

**OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES  
ET CRITÈRES SERVANT À DÉTERMINER LES MONTANTS  
ALLOUÉS AUX UNITÉS ADMINISTRATIVES AINSI QUE LA  
RÉPARTITION DES SERVICES ÉDUCATIFS COMPLÉMENTAIRES**

⌘ ⌘ ⌘ ⌘ ⌘

Service : Services des ressources financières

Code d'identification : P.SRF.02

Numéro de résolution : CC : 76/03/18

Date d'entrée en vigueur : 20 mars 2018

# TABLE DES MATIÈRES

1.0	TITRE .....	4
2.0	ÉNONCÉ .....	4
3.0	FONDEMENTS .....	4
4.0	CADRE FINANCIER.....	4
5.0	DÉFINITIONS.....	5
6.0	CORPS DE LA POLITIQUE .....	6
6.1.	OBJECTIFS .....	6
6.1.1.	OFFRIR DES SERVICES DE QUALITÉ VISANT À FAVORISER LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES.....	6
6.1.2.	ASSURER L'ÉQUITÉ .....	6
6.1.3.	MAINTENIR L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE .....	6
6.1.4.	RESPECTER LA SUBSIDIARITÉ.....	7
6.1.5.	FAVORISER LA CONCERTATION .....	7
6.1.6.	RESPECTER L'IMPUTABILITÉ.....	7
6.1.7.	RESPECTER LES OBLIGATIONS LÉGALES.....	7
6.1.8.	ASSURER DES RESSOURCES FINANCIÈRES SUFFISANTES AUX ACTIVITÉS CENTRALISÉES.....	7
6.2.	PRINCIPES.....	8
6.2.1.	RÉPARTITION DU BUDGET EN SECTEURS D'ANALYSE .....	8
6.2.2.	RÉPARTITION DU PRODUIT MAXIMAL DE LA TAXE (PMT).....	8
6.2.3.	RÉPARTITION DES ALLOCATION NÉGATIVES DU MINISTÈRE.....	8
6.2.4.	IMPUTATION DES COÛTS ACCESSOIRES .....	8
6.2.5.	TRANSFÉRABILITÉ .....	8
6.2.6.	AFFECTATION ET UTILISATION DES SURPLUS .....	9
6.2.7.	GESTION DES DÉFICITS .....	9
6.2.8.	GESTION DES RISQUES FINANCIERS.....	9
6.2.9.	FINANCEMENT DE L'AMORTISSEMENT .....	9
6.2.10.	TRAITEMENT DES SERVICES NON FINANCÉS PAR LE MINISTÈRE .....	10
6.2.11.	DÉCONCENTRATION / DÉCENTRALISATION.....	10
6.3.	CRITÈRES .....	10
6.3.1.	TYPE DE CLIENTÈLE .....	10
6.3.2.	INDICIE DE DÉFAVORISATION .....	10

6.3.3.	CLIENTÈLE DE L'ÉTABLISSEMENT (NOMBRE D'ÉLÈVES OU D'ETP (ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN, PONDÉRÉ OU NON).....	10
6.3.4.	NOMBRE DE GROUPEs .....	11
6.3.5.	SUPERFICIE DE L'ÉTABLISSEMENT .....	11
6.3.6.	PRÉSENCE DE CLASSES D'ADAPTATION SCOLAIRE OU D'ACCUEIL ET DE FRANCISATION.....	11
6.3.7.	SURPLUS ACCUMULÉS .....	11
6.3.8.	ÉLOIGNEMENT PAR RAPPORT AU SIÈGE SOCIAL .....	11
6.3.9.	ORDRE, CYCLE OU DEGRÉ D'ENSEIGNEMENT .....	11
6.3.10.	PROGRAMME PARTICULIERS.....	11
6.3.11.	PLANCHER DE BASE.....	11
6.3.12.	AUTRES CRITÈRES .....	12
7.0	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	12
7.1.	LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE .....	12
8.0	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	12
	ANNEXE A – Articles de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> .....	13

## **1.0 TITRE**

Objectifs et principes de répartition des ressources et critères servant à déterminer les montants alloués aux unités administratives ainsi que la répartition des services éducatifs complémentaires.

## **2.0 ÉNONCÉ**

Les objectifs et principes de répartition des ressources entre le Centre de services scolaire et ses établissements relèvent d'une obligation émise par la [Loi sur l'instruction publique](#). C'est le comité de répartition des ressources qui doit mettre en place un processus de concertation visant à les établir.

Ces objectifs et principes sont établis avec la préoccupation que le Centre de services scolaire puisse offrir un service de qualité à tous ses élèves de tous les ordres d'enseignement, et ce, dans un contexte de ressources limitées en toute équité, transparence et cohérence.

De plus, des critères de répartition des ressources et des services éducatifs complémentaires y sont rattachés.

Ces objectifs, principes et critères sont rendus publics et ont fait l'objet d'une consultation auprès du comité de parents et des conseils d'établissement ou comités de gestion.

De plus, le document « *Modalités d'allocation des ressources financières aux établissements* » est fondé sur les objectifs, principes et critères de répartition des ressources et des services présentés dans le présent document, et précise ceux-ci à des fins de gestion administrative.

Il est à noter que les objectifs, principes et critères présentés dans ce document excluent les fonds à destination spéciale, car ceux-ci n'appartiennent pas au Centre de services scolaire selon les modalités prévues à la Loi.

## **3.0 FONDEMENTS**

- *Loi sur l'instruction publique*, notamment sur les articles [193.3](#), [193.4](#), [207.1](#), [275](#), [275.1](#), [275.2](#) et [279](#). Ces articles sont reproduits à l'annexe A.

## **4.0 CADRE FINANCIER**

La [Loi sur l'instruction publique](#) interdit aux centres de services scolaires de prévoir des déficits à leur budget sauf avec l'autorisation du Ministère. Ainsi, les objectifs et principes de répartition de ressources doivent assurer la présentation d'un budget équilibré.

## **5.0 DÉFINITIONS**

### **Comité de répartition des ressources**

Comité institué par la [Loi sur l'instruction publique](#) ayant pour rôle de mettre en place un processus de concertation en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus, de déterminer cette répartition, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires.

### **Décentralisation**

Action de déléguer la prise de décision pour une étendue d'objets portant sur la conduite des activités courantes et sur des aspects stratégiques aux responsables des unités administratives. Les responsables des unités administratives sont alors imputables des résultats et de l'utilisation des ressources.

### **Déconcentration**

Action de déployer les services spécialisés, les services-conseils et/ou les services de soutien dans les unités administratives sans qu'ils relèvent des cadres responsables de ces unités. Le personnel concerné relève de sa propre direction, mais oeuvre dans les unités administratives de façon stable.

### **Modalités d'allocation des ressources financières aux établissements**

Document, mis à jour annuellement, présentant les paramètres de calcul des budgets octroyés aux établissements. Ce document tient compte des objectifs, principes et critères présentés dans le document « *Objectifs et principes de répartition des ressources et critères servant à déterminer les montants alloués aux unités administratives ainsi que la répartition des services éducatifs complémentaires* ».

### **Principe de subsidiarité**

Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités sont 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 ou des communautés concernées.

### **Projets particuliers**

Projets initiés par l'établissement ou son milieu qui ajoute à l'offre de services obligatoire prévue dans les régimes pédagogiques ou par la loi. Ce sont des projets tels que (liste non exhaustive) :

- Programmes d'éducation internationale
- Sports-études
- Arts-études
- Concentrations artistiques ou sportives
- Mercredis PM
- Etc.

### **Secteur d'analyse :**

Secteur d'activités du Centre de services scolaire où sont regroupées des dépenses de même type ayant la même source de financement. Chaque ordre d'enseignement

correspond à un secteur d'analyse, sauf pour l'éducation préscolaire qui est regroupée avec l'enseignement primaire. Les secteurs d'analyse sont les suivants :

- Éducation préscolaire et enseignement primaire;
- Enseignement secondaire;
- Formation générale des adultes;
- Formation professionnelle;
- Transport scolaire;
- Activités relatives à l'administration;
- Activités relatives aux équipements;
- Activités relatives au financement;
- Activités d'investissements;
- Autres secteurs (projets de cogestion et autres).

## **6.0 CORPS DE LA POLITIQUE**

### **6.1. OBJECTIFS**

#### **6.1.1. OFFRIR DES SERVICES DE QUALITÉ VISANT À FAVORISER LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES**

La répartition des ressources financières doit permettre d'offrir des services de qualité à la clientèle scolaire en tenant compte de la mission de l'école québécoise soit instruire, qualifier et socialiser.

#### **6.1.2. ASSURER L'ÉQUITÉ**

La répartition des ressources entre les établissements doit viser l'équité et tenir compte des inégalités sociales et économiques, des besoins exprimés par les établissements et de leur mission. Cette répartition des ressources tient également compte du plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire et des projets éducatifs de ses établissements.

#### **6.1.3. MAINTENIR L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE**

La démarche de répartition des ressources financières vise à maintenir l'équilibre entre les revenus et les dépenses du Centre de services scolaire :

- Chaque secteur d'analyse du Centre de services scolaire doit tendre vers l'équilibre entre ses dépenses et ses sources de financement et revenus propres.
- Les unités administratives du Centre de services scolaire doivent également viser l'atteinte de l'équilibre budgétaire.
- L'atteinte de l'équilibre par une appropriation des surplus est proscrite sauf lorsqu'autorisé par le ministre pour le Centre de services scolaire dans son ensemble et par la Direction générale pour une unité administrative en particulier.

Le Centre de services scolaire doit identifier des mesures à prendre afin d'assurer le retour à l'équilibre budgétaire dans un délai raisonnable lorsque des compressions surviennent dans le financement du Ministère.

#### **6.1.4. RESPECTER LA SUBSIDIARITÉ**

Afin de répondre plus adéquatement aux besoins des milieux et lorsque le contexte le permet, le principe de subsidiarité doit prévaloir lors de la répartition des ressources entre les établissements. Les éléments suivants permettent de statuer si le principe de subsidiarité doit s'appliquer pour la répartition d'un budget donné :

- L'établissement a l'expertise et les ressources pour bien gérer le budget décentralisé;
- Le budget décentralisé doit être en lien avec la mission de l'établissement;
- Le budget décentralisé doit permettre une marge de manœuvre à l'établissement;
- L'obligation découle d'une décision ministérielle.

En vertu de cet objectif, il est permis à des établissements de se regrouper pour mettre en commun leurs ressources financières afin d'offrir des services à leurs élèves. De plus, les établissements peuvent demander au Centre de services scolaire d'organiser centralement des services qui sont financés par des mesures qui leur sont destinées.

#### **6.1.5. FAVORISER LA CONCERTATION**

Pour l'élaboration de ses recommandations, le comité de répartition des ressources tient compte des travaux des comités sectoriels des différents ordres d'enseignement du Centre de services scolaire. Le comité de répartition des ressources tient compte des avis reçus du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation en vertu de l'article [187](#) 2°. De plus, ces recommandations sont soumises, pour avis, au comité consultatif de gestion avant de l'être au conseil d'administration.

#### **6.1.6. RESPECTER L'IMPUTABILITÉ**

Les directions des unités administratives sont responsables et imputables de la gestion financière des budgets qui leur sont impartis. Elles doivent être en mesure, afin d'en assurer la transparence, de répondre aux redditions de comptes demandées par le Ministère, le Centre de services scolaire, le conseil d'établissement ou tout organisme réglementaire.

#### **6.1.7. RESPECTER LES OBLIGATIONS LÉGALES**

La répartition des ressources doit permettre de répondre aux exigences de la Loi sur l'Instruction publique, des régimes pédagogiques, des conventions collectives ou de toutes autres obligations propres aux Centres de services scolaires et à leurs établissements.

#### **6.1.8. ASSURER DES RESSOURCES FINANCIÈRES SUFFISANTES AUX ACTIVITÉS CENTRALISÉES**

Afin de répondre adéquatement aux activités qui demeurent centralisées, la répartition des ressources financières doit prévoir les budgets suffisants au Centre de services scolaire, à ses services administratifs et à ses comités leur permettant ainsi de s'acquitter de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

## **6.2. PRINCIPES**

### **6.2.1. RÉPARTITION DU BUDGET EN SECTEURS D'ANALYSE**

Le budget du Centre de services scolaire de la Capitale est divisé en secteurs entre lesquels la transférabilité est autorisée sauf pour le secteur investissements. Les choix budgétaires sont faits en fonction de chacun des secteurs et de l'écart entre les revenus et les dépenses.

Les secteurs d'analyse sont les suivants :

- Éducation préscolaire et enseignement primaire;
- Enseignement secondaire;
- Formation générale des adultes;
- Formation professionnelle;
- Transport scolaire;
- Activités relatives à l'administration;
- Activités relatives aux équipements;
- Activités relatives au financement;
- Activités d'investissements;
- Autres secteurs (projets de cogestion et autres).

### **6.2.2. RÉPARTITION DU PRODUIT MAXIMAL DE LA TAXE (PMT)**

Le PMT est réparti entre les secteurs d'analyse selon un modèle établi. En vertu de ce modèle, la portion du PMT servant à financer la gestion des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle est ajoutée au financement de ces secteurs d'analyse. La portion résiduelle du PMT est répartie entre les secteurs Éducation préscolaire et enseignement primaire, Enseignement secondaire, Administration et Équipement, selon le modèle de répartition du Centre de services scolaire.

### **6.2.3. RÉPARTITION DES ALLOCATION NÉGATIVES DU MINISTÈRE**

Les paramètres de financement du Centre de services scolaire établis par le Ministère comportent plusieurs ajustements budgétaires négatifs récurrents. À moins d'être identifiables à un secteur d'analyse particulier, ces ajustements récurrents négatifs sont répartis entre les secteurs d'analyse en proportion du PMT qui leur est attribué.

### **6.2.4. IMPUTATION DES COÛTS ACCESSOIRES**

Chaque coût accessoire est imputé au même secteur que le coût principal qui le génère.

### **6.2.5. TRANSFÉRABILITÉ**

À moins d'indication contraire, les ressources financières sont transférables entre elles, sauf en ce qui concerne celles liées au secteur investissements. Cependant, le respect des règles budgétaires ou des conventions collectives peut parfois empêcher la transférabilité de certaines ressources.

De plus, l'enveloppe budgétaire d'investissement décentralisée n'est pas transférable et ne peut pas être utilisée à d'autres fins.



#### **6.2.6. AFFECTATION ET UTILISATION DES SURPLUS**

L'affectation des surplus fait l'objet d'une recommandation annuelle du comité de répartition des ressources au conseil d'administration.

À moins d'une situation extraordinaire, en fin d'année, les budgets inutilisés des établissements sont versés dans leurs surplus (ou déficits) accumulés. Il en est de même des déficits d'exercices.

Les services administratifs et les budgets gérés centralement n'affichent pas de surplus (ou déficits) accumulés qui leur sont propres, sauf en ce qui concerne les budgets d'absentéisme à long terme.

Annuellement, la Direction générale détermine un encadrement sur l'utilisation permise des surplus pour l'année scolaire subséquente en fonction de la limite établie par le Ministère pour le Centre de services scolaire.

#### **6.2.7. GESTION DES DÉFICITS**

Un responsable d'unité administrative en déficit doit présenter à la Direction générale un plan de redressement pour parvenir à l'équilibre budgétaire dans un délai raisonnable. Le Centre de services scolaire recherche le retour à la normale dès l'année suivante et la récupération de sommes déficitaires dans un délai normal de 3 ans.

Afin de venir en aide aux établissements ayant à éponger des déficits chroniques, le Centre de services scolaire crée un « Fonds coopératif d'aide à la résorption des déficits ». Des modalités encadrent la constitution et l'utilisation de ce fonds.

#### **6.2.8. GESTION DES RISQUES FINANCIERS**

Dans le but d'éviter que les unités administratives aient à assumer des risques importants concernant certaines dépenses plus difficilement contrôlables, certaines activités demeurent centralisées.

Il en est de même des dépenses et des revenus liés à l'absentéisme à long terme qui sont regroupés par secteur. Le financement de ces dépenses, s'il y a lieu, demeure, lui aussi, centralisé. Les établissements doivent assurer le financement des réserves d'absentéisme à long terme par une charge budgétaire en fonction des sommes requises pour assurer l'autofinancement. Le solde des réserves d'absentéisme à long terme est reporté d'une année à l'autre.

Tout ajout de poste au plan d'effectifs d'une unité administrative doit être fait suite à une analyse concertée entre la Direction générale, les Services des ressources humaines et la direction de l'unité administrative.

#### **6.2.9. FINANCEMENT DE L'AMORTISSEMENT**

Le financement de l'amortissement obéit à des règles particulières qui font en sorte que la dépense d'amortissement n'est pas pleinement financée. Il en est ainsi lorsque les investissements du Centre de services scolaire dépassent les autorisations ministérielles.

Ainsi, lorsqu'un établissement réalise des investissements en biens meubles ou immeubles supérieurs aux allocations qui lui ont été octroyées dans l'année par le Centre de services scolaire, une charge budgétaire récurrente est effectuée sur un nombre d'années déterminé. Cette charge annuelle est équivalente au dépassement constaté divisé par le nombre d'années déterminé.

#### **6.2.10. TRAITEMENT DES SERVICES NON FINANCÉS PAR LE MINISTÈRE**

Le Centre de services scolaire alloue des ressources prioritairement pour les activités reliées directement aux services éducatifs prévus à la Loi sur l'instruction publique dans le respect des ressources financières disponibles. Toutes les activités relatives aux services non financés par le Ministère doivent s'autofinancer. Sauf exception, tout établissement mettant en place des projets particuliers doit en assurer l'autofinancement sans apport financier du Centre de services scolaire.

#### **6.2.11. DÉCONCENTRATION / DÉCENTRALISATION**

Dans une recherche d'efficience, le comité de répartition des ressources recommande annuellement les éléments de déconcentration et de décentralisation sous la responsabilité des établissements et des services.

### **6.3. CRITÈRES**

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 élément de répartition, le ou les critère(s) le(s) plus pertinent(s) est(sont) considéré(s). Les critères suivants sont utilisés:

#### **6.3.1. TYPE DE CLIENTÈLE**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau de ressource différent en relation avec le type de clientèle. Les types suivants peuvent être notamment utilisés (sans ordre de priorité) :

- Élèves ordinaires
- Élèves handicapés
- Élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Élèves à risque
- Élèves immigrants

#### **6.3.2. INDICIE DE DÉFAVORISATION**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau de ressources différent selon l'indice de défavorisation attribué à chacun des établissements. L'indice de milieu socio-économique (IMSE) ou l'indice de seuil de faible revenu (SFR) publiés par le Ministère peuvent être utilisés. Le Centre de services scolaire privilégie l'IMSE lorsque cet indice est approprié.

#### **6.3.3. CLIENTÈLE DE L'ÉTABLISSEMENT (NOMBRE D'ÉLÈVES OU D'ETP (ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN, PONDÉRÉ OU NON))**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire assure un niveau minimum de ressources en adéquation avec la clientèle d'un établissement. Il

peut aussi mener à un niveau minimal de ressources à des établissements ayant une clientèle moins nombreuse ou un niveau maximal de ressources à des établissements ayant une clientèle importante. Lorsqu'il est approprié de le faire, la clientèle de l'année précédente peut être utilisée au lieu de la clientèle de l'année courante. La variation de la clientèle d'une année à l'autre peut également être prise en considération.

#### **6.3.4. NOMBRE DE GROUPES**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire assure un niveau de ressources en adéquation avec le nombre de groupes d'un établissement. Il peut aussi mener à un niveau minimal de ressources à des établissements ayant moins de groupes ou un niveau maximal de ressources à des établissements ayant plus de groupes.

#### **6.3.5. SUPERFICIE DE L'ÉTABLISSEMENT**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire assure un niveau minimum de ressources à des établissements dont la superficie est petite ou un niveau maximum de ressources aux établissements de grande superficie.

#### **6.3.6. PRÉSENCE DE CLASSES D'ADAPTATION SCOLAIRE OU D'ACCUEIL ET DE FRANCISATION**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire octroie des ressources supplémentaires pour les établissements ayant ces types de classes.

#### **6.3.7. SURPLUS ACCUMULÉS**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire octroie un niveau différent de ressources en fonction de la santé financière des établissements.

#### **6.3.8. ÉLOIGNEMENT PAR RAPPORT AU SIÈGE SOCIAL**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire octroie un niveau de ressources plus élevé à des établissements éloignés du siège social.

#### **6.3.9. ORDRE, CYCLE OU DEGRÉ D'ENSEIGNEMENT**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau de ressources différent en fonction de l'ordre, du cycle ou du degré d'enseignement.

#### **6.3.10. PROGRAMME PARTICULIERS**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau différent de ressources pour les programmes particuliers tels les programmes d'éducation internationale, les concentrations sportives ou artistiques, les programmes de sports-arts-études. Sauf exception, il est de la responsabilité première des milieux ayant initié ce genre de programmes d'en assumer les coûts.

#### **6.3.11. PLANCHER DE BASE**

Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau minimal de ressources pour certains types de clientèle ou de groupes ou pour des établissements ayant une clientèle ou une superficie moindre.

### **6.3.12. AUTRES CRITÈRES**

Certaines situations nouvelles ou complexes peuvent obliger la prise en compte de nouveaux critères de répartition. Ceux-ci font alors l'objet de recommandation du comité de répartition des ressources.

## **7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **7.1. LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

- Le Centre de services scolaire est une personne morale de droit public qui a pour mandat de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit.
- Elle est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour le fonctionnement du siège social et de ses établissements.
- Elle est propriétaire de ses immeubles.
- L'établissement n'a pas de personnalité juridique. La direction de l'établissement et le conseil d'établissement ont les pouvoirs que la loi leur concède.

## **8.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur en date du 20 mars 2018.

## **ANNEXE A – Articles de la Loi sur l’instruction publique**

### **Article 193.3**

« Le comité de répartition des ressources a pour fonction de faire des recommandations au conseil d’administration du centre de services scolaire en vue d’établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l’article 275, de déterminer cette répartition conformément à l’article 275.1, incluant les critères servant à déterminer les montants alloués, et de déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l’article 261.

Pour ce faire, il met en place un processus de concertation lui permettant d’obtenir toute l’information nécessaire sur les besoins des différents milieux.

Le comité peut ajouter à la concertation la répartition d’autres services professionnels, en sus des services éducatifs complémentaires.

Dans le cadre du processus de concertation, le centre de services scolaire et les établissements d’enseignement doivent fournir au comité tout renseignement ou document nécessaire à l’exercice de ses fonctions.

À l’issue de cette concertation, des recommandations portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels, le cas échéant, doivent être présentées par le directeur général ou tout autre membre désigné par le comité à une séance du conseil d’administration du centre de services scolaire. Si le conseil d’administration du centre de services scolaire ne donne pas suite à une recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée. Une copie du procès-verbal des délibérations du conseil d’administration du centre de services scolaire dans lequel est consignée la décision motivée doit être transmise au comité de répartition des ressources. »

### **Article 193.4**

« Le comité de répartition des ressources doit faire annuellement une recommandation au conseil d’administration du centre de services scolaire quant à l’affectation des surplus des établissements d’enseignement du centre de services scolaire conformément à l’article 96.24. »

### **Article 207.1.**

« Le centre de services scolaire a pour mission d’établir des établissements d’enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner 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, en vue de l’atteinte d’un plus haut niveau d’instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s’assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l’éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements

*d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.*

*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. »*

**Article 275**

*« Le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus. »*

**Article 275.1.**

*« Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième 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 du centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités. »*

**Article 275.2.**

*« Le centre de services 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. »*

**Article 279**

*« Le budget ne peut prévoir, sauf avec l'autorisation du ministre, aux conditions et selon les modalités que ce dernier détermine, de dépenses supérieures aux revenus du centre de services scolaire. »*