

# FICHE THÉMATIQUE

# 23

## Volet 3 de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement

### LE BUDGET ANNUEL DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE<sup>1</sup>

Le conseil d'établissement (conseil) **adopte** le budget annuel de l'établissement proposé par la direction, et le soumet à l'approbation du centre de services scolaire.

Votre rôle comme membres du conseil à l'égard de ce budget est fondamental: vous vous assurez, en lien avec la mission même des centres de services scolaires<sup>2</sup>, que l'établissement peut offrir les conditions optimales permettant d'organiser, pour l'ensemble de ses élèves, des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative.

### Qui prépare ce budget ?

C'est la direction de l'établissement qui prépare ce budget avec le soutien du centre de services scolaire, généralement au printemps de chaque année, et qui le soumet au conseil pour adoption.

### Quelles sont les étapes préalables à ce budget ?

Pour constituer la proposition de budget, la direction aura fait plusieurs démarches pour identifier les besoins de l'établissement et en faire part au centre de services scolaire. D'une part, elle devra consulter le personnel afin de déterminer les besoins pour chaque catégorie de personnel ainsi que les besoins en perfectionnement (article 96.20 de la LIP).

D'autre part, la direction devra consulter le conseil afin de déterminer les besoins en bien et services, ainsi que les besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux (article 96.22 de la LIP).

Par la suite, le centre de services scolaire pourra répartir équitablement son budget entre ses établissements, en tenant compte des besoins exprimés par le personnel et le conseil, et en tenant compte également des inégalités sociales et économiques qui les caractérisent (article 275.1 de la LIP).

Une fois que la direction connaît les ressources qui sont allouées à l'établissement, elle peut constituer sa proposition de budget, en s'assurant qu'il y ait un équilibre entre les dépenses et les ressources de l'établissement (article 96.24 de la LIP).

<sup>1</sup> Cette fiche traite du budget de façon générale. Le budget des écoles est différent de celui des centres, notamment en ce qui a trait aux sources de financement et de revenus.

<sup>2</sup> Le centre de services scolaire a pour mission de soutenir et d'accompagner les établissements d'enseignement sur son territoire, en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative (voir l'article 207.1 de la LIP).

## Quel est le rôle de la direction auprès du conseil ?

Dans son rôle auprès du conseil, la direction assiste les membres et s'assure qu'ils reçoivent toutes les informations nécessaires pour bien comprendre les spécificités du budget.

Idéalement, le budget pourrait être présenté lors d'une rencontre préalable à son adoption pour que chaque membre puisse assimiler les informations, poser les questions nécessaires à une meilleure compréhension et faire en sorte que le conseil prenne une décision éclairée.

## Quelle est la responsabilité du conseil ?

Les membres doivent lire attentivement le budget et prendre le temps de l'analyser lors de la séance où il doit faire l'objet d'une décision. Le conseil peut décider d'adopter tel quel le budget, le modifier ou encore refuser de l'adopter tel qui lui est présenté.

Toutefois, dans le cas particulier du budget annuel de l'établissement, si les modifications demandées sont majeures ou nécessitent une recherche d'informations additionnelles, la proposition peut être retournée à la direction pour analyse. La proposition sera alors reportée pour décision à une autre séance.

Si les choix budgétaires proposés ne conviennent pas au conseil et qu'il n'obtient pas la majorité des voix exprimées par les membres présents (voir l'article 63 de la LIP), il faut donc revoir, avec la direction, les possibilités à envisager pour que le budget fasse plus largement consensus et soit adopté.

## Le conseil a-t-il une responsabilité à l'égard du budget des services de garde ?

Oui. En effet, si des services de garde sont offerts, le conseil doit analyser les éléments qui y correspondent dans le budget de l'école avant de procéder à l'adoption de celui-ci.

## Un suivi régulier du budget devrait-il être fait ?

Oui. La direction assure l'administration de ce budget et en rend compte au conseil.

Lors des séances du conseil, la direction fait régulièrement des suivis et explique comment le budget permet d'atteindre les objectifs du projet éducatif et de répondre aux besoins des élèves.

À ce sujet, le [calendrier des sujets traités au conseil](#) rappelle l'importance de faire des suivis réguliers concernant le budget de l'établissement.

## Quels principes peuvent guider les membres dans l'analyse du budget ?

Trois éléments peuvent guider le travail des membres du conseil :

- Le budget doit répondre aux objectifs fixés dans le **projet éducatif** et aux besoins des élèves, dans la mesure des capacités de l'établissement d'engager des dépenses et selon les ressources financières qui lui sont accordées<sup>3</sup>.
- En amont de la préparation du budget, la direction doit **consulter le conseil** bien avant de faire part au centre de services scolaire des besoins de l'établissement en biens et en 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'établissement (voir l'article 96.22 de la LIP). Le budget devrait donc tenir compte, selon les ressources financières allouées par le centre de services scolaire, de ces besoins exprimés.
- Le budget doit maintenir un **équilibre** entre les dépenses prévues et les ressources financières allouées à l'établissement par le centre de services scolaire, et les autres revenus qui lui sont propres; le montant des dépenses ne peut pas donc dépasser le montant des revenus.

<sup>3</sup> À ce sujet, la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements d'enseignement 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, et d'autres paramètres (voir l'article 275 de la LIP). C'est précisément le travail du comité de répartition des ressources au sein du centre de services scolaire (voir les articles 193.2 à 193.4 de la LIP).

## Que contient généralement ce budget ?

Le budget est une projection des revenus et des dépenses et dans le cas d'un établissement d'enseignement, il illustre la façon dont sont affectés les crédits qu'il reçoit aux divers postes budgétaires.

Certains éléments n'ont pas à faire partie du budget de l'établissement puisqu'ils sont centralisés (ex. : salaires du personnel enseignant, suppléance).

D'autres postes sont contrôlés localement et administrés par l'établissement. On parle de mesures décentralisées (dédiées, protégées) liées aux règles budgétaires établies pour les centres de services scolaires, en services directs aux élèves (ex. : aide alimentaire, aide individualisée, acquisition de livres, mesures pour favoriser de saines habitudes de vie, soutien en mathématique).

Dans le cadre de son mandat pendant l'année scolaire, le conseil doit adopter une résolution attestant que les sommes relatives aux mesures dédiées ou protégées ont été transférées à l'établissement et que leur déploiement a été prévu dans le cadre du budget de l'établissement. La direction de l'établissement s'assure de ce suivi avec les membres du conseil en fonction des consignes fournies par le centre de services scolaire.

Concrètement, on peut y trouver des informations sur :

- **les ressources financières**, soit :
  - les ressources allouées par le centre de services scolaire (allocations pour l'enseignement, allocations pour les services de garde, dépenses administratives et d'entretien, etc.) et
  - les revenus propres à l'établissement (revenus des services de garde ou de la surveillance du midi, frais imposés aux parents, contributions versées dans le fonds à destination spéciale, surplus, etc.);
- **les dépenses de l'établissement** liées notamment aux opérations courantes, aux mesures décentralisées et au paiement des biens/services faisant l'objet de contributions des parents (budget-classe, services aux élèves HDAA, entretien ménager et réparations, sommes pour les manuels scolaires et le matériel didactique, besoins administratifs, investissements, etc.).

Des choix budgétaires doivent donc être faits et il peut y avoir à certains moments des compressions ou un plan de redressement pour rétablir l'équilibre.

## Un conseil d'établissement peut-il adopter un budget déficitaire ?

Le budget doit toujours maintenir l'équilibre entre les revenus et les dépenses de l'établissement.

Par conséquent, il ne devrait pas y avoir de déficit dans le budget à adopter. Toutefois, malgré le fait qu'il existe une règle concernant les surplus, soit l'article 96.24 de la LIP, celle-ci ne prévoit rien relativement aux déficits.

## Qu'advient-il des surplus d'un établissement ?

À la fin de chaque exercice financier<sup>4</sup>, les surplus deviennent ceux du centre de services scolaire.

Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'établissement ou d'un autre établissement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le conseil d'administration n'y donne pas suite, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée (article 96.24 de la LIP).



<sup>4</sup> L'exercice financier d'un centre de services scolaire commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

## À quel moment a lieu l'adoption du budget ?

La LIP ne prévoit pas de moment précis pour l'adoption du budget annuel de l'établissement par le conseil, mais l'exercice doit se faire au moins une fois par an.

Généralement, le **budget (initial)** est adopté par le conseil d'établissement au plus tard le 30 juin, pour que le centre de services scolaire puisse l'inclure dans son budget, qui doit être approuvé avant cette même date.

Toutefois, les réalités de chaque centre de services scolaire peuvent varier ou être tributaires de certaines circonstances (ex. : analyse des nouvelles règles budgétaires du Ministère, recommandations du comité de répartition des ressources, déclaration et variation de l'effectif scolaire<sup>5</sup>). Ainsi, par exemple, certains conseils adopteront leur budget initial en juin, alors que d'autres choisiront d'adopter un **budget révisé** en octobre.

L'adoption d'un budget initial et révisé constitue toutefois une bonne pratique; elle permet d'ailleurs aux membres qui poursuivent un mandat de plus d'une année de bien suivre le processus et de pouvoir enrichir les discussions concernant certains choix budgétaires antérieurs ou à venir.



## Suggestions de questions pour les membres

- › Est-ce que le budget proposé est en accord avec les orientations du projet éducatif? Permet-il d'atteindre les objectifs fixés? Les moyens prévus pour assurer la réussite éducative des élèves sont-ils suffisamment financés?
- › Si on compare le budget avec celui de l'année dernière, quelles sont les grandes différences? Comment explique-t-on ces choix?
- › Quelles sont les différences entre les sommes affectées cette année et celles qui seront disponibles l'an prochain pour les services de professionnels qui viennent compléter le travail des enseignants auprès des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)?
- › Existe-t-il une différence entre les sommes affectées cette année et celles qui seront disponibles l'an prochain pour le matériel en classe (budget-classe)? Pour l'acquisition de livres? Pour le matériel d'éducation physique? Pour les cours d'arts? Pour le matériel affecté aux services de garde? Si oui, quelles sont les conséquences pour les élèves?
- › Quelles sont les coupures et dans quels postes budgétaires précisément? Pour quelles raisons?
- › Qu'est-ce qui nous amène à faire ce choix (diminuer dans ce poste) plutôt qu'ailleurs dans un autre poste?
- › Est-ce que toutes les sommes prévues pour les services aux élèves ont été utilisées? S'il y a un dépassement, faut-il prévoir un budget différent en conséquence pour cette année?
- › Comment pouvons-nous surmonter le déficit récurrent dans le budget?
- › Globalement, est-ce que ce budget aura des impacts positifs sur le soutien aux élèves et leur réussite éducative?

<sup>5</sup> Les budgets des écoles sont révisés après la déclaration de l'effectif scolaire au 30 septembre de chaque année. Dans le cas des centres, cette déclaration s'établit sur un an à la suite de la fin de l'année financière et des revenus qui en découlent. Le calcul s'effectue en convertissant les heures de formation (en formation générale des adultes) ou les sanctions (succès ou échec en formation professionnelle) en effectif scolaire équivalent temps plein (ETP = 900 heures).

# CONSEILS + BONNES PRATIQUES



✓ Demander d'avoir une courte séance d'information sur le budget d'un établissement (processus qui mène au budget, définition des termes utilisés, explications ou précisions de certains postes budgétaires ou d'investissements projetés, etc.).

✓ Demander d'avoir un budget comparatif par rapport aux revenus et dépenses de l'année précédente.

✓ Prendre un moment à chaque séance du conseil pour discuter d'un poste budgétaire en particulier (ex. : budget pour les services complémentaires, budget alloué pour les élèves HDAA ou celui des services de garde).



✓ Présenter certains besoins avant même d'entreprendre le processus d'adoption du budget (ex. : bibliothèque dégarnie et souhait d'achat de livres, casiers à renouveler, réfection d'un local, services professionnels souhaités dans un champ d'expertise en particulier).

✓ Bénéficier d'une courte formation sur les règles budgétaires des centres de services scolaires, dans lesquelles on trouve les différentes mesures budgétaires, selon la filière d'enseignement, pour ainsi mieux comprendre les modalités entourant l'allocation des différentes sommes aux écoles et aux centres.

✓ Rappeler qu'une pratique de saine gouvernance consiste à adopter le budget initial **et** le budget révisé, et non l'un ou l'autre. Une modification au budget après son adoption devrait faire l'objet d'une nouvelle adoption au conseil.

## ! Mise en garde

La présente fiche constitue un outil de vulgarisation juridique. Elle ne remplace aucunement les textes de loi en vigueur, qui prévalent. Les lecteurs doivent se référer directement aux lois et règlements sous la responsabilité du ministre de l'Éducation, notamment la *Loi sur l'instruction publique*, afin de connaître toutes les dispositions applicables au conseil d'établissement, plusieurs d'entre elles n'étant pas présentées dans ce document.

## PRINCIPAL ARTICLE DE LOI

- › Articles 95 et 96.24 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) (école)
- › Articles 110.4 et 110.13 de la LIP (centre d'éducation des adultes et centre de formation professionnelle) (centre)
- › Articles 193.3, 275.1 et 276 de la LIP (centre de services scolaires)