de gestion, notamment en matière de décentralisation, qui tient compte, entre autres, du nombre d'élèves et de la taille du territoire des commissions scolaires. Il en assure la diffusion auprès de celles-ci.



**art. 459.6.** Le ministre peut, dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées, émettre des directives à une commission scolaire portant sur l'administration, l'organisation, le fonctionnement ou les actions de celle-ci. Ces directives peuvent en outre avoir pour effet de compléter ou de préciser les règles budgétaires en cours d'année scolaire.

Ces directives peuvent viser une ou plusieurs commissions scolaires et contenir des éléments différents selon la commission scolaire visée.

Ces directives doivent être soumises au gouvernement pour approbation. Une fois approuvées, elles lient la commission scolaire. De telles directives doivent être déposées à l'Assemblée nationale dans les 30 jours de leur approbation par le gouvernement ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.

## **5.0 CADRE ADMINISTRATIF**

La préparation budgétaire, l'établissement des états financiers ainsi que la gestion financière font souvent référence à divers documents administratifs dont nous vous soumettons la liste. Celle-ci n'est pas exhaustive, mais représente les références les plus courantes.

- Manuel de la comptabilité scolaire.
- Règles budgétaires des commissions scolaires.
- Le mandat de vérification externe des commissions scolaires.
- Les indicateurs de gestion.
- Les paramètres d'allocations du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Les conventions collectives.
- Règlement sur les conditions d'emploi des administrateurs.
- Politiques, règlements et procédures en vigueur à la Commission scolaire du Lac-Abitibi.

## **6.0 OBJECTIFS DE LA RÉPARTITION DES RESSOURCES**

### **6.1 Objectifs généraux**

Tout en assurant le maintien de l'équilibre budgétaire de la Commission scolaire, la répartition des ressources doit avoir comme objectifs de :

**6.1.1** Avoir un souci constant de la mission, de la vision et des valeurs du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) de la Commission scolaire du Lac-Abitibi dans l'élaboration des budgets.

**6.1.2** Assurer une répartition équitable des ressources humaines et matérielles pour permettre à chaque unité administrative de réaliser sa mission et les mandats qui lui sont confiés. La mission est éducative pour les établissements et pour les services, elle est de soutenir les établissements.

**6.1.3** Assurer une répartition équitable des ressources financières pour permettre l'acquisition des biens et services nécessaires à la réalisation des missions de chaque unité administrative.

**6.1.4** Optimiser l'utilisation des ressources dont dispose la Commission scolaire pour la réalisation de sa mission éducative.

**6.1.5** Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant les choix budgétaires le plus près possible de l'élève.

**6.1.6** Favoriser le maintien de certaines ressources financières centralisées, afin d'éviter de transférer aux établissements un risque excessif, par exemple la masse salariale, l'absentéisme à long terme, l'énergie et l'entretien des bâtiments.

**6.1.7** Favoriser le développement de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.

**6.1.8** Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation des ressources.

**6.1.9** Assurer que la Commission scolaire puisse assumer ses responsabilités d'employeur de l'ensemble des ressources humaines déployées dans les établissements et les services et qu'elle dispose des budgets nécessaires au respect des différents contrats de travail et conventions collectives.

**6.1.10** Assurer que la Commission scolaire et ses établissements puissent assumer leurs responsabilités de propriétaire de l'ensemble des immeubles et disposent des budgets nécessaires à leur entretien général.

**6.1.11** Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets, tout en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés.

**6.1.12** Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant à la Commission scolaire et à ses établissements.

**6.1.13** Favoriser, dans la mesure du possible, l'innovation et la créativité par des marges de manoeuvre dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières, dans une même année financière.

**6.1.14** Prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant de simplifier les processus administratifs et d'effectuer les activités requises au moindre coût possible, dans un contexte de ressources financières limitées.

**6.1.15** Assurer l'autofinancement des services de garde, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle à même les allocations du MEES, incluant une portion des revenus du produit maximal de la taxe, s'il y a lieu, et des revenus spécifiques à ces secteurs.

**6.1.16** Donner accès à des services de qualité à tous les élèves de la Commission scolaire.

## ***6.2 Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements***

**6.2.1** Procéder à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquiescer les biens et les services nécessaires à la prestation de services de qualité pour leur clientèle.

**6.2.2** Assurer une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales et économiques et des caractéristiques propres aux établissements et à leur clientèle.

**6.2.3** Simplifier le plus possible le processus d'allocation des ressources tout en étant conscient de ce qu'implique l'équité dans la distribution.

**6.2.4** Octroyer le maximum de moyens aux établissements en vue d'aller le plus loin possible dans l'atteinte de leur mission relativement à la réussite de tous et de chacun.

## **6.3 Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins de la commission scolaire et de ses comités**

**6.3.1** Allouer des ressources financières aux services administratifs, éducatifs et aux divers comités leur permettant de s'acquiescer de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

**6.3.2** Pour éviter de transférer à chacun des établissements un risque excessif, favoriser le maintien de ressources financières centralisées accessibles à toutes les unités pour certains types de dépenses difficilement prévisibles (exemple : absentéisme, réfections majeures, etc.).

**6.3.3** En tant qu'employeur, prévoir les sommes requises pour assurer la gestion de ses effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives et des règlements.

**6.3.4** En tant que propriétaire des immeubles, prévoir les sommes nécessaires au maintien de leur état.

**6.3.5** Conserver les ressources financières suffisantes pour les éléments maintenus centralisés, mais qui sont au bénéfice des établissements selon les besoins spécifiques de chacun. (ex. : consommation énergétique).

## **7.0 PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES**

### **7.1 Équité**

La Commission scolaire répartit ses ressources en visant l'équité entre les unités administratives en fonction de leurs mandats et en tenant compte de différents critères et besoins pour assurer la réussite des élèves.

### **7.2 Équilibre budgétaire**

La Commission scolaire répartit ses ressources en visant à maintenir l'équilibre budgétaire entre ses revenus et ses dépenses. De plus, elle favorise l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité des unités administratives dans le respect de leur équilibre budgétaire respectif. Les allocations annuelles consenties doivent être utilisées pour donner des services dans l'année en cours, sauf les exceptions prévues aux conventions collectives ou dans les règles du MEES.

Le conseil des commissaires peut, en tout temps et sur recommandation de la direction générale, effectuer des compressions paramétriques ou ciblées tout en visant à préserver le plus possible la qualité des services à l'élève.

Le budget prévoit des réserves raisonnables pour tenir compte des estimations et des incertitudes financières.

### **7.3 Cohérence**

La Commission scolaire répartit ses ressources en cohérence avec notamment :

- Le Plan d'engagement vers la réussite;
- Les conventions collectives;
- Les lois, politiques et règlements pertinents;
- Les inégalités sociales et économiques;
- Les besoins des unités administratives;
- Le type de clientèle;
- Les projets éducatifs;
- Les particularités des bâtiments.

### **7.4 Optimisation**

La Commission scolaire répartit ses ressources selon un mode d'allocation centralisé ou décentralisé pour optimiser ses ressources et adopter les processus administratifs les plus efficaces afin d'assumer toutes ses responsabilités et ses missions éducatives.

La Commission scolaire, tout en visant une plus grande décentralisation possible, accentue la rationalisation et diminue la lourdeur administrative en gérant certaines dépenses et certains dossiers de façon centralisée.

### **7.5 Responsabilisation et imputabilité**

Chaque direction d'unité administrative exerce ses fonctions dans les limites des lois, règlements, politiques et procédures administratives et doit rendre compte, soit au conseil d'établissement, à la direction générale ou au conseil des commissaires, selon le cas.

La direction d'une unité administrative est responsable des impacts financiers de ses choix budgétaires faits et qui découlent de l'utilisation réelle des ressources par rapport aux ressources allouées. Elle assume la responsabilité d'expliquer ses choix budgétaires, ses surplus et ses déficits. L'établissement qui présente un déficit propose un plan de redressement à la direction générale.

### **7.6 Mobilisation**

La commission scolaire favorise un processus budgétaire qui implique la participation des instances concernées de l'organisation.

La Commission scolaire répartit ses ressources en sollicitant une mobilisation des individus oeuvrant au sein des unités administratives afin d'obtenir un climat d'entraide pour l'atteinte de la réussite des élèves. Cette mobilisation se manifeste par la reconnaissance des interdépendances et par une solidarité face aux enjeux.

Chaque direction d'unité administrative doit subordonner les intérêts spécifiques de son unité et se dévouer à la sauvegarde de la mission de la commission scolaire.

### **7.7 Transparence**

La Commission scolaire s'assure de faire preuve de transparence dans le processus de répartition des ressources.

### **7.8 Saine gestion**

Les unités administratives effectuent leur gestion de manière saine dans l'atteinte de leurs objectifs. Un budget initial est préparé avant le début de l'année scolaire. Pour tenir compte d'éléments nouveaux après le budget initial, tels qu'une nouvelle clientèle ou une nouvelle allocation, un budget révisé ou une mise à jour budgétaire, pour une partie ou l'ensemble des unités administratives, peut être fait si cela s'avère nécessaire selon les saines pratiques de gestion.

Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs, à la fin d'une année financière, ne peuvent être reportés à l'année subséquente. Toutefois par une définition du MEES, certaines allocations peuvent être reportées à une année subséquente. En fin d'année financière, ces résidus disponibles non engagés sont cumulés à la commission scolaire.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de fonctionnement des établissements, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire. Toutefois, la commission scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources en fait la recommandation et que le conseil des commissaires y donne suite.

### **7.10 Partage des coûts communs**

Pour assurer l'équité, une charge de répartition des coûts communs peut être effectuée, notamment :

- Entre les établissements;
- Entre le secteur des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle;
- Aux services autofinancés tels que les services de garde;
- Entre les services.

### **7.11 Revenus autonomes et initiatives locales**

La répartition des allocations budgétaires ne tient pas compte des revenus autonomes des établissements. Les initiatives locales à caractère financier doivent profiter aux milieux qui les ont générées. Dans ce contexte, les revenus générés et gérés par les établissements font partie de leurs

revenus propres, l'utilisation doit leur être réservée et les activités organisées par ces initiatives doivent être autofinancées par l'établissement.

### **7.12 Autofinancement**

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

L'ensemble des services de garde doit s'autofinancer à même les allocations supplémentaires spécifiques du ministère et des frais chargés aux parents.

Le budget du service de garde est distinct de celui de l'établissement.

Le transport des élèves doit s'autofinancer à même les sources de revenus allouées spécifiquement par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et les revenus autonomes spécifiques générés par le transport scolaire.

Les coûts des projets pédagogiques locaux mis sur pied par les établissements doivent être assumés à même les ressources disponibles dans l'établissement concerné. Il en sera de même pour les services parascolaires ou les services éducatifs dispensés au-delà de ceux correspondant aux exigences du régime pédagogique.

### **7.13 Budget distinct**

Le budget du service aux entreprises est distinct de celui du centre.

### **7.14 Transférabilité de budget**

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 manoeuvre.

Les ressources financières allouées à la Commission 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.