

**Centre  
de services scolaire  
de Laval**

**Québec** 

**OBJECTIFS, PRINCIPES ET CRITÈRES  
DE RÉPARTITION DES REVENUS**

**Texte adopté par le conseil d'administration  
lors de la séance ordinaire du 31 janvier 2022  
par la résolution CA 2021-2022 numéro 055**

## **Table des matières**

1. Préambule .....	3
2. Législation applicable .....	3
3. Champs d'application .....	3
4. Lexique et définitions .....	3
5. Philosophie de gestion .....	5
6 Objectifs.....	5
7. Principes.....	5
8. Revenus.....	6
9. Répartition du revenu .....	9
10. Ajustements.....	10
11. Transférabilité.....	10
12. Plan de redressement.....	10
13. Allocations non dépensées et surplus .....	10
14 Bon fonctionnement du Centre de services scolaire de Laval .....	10
15. Catégories d'élèves .....	11
16. Projets pédagogiques .....	11
17. Critères de répartition .....	11
18. Date d'entrée en vigueur.....	12
<b>ANNEXE 1</b> <b>Dispositions législatives applicables - Extraits de la LIP .....</b>	<b>13</b>

## 1. PRÉAMBULE

Le présent document établit les objectifs, principes et critères de répartition des subventions, du financement des besoins locaux et des autres revenus du Centre de services scolaire.

Dans un contexte de gestion axée sur les résultats et d'utilisation des données probantes, l'application desdits objectifs, principes et critères de répartition des revenus doit être harmonisée avec les orientations du plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire, dans le respect du plan stratégique du Ministère.

À noter que l'ordre de présentation des objectifs, principes, critères de répartition et catégories d'élèves précisés dans le présent texte ne réfère pas à un ordre d'importance. Il s'agit plutôt d'une énumération de ces rubriques.

## 2. LÉGISLATION APPLICABLE

Le présent document est établi en vertu de l'article 275 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), lequel encadre le processus de répartition des revenus.

Les dispositions applicables des lois, règlements et encadrements administratifs suivants doivent également être prises en compte pour l'application des objectifs, principes et critères de répartition des revenus du Centre de services scolaire, le cas échéant :

- ◆ Loi sur l'instruction publique (LIP);
- ◆ Conventions collectives;
- ◆ Règlements, politiques, procédures et autres encadrements administratifs du Ministère et du Centre de services scolaire;
- ◆ Règles budgétaires du gouvernement.

## 3. CHAMPS D'APPLICATION

Les objectifs, principes et critères de répartition des revenus contenus dans le présent document doivent être appliqués par l'ensemble des unités administratives du Centre de services scolaire, que ce soit par ses établissements, ses gestionnaires, son personnel ou bien par le conseil d'administration.

## 4. LEXIQUE ET DÉFINITIONS

### **Comité de répartition des ressources (CRR)**

Comité formé en vertu de l'article 193.2 LIP chargé notamment de mettre en place un processus de concertation en vue d'établir les objectifs et les principes de la répartition annuelle des revenus conformément à l'article 275 LIP et de déterminer cette répartition conformément à l'article 275.1.

Tel que prévu à la LIP, le CRR fait des recommandations au conseil d'administration quant à la répartition des ressources.

## **Centre de services scolaire**

Centre de services scolaire de Laval

## **LIP**

Loi sur l'instruction publique (LRQ c. I-13.3).

## **Mesures dédiées du Ministère**

Les mesures dédiées se destinent aux établissements et peuvent être transférées à l'intérieur de son regroupement de mesure (famille), à moins d'indication particulière. Les sommes doivent être utilisées pour financer les éléments prévus à la mesure ou à celle d'une autre mesure du même regroupement. L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes pour ces mesures se fait dans le cadre de son regroupement.

## **Mesures protégées du Ministère**

Les mesures protégées se destinent aux établissements et doivent être utilisées aux fins spécifiées dans la mesure. Elles ne sont pas transférables. L'établissement scolaire a le choix des moyens qu'il entend déployer pour répondre aux besoins de ses élèves. La reddition de comptes se fait de façon spécifique pour ces mesures.

## **Mesures sans contrainte du Ministère**

Les mesures sans contrainte sont transférables sans limitation, à moins d'indication contraire.

## **Ministère**

Ministère de l'Éducation.

## **Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)**

Plan d'engagement vers la réussite élaboré en vertu de l'article 209.1 de la LIP, en cohérence avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du Ministère.

## **Plan stratégique ministériel**

Plan stratégique établi par le Ministère de l'Éducation.

## **Politique de la réussite éducative**

Politique de la réussite éducative élaborée par le Ministère de l'Éducation.

## **Projet éducatif**

Projet éducatif élaboré par l'école ou le centre en vertu des articles 37 et 97.1 LIP, en cohérence avec le Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire.

## **Subsidiarité**

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 ou des communautés concernées.

## **5. PHILOSOPHIE DE GESTION**

Le Centre de services scolaire de Laval adhère à une philosophie de gestion basée sur :

- ◆ la transparence;
- ◆ la cohérence;
- ◆ la rigueur;
- ◆ l'équité;
- ◆ l'engagement;
- ◆ la collaboration;
- ◆ la mobilisation;
- ◆ la concertation;
- ◆ l'autonomie;
- ◆ la responsabilisation;
- ◆ l'imputabilité de tous les gestionnaires;
- ◆ le partenariat;
- ◆ la prise en compte de la diversité des besoins;
- ◆ la consultation auprès des différents intervenants;
- ◆ la gestion axée sur les données probantes;
- ◆ la reddition de compte et l'évaluation de l'atteinte des objectifs de réussite fixés par le Ministère;
- ◆ la saine gestion des fonds publics.

## **6. OBJECTIFS**

Le Comité de répartition des ressources, à l'aide des objectifs suivants et en tenant compte du PEVR et des projets éducatifs, doit orienter, à l'aide de ses recommandations, le Centre de services scolaire dans la répartition de ses revenus :

- ◆ Viser la réussite de tous les élèves;
- ◆ Soutenir la persévérance scolaire et la motivation des élèves;
- ◆ Effectuer une répartition équitable des ressources en tenant compte de leurs disponibilités et des besoins des établissements et des services;
- ◆ Prendre en compte les particularités des milieux;
- ◆ Procéder à l'allocation de ressources rapidement afin que les établissements puissent bénéficier de leurs allocations dans les meilleurs délais;
- ◆ Soutenir les établissements dans l'application des mesures requises pour assurer l'atteinte des buts fixés et objectifs mesurables prévus dans le plan stratégique du Ministère et du Plan d'engagement vers la réussite;
- ◆ Œuvrer dans un contexte de simplification des processus administratifs;
- ◆ Respecter le principe de subsidiarité;
- ◆ Soutenir l'innovation;
- ◆ Tenir compte des obligations en matière de santé et sécurité.

## **7. PRINCIPES**

Le Centre de services scolaire doit prendre en compte les éléments suivants :

## **7.1 Réussite des élèves**

La répartition et l'utilisation des ressources doivent soutenir la grande priorité du Centre de services scolaire énoncée dans son Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) et dans les projets éducatifs des établissements et des moyens qui en découlent soit la réussite de toutes les catégories d'élèves, et ce, pour chacun des ordres d'enseignement.

## **7.2 Respect de la Politique de la réussite éducative et du plan stratégique du Ministère**

La répartition et l'utilisation des ressources doivent tenir compte des enjeux, objectifs et orientations en lien avec la Politique de la réussite éducative et du plan stratégique du Ministère.

## **7.3 Équité et inégalités sociales et économiques**

La répartition des ressources doit être effectuée de façon équitable et tenir compte des allocations spécifiques allouées directement aux établissements par le Ministère, des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements.

## **7.4 Activités éducatives et administratives**

La répartition des revenus doit permettre aux établissements de dispenser les activités éducatives prévues au régime pédagogique et d'assumer les activités administratives afférentes.

## **7.5 Travail en collaboration**

Les établissements travaillent en collaboration et, le cas échéant, doivent mettre en commun des ressources qui contribuent à l'atteinte de l'objectif de réussite des élèves et des cibles visées.

## **7.6 Élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) et élèves à risque**

Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, de même que les élèves à risque, bénéficient de toutes les ressources financières allouées aux paramètres de financement du Ministère et en respect des conventions collectives en vigueur. Les ressources dédiées pour ces élèves sont sous la responsabilité conjointe du Centre de services scolaire et des établissements qui doivent mettre en place des modèles d'organisation de services répondant aux besoins des élèves en respect de la politique en matière d'adaptation scolaire du Centre de services scolaire *Une école adaptée à tous ses élèves à Laval*.

## **8 Revenus**

Les revenus du Centre de services scolaire proviennent de six grandes enveloppes telles que publiées annuellement par le Ministère au document « Règles budgétaires des Centres des services scolaires » :

- ◆ ressources enseignantes et activités de soutien à l'enseignement – services directs à l'élève;
- ◆ allocations supplémentaires du Ministère;
- ◆ financement des besoins locaux;
- ◆ transport scolaire;
- ◆ investissement;
- ◆ service de la dette.

Le Centre de services scolaire et ses établissements disposent aussi de revenus autonomes.

Ces enveloppes constituent les revenus disponibles du Centre de services scolaire et sont principalement établies selon la clientèle officielle reconnue aux fins du financement du Ministère pour chacun des ordres d'enseignement, soit préscolaire, primaire, secondaire, éducation des adultes et formation professionnelle.

Ces enveloppes doivent être utilisées de la façon suivante :

### **8.1 Ressources enseignantes et activités de soutien à l'enseignement- services directs à l'élève**

Les allocations pour les activités enseignantes et de soutien à l'enseignement sont déterminées et allouées selon le financement du Ministère généré par chacun des ordres d'enseignement en prenant compte des besoins exprimés par les établissements conformément à la LIP.

Cette enveloppe est utilisée uniquement aux fins des activités enseignantes et à d'autres services directs à l'élève.

### **8.2 Allocations supplémentaires du Ministère**

#### **A) Allocations supplémentaires en fonctionnement**

Selon leur nature, les allocations supplémentaires en fonctionnement (dédiées, protégées, etc.) sont utilisées aux fins prévues et peuvent faire l'objet de différents modèles de répartition.

Le Centre de services scolaire peut, après consultation des tables de gestion et différentes instances prévues par la loi, soit conserver la somme et assurer le service dans les établissements, soit répartir les allocations entre les établissements selon les critères de répartition retenus.

#### **B) Allocations supplémentaires en investissement**

Les allocations supplémentaires en investissement sont conservées par le Centre de services scolaire et sont utilisées aux fins prévues et en respect des directives du Ministère.

Pour certaines allocations supplémentaires, le Centre de services scolaire peut, après consultation des tables de gestion, soit conserver la somme et assurer le service dans les établissements, soit répartir les allocations entre ceux-ci selon les critères de répartition retenus.

### **8.3 Financement des besoins locaux**

Selon les règles budgétaires établies par le Ministère, le financement des besoins locaux, excluant la partie dédiée au transport scolaire, couvre notamment les dépenses suivantes du Centre de services scolaire et de ses établissements :

- Activités administratives :
  - ♦ personnel administratif (cadre, personnel de soutien technique et administratif);
  - ♦ toute autre activité administrative;
  - ♦ entretien des biens meubles et immeubles :
  - ♦ personnel affecté à l'entretien des biens meubles et immeubles (personnel de soutien manuel);
  - ♦ consommation énergétique.

### **8.4 Transport scolaire**

Le Centre de services scolaire conserve la subvention de transport scolaire et la partie du financement des besoins locaux prévue aux règles budgétaires du Ministère. Il organise le transport et assume les dépenses afférentes du transport scolaire du matin et du soir pour tous les établissements du secteur des jeunes, en respect de la politique de transport scolaire du Centre de services scolaire.

### **8.5 Investissement**

Le Centre de services scolaire répartit équitablement ses allocations d'investissement pour le mobilier, appareillage et outillage entre les ordres d'enseignement selon le financement prévu aux règles budgétaires du Ministère et les priorités organisationnelles.

Les allocations en investissement pour l'amélioration et la transformation majeure des bâtiments demeurent sous la responsabilité du Centre de services scolaire qui établit les priorités des travaux à réaliser en prenant en compte des besoins exprimés par les établissements conformément à la LIP.

### **8.6 Service de la dette**

Le Centre de services scolaire conserve sous sa responsabilité les subventions et les dépenses relatives au service de la dette.

### **8.7 Revenus autonomes**

Les revenus autonomes du Centre de services scolaire et des établissements appartiennent respectivement au Centre de services scolaire et aux établissements.

Les revenus autonomes du Centre de services scolaire sont notamment les suivants :

- intérêts sur compte de taxe scolaire en arrérages;
- état de taxe scolaire aux notaires;
- ristournes TPS et TVQ;
- location d'immeubles;
- redevances et autres revenus;
- services aux entreprises (Korpus).

Les revenus autonomes sont présentés au budget centralisé du Centre de services scolaire et servent entre autres à assumer les dépenses se rapportant au bon fonctionnement du Centre de services scolaire afin que celui-ci puisse répondre aux exigences des mandats qui lui sont confiés, soit la gestion des services éducatifs, des services administratifs, de divers comités et toute autre activité qui est sous la responsabilité du Centre de services scolaire. Ils peuvent aussi servir à des fins d'équilibre budgétaire.

Les revenus autonomes au budget des établissements sont notamment les suivants :

- ◆ factures élèves;
- ◆ revenus des services de dîneurs et des services de garde (services autofinancés);
- ◆ frais administratifs assumés par les services de garde selon leur niveau d'activités et l'utilisation des locaux afférents;
- ◆ locations de salles (sauf exception<sup>1</sup>);
- ◆ cours autofinancés.

Les revenus autonomes ne sont pas considérés lors de la répartition des ressources entre les établissements.

Les activités extrascolaires sont des activités autofinancées.

Les dons, legs, subventions et autres contributions bénévoles, incluant les revenus perçus lors de campagnes de financement, ne sont pas des revenus autonomes. Ces revenus sont inscrits au fonds à destination spéciale de chaque établissement (article 94 de la LIP). Uniquement les revenus répondants à ces critères sont versés au fonds à destination spéciale.

## 9. Répartition du revenu

Les rubriques suivantes seront assumées a priori par le financement des besoins locaux:

- investissement additionnel EHDAA en favorisant une vision inclusive et en respect de la politique en matière d'adaptation scolaire « Une école adaptée à tous ses élèves à Laval »;
- sous-financement du transport scolaire;
- consommation énergétique;

---

<sup>1</sup> Les locations de salle en vigueur avec Ville de Laval font l'objet d'une entente centralisée et les revenus sont redistribués aux établissements concernés selon les modalités de l'entente.

- services administratifs centralisés.

Annuellement, le Centre de services scolaire, lors du processus budgétaire, détermine les montants dédiés à ces rubriques.

Par la suite, il y a répartition du revenu entre chacun des ordres d'enseignement, selon les effectifs pondérés ayant servi au calcul du financement des besoins locaux prévu aux règles budgétaires du Ministère. Ce revenu servira notamment à couvrir les dépenses suivantes :

- personnel administratif (cadre, personnel de soutien technique et administratif);
- personnel affecté à l'entretien des immeubles (personnel de soutien manuel);
- activités administratives des établissements;
- entretien des biens meubles et immeubles sous la responsabilité des établissements.

Cette répartition s'effectue, sous réserve des priorités établies par le Centre de services scolaire, en lien avec l'application du Plan d'engagement vers la réussite. Cette répartition peut aussi prendre en compte la situation financière particulière de chacun des ordres d'enseignement.

## **10. Ajustements**

Le Centre de services scolaire procède à des ajustements rendus nécessaires :

- ♦ pour des situations particulières imprévues;
- ♦ pour des situations particulières en vue de tenir compte des ressources disponibles et d'assurer l'équilibre budgétaire du Centre de services scolaire.

## **11. Transférabilité**

Les ressources financières allouées au budget de fonctionnement du Centre de services scolaire sont transférables entre les différentes rubriques. Les ressources financières allouées au budget de fonctionnement de l'établissement sont transférables selon la règle de transférabilité adoptée par le conseil d'établissement.

## **12. Plan de redressement**

Une situation déficitaire importante ou significative selon la taille ou la situation financière de l'établissement à la fin d'une année, doit faire l'objet d'un plan de redressement adopté par le conseil d'établissement.

## **13. Allocations non dépensées et surplus**

Les allocations non dépensées en fin d'année ne peuvent être reportées à l'exercice financier suivant, à l'exception de ce qui est prévu aux règles budgétaires du Ministère ou aux conventions collectives.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus des établissements, le cas échéant, deviennent ceux du Centre de services scolaire. Ils sont toutefois portés aux crédits de l'établissement ou d'un autre établissement, en tout ou en partie, pour l'exercice financier suivant si le CRR en fait la recommandation au conseil d'administration que ce dernier y donne suite, en respect des articles 96.24 et 110.13 de la LIP et des règles budgétaires en vigueur.

#### **14. Bon fonctionnement du Centre de services scolaire**

La détermination des besoins du Centre de services scolaire, en conformité avec ses orientations et son PEVR, doit lui permettre d'assurer son bon fonctionnement, de saisir les opportunités le cas échéant, de gérer les activités sous sa responsabilité et de soutenir les établissements dans leurs actions. Le Centre de services scolaire doit répondre aux exigences des mandats qui lui sont confiés.

Les activités suivantes sont sous la responsabilité du Centre de services scolaire :

- ◆ gestion des services éducatifs;
- ◆ gestion des services administratifs;
- ◆ gestion des divers comités du Centre de services scolaire;
- ◆ toute autre activité qui est de la responsabilité du Centre de services scolaire.

#### **15. Catégories d'élèves**

Le Centre de services scolaire reconnaît les grandes catégories d'élèves soit :

- ◆ élèves réguliers;
- ◆ élèves à risque;
- ◆ élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- ◆ élèves handicapés;
- ◆ élèves recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français.

#### **16. Projets pédagogiques**

De façon générale, les coûts reliés aux projets pédagogiques développés par un établissement sont sous la responsabilité de ce dernier.

Cependant, afin de favoriser la réussite des élèves à l'aide de projets d'enrichissement et de projets axés sur la persévérance et la réussite scolaire, le Centre de services scolaire peut allouer spécifiquement des ressources à un établissement pour la réalisation d'un projet pédagogique. Ces ressources pourront permettre à l'établissement d'atteindre les buts fixés et les objectifs mesurables prévus.

#### **17. Critères de répartition**

En tenant compte des besoins spécifiques des établissements et dans le but de procéder à une répartition équitable des ressources entre les établissements, un ou plusieurs critères peuvent être considérés selon les différentes allocations à répartir. En concertation avec le CRR, l'application de ces critères pour chaque situation sera précisée annuellement dans le cadre de gestion relatif aux critères de répartition des revenus.

Les critères de répartition sont subdivisés en quatre grandes catégories pour chacun des trois ordres d'enseignement (jeunes, éducation des adultes et formation professionnelle). :

### **17.1 Élèves**

- ◆ réguliers;
- ◆ à risque;
- ◆ en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- ◆ handicapés;
- ◆ élèves recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français.

### **17.2 Indice de défavorisation**

- ◆ Indice de milieu socio-économique (IMSE);
- ◆ Indice du seuil de faible revenu (SFR).

### **17.3 Réussite des élèves**

- ◆ taux de diplomation;
- ◆ taux qualification;
- ◆ taux de réussite;
- ◆ taux d'abandon/persévérance;
- ◆ élèves ayant un retard scolaire;
- ◆ élèves ayant un plan d'intervention.

### **17.4 Autres critères**

- ◆ nombre d'élèves par établissement;
- ◆ nombre d'élèves par bâtiment;
- ◆ nombre d'élèves par cycle;
- ◆ strates d'élèves;(exemple 0-100, 101 à 200, 201 à 300, 300 et plus)
- ◆ nombre de groupes;
- ◆ type de programmes;
- ◆ plage horaire où les services sont offerts;
- ◆ nombre d'employés - équivalent temps plein;
- ◆ nombre de pavillons inscrits à l'acte d'établissement;
- ◆ superficie de la bâtisse;
- ◆ nombre et types de locaux;
- ◆ âge de la bâtisse;
- ◆ formations hors établissement;
- ◆ taux d'intégration
- ◆ autres critères jugés pertinents, selon le type d'allocation.

## **18. Date d'entrée en vigueur**

Le présent document entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et est revu annuellement.

**Dispositions législatives applicables – Extraits de la Loi sur l’instruction publique**

**Sollicitation de dons ou de subventions**

- 94.** Le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire, solliciter et recevoir toute 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'école.

**Restriction.**

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

**Affectation des contributions.**

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par le centre de services scolaire; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectés à l'école.

**Tenue de livres.**

Le centre de services scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

**Administration du fonds.**

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement; Le centre de services scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

**Besoins de l'école**

- 96.20.** Le directeur de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services 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.

**Besoins de l'école**

- 96.22.** Le directeur de l'école, après consultation du conseil d'établissement, fait part au centre de services 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.

## **Budget annuel**

**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.

### Dépenses et ressources.

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

### Crédits distincts.

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

### Surplus.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration du centre de services scolaire y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

### Fermeture de l'école.

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

## **Comité de répartition des ressources (CRR)**

**193.2.** Le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources formé d'au plus 15 membres, dont le directeur général du Centre de services scolaire qui en assume la direction. Sous réserve du troisième alinéa, les membres du comité doivent faire partie du personnel cadre du centre de services scolaire.

Les membres du comité doivent, en majorité, être des directeurs d'école et de centre, dont au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire et un directeur de centre. Les directeurs d'établissement sont choisis par leurs pairs.

Le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage nommé en vertu de l'article 265 doit également être membre de ce comité.

Au moins un membre du comité doit être membre du personnel cadre du centre de services scolaire sans être expressément visé par l'un des trois premiers alinéas.

Sur demande du comité, d'autres membres du personnel du centre de services scolaire peuvent également participer aux séances du comité, mais sans droit de vote.

**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.

**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.

**193.5.** Un centre de services scolaire peut confier les fonctions du comité de répartition des ressources prévues par la présente loi au comité consultatif de gestion si ce dernier respecte la composition prévue au premier alinéa de l'article 193.2. Il peut également le faire si, pour respecter la composition prévue au premier alinéa de l'article 193.2, il lui faut ajouter le responsable des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Le comité consultatif de gestion agit alors en lieu et place du comité de répartition des ressources.

## **Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)**

**209.1** Pour l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs, chaque centre de services scolaire établit un plan d'engagement vers la réussite cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère. Le plan d'engagement vers la réussite doit également, le cas échéant, répondre aux attentes signifiées en application de l'article 459.2. En outre, sa période doit s'harmoniser avec celle du plan stratégique du ministère

conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.

Ce plan, qu'elle peut actualiser au besoin, doit comporter :

- 1° le contexte dans lequel elle évolue, notamment les besoins de ses écoles et de ses centres, les principaux enjeux auxquels elle est confrontée ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'elle dessert;
- 2° les orientations et les objectifs retenus ;
- 3° les cibles visées au terme de la période couverte par le plan ;
- 4° les indicateurs, notamment nationaux, utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et cibles visés ;
- 5° une déclaration contenant ses objectifs quant au niveau des services offerts et quant à leur qualité ;
- 6° tout autre élément déterminé par le ministre.

Dans la préparation de son plan d'engagement vers la réussite, le centre de services scolaire consulte notamment le comité de parents, le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, le comité consultatif de gestion, les conseils d'établissement, les enseignants et les autres membres du personnel, de même que les élèves. Le comité de parents et le comité consultatif de gestion peuvent notamment faire des recommandations portant sur ce que devrait contenir le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

Le centre de services scolaire transmet au ministre son plan d'engagement vers la réussite et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après cette transmission ou d'un autre délai si le centre de services scolaire et le ministre en conviennent. Le plan d'engagement vers la réussite prend effet le jour de sa publication. Le centre de services scolaire doit, lors de la séance qui suit la prise d'effet de son plan d'engagement vers la réussite, présenter à la population le contenu de ce plan. Un avis public indiquant la date, l'heure et le lieu de cette séance doit être donné à la population au moins 10 jours avant sa tenue.

## **Répartition des revenus**

**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.

**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.

- 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.

### **Pouvoirs du Ministre**

- 459.2.** Le ministre peut déterminer, pour l'ensemble des centres de services scolaires ou en fonction de la situation de l'une ou de certaines d'entre eux, des orientations, des objectifs ou des cibles devant être pris en compte pour l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

- 459.6.** Le ministre peut, dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées, émettre des directives à un centre de services scolaire portant sur l'administration, l'organisation, le fonctionnement ou les actions de celui-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 centres de services scolaires et contenir des éléments différents selon le centre de services scolaire visé.

Ces directives doivent être soumises au gouvernement pour approbation. Une fois approuvées, elles lient le centre de services 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.

- 473.1** Les règles budgétaires peuvent, aux conditions ou selon les critères qui y sont prévus ou qui sont déterminés par le ministre, prévoir l'allocation de subventions ou autoriser le ministre à accorder des subventions aux centres de services scolaires ou au Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal, pour tenir compte de situations particulières ou pour réaliser certains projets ou certaines activités. En outre, elles peuvent, aux conditions ou selon les critères qui y sont prévus ou qui sont déterminés par le ministre, prescrire que certaines mesures budgétaires sont destinées à un transfert vers le budget des établissements d'enseignement.

Ces subventions peuvent:

- 1° être faites sur la base de normes générales ou particulières;
- 2° être assujetties à des conditions générales applicables à tous les centres de services scolaires ou à des conditions particulières applicables à un ou à certains d'entre eux;
- 3° n'être faites qu'à un ou à certains centres de services scolaires ou au Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

À cette fin, le ministre peut autoriser tout titulaire d'un emploi au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport à exercer des fonctions ou pouvoirs dévolus par les règles budgétaires concernant les subventions visées par le présent article; l'article 11 de la Loi sur le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (chapitre M-15) ne s'applique pas dans le cas de telles autorisations.