



RAPPORT FIN18-28

Réunion ordinaire du Conseil

2018-11-27

TITRE : Révision de politiques : FIN01_Adoption du budget et FIN02_Prévisions budgétaires – mécanisme de contrôle

BUT : Présenter aux membres, pour décision, la révision des politiques FIN01_Adoption du budget et FIN02_Prévisions budgétaires – mécanisme de contrôle

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Les politiques FIN01_Adoption du budget et FIN02_Prévisions budgétaires – mécanisme de contrôle n'ont pas été révisées depuis 1998 et 1999, respectivement.

Afin d'ajuster les politiques à un mode de fonctionnement administratif en évolution et plus efficient, des modifications sont proposées, lesquelles ont été revues par le Comité de révision des politiques le 15 novembre 2018.

Les principaux changements aux politiques FIN01 et FIN02 sont les suivants :

- La politique FIN02 est abrogée et des éléments de cette dernière sont incorporés désormais dans une directive administrative régissant les responsabilités et le fonctionnement de la gestion;
- Les mécanismes de contrôle figurant actuellement dans la politique FIN02 sont déplacés dans la politique FIN01 révisée en ce qui concerne les contrôles exercés par le Conseil. Les mécanismes de contrôle exercés par la gestion figurent, quant à eux, dans la nouvelle directive administrative liée à la politique FIN01;
- Les lignes de conduite régissant les transferts budgétaires sont clarifiées, notamment pour les transferts budgétaires de plus de 1 000 000 \$.

Vous trouverez les documents suivants en annexes :

Annexe A : Les politiques FIN01 et FIN02 actuellement en vigueur

Annexe B : Les modifications proposées aux politiques FIN01 et FIN02

Annexe C : L'ébauche finale de la politique FIN01, pour approbation

Annexe D : La directive administrative connexe, à titre d'information

RECOMMANDATIONS :

QUE soit reçu le rapport FIN18-28 portant sur la révision des politiques FIN01_Adoption du budget et FIN02_Prévisions budgétaires – mécanisme de contrôle.

QUE soit approuvée la politique FIN01_Adoption du budget, telle que modifiée.

QUE soit abrogée la politique FIN02_Prévisions budgétaires – mécanisme de contrôle.

INCIDENCES FINANCIÈRES

ÉCHÉANCE

S.O.

immédiatement

Surintendant des affaires,



Stéphane Vachon

**Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,**



Édith Dumont

RÉSOLUTION : 386-98
Date d'adoption : 15 décembre 1998
En vigueur : 16 décembre 1998
À réviser avant : décembre 1999

Directives administratives et date d'entrée en vigueur :

FONDEMENT

1. Les prévisions budgétaires adoptées par le Conseil doivent
 - a) assurer une saine gestion des deniers publics;
 - b) lui permettre de réaliser son mandat statutaire et moral;
 - c) respecter les politiques du Conseil;
 - d) refléter et concrétiser les buts et objectifs du Conseil;
 - e) orienter la personne à la direction de l'éducation et les cadres dans l'exercice de leurs fonctions.

ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

2.
 - a) Présentation des prévisions budgétaires au Comité des finances. 2^e mardi d'avril
 - b) Étude des prévisions budgétaires.
 - c) Recommandation au Conseil par le Comité des finances. généralement le 2^e mardi de juin
 - d) Adoption des prévisions budgétaires par le Conseil. Généralement le 3^e mardi de juin

GESTION FINANCIÈRE PENDANT L'ÉTUDE DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

3.
 - a) Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires n'étaient toujours pas approuvées, les responsables de services autres que les écoles sont autorisés à dépenser jusqu'à 40 % de leur budget courant de fonctionnement approuvé de l'année précédente.
 - b) Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires n'étaient toujours pas approuvées, les écoles sont autorisées à dépenser jusqu'à 60 % de leur budget approuvé de l'année précédente.
4. Il incombe au trésorier d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique, tout en respectant sa portée et son intention.

Références : s.o.

RÉSOLUTION 50-99
Date d'adoption : 16 février 1999
En vigueur : 17 février 1999
À réviser avant : juin 2000

Directives administratives et date d'entrée en vigueur :

1. La direction de l'éducation, en tant que chef de service administratif, est responsable de l'administration du budget. Elle en contrôle les modalités et délègue aux cadres appropriés les tâches relatives au processus budgétaire.
2. À l'exception de situations urgentes et incontournables, l'utilisation des provisions pour contingences doit être approuvée par le Conseil. Un rapport ponctuel est remis au Conseil à cet effet.
3. Toute autre dépense non prévue au budget doit être approuvée par le Conseil en spécifiant la source des fonds.
4. Toute résolution du Conseil entraînant des répercussions financières qui n'étaient pas prévues au budget doit clairement indiquer d'où doivent provenir les sommes nécessaires à l'exécution de la résolution.
5. Les cadres peuvent effectuer des virements entre les postes qu'elles ou qu'ils contrôlent dans la mesure où les virements demeurent à l'intérieur de la même enveloppe budgétaire.
6. Les virements d'un centre de coûts à un autre, inférieurs à 25 000 \$ et à l'intérieur d'une même enveloppe budgétaire, doivent être approuvés par les cadres concernés. Ces virements sont rapportés au Comité d'administration.
7. Les virements de 25 000 \$ à 75 000 \$ inclusivement et à l'intérieur d'une même enveloppe budgétaire doivent être approuvés par la direction de l'éducation. Ces virements doivent être rapportés au Comité des finances.
8. Les virements entre postes budgétaires à l'intérieur d'une même enveloppe dépassant 75 000 \$ doivent être approuvés par le Conseil.
9. Les virements entre postes budgétaires d'une enveloppe budgétaire à une autre doivent être approuvés par le Conseil.
10. La direction de l'éducation est autorisée à ajuster au cours du mois de novembre le budget de chacune des écoles élémentaires et secondaires pour tenir compte de la fluctuation du nombre des élèves inscrits au 31 octobre par rapport au nombre d'élèves estimés lors du processus budgétaire.
11. Aucune école n'est autorisée à faire de déficit. Tout surplus d'une école élémentaire ou secondaire sera reporté à son compte de l'année suivante.

12. Il appartient à la direction de l'éducation ou à sa déléguée ou son délégué de répartir les sommes budgétaires autorisées pour les écoles selon les besoins et les priorités en matière d'éducation. En plus des contrôles explicites de cette politique, il incombe à la direction de l'éducation de mettre en place un processus de révision avec les cadres afin que la gestion puisse vérifier la mise en œuvre des priorités établies par le Conseil.

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.

RÉSOLUTION 386-98
Date d'adoption : 15 décembre 1998
En vigueur : 16 décembre 1998
À réviser avant : décembre 1999

Directives administratives et date d'entrée en vigueur :

PRÉAMBULE

Le conseil scolaire assure une saine gestion des deniers publics en élaborant un processus budgétaire et des mécanismes de contrôle qui permettent d'optimiser le financement au service des écoles et des communautés.

DÉFINITIONS

Budget équilibré tel que défini par l'article 231 de la *Loi sur l'éducation*, est lorsque les dépenses ne dépassent pas les revenus. La *Loi sur l'éducation* renferme des dispositions qui autorisent un déficit d'exercice représentant jusqu'à 1 % des recettes de fonctionnement du conseil scolaire, à condition que ce déficit n'excède pas l'excédent accumulé par le conseil scolaire lors de l'exercice précédent. Le conseil scolaire peut demander une exemption au Ministère pour se soustraire aux exigences ci-dessus. Si la demande est approuvée et fait partie d'un plan de redressement financier, le conseil scolaire pourrait accumuler un déficit d'exercice supérieur au montant déterminé ci-dessus.

Enveloppe budgétaire est un regroupement de coûts qui sont liés à un objectif de financement spécifique.

Affectation interne est une partie de l'excédent accumulé qui est affecté à des fins particulières pour lesquelles le Conseil est autorisé à engager des dépenses.

FONDEMENT-GÉNÉRALITÉS

1. Les prévisions budgétaires adoptées par le Conseil doivent Le Conseil doit adopter annuellement un budget équilibré. Le budget doit :
 - a) assurer une saine gestion des deniers publics;
 - b) ~~lui permettre~~ permettre au Conseil de réaliser son mandat statutaire et moral;
 - c) respecter les politiques du Conseil;
 - d) refléter et concrétiser ~~les buts et objectifs~~ le plan stratégique du Conseil;
 - e) respecter les contraintes de financement du ministère de l'Éducation;
 - ef) orienter la personne à la direction de l'éducation et les cadres dans l'exercice de leurs fonctions.

ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

2. ~~a) Présentation des prévisions budgétaires au Comité des finances. 2e mardi d'avril~~
 - b) ~~Étude des prévisions budgétaires.~~
 - c) ~~Recommandation au Conseil par le Comité~~ ~~généralement le~~ ~~des finances.~~ ~~2^e mardi de juin~~
 - d) ~~Adoption des prévisions budgétaires par le Conseil.~~ ~~Généralement le~~

3^e mardi de juin

GESTION FINANCIÈRE PENDANT L'ÉTUDE DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

2. La direction de l'éducation est responsable de présenter au Conseil le budget réparti par enveloppe budgétaire pour étude et décision.

3. 3. a) Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires n'étaient toujours ne sont pas approuvées, les responsables de services autres que les écoles sont autorisés à dépenser jusqu'à 40 % de leur budget courant de fonctionnement approuvé de l'année précédente.

b)4. Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires n'étaient toujours ne sont pas approuvées, les écoles sont autorisées à dépenser jusqu'à 60 % de leur budget approuvé de l'année précédente.

MÉCANISMES DE CONTRÔLE

AFFECTATIONS INTERNES

5. À l'exception de situations d'urgences incontournables, l'utilisation des affectations internes doit être approuvée par le Conseil. Un rapport ponctuel est remis au Conseil à cet effet.

FONCTIONNEMENT

6. Toute dépense non prévue au budget doit être approuvée par le Conseil en spécifiant la source de financement.

7. Toute résolution du Conseil entraînant des répercussions financières qui ne sont pas prévues au budget doit clairement indiquer d'où proviennent les sommes nécessaires à l'exécution de la résolution.

8. Les transferts budgétaires de 1 000 000 \$ et plus entre enveloppes budgétaires doivent être approuvés par le Conseil.

9. Au cours du mois de novembre, la direction de l'éducation ajuste le budget pour tenir compte de la fluctuation du nombre d'élèves inscrits au 31 octobre par rapport à la prévision des effectifs lors du processus budgétaire.

10. Il appartient à la direction de l'éducation ou à sa déléguée ou son délégué de répartir les sommes budgétaires autorisées selon les besoins et les priorités en matière d'éducation. En plus des contrôles explicites de cette politique, il incombe à la direction de l'éducation de mettre en place un processus de révision avec les cadres afin que la gestion puisse vérifier la mise en œuvre des priorités établies par le Conseil.

11. La direction de l'éducation est responsable de présenter un minimum de trois rapports périodiques au Conseil sur la situation financière de l'année en cours.

4. Il incombe au trésorier à la direction de l'éducation d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique, tout en respectant sa portée et son intention.

Références : ~~s.o.~~

MODIFICATIONS

RÉSOLUTION 50-99
Date d'adoption : 16 février 1999
En vigueur : 17 février 1999
À réviser avant : juin 2000

La politique FIN02 sera abrogée.
Les éléments seront transférés dans la
politique FIN01 ou dans la directive
administrative connexe.

Directives administratives et date d'entrée en vigueur :

1. La direction de l'éducation, en tant que chef de service administratif, est responsable de l'administration du budget. Elle en contrôle les modalités et délègue aux cadres appropriés les tâches relatives au processus budgétaire. (Transféré à FIN01-DA)
2. À l'exception de situations urgentes et incontournables, l'utilisation des provisions pour contingences doit être approuvée par le Conseil. Un rapport ponctuel est remis au Conseil à cet effet. (Transféré à FIN01)
3. Toute autre dépense non prévue au budget doit être approuvée par le Conseil en spécifiant la source des fonds. (Transféré à FIN01)
4. Toute résolution du Conseil entraînant des répercussions financières qui n'étaient pas prévues au budget doit clairement indiquer d'où doivent provenir les sommes nécessaires à l'exécution de la résolution. (Transféré à FIN01)
5. Les cadres peuvent effectuer des virements entre les postes qu'elles ou qu'ils contrôlent dans la mesure où les virements demeurent à l'intérieur de la même enveloppe budgétaire. (Transféré à FIN01-DA)
6. Les virements d'un centre de coûts à un autre, inférieurs à 25 000 \$ et à l'intérieur d'une même enveloppe budgétaire, doivent être approuvés par les cadres concernés. Ces virements sont rapportés au Comité d'administration. (Modifié et transféré à FIN01-DA)
7. Les virements de 25 000 \$ à 75 000 \$ inclusivement et à l'intérieur d'une même enveloppe budgétaire doivent être approuvés par la direction de l'éducation. Ces virements doivent être rapportés au Comité des finances. (Modifié et transféré à FIN01-DA)
8. Les virements entre postes budgétaires à l'intérieur d'une même enveloppe dépassant 75 000 \$ doivent être approuvés par le Conseil. (Modifié et transféré à FIN01-DA)
9. Les virements entre postes budgétaires d'une enveloppe budgétaire à une autre doivent être approuvés par le Conseil. (Modifié et transféré à FIN01-DA)
10. La direction de l'éducation est autorisée à ajuster au cours du mois de novembre le budget de chacune des écoles élémentaires et secondaires pour tenir compte de la fluctuation du nombre des élèves inscrits au 31 octobre par rapport au nombre d'élèves estimés lors du processus budgétaire. (Transféré à FIN01)
11. Aucune école n'est autorisée à faire de déficit. Tout surplus d'une école élémentaire ou secondaire sera reporté à son compte de l'année suivante. (Modifié et transféré à FIN01-DA)

12. Il appartient à la direction de l'éducation ou à sa déléguée ou son délégué de répartir les sommes budgétaires autorisées pour les écoles selon les besoins et les priorités en matière d'éducation. En plus des contrôles explicites de cette politique, il incombe à la direction de l'éducation de mettre en place un processus de révision avec les cadres afin que la gestion puisse vérifier la mise en œuvre des priorités établies par le Conseil.
(Transféré à FIN01)

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.

MODIFICATIONS

Références : s.o.

MODIFICATIONS

RÉSOLUTION : 386-98
Date d'adoption : 15 décembre 1998
En vigueur : 16 décembre 1998
À réviser avant : décembre 1999

PRÉAMBULE

Le conseil scolaire assure une saine gestion des deniers publics en élaborant un processus budgétaire et des mécanismes de contrôle qui permettent d'optimiser le financement au service des écoles et des communautés.

DÉFINITIONS

Budget équilibré tel que défini par l'article 231 de la *Loi sur l'éducation*, est lorsque les dépenses ne dépassent pas les revenus. La *Loi sur l'éducation* renferme des dispositions qui autorisent un déficit d'exercice représentant jusqu'à 1 % des recettes de fonctionnement du conseil scolaire, à condition que ce déficit n'excède pas l'excédent accumulé par le conseil scolaire lors de l'exercice précédent. Le conseil scolaire peut demander une exemption au Ministère pour se soustraire aux exigences ci-dessus. Si la demande est approuvée et fait partie d'un plan de redressement financier, le conseil scolaire pourrait accumuler un déficit d'exercice supérieur au montant déterminé ci-dessus.

Enveloppe budgétaire est un regroupement de coûts qui sont liés à un objectif de financement spécifique.

Affectation interne est une partie de l'excédent accumulé qui est affecté à des fins particulières pour lesquelles le Conseil est autorisé à engager des dépenses.

GÉNÉRALITÉS

1. Le Conseil doit adopter annuellement un budget équilibré. Le budget doit :
 - a) assurer une saine gestion des deniers publics;
 - b) permettre au Conseil de réaliser son mandat statutaire et moral;
 - c) respecter les politiques du Conseil;
 - d) refléter et concrétiser le plan stratégique du Conseil;
 - e) respecter les contraintes de financement du ministère de l'Éducation;
 - f) orienter la personne à la direction de l'éducation et les cadres dans l'exercice de leurs fonctions.
2. La direction de l'éducation est responsable de présenter au Conseil le budget réparti par enveloppe budgétaire pour étude et décision.
3. Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires ne sont pas approuvées, les responsables de services autres que les écoles sont autorisés à dépenser jusqu'à 40 % de leur budget courant de fonctionnement approuvé de l'année précédente.

-
4. Si au 31 août d'une année, les prévisions budgétaires ne sont pas approuvées, les écoles sont autorisées à dépenser jusqu'à 60 % de leur budget approuvé de l'année précédente.

MÉCANISMES DE CONTRÔLE

AFFECTATIONS INTERNES

5. À l'exception de situations d'urgences incontournables, l'utilisation des affectations internes doit être approuvée par le Conseil. Un rapport ponctuel est remis au Conseil à cet effet.

FONCTIONNEMENT

6. Toute dépense non prévue au budget doit être approuvée par le Conseil en spécifiant la source de financement.
7. Toute résolution du Conseil entraînant des répercussions financières qui ne sont pas prévues au budget doit clairement indiquer d'où proviennent les sommes nécessaires à l'exécution de la résolution.
8. Les transferts budgétaires de 1 000 000 \$ et plus entre enveloppes budgétaires doivent être approuvés par le Conseil.
9. Au cours du mois de novembre, la direction de l'éducation ajuste le budget pour tenir compte de la fluctuation du nombre d'élèves inscrits au 31 octobre par rapport à la prévision des effectifs lors du processus budgétaire.
10. Il appartient à la direction de l'éducation ou à sa déléguée ou son délégué de répartir les sommes budgétaires autorisées selon les besoins et les priorités en matière d'éducation. En plus des contrôles explicites de cette politique, il incombe à la direction de l'éducation de mettre en place un processus de révision avec les cadres afin que la gestion puisse vérifier la mise en œuvre des priorités établies par le Conseil.
11. La direction de l'éducation est responsable de présenter un minimum de trois rapports périodiques au Conseil sur la situation financière de l'année en cours.

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.

RÉSOLUTION

Date d'adoption :

En vigueur :

À réviser avant :

DÉFINITIONS

Budget équilibré tel que défini par l'article 231 de la *Loi sur l'éducation*, est lorsque les dépenses ne dépassent pas les revenus. La *Loi sur l'éducation* renferme des dispositions qui autorisent un déficit d'exercice représentant jusqu'à 1 % des recettes de fonctionnement du conseil scolaire, à condition que ce déficit n'excède pas l'excédent accumulé par le conseil scolaire lors de l'exercice précédent. Le conseil scolaire peut demander une exemption au Ministère pour se soustraire aux exigences ci-dessus. Si la demande est approuvée et fait partie d'un plan de redressement financier, le conseil scolaire pourrait accumuler un déficit d'exercice supérieur au montant déterminé ci-dessus.

Centre de coûts regroupe les revenus et les dépenses par catégorie. Le centre de coût est composé de six chiffres dont les trois premiers sont gérés par le conseil et servent à identifier une école, un service ou une subvention. Les positions quatre et cinq représentent la fonction et la position six représente la section selon le plan comptable du ministère de l'Éducation.

Enveloppe budgétaire est un regroupement de coûts qui sont liés à un objectif de financement spécifique. Une enveloppe budgétaire est représentée par les cinq premiers chiffres du centre de coût.

Personnel administratif de l'école comprend le personnel régulier affecté à une école tel que les directions, directions adjointes, secrétaires, concierges, bibliotechniciens, agents d'assiduité ou autre poste régulier en appui administratif dans l'école.

Postes administratifs du siège social comprend le personnel régulier affecté aux services éducatifs et administratifs du siège social.

Budget de dotation comprend l'ensemble des coûts reliés à la masse salariale du conseil.

Budget de fonctionnement comprend tous les coûts opérationnels, excluant la masse salariale.

GÉNÉRALITÉ

1. La direction de l'éducation est responsable de l'administration du budget. Elle en contrôle les modalités et délègue aux cadres appropriés les tâches relatives au processus budgétaire.
2. La préparation des prévisions budgétaires se fait, dans la mesure du possible, selon l'échéancier présenté à l'annexe 1.
3. La direction de l'éducation s'assure que le budget reflète la planification stratégique du Conseil, respecte les contraintes de financement du ministère de l'Éducation et répond aux exigences d'un budget équilibré.

MÉCANISMES DE CONTRÔLE

DOTATION

4. Le comité exécutif approuve la banque d'enseignants, de techniciens en éducation spécialisée et d'éducateurs de petite enfance. Le déploiement par école est revu au comité de fonctionnement et approuvé au comité exécutif.
5. Le comité exécutif approuve les formules de dotation pour le personnel administratif de l'école basé notamment sur le nombre d'élèves inscrits dans les écoles. Le déploiement du personnel administratif de l'école est revu et approuvé au comité exécutif. Toute dérogation à la formule doit être documentée.
6. Le comité exécutif approuve la formule pour l'enveloppe salariale du personnel administratif du siège social. Toute demande d'ajout ou de modification de poste administratif du siège social est évaluée par le service des ressources humaines, révisée par le service des finances pour conformité à l'enveloppe salariale et approuvée au comité exécutif.

FONCTIONNEMENT

7. Il n'y a aucun virement entre centres de coûts d'une valeur de moins de 5 000 \$.
8. Les cadres peuvent effectuer des virements entre les centres de coûts sous leur responsabilité dans la mesure où les virements demeurent à l'intérieur de la même enveloppe budgétaire.
9. Les virements de 5 000 \$ à 50 000 \$ entre enveloppes budgétaires doivent être approuvés par le comité des services administratifs.
10. Les virements de 50 000 \$ à 1 000 000 \$ entre enveloppes budgétaires doivent être révisés par le comité des services administratifs et approuvés par le comité exécutif.
11. Les virements de plus de 1 000 000 \$ entre enveloppes budgétaires doivent être approuvés au Conseil.
12. Aucun virement budgétaire n'est permis du budget de dotation vers le budget de fonctionnement.

-
13. Aucune école n'est autorisée à faire un déficit. Advenant un déficit de plus de 1% du budget total de l'école, un plan d'accompagnement est requis. Une école peut reporter un maximum de 5% de son surplus à l'année suivante.
 14. Aucun service n'est autorisé à faire un déficit. Compte tenu de la nature des budgets de service, un déficit de 1% du budget total du service demeure un budget sans déficit.
 15. Dès qu'une école ou un service est déficitaire, les procédures suivantes s'appliquent :
 - a) le système financier bloque toute demande de nouvelle commande ou de paiement de facture non rattaché à un bon de commande.
 - b) les factures engagées telles que les frais de déplacement ou honoraires sont payés aux employés ou aux fournisseurs. La surintendance ainsi que la direction de l'éducation en sont avisées.

FIN01-DA - ANNEXE 1 - CALENDRIER BUDGÉTAIRE

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES	
NOVEMBRE	
A.	Préparation de la projection des effectifs
B.	Présentation de la projection des effectifs au Conseil
C.	Soumission de la projection des effectifs au ministère de l'Éducation
JANVIER	
D.	Présentation de la planification budgétaire au comité exécutif
FÉVRIER	
E.	Confirmation des orientations budgétaires par le comité exécutif
F.	Distribution des gabarits budgétaires aux responsables
G.	Présentation des orientations budgétaires pour l'enfance en difficulté au CCED
H.	Approbation de la banque de dotation des enseignants, éducateurs en éducation spécialisée et éducateurs de petite enfance par le comité exécutif
I.	Approbation de la projection des effectifs par école par le comité de fonctionnement
J.	Consultation auprès des écoles et services sur les priorités budgétaires
MARS	
K.	Approbation de la dotation du personnel administratif des écoles par le comité exécutif (directions, directions adjointes, secrétaires, concierges, bibliothécaires, agents d'assiduité, animateurs culturels et surveillants du midi)
L.	Remise des gabarits budgétaires par les responsables au service des finances
M.	Préparation du budget par le service des finances
AVRIL	
N.	Présentation des budgets opérationnels par famille de surintendance à la direction de l'éducation, la surintendance des affaires et la direction des finances
MAI	
O.	Présentation du budget préliminaire au comité exécutif
P.	Confirmation des priorités budgétaires selon le financement octroyé
Q.	Présentation du budget préliminaire au Conseil
R.	Approbation des demandes budgétaires au Conseil
S.	Distribution des gabarits budgétaires aux écoles
JUIN	
T.	Remise des gabarits budgétaires des écoles au service des finances
U.	Présentation du budget final au Conseil
V.	Approbation du budget
W.	Soumission du budget au ministère de l'Éducation
JUILLET	
X.	Distribution des budgets approuvés aux responsables
PRÉVISIONS RÉVISÉES	
SEPTEMBRE	
Y.	Approbation de la dotation du personnel administratif des écoles par le comité exécutif suite aux effectifs réels (directions, directions adjointes, secrétaires, concierges, bibliothécaires, agents d'assiduité, animateurs culturels et surveillants du midi)
NOVEMBRE	
Z.	Présentation des budgets opérationnels par famille de surintendance à la direction de l'éducation, la surintendance des affaires et la direction des finances
AA.	Approbation de la banque de dotation des enseignants, éducateurs en éducation spécialisée et éducateurs de petite enfance par le comité exécutif suite aux effectifs réels
DÉCEMBRE	
BB.	Distribution des gabarits budgétaires aux écoles
CC.	Présentation du budget préliminaire au comité exécutif
DD.	Confirmation des priorités budgétaires selon le financement octroyé
EE.	Soumission du budget révisé au ministère de l'Éducation
FF.	Distribution des budgets approuvés aux responsables
JANVIER	
GG.	Présentation des prévisions révisées au Conseil
SITUATION FINANCIÈRE	
FÉVRIER	
HH.	Présentation de la situation en date du 31 janvier au Conseil
MAI	
II.	Présentation de la situation financière en date du 30 avril au Conseil
NOVEMBRE	
JJ.	Présentation de la situation financière en date du 31 août au Conseil