

BALISES ENCADRANT LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Chaque CÉ a accès à un budget de fonctionnement alloué par le centre de services scolaire (art. 275 de la *Loi sur l'instruction publique*). Annuellement, le CÉ adopte son budget de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte au centre de services scolaire. Le budget doit être équilibré (les dépenses prévues doivent être équivalentes au montant alloué par le centre de services scolaire (art. 66 de la *LIP*)).

Ce budget de fonctionnement du CÉ est alloué annuellement par le centre de services scolaire lors du processus de préparation budgétaire de l'établissement. Il doit être utilisé pour couvrir les frais inhérents à la participation de ses membres.

Parmi les **frais admissibles**, nous retrouvons, s'il y a lieu, certains des éléments suivants :

- Frais de déplacement des membres;
- Remboursement de frais de gardiennage;
- Frais de secrétariat;
- Frais inhérents à la tenue des rencontres;
- Formation aux membres;
- Formateur lors d'une séance;
- Repas et breuvage au cours des réunions.

Certaines dépenses sont donc **non admissibles**, citons notamment :

- Le financement d'activités de l'établissement;
- Des récompenses aux élèves, bourses de fin d'année;
- Frais de représentation (cadeaux, décès, semaine des secrétaires, semaine des enseignants);
- L'acquisition de mobilier, appareillage ou outillage;
- Le transfert d'une somme dans les différents budgets de l'établissement (fonctionnement, ajout à une allocation supplémentaire ou spécifique, fonds à destination spéciale ou autres);
- La participation financière à une campagne de financement (ou autre) de l'établissement ou d'un autre organisme de la communauté;
- Tous les types de photocopies, celles-ci devant être assumées par l'établissement;
- Achat d'une machine à café;
- Achat de matériel non exclusif au conseil d'établissement.