

LE SAVIEZ-VOUS?

Budget annuel de l'établissement

Le conseil d'établissement

Numéro 5, avril 2022

Voici le cinquième bulletin d'information du ministère de l'Éducation visant à vous permettre d'approfondir vos connaissances sur le conseil d'établissement et son environnement.

Ce bulletin répond aux questions fréquemment posées concernant le **budget annuel**.

Étapes du budget annuel de l'école ou du centre

- La direction d'école collecte de l'information sur les besoins en consultant l'équipe-école et les membres du conseil d'établissement (CE).
- Le centre de services scolaire (CSS) effectue une répartition équitable du budget entre ses établissements en tenant compte des inégalités sociales et économiques qui les caractérisent ainsi que des besoins exprimés par le personnel et le CE.
- La direction d'école peut ensuite proposer un budget au CE de l'établissement. Elle s'assure d'un **équilibre** entre les dépenses et les ressources de l'établissement.

Rôles de la direction et du CE

- La direction :
 - prépare le budget;
 - administre, pendant l'année, le budget adopté par le CE;
 - assiste le CE en lui fournissant toutes les informations nécessaires.
- Le CE analyse le budget et prend position. Il peut :
 - l'adopter tel quel;
 - le modifier séance tenante ou proposer des modifications qui nécessitent une recherche d'informations additionnelles;
 - refuser de l'adopter tel qu'il lui est présenté.
- Le CE doit aussi s'assurer que le budget respecte le **projet éducatif de l'établissement** et qu'il est **équilibré**.

Contenu du budget

Il s'agit d'une projection des revenus et des dépenses. On y voit aussi la façon dont sont affectés les différents crédits budgétaires.

Le budget fournit des informations sur les **ressources financières** :

- Ressources allouées par le CSS : allocations pour l'enseignement et pour les services de garde, sommes consacrées aux dépenses administratives et d'entretien, etc.
- Revenus propres à l'établissement : frais imposés aux parents (service de garde, surveillance du midi, etc.), contributions du fonds à destination spéciale, surplus, etc.

Contenu du budget (suite)

Le budget fournit aussi des informations sur les **dépenses de l'établissement** qui sont liées :

- aux opérations courantes;
- aux mesures décentralisées;
- aux biens et services ensuite facturés aux parents.

Contenu du budget (suite)

- Dans le cadre de son mandat, le CE doit s'assurer que les **mesures décentralisées** (« dédiées », « protégées ») ont été déployées dans le cadre du budget. Ces mesures sont liées aux règles budgétaires établies pour les CSS : aide alimentaire, aide individualisée, acquisition de livres, mesures visant à favoriser de saines habitudes de vie, soutien en mathématique, etc.
- Certains éléments n'ont pas à faire partie du budget de l'établissement puisqu'ils sont centralisés (ex. : salaires du personnel enseignant, suppléance).

Exemples de bonnes pratiques

- Le budget est généralement adopté par le CE avant le 30 juin. Cependant, une bonne pratique consiste à adopter un **budget initial**, pour ensuite adopter un **budget révisé** une fois l'année scolaire commencée, par exemple en octobre. Cette pratique permet aussi aux membres qui poursuivent leur mandat de suivre le processus et d'enrichir les discussions concernant certains choix budgétaires antérieurs ou à venir.
- La direction de l'établissement peut présenter de nouveau le budget au CE à la mi-année pour permettre le suivi de son évolution de manière transparente. Elle peut alors expliquer les écarts entre les projections et la réalité ainsi que les ajustements à apporter pour que l'allocation des ressources budgétaires demeure en tout temps alignée sur le contenu du projet éducatif de l'établissement.

Quelques exemples de bonnes questions à poser

- 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 compressions et dans quels postes budgétaires sont-elles effectuées? Pour quelles raisons?
- Est-ce que toutes les sommes prévues pour les services aux élèves ont été utilisées? S'il y a dépassement, faut-il en conséquence prévoir un budget différent pour l'année en cours?

Sources supplémentaires d'information

- Vos partenaires de proximité (présidence, direction d'établissement, personne responsable du service de garde et organisme de participation des parents), qui peuvent se joindre à vos réflexions.
- À propos du budget annuel de l'école ou du centre : la fiche thématique [23](#) ainsi que les capsules complémentaires [Budget annuel d'un établissement](#) et [Processus budgétaire dans un centre de services scolaire](#).

Pour vos questions additionnelles :

gouvernance@education.gouv.qc.ca