

Catégorie : **INSTRUCTION**

Publié le : 02/12/10

Numéro : **B-801**

Objet : BUDGET DE L'ÉCOLE

Page : 1 de 1

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Ce règlement modifie le Règlement du Chancelier B-801 daté du 21 avril 2010.

Modifications :

- Le Règlement clarifie que les équipes de leadership scolaires, appartenant aux écoles soumises à la juridiction du Chancelier, ont la possibilité de soumettre des commentaires par écrit attestant de l'alignement ou non du budget de l'école sur son Projet éducatif global ou non (§§ II.A et II.B).
- Le Règlement a été aussi révisé pour être plus conforme à la terminologie du Règlement du Chancelier A-655 et aux statuts pertinents (§§ II.A et II.B).

ABRÉGÉ

Ce règlement modifie le Règlement du Chancelier B-801 daté du 21 avril 2010. Il définit les règles et les règlements gouvernant l'allocation des revenus entre les écoles et les districts, et les processus par lesquels les budgets des écoles sont développés, approuvés, adoptés et supervisés en accord avec la section 2590-r de la loi sur l'éducation de l'état. Le règlement établit un processus d'autonomie locale pour le développement du budget en établissant des directives et des conditions pour apporter un appui à un système qui doit améliorer les résultats des élèves.

I. PROCÉDURES D'ALLOCATION

A. Formules d'allocation

1. Chaque année, le Chancelier doit développer des formules objectives à utiliser afin d'allouer les revenus projetés parmi les districts communautaires et leurs écoles.
2. Les formules d'allocations doivent refléter, au maximum de leurs possibilités, les besoins éducatifs relatifs des districts et de leurs écoles, comme cela a été déterminé par le Chancelier. Les besoins éducatifs relatifs doivent être déterminés par des mesures et des données empiriques, telles que les inscriptions, le niveau des revenus, le statut des élèves d'anglais langue seconde et des élèves avec des besoins particuliers.
3. Une fois que les formules d'allocation provisoires ont été finalisées, le Chancelier ou son représentant doivent envoyer les formules d'allocation provisoires aux conseils d'éducation locaux (Community Education Councils - CEC) et aux Superintendents communautaires pour évaluation et commentaires. Le Chancelier doit informer les CEC et les Superintendents communautaires si et de quelle manière les formules d'allocation provisoires diffèrent des formules d'allocation de l'année précédente. Après examen des commentaires et recommandations, le cas échéant, du CEC et des Superintendents, le Chancelier apporte les modifications nécessaires aux formules d'allocation.
4. Le Chancelier ou son substitut doit aussi soumettre les formules d'allocation provisoires à la commission sur la politique d'éducation (Panel for Educational Policy - PEP) en vue de son approbation, et sous réserve de conformité avec la section 2590-g de la loi sur l'éducation.

B. Allocations aux écoles et programmes du Départements

1. Suivant la publication du budget de la ville (Mayor's Executive Budget), le Chancelier ou son substitut doivent faire parvenir une note d'allocation préliminaire à chaque directeur d'école de la ville. Cette note doit énumérer les fonds municipaux, de l'état et fédéraux préliminairement attribués pour l'appui des écoles et des programmes, en accord avec le budget de la ville et les formules d'allocation telles qu'elles sont décrites à la section I.A. ci-dessus.
2. Le Chancelier ou son substitut doivent aussi développer des allocations préliminaires de revenus à être utilisées pour soutenir les PEP et les CEC ainsi que tous les bureaux et fonctions du département de l'éducation (Department of Education (le « Département »)), y compris les dépenses opérationnelles et administratives.

3. Le Chancelier ou son substitut doivent, au moins une fois pendant l'année scolaire, revoir les allocations scolaires afin de s'assurer que les fonds reflètent les données d'inscription réelles et doivent ajuster les allocations le cas échéant.
4. Toute augmentation ou diminution de la somme totale approuvée par le département suite à la publication du budget de la ville doit être distribuée sur une base au pro rata selon les formules d'allocation, sauf si stipulé autrement par le conseil municipal. Si nécessaire, le Chancelier ou son substitut peut émettre une note d'allocation révisée énumérant les fonds municipaux, de l'état et fédéraux révisés alloués afin de soutenir les programmes ou les écoles concernés.

II. PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DU BUDGET DE L'ÉCOLE

A. Développement des budgets de l'école

1. En parallèle avec l'émission de la note d'allocation préliminaire, le Chancelier ou son substitut doit émettre une note à tous les directeurs qui définit les directives d'établissement du calendrier pour les fonds alloués. Ces notes doivent aussi inclure les buts, objectifs et les perspectives financières du Chancelier pour l'année fiscale à venir.
2. Chaque école du DOE doit développer un budget scolaire en accord avec ces notes et le Projet d'éducation global (Comprehensive Education Plan - CEP) de l'école.
3. Chaque directeur d'école est responsable du développement du budget scolaire pour son école. Ces budgets scolaires doivent être en accord avec les niveaux de financement définis dans les notes d'allocation préliminaires, le CEP de l'école, et toutes autres directives promulguées par le Chancelier, et les directives de financement de l'état et fédérales.
4. Le directeur doit consulter son équipe dirigeante de l'école (School Leadership Team - SLT) lors du développement du budget de l'école. Le directeur doit aussi solliciter les idées de la communauté locale scolaire en ce qui concerne la proposition du budget de l'école.
5. Sur demande raisonnable, le Chancelier ou son substitut peut proposer une formation et une assistance technique aux membres SLT ou aux membres de la communauté scolaire afin de soutenir leur participation dans le processus de développement du budget de l'école.
6. Les directeurs des écoles sous la juridiction d'un Superintendent communautaire doivent fournir, sous une forme qui sera décidée par le Superintendent, une justification écrite par laquelle le budget scolaire proposé est en accord avec le CEP de l'école.
7. Les directeurs des écoles sous la juridiction du Chancelier doivent fournir, sous une forme qui sera décidée par le Chancelier ou son représentant, une justification écrite par laquelle le budget scolaire proposé est en accord avec le CEP de l'école.
8. Pour les écoles sous la juridiction d'un Superintendent communautaire, les directeurs doivent fournir le budget de l'école et la justification écrite au Superintendent ayant juridiction sur l'école. Pour les écoles soumises à la juridiction du Chancelier, les directeurs doivent soumettre le budget scolaire proposé et la justification écrite du Chancelier ou de son représentant.9. Les membres du SLT autre que le directeur doivent avoir l'opportunité de fournir au Superintendent communautaire ou bien dans le cas des écoles soumises à la juridiction du Chancelier, au Chancelier ou à son représentant, une réponse écrite à la justification écrite du directeur s'ils s'accordent pour réfuter

la justification écrite du directeur que le budget scolaire est en alignement avec le CEP. Conformément à la Réglementation du Chancelier A-655, la réponse du SLT doit refléter le consensus de tous les membres autres que le directeur et doit être remise au Superintendent communautaire ou bien dans le cas des écoles soumises à la juridiction du Chancelier, au Chancelier ou à son représentant dans un délai de 5 jours d'école.

B. Examen, regroupement et adoption des budgets scolaires

1. Le Superintendent de chaque district doit développer un budget provisoire pour les dépenses administratives et opérationnelles de son bureau, du district et le cas échéant du CEC du district. Le budget provisoire doit être en accord avec la note d'allocation préliminaire et autres directives promulguées par le Chancelier.
2. Pour chaque école sous sa juridiction, le Superintendent communautaire doit examiner le budget scolaire provisoire, la justification écrite du directeur démontrant que le budget scolaire provisoire est en accord avec le CEP de l'école, et les commentaires du SLT concernant la justification écrite du directeur, le cas échéant.
3. Pour chaque école sous la juridiction du Chancelier, le Chancelier ou son représentant doit réviser le budget scolaire proposé, la justification écrite du directeur illustrant que le budget scolaire proposé est aligné sur le CEP de l'école et la réponse du SLT à la justification écrite du directeur dans le cas échéant.
4. Suite à cet examen, le Superintendent communautaire ou le représentant du Chancelier doit, soit :
 - a. approuver le budget de l'école, et en tant que personnes nommée par le Chancelier, certifier que le budget scolaire provisoire est suffisamment en accord avec le CEP de l'école ; soit
 - b. fournir, dans un délai de 10 jours d'école suivant la réception de la réponse écrite du SLT à la justification du directeur, une réponse écrite à la SLT et au directeur. La réponse doit inclure une décision concernant la question si le budget de l'école est aligné sur le CEP ou non. Suite à la réception de cette décision, la STL et le directeur de l'école doivent immédiatement revoir le budget de l'école et le CEP en accord avec les directives énoncées dans la réponse du Superintendent. Le retourner au Superintendent communautaire ou au représentant du Chancelier pour plus amples modifications (le cas échéant), approbation et certification.
5. Le budget final de l'école doit être publié sur le site Internet du DOE ou de l'école et une copie doit être remise sur demande à chaque membre de la SLT.
6. Suite à l'approbation et à la certification de tous les budgets scolaires provisoires pour toutes les écoles sous sa juridiction, le Superintendent communautaire doit regrouper tous les budgets scolaires avec le budget provisoire des dépenses opérationnelles et administratives du district, du CEC et/ou de son bureau. Les Superintendents doivent ensuite soumettre tous ces budgets regroupés au Chancelier.
7. Le Chancelier ou son substitut doivent examiner les budgets ainsi regroupés, et si nécessaire, modifier les budgets regroupés ou les budgets scolaires après concertation avec le Superintendent communautaire concerné.

8. Le Chancelier ou son substitut doivent développer un budget provisoire pour les dépenses opérationnelles et administratives du PEP, du Chancelier et du Département, et il doit consolider ce budget avec les budgets des districts regroupés soumis par les Superintendents communautaires sous réserves de modifications du Chancelier.
 9. Le Chancelier doit soumettre ce budget consolidé au PEP pour approbation sous réserve qu'il soit en conformité avec la section 2590-g de la loi sur l'éducation.
 10. À tout moment après l'adoption du budget consolidé :
 - a. une école peut modifier son programme budgétaire afin de mettre en œuvre des programmes d'éducation en accord avec le CEP de l'école et selon les directives de financement et de programme, tant que ces amendements n'excèdent pas le montant des fonds approuvés ;
 - b. un Superintendant communautaire peut modifier les programmes budgétaires du district en accord avec les besoins des dépenses opérationnelles et administratives du district, du CEC ou de son bureau tant que ces amendements n'excèdent pas le montant des fonds approuvés pour le district ou le CEC ; et
 - c. le Chancelier ou son substitut peut modifier les programmes budgétaires du district en accord avec les besoins des dépenses opérationnelles et administratives du PEP et du Chancelier tant que ces amendements n'excèdent pas le montant des fonds approuvés pour le Département.
- C. Mise à jour du plan principal
1. Suite à la publication de l'amendement du plan principal annuel provisoire (l'« Amendement provisoire » par l'Autorité de développement scolaire (School Construction Authority - SCA), le Superintendant et les directeurs de chaque école ont la possibilité de soumettre leurs commentaires par écrit concernant l'Amendement provisoire.
 2. Les commentaires des directeurs d'école, le cas échéant, doivent être soumis au Superintendant ayant juridiction sur l'école. Chaque Superintendant doit regrouper ses commentaires avec ceux des directeurs d'école, le cas échéant. Le Superintendant ou son substitut doivent soumettre leurs commentaires au CEC approprié avant que le CEC ne soumette ses propres commentaires au SCA, comme cela est stipulé à la section 2590-p de la loi sur l'éducation.

III. COMPTE-RENDU DES DÉPENSES ET DU BUDGET

- A. Comptes-rendus des états financiers de l'ensemble du système
1. Le Chancelier ou son substitut doit préparer et émettre des comptes-rendus réguliers sur l'état financier du district scolaire de la ville. Les budgets et dépenses doivent être communiqués par unité d'appropriation. Le Chancelier ou son substitut doit publier de tels comptes-rendus au moins quatre fois par an, y compris le compte-rendu de fin d'année.
 2. De tels comptes-rendus doivent inclure :
 - a. un résumé détaillé des budgets adoptés et revenus réels, y compris toutes les modifications et revenus quelles que soient les sources ;

- b. un résumé détaillé des dépenses jusqu'à ce jour par unité d'appropriation ; et
 - c. une mise à jour, basée sur les informations de paie les plus récentes, le système administratif et opérationnel dans son ensemble, y compris les positions pédagogiques et non pédagogiques occupées, et le nombre total d'employés actifs.
3. Le compte-rendu de fin d'année doit aussi inclure :
 - a. une analyse des niveaux de financement relatif des gouvernements locaux, de l'état et fédéraux, et des autres sources de financements ; et
 - b. une comparaison du niveau des ces financements par rapport au total des dépenses de l'année précédente.
 4. Les comptes-rendus décrits des la sections ci-dessus de (1) à (3) doivent être mis à disposition du public et des membres de la communauté éducative.
- B. Comptes-rendus scolaires et du district
1. Le Chancelier ou son substitut doit aussi préparer des comptes-rendus des dépenses annuelles qui détaillent les fonds dépensés par le système scolaire et chacun des systèmes de chaque district et de chaque école.
 2. De tels comptes-rendus doivent fournir une analyse de la distribution des dépenses, y compris :
 - a. par objectif ou poste, tels que les quantités pour l'instruction en classe, manuels scolaires, fournitures scolaires et administration ;
 - b. par lieu, au niveau de l'école, du district ou dans l'ensemble du système ;
 - c. par type de service d'élève ; et
 - d. par source, y compris financements municipaux, aides de l'état ou subventions fédérales ou privées.
 3. Les comptes-rendus décrits dans les sous-sections (1) et (2) doivent être mis à la disposition du public et des membres de la communauté éducative.

IV. QUESTIONS

Toutes questions relevant de ce règlement doivent être adressées à l'adresse suivante :

<u>Téléphone :</u> 212-374-6104	<i>Division of Financial Planning & Management</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street New York, NY 10007	<u>Fax :</u> 212-374-5585
------------------------------------	--	------------------------------