

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0
téléphone : (902) 854-2975
télécopieur : (902) 854-2981
www.edu.pe.ca/csLf

Secteur : ADMINISTRATION
Politique : ADM-602
Entrée en vigueur : 16 février 2010
Date de révision : 16 février 2010

Référence(s) juridique(s) : - *School Act*

Autre(s) référence(s) : - Directive ministérielle : *Programme de dotation et de financement des commissions scolaires (version la plus récente, émise annuellement), découlant de l'article 8 et du paragraphe 121 du School Act*

Gestion des ressources par l'école

Préambule

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît l'importance de décentraliser la prise de décisions en engageant les divers secteurs qui relèvent de sa gouverne dans les décisions qui affectent les élèves et l'enseignement.

Parallèlement, la Commission scolaire de langue française s'attend à ce que la gestion par l'école des ressources matérielles et humaines qui lui sont assignées vise la plus grande qualité d'éducation possible, soit respectueuse du mandat dévolu à toute commission scolaire de langue française, et conforme aux lois, règlements et directives en cause.

La Commission scolaire reconnaît l'effet bénéfique de déplacer le processus de décision au palier de compétence le plus rapproché des élèves puisqu'il s'agit d'une façon de permettre à l'école de mieux satisfaire les besoins des élèves en fournissant à celle-ci l'occasion de gérer plus efficacement les ressources disponibles.

Lignes directrices :

1. La direction générale doit veiller à ce que la première considération dans l'affectation des ressources humaines soit le bien des élèves.
2. La direction d'école est imputable de la façon dont elle gère les budgets qui lui sont versés et doit s'assurer de respecter les directives qui déterminent la répartition des montants d'argent réservés à son école.
3. Dans le cas des montants budgétaires sur lesquels elle exerce un contrôle, la direction d'école doit accorder le pourcentage le plus élevé du budget de l'école à des fins pédagogiques.
4. L'école ne doit prévoir aucun déficit d'opération.
5. L'école et sa direction ne peuvent contracter de dettes ou solliciter de fonds sans l'approbation de la direction générale.
6. Tout argent reçu par l'école pour un but précis doit uniquement servir à ce but.
7. Dans le cas où un compte budgétaire ou une école est déficitaire, aucune commande d'achat ne doit être passée sans l'approbation préalable de la direction générale.

8. Toute demande de paiement non rattachée à un bon de commande et qui aurait dû faire partie du processus d'achat de la CSLF sera retournée au secteur ou à l'école en cause de sorte que la démarche appropriée soit suivie.
9. Dans les situations où une demande de paiement n'est pas sujette à un processus d'achat, on devra s'assurer de fournir les pièces justificatives nécessaires au paiement (par exemple : honoraires reliés à des activités culturelles).
10. Le budget des écoles est basé sur l'inscription réelle des élèves au 30 septembre.
11. Dans le cas où un service ou une école dépasse le budget alloué, le déficit est reporté au budget de l'exercice suivant. Tous les déficits des budgets de fonctionnement des écoles et des services seront transférés à l'année suivante.
12. Dans le cas où une école désire accumuler un fonds de réserve afin d'effectuer un achat spécial, elle devra soumettre un plan d'affaires à la direction générale au début de l'exercice financier. La direction générale doit approuver ce plan d'affaires afin que le fonds de réserve soit créé.