



C.S.P.N.

**GUIDE DES CODES BUDGÉTAIRES ÉCOLES
SECONDAIRES**

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	19
6****	Activités relatives aux biens meubles et immeubles	19
7****	Activités connexes.....	21
8****	Fonds à destination spéciale	21

Nature de dépenses-catégorie de revenus (Quoi ?)

1**	Rémunération (salaires)	24
2**	Contribution de l'employeur	27
3**	Frais de déplacement	27
4**	Fournitures et matériel	28
5**	Services, honoraires et contrats.....	29
6** et 7**	Charges d'investissements	30
8**	Autres dépenses	32
9**	Revenus	34

INTRODUCTION

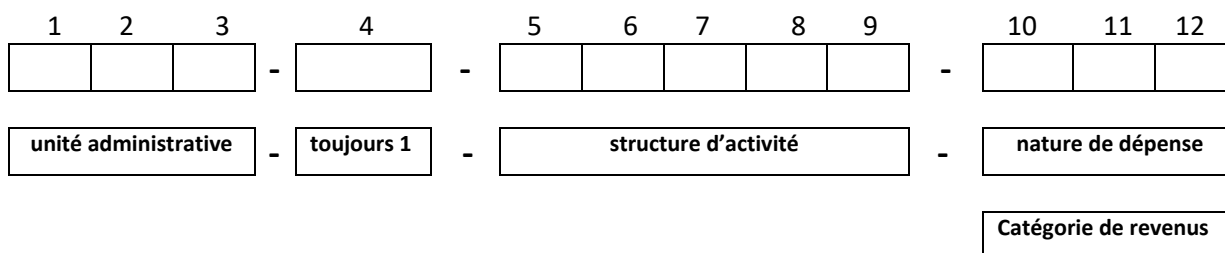
Ce guide se veut un outil afin de codifier les dépenses dans les postes budgétaires appropriés. Les objectifs d'une codification exacte sont :

- ✚ 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

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.

13* Secondaire régulier**

13000	Enseignement secondaire régulier (centralisé)
13005	Enseignement secondaire régulier (école)
13055	Soutien EHDA – classe régulière (budget de soutien)
13100	Éthique et culture religieuse
13110	Éducation physique
13111	Profil artisanat (Méandre)
13112	Profil musique (Méandre)
13114	Profil football (Méandre)
13115	Profil plein air (Méandre)
13116	P-A Aventure automne (Méandre)
13117	P-A Aventure hiver (Méandre)
13118	P-A Canots (Méandre)
13119	P-A Skis (Méandre)
13120	Langue maternelle
13121	Profil brigade culinaire (Méandre)
13122	Profil golf (Méandre)
13123	Profil entraide communautaire (Méandre)
13124	Formation RCR
13125	Histoire
13126	Multisport été (Méandre)
13127	Multisport hiver (Méandre)
13130	Langue seconde
13131	Profil anglais (EPSJ)
13132	Profil et option Hockey (EPSJ)
13133	Profil et option multisport
13134	Profil et option volleyball
13135	Profil et option basketball
13136	Profil et option activités sportives
13137	Profil et option danse
13138	Profil art dramatique
13139	Option théâtre
13140	Mathématiques
13145	Éducation financière
13150	Sciences et technologie
13160	Sciences humaines
13161	Informatique et communication (INF594)

13166	Projet personnel (PRO582)
13170	Arts plastiques
13175	Musique
13176	Arts dramatiques régulier
13180	Agro-alimentaire
13181	Sport-études
13185	PPO – projet personnel d’orientation
13186	Cours spécialisés
13187	Horticulture
13999	Frais chargés – matériel didactique (EPSJ)

15* Enseignement particulier**

15310	Secondaire – EHDAA
15311	Adaptation scolaire
15312	FMS et Pré-DEP
15313	Soutien émotif
15314	Options (explo PE/PES-nutrition-techno-sport)
15315	Secondaire EHDAA - école
15316	CFER
15317	FPT
15318	Soutien EHDAA – Classe EHDAA (budget de soutien)
15319	Arts plastiques EHDAA

Piscine, salon du livre ... durant les heures de classe = 1**** selon le niveau d’enseignement.

Codes transitoires (mesures du MEES)

15014	Études dirigées
15025	Seuil minimal de services pour les écoles
15186	Sorties scolaires en milieu culturel
15230	École accessible et inspirante
15372	Annexes 33 et 49
15560	Vitalité des petites communautés

Très important d’ajouter un projet aux dépenses relatives à ces mesures afin d’en effectuer le suivi

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 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

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

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.

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 Audio-visuel

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

22300 Soutien technique à l'enseignement

Regroupe les dépenses inhérentes aux techniciens de travaux pratiques, aux appariteurs et aux magasiniers qui sont affectés à une école secondaire.

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.

23111 Orientation, information scolaire et professionnelle

Dépenses assumées par le budget de l'école.

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

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.)

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.

23145 Psychoéducation et éducation spécialisée

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

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

Le budget de ce code peut être transféré dans le code où la dépense va avoir lieu afin de le mettre à zéro (0). L'utilisation des projets 8** n'est plus obligatoire, mais au choix de la direction.

23170 Code transitoire – budget Plan Simard (Agir autrement-SIAA) (projet 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 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.

Dépenses assumées par le budget de l'école.




23235 Encadrement et surveillance des élèves EHDA

Code réservé à la 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.

23311 Petits déjeuners (EPSJ)

23315 Aide alimentaire – Mesure 15012 (Méandre seulement)

23330 Saines habitudes

Les programmes et activités visant la promotion de saines habitudes.

23350 TTS – Concomitance (EPSJ)

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.

24200 Orthopédagogie

Code réservé services commission scolaire (dépenses centralisées).

24205 Orthopédagogie — soutien

Code réservé à la commission scolaire (budget de soutien).

Dépenses 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

24405 Cours d'appoint, cours à domicile ou en milieu hospitalier – soutien — Code réservé à la commission scolaire (budget de soutien).

24410 Cours d'été

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
- ✚ L'ensemble des coûts inhérents au programme Passe-Partout, notamment la rémunération des conseillers à l'éducation préscolaire
- ✚ Les dépenses inhérentes au personnel de secrétariat des conseillers pédagogiques
- ✚ Les primes payées aux chefs de groupe même si le salaire de ces derniers est comptabilisé dans les champs d'activités 11*** à 18***
- ✚ 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.

25120 Animation et développement pédagogique

25167 Développement pédagogique – école

25180 Communauté d'apprentissage (CAP)

25320 Enseignant ressource - école

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

26130 Perfectionnement directions d'école

262**	Perfectionnement personnel enseignant
--------------	--

26204 Perfectionnement enseignant – Plan II – Secondaire

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.

26215 Perfectionnement soutien à l'éducation à la sexualité (Mesure 15220)

26220 Perfectionnement plan numérique (Mesures 15084/15085)

26240 Perfectionnement - école

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 – 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 : Wow théâtre).

27220 Activités sportives, culturelles et sociales

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

27228 Concours entrepreneuriat

27700 Jeunes actifs au secondaire (ajouter le projet 15025)

27750 Activités parascolaires au secondaire (Mesure 15028)

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
62250	Vol – vandalisme

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
- 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.

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, 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

Ex. : 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 ».

Vérifier la définition de manuels scolaires (stocks initiaux) (75) avant d'imputer dans le 404.*

Ex. : Manuels scolaires
Grammaires
Dictionnaires
Atlas
Bibles

406 Matériel didactique

Ensemble de supports pédagogiques (livres, objets, documents, cartes, matériel audio-visuel, maquettes, graphiques) 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.

Les manuels scolaires (à l'usage des élèves et des enseignants) constituent du matériel didactique, mais doivent être comptabilisés dans la catégorie de dépenses Manuels scolaires (404).

412 Papier d'impression

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 audio-visuel, etc.

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, etc.).

434 Matériel pour vente aux élèves (inclus les agendas)

435 Droits d'auteur

499 Autres fournitures

Toutes autres fournitures ne pouvant être comptabilisées dans les comptes précédents (clé USB, souris d'ordinateur, cartouches d'encre, fournitures pour audio-visuel, fournitures pour l'administration, essence, pneus, etc.).

5 SERVICES, HONORAIRES ET CONTRATS**

501 Frais légaux

503 Frais agence de recouvrement

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 (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, de l'entretien et la réparation du matériel roulant, 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.

525 Location — véhicule

526 Contrat d'entretien du copieur

578 Toutes les locations : location piscine (inclus moniteur), outils ...

596 Honoraires GRICS

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 (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 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**

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

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**

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

625 **Ressources éducatives numériques (utilisé avec la structure 22200)**

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)**

Manuels scolaires

751 **Manuels scolaires**

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**

Documents de bibliothèque

Tous les volumes, périodiques, microfilms, cassettes audio et vidéo et autres qui composent une bibliothèque ou complètent une collection.

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. Ex. : télécopieur, projecteur, téléviseur, etc.

670-770 **Équipement de communication multimédia**
778 **Équipement de communication multimédia loué**

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. Ex. : équipement de cuisine, de buanderie, d'entretien ménager, etc.

689-790 **Autres équipements**
798 **Autres équipements loués**

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 collecte de fonds ou d'une activité de financement.

Exemples :

-1-1*-975 :

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

***-1-23310-975 : Éducaide

-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
- Contribution d'entreprise pour le voyage à Orlando ou autre voyage (travail en échange de contribution d'entreprise)

***-1-27700-975 :

- Don reçu pour une activité dans le cadre des projets **jeunes actifs au secondaire Don = à titre gratuit**

-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.

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

983 Autres frais chargés aux parents

Exemples :

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

***-1-24410-983 : école d'été

-1-27*-983 : frais chargés aux parents pour les activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement.

984 Fournitures et matériel scolaire

Exemples :

-1-1*-984 : frais exigés des parents pour l'enseignement secondaire (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.).

***-1-23110-984 : frais exigés des parents pour les tests d'orientation.

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

988 Surveillance et transport du midi (frais dîneurs) :

090-1-23220-988

989 Autres ventes de biens et services

Exemples :

-1-1*-989 :

- Vente de produits fabriqués dans le cadre d'un cours
- Perte de matériel d'un cours

***-1-21120-989 :

- Clé perdue (non taxable)
- Cadenas perdu (non taxable)
- Vente de chandail (uniforme)

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

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

***-1-22110-989 :

- Vente de livres de bibliothèques usagés (non taxable)
- Livre de bibliothèque perdu (non taxable)

073-1-22120-989 : Ventes de services de l'audiovisuel (à l'interne = non taxable et à l'externe = taxable)

073-1-27203-989 : Ventes de bagues, albums, billets dans le cadre des activités du bal des finissants (non taxable)

073-1-27215-989 : Revenus cantine et activités du conseil étudiant (non taxable)

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

073-1-79211-989 : Ventes du magasin scolaire Hangar et friperie (non taxable, car pas de profit)

069-1-79212-989 : Ventes de la Coop étudiante (taxable)

073-1-79220-989 : Ventes de la Cantine du Pavillon et machines distributrices (taxable)

073-1-79225-989 : Ventes machines distributrices – salon des étudiants (taxable)

-1-**-989 : Vente de surplus ou autre - (sans taxe pour que ce soit plus simple)

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