



C.S.P.N.

GUIDE DES CODES BUDGÉTAIRES

ÉCOLES PRIMAIRES

Ressources financières

14 août 2018

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
--------------------	---

Poste budgétaire	4
------------------------	---

Structure d'activité (Pourquoi ?)

1****	Activités d'enseignement et de formation	6
2****	Activités de soutien à l'enseignement et à la formation.....	7
5****	Activités administratives	17
6****	Activités relatives aux biens meubles et immeubles.....	17
7****	Activités connexes	19
89***	Fonds à destination spéciale	19

Nature de dépenses-catégorie de revenus (Quoi ?)

1**	Rémunération (salaires).....	22
2**	Contribution de l'employeur.....	25
3**	Frais de déplacement.....	25
4**	Fournitures et matériel	25
5**	Services, honoraires et contrats	27
6**et 7**	Charges d'investissements	28
8**	Autres dépenses	30
9**	Revenus	32

INTRODUCTION

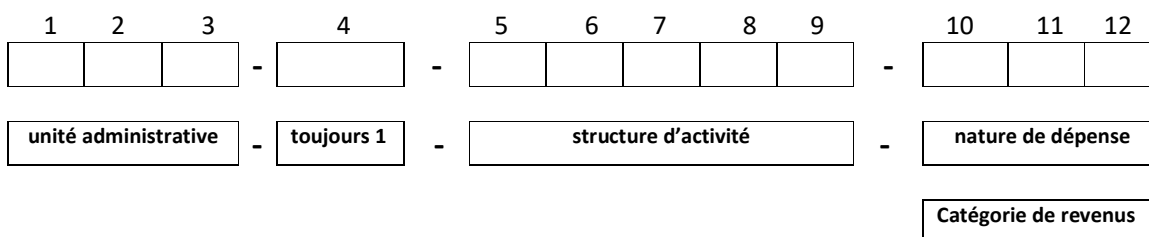
Ce guide se veut un outil afin de codifier les dépenses dans les postes budgétaires appropriés. Les objectifs d'une codification exacte sont :

- ✚ de maximiser les allocations attribuées par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) 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

1******Activités d'enseignement et de formation**

Cette fonction regroupe les structures d'activités relatives à l'enseignement, à la formation pédagogique de base des effectifs scolaires des ordres d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, de l'éducation des adultes, ainsi que de la formation professionnelle et à l'enseignement particulier donné aux élèves ayant un handicap ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, en classe d'accueil ou de francisation.

11*** **Préscolaire**

11100	Maternelle 4 ans (centralisé)
11105	Maternelle 4 ans (école)
11200	Maternelle 5 ans (centralisé)
11205	Maternelle 5 ans (école)

12*** **Primaire régulier**

12000	Enseignement primaire régulier (centralisé)
12005	Enseignement primaire régulier (école)
12012	Mesure 15142 (ajustement pour degrés jumelés)
12055	Soutien EHDAA – classe régulière (budget de soutien)
12100	Plein air 1 ^{er} cycle (Méandre)
12104	Danse et yoga (Méandre)
12105	Hockey et football (Méandre)
12107	Gymnastique (Méandre)
12108	Club de lecture (Méandre)
12111	Arts (Méandre)
12112	Découverte (Méandre)
12114	Apprentissage (Méandre)
12115	Comédie musicale (Méandre)

15*** **Enseignement particulier (classes spéciales)**

15110	Préscolaire – EHDAA (centralisé)
15115	Préscolaire – EHDAA (école)
15210	Primaire – EHDAA (centralisé)
15215	Primaire EHDAA (école)
15218	Soutien EHDAA - classe EHDAA (budget de soutien)

Piscine, salon du livre, danse, vélo, karaté ... durant les heures de classe = 1**** selon le niveau d'enseignement.

Codes transitoires (mesures du MEES)

15015	Lecture / écriture / maths
15021	Aide individualisée
15023	À l'école, on bouge !
15025	Partir du bon pied
15027	Coup de pouce
15170	Initiatives des établissements
15372	Annexes 33 et 49
15560	Vitalité des petites communautés

2**** Activités de soutien à l'enseignement et à la formation

On y comptabilise les dépenses relatives à des activités qui viennent appuyer, soutenir et compléter celles de la formation de base.

La gestion des écoles, les moyens d'enseignement, les différents services de soutien offerts à l'élève, ainsi que les services d'animation et de développement pédagogique mis à la disposition du personnel enseignant sont comptabilisés dans cette structure.

211** Direction et soutien des écoles et des centres

21110 Direction et soutien des écoles

Dépenses liées à la gestion de l'école, dépenses de direction et de soutien administratif et technique.

Comprend notamment :







- Les primes de responsable d'école versées aux enseignants ;
- Les coûts de production des bulletins scolaires lorsqu'ils sont produits par l'école
- Les coûts relatifs aux fournitures nécessaires pour la tenue d'archives à l'école, incluant les coûts engagés pour la destruction de documents
- Les dépenses liées à une activité d'accueil à l'intention du personnel de l'école
- Les dépenses de publicité initiées par l'école et qui ont pour but de promouvoir les services qu'elle offre
- Les frais de représentation ou de relations publiques du personnel de direction de l'école
- Les frais encourus par l'école pour le recouvrement de ses comptes.

21200 Imprimerie et reprographie d'enseignement

On y comptabilise les coûts relatifs à l'imprimerie et à la reprographie pour la production de matériel d'enseignement (matériel didactique, cahiers d'exercices, etc.), peu importe que ces travaux d'imprimerie aient été réalisés par la commission scolaire ou donnés par contrat à un fournisseur externe.











Les coûts des centres d'imprimerie et de reprographie et des photocopieurs qui servent à la fois à produire du matériel d'enseignement et du matériel de gestion sont comptabilisés dans la présente activité.

Comprend notamment :

-  L'achat de papier et d'encre
-  Les contrats d'impression et de reprographie
-  L'acquisition, l'entretien et la réparation des équipements d'imprimerie et de reprographie et des photocopieurs
-  Les coûts d'acquisition et d'entretien de déchiqueteurs à papier
-  Les coûts de réparation des manuels scolaires ou de matériel didactique
-  Les revenus tirés de la revente de matériel didactique lorsque le matériel a été produit à l'interne ou par l'entremise d'un contractant

21400 Messagerie et téléphonie – écoles

Comprend notamment:

-  La location d'une timbreuse
-  Le service de la câblodistribution
-  La licence de radiotéléphonie
-  Les téléavertisseurs (pagette)
-  Les antennes
-  Les télécopieurs (fax)
-  Les centrales téléphoniques
-  Le salaire des messagères ou messagers
-  Les fournitures d'emballage
-  Les timbres

Regroupe les coûts relatifs aux équipements, aux frais d'installation, à la rémunération du personnel qui les gère, à l'achat de fournitures propres à ces équipements et qui sont mises à la disposition des élèves pour faciliter l'acquisition des connaissances quant aux matières prévues dans les programmes d'études.

22110 Bibliothèque

Comprend notamment :

- ✚ Les coûts relatifs à l'acquisition de volumes, livres de lecture ou de consultation et de divers types de publications imprimées ou sous forme numérique, incluant les journaux, les revues, les périodiques et les ouvrages de référence
- ✚ Les droits d'auteur
- ✚ Les coûts de réparation des volumes de bibliothèque (22110)

22120 Audiovisuel

On y comptabilise les coûts relatifs à l'exploitation d'équipements audiovisuels ainsi qu'à la production et à la diffusion de documents audiovisuels.

22200 Informatique d'enseignement

Les dépenses considérées dans cette activité sont celles qui servent à des fins d'enseignement et de formation et l'utilisation du matériel informatique par les élèves et le personnel enseignant

Comprend notamment :

- ✚ Les droits d'utilisation de logiciels liés à l'enseignement
- ✚ Les coûts des licences et des logiciels utilisés à des fins de soutien à l'enseignement
- ✚ Les coûts d'acquisition de fournitures telles que les clés USB, les CD, les fournitures d'imprimantes
- ✚ Les coûts d'acquisition d'équipements informatiques (ordinateurs, tablettes électroniques, imprimantes, etc.
- ✚ Les dépenses d'entretien et de réparation du matériel d'informatique d'enseignement

22203 Projet portable (Carrière)

23*****Services complémentaires**

Regroupe les activités relatives aux services complémentaires qui ont pour but de favoriser la progression continue de l'élève dans ses différents apprentissages en assurant un soutien aux services d'enseignement, en concourant à la solution des difficultés qu'il est appelé à surmonter, en contribuant au développement de l'autonomie, du sens des responsabilités, de l'initiative, de la créativité et du sentiment d'appartenance à l'école.

231****Services personnels à l'élève**

Regroupe les structures relatives aux services personnels mis à la disposition de l'élève pour l'aider dans son cheminement scolaire.

2312* **Psychologie**

Sert à comptabiliser le coût des services de psychologie, soit l'identification et l'évaluation de la population scolaire susceptible de bénéficier de ces services, ainsi que le suivi de la population ciblée.

23120 **Psychologie – centralisé**

Code réservé au budget des services commission (dépenses centralisées).

23121 **Psychologie - école**

Dépenses assumées par le budget de l'école.

23140 **Psychoéducation et éducation spécialisée**

Vise à comptabiliser les dépenses relatives aux services qui ont pour objectif de favoriser l'adaptation socioaffective et l'autonomie fonctionnelle de l'élève. Cette activité regroupe également les dépenses relatives aux services de soutien à certaines catégories d'élèves ayant un handicap, ces services ayant pour but d'aider sur le plan physique l'élève qui a des difficultés quant à sa santé ou sa capacité fonctionnelle.

Elle comprend notamment les dépenses inhérentes aux agents de réadaptation, aux psychoéducateurs, aux techniciens en éducations spécialisées, aux techniciens en psychométrie ainsi que celles des préposés aux élèves handicapés.

Dépenses assumées par le budget de l'école.

23141 **Plan d'intervention (P.I.)**

Le budget qui était accordé pour la libération d'enseignant (ancien 55208 – Capita de libération – Per Capita C.S. 0.5 jour/ens.) est maintenant regroupé dans ce code :

Ce budget peut servir à défrayer des coûts de suppléance ou des frais de déplacement, pour des rencontres (plan d'intervention, parents, plan de service, etc.) ou pour tout autre besoin.

Il y a rarement des frais de déplacement imputés à ce code puisque ce budget vise principalement à compenser les frais de libération du personnel. Par contre, les frais de déplacement, s'il y a lieu, ne sont pas régis par les arrangements déterminés par le comité de perfectionnement.

Dans le cas où le budget du Plan II serait totalement utilisé, le budget per capita de 80\$/enseignant peut également servir à couvrir des dépenses reliées à du perfectionnement pour les enseignants. Dans ce cas, il est bien entendu que les frais de déplacement doivent respecter les arrangements spécifiques au perfectionnement.

23145 Psychoéducation et éducation spécialisée

Code réservé au budget des services commission (budget de soutien).

23146 Jeunes aidants (Madone – Carrière)

23150 Code transitoire – budget Plan Pagé (projets 8)**

23170 Code transitoire – budget Plan Simard (Agir autrement-SIAA) (projets 7)**

232**	VIE SCOLAIRE
--------------	---------------------

Cette activité regroupe les dépenses relatives aux services liés au développement de l'autonomie et du sens de responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que son sentiment d'appartenance à l'école.

23210 Animation spirituelle et engagement communautaire

Vise à comptabiliser le coût des services d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

23211 Agendas

Le coût des agendas, calendriers, des bottins et toute autre fourniture remise aux élèves en début d'année scolaire. Les revenus de la revente sont également comptabilisés à cette structure d'activité.

23230 Encadrement et surveillance des élèves

Cette sous-activité vise à comptabiliser les dépenses et les revenus des services d'encadrement et de surveillance d'élèves lorsque ceux-ci ne sont pas en classe.

Elle comprend principalement les dépenses afférentes aux surveillants d'élèves (à l'école ou dans les autobus) ainsi que les revenus perçus des parents pour ce service.

Dépenses assumées par le budget de l'école.




23235 Encadrement et surveillance des élèves EHDA

Code réservé aux services commission scolaire (budget de soutien).

233****Santé et services sociaux****23300 Santé et services sociaux**

Cette activité regroupe les dépenses relatives aux services de promotion et de prévention qui visent à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

Comprend notamment:

-  Les trousse de premiers soins et les médicaments
-  Les programmes de prévention de la violence
-  Les programmes de prévention de la toxicomanie

23310 Aide alimentaire

Les coûts relatifs aux petits déjeuners, collations et autres fournitures pour les élèves défavorisés

23330 Saines habitudes

Les programmes et activités visant la promotion de saines habitudes.

24*****Services pédagogiques et de formation d'appoint**

Ce champ d'activités regroupe les activités relatives aux services qui ont pour but de procurer une aide à l'élève qui, pour des raisons particulières, doit recevoir des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage ou des services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier.

Ce sont des activités d'enseignement caractérisées par un soutien à l'enseignement de base officiel ou à l'acquisition de connaissances supplémentaires ou encore des programmes spéciaux adaptés à des populations scolaires particulières.

242****Orthopédagogie**

Cette activité vise à comptabiliser les coûts relatifs à l'appui donné par un orthopédagogue (ou la personne qui en tient lieu), à un enseignant ou à un élève, au premier pour lui permettre d'adapter son enseignement aux besoins particuliers des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au second pour lui permettre de surmonter les difficultés qui retardent ses apprentissages.

L'orthopédagogue (ou la personne qui en tient lieu) peut se rendre en classe où il exerce son action auprès de l'enseignant et de l'élève, ou encore, il peut recevoir l'élève en leçon particulière ou dans une classe à effectif restreint.

24200 Orthopédagogie

Code réservé aux services commission scolaire.

24205 Orthopédagogie – budget de soutien

Code réservé aux services commission scolaire (budget de soutien).

24210 Orthopédagogie

Dépenses d'orthopédagogie assumées par le budget de l'école.

244** Cours d'appoint, cours à domicile ou en milieu hospitalier

Cette activité vise à comptabiliser les coûts des cours d'appoint qui permettent à des élèves d'atteindre les objectifs des programmes d'études malgré les difficultés qu'ils rencontrent. On y retrouve les cours à domicile, les cours en milieu hospitalier, les cours de rattrapage, les cours d'été et tout autre cours d'appoint.

Ces cours peuvent être ajoutés au programme d'études de base ou être donnés en mesure temporaire à l'élève.

Comprend notamment:

- ✚ Les sommes, autres que la rémunération régulière, versées à un personnel pour faire passer des tests de classement ou pour des corrections d'examens
- ✚ La surveillance d'examens et la correction d'examens effectuées par un personnel autre que le personnel enseignant
- ✚ Les sommes versées aux élèves qui agissent à titre de tuteur auprès d'autres élèves

Exclusions :

Les dépenses relatives aux élèves qui, en raison de la nature de leur handicap, doivent recevoir de façon permanente des cours en milieu hospitalier ou à domicile sont comptabilisées dans le champ d'activités 15000 – Enseignement particulier, car il ne s'agit pas ici d'un cours d'appoint, mais de la formation de base.

Si une école engage des dépenses de surveillance pour libérer un enseignant de cette partie de tâche (matin/soir/récréation) afin de donner des périodes de récupération, la dépense de surveillance doit être imputée au 23230.

24300 Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français

24400 Cours d'appoint, cours à domicile ou en milieu hospitalier

Dépenses assumées par le budget de l'école (inclus l'aide aux devoirs)

24405 Cours d'appoint, cours à domicile ou en milieu hospitalier – budget de soutien

Code réservé aux services commission scolaire (budget de soutien).

25*** Animation et développement pédagogique

25170 RAI (Méandre)
25180 Communautés d'apprentissage (CAP)

26*** Perfectionnement

Cette activité vise à comptabiliser les dépenses relatives au perfectionnement du personnel.

Le perfectionnement a pour but de donner à la personne qui le reçoit des connaissances supplémentaires et de développer chez elle des aptitudes qui lui permettront de progresser de façon positive dans son emploi.

Le perfectionnement inclut les dépenses relatives à la formation initiale visant à permettre aux employés d'accomplir les tâches qui leur sont confiées dans leur nouveau rôle. Il en est de même pour les formations visant le maintien des compétences, le recyclage ou le développement de nouvelles compétences résultant de changements organisationnels ou techniques.

Comprend notamment :

- ✚ La rétribution relative au remplacement du personnel concerné par l'activité de perfectionnement, l'objectif étant de présenter les coûts supplémentaires engagés pour le perfectionnement du personnel
- ✚ Les frais d'inscription, de scolarité, de voyage et de séjour inhérents aux activités de perfectionnement
- ✚ Les honoraires de conseillers ou de consultants externes engagés en appui aux ressources humaines
- ✚ Les autres frais relatifs à l'organisation du perfectionnement (documentation, location de locaux, etc.)
- ✚ Les bourses de perfectionnement

261** Perfectionnement cadres et directions d'école

26130 Perfectionnement directions d'école

262****Perfectionnement personnel enseignant****26203 Perfectionnement enseignant – Plan II – Primaire.**

Ce budget doit servir à défrayer les coûts reliés à du perfectionnement lors d'activités de formation, colloque, congrès ou lors d'activités collectives de formation, tel qu'ils ont été déterminés par le comité de perfectionnement de notre commission scolaire.

Les dépenses peuvent couvrir la suppléance, les frais d'inscription, les honoraires pour une personne-ressource (animateur) et les frais de déplacement. Les frais de déplacement acceptés pour ce plan sont différents de la politique de frais de déplacement et sont précisés dans le document « Perfectionnement du personnel enseignant 2009-2010 ». Ces arrangements, déterminés par le comité de perfectionnement de la Commission scolaire, visent à réduire les coûts afin de favoriser le plus de projets.

26213 Perfectionnement classe portable (Carrière)

Se poser la question suivante : est-ce vraiment de la formation ?

263****Perfectionnement personnel professionnel****26300 Perfectionnement personnel professionnel****264******Perfectionnement personnel de soutien technique et administratif****26400 Perfectionnement personnel de soutien technique et administratif**

27*** Activités sportives, culturelles et sociales

Cette activité vise à comptabiliser les dépenses relatives aux **activités sportives, culturelles et sociales non intégrées au programme d'enseignement**. Il comprend notamment les dépenses inhérentes aux animateurs de la vie étudiante et aux techniciens en loisirs, dans la mesure où leurs interventions se situent dans le cadre de telles activités réalisées à l'intention des élèves de l'école.

Comprend notamment :

- ✚ Les activités socioculturelles telles que les troupes de théâtre, ciné-club, harmonie musicale, club scientifique, club d'échecs, « génie en herbe » ... ;
- ✚ Les activités telles que les équipes de sport intra murales ou interécoles ou toute autre activité à caractère sportif à laquelle participent les élèves durant la période du midi ou en dehors des heures de classe ;
- ✚ Les dépenses des entraîneurs et des arbitres ;
- ✚ Les coûts des trophées ;
- ✚ Les cotisations liées directement aux activités sportives telles que celles versées aux associations régionales de sport étudiant ;
- ✚ Les coûts de transport par autobus pour de telles activités ;
- ✚ Les locations de périodes d'utilisation d'une patinoire ou d'une piscine qui ne sont pas effectuées dans le cadre d'un cours ;
- ✚ Carnaval d'hiver ;
- ✚ Sortie de fin d'année.

Les coûts des activités qui revêtent un caractère particulier ou exceptionnel, même si elles n'ont pas de caractère pédagogique, par exemple les bals de fin d'année, les soirées de danse et les voyages étudiants, sont présentés dans ce champ d'activités.

Exclusions :

Les coûts relatifs aux activités sportives ou culturelles qui sont intégrées aux programmes éducatifs particuliers (sport-études, arts-études) doivent être comptabilisés dans la fonction Activités d'enseignement et de formation – 1****. Il en est de même, par exemple, pour les sorties à une pièce de théâtre ou à un musée qui sont réalisées dans le cadre d'un cours à l'horaire de l'élève (exemple : Aventure-T, piscine, cœur en santé...).

27220 Activités sportives, culturelles et sociales

Vise à comptabiliser les coûts des activités sportives, culturelles et sociales générales donc sans suivi particulier.

27227 Écoles en forme et en santé

Vise à comptabiliser les coûts relatifs au programme «-École en forme et en santé ».

27228 Concours entrepreneuriat

51*****Commissaires et autres comités**

Cette activité vise à comptabiliser les dépenses relatives aux commissaires et aux autres comités, soit :

51322 Conseil d'établissement

- ✚ Frais de déplacement des membres (879).
- ✚ Autres dépenses (879).

61000**Entretien des biens meubles**

Ce champ d'activité vise à comptabiliser les dépenses relatives à l'entretien, à la réparation et au fonctionnement des biens meubles (inclus tous les biens à l'exception des biens immeubles) soit le mobilier et les équipements de bureau ainsi que les autres équipements, le matériel roulant, l'appareillage et l'outillage qui ne sont pas propres à certaines activités.

Comprend notamment :

- ✚ Les dépenses relatives à l'entretien, à la réparation et à la conservation de l'ensemble du mobilier et de certains équipements, appareils et outils de la commission scolaire (serrures, roulettes de chaises, rideaux, store, horloges, etc.) et au fonctionnement des véhicules (essence, immatriculation, assurances, etc.)
- ✚ Les coûts engagés pour conserver le potentiel de service prédéterminé d'un bien meuble jusqu'à la fin de sa durée de vie utile originale ou de rétablir la capacité de production physique prévue à l'origine

Exclusions :

- ✚ Les coûts d'entretien et de réparation du matériel roulant, de l'équipement, de l'appareillage et de l'outillage, utilisés notamment dans le cadre des activités suivantes, sont présentés dans ces activités :
 - Imprimerie et reprographie d'enseignement (21200)
 - Messagerie et téléphonie (21400)
 - Bibliothèque (22110)
 - Audiovisuel (22120)
 - Informatique d'enseignement (22200)

62*****Conservation des biens immeubles**

Ce champ d'activité vise à comptabiliser les dépenses relatives à l'entretien, à la réparation, à la conservation et au fonctionnement des biens immeubles.

La conservation des immeubles comprend les dépenses effectuées dans le but de maintenir en bon état les biens immeubles. Ce sont généralement des travaux de faible ampleur ou localisés qui sont effectués de façon régulière à intervalles assez rapprochés ; ces réparations sont habituellement planifiées (travaux d'entretien préventif) ou résultent d'événements inattendus tels que des bris, défauts, etc.

Le terme « Immeuble » est utilisé au sens légal, à savoir l'immeuble et tous les biens qui y sont fixés de façon permanente.

Comprend notamment :

- ✚ Les achats de biens et services liés aux réparations réalisés à l'égard
 - D'une entrée électrique
 - D'un système d'éclairage
 - D'une serre
 - D'une correction du fenêtrage
 - D'un système de chauffage ou de climatisation
- ✚ Les tests d'eau

62100 Entretien et réparations – terrains

62200 Entretien et réparations – bâtisses

63000 Entretien ménager

Ce champ d'activité vise à comptabiliser les coûts relatifs au maintien de la salubrité et de la propreté des immeubles.

Comprend notamment :

- ✚ Les contrats d'entretien, les fournitures (inclus les « flexi-feutre ») et les équipements d'entretien ménager
- ✚ Les coûts de vidanges des fosses septiques, des puisards
- ✚ L'achat ou la location des contenants à rebuts

65900 Location de salles

66000 Protection et sécurité

Ce champ d'activité vise à comptabiliser les dépenses relatives à la surveillance des biens meubles et immeubles ainsi que les dépenses engagées pour la protection et la sécurité de leurs occupants.

Comprend notamment :

- ✚ Les contrats de service auprès d'agences de sécurité
- ✚ Le coût de la surveillance électronique (Protectron)
- ✚ Les dépenses pour les équipements de protection et de sécurité (Ex. : vérification et remplissage des extincteurs)
- ✚ Les dépenses engagées dans le but de rendre l'environnement de travail des employés plus sécuritaire

73*****Projets spéciaux**

Ce champ d'activité vise à comptabiliser les dépenses relatives à des projets qui sortent du cours normal des activités de la commission scolaire pour réaliser, gérer ou coordonner un projet dont les bénéficiaires seront retirés par un ou plusieurs organismes. Les projets compris dans ce champ ont un caractère exceptionnel et sont non récurrents.

73030**Encadrement des stagiaires****79*******Autres activités connexes**

Ce champ d'activités vise à présenter les dépenses et revenus relatifs aux magasins scolaires.

89*****Fonds à destination spéciale**

Ce champ d'activité a été créé par la commission scolaire pour comptabiliser les revenus et les dépenses des collectes de fonds et des campagnes de financement.

Il s'agit en fait d'une dette pour la commission scolaire et sera considéré comme tel dans les états financiers (autre passif – fonds à destination spéciale) en application de l'article 94 de la Loi sur l'instruction publique.

Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subvention ou autre contribution bénévole de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale (***-1-89***-975) créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire ; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école.

La commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement ; la commission scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

Les dépenses relatives à la collecte de fonds ou à la campagne de financement seront imputées au ***-1-89***-879.

Des codes ***-1-89***-*** pourront être créés pour chacune des activités à la demande du conseil d'établissement. Chaque 89*** sera associé à un 27*** afin de faciliter le suivi et les transferts de revenus.

Lorsque l'activité financée par ces revenus aura lieu, la dépense sera imputée au code budgétaire de l'école (selon la nature de la dépense) et une résolution du conseil d'établissement autorisant un transfert de revenu du ***-1-89***-9** au revenu de l'école correspondant au code d'imputation de la dépense devra parvenir aux ressources financières.

Les activités extrascolaires n'existant plus pour le Ministère, toutes les dépenses relatives aux activités sportives, culturelles et sociales sont maintenant comptabilisées dans le ***-1-27***-***.

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 sauf pour le personnel d'entretien 38,75 heures).

Suppléance : remplacement.

On utilise un code de suppléance lorsque les circonstances demanderaient de comptabiliser deux rémunérations à un même poste. Autrement dit, il y a quelqu'un de payé dans un code 1*1 mais il est absent.

Si la personne est en congé sans solde ou en congé sabbatique à traitement différé, le remplacement se paie dans 1*1.

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

Comptabilisé dans les codes 1*1, soit :

111	Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
121	Personnel de gérance
131	Personnel enseignant
141	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
151	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
161	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves)
171	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)

Temps supplémentaire

Comptabilisé dans les codes 1*2, soit :

132	Enseignant (dépassement d'élèves)
142	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
152	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
162	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
172	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)

Suppléance long terme

Comptabilisée dans les codes 1*3, soit :

113	Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
123	Personnel de gérance
143	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
153	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
163	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
173	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)
183	Enseignant

Congés maladie monnayables (remboursement des banques)

Comptabilisé dans les codes 1*4, soit :

114	Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
134	Enseignant
144	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
154	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
164	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
174	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)
184	Enseignant - suppléant

Surnuméraire ou personne en surcroît de travail

Comptabilisé dans les codes 1*5, soit :

115	Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
125	Personnel de gérance
145	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
155	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
165	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
175	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)

CSST (affectation temporaire)

Comptabilisé dans les codes 1*6, soit :

116	Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
126	Personnel de gérance
136	Enseignant
146	Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
156	Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
166	Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
176	Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)

Suppléance court terme

Comptabilisé dans les codes 1*7, soit :

- 117** Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
- 127** Personnel de gérance
- 147** Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
- 157** Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
- 167** Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
- 177** Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)
- 187** Enseignant

Suppléance – libération autre travail (exemple :enseignant ressource)

Comptabilisé dans les codes 1*8, soit :

- 118** Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
- 128** Personnel de gérance
- 138** Enseignant
- 148** Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
- 158** Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
- 168** Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
- 178** Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)
- 188** Enseignant - suppléant

Remboursement de salaire

Comptabilisé dans les codes 1*9, soit :


- 119** Personnel cadre, hors cadre, direction d'école et de centre
- 129** Personnel de gérance
- 139** Enseignant
- 149** Personnel professionnel (orthophoniste, psychologue, etc.)
- 159** Personnel de soutien administratif (secrétaire, agent de bureau, etc.)
- 169** Personnel de soutien technique (T.E.S., surveillant d'élèves, éducatrice en service de garde, responsable en service de garde, etc.)
- 179** Personnel de soutien ouvrier (concierge, menuisier, électricien, etc.)
- 189** Enseignant - suppléant

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.

- 302 Cadre, hors cadre et direction d'école et de centre
- 303 Personnel professionnel
- 304 Personnel enseignant
- 399 Autre personnel
- 879 Autres personnes (ex. : comité de parent, comité EHDAA ...)

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 de la commission scolaire.

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 (vaisselle et verrerie, pipette de laboratoire, etc.).

401 Fournitures et articles de bureau

Exemples : Papeterie

403 Timbres

404 Manuels scolaires

Ouvrages imprimés traitant les objectifs d'un programme d'études destinés aux élèves. Ils sont généralement accompagnés de guides pour les enseignantes et les enseignants.

Exemples : Manuels scolaires
Grammaires
Dictionnaires
Atlas
Bibles

406 Matériel didactique

Ensemble de supports pédagogiques destinés à faciliter l'enseignement et l'apprentissage, lequel est en général utilisé en classe. Il s'agit principalement de cahiers d'exercices. Cependant, beaucoup d'autres dépenses peuvent être associées à du matériel didactique, tel que :

- ✚ Affiches et accessoires de décoration à des fins pédagogiques (chiffres, formes géométriques, cartes, graphiques, maquettes, globe terrestre, squelette humain, etc.)
- ✚ Cahier dans lequel l'élève écrit ou découpe
- ✚ Jouets (blocs, théâtre de marionnettes, centre d'activités cuisine, maisonnette, centre d'activités modulaire, jeux de société, jeux de construction, jeux éducatifs, etc.)
- ✚ Accessoires de laboratoire ou scientifiques (baromètre, brûleur à alcool, coffret de minéraux, éprouvettes, microscope, stéthoscope, télescope, thermomètre, etc.)
- ✚ Objet pouvant être démonté dans le cadre d'un cours, lorsqu'il s'agit d'un support à l'enseignant

412 Papier d'impression

416 Matériel cours d'art plastique

Accessoire de bricolage (assiettes, argile, bâtonnets à café, craies, crayons, carton, ciseaux, colle, corde, laine, gouache, marqueurs, pinceaux, peinture, pâte à modeler, etc.).

- 417 Matériel d'entretien et réparations (la majorité des dépenses des structures 61000, 62100, 62200 et 63000)**
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 audiovisuel, etc.)
- 418 Matériel cours d'éducation physique**
Jeux et matériel sportif (ballons, cerceaux, cordes à sauter, bâtons de hockey, filet de basket-ball, de badminton, de hockey, pompe à ballons, raquettes, tunnel de gymnastique, etc.).
- 422 Fournitures et matériel : santé et sécurité**
Équipements et fournitures achetés dans le but d'assurer la sécurité du personnel, tels lunettes de sécurité, bottes, habits spéciaux, gants, trousse de sécurité, etc.
- 434 Matériel pour vente aux élèves (inclus agenda)**
- 435 Droits d'auteur**
- 444 Matériel cours d'anglais et musique**
- 499 Autres fournitures**
Toutes autres fournitures ne pouvant être comptabilisées dans les comptes précédents (clé USB, souris d'ordinateur, cartouches d'encre, fournitures pour audiovisuel, fournitures pour l'administration, etc.).

5 SERVICES, HONORAIRES ET CONTRATS**

- 503 Frais agence de recouvrement**
- 507 Transport scolaire**
- 510 Téléphonie**
Frais de base liés aux communications à distance (ex. : téléphone, télécopieur, radiocommunication, etc.).
- 516 Location de copieur**
- 517 Honoraires – entretien et réparations (la majorité des dépenses des structures 61000, 62100, 62200 et 63000)**
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. Inclus l'entretien et la réparation du système d'alarme, les frais pour le recyclage, le déchetage et les vidanges.
- 521 Téléphone cellulaire**



- 522 Licences et logiciels**
- 523 Cotisations et affiliations**
Contributions versées à un regroupement, à une association ou une fédération aux fins d’y faire partie en tant que membre (à l’exclusion des cotisations syndicales ou associatives prélevées à la source auprès des employés).
- 526 Contrat d’entretien du copieur**
- 578 Toutes les locations : location piscine (inclus moniteur), outils ...**
- 599 Autres honoraires ***
Rémunération accordée en échange de leurs services aux personnes exerçant une profession libérale (consultant, conférencier, montant payé à une agence de sécurité pour de la surveillance, animateur d’ateliers (ex. : fabrication de bijoux, cours de musique...), artistes à l’école, 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 pour la prestation de services ou la production de biens, l’administration, la location à des tiers ou pour le développement, la construction, l’entretien ou la réparation d’autres immobilisations corporelles :

-  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 et meubles destinés à l’aménagement des bâtiments ou locaux et qui ne sont pas une partie intégrante d’un bâtiment.

- 610-710 Mobilier et équipements de bureau**
- 718 Mobilier et équipements de bureau loués – location acquisition**

Exemples : Chaises, bureau, étagère, armoire, classeur, table, photocopieur

Équipement informatique

Matériel et équipement nécessaires au traitement informatique des données.

620-720 **Équipement informatique**
728 **Équipement informatique loué – location acquisition**

Exemples : Ordinateur, écran, imprimante, version initiale de logiciel

625 **Ressources éducatives numériques**

Ressources éducatives numériques nécessaires pour rendre l'enseignement interactif. Ces ressources peuvent être une composante numérique d'un ensemble didactique de base approuvé par le Ministère ou une ressource éducative (logiciel) numérique permettant d'exploiter un TNI ou d'autres outils technologiques interactifs aux fins d'enseignement et d'apprentissage.

Les ressources acquises doivent respecter la langue d'enseignement et les droits d'auteur et ne doivent contenir ni stéréotypes ni publicités. De plus, elles doivent favoriser l'application du Programme de formation de l'école québécoise, c'est-à-dire permettre à l'enseignant de soutenir le développement des compétences de ses élèves, d'enrichir leurs connaissances et de faciliter la différenciation pédagogique.

Documents de bibliothèque

760 **Document de bibliothèque**

Exemples : Volume, périodique, DVD, BlueRay

Équipement de communication multimédia

Matériel et équipement de télécommunication, de radiocommunication, de communication de la voix, de transmission d'images et de communication vidéo.

670-770 **Équipement de communication multimédia**
778 **Équipement de communication multimédia loué – location acquisition**

Exemples : Télécopieur, téléphone, projecteur, téléviseur, lecteur DVD, radio, caméra numérique, émetteur-récepteur portatif

Autres équipements

Équipements utilisés pour les services connexes non liés aux activités d'enseignement.

689-790 **Autres équipements**
798 **Autres équipements loués – location acquisition**

Exemples : Stores, balayeuse, micro-ondes, réfrigérateur, instrument de musique

8**

AUTRES DÉPENSES

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

879 **Autres dépenses**

CATÉGORIE DE REVENUS

952 Intérêts

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

954 Revenus de location d'immeubles (locaux) et de biens meubles

Les revenus de location des immeubles. Que ces revenus soient tirés d'un bail ou simplement perçus pour payer les frais de conciergerie, les coûts de l'énergie, les frais d'ouverture des locaux, etc. (***-1-65900-954).

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

Comprend les revenus provenant d'un particulier ou de différents organismes tels les municipalités, les clubs sociaux, les institutions financières ou autres, pour contribuer aux dépenses de fonctionnement de la commission scolaire.

Ce poste sert également à présenter le profit résultant d'une levée de fonds ou d'une activité de financement.

Exemples :

***-1-12005-975 :

- don reçu par un enseignant pour un projet spécial dans sa classe

***-1-23310-975 :

- Don reçu de la St-Vincent de Paul afin d'aider les familles dans le besoin
- Don panier de Noël

-1-27-975 :

- don reçu pour une activité qui va avoir lieu dans l'année en cours. **Don = à titre gratuit**
- Contribution volontaire (don) de parents qui choisissent de ne pas participer à une campagne de financement

-1-89-975 :

- 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.
- ristourne reçue par le photographe pour les photos des enfants
- revenu dictée PGL

983 Autres frais chargés aux parents (RARE)

Exemple :

-1-27-983 : frais chargés aux parents pour les activités sportives, culturelles et sociales qui ne sont pas intégrées au programme d'enseignement. (précisions à venir)

984 Fournitures et matériel scolaire

Exemples :

-1-1*-984 : frais exigés des parents pour l'enseignement primaire (cahiers d'exercices achetés et revendus).

***-1-21200-984 : frais exigés des parents pour la production de matériel d'enseignement (matériel didactique, cahiers d'exercices, etc.).

***-1-23211-984 : frais exigés des parents pour l'agenda.

988 Surveillance et transport du midi (frais dîneurs) :

090-1-23230-988

989 Autres ventes de biens et services

Exemples :

***-1-12005-989 :

- Vente de produits fabriqués dans le cadre d'un cours
- Manuel de classe perdu ou brisé

***-1-21110-989 : Éducoeur (livre vendu aux parents)

***-1-21200-989 : Vente de photocopies

***-1-22110-989 : Vente de livres de bibliothèques usagés, livre de bibliothèque perdu

***-1-21400-989 : Remboursement de téléphones personnels et de timbres

***-1-23310-989 : dîner dépannage

***-1-62200-989 : Bris de matériel

052-1-79402-989 : Vente friperie

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