

 Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board		
POLITIQUE :	ÉLABORATION DU BUDGET ET DISPOSITIONS DE RESPONSABILITÉ	CODE: FS-5
Origine :	Services financiers	
Autorité :	Résolution 94-06-22-11.4	
Référence(s) :		

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le budget original de fonctionnement et, par extension celui des services, tel qu'approuvé par le conseil des commissaires, ne sera pas ajusté au cours de l'année scolaire. Le conseil peut autoriser des dépenses additionnelles et/ou des reports excédant le budget original suite aux recommandations formulées par le comité des affaires financières et législatives.

 Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board	
PROCÉDURE : ÉLABORATION DU BUDGET ET DISPOSITIONS DE RESPONSABILITÉ	CODE : FS-5.P
Origine : Services financiers	
Référence(s) :	

Autorisation de dépenses excédant le budget de fonctionnement original approuvé

1. Dans de tels cas, les chefs de services soumettront aux Services financiers un formulaire conçu à cet effet dont ils feront la demande à ces derniers. Le service doit clairement identifier laquelle des catégories énumérées aux 'Directives de critères' de l'Annexe 1 justifie la demande soumise.
2. Les Services financiers compileront ces demandes et les soumettront au comité des affaires financières et législatives pour considération. Le/les chef(s) de service(s) concerné(s) sera/seront présent(s) à la réunion appropriée dudit comité pour présenter les demandes.
3. Le comité des affaires financières et législatives formulera une recommandation au conseil des commissaires concernant chaque demande.
4. Les décisions affirmatives du conseil seront sous forme d'autorisations de la Commission d'excéder le budget de fonctionnement original approuvé.
5. Les montants approuvés en vertu des autorisations de la Commission seront résumés, par service, par les Services financiers en un document de format séparé de celui du budget de fonctionnement original approuvé. En procédant de cette façon, le budget original approuvé ne sera pas ajusté.

Reports

6. Les articles 1 à 5 s'appliquent *mutatis mutandis* aux reports. Les seules exceptions sont les cas des comptes d'école ainsi que les montants non transférables approuvés par le MEQ et le gouvernement fédéral pour des projets spécifiques qui sont considérés avoir reçu une autorisation de la Commission dans le sens de l'article 4. La procédure décrite à l'article 5 s'appliquera aussi aux comptes des écoles et aux montants non utilisés des autorisations du MEQ.

Modifications au mandat du Comité de contrôle du budget (C.C.B.)

7. En vertu des procédures décrites ci-dessus, le C.C.B n'approuvera plus les dépenses excédant le budget original de fonctionnement approuvé.
8. Le C.C.B. continuera d'approuver les transferts d'un compte à l'autre dans le cadre du budget original approuvé d'un service jusqu'à un maximum de 20 000 \$ par transfert. Tout transfert supérieur à 20 000 \$ devra être approuvé par la Commission. Pour ces demandes, les procédures décrites aux articles 1, 2 et 3 s'appliqueront.
9. Les transferts mentionnés à l'article 8 qui sont sanctionnés par le C.C.B. ou la Commission, selon le cas, seront résumés par les Services financiers en un document de format séparé de celui du budget original approuvé et qui sera transmis régulièrement au comité de vérification par les Services financiers. En procédant de cette façon, le budget de fonctionnement original approuvé ne sera pas ajusté.

Analyse des soldes non utilisés au 30 juin sur une période de trois (3) ans

10. Une analyse annuelle du solde au 30 juin de chaque service, au cours des trois dernières années, sera effectuée par les Services financiers.

Le format de cette analyse sera le suivant :¹

		20____/20 ____	20____/20 ____	20____/20 ____
Service A :	0 <u>A.C.</u> T			
Service N :	0 <u>A.C.</u> T			
Total budget de fonctionnement	0 <u>A.C.</u> T			

11. L'analyse identifiée à l'article 10 fera partie du processus d'élaboration du budget lors de l'élaboration du budget de fonctionnement de l'année suivante.

¹ 0 = budget de fonctionnement original approuvé
A.C. = autorisation de la Commission, y compris les reports
T = total et solde de fermeture au 30 juin

Élaborer les budgets des services de façon à ce qu'ils soient reliés aux programmes à être offerts par le service

12. Il y a deux phases à mettre en œuvre dans cette section : une phase de réseau qui sera la responsabilité des Services financiers et, dans certains cas, une phase de service, dont la responsabilité devra être assumée par le chef du service concerné.

Les deux phases de cette élaboration feront partie du processus d'élaboration du budget utilisé pour élaborer et déterminer le budget de fonctionnement de l'année suivante.

a. *Phase de réseau*

À l'Annexe II, chaque service/division de la Commission est affecté à l'une de trois catégories – programmes éducatifs, programmes de soutien physique et programmes de soutien administratif. Les montants anticipés par le/la service/division seront inscrits par les Services financiers, conformément aux soumissions des services.

b. *Phase de service*

Chaque service identifié à la rubrique 'Programme éducatif' à l'Annexe II doit définir les programmes qu'il compte offrir pour l'année scolaire suivante en utilisant le format de l'Annexe II comme guide.

ANNEXE I

DIRECTIVES DE CRITÈRES (PAR CATÉGORIE)

(Serviront de base à la prise de décision relative aux demandes d'approbation de dépenses excédant le budget original approuvé, à l'exception des reports automatiques)

Catégorie A *Projet(s) non encore complété(s)*

Il doit y avoir un projet/engagement antérieur bien identifié pour lequel une allocation budgétaire a été affectée au cours d'une année fiscale mais, pour des circonstances atténuantes, les dépenses pertinentes au dit projet n'ont **pas** pu être appliquées au cours de la même année fiscale et dans les limites² établies par les Services comptables et, en outre, qui selon les principes et procédures comptables reconnus n'ont **pas** pu être accumulées (réservées) à la fin de l'année.

et/ou

Catégorie B *Augmentation des inscriptions*

La demande d'augmentation au cours d'une année fiscale donnée doit être justifiée par une augmentation de la clientèle desservie par ladite dépense et grâce à laquelle une augmentation équivalente des revenus peut être anticipée.

et/ou

Catégorie C *Circonstances exceptionnelles*

Il doit être démontré que, dans des circonstances exceptionnelles qui pourraient dériver de décisions prises par la Commission et/ou pour d'autres événements inattendus, les ressources budgétaires d'un service ne sont **pas** en mesure de faire face aux demandes créées par lesdites décisions.

² Conformément à la circulaire émise par le bureau du directeur général

ANNEXE II

BUDGET DE FONCTIONNEMENT PROPOSÉ POUR L'ANNÉE 20____ - 20____					
PROGRAMME ÉDUCATIF		PROGRAMME DE SOUTIEN PHYSIQUE		PROGRAMME DE SOUTIEN ADMINISTRATIF	
Service	Budget global	Service	Budget global	Service	Budget global
1. Éducation		1. Services de l'équipement		1. Service des cafétérias	
2. Services pédagogiques				2. Communications	
3. Service aux communautés				3. Technologies de l'information	
4. Personnel - Personnel enseignant - Directions d'école - Bibliothécaires/ - Bibliotechnicien(ne)s				4. Directeur général	
5. Région 1				5. Services financiers	
6. Région 2				6. Vérification interne	
7. Région 3				7. Personnel (moins no 4 E.P.)	
8. Services aux élèves				8. Secrétariat	
9. Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle					
A		B		C	

Total du budget de fonctionnement = A + B + C = _____ \$

ANNEXE III

SERVICE ANNÉE 20_____ - 20_____		
	DESCRIPTION DES PROGRAMMES	BUDGET
1. Programme A)))) 2. Programme B) •) •) •) •) N. Programme N N + 1 : Programme divers	<p>Ce sont des programmes individuels qui peuvent bien être définis. En décrivant ces programmes, la considération devrait être accordée aux ressources humaines, au matériel, à la formation requise à la clientèle et au type d'intervention envisagés, etc.</p> <p>Cette catégorie est utilisée pour des programmes qui ne peuvent pas être décrits sous le titre d'un programme bien défini, ex : Programme A, B,...N ci-dessus.</p>	<hr/> <hr/> • • • • <hr/> <hr/>
	A	

A = Budget de fonctionnement total pour le service