



C.S.P.N.

GUIDE DES CODES BUDGÉTAIRES

SERVICE DE GARDE

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	3
Poste budgétaire	4
Structure d'activité (Pourquoi ?)	
36*** Services de garde	6
***** Autres structures – services de garde	8
Nature de dépenses-catégorie de revenus (Quoi ?)	
1** Rémunération (salaires).....	10
2** Contribution de l'employeur	11
3** Frais de déplacement	12
4** Fournitures et matériel	12
5** Services, honoraires et contrats.....	13
6**et 7** Charges d'investissements	15
8** Autres dépenses	16
9** Revenus	18

INTRODUCTION

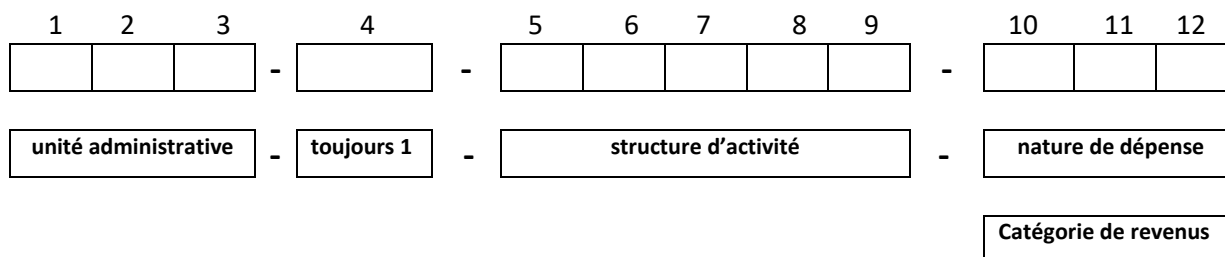
Ce guide se veut un outil afin de codifier les dépenses dans les postes budgétaires appropriés. Les objectifs d'une codification exacte sont :

- ✚ de maximiser les allocations attribuées par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et ainsi permettre aux différents établissements d'augmenter leurs allocations ;
- ✚ de faciliter le suivi des dépenses et revenus en cours d'année ;
- ✚ d'obtenir un contrôle plus efficace des transactions financières ;
- ✚ d'assurer une comptabilisation et une présentation adéquates et uniformes de l'information financière ;
- ✚ d'obtenir des statistiques scolaires plus comparables et de meilleure qualité.

Les natures de dépenses et catégories de revenus s'appliquent à tous les établissements, à moins d'avis contraire. Une indication est inscrite entre parenthèses après la description de la nature.

POSTE BUDGÉTAIRE

- ✚ Il s'agit d'un compte dans lequel on enregistre des transactions comptables.
- ✚ Permet de regrouper des revenus et des dépenses selon leur nature et le champ d'activités dans lequel ils se situent.
- ✚ Permet de tenir une comptabilité qui « veut dire quelque chose ».



Comment se forme un poste budgétaire ?



Pour qui ?



Pourquoi ?



Quoi ?

Le choix du poste budgétaire n'a rien à voir avec le budget disponible.

Une pomme reste une pomme, même s'il n'y a plus d'argent pour en acheter.

L'ajout d'un projet donne de l'information supplémentaire. La question à se poser : veut-on en savoir plus ?

STRUCTURE D'ACTIVITÉ

Le champ d'activités Services de garde — 36*** vise à présenter les dépenses relatives à la garde d'enfants en milieu scolaire, lorsque ces services sont organisés par la commission scolaire conformément aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique.

Ce champ d'activités comprend notamment les coûts suivants :

- + les dépenses inhérentes aux éducateurs en service de garde (rémunération, contribution de l'employeur, frais de déplacement) ainsi que celles du personnel de secrétariat affecté spécifiquement aux services de garde d'une école;
- + le matériel et les fournitures utilisés pour ce service;
- + les coûts liés aux sorties et aux activités durant les journées pédagogiques, incluant le coût du transport scolaire requis pour ces activités;
- + les coûts d'acquisition de matériel, équipement et outillage (MAO) lorsque ceux-ci sont utilisés dans le service de garde;
- + les coûts des licences et des logiciels utilisés pour la gestion du service de garde (Exemple : Avant-garde)

36000 **On y comptabilise toutes les dépenses et revenus d'opération du service de garde**

36036 **On y comptabilise toutes les dépenses et revenus d'activités payées par une campagne de financement**

36100 **Fréquentation régulière**

Cette activité vise à présenter les revenus provenant des services de garde en milieu scolaire pour la fréquentation régulière des élèves. Une fréquentation est dite régulière lorsque l'élève est gardé, en sus de l'horaire de classe, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine.

- + Allocations du MEES (913)
- + Frais exigés des parents (981)

36101 **EHDAA régulier**

- + Allocations du MEES codes 14, 23, 24, 36, 42, 44, 50, 53 et 99 (913)
- + Baisse de clientèle - budget seulement (981)

36102 **EHDAA régulier**

- + Allocations du MEES codes 33 et 34 (913)

36103 Maternelle 4 ans à demi-temps

Allocation du MEES (913)

36104 Maternelle 4 ans à temps plein

Allocation du MEES (913)

36105 Fréquentation lors de journées pédagogiques

Allocations du MEES (913)
Frais exigés des parents (981)

36200 Fréquentation sporadique

Frais exigés des parents (981)

36201 Fréquentation sporadique – EHDAA

Allocations MEES EHDAA sporadique (913)

36203 Collations

Allocations du MEES (913)
Frais exigés des parents (981)
Dépenses (875)

36205 Activités

Frais exigés des parents (981)
Dépenses liées aux activités et aux sorties des services de garde (ex. cinéma, aqua zoo, traîneau à chiens...)

AUTRES STRUCTURES UTILISÉES DANS LES SERVICES DE GARDE

- 21210** Imprimerie et reprographie – service de garde

- 21410** Messagerie et téléphonie – services de garde

- 26420** Perfectionnement du personnel en service de garde

- 77101** Créances douteuses

- 89036** Revenus et dépenses des campagnes de financement

NATURE DES DÉPENSES

Cette nature de dépense se définit comme étant la rétribution versée en vertu de lois, les conventions collectives, de politiques salariales ou de ce qui en tient lieu.

DÉFINITIONS

Salaire régulier : salaire du personnel qui est au plan d'effectif.

Temps supplémentaire : temps effectué par un employé en surplus du maximum d'heures par semaine pour un corps d'emploi (35 heures pour les services de garde).

Suppléance : remplacement.

Surnuméraire : personnel engagé en plus du personnel au plan d'effectif.

Personne en surcroît de travail : temps effectué par un employé en surplus des heures indiquées au plan d'effectif, mais sans dépasser le maximum d'heures par semaine pour son corps d'emploi.

Salaire régulier

- 161 Personnel de soutien technique (éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde)

Temps supplémentaire

- 162 Personnel de soutien technique (éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde)

Suppléance long terme

- 163 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)

Congés maladie monnayables (remboursement des banques)

- 164 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)

Surnuméraire ou personne en surcroît de travail

- 165 Personnel de soutien technique (éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde)

CSST (affectation temporaire)

- 166 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)

Suppléance court terme

- 167 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)

Suppléance – libération autre travail (RARE)

- 168 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)


Remboursement de salaire

- 169 Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, technicienne en service de garde, etc.)

2 CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR**

Cette nature de dépense comprend les contributions faites pour les éléments suivants :

- 201 Assurance emploi
- 202 Assurances collectives
- 204 Régie des rentes du Québec
- 205 Financement du programme de santé
- 206 C.S.S.T.
- 207 Régime québécois d'assurance parentale

 Calcul et imputation par le service de la paie.

3****FRAIS DE DÉPLACEMENT ***

Cette nature comprend les indemnités versées pour les éléments suivants :

- + Frais de séjour (logement dans un établissement hôtelier) ;
- + Frais de repas ;
- + Frais de transport (transport en commun, automobile personnelle, taxi, stationnement, péages, assurances, etc.) ;
- + Autres frais inhérents aux déplacements dans l'exercice d'une fonction.

399 Autre personnel

Ces frais sont remboursés au personnel à l'aide du formulaire « rapport de frais de voyage » et se rapportent à la politique de frais de déplacement adoptée par le conseil des commissaires.

*** Voir procédures frais de déplacement et de perfectionnement**

4****FOURNITURES ET MATÉRIEL**

Les fournitures sont des articles, produits ou matières utilisés pour les activités du service de garde.

Les fournitures se distinguent des immobilisations (équipements et autres investissements) par le fait qu'elles se consomment à l'usage. Les fournitures ne peuvent être utilisées qu'une seule fois ou à un nombre très limité de reprises.

Les biens fragiles, périssables, ayant une période d'utilisation limitée ou un risque de bris ou de perte élevé.

401 Fournitures et articles de bureau

Exemple : papeterie

403 Timbres**405 Volumes de bibliothèque et abonnements**

406 Matériel didactique

Ensemble de supports pédagogiques destinés à faciliter l'enseignement et l'apprentissage :

- ✚ Affiches et accessoires de décoration à des fins pédagogiques (chiffres, formes géométriques, cartes, graphiques, maquettes, globe terrestre, squelette humain, etc.) ;
- ✚ Jouets (blocs, théâtre de marionnettes, centre d'activités cuisine, maisonnette, centre d'activités modulaire, jeux de société, jeux de construction, jeux éducatifs, etc.) ;

417 Matériel d'entretien et réparations

Toutes les fournitures utilisées dans le cadre des travaux d'entretien et de réparation du matériel didactique, du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et des biens immeubles (produits d'entretien ménager, papier de toilette, essuie-tout, balles de tennis pour chaise, poubelle, petit tapis, matériel d'entretien pour équipement audio-visuel, etc.)

422 Fournitures et matériel : santé et sécurité

Toutes les fournitures nécessaires pour se conformer aux normes de la CSST (renflouement de la trousse de premiers soins, etc.).

499 Autres fournitures

Toutes autres fournitures ne pouvant être comptabilisées dans les comptes précédents (cartouche d'encre, poubelle, petit tapis, etc.).

5 SERVICES, HONORAIRES ET CONTRATS**

503 Frais agence de recouvrement

507 Transport scolaire

517 Honoraires – entretien et réparations

Tous les contrats passés pour des travaux d'entretien et de réparation du matériel didactique, du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et des biens immeubles.

521 Téléphone cellulaire

522 Licences et logiciels

523 Cotisations et affiliations

578 Location piscine (incluant moniteur) – Ville de Mont-Laurier

596 Honoraires de la GRICS *

599 Autres honoraires *

Rétribution accordée en échange de leurs services aux personnes exerçant une profession libérale (consultant, conférencier, animateur d'ateliers (ex. : fabrication de bijoux, cours de musique...), etc.). Frais d'inscription à des congrès, colloques, sessions de perfectionnement, séminaires.

*** Voir procédures frais de déplacement et de perfectionnement**

6 CHARGES D'INVESTISSEMENTS – non capitalisables**

7 CHARGES D'INVESTISSEMENTS - capitalisables**

Actifs qui sont destinés à être utilisés de façon durable :

- ✚ dont la durée de vie utile s'étend au-delà d'un exercice ;
- ✚ qui ne sont pas destinées à être vendues dans le cours normal des activités.

Mobilier et équipement de bureau

Biens meubles destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas une partie intégrante d'un bâtiment.

610-710 Mobilier et équipements de bureau

Équipement informatique

Matériel et équipement nécessaires au traitement informatique des données, tels que les micro-ordinateurs, les imprimantes et autres périphériques et les versions initiales de logiciels.

620-720 Équipement informatique

Équipement de communication multimédia

Matériel et équipement de télécommunication, de radiocommunication, de communication de la voix, de transmission d'images et de communication vidéo. Ex. : télécopieur, projecteur, téléviseur, etc.

670-770 Équipement de communication multimédia

Autres équipements

Équipements utilisés pour les services connexes non liés aux activités d'enseignement. Ex. : équipement d'entretien ménager, etc.

689-790 Autres équipements

Voir tableau « charges d'investissement » pour les critères et les exemples

818 Mauvaises créances

825 Service administratif commission (montant par enfant régulier)

875 Collations

879 Autres dépenses

Inclus les récompenses aux élèves et le coût des activités parascolaires

Toutes autres dépenses ne pouvant être comptabilisées dans les natures de dépenses décrites dans les différentes sections.

897 Fonds de suppléance service de garde

898 Transfert à l'école par le service de garde

CATÉGORIE DE REVENUS

913 Allocations du MEES**952 Intérêts**

Les frais de 20 \$ facturés pour les chèques sans provision (016-1-52310-952).

975 Participation financière d'un particulier ou d'un organisme

***-1-36036-975 :

- Don reçu pour les activités (dans le cadre des campagnes de financement).
Don = à titre gratuit ;
- Vente de produits dans le cadre d'une campagne de financement (chocolats, dîners spaghetti, souper pizza, épices, tartes, crayons, billets, etc.) ;
- Marchethon, patinthon, etc.

981 Frais exigés des parents

Exemples :

- ***-1-36000-981 : Inscription au service de garde
- ***-1-36100-981 : frais exigés des parents - réguliers

989 Vente de biens et services

Exemple :

Les cassettes que le service de garde du Pavillon Sacré-Cœur a vendues

991 Revenus tirés de la publicité et des commandites (RARE)

Contribution financière à des fins publicitaires.

Exemples :

- Une entreprise paie pour que nous affichions un panneau publicitaire lors d'une activité
- Une entreprise nous verse un montant et nous mettons son nom dans un dépliant