



C.S.P.N.

GUIDE DES CODES BUDGÉTAIRES

FORMATION PROFESSIONNELLE ET SEAL

Ressources financières

6 décembre 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	12
34401	Transport scolaire.....	21
5****	Activités administratives	21
6****	Activités relatives aux biens meubles et immeubles	22
7****	Activités connexes.....	25
8****	Fonds à destination spéciale	26

Nature de dépenses-catégorie de revenus (Quoi ?)

1**	Rémunération (salaires)	28
2**	Contribution de l'employeur	31
3**	Frais de déplacement	31
4**	Fournitures et matériel	32
5**	Services, honoraires et contrats.....	33
6** et 7**	Charges d'investissements	35
8**	Autres dépenses	37
9**	Revenus	39

INTRODUCTION

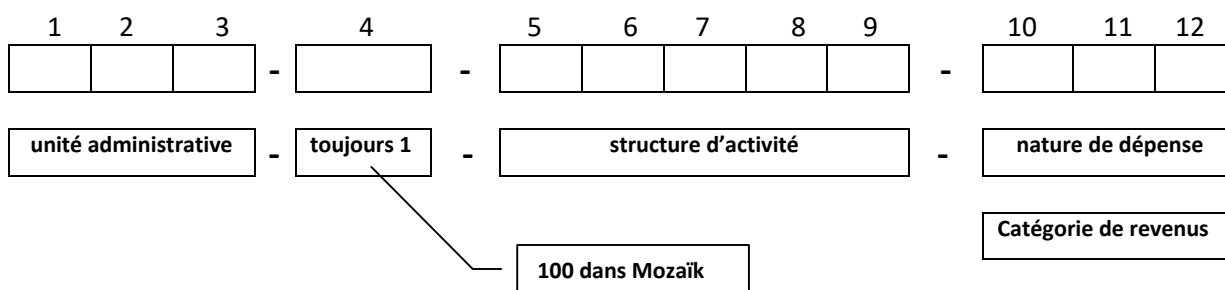
Ce guide se veut un outil afin de codifier les dépenses dans les postes budgétaires appropriés. Les objectifs d'une codification exacte sont :

- ✚ 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

Ce champ d'activités regroupe les dépenses associées à la formation professionnelle. Il comprend les activités de formation réalisées en mode présentiel ou à distance, l'assistance aux autodidactes ainsi que les activités de reconnaissance des acquis et des compétences.

Ces dépenses comprennent généralement la rémunération du personnel enseignant et du personnel de suppléance ainsi que les contributions d'employeur afférentes, les achats de fournitures de classe et de matériel didactique et les achats de services reliés directement à l'enseignement. S'ajoutent aussi les dépenses d'entretien des équipements spécialisés et du matériel roulant utilisés dans le cadre de la formation, les coûts inhérents à l'informatique d'enseignement ainsi que les dépenses inhérentes aux techniciens en formation professionnelle.

Les coûts directs et accessoires liés à une activité d'enseignement des matières prescrites aux régimes pédagogiques ou aux instructions qui s'y rapportent sont comptabilisés dans cette fonction, et ce, peu importe leur source de financement.

Les dépenses relatives aux activités ou aux sorties éducatives reliées à une matière de base d'un programme d'enseignement sont présentées au champ d'activités concerné du présent chapitre.

Sont toutefois exclues de la fonction Activités d'enseignement et de formation, les dépenses liées aux activités suivantes :

- Imprimerie et reprographie d'enseignement (21200)
- Informatique d'enseignement (22200)
- Entretien et amortissement des biens meubles (61000)

Sont également exclus de ce champ d'activités les coûts relatifs aux services donnés en formation d'appoint, tels les cours du soir, les cours d'été, les cours de rattrapage, les cours ou la scolarisation à domicile, les cours en milieu hospitalier, et tout autre cours d'appoint ayant pour but de compléter, parfaire ou suppléer l'enseignement de base de l'élève. Ceux-ci sont présentés dans l'activité 24400 - Cours d'appoint, services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier.

Les revenus tirés de la vente de matériel didactique aux élèves sont comptabilisés à titre de frais chargés aux usagers dans le champ d'activités où la dépense afférente est comptabilisée.

Les revenus provenant de la vente de biens et de services produits dans le cadre de la formation professionnelle sont présentés dans ce champ d'activité.

Le champ d'activité Formation professionnelle — 14*** se subdivise entre les activités qui suivent.

141 à 146** Programmes édictés par le MEES (FP)**

Présentent les coûts relatifs aux services de formation offerts à l'élève et qui sont liés à l'acquisition, à l'évaluation et à la sanction des compétences visées par les programmes d'études de la formation professionnelle qui mènent à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles ou d'une attestation de spécialisation professionnelle. Ces activités sont réservées aux programmes de formation qui sont financés par des allocations de base pour les activités éducatives de la formation professionnelle, telles que définies aux règles budgétaires.

Cette activité se divise en différents secteurs d'enseignement prescrits. La liste des programmes relatifs à chacun d'eux se retrouve dans le Document d'information sur les services et les programmes d'études de la formation professionnelle :

Secteur 01 Administration, commerce et informatique — 1411* : programmes d'études relatifs au secrétariat, à la comptabilité, à la vente-conseil et au soutien informatique

14111	Secrétariat et comptabilité
14112	Lancement d'une entreprise
14114	Vente conseil
14115	Soutien informatique
14116	Secrétariat médical

Secteur 02 Agriculture et pêches — 1416* : programmes d'études relatifs à l'agriculture, à l'horticulture, aux services liés à l'agriculture ainsi qu'à l'exploitation des ressources, la transformation et la vente des produits de la pêche

Secteur 03 Alimentation et tourisme — 1421* : programmes d'études relatifs, sur le plan commercial, à la préparation, à la transformation, à la fabrication et au service des aliments

14211	Service de la restauration
14212	Cuisine

Secteur 04 Arts — 1423* : programmes d'études relatifs aux métiers d'art comportant des éléments tels que la conception artistique ou la création de modèles, la réalisation technique ou la production proprement dite de ces modèles, la mise en marché ou la gestion commerciale des produits fabriqués

Secteur 05 Bois et matériaux connexes — 1425* : programmes d'études relatifs aux meubles et au bois ouvré, au rembourrage et aux plastiques renforcés

Secteur 06 Chimie et biologie — 1427* : programmes d'études relatifs à l'exploitation d'une usine de traitement des eaux. Cette exploitation comporte deux volets : la filtration des eaux et l'assainissement des eaux usées

Secteur 07 Bâtiment et travaux publics — 1431* : programmes d'études relatifs aux travaux de bâtiments, qui comprennent la construction résidentielle et non résidentielle incluant les bâtiments industriels, commerciaux, administratifs et publics, aux travaux de génie, qui comprennent les travaux de construction de routes, de canalisation et de système d'égouts, de barrage et d'irrigation, de réseaux électriques, de lignes de télécommunication et de distribution du gaz et du pétrole, aux dessins techniques et l'arpentage, aux métiers de la mécanique du bâtiment et aux programmes relatifs à la protection civile

14311 **Charpenterie menuiserie**
14314 **Charpenterie Manawan**

Secteur 08 Environnement et aménagement du territoire — 1428* : programme d'études de conservation de la faune

Secteur 09 Électrotechnique — 1436* : programmes d'études visant à former des travailleurs qui seront affectés à l'installation, à l'entretien et à la réparation de matériel et d'équipement électrique, électromécanique ou électronique

Secteur 10 Entretien d'équipement motorisé — 1445* : programmes d'études relatifs à la formation du personnel effectuant l'entretien des véhicules automobiles, des véhicules de loisirs et d|| entretien, des véhicules lourds (industriels, agricoles, forestiers et miniers, de construction et de transport) et des embarcations à moteur, et assurant le commerce afférent à des pièces et accessoires

14450 **Entretien équipements motorisés**
14451 **Mécanique d'engins de chantier**
14452 **Mécanique moteur diesel cont. élec.**

Secteur 11 Fabrication mécanique — 1441* : programmes d'études relatifs à la fabrication de machinerie, d'outillage, de produits plastiques, métalliques ou électriques, de matériel de transport, y compris dans le domaine de la construction navale, aéronautique et aérospatiale, de même qu'à la micromécanique (bijouterie – horlogerie et instrumentation)

Secteur 12 Foresterie et papier — 1444* : programmes d'études relatifs à la foresterie et au papier

14440 **Entretien et réparation des camionnettes des programmes 1444***
14441 **Travail sylvicole**
14442 **Aménagement de la forêt**
14443 **Abattage et façonnage du bois**
14444 **Protection et exploitation de territoire faunique**
14445 **Classement des bois débités**
14446 **Abattage et façonnage du bois – Lac Simon**
14447 **Abattage manuel et débardage forestier**
14448 **Sciage**
14449 **Affûtage**

Secteur 13 Communication et documentation — 1448* : programmes d'études relatifs aux métiers de l'industrie de l'imprimerie

Secteur 14 Mécanique d'entretien — 1451* : programmes d'études relatifs aux activités d'entretien et de réparation effectuées en milieu industriel sur les éléments et systèmes mécaniques. Il regroupe également des activités semblables dans le domaine de la mécanique légère (ateliers de réparations de montres et de bijoux)

14511 Mécanique industrielle

Secteur 15 Mines et travaux de chantier — 1466* : programmes d'études relatifs au domaine des mines et du génie

14661 Conduite de machinerie lourde
14662 Voirie forestière – Lac Simon
14663 VFP4 voirie moins de 20 ans
14667 Forêt école Lac du Club
14668 Forêt école aux bouleaux
14669 Forêt école – Montcerf

Secteur 16 Métallurgie — 1455* : programmes d'études relatifs aux activités de transformation des produits métalliques, soit la fonderie, la tôlerie et le soudage. On y forme les fondeurs, les noyauteurs et les mouleurs, les tôliers, les charpentiers en acier de construction, les soudeurs généraux ou les assembleurs ainsi que les chaudronniers

Secteur 17 Transport — 1465* : programmes d'études relatifs à la conduite de véhicules lourds

14651 Camions lourds

Secteur 18 Cuir, textile et habillement — 1458* : programmes d'études relatifs aux industries des vêtements pour hommes, pour femmes et pour enfants ainsi que les autres industries de l'habillement

Secteur 19 Santé — 1461* : programmes d'études relatifs aux métiers de soutien dans le domaine de la santé et des services sociaux

14611 Santé, assistance et soins infirmiers

Secteur 20 Services sociaux, éducatifs et juridiques — 1462* : programmes d'études relatifs à l'assistance à la clientèle des services sociaux et de santé ainsi que de l'organisation des loisirs au Nunavik

Secteur 21 Soins esthétiques — 1463* : programmes d'études relatifs à la coiffure, aux soins esthétiques et aux techniques d'épilation

14631 Coiffure

148 Programmes spécifiques à l'entreprise et autres cours de formation professionnelle (SEAL)**

Vise à présenter le coût des services de formation professionnelle autofinancés qui sont commandés de façon spécifique par des particuliers, des organismes ou des entreprises, qui correspondent ou ne correspondent pas aux cours édictés par le Ministère et dont l'effectif scolaire n'est pas reconnu à des fins de financement par l'allocation de base.

Cette activité peut également comprendre les dépenses relatives aux cours financés par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale sous les programmes « recyclage, achats directs et formation sur mesure en établissement » lorsque ces cours ne correspondent pas à la définition des cours édictés par le Ministère. Les revenus tirés de ces activités et perçus du Fonds de développement du marché du travail sont considérés comme une subvention du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Comprend notamment :

- les formations de courte durée qui ne correspondent pas à des programmes édictés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, tels que les attestations d'études professionnelles qui sont financées par des allocations supplémentaires;
- les formations relatives à l'industrie de la construction;
- les cours en santé et sécurité;
- le perfectionnement pour le personnel d'incendie dans les municipalités.

14802	Formarez APRPA
14803	Évaluation de travailleurs
14804	Soudure à l'arc
14805	Abattage manuel
14806	Signaleurs chantiers routiers
14807	Excel
14808	Chariot élévateur
14809	Sécurité construction
14810	Accès moins de 20 ans (3028*) (FP)
14811	Plate-forme élévatrice nacelle
14812	Concours CSSS
14813	Commis vente de pièces
14814	Outlook
14815	SAGE 50
14816	Ornithologie
14817	Fibre optique
14818	Soudure TIG
14819	Comptabilité de base
14821	Anglais
14822	AFB La Tuque
14823	Soudure au MIG

14824	SIMDUT
14825	AEP Sécurité privée et gardiennage
14826	Formation CCQ
14827	Travail en espace clos
14828	Évaluations psychométriques
14829	Perfectionnement entreprises
14831	Transport matières dangereuses
14832	Word
14833	Hygiène et salubrité
14834	Power Point
14835	Access
14836	Perfectionnement Classe III
14837	Production de matériel
14838	MSCR
14839	Formation machinerie lourde
14840	Formation SST
14841	Abattage de bois en longueur
14842	Cueillette de champignons
14843	Initiation à l'informatique
14844	Formation Macaza
14845	AEP Cuisine de restauration rapide
14846	Préposé au service automobile
14847	PDSB
14848	Sculpture sur bois
14849	Santé
14850	Élingues et ponts roulants
14851	AEP en service de garde
14852	APCHQ
14853	Esthétique automobile
14854	Service à la clientèle avancé
14881	RADF
14891	Conduite sur chemin forestier
14892	Cours à temps partiel

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

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

21120

Direction et soutien des écoles

Comprend notamment :

-  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

Par convention, les dépenses inhérentes au personnel de secrétariat qui relève d'une direction ou d'une direction adjointe d'école ou de centre sont présentées à la sous-activité Direction d'école secondaire ou de centre – 21120, même si ce personnel exerce en partie une fonction qui correspond aux descriptions des sous-activités 21130 à 21160.

Les dépenses inhérentes aux techniciens de travaux pratiques, aux magasiniers et aux appariteurs sont présentées à l'activité Soutien technique à l'enseignement – 22300

21130

Gestion des ressources financières à l'école secondaire ou au centre

Présente l'ensemble des dépenses (rémunération, contributions de l'employeur, frais de déplacement, fournitures...) du personnel de soutien administratif et technique affecté en tout ou en partie aux opérations financières décentralisées de l'école secondaire, du centre d'éducation des adultes ou du centre de formation professionnelle.

Comprend notamment :

- ✚ l'ensemble des coûts liés à la comptabilité, au traitement des comptes à payer, à la perception des recettes, à la préparation du budget et aux activités de contrôle et de suivi budgétaire de l'établissement
- ✚ les frais encourus par l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle pour le recouvrement de ses comptes

21150 Gestion de l'approvisionnement à l'école secondaire ou au centre

Présente l'ensemble des dépenses (rémunération, contributions de l'employeur, frais de déplacement, fournitures...) du personnel de soutien administratif et technique affecté en tout ou en partie au processus d'acquisition de biens et de services en mode décentralisé à l'école secondaire, au centre d'éducation des adultes ou au centre de formation professionnelle.

Elle comprend l'ensemble des coûts liés aux processus de demande de prix, d'émission de commandes, de réception et de vérification des marchandises ainsi que la distribution ou l'entreposage des produits réalisés à l'école secondaire, au centre d'éducation des adultes ou au centre de formation professionnelle. À cet effet, elle peut comprendre les coûts annuels des licences et des logiciels spécialisés en gestion de l'approvisionnement ou des inventaires (Ex. : logiciel d'achat de la GRICS et modules ou interfaces associées) lorsque ces coûts sont assumés par l'école secondaire ou le centre.

21160 Organisation scolaire à l'école secondaire ou au centre

Présente l'ensemble des dépenses (rémunération, contributions de l'employeur, frais de déplacement, fournitures...) du personnel de soutien administratif et technique affecté en tout ou en partie au processus d'organisation scolaire géré en mode décentralisé à l'école secondaire, au centre d'éducation des adultes ou au centre de formation professionnelle.

Comprend notamment :

- ✚ l'ensemble des coûts liés aux techniciens en organisation scolaire ou au personnel administratif qui œuvrent à l'inscription des élèves, à la tenue à jour de leurs dossiers et à la transmission de ces données dans les systèmes ministériels
- ✚ les dépenses liées à la confection des horaires des élèves et des enseignants
- ✚ les coûts de production des bulletins scolaires, des relevés ou des bilans d'apprentissage lorsqu'ils sont produits à l'école secondaire ou au centre
- ✚ les dépenses liées à la production des attestations de fréquentation et à la transmission des résultats en formation professionnelle ou en formation générale des adultes, lorsque ces opérations sont réalisées au centre
- ✚ les coûts de production des cartes d'identité des élèves lorsqu'elles sont produites par l'école ou le centre

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

Cette activité vise à comptabiliser les dépenses relatives au transport de lettres ou de marchandises pour toutes les activités de la commission scolaire. Sont aussi comptabilisées dans cette activité les dépenses liées à la téléphonie.

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

22*****Moyens d'enseignement**

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.

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

22300 Soutien technique à l'enseignement

Regroupe les dépenses inhérentes aux techniciens de travaux pratiques, aux appariteurs et aux magasiniers qui sont affectés à un centre de formation professionnelle.

23*****Services complémentaires**

Regroupe les activités relatives aux services complémentaires qui ont pour but de favoriser la progression continue de l'élève à l'école 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.

23110 Orientation, information scolaire et professionnelle

Sers à comptabiliser les coûts des services d'orientation et d'information scolaire et professionnelle qui visent à familiariser l'élève avec le monde scolaire.

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.

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.

23211 Agenda

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.

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

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 et d'apprentissage ou ayant un handicap, 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.

24210**Orthopédagogie — 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.

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

25* Animation et développement pédagogique**

Ce champ d'activités vise à comptabiliser les coûts relatifs à l'ensemble des activités d'animation, de recherche et de développement pédagogique.

Comprend notamment :

- ✚ Les dépenses relatives aux services de soutien pédagogique aux enseignants, dont l'animation des enseignants, la mesure et l'évaluation des programmes, l'instauration des programmes...
- ✚ Les dépenses inhérentes à tous les conseillers pédagogiques (excluant les conseillers pédagogiques spécialisés en informatique d'enseignement) et aux conseillers en mesure et évaluation
- ✚ Les dépenses inhérentes au personnel de secrétariat des conseillers pédagogiques

- ✚ Les coûts relatifs à la création d'un nouveau programme de formation aux fins propres de la commission scolaire sont comptabilisés dans le présent champ. Lorsqu'un programme est créé pour être diffusé dans l'ensemble du réseau scolaire, les coûts engagés doivent être comptabilisés au poste 73000 – Projets spéciaux.

25100 Conseillers pédagogiques

25180 Communauté 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

**26120 Perfectionnement cadres et gérants
(Faby Brière, Nancy Michaudville, Yves Lajeunesse et SteveParslow)**

**26130 Perfectionnement directions d'école
(Luce Quevillon, Pierre Bohémier et Mario Leduc)**

262****Perfectionnement personnel enseignant****26209****Perfectionnement enseignant – budget FP**

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.

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
- + 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 – 14***. 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.

- 27202** **Conseil étudiant**
- 27206** **Album des finissants**
- 27207** **Stage humanitaire**
- 27220** **Activités sportives, culturelles et sociales**

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

- 27228** **Esprit d'entreprendre**
- 27800** **Voyage Las Vegas coiffure**
- 27830** **Voyage New-York**

34***

Transport scolaire

- 34401** **Transport inter école**

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)
 - 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

64000 Consommation énergétique

Vise à présenter les dépenses relatives à la consommation d'énergie (électricité, gaz, mazout) pour ce qui concerne le chauffage, l'éclairage, la climatisation et la ventilation des immeubles.

65900 Location d'autres organismes

Permet l'inscription des dépenses d'une commission scolaire envers un organisme autre qu'une commission scolaire pour louer des locaux (Ex. : la location d'espace dans un organisme pour y donner une formation : Centre du Camion Mont-Laurier 2009 inc.).





Exclusions :

Les dépenses liées aux locations ponctuelles ou occasionnelles effectuées pour y tenir une activité sont présentées au champ d'activités concerné sous la nature de dépenses 578 - Location d'immeubles et de biens meubles (Ex. : salon de l'éducation, Pourvoirie lac du repos).

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
73110	Olympiades en FP
73730	Programme expérimental FP

749 Autres ajustements**

Cette activité vise à présenter les sommes versées à certains employés à titre d'ajustement salarial pour des exercices antérieurs, conformément à l'application des conventions collectives, d'une politique salariale ou de ce qui en tient lieu. On retrouve dans cette activité notamment les sommes versées à la suite d'une reclassification de poste, d'un règlement de grief...

77*****Variation des provisions****77101****Créances douteuses sur débiteurs****78*******Prêts de service**

Ce champ d'activités regroupe les dépenses relatives au personnel affecté provisoirement par la commission scolaire au Ministère ou à un autre organisme tout en conservant son lien d'emploi avec la commission scolaire. Les dépenses relatives au personnel détaché peuvent comprendre notamment :

La rémunération;

Les contributions de l'employeur;

Les frais de déplacement et les autres dépenses liées aux prêts de services.

Ce champ d'activités se subdivise de la façon suivante :

Prêts de services au MELS — 78100

L'activité Prêts de services au MELS — 78100 vise à présenter les dépenses relatives au personnel affecté provisoirement par la commission scolaire au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Prêts de services – autres — 78900

L'activité Prêts de services – autres — 78900 vise à présenter les dépenses relatives au personnel affecté provisoirement par la commission scolaire à un autre organisme que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et pour lequel elle n'a reçu aucune compensation financière. Dans le cas où une commission scolaire reçoit une compensation financière pour un tel prêt de services, celle-ci est comptabilisée dans l'objet de dépense 985, en diminution de la dépense dans le champ d'activités correspondant.

79*****Autres activités connexes**

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

79201**Magasin scolaire en FP**

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
- 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.)
- 186 Enseignant

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, autres tâches)

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.

- 299 Budget et ajustement des BM

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

* Voir procédures frais de déplacement et de perfectionnement

Frais de déplacement des membres du conseil d'établissement : 879

Les fournitures sont des articles, des produits, ou des matières qui concourent par leur consommation aux activités de la commission scolaire. Celles-ci se distinguent des immobilisations corporelles par le fait qu'elles de consomment à l'usage et qu'elles ne peuvent être utilisées qu'une seule fois ou à un nombre très limité de reprises.

401 Fournitures et articles de bureau

Ex. : Papeterie

403 Timbres

406 Matériel didactique

Ensemble de supports pédagogiques (livres, cartes, matériel audio-visuel, outils pour élèves, ponceaux, métal, bois pour les cours, paille, lame de scie, dents et couteaux, filtres pour les cours, boulons, membrane géotextile, teinture à cheveux, shampoing, seringues, pansements secteur santé, etc.) destinés à faciliter l'enseignement et l'apprentissage.

Le matériel didactique suit les objectifs d'un programme d'études.

Sont aussi considérés comme faisant partie du matériel didactique tout cahier dans lequel l'élève écrit ou découpe, le matériel sportif tel que balles de tennis, vêtements de sport, bâtons de baseball, etc., les articles comme les cartes géographiques, les affiches et accessoires de décoration à des fins pédagogiques, etc.

408 Électricité

412 Papier d'impression

417 Matériel d'entretien et réparations

Ensemble de fournitures utilisées dans le cadre de travaux d'entretien et de réparation du matériel didactique, du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et des biens.

Cet objet de dépenses est également utilisé pour imputer les coûts des fournitures acquises dans le cadre de travaux d'amélioration, de transformation et de rénovation majeure non capitalisable qui sont présentés aux activités Amélioration des immeubles non capitalisable – 68700, transformation des immeubles non capitalisable – 68800 et rénovation et réparation majeure des immeubles non capitalisables – 68900.

Ex. : Filtre à air, peinture, filtre à l'huile, pièces de machinerie, boulons, écrous, métal, acier, lumières, batteries, sac poubelle, papier à main, couches absorbantes, balais, accessoires ménagers, produits nettoyants, guenilles, Breakcleaner, oxygène, azote, acétylène argon, fréon, Gaz O2, articles de trousse de déversement, bouteilles d'échantillon d'huile.

422 Fournitures et matériel : santé et sécurité

Toutes les fournitures nécessaires pour se conformer aux normes de la CSST (modification des lieux de travail, renflouement de la trousse de premiers soins, bottes de travail, affiche de sécurité, poudre d'extincteur, extincteur, lunettes, banderoles, casque à souder, masque peinture, bouchons, pancarte danger, cadenas pour cadenassage, vitre de casque à souder.

425 Huile, graisse et liquide (inclus lave-vitre, prestone, anti-seize, urée, etc.)

426 Essence

434 Matériel pour vente aux élèves (inclus les agendas)

435 Droits d'auteur

495 Diesel

499 Autres fournitures

Toutes autres fournitures ne pouvant être comptabilisées dans les comptes précédents.

Ex. : Clé USB, souris d'ordinateur, cartouches d'encre, fournitures pour audiovisuel, fournitures pour l'administration, Ruban P-Touch, cartouche d'encre, autocollant autre que pour la sécurité, câbles, support canon, gants laine-coton-latex, sarrau, lumière baladeuse, extensions, souris, clavier, propane, batterie de type AA-AAA-ETC, Carte de bavard, cadenas régulier.

5 SERVICES, HONORAIRES ET CONTRATS**

Cette nature de dépenses comprend toutes formes de services achetés avec ou sans contrat par une commission scolaire auprès d'un fournisseur externe. La facturation qui en découle peut contenir à la fois de la main-d'œuvre et d'autres charges ou fournitures; dans un tel cas, l'imputation doit se faire entièrement à la présente nature de dépenses, peu importe que le contenu de la facture distingue les composantes de main-d'œuvre des autres charges ou qu'elles soient établies sur la base d'un montant forfaitaire.

- 501 Honoraires juridiques**
- 503 Frais agence de recouvrement**
- 505 Expertises médicales**
- 506 Publicité**
- 507 Transport scolaire**
- 508 Avis, annonces et publications**
- 510 Télécommunication – frais mensuels de base**
- Frais de base liés aux communications à distance (ex. : téléphone, télégramme, télécopieur, radiocommunication, etc.).
- 516 Location de copieur**
- 517 Honoraires – entretien et réparations**
- Coûts des services obtenus 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.
- Cet objet de dépenses est également utilisé pour imputer les coûts des fournitures acquises dans le cadre de travaux d’amélioration, de transformation et de rénovation majeure non capitalisable qui sont présentés aux activités Amélioration des immeubles non capitalisable – 68700, transformation des immeubles non capitalisable – 68800 et rénovation et réparation majeure des immeubles non capitalisables – 68900.
- [Ex. : Livraison indépendante, facture avec main-d’œuvre, Québec linge, nettoyeur meilleur, usinage, réparations spécialisées, inspection mécanique, vérification des extincteurs, etc.](#)
- 520 Assurances**
- 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).
- 525 Location — véhicule**
- 526 Contrat d’entretien du copieur**
- 535 Location fardier**



- 577 Location machinerie lourde
- 578 Autres locations (radios, réservoir de propane, outils, etc.)
- 595 Immatriculations
- 596 Honoraires GRICS (licences, formation *...)
- 598 Honoraires d'architectures ou d'ingénierie
- 599 **Autres honoraires***
Rétribution 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, remorquage, 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 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
- 718 Mobilier et équipements de bureau loués

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
- 728 Équipement informatique loué

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.

Équipement spécialisé relié à l'enseignement

Tout équipement acquis exclusivement pour la réalisation des activités d'enseignement. Cette catégorie exclut les biens qui peuvent être classés dans la catégorie du matériel et de l'équipement. Cette catégorie comprend aussi les achats initiaux d'équipements pour répondre à un nouveau programme ou équiper un nouveau bâtiment ou un ajout à un bâtiment.

630-730	Équipement spécialisé (10 ans)
738	Équipement spécialisé loué (10 ans)
680-780	Équipement spécialisé (20 ans)
788	Équipement spécialisé loué (20 ans)

Matériel roulant

Les automobiles, les camions légers ou lourds, les autobus et tous les équipements roulants connexes, tels que les tracteurs ou les remorques. Cette catégorie exclut les véhicules utilisés exclusivement aux fins des activités d'enseignement. Ces derniers doivent être classés dans les équipements spécialisés.

640-740	Matériel roulant
748	Matériel roulant loué

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
778	Équipement de communication multimédia loué

Autres équipements

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

689-790	Autres équipements
798	Autres équipements loués

8**

AUTRES DÉPENSES

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

817	Mauvaises créances
820	Stages
879	Autres dépenses

Ex. : Eau, broderie de chemise, dîner SST, livret de ronde de sécurité, droit de pêche ou de chasse des étudiants, etc.

CATÉGORIE DE REVENUS

902 Autres revenus – Interne CSPNExemples :

074-1-34401-902 : Transport interécole

074-1-63000-902 : Activités d'équipement

074-1-27202-902 : Bourse CSPN

903 Remboursement diesel**911 Subvention de péréquation****913 Subvention de fonctionnement MEES****932 Subventions du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité sociale – Formation professionnelle (Fonds de développement du marché du travail)**

Comprend les subventions allouées pour financer les cours de formation professionnelle qui mènent à l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation en formation professionnelle et qui sont établies conformément aux règles édictées par le ministère.

934 Subventions du gouvernement provincial

Regroupe les subventions allouées, par d'autres ministères ou organismes du gouvernement provincial, pour le fonctionnement de la commission scolaire.

Ex. : Remboursement de frais exigés, de volumes, ou encore de salaire autre que du personnel enseignant.

952 Intérêts

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

941 Droits de scolarité entre commissions scolaires

Ce poste permet de comptabiliser les revenus générés par les droits de scolarité perçus par une commission scolaire, qui accueille dans ses écoles des élèves sous la responsabilité d'une autre commission scolaire, pour financer la partie des dépenses engagées et directement provoquées par cette situation qui ne sont pas l'objet de subvention.

945 Droits chargés - cours en FP

Comprend les sommes gagnées d'organismes privés, publics ou de personnes, en tenant compte des exclusions à la gratuité scolaire stipulées dans la Loi sur l'instruction publique et au Régime pédagogique de la formation professionnelle, pour l'élaboration et la dispensation d'un cours de formation professionnelle.

Comprend notamment :

✚ Les sommes perçues d'un ministère, d'une firme ou d'une entreprise pour l'inscription d'un groupe d'employées et d'employés à un cours de formation professionnelle (exemples : cours de bureautique ou de conduite de chariot élévateur, cours élaborés selon les spécifications de l'entreprise)

✚ les sommes perçues auprès des élèves ayant atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, qui sont inscrits à des cours totalisant moins de 15 heures par semaine, tel que stipulé à l'article 26 du Régime pédagogique de la formation professionnelle

✚ les sommes perçues pour les services éducatifs dispensés auprès des élèves ayant atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, qui n'ont pas atteint les objectifs du programme d'études menant à un diplôme d'études professionnelles ou à une attestation de spécialisation professionnelle dans le temps alloué correspondant à la durée du programme majorée de 20 % (référence : article 27 du Régime pédagogique de la formation professionnelle)

[Examen de mesurage](#)

[Cours en RCR](#)

[La majorité des cours donnés par le SEAL](#)

[VTT](#)

948 Droits de scolarité pour les étudiants venant de l'extérieur du Québec (sans entente)

949 Droits de scolarité pour les élèves provenant d'une entente entre une CS et un organisme scolaire ailleurs au Canada

Comprend les droits de scolarité exigibles des étudiants qui ne sont pas résidents du Québec conformément au Règlement sur la définition de résident du Québec et aux règles budgétaires pour une année scolaire et pour lesquels il existe une entente entre la commission scolaire et un organisme scolaire ailleurs au Canada.

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 :

074-1-27202-975 : contribution au conseil étudiant

074-1- 89206-975 : contribution album des finissants

074-1-89***-975 : Revenus de campagne de financement

074-1-*****-975 : Contribution de la table inter-ordre

074-1-14***-975 :

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

074-1-27***-975 :

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

074-1-89***-975 :

- Don reçu pour une activité 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, basket'don, etc.

983 Autres frais chargés aux parents

Exemples :

074-1-24400-983 : Cours d'appoint

074-1-27***-983 : frais chargés aux parents pour les activités sportives culturelles et sociales qui ne sont pas intégrées au programme d'enseignement et qui ont lieu en dehors des heures de classe (précisions à venir).

984 Fournitures et matériel scolaire

Exemples :

074-1-14***-984 : frais chargés aux usagers (étudiants) pour le matériel nécessaire à la formation (matériel boucherie, bottes, chemise, volumes, etc.)

074-1-14***-984 : frais chargés pour sac d'école, agenda, etc.

074-1-14***-984 : frais chargés aux usagers (étudiants) pour la production de matériel d'enseignement (matériel didactique, cahiers d'exercices, etc.)

989 Autres ventes de biens et services

Exemples :

074-1-14***-989 :

- Vente de produits fabriqués dans le cadre d'un cours
- Vente de bois
- Construction de chemin
- Matériel non remis
- Nettoyage des sacs de couchage
- Perte de matériel d'un cours

074-1-14651-989 : Revenus CFTR (montant payé par les étudiants et montant payé par la commission scolaire de la Rivière du Nord)

074-1-21120-989 :

- Clé perdue (non taxable)
- Cadenas perdu (non taxable)

074-1-21200-989 : Vente de photocopies (à l'interne = non taxable et à l'externe = taxable)

074-1-21400-989 : Remboursement de téléphones personnels et de timbres (non taxable)

074-1-62200-989 : Bris de matériel (porte, poubelle, etc.), vente de métaux et vandalisme (non taxable)

074-1-79201-989 : Ventes magasin scolaire

991 Revenus tirés de la publicité et des commandites

Contribution financière à des fins publicitaires.

Exemple :

- 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