



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ADM.17.1

DOMAINE : ADMINISTRATION

En vigueur le : **22 avril 1998**

Révisée le :

PROCESSUS BUDGÉTAIRE

- 1) La trésorière ou le trésorier du Conseil, par le truchement de la personne à la direction de l'éducation, dépose un budget équilibré.
- 2) Le document budgétaire fait état des résultats opérationnels anticipés suite à l'utilisation des ressources prévues au budget, des éléments qui ont dû être retranchés afin d'équilibrer le budget, et des requêtes budgétaires qui sont toujours en attente.
- 3) Le dépôt du document budgétaire est précédé d'une consultation des principaux intervenants du Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud.
- 4) Les membres du Conseil se penchent sur les résultats opérationnels anticipés suite à l'utilisation des ressources prévues au budget. La personne à la direction doit prévoir, à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire totale, l'allocation budgétaire appropriée à chaque unité administrative pour l'atteinte de ces résultats.
- 5) L'étude du budget est faite par le Comité plénier du Conseil, en session publique, sauf pour les questions qui sont normalement traitées en séance à huis clos.

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- 1) Les services administratifs doivent soumettre leurs requêtes budgétaires selon les échéanciers. Les requêtes budgétaires en provenance des services administratifs doivent se conformer aux paramètres de la trésorière ou du trésorier, tel que communiqué annuellement au début de l'exercice budgétaire.
- 2) Avant de soumettre leurs requêtes budgétaires à la personne à la surintendance de leur école, les directions d'écoles doivent consulter leur conseil d'école relativement au contenu de ces requêtes, et y inclure leurs commentaires par écrit.
- 3) En plus des conseils d'écoles, la direction de l'éducation peut consulter notamment les intervenants suivants relativement aux initiatives systémiques avant de déposer le budget :
 - a) représentants de parents;
 - b) représentants syndicaux et membres du personnel non-syndiqué
 - c) représentants de l'Église
 - d) représentants communautaires
 - e) représentants des groupes intéressés à l'éducation de l'enfance en difficulté

Les faits saillants de ces consultations sont inclus à la documentation accompagnant le document budgétaire.



- 4) La documentation accompagnant le dépôt budgétaire inclut notamment ce qui suit :
 - a) L'allocation budgétaire en provenance de la province, selon les rubriques utilisées par cette dernière, ainsi que les revenus d'autres sources;
 - b) Les dépenses recommandées, selon les rubriques utilisées par la province;
 - c) Les éléments de dépenses retranchés afin de permettre d'équilibrer le budget;
 - d) Les requêtes budgétaires toujours en attente;
 - e) Les faits saillants du processus de consultation systémique décrit au point 3.3;
 - f) Une comparaison avec le budget de l'année précédente, accompagnée d'une explication des écarts importants entre les budgets des deux années.

Les documents d'appui ayant servi à la compilation des documents ci-dessus font partie du domaine public et peuvent être consultés par tous mais ne font pas l'objet d'une étude de la part du Conseil.

- 5) Suite à l'adoption du budget, la direction de l'éducation procède à l'allocation budgétaire aux différentes unités administratives et programmes afin de leur permettre d'atteindre les résultats anticipés, tels que discutés lors des délibérations budgétaires.