

# POLITIQUE VISANT LA RÉDUCTION DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DE NATURE ADMINISTRATIVE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

**SERVICE DISPENSATEUR :** Direction générale

**PREMIÈRE ADOPTION :** Le 28 mars 2012  
(n° résolution)

**MODIFICATIONS :** Au besoin  
(n<sup>os</sup> résolutions)

## **1.0 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

La Loi 20 stipule que le Centre de services scolaire doit, avant le 30 septembre 2010 :

- Soumettre un plan de réduction de la taille de ses effectifs au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). On demande un effort de réduction des effectifs du personnel d'encadrement et administratif en privilégiant l'attrition.
- Adopter une politique visant la réduction de dépenses de fonctionnement de nature administrative, notamment, les dépenses de publicité, de formation et de déplacement. Cette politique sera soumise au gouvernement du Québec.

## **2.0 DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES**

- Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) (LIP).
- Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette (Loi 20).
- Directives et orientations de la Direction générale du financement et de l'équipement du MELS.

### **2.1 Cette section présente certains articles de la LIP**

**176.1.** Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions et pouvoirs dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la présente loi et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. À cette fin, les membres du conseil d'administration ont notamment pour rôle :

1° dans le cadre de leur participation à la définition des orientations et des priorités du Centre de services scolaire, d'informer le conseil d'administration des besoins et des attentes de la population de leur circonscription ou de leur milieu;

2° de veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par le Centre de services scolaire;

3° de s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le Centre de services scolaire;

4° d'exécuter tout mandat que leur confie le conseil d'administration, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière.

*Dans la présente politique là où la forme masculine est utilisée,  
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

**201.** Le directeur général assiste le conseil d'administration et le comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.

Il assure la gestion courante des activités et des ressources du Centre de services scolaire, il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif et il exerce les tâches que ceux-ci lui confient.

**202.** Le directeur général rend compte de sa gestion au conseil d'administration ou, selon le cas, au comité exécutif.

**207.1.** Le Centre de services scolaire a pour mission d'organiser, au bénéfice des personnes relevant de sa compétence, les services éducatifs prévus par la présente loi et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement.

Le Centre de services scolaire a également pour mission de promouvoir et valoriser l'éducation publique sur son territoire, de veiller à la qualité des services éducatifs et à la réussite des élèves en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau de scolarisation et de qualification de la population et de contribuer, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, culturel et économique de sa région.

## **2.2 Cette section présente les articles de la Loi 20 concernant la présente politique**

### **SECTION III**

#### **CONTRÔLE DE CERTAINES DÉPENSES ET LIMITES RELATIVES À L'EMBAUCHE**

**11.** Les organismes du réseau de la santé et des services sociaux, les organismes du réseau de l'éducation et les universités doivent, au terme de l'exercice débutant en 2013, avoir réduit leurs dépenses de fonctionnement de nature administrative d'au moins 10 % par rapport aux dépenses de fonctionnement de même nature engagées pendant l'exercice débutant en 2009.

À cette fin, les organismes du réseau de la santé et des services sociaux et les organismes du réseau de l'éducation doivent notamment prendre les mesures nécessaires afin que, au terme de leur exercice débutant en 2010, leurs dépenses de publicité, de formation et de déplacement aient été réduites de 25 % par rapport à celles de l'exercice précédent.

De même, les universités doivent notamment prendre les mesures nécessaires afin que, au terme de leur exercice débutant en 2010, leurs dépenses de formation et de déplacement aient été réduites de 25 % par rapport à celles de l'exercice précédent.

Le présent article n'a pas pour effet de soustraire un organisme ou une université à l'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., chapitre D-8.3).

**12.** Afin de contribuer à la réduction des dépenses de fonctionnement, la taille des effectifs du personnel d'encadrement et du personnel administratif des organismes du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et des universités doit être réduite en privilégiant l'attrition.

Cette réduction se poursuit jusqu'au terme de l'exercice débutant en 2013, même si les dépenses de fonctionnement ont été réduites conformément à l'article 11.

Le ministre responsable d'un organisme ou d'une université peut donner des lignes directrices concernant les mesures à prendre afin de réduire la taille des effectifs visés au premier alinéa. Ces lignes directrices sont transmises au président du Conseil du trésor.

Chaque organisme du réseau de l'éducation et chaque université doit, avant le 30 septembre 2010, soumettre un plan de réduction de la taille de ses effectifs au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

De même, chaque agence de la santé et des services sociaux et chaque conseil de la santé et des services sociaux doit, dans le même délai, soumettre un tel plan au ministre de la Santé et des Services sociaux.

Le plan d'une agence ou d'un conseil doit prévoir, en plus des mesures qui lui sont applicables, celles qui le sont aux autres organismes du réseau de la santé et des services sociaux de sa région.

**13.** Le conseil d'administration ou, à défaut d'un tel conseil, la personne ayant la plus haute autorité au sein d'un organisme autre que budgétaire visé par l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., chapitre A-6.001), à l'exclusion d'une société d'État, doit adopter une politique visant la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative de l'organisme conformément au premier et au deuxième alinéa de l'article 11.

...

**14.** Le conseil d'administration d'une société d'État doit adopter une politique visant, compte tenu des caractéristiques de cette société, la réduction des dépenses prévue par les premiers et deuxièmes alinéas de l'article 11.

**15.** Les politiques visées aux articles 13 et 14 doivent être soumises au gouvernement avant le 30 septembre 2010, qui peut les approuver avec ou sans modification. À défaut par un organisme ou une société d'État de soumettre sa politique avant cette date, le gouvernement peut décréter la politique qui lui est applicable.

...

### **2.3 Cette section présente les directives et orientations du MELS**

**2.3.1.** Plan de réduction de la taille de l'effectif et des dépenses de nature administrative : lignes directrices à l'intention des centres de services scolaire.

Ce document présente les modalités d'application de la réduction graduelle des dépenses de fonctionnement de nature administrative et celles liées à l'attrition du personnel d'encadrement et administratif des centres de services scolaire.

#### **La section 1: la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative:**

##### **Dépenses concernées**

Les dépenses de fonctionnement excluent les dépenses salariales et les contributions patronales versées par l'employeur à titre de rémunération ou d'avantages sociaux. De façon générale, ces dépenses comprennent les frais de déplacement, les fournitures et le matériel, les services à honoraires ou à contrats, et diverses autres dépenses de fonctionnement. Les dépenses de fonctionnement de nature administrative sont celles identifiées à la page 74 du rapport financier des centres de services scolaire.

Elles comprennent :

- le conseil d'administration et divers comités;
- la gestion (direction générale, gestion des services administratifs, éducatifs et du transport scolaire);
- les services corporatifs;
- le perfectionnement du personnel.

En ce qui concerne le perfectionnement du personnel, la dépense compressible est celle du personnel qui n'est pas affecté directement aux services éducatifs. Le perfectionnement du personnel enseignant est donc exclu ainsi que 77 % du perfectionnement des autres personnels syndiqués, ce taux correspondant à l'importance de ces personnels œuvrant directement près des élèves.

Pour l'année scolaire 2010-2011, les centres de services scolaire doivent notamment prendre les mesures nécessaires pour réduire de 25 % la somme de leurs dépenses de publicité, de formation ou de déplacement. Cet effort devra être maintenu jusqu'au terme de l'année scolaire 2013-2014. Au terme de cette même année scolaire, chaque organisme devra également avoir réduit ses dépenses de fonctionnement de nature administrative de 10 % par rapport aux dépenses effectuées en 2009-2010.

Des modifications au rapport financier seront apportées dès 2009-2010 afin de recenser les dépenses de publicité et de rendre compte de l'effort qui sera réalisé à compter de 2010-2011, et de façon plus globale au terme de l'année scolaire 2013-2014.

### **Modalités de réduction des subventions**

La récupération des subventions des centres de services scolaire, correspondant à 10 % des dépenses de fonctionnement de nature administrative au terme de l'année scolaire 2013-2014, sera effectuée de façon récurrente et cumulative au rythme de 2,5 % par année pendant quatre ans. Une vérification de l'effort réalisé sera effectuée sur la base du rapport financier 2013-2014.

Pour l'année scolaire 2010-2011, une estimation de l'effort est effectuée sur la base de l'année scolaire 2008-2009. L'ajustement réel sera confirmé après la réception du rapport financier 2009-2010.

Le plan de réduction des dépenses devra faire état des principaux moyens que le centre de services scolaire envisage afin de réduire ses dépenses de nature administrative. Il devra également démontrer que le centre de services scolaire effectue ou compte effectuer une gestion efficiente et économique de ses dépenses administratives.

### **La section 2 : La réduction de la taille de l'effectif et du personnel d'encadrement :**

#### **• Le personnel visé**

Le personnel d'encadrement visé par le présent article ne comprend pas celui affecté directement aux services aux élèves ou aux étudiants.

Le personnel administratif est celui dont la prestation de service est comptabilisée aux activités administratives présentées à la page 74 du rapport financier des centres de services scolaire. Un document administratif précisant les corps d'emplois visés sera transmis aux centres de services scolaire en même temps que les lignes directrices.

Pour les années scolaires 2010-2011 à 2013-2014, les centres de services scolaire doivent réduire la taille de leur effectif d'encadrement et administratif en privilégiant l'attrition. L'esprit de cette mesure est de libérer un poste pour deux départs à la retraite, tout en s'assurant que le centre de services scolaire demeure en mesure de répondre à sa mission.

#### **• Les modalités de réalisation**

Le plan déposé à la ministre au 30 septembre 2010 devra prévoir :

- le nombre de personnes au 30 juin 2010 dans les corps d'emplois visés;
- le nombre de ces postes dont les titulaires sont susceptibles de quitter le centre de services scolaire pour chaque année scolaire de 2010-2011 à 2013-2014;
- le nombre de titulaires dont le poste serait ciblé pour réduire la taille de l'effectif;
- l'économie anticipée pour chacune des années concernées.

Pour réaliser son plan, le centre de services scolaire pourrait indiquer des postes visés par un autre corps d'emploi, sous réserve de ne pas affecter les services aux élèves.

Le centre de services scolaire devra faire un suivi sur la réalisation de son plan au 31 octobre de chaque année.

**2.3.2.** Estimation de l'effort demandé au centre de services scolaire dans le cadre de la Loi 20.

Cette estimation est effectuée à partir des données financières 2009-2010 du centre de services scolaire. Ces résultats financiers seront analysés par le MELS dans les prochains mois. Les montants indiqués sont donc sujets à être ajustés.

Descriptions	Montants
Dépense compressible	1 885 852 \$
Réduction de dépenses jusqu'en 2013-2014	188 852 \$

**3.0 MODALITÉS D'APPLICATION : PLANS DE RÉDUCTION DE LA TAILLE DE L'EFFECTIF ET DES DÉPENSES DE NATURE ADMINISTRATIVE.**

**3.1 Plan de réduction de la taille de l'effectif**

Cette section tient compte de l'article 12 de la Loi 20 et de la section 2 : La réduction de la taille de l'effectif et du personnel d'encadrement, des directives et orientations du MELS, section 2.3 de la politique.

L'annexe 1 présente le plan de réduction de l'effectif.

**3.2 Plan de réduction des dépenses de nature administrative, notamment la publicité, la formation et les déplacements**

Cette section tient compte de l'article 11 de la Loi 20 et de la section 1 : La réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative, des directives et orientations du MELS, section 2.3 de la politique.

L'année scolaire de référence est 2009-2010. La période pour prendre les mesures nécessaires pour réduire les dépenses 2009-2010 s'échelonne sur quatre années scolaires, soit de 2010-2011 à 2013-2014.

La première année scolaire 2010-2011, le centre de services scolaire doit réduire les dépenses de publicité, de formation et de déplacements de nature administrative de 25 % par comparaison à l'année scolaire 2009-2010.

Cette baisse de 25 % est comprise dans le montant total de 10 % de baisse des dépenses.

Le solde identifié pourra être récupéré au cours des trois années scolaires suivantes.

La réduction des dépenses sera intégrée au processus budgétaire annuel du centre de services scolaire selon les années scolaires concernées.

Un résultat financier final de réduction des dépenses de 188 852 \$ en comparaison des dépenses 2009-2010. L'annexe 2 présente les montants impliqués.

#### **4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**4.1** La direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

**4.2** Les directions de service présentent à la direction générale, de façon trimestrielle, un rapport financier sur la réalisation du plan de réduction des dépenses.

Chaque direction de service est responsable de la gestion administrative de son unité, y compris la gestion du budget qui lui est confiée. Il est imputable de sa gestion financière. Tout dépassement budgétaire doit être autorisé par la direction générale.

L'action concertée des gestionnaires permet un suivi de l'évolution de la situation financière du centre de services scolaire. Sauf les situations budgétaires imprévues, les résultats financiers constatés seront conformes le plus possible à la situation financière budgétée.

**4.2.1.** Le directeur du Service des ressources financières effectue des analyses financières et joue un rôle de veille dans le suivi de la gestion budgétaire du centre de services scolaire.

**4.2.2.** Le directeur du Service des ressources humaines effectue des analyses financières et joue un rôle de veille dans le suivi de la gestion du plan de réduction de la taille de l'effectif.

**4.2.3.** Le directeur des Services de la formation générale des adultes, de la formation professionnelle et du Service aux entreprises coordonne, avec les directions des centres, la gestion des budgets de publicité.

#### **5.0 REDDITION DE COMPTES**

**5.1** Le directeur du Service des ressources financières présente au comité de vérification du centre de services scolaire suivi de la gestion budgétaire du centre de services scolaire.

**5.2** Le directeur du Service des ressources humaines présente au comité des ressources humaines du centre de services scolaire le suivi de la gestion du plan de réduction de la taille de l'effectif.

**5.3** La Direction générale présente au conseil d'administration, de façon trimestrielle, un rapport sur la réalisation des réductions des dépenses de nature administrative et un état de situation du plan de réduction de la taille de l'effectif.

## CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU PAYS-DES-BLEUETS

**Loi 20 : Article 12**  
**PLAN DE RÉDUCTION DE LA TAILLE DES EFFECTIFS**

A) Le nombre de personnes au 30 juin 2010 dans les corps d'emplois visés :

PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL ADMINISTRATIF	TOTAL
18	38	56

B) Le nombre de ces postes dont les titulaires sont susceptibles de quitter le centre de services scolaire pour chaque année scolaire de 2010-2011 à 2013-2014:

CATÉGORIES D'EMPLOIS	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Total
Personnel d'encadrement	0	2	1	1	4
Personnel administratif	1	2	0	1	4
sous-total :	1	4	1	2	8

C) Le nombre de titulaires dont le poste serait ciblé pour réduire la taille de l'effectif :

4 postes

D) L'économie anticipée pour chacune des années concernées:

2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Total
?(1)	?(1)	?(1)	?(1)	?(1)

1- La projection actuelle de départs à la retraite n'est encore aucunement officielle. Dans la foulée des départs qui se concrétiseront d'ici juin 2014, il y aura réorganisation administrative en vue d'atteindre la cible ministérielle des attritions.

Cependant, il est encore trop tôt pour projeter de façon réaliste l'économie anticipée. À l'intérieur de la révision annuelle de ce plan, des précisions s'ajouteront d'ici juin 2014.



**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU PAYS-DES-BLEUETS**  
**Plan de réduction des dépenses de nature administrative, notamment la publicité,**  
**la formation et les déplacements.**  
**Activités administratives selon le rapport financier 2009-2010**  
**Évaluation financière de l'article 11 de la Loi 20<sup>1</sup>**

La réduction de 10 % sur les dépenses de fonctionnement de nature administrative, excluant la masse salariale, constitue l'effort maximal au terme de l'année scolaire 2013-2014, avec protection des dépenses de formation du personnel éducatif.

**A. Calcul de la cible de 10%**

<b>Dépenses totales</b>	<b>5 675 113 \$</b>
<b>(Moins)</b>	
* Rémunération	3 242 246 \$
* Contribution patronale	351 288
* Avantages sociaux	-2 654
* Investissement et amortissement	33 357
* Perfectionnement des enseignants	100 549
* 77 % du perfectionnement des autres personnels	64 473
	<b>3 789 259</b>
<b>Dépenses retenues (voir détail au point D)</b>	<b>1 885 854</b>
<b>Impact brut de la cible de 10 %</b>	<b>188 585</b>

**B. Calcul de la cible de 25 %****(Excluant les dépenses de formation conventionnées)**

* Frais de déplacement 3**	141 813
* Formation	
- Encadrement	62 946 \$
- Enseignant	0
- Autres personnels	19 258
	82 204
* Publicité	350 889
	<b>574 906</b>
<b>Impact de la cible de 25 %</b>	<b>143 726</b>

**C. Impact résiduel à terme (C = A - B)****44 859****D. Détail des dépenses considérées en A**

Frais de déplacement	141 813
Fournitures et matériels	187 678
Services honoraires et contrats	1 479 979
Autres charges	-5 822
Perfectionnement retenu	82 206
	<b>1 885 854 \$</b>

**E. Modalités de réduction des subventions du MELS**

Impôt brut de la cible de 10 %	188 585 \$
Récupération annuelle	47 146 \$
	<b>141 439 \$</b>

<sup>1</sup> Note : Les résultats financiers 2009-2010 sont validés par le MELS.

Afin de répondre à l'article II de la Loi 20, nous comptons promouvoir les moyens suivants afin d'atteindre notre cible de réduction des dépenses :

**Dépenses administratives : 10 %**

- Un effort devra être fait afin de réduire le plus possible les fournitures de bureau (papeterie, matériel, etc.) en évitant les impressions de papier, lorsque possible ;
- Réduction des appels interurbains, lorsque possible ;
- Pour ce qui est des dépenses administratives excluant la publicité, la formation et les déplacements, la réduction de 10 % représente l'impact résiduel à atteindre afin qu'en 2013-2014 l'objectif de la réduction soit atteint respectant ainsi l'article II de la Loi 20.

**Déplacements : 25 %**

Une mise à jour de notre politique « Frais de déplacement, de séjour et de représentation, indemnités et allocations » a été faite.

En suivi à cette mise à jour, une note de service des ressources financières a été diffusée indiquant clairement ce qui est accepté comme remboursement. De plus, un suivi strict du Service des ressources financières est appliqué aux réclamations.

Il est demandé à chaque personnel concerné par la loi de réduire de 25 % ses frais de déplacement en référence à ses dépenses de 2009-2010.

Un autre moyen sera d'inciter fortement le personnel concerné à faire du covoiturage et de motiver ce dernier à réduire de façon volontaire leurs déplacements.

Considérant que notre centre de services scolaire a un grand territoire, il y aura lieu que certaines réunions puissent se faire par l'intermédiaire de conférences téléphoniques ou de la visioconférence réduisant ainsi les déplacements.

**Formation : 25 %**

Afin de réduire les frais de formation, il est convenu que pour le personnel cadre, il y aura alternance aux deux ans concernant les autorisations à participer à des colloques ou congrès, ce qui aura pour effet de réduire ces frais de 50 %.

Une sélection judicieuse sera faite lors des perfectionnements suite à l'approbation par la direction générale.

Pour les autres personnels, la pertinence des formations sera évaluée par le supérieur immédiat.

Afin d'atteindre l'objectif du montant global de 2009-2010 soit de 62 946 \$, ce dernier sera diminué de 25 % représentant un montant résiduel de 47 210 \$ de disponible pour la formation du personnel d'encadrement pour 2010-2011.

Afin d'atteindre une certaine équité entre le personnel concerné, un montant pour chaque personne sera identifié en tenant compte des besoins jugés prioritaires en perfectionnement pour l'ensemble du personnel concerné.

**Publicité : 25 %**

Une analyse en profondeur de la publicité payée en 2009-2010 sera faite afin d'en réduire les dépenses de 25 % la première année 2010-2011. L'effort est demandé obligatoirement pour chaque unité administrative concernée en lien direct avec sa dépense observée en 2009-2010.