

# Ministère de l'Éducation

## Plan comptable uniforme

(Guide à l'intention des conseils scolaires de l'Ontario)

**Révision : le 21 avril 2017**

Inclut jusqu'à Révision 7

## **Plan comptable uniforme et exigences relatives aux données financières pour les conseils scolaires de l'Ontario**

### **Introduction**

Le présent guide décrit les exigences détaillées relatives aux données financières du ministère de l'Éducation en ce qui a trait aux conseils scolaires de l'Ontario.

Il vise à :

- décrire les données financières et les “ comptes obligatoires ” spécifiques qui doivent être déclarés au ministère de l'Éducation; dépenses;
- fournir des définitions relatives aux comptes reliés à l'enseignement et non reliés à l'enseignement;
- et définir les comptes auxquels seront imputées les dépenses liées à l'administration, à la gestion, aux installations destinées aux élèves et à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Les conseils scolaires devront fournir des données financières détaillées à l'aide des “ comptes obligatoires ” présentés dans le présent guide. Dans de nombreux cas, les conseils scolaires voudront recueillir et consigner de l'information en plus de détails que ce qu'exige le ministère. Il est donc à prévoir que le plan comptable des conseils s'écartera des exigences. Les conseils scolaires peuvent choisir d'étendre ou de modifier les comptes utilisés à leurs propres fins, mais ils devront pouvoir résumer les données et rendre compte des “ comptes obligatoires ”.

### **Structure du Plan comptable uniforme**

Le Plan comptable uniforme est structuré de façon que les différents postes soient regroupés pour former des codes de compte uniques. Ces groupes de comptes, tels qu'ils sont présentés dans le guide, reflètent l'éventail de services actuellement offerts par les districts et les administrations scolaires de même que le niveau de données détaillées que le ministère de l'Éducation exigera des conseils scolaires.

Les secteurs obligatoires seront les suivants :

Fonction : code de deux chiffres qui reflète les catégories de dépenses et de recettes générales minimales requises pour la déclaration des dépenses et des recettes au ministère

Article : code de trois chiffres qui reflète les comptes particuliers au sein des catégories de dépenses et de recettes générales requises pour la déclaration des dépenses au ministère de l'Éducation;

Section : code d'un chiffre qui consigne la dépense à une section, le cas échéant;

Emplacement : défini par le conseil;

Programme : code de trois chiffres qui permet d'accumuler les coûts liés à un programme particulier.

(Les conseils scolaires voudront peut-être étendre certains ou la totalité des postes à des fins internes.)

L'ordre des postes n'a aucune importance ou signification particulière et les conseils peuvent structurer leur numéro de compte dans n'importe quel ordre qui correspond à leurs objectifs de déclaration, à condition qu'il soit possible de rendre compte des données dans le format prescrit. Cependant, dans les exemples du présent document, nous utiliserons la structure

**XX – XXX – X – XXX – XXX**

Fonction Article Section Emplacement Programme

L'information sur l'emplacement sera établie par les conseils et ne sera pas signalée aux ministères de l'Éducation et de la Formation. Ainsi, les comptes obligatoires seront déclarés selon le format suivant :

**XX – XXX – X – XXX**

Fonction Article Section Programme

Le présent guide comprend trois parties.

1<sup>re</sup> partie : Liste des codes et des descriptions avec définitions. Cette partie comprend une liste simple des codes obligatoires et des descriptions associées pour chaque poste. Les définitions et les descriptions expliqueront les types de dépenses qui figureraient sous forme de codes pour chaque secteur ou combinaison de secteurs. Des exemples seront fournis au besoin pour éclaircir les définitions.

3<sup>e</sup> partie : Liste des comptes – classée par code d'article, code de fonction. Cette partie comprendra une liste complète de toutes les combinaisons valides de secteurs ainsi qu'une table d'association pour l'inclusion dans les diverses catégories de dépenses. De plus, cette partie indique les catégories des comptes.

- Liste des comptes – classement selon la catégorie de dépenses (association), le code de fonction et le code d'article.
- Liste des comptes – classement selon le code d'article et le code de fonction.

Le ministère de l'éducation fournira périodiquement des éclaircissements relatifs à ce guide selon les besoins.

## **Relations : Plan comptable et présentation de l'information financière de conseil scolaire**

Le plan comptable définira les plus petits blocs de données qui sont nécessaires pour fournir une information financière pour le ministère de l'Éducation.

**Il est important de savoir que même s'il existe une similarité entre le plan comptable et la grille des dépenses utilisée à des fins d'information comptable par le ministère, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.**

Exemple : une bourse d'études offerte par le conseil aux conseillers scolaires serait codée comme une fonction de la « Gestion/Conseillers scolaires » de la manière suivante

31 - 705 - 1 - xxx - 000

Gestion/conseillers scolaires – Programme élémentaire général - Bourses/prix d'études.

mais serait dans la colonne 10 – Autres, à la ligne « Manuels, fournitures et matériel utilisés en classe » « Manuels, Fournitures et matériels utilisés en classe » dans le Tableau des dépenses liées aux classes dans les formulaires de déclaration du ministère.

Pour obtenir des renseignements ou des précisions supplémentaires concernant le Plan comptable, veuillez communiquer avec l'agente ou l'agent aux finances de votre conseil ou l'une ou l'autre des personnes suivantes :

Andrew Yang (Andrew.yang@ontario.ca)  
Patrick Pelletier (Patrick.Pelletier@ontario.ca)  
Elizabeth Sinisac (Elizabeth.Sinisac@ontario.ca)

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

## RECETTES

### **01 Subventions du ministère de l'Éducation**

Subventions provenant du ministère de l'Éducation.

### **02 Autres subventions provinciales**

Subventions provenant d'administrations provinciales autres que du ministère de l'Éducation.

### **03 Gouvernement du Canada**

Droits et subventions du gouvernement fédéral.

### **04 Administrations locales**

Recettes provenant d'administrations gouvernementales municipales.

### **05 Autres conseils**

Droits provenant d'autres conseillers scolaires.

### **06 l'Amortissement des apports en capital reportés**

Ce compte sert à comptabiliser l'amortissement des contributions en immobilisations. Les contributions en immobilisations sont comptabilisées comme revenus proportionnellement à la charge d'amortissement des immobilisations corporelles correspondantes.

### **07 Particuliers**

Droits provenant des particuliers.

### **08 Autres recettes**

- pour consigner les recettes de diverses sources. Peut être associé aux codes 001 à 097, le cas échéant.
- L'amortissement des apports en capital reportés serait intégré aux autres revenus.

### **09 Revenus inter-entité**

Comprend les recettes provenant d'autres entités qui sont consolidées dans l'état financier du conseil.

## DÉPENSES

## Exemples

Subventions législatives

Subventions destinées aux secteurs suivants : Recherche en éducation, Alphabétisation et formation de base, PAJO, tutorat en salle de classe, manuels/matériel pour l'apprentissage des jeunes enfants, formation des enseignants, Gestion de l'information pour le rendement des élèves (GIARE), programmes provinciaux d'aide à l'emploi, ALS/FLS du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration, Alphabétisation et formation de base du ministère de la Formation, des Collèges et Universités.

Droits de scolarité-Recouvrement provenant des bandes autochtones locales, recouvrement des frais de transport, aide à l'emploi, cours de langues pour les immigrants au Canada (CLIC), programmes de Citoyenneté et Immigration Canada.

Recettes fiscales municipales, déductions d'impôts

Recouvrement des frais de transport, recettes de location

Droits de scolarité des programmes pour les étudiants internationaux/VISA

Revenu d'intérêts, dons, Conseil ontarien des directeurs de l'éducation (CODE)

Fonds générés par les écoles, consortium de transport, autres administrations consolidées

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

**Les dépenses liées aux codes de fonction 10 à 25 se rapportent aux programmes de jour des élèves et elles ne comprennent pas l'éducation permanente ou les cours d'été.**

### **10 Enseignement**

- comprend les salaires, les avantages sociaux, les fournitures et les services relatifs à l'enseignement direct aux élèves, notamment le personnel enseignant en classe et en milieu scolaire, les suppléants, les aides-enseignants, les coûts des excursions, les manuels, le matériel didactique, les fournitures, les services et le matériel incluant les ordinateurs, logiciels et coûts connexes du réseau liés à la salle de classe .

- Les directeurs, directeurs adjoints (sauf pour le temps consacré à l'enseignement), allocation et congé pour activités professionnelles du chef de département, les secrétaires et les dépenses connexes sont compris dans la fonction 15.

Remarque :

1) Comprend le temps de préparation

Les ordinateurs utilisés en salle de classe correspondent à une catégorie de dépenses. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est attribuée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.

2) Les ordinateurs pédagogiques sont mis en correspondance avec la catégorie de dépenses appropriée. Toute les dépenses d'ordinateurs non personnel qui ne sont pas spécifiques à une fonction (comme les coûts de réseau, serveurs de réseau, ou les frais de ligne) sont répartis entre les fonctions en proportion du nombre d'ordinateurs connectés au réseau. Voir aussi Fonction 22.

### **15 Gestion des écoles/services scolaires**

- comprend toutes les dépenses reliées à la gestion et à l'administration des écoles, y compris le salaire et les avantages sociaux des directeurs, directeurs adjoints et secrétaires, et les fournitures et services connexes, allocation et congé pour activités professionnelles du chef de département.

Remarques :

1) Comprend les autres membres du personnel des écoles, tels que les chefs de bureau des écoles.

2) Comprend les salaires et les avantages sociaux de tout le personnel de secrétariat et de bureau des écoles ainsi que les fournitures et services connexes, c.-à-d. orientation, bibliothèque, assiduité.

3) Inscrive ici les dépenses liées au personnel de secrétariat et de bureau de l'école, qui traitent les renseignements et les entrent dans le système d'administration du service à l'élève

4) Comprend les dépenses liées au matériel informatique et aux logiciels connexes, qui sont ensuite réparties dans les catégories de dépenses applicables. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est attribuée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

### **21 Services de soutien aux élèves - généralités**

- comprend les dépenses relatives à la prestation de services de psychologie et d'orthophonie ainsi que de services sociaux et communautaires. Comprend normalement les salaires des professionnels, du personnel enseignant et des auxiliaires de ces domaines, tels que les superviseurs de la salle à dîner.

Remarque :

1) Les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration générale et des affaires.

### **22 Services de soutien informatique et autres services de soutien technique**

comprend les dépenses relatives aux au matériel et aux logiciels utilisés pour et aux autres services techniques destinés aux élèves. Comprend habituellement les techniciens en milieu scolaire **et les dépenses liées au soutien et à la formation pour le système du service à l'élève.**

Les dépenses relatives au fonctionnement du réseau local et du grand réseau, comme les frais de serveurs et de lignes, doivent être imputées entre les fonctions 22 et 35 en proportion du nombre d'ordinateurs branchés au réseau et utilisés en classe et hors de la classe.

Remarques :

1) Les coûts liés aux ordinateurs et aux logiciels ainsi que les frais connexes du réseau, doivent être imputés à leur fonction appropriée selon leur utilisation (p. ex., bureau des écoles, bibliothèques, orientation, fonctionnement des écoles, etc.). Sont imputés à la fonction 10 les coûts des ordinateurs utilisés en salle de classe, à la fonction 15 les coûts des bureaux des écoles, à la fonction 40 les coûts de fonctionnement des écoles et à la fonction 50 le coûts de transport.

2) Les coûts, autres que le personnel, du réseau local et du grand réseau comme les frais de serveurs et de ligne, doivent être imputés à leur fonction respective selon le nombre d'ordinateurs reliés au réseau.

3) Les salaires, avantages sociaux et autres dépenses des techniciens informatiques et les autres membres du personnel assurant le soutien technique reliés aux fonctions aux services scolaires (par exemple, 10, 15, 23, 24) doivent être imputés à la fonction 22 et entrent dans la catégorie de dépenses professionnelles et paraprofessionnelles. Les salaires et avantages sociaux des autres techniciens et autres membres du personnel assurant le soutien technique doivent être imputés à la fonction 35. Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau relié au système d'administration du service à l'élève doivent être imputés à la fonction 15.

4) Les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration de l'information, fonction 35.

### **23 Services de bibliothèque**

- comprend les dépenses relatives aux services bibliothécaires dans les écoles, y compris les salaires du personnel enseignant, des techniciens de bibliothèque et du reste du personnel des bibliothèques.

Remarques :

1) Comprend le temps de préparation du personnel des services de bibliothèque, le cas échéant.

2) Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Gestion des écoles/services scolaires.

### **24 Services d'orientation**

- comprend les dépenses relatives aux services d'orientation dans les écoles, y compris les salaires du personnel enseignant ou du personnel connexe, le cas échéant.

Remarques :

1) Comprend le temps de préparation du personnel des services d'orientation, le cas échéant

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

- 2) Ne comprend pas les coûts liés à l'enseignement des cours donnant droit à un crédit d'orientation.
- 3) Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Gestion des écoles/services scolaires.

### **25 Services de soutien au personnel enseignant**

- comprend les dépenses relatives aux coordonnateurs et conseillers pédagogiques, à l'élaboration de programmes et au soutien aux programmes.

Remarques :

- 1) Comprend les coordonnateurs de programmes des aides enseignants.
- 2) Faire correspondre à la catégorie des coordonnateurs et des consultants.

### **31 Gestion/conseillers scolaires**

- Comprend les dépenses de gestion du conseil, notamment les honoraires, les frais de déplacement, de perfectionnement des conseillers scolaires ainsi que les dépenses de secrétariat et de bureau associées à cette fonction.

Remarque : Les dépenses de secrétariat et de bureau associées à cette fonction doivent être imputées à la catégorie Administration du conseil.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif.  
Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

### **32 Haute administration**

- Comprend les dépenses directes liées au personnel affecté aux tâches énoncées à l'article 286 de la Loi sur l'éducation, ainsi que les coûts relatifs aux déplacements, fournitures, services, etc.
  - Comprend le directeur et le personnel de supervision (y compris le directeur financier) / la haute administration.
- Remarque : Les déplacements, fournitures et services associés à cette fonction doivent être imputés à la catégorie Administration du conseil.

### **33 Administration et autre soutien**

- Comprend la recherche, les communications, les relations avec la communauté et le gouvernement, les services de bureau, la réception et ainsi de suite, qui ne sont saisis dans aucune autre fonction de base. Comprend aussi les dépenses non liées au personnel, à l'exception de celles liées à l'administration de l'informatique. De plus, cette fonction couvre les frais de cotisation aux organisations des parties prenantes incluant les associations des conseillers.

Remarques :

- 1) Des frais, comme ceux d'entreposage et d'impression, comme les fournitures didactiques, sont réimputés à d'autres fonctions selon la façon dont les biens fournis ont été affectés.
- 2) À moins que cela ne soit spécifiquement prévu dans une autre fonction, tous les salaires et avantages sociaux des chefs de service, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau, ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration et autre soutien.

Vérification interne

### **34 Administration des ressources humaines**

- Comprend la gestion des dossiers du personnel, le recrutement, le calcul des salaires du personnel, les relations de travail, la gestion du rendement, les avantages sociaux, l'apprentissage et le perfectionnement, la gestion de l'assiduité, la dotation en personnel et affectation du personnel.
- Remarque : Devrait comprendre le soutien administratif central de la coordination du perfectionnement professionnel à l'échelle du conseil.

Coûts de santé et sécurité liés à l'ensemble du personnel.

### **35 Administration de l'informatique**

- Comprend les dépenses relatives à l'implantation et à la gestion de systèmes administratifs informatiques à l'échelle du conseil, y compris le soutien général fourni aux secrétaires et aux directeurs d'école. Les dépenses relatives au fonctionnement du réseau local et du grand réseau, comme les frais de serveurs et de lignes, doivent être imputées entre les fonctions en proportion du nombre d'ordinateurs branchés au réseau

Remarque : Comprend les coûts d'achat initial et de mise en place des logiciels administratifs, y compris les systèmes concernant les élèves (horaires, bulletins, etc.). Cependant, les salaires, les avantages sociaux et les dépenses connexes du personnel assurant le soutien des systèmes d'administration des élèves ne sont pas inclus dans cette fonction, mais dans la fonction 22.

Comprend les coûts liés aux activités de gestion de l'information pour l'amélioration du rendement des élèves.

### **36 Bureau du directeur**

- Comprend les dépenses directes de soutien administratif pour le directeur et tout autre personnel de direction, surintendants ou personnel de supervision.

### **37 Administration de la paie**

- Comprend le traitement des chèques de paie périodiques, le rapprochement, la retenue des impôts, la mise à jour des congés et des indemnités pour cause de maladie.

### **38 Finance**

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

- Comprend les dépenses liées au budget, à la planification, à la comptabilité, à l'information et l'analyse financière, à la gestion de la trésorerie, aux recettes non tirées des subventions, aux créances, traitement des opérations et soutien aux conseils pour les responsabilités en planification des immobilisations.

Remarque : Les coûts d'intérêts d'exploitation à court terme doivent être imputés au code 33-710 et aux dépenses de l'Administration du conseil, dans la colonne 10 « Autres » du tableau 10.

### **39 Achats et approvisionnement**

- Comprend le calcul des besoins en achat, la sélection des fournisseurs, la conformité aux directives d'approvisionnement, la négociation des prix et le suivi.

### **40 Opération des écoles**

- comprend les dépenses relatives au fonctionnement et à l'entretien quotidiens des bâtiments et emplacements réservés à l'enseignement, dont les services de conciergerie, les services alimentaires, les services de sécurité, les systèmes d'immeubles, l'entretien des immeubles et des terrains, les services publics, **le matériel informatique et les logiciels connexes** et l'assurance des biens et l'assurance responsabilité. Ces fonctions sont habituellement exécutées par le personnel d'entretien et des services alimentaires.

Remarque :

- 1) Comprend les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes qui ne sont pas imputés aux fonctions 41 à 44.
- 2) Comprend le matériel informatique et les logiciels connexes, qui sont ensuite attribués à la catégorie de dépenses applicable. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est imputée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

Coûts de santé et sécurité liés aux opérations scolaires.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

### **41 Entretien des écoles**

- comprend les dépenses relatives aux travaux d'entretien périodiques visant à assurer le bon état de fonctionnement des bâtiments et emplacements réservés à l'enseignement. Ces fonctions sont habituellement exécutées par des professionnels (électriciens d'entretien, mécaniciens, plombiers, menuisiers et serruriers). Le coût des travaux effectués dans le cadre de cette fonction est habituellement inférieur à 10 000 \$.

### **42 Réfection des écoles - Fonctionnement**

- comprend les dépenses au titre des projets de réfection des écoles qui sont décrites aux alinéas 6.2(2).2 à 6.2(2).6 du Règlement de l'Ontario 193/10, et les améliorations à l'emplacement scolaire. Un projet devrait normalement coûter plus de \$ 10 000 et transmettre un avantage de plus d'un an (par exemple il prolongera la durée de vie estimée précédemment de l'immeuble et les composants/systèmes installés; réduit les coûts de fonctionnement; augmente la capacité et qualité du système ou du bâtiment).

### **43 Nouvelles places**

Comprend les dépenses des types d'opérations liées aux installations destinées aux élèves.

### **44 Dépenses en immobilisations au titre du fonctionnement et de l'entretien non reliés à l'enseignement**

- comprend les dépenses relatives au fonctionnement et à l'entretien de bâtiments et de biens-fonds non scolaires. Comprend aussi la rénovation, la réparation ou le remplacement d'édifices administratifs.

Remarque :

1) À imputer à la fonction Administration générale et des affaires.

### **50 Transport des élèves - généralités**

- comprend les dépenses relatives au transport des élèves qui ne sont pas incluses dans les fonctions 10 (excursions), ou dans les fonctions 51 à 54.

Remarques :

1) Comprend les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes qui ne sont pas imputés aux fonctions 51 à 54.

2) Comprend le matériel informatique et les logiciels connexes, qui sont ensuite attribués à la catégorie de dépenses applicable. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est imputée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.

### **51 Transport des élèves - du foyer à l'école**

### **52 Transport des élèves - entre écoles**

### **53 Transport des élèves - logement, repas et transport hebdomadaire**

### **54 Transport des élèves - écoles provinciales pour aveugles et pour sourds**

### **55 Éducation permanente, cours d'été et langues internationales**

Coûts de santé et sécurité liés aux opérations scolaires.

Intérêt sur la dette des programmes d'immobilisations, coûts d'emplacement liés à un terrain qui n'est pas acheté (loué), coûts de santé et sécurité liés aux opérations scolaires.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

### **57 Disposition de prévoyance**

- dépenses non engagées que le conseil n'a peut-être pas affectées ou imputées à un centre de coûts particulier. Un montant précis de ce fonds peut aussi être "mis de côté" en vue de dépenses éventuelles. À des fins budgétaires uniquement. À ne pas utiliser dans les états financiers.

### **59 Autres dépenses non reliées aux opérations**

Comprend les dépenses de réclamations ou règlements relatifs au matériel. Peut aussi comprendre des programmes non reliés à l'enseignement (garderies).

REMARQUE :

Les conseils ne doivent pas inclure les subventions APE ici. Ces subventions doivent être allouées selon leur secteur d'appartenance.

### **62 Fonds générés par les écoles**

Les fonds générés par les écoles sont des fonds qui ont été sollicités et recueillis à l'école ou dans la communauté au nom de l'école ou par un groupe géré par l'école ou par des parents, y compris les conseils d'école. Ces fonds, qui sont gérés par l'école, proviennent de sources autres que les budgets de fonctionnement et d'immobilisations du conseil scolaire. Les chèques émis à l'ordre d'organismes de bienfaisance externes, de conseils d'école ou de conseils d'élèves, ainsi que les coûts liés aux sorties éducatives/excursions, aux activités et aux ressources des élèves, et aux collectes de fonds constituent des exemples de fonds générés par les écoles.

#### **Remarque :**

Veuillez prendre note que les revenus générés par des collectes de fonds ne doivent pas être consacrés aux dépenses suivantes :

- Éléments financés par le budget du conseil scolaire alloué à cet effet, notamment le matériel d'apprentissage et les manuels scolaires;
- Améliorations apportées aux infrastructures qui augmentent la capacité d'accueil réelle d'une école (p. ex. des salles de classe);
- Réfection des écoles généralement financée par les subventions au titre de la réfection des écoles comme des réparations structurales, des installations sanitaires ou des réparations d'urgence;
- Frais d'administration.

Veuillez consulter les notes de services 2011 : B2 et 2010 : B11 pour obtenir de plus amples renseignements.

## ACTIF, REponsabilités ET ÉQUITÉ

### **63 Amortissement accumulé**

-comprend l'amortissement accumulé pour toutes les catégories d'immobilisations corporelles.

### **64 Actif non financier**

- l'actif non financier du gouvernement est constitué d'éléments qui sont, par nature, habituellement utilisés dans la prestation de services et comprennent les immobilisations corporelles achetées, construites, acquises sans frais ou en contrepartie, développées ou louées; les stocks de fournitures; et les dépenses payées d'avance.

### **63 Actif financier**

- l'actif financier comprendrait les éléments suivants : a) trésorerie et équivalents; b) investissements temporaires; c) revenus à recevoir; d) les stocks pour la revente ou autres actifs destinés à la revente qui répondent aux exigences citées au paragraphe PS 1200.051 du manuel; e) les prêts à d'autres gouvernements; f) les autres prêts; g) les placements de portefeuille; h) les investissements dans les entreprises d'État; et i) les investissements dans les partenariats d'État

55 Trust des conseils scolaires, programmes de garderies, dépenses relatives aux fondations, salaires liés au personnel détaché à un poste non enseignant.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

### **66 Passif**

### **67 Apports en capital reportés**

- utilisés pour inscrire les apports en capital. Le montant de ce compte est comptabilisé comme revenus proportionnellement à la charge d'amortissement des immobilisations corporelles correspondantes.

### **68 Excédent (déficit) accumulé**

- somme de la dette nette du gouvernement et de son actif non financier. L'indicateur représente l'actif net du gouvernement.

## Acquisitions d'immobilisations

### **70 Fonds générés par les écoles - Immobilisations**

#### **Remarque :**

Veuillez prendre note que les revenus générés par des collectes de fonds pour des immobilisations ne doivent pas être consacrés aux dépenses suivantes :

- Améliorations apportées aux infrastructures qui augmentent la capacité d'accueil réelle d'une école (p. ex. des salles de classe);
- Réfection des écoles généralement financée par les subventions au titre de la réfection des écoles comme des réparations structurales, des installations sanitaires ou des réparations d'urgence;
- Immobilisations liées à l'administration.

Veuillez consulter les notes de services 2011 : B2 et 2010 : B11 pour obtenir de plus amples renseignements.

### **72 Réfection des écoles - Immobilisations**

Dépenses en immobilisations liées aux programmes d'immobilisations financés par l'allocation Réfection des écoles. Les conseils peuvent utiliser les codes des programmes pour identifier les dépenses liées à ce financement.

### **74 Locaux temporaires**

Dépenses liées au financement fourni par l'allocation Locaux temporaires.

Comprend l'acquisition de structures portatives. Note que ces fonds avec les fonds d'apprentissage des jeunes enfant fournit également les dépenses de fonctionnement comme les coûts de location et de réinstallation des structures portatives. Les conseils devrait utiliser des codes de programme pour suivre les dépenses de fonctionnement.

### **75 Immobilisations corporelles mineures**

A trait aux dépenses en immobilisations liées à la répartition des immobilisations corporelles mineures.

### **76 Financement de l'amélioration de l'état des écoles**

A trait aux dépenses en immobilisations liées à la répartition des Financement de l'amélioration de l'état des écoles annonce en 2011:B03.

### **77 Apprentissage des jeunes enfants**

Dépenses liées aux installations relatives au programme d'apprentissage des jeunes enfants.

Ces fonds fournit également les dépenses de fonctionnement telles que la location d'espaces d'enseignement permanents et non-permanents et la réinstallation des structures portatives.

## Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif. Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

Les conseils doivent utiliser le code d'article approprié pour faire le suivi de ces dépenses, qui seront ensuite comptabilisées dans la catégorie Fonctionnement et entretien - Écoles ou autres installations pour les élèves, au tableau 10.

- 79 Autres**  
Dépenses en immobilisations liées à toute source non décrite dans les codes 70 à 78 et 90 à 96.
- 89 Réduction des gaz à effet de serre**  
Montant des dépenses en immobilisations pour la réduction des gaz à effet de serre a été annoncé dans la note de service 2017:SB08.
- 90 Immobilisations prioritaires - Programmes d'immobilisations majeurs**  
Dépenses en immobilisations liées au financement des immobilisations au titre des immobilisations prioritaires - Financement des programmes d'immobilisations majeurs mentionné dans la note de service 2012 : B7.
- 91 Immobilisations prioritaires - Terrains**  
Dépenses en immobilisations liées au financement des immobilisations au titre des Immobilisations prioritaires - Financement des terrains mentionné dans la note de service 2012 : B7.
- 92 Regroupement Scolaire - Immobilisations**  
Dépenses en immobilisations liées au financement des immobilisations au titre de l'état des écoles annoncé dans la note de service 2014 : B08.
- 93 Garderies - Réaménagement d'espaces scolaires**  
Dépenses en immobilisations liées au financement d'immobilisations au titre de la réfection de places de garderies, comme le précise la note de service no 4, 2012 EL.
- 94 Frais d'aménagement scolaire**  
Dépenses liées à l'aménagement scolaire.  
Les dépenses d'aménagement scolaire peuvent être imputées à cette fonction ou à la fonction 43 - Autres installations destinées aux élèves. Les conseils doivent utiliser les codes d'article appropriés pour suivre ces dépenses, qui seront ensuite comptabilisées dans la catégorie Autres installations pour les élèves du tableau 10.
- 95 Produit des dispositions**  
Dépenses en immobilisations liées au produit des dispositions.
- 96 Carrefours communautaires**  
Montant des dépenses en immobilisations pour les carrefours communautaires a été annoncé dans la note de service 2016:B18.
- 97 Immobilisations destinées aux services de garde**  
Montant des dépenses en immobilisations pour l'établissement de nouveaux services de garde d'enfants, y compris 100 000 nouvelles places.
- 98 Soutien à l'enfance et à la famille dans les écoles**  
Montant des dépenses en immobilisations pour les programmes de soutien à la famille et aux enfants à l'école selon la note de service 2016:B11.

### Définitions des fonctions

Il est important de noter que même s'il y a une similarité entre le Plan comptable et la grille des dépenses que le ministère utilise aux fins de déclaration, ils sont différents. Veuillez consulter les directives se rapportant à la grille des dépenses dans les formulaires de subvention du ministère.

#### **99      Rajustements du CCSP**

#### **Fonds en fiducie**

**80      Recettes - fonds en fiducie**

**82      Dépenses - fonds en fiducie**

**85      Actif - fonds en fiducie**

**86      Passif - fonds en fiducie**

Remarque : les exemples donnés ici le sont à titre indicatif.  
Ces exemples ne regroupent pas tous les cas possibles.

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

#### Articles de recettes

- 001 Subventions législatives
- 002 Réservé
- 003 Subvention aux conseils scolaires isolés
- 004 Subventions aux conseils des centres de traitement
- 005 Autres subventions législatives
- 006 Redressement des subventions de l'exercice précédent
- 010 Autres subventions de fonctionnement - salle de classe
- 011 Autres subventions de fonctionnement - autres
- 012 Programmes d'aide aux employés
- 013 Subventions de recherche en éducation
- 015 Autres subventions d'immobilisations
- 021 Droits de scolarité - cours de jour - élèves de l'Ontario
- 022 Droits de scolarité - cours de jour - autres
- 023 Frais de dépôt
- 024 Droits - éducation permanente
- 026 Autres droits
- 031 Revenu de cafétéria
- 032 Vente de matériel
- 033 Vente de meubles et de matériel
  
- 034 *Réservé*
- 035 *Réservé*
- 036 *Réservé*
- 037 *Réservé*
- 038 Produit des dispositions
- 039 Coût de l'actif vendu
- 040 Amortissement accumulé de l'actif vendu
- 041 Location d'installations d'enseignement et d'emplacements scolaires
- 042 Location d'installations et d'emplacements non liés à l'enseignement
- 043 Recettes de location des installations à la collectivité
- 044 Autres recettes de location
- 051 Impôts municipaux
- 052 Impôts supplémentaires
- 053 Montants déductibles aux fins de l'impôt

Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**061 Recouvrement des frais de transport**

**065 FGÉ - Sorties éducatives/excursions**

- comprend tous les montants recueillis/reçus afin de soutenir les coûts des excursions dans la province ou hors du pays, ou toute sortie éducative.

**066 FGÉ - Collectes de fonds au profit d'oeuvres caritatives externes**

- montants recueillis/reçus afin de soutenir un organisme de bienfaisance externe pour lequel l'école fournit le processus administratif à l'égard de la collecte de fonds. Cet organisme de bienfaisance serait inscrit auprès de l'Agence du revenu du Canada.

**067 FGÉ - Activités et ressources des élèves**

- sommes recueillies/reçues relatives aux activités et aux ressources des élèves telles que les droits des activités, le soutien au conseil/gouvernement des élèves, les événements, les ressources, le matériel ou les activités parascolaires.

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

<b>068</b>	<b>FGÉ - Autres</b>	- comprend tous les postes qui ne correspondent pas aux autres catégories de FGÉ (codes d'article 065 à 067).
<b>071</b>	<b>Produits d'assurances - immobilisations</b>	
<b>072</b>	<b>Produits d'assurances - autres</b>	
<b>075</b>	<b>Récupération des revenus</b>	
<b>081</b>	<b>Intérêt</b>	
<b>082</b>	<b>Intérêts courus sur les débetures</b>	
<b>083</b>	<b>Intérêt gagné sur les fonds d'immobilisations</b>	
<b>084</b>	<i>Réservé</i>	
<b>085</b>	<b>Dons</b>	
<b>086</b>	<i>Réservé</i>	
<b>087</b>	<b>Autres recettes</b>	
<b>088</b>	<b>Redevances d'exploitation relatives à l'éducation</b>	
<b>090</b>	<b>Montants provenant des revenus reportés</b>	- comprend la comptabilisation des revenus reportés.
<b>091</b>	<i>Amortissement des apports en capital reportés</i>	- Les apports en capital reportés sont comptabilisés comme revenus proportionnellement à la charge d'amortissement des immobilisations corporelles correspondantes. Seule la partie soutenue de la charge d'amortissement des immobilisations corporelles doit être incluse.
<b>092</b>	<i>Réservé</i>	
<b>093</b>	<i>Réservé</i>	
<b>094</b>	<i>Réservé</i>	
<b>095</b>	<i>Réservé</i>	
<b>096</b>	<i>Réservé</i>	
<b>097</b>	<i>Réservé</i>	
<b>098</b>	<i>Réservé</i>	
<b>099</b>	<i>Réservé</i>	
<b>Articles de dépenses</b>		
<b>Traitements et salaires</b>		
		Les codes d'activités 101 à 193 servent à consigner les traitements et salaires du groupe d'employés énoncé dans la description. Les paiements aux organismes ou entreprises sont comptabilisés à la section « honoraires ».
<b>101</b>	<b>Traitement des conseillers scolaires</b>	
<b>102</b>	<b>Directeurs et agents de supervision (y compris le directeur financier)</b>	
		Le directeur, les agents de supervision et le directeur financier. Les tâches sont décrites à l'article 286 de la Loi sur l'Éducation. Tous les comptes seront imputés à la fonction «Directeurs et agents de supervision». <b>Lorsque le dirigeant du conseil/coordonnateur désigné pour les élèves à risque est un agent de supervision, le salaire devra être imputé à l'article 161 - Coordonnateurs et conseillers.</b>
<b>103</b>	<b>Chefs de département et personnel de supervision</b>	Tout le personnel de direction et de supervision sauf les cadres supérieurs, les directeurs et directeurs adjoints d'école et le personnel enseignant occupant un poste de supervision. Comprend le personnel de supervision non compris dans l'article 102. Tous les comptes seront imputés à la fonction « Administration générale ou des affaires », à moins qu'un compte particulier ne soit spécifiquement imputé à une autre fonction.

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

<b>110</b>	<b>Personnel technique et spécialisé non enseignant</b>	Comprend le personnel de sécurité, les messagers, les chauffeurs, le personnel chargé des ordinateurs administratifs et le personnel responsable du fonctionnement et de l'entretien des installations. Les dépenses relatives aux messagers d'un conseil qui s'occupent surtout du transport de fournitures et de matériel didactiques peuvent être imputées au poste 21-110, soutien aux élèves - généralités. Les dépenses relatives aux messagers qui livrent surtout du courrier et des documents administratifs devraient être imputées au code 33-110, administration des affaires. Pour les messagers qui cumulent ces deux fonctions, il faut répartir les dépenses de façon appropriée.
<b>112</b>	<b>Personnel de soutien administratif</b>	
<b>114</b>	<b>Élèves assistants</b>	Élèves inscrits à une école du conseil qui exécutent des tâches contre rémunération, p. ex., travailler à la bibliothèque ou ramasser des ordures sur les terrains de l'école.
<b>115</b>	<b>Aide temporaire - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé</b>	
<b>116</b>	<b>Heures supplémentaires - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé</b>	
<b>121</b>	<b>Surveillants à l'heure du déjeuner</b>	Personnel embauché pour la surveillance des activités pendant le déjeuner, notamment dans les cafétérias et sur les terrains de l'école.
<b>131</b>	<b>Conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires</b>	Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées au counselling en assiduité, sauf le personnel enseignant (170) et les aides-enseignants (191).
<b>132</b>	<b>Services psychologiques - professionnels et auxiliaires</b>	Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services de psychologie prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
<b>133</b>	<b>Services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires</b>	Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services d'orthophonie prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
<b>134</b>	<b>Services sociaux - professionnels et auxiliaires</b>	Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services sociaux prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
<b>135</b>	<b>Techniciens - soutien aux élèves</b>	Comprend les techniciens en informatique et les bibliotechniciens. Les techniciens en médias sont imputés à cet article et à la fonction 22, soutien informatique et autres, ou 23, services de bibliothèque, selon la situation du conseil.
<b>136</b>	<b>Autres professionnels et auxiliaires</b>	Comprend tout le personnel professionnel ou auxiliaire non compris dans les articles 121 à 135.
<b>138</b>	<b>Aide temporaire - soutien aux élèves</b>	Aide temporaire relative aux articles 121 à 136.
<b>139</b>	<b>Heures supplémentaires - soutien aux élèves</b>	Heures supplémentaires relatives aux articles 121 à 136.
<b>151</b>	<b>Directeurs d'école</b>	Comprend les salaires des directeurs d'école. L'enseignement direct est imputé au code 10-151. Les tâches relatives aux activités du conseil plutôt qu'à la gestion de l'école doivent être imputées à la fonction pertinente. Responsabilités relatives aux programmes d'études (25-151), à la haute direction (32-151) ou à l'administration et autres soutiens (33-151).
<b>152</b>	<b>Directeurs d'école adjoints</b>	Voir «directeurs d'école» (151).
<b>153</b>	<b>Allocation du chef de département</b>	Comprend uniquement l'allocation du chef de département.
<b>154</b>	<b>Congé pour activités professionnelles ou paraprof. du chef de département</b>	Comprend le pourcentage du salaire du chef de département (à l'exclusion de son allocation) qui correspond aux congés pour activités professionnelles ou paraprofessionnelles. Ne comprend pas le temps d'enseignement, le temps de préparation ou le temps passé en disponibilité.
<b>161</b>	<b>Coordonnateurs et conseillers - soutien au personnel enseignant</b>	Comprend le personnel enseignant affecté au soutien des programmes ou programmes d'études, y compris l'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres programmes spécialisés. (Comprend le dirigeant du conseil/coordonnateur pour les programmes destinés aux élèves à risque. Le dirigeant du conseil affecté aux programmes d'élèves à risque peut être un agent de surveillance.)

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**170 Personnel enseignant**

Comprend les salaires du personnel enseignant qui ne sont pas imputés à d'autres codes d'articles p. ex. au 161. Pour le personnel enseignant en milieu scolaire, n'inclure que la partie du temps de travail qui est reliée à l'enseignement, conformément à la définition énoncée au paragraphe 170.2 de la Loi sur l'éducation. Ne comprend pas les heures de disponibilité sur appel.

**171 Enseignants-ressources/autres enseignants en milieu scolaire**

Comprend les salaires des enseignants d'une école qui ne sont pas affectés à une classe précise. Article associé uniquement avec la fonction 10. Ne comprend pas les bibliothécaires et les professeurs d'orientation, qui sont imputés aux fonctions 23 et 24 respectivement et au code d'article 170, personnel enseignant.

**172 Temps de préparation (facultatif)**

Comprend la partie des salaires des enseignants en milieu scolaire (y compris reliés à l'enseignement à domicile) relative à la partie du temps de travail que n'est pas reliée à l'enseignement, comme le temps de préparation, les heures de disponibilité sur appel qui n'ont pas servies à remplacer du personnel enseignant (suppléants). Ne comprend pas le temps de congé des chefs de département.

**173 Enseignement à domicile**

Salaires relatifs à l'enseignement à domicile.

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

#### **Suppléants**

Les codes d'articles 182 à 186 consignent les frais relatifs aux suppléants. Les codes 182 à 184 comprennent aussi le temps que le personnel enseignant sur appel consacre à remplacer des enseignants en classe pour l'enseignement. Le temps réel sur appel utilisé pour remplacer du personnel enseignant peut être imputé à ces codes d'articles. **Les heures sur appel non consacrées à l'enseignement doivent être imputées au code d'article 172.**

#### **182 Suppléants - autres**

Frais relatifs aux suppléants qui ne sont pas compris aux articles 183 à 185.

Exemple : Un suppléant remplaçant une enseignante affectée à la rédaction d'un programme d'études serait imputé à 25-182. Les suppléants embauchés pour remplacer des enseignants qui ne touchent pas de salaire (p. ex., en congé de maternité) devraient être imputés au compte salarial approprié (p. ex., 10-170, enseignement - personnel enseignant).

Codes d'article **183 et 184** : Si le conseil en convient, ces codes peuvent être combinés en un seul code, car les coûts d'un suppléant de courte durée sont parfois difficiles à séparer de ceux d'un suppléant de longue durée.

#### **183 Suppléants - absence de courte durée pour cause de maladie**

Frais relatifs aux suppléants embauchés pour remplacer du personnel enseignant qui s'absentera pendant une courte période pour cause de maladie.

#### **184 Suppléants - absence de longue durée pour cause de maladie**

Frais relatifs aux suppléants embauchés pour remplacer du personnel enseignant qui s'absentera pendant une longue période pour cause de maladie. Si l'enseignant malade ne touche plus de salaire, le salaire de remplacement est imputé au compte ordinaire du personnel enseignant.

#### **185 Suppléants - Enseignants - Perfectionnement professionnel**

Frais relatifs aux suppléants embauchés pour permettre à du personnel enseignant de prendre congé pour participer à des séances de perfectionnement professionnel ou à des activités professionnelles.

#### **186 Suppléants - Enseignants - Programmes scolaires**

Frais relatifs aux suppléants embauchés pour permettre à du personnel enseignant de participer à des programmes scolaires (p. ex., excursions, activités sportives).

#### **187 Suppléants - Aide-enseignants - Perfectionnement professionnel**

Frais relatifs aux aide-enseignants suppléants embauchés pour permettre à des aide-enseignants de prendre congé pour participer à des séances de perfectionnement professionnel ou à des activités professionnelles.

#### **188 Suppléants - Éducateurs de la petite enfance - Perfectionnement professionnel**

Frais relatifs aux éducateurs de la petite enfance suppléants embauchés pour permettre à des éducateurs de la petite enfance de prendre congé pour participer à des séances de perfectionnement professionnel ou à des activités professionnelles.

#### **189 Éducateurs de la petite enfance suppléants**

Frais relatifs aux éducateurs de la petite enfance suppléants en cas d'absence d'un éducateur de la petite enfance.

#### **190 Aide-enseignants suppléants**

Frais relatifs aux aide-enseignants suppléants en cas d'absence d'un aide-enseignant.

#### **191 Aides-enseignants**

Comprend les salaires des aide-éducateurs, aide-enseignants.

#### **192 Instructeurs non certifiés**

Comprend les salaires versés aux instructeurs qui n'ont pas besoin de brevet d'enseignement

#### **193 Enseignants de l'éducation permanente**

Comprend les salaires du personnel enseignant affecté à l'éducation permanente.

#### **194 Éducateurs de la petite enfance**

Comprend les salaires et les traitements de ceux qui sont désignés ou non à l'éducation de la petite enfance, ainsi que de ceux qui sont employés dans le cadre des programmes d'apprentissage des jeunes enfants comme les éducateurs de la petite enfance. Ce code doit être attribué à la fonction 59 pour les coûts des programmes de garderie parascolaire.

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**195 Aide-éducateur de la petite enfance**

Comprend les salaires, les traitements et les frais suppléants des personnes qui travaillent dans les garderies (exploitées par certains conseils) et dans les programmes d'apprentissage des jeunes enfants, p. ex. les aide-éducateurs de la petite enfance. Cela ne comprend pas les aides du programme d'éducation de l'enfance en difficulté. Ce code doit être attribué à la fonction 59 pour les coûts des programmes de garderie parascolaire.

**Avantages sociaux**

Les codes d'activités 201 à 293 servent à consigner tous les avantages sociaux relatifs aux salaires imputés aux codes 101 à 193. Ces avantages sociaux comprennent les retenues obligatoires sur le salaire, les cotisations à des régimes de retraite et d'autres avantages tels que l'assurance contre les frais dentaires, l'assurance-maladie ou l'assurance-vie. Les coûts afférents comprennent également les dépenses au titre des allocations de retraite et des gratifications de fin d'emploi. Soulignons que les coûts imputés à un compte récapitulatif devront être imputés aux codes d'articles suivants en vue d'être déclarés au ministère de l'Éducation. La répartition des avantages sociaux relatifs au temps de préparation devrait se faire de la même façon que celle des salaires.

Remarque : les assurances en excédent de pertes et contre les catastrophes, qui sont liées aux réclamations pour l'indemnisation des travailleurs, doivent être imputées entre les catégories de dépenses applicables.

**201 Avantages sociaux - conseillers scolaires**

**202 Avantages sociaux - Directeurs et agents de supervision**

**203 Avantages sociaux - chefs de département et personnel de supervision**

**210 Avantages sociaux - personnel technique et spécialisé non enseignant**

**212 Avantages sociaux - Personnel administratif et de soutien**

**214 Avantages sociaux - élèves assistants**

**215 Avantages sociaux - aide temp. - personnel de bureau, technique et spéc.**

**216 Avantages sociaux - heures supp. - personnel de bureau, technique et spéc.**

**221 Avantages sociaux - surveillants à l'heure du déjeuner**

**222 Avantages sociaux - aides au transport**

**231 Avantages sociaux - conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires**

**232 Avantages sociaux - services psychologiques - professionnels et auxiliaires**

**233 Avantages sociaux - services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires**

**234 Avantages sociaux - services sociaux - professionnels et auxiliaires**

**235 Avantages sociaux - techniciens - soutien aux élèves**

**236 Avantages sociaux - autres professionnels et auxiliaires**

**238 Avantages sociaux - aide temporaire - soutien aux élèves**

**251 Avantages sociaux - directeurs d'école**

**252 Avantages sociaux - directeurs d'école adjoints**

**253 Avantages sociaux - allocation du chef de département**

**254 Avantages sociaux - congé pour activités prof. ou paraprof. du chef de dép.**

**261 Avantages sociaux - coord. et conseillers - soutien au pers. enseignant**

**270 Avantages sociaux - personnel enseignant**

**271 Avantages sociaux - enseignants-ressources/autres enseignants scolaires**

**272 Avantages sociaux - temps de préparation (facultatif)**

**273 Avantages sociaux - enseignement à domicile**

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**282 Avantages sociaux - suppléants - autres**

**283 Avantages sociaux - suppléants - absence de courte durée - maladie**

**284 Avantages sociaux - suppléants - absence de longue durée - maladie**

**285 Avantages sociaux - Enseignants - Perfectionnement professionnel**

**286 Avantages sociaux - suppléants - programmes scolaires**

**287 Avantages sociaux - Suppléants - Aide-enseignants - Perfectionnement professionnel**

**288 Avantages sociaux - Suppléants - Éducateurs de la petite enfance - Perfectionnement professionnel**

**289 Avantages sociaux - Suppléants - Éducateurs de la petite enfance**

**290 Avantages sociaux - Suppléants - Aide-enseignants**

**291 Avantages sociaux - aides-enseignants**

**292 Avantages sociaux - instructeurs non certifiés**

**293 Avantages sociaux - enseignants de l'éducation permanente**

**294 Avantages sociaux - Éducateur de la petite enfance désigné**

**295 Avantages sociaux - Aide-éducateur de la petite enfance**

#### **Fournitures et services**

**315 Perfectionnement professionnel - personnel enseignant**

Comprend les dépenses au titre du perfectionnement professionnel de tout le personnel enseignant et des agents de supervision (affectés à l'enseignement ou à l'administration), notamment les droits d'inscription ou de scolarité, les déplacements, l'hébergement et les frais de repas connexes. Ne comprend pas les cotisations à des organismes professionnels ni d'autres droits d'adhésion.

**316 Affiliations professionnelles - personnel enseignant et agents de supervision**

Voir l'article 315. Droits que paie le conseil pour maintenir le statut professionnel du personnel. Relevons comme exemples les cotisations exigées par les associations de comptables ou d'ingénieurs ou par l'Ordre des enseignantes et des enseignants. Les droits d'adhésion à des organismes auxquels le conseil appartient ou dont une ou un employé fait partie en raison de son poste au conseil, mais auxquels il n'est pas nécessaire d'adhérer pour maintenir son statut professionnel, sont inclus aux articles 701 et 702.

**317 Perfectionnement professionnel - personnel non enseignant**

Voir l'article 315 - s'applique aux dépenses du reste du personnel.

**318 Affiliations professionnelles - personnel non enseignant**

Voir l'article 316 - s'applique aux dépenses du reste du personnel.

Codes **320 et 321** : La répartition entre les codes d'article 320 et 321 est facultative. Ces comptes sont à la disposition des conseils qui souhaitent les utiliser à des fins fiscales. Il ne s'agit pas d'une exigence ministérielle.

**320 Manuels et matériel didactique exonérés de la TPS**

Comprend les dépenses engagées pour l'achat de manuels et de matériel didactique pour la salle de classe. Les manuels et le matériel didactique représente une ressource ou une collection de ressources utilisées dans les salles de classes, contenant des matières qui sont directement reliées au programme d'une année d'étude ou à un cours. Cet article peut être associé à des fonctions autres que l'enseignement, et couvre alors des choses utilisées par ou pour les élèves. Exemples: nécessaires scientifiques préparés par des coordonnateurs de programmes d'études et diffusés dans les écoles. Ces nécessaires pourraient être imputés au code 25-320. Les textes de bibliothèque, les livres et le matériel didactique devraient être imputés au code 23-320.

**321 Manuels et matériel didactique non exonérés de la TPS**

Voir 320 - s'applique aux manuels et au matériel didactique non exonérés de la TPS.

Codes **330 et 551** : Vu la création de la catégorie des immobilisations, les codes d'article 330 et 551 se répètent. Les conseils n'ont donc pas besoin de répartir les dépenses entre ces deux comptes. Ils ont le choix d'utiliser le code 330 ou 551. Cependant, s'ils le veulent, ils peuvent continuer d'utiliser les deux codes

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

#### **330 Fournitures didactiques**

Comprend les autres fournitures utilisées en salle de classe, notamment le papier, les stylos, les crayons. Cet article peut être associé à des fonctions autres que l'enseignement, et couvre alors des choses utilisées par ou pour les élèves.

##### **Remarque :**

Les sommes dépensées à partir des fonds générés par les écoles doivent s'ajouter au financement octroyé par le ministère et non le remplacer, et ne doivent pas servir à financer des éléments couverts par le budget du conseil scolaire, notamment le matériel d'apprentissage et les manuels scolaires. Veuillez consulter les notes de services 2011 : B2 et 2010 : B11 pour obtenir de plus amples renseignements.

**Codes 331 et 661 :** Lorsqu'il est difficile de répartir le coût du logiciel et de sa licence d'utilisation, ou si la valeur du coût de la licence d'utilisation est nominale, les conseils ont le choix d'imputer ces montants au code 331 ou au code 661. Il ne sont pas tenus de répartir ces coûts entre ces codes d'article.

#### **331 Logiciels d'application**

Comprend toutes les dépenses engagées pour les logiciels. Il n'est pas nécessaire d'établir la valeur des logiciels inclus dans le prix d'achat de matériel informatique et de l'imputer à cet article.

#### **335 Impression et photocopie - enseignement**

Comprend toutes les dépenses au titre de l'impression et de la photocopie de matériel pédagogique utilisé par les élèves ou leurs parents. En général, un photocopieur se trouvant dans une école avec lequel on fait des copies dont la plupart sont destinées à des fins pédagogiques peut être imputé à cet article. Le coût des copies effectuées au moyen d'appareils centralisés ou des photocopieurs employés pour faire des copies dont une forte proportion ne sert pas à des fins pédagogiques devra être réparti parmi les comptes appropriés.

#### **336 Impression et photocopie - autres**

Comprend toutes les dépenses au titre de l'impression et de la photocopie de matériel non pédagogique. En général, un photocopieur se trouvant dans un édifice administratif ou dont on sert pour faire des copies dont une forte proportion ne servent pas à des fins pédagogiques devrait être imputé à cet article. Une partie des coûts peuvent être imputés à l'article 335 selon le cas.

#### **340 Fournitures - opérations des installations**

#### **341 Électricité**

#### **342 Chauffage - mazout**

#### **343 Chauffage - gaz**

#### **344 Chauffage - charbon**

#### **345 Chauffage - autres**

#### **346 Distribution d'eau et égouts**

#### **350 Cafétéria - aliments et services**

Comprend les dépenses relatives aux cafétérias. Si ces dépenses entrent dans le cadre d'un programme d'enseignement, les associer à la fonction 10. Sinon, utiliser la fonction 41 s'il s'agit d'une cafétéria d'école ou 44 si la cafétéria se trouve dans un établissement administratif.

**Codes 361 à 363 :** Le ministère n'exige pas de répartir les dépenses entre les codes 361 et 363. Les conseils peuvent utiliser un seul code ou tous ces codes d'article pour respecter leurs politiques de comptabilisation.

#### **361 Remboursement de frais d'utilisation de voitures**

Comprend les frais de déplacement remboursés en fonction de la distance réelle parcourue, sauf pour la participation à des séances de perfectionnement professionnel, des congrès ou des conférences, ces frais étant visés à l'article 315, perfectionnement professionnel.

#### **362 Allocations pour déplacements ou autres frais**

Comprend les allocations forfaitaires pour couvrir les frais de déplacement ou d'autres dépenses.

#### **363 Autres frais de déplacement**

Comprend les frais de déplacement autres que les frais remboursés ou les allocations pour l'utilisation d'une voiture, sauf ceux engagés pour participer à une séance de perfectionnement professionnel.

#### **370 Carburant**

Comprend les dépenses engagées pour le carburant des véhicules loués par le conseil ou lui appartenant.  
Remarque : peut être combiné à n'importe quelle fonction selon le poste de la personne qui utilise le véhicule, et il en va de même pour le remboursement des frais d'utilisation. Par exemple, si une enseignante itinérante du Nord pouvait utiliser un véhicule au lieu de se faire rembourser ses frais d'utilisation de voiture, les dépenses seraient imputées au code 10-370.

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

Codes **401 à 403** : L'utilisation des codes 401 à 403 est facultative. Les conseils trouveront peut-être que les codes d'article 551 à 553 sont plus appropriés si le mobilier et le matériel, les ordinateurs et les réseaux informatiques sont remplacés au lieu d'être réparés à des fins économiques. Il s'agit d'une décision interne du conseil et non d'une exigence ministérielle.

<b>401 Réparations - meubles et matériel</b>	Comprend les frais de réparation et d'entretien des meubles et du matériel, sauf le matériel informatique.
<b>402 Réparations - informatique</b>	Comprend les frais de réparation du matériel informatique, y compris des périphériques. Ne comprend pas les bureaux d'ordinateur ni les autres meubles.
<b>403 Réparations - réseaux</b>	Comprend les frais de réparation de réseaux.
<p>Codes <b>405 et 406</b> : L'utilisation du code 406 est facultative. Le Ministère n'exige pas de répartir les dépenses entre ces deux codes. Les conseils peuvent choisir de combiner les codes 405 à 406 et 410 (s'ils comptabilisent les coûts de téléphone cellulaire ici), suivant les procédures qu'ils doivent respecter en matière de déclaration.</p>	
<b>405 Téléphone - voix</b>	Comprend les frais du matériel téléphonique servant aux communications vocales et aux données transmises par appareil de communication mobile.
<b>406 Services de transmission de données</b>	Comprend le coût des réseaux et des transmissions informatiques.
<b>410 Fournitures et services de bureau</b>	Comprend le coût des fournitures et services de bureau, notamment l'affranchissement, les messageries externes, les fournitures de bureau et la publicité, sauf pour le recrutement de personnel.
<b>415 Fournitures pour les conseils d'école</b>	Comprend tous les coûts reliés aux conseils d'école.
<b>421 Recrutement du personnel</b>	Comprend les coûts reliés au recrutement du personnel, y compris la publicité, les honoraires des bureaux de placement ainsi que les frais de repas, d'hébergement et de déplacement engagés pendant l'embauche de nouveau personnel.
<b>430 Fournitures et services d'entretien</b>	Comprend les coûts de réparation et d'entretien des bâtiments et des sols, sauf ceux qui entrent dans le cadre du financement des immobilisations. Les coûts sont habituellement liés à un article sans contrat.
<b>440 Entretien des véhicules et fournitures connexes</b>	Comprend les coûts relatifs à l'entretien des véhicules, y compris les fournitures telles que les pneus, la peinture, les pièces de rechange et les dépenses engagées pour leur utilisation, notamment pour l'huile, la graisse, les permis et le nettoyage. Le carburant est imputé à l'article 370.
<b>450 Excursions</b>	Comprend les coûts nets engagés lors des excursions, y compris le transport, les droits d'admission et les frais de stationnement.
<b>Fonds générés par les écoles (FGÉ)</b>	
<b>460 FGÉ - Sorties éducatives/excursions</b>	comprend toutes les dépenses afin de soutenir les coûts des excursions dans la province ou hors du pays, ou toute sortie éducative.
<b>461 FGÉ - Dons à des oeuvres caritatives externes</b>	comprend les dépenses afin de soutenir un organisme de bienfaisance externe pour lequel l'école fournit le processus administratif à l'égard de la collecte de fonds. Cet organisme de bienfaisance serait inscrit auprès de l'Agence du revenu du Canada. Exemples : La Société canadienne du cancer, Centraide.
<b>462 FGÉ - Activités et ressources des élèves</b>	comprend les dépenses effectuées avec les sommes recueillies/reçues relatives aux activités et aux ressources des élèves telles que les droits des activités, le soutien au conseil/gouvernement des élèves, les événements, les ressources, le matériel ou les activités parascolaires.

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**463**    **FGÉ - Autres**

Comprend les dépenses effectuées pour les postes qui ne correspondent pas aux codes d'article de FGÉ (460, 461, 462).

**501**    **Réservé**

**502**    **Réservé**

**503**    **Réservé**

**Dépenses en mobilier et matériel (inclus occasionnellement dans Fournitures et services)**

Les codes d'article 551 à 553 comprennent les coûts liés à l'acquisition de tout le mobilier, l'équipement informatique et périphérique, ainsi que le matériel qui ne répond pas aux critères de capitalisation décrits dans le manuel *Immobilisations corporelles des conseils scolaires et des administrations scolaires, Conventions comptables et guide de mise en oeuvre provincial*.

**551**    **Mobilier et matériel - Général**

**552**    **Mobilier et matériel - Informatique**

**553**    **Mobilier et matériel - Connectivité de réseau**

**554**    **Réservé**

**Acquisitions d'immobilisations**

Les codes d'article 560 à 599 comprennent les coûts liés aux immobilisations corporelles qui seront reportés à l'un ou l'autre des postes suivants :

i) Actif s'ils répondent aux critères décrits dans le manuel *Immobilisations corporelles des conseils scolaires et des administrations scolaires, Conventions comptables et guide de mise en oeuvre provincial* (codes d'articles 861 à 864, 866 à 872, 880 à 882, 886 à 893)

ii) Dépense (dans "Fournitures et services") s'ils ne répondent pas aux critères décrits dans le manuel *Immobilisations corporelles des conseils scolaires et des administrations scolaires, Conventions comptables et guide de mise en oeuvre provincial* (codes d'article 551 à 553)

Remarque : Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces comptes. Ces comptes sont mis à la disposition des conseils désirant assurer un suivi des sources de financement destinées à l'augmentation des immobilisations. Les conseils doivent indiquer les dépenses directement aux codes d'article 551 à 553, ou au code d'immobilisations approprié. Les conseils qui utilisent ces codes doivent analyser ces comptes sur une base mensuelle pour réaffecter les dépenses/immobilisations corporelles aux comptes appropriés. Ces comptes doivent avoir un solde nul à la fin de l'exercice.

Remarque :

Les projets d'immobilisations financés par des revenus générés par une collecte de fonds ne doivent pas mener à une augmentation de la capacité d'accueil de l'école (selon la capacité d'accueil évaluée par le ministère de l'Éducation) ou à une augmentation importante des coûts de fonctionnement ou d'immobilisations de l'école ou du conseil scolaire. Veuillez consulter les notes de services 2011 : B2 et 2010 : B11 pour obtenir de plus amples renseignements.

**561**    **Possession d'immobilisations corporelles - Mobilier (10 ans)**

**562**    **Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (5 ans)**

**563**    **Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (10 ans)**

**564**    **Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (15 ans)**

Comprend le matériel de livraison, le matériel de bureau, les machines, le mobilier et les accessoires fixes, le matériel scolaire et les biens similaires. Comprend le matériel ayant une durée de vie utile d'environ 15 ans.

**565**    **Possession d'immobilisations corporelles - Équipement informatique (5 ans)**

Comprend toutes les pièces physiques de l'ordinateur.

**566**    **Possession d'immobilisations corporelles - Logiciels (5 ans)**

Comprend les programmes, les routines et les langages symboliques qui contrôlent le fonctionnement du matériel informatique et gèrent son exploitation.

**567**    **Possession d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)**

Comprend les moyens de transport automobiles qui ne sont pas sur rails, dont le PNBV est inférieur à 10 000 livres.

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**568 Possession d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)**

Comprend les moyens de transport automobiles qui ne sont pas sur rails, dont le PNBV est égal ou supérieur à 10 000 livres.

**569 Possession d'immobilisations corporelles - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois (10 ans)**

Comprend la plupart des articles à caractère durable destinés à l'aménagement et au matériel :

- a) nouveaux bâtiments – écoles, bâtiments administratifs, etc. ;
- b) bâtiments existants dont on a augmenté la surface de plancher (agrandissement)
- c) espace existant auquel on a apporté un changement DISTINCT à la raison d'être et à l'apparence physique de l'espace.

**570 Possession d'immobilisations corporelles - Constructions en cours**

A trait à la construction d'immobilisations corporelles qui ne sont pas terminées et qui ne sont pas prêtes à être mises en service.

**571 Possession d'immobilisations corporelles - Coûts de pré-acquisition/pré-constructions**

Les immobilisations corporelles construites, comme des écoles, peuvent s'étendre sur une ou plusieurs périodes comptables, et certains coûts préliminaires à la construction peuvent être engagés avant le début des travaux de ces immobilisations. Les coûts des travaux préliminaires doivent être imputés à la catégorie d'immobilisations corporelles correspondantes.

**572 Acquisition d'immobilisations corporelles - Pré-acquisition - Terrains**

Coûts engagés avant l'achat d'un terrain.

**580 Possession d'immobilisations corporelles - Bâtiments (40 ans)**

Comprend les structures qui ont un toit et des murs.

**581 Possession d'immobilisations corporelles - Bâtiments (20 ans)**

Comprend toutes les autres structures de bâtiment ayant habituellement une durée de vie utile de moins de 40 ans, qui ne répondent pas aux critères de la catégorie Structures non permanentes.

**582 Possession d'immobilisations corporelles - Structures non permanentes (20 ans)**

Cette catégorie est limitée aux modules de salles de classe déplaçables, aux salles de classe non permanentes et Portapak.

**585 Possession d'immobilisations corporelles - Terrains**

Comprend toutes les améliorations apportées aux terrains ayant une durée de vie illimitée.

**586 Possession d'immobilisations corporelles - Améliorations aux terrains (15 ans)**

Comprend les améliorations apportées aux terrains ayant une durée de vie illimitée.

**587 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Terrains**

Comprend les immobilisations corporelles (terrains), de même que les améliorations qui y ont été apportées, louées en vertu d'un contrat de location-acquisition dont le seuil de capitalisation est égal ou supérieur à 10 000 \$.

**588 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Bâtiments**

Comprend les bâtiments, de même que les améliorations qui y ont été apportées, loués en vertu d'un contrat de location-acquisition dont le seuil de capitalisation est égal ou supérieur à 10 000 \$.

**589 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Autres**

Comprend toute autre immobilisation corporelle louée en vertu d'un contrat de location-acquisition dont le seuil de capitalisation est égal ou supérieur à 5 000 \$.

**590 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains**

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

Comprend les améliorations à caractère durable (plus d'un an) apportées aux contrats de location-exploitation de terrain, d'un montant égal ou supérieur à 10 000 \$.

**591 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Bâtiments**

Comprend les améliorations à caractère durable (plus d'un an) apportées dans le cadre d'un contrat de location-exploitation de bâtiments, d'un montant égal ou supérieur à 10 000 \$.

**592 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Autres**

Comprend les améliorations à caractère durable (plus d'un an) apportées dans le cadre d'un contrat de location-exploitation (autres que bâtiments et terrains) si le montant des améliorations est égal ou supérieur à 5 000 \$.

#### Locations/baux

Les codes d'articles 601 à 630 sont des locations qui ne correspondraient pas à la définition d'une immobilisation corporelle louée selon la note d'orientation concernant la comptabilité NOSP-2. Si tous les avantages et les risques inhérents à la propriété sont transférés au conseil, la location est alors considérée comme un contrat de location-acquisition et ne devrait pas être incluse. Les avantages et les risques inhérents à la propriété seraient transférés au conseil à la date d'entrée en vigueur du bail si au moins l'une des conditions suivantes est remplie :

a) Il existe une assurance raisonnable que le gouvernement accédera à la propriété du bien loué au terme de la durée du bail. Il y aurait une assurance raisonnable d'accession à la propriété du bien loué par le gouvernement quand le bail prévoit que la propriété du bien loué sera cédée au gouvernement au terme de la durée du bail ou il compte une option d'achat à prix de faveur.

b) La durée du bail est telle que le gouvernement jouira de la quasi-totalité des avantages économiques que l'on prévoit pouvoir tirer de l'utilisation du bien au cours de sa durée de vie. Bien que la durée du bail (en années) puisse ne pas être égale à la durée économique du bien loué, on s'attend normalement à ce que le gouvernement retire la quasi-totalité des avantages économiques relatifs au bien loué lorsque le bail couvre une proportion considérable (habituellement 75 % ou plus) de la durée économique du bien. Cette condition est attribuable au fait que le matériel neuf, constitué de la technologie la plus récente et étant en très bon état, peut être considéré comme plus efficace que l'ancien matériel porté à être obsolète et usé.

c) Le bailleur est assuré, en raison du bail, de récupérer le capital investi dans le bien loué et de gagner un rendement sur cet investissement. Cette condition est remplie si, au début du bail, la valeur actualisée des paiements minimums exigibles au titre de la location, à l'exclusion de toute portion relative aux frais accessoires, représente la quasi-totalité (habituellement 90 % ou plus) de la juste valeur du bien loué à la date d'entrée en vigueur du bail.

**601 Location - meubles et matériel - généralités**

**602 Location - meubles et matériel - informatique**

**603 Location - meubles et matériel - réseaux**

**610 Location - installations destinées à l'enseignement**

Comprend les frais de location d'édifices, d'emplacements scolaires ou d'autres installations à des fins d'enseignement.

**611 Location - installations non destinées à l'enseignement**

Comprend le coût de location de locaux administratifs, d'entrepôts ou d'autres installations à des fins autres que l'enseignement.

**621 Location - photocopieur**

Comprend les frais de location des photocopieurs. Ces frais peuvent être répartis en fonction de la proportion de copies effectuées à des fins pédagogiques ou non pédagogiques.

Remarque : voir les remarques des articles 335 et 336.

**625 Location - véhicules**

Comprend les frais de location de véhicules, y compris des autobus, mais non le coût des contrats de transport qui doivent être imputés aux honoraires et services contractuels.

**630 Location - autres**

#### Honoraires et services contractuels

**651 Honoraires des vérificateurs**

**652 Honoraires des avocats**

Honoraires d'avocats de l'extérieur, notamment pour les négociations salariales, les griefs, les questions touchant l'immobilier et la suspension d'élèves.

Les honoraires des avocats doivent être imputés aux fonctions de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'administration du conseil, sauf lorsqu'ils sont capitalisés dans le cadre d'un projet d'immobilisations.

Le conseil qui engage des honoraires extraordinaires d'avocat doit tout de même les imputer aux fonctions de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'administration et à la gestion du conseil, et NON aux fonctions non liées au fonctionnement. Toutefois, si ces frais se traduisent par des dépenses excédentaires, celles-ci sont justifiables et peuvent être incluses dans le plan du conseil, s'il y a demande à cet effet.

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**653 Autres honoraires professionnels**

**654 Autres services contractuels**

Les frais payés pour un contrat de service avec un entreprise extérieure pour des travaux qui ne peuvent pas être facilement classés sous un autre code de compte.

**655 Honoraires des bureaux de placement**

Comprend les coûts relatifs aux employés temporaires embauchés par l'entremise de bureaux de placement. Les coûts relatifs au recrutement de personnel sont imputés à l'article 421.

Codes **661 et 662** : Lorsque les frais de logiciel et de licence d'utilisation sont difficiles à séparer des frais d'entretien, imputez-les, avec l'accord du conseil, au code 661 ou 662.

Codes **331 et 661** : Lorsqu'il est difficile de répartir le coût du logiciel et de sa licence d'utilisation, ou si la valeur du coût de la licence d'utilisation est nominale, les conseils ont le choix d'imputer ces montants au code 331 ou 661. Ils ne sont pas tenus de répartir ces coûts entre ces codes d'article.

**661 Frais et permis d'utilisation de logiciels**

Comprend les coûts des frais et permis d'utilisation de logiciels dépassant 500 \$.

**662 Frais d'entretien - informatique**

Comprend les coûts engagés en vertu de contrats d'entretien de matériel et de logiciels.

**671 Assurance (biens, responsabilité civile générale et autres)**

Comprend l'assurance des biens et l'assurance responsabilité civile générale, ce qui n'inclut pas les sommes liées aux installations non scolaires qui sont reportées dans les dépenses d'administration et de gestion du conseil scolaire. Ce montant doit être reporté au code de fonction approprié. Les conseils doivent trouver une formule pour reporter rationnellement la portion administrative d'assurance du conseil. L'assurance en excédent de pertes va aux avantages sociaux des employés aux fins de sinistre catastrophique.

**673 Assurance-automobile**

**681 Déplacement de classes mobiles**

Comprend tous les coûts associés au déplacement des classes mobiles.

**682 Transport en commun**

Ce code n'est pas destiné pour le déplacement du personnel.

**Autres dépenses**

**701 Droits d'adhésion - conseil**

Comprend les droits d'adhésion que paie le conseil, mais pas ceux qui s'appliquent à des particuliers. Les droits d'adhésion à des associations de conseillers scolaires sont imputés au code 31-701 et les autres droits d'adhésion du conseil, comme par exemple l'adhésion à la chambre de commerce locale, sont imputés au code 33-701.

**702 Droits d'adhésion - particuliers**

Comprend les droits d'adhésion de particuliers à divers organismes reliés à leur emploi, à l'exclusion des cotisations à des associations professionnelles, qui sont incluses dans l'article 316 ou 318. Les droits d'adhésion payés pour une personne non en raison du poste qu'elle occupe mais dans le cadre d'une indemnité devraient être inclus dans les avantages sociaux.

**705 Aide financière aux élèves**

Comprend les dépenses assumées par le conseil pour récompenser des élèves pour leur rendement ou les aider financièrement.

**706 Bourses d'études**

À utiliser uniquement avec les fonds fiduciaires.

**710 Intérêt**

Comprend les frais d'intérêt sur les emprunts à court terme engagés pour financer les opérations quotidiennes du conseil.

Remarque :

1) Les coûts de l'intérêt lié au fonctionnement à court terme doivent être imputés à la fonction 33-710 et attribués à la catégorie de dépenses consacrée à l'administration du conseil, à la colonne 10 (Autres) du tableau 10.

**715 Impôts municipaux**

**720 Virements à d'autres conseils**

**722 Réclamations et règlements**

### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

Comprend les paiements inhabituels et importants qui n'entrent pas dans le cours normal des activités du conseil scolaire.

725 Divers

731 *Réservé*

732 *Réservé*

733 *Réservé*

734 *Réservé*

735 *Réservé*

736 *Réservé*

737 *Réservé*

738 *Réservé*

739 *Réservé*

#### Autres dépenses en immobilisations

751 *Réservé*

752 Intérêt sur les débetures - avant le 15 mai 1998

Remarque :

Les coûts de l'intérêt lié au financement à long terme, qu'il s'agisse de débetures ou non, pour les projets d'immobilisations doivent être imputés aux codes d'article 752 ou 754 et attribués à la catégorie consacrée aux nouvelles places, à la réfection des écoles ou à l'administration du conseil, selon le cas.

753 *Réservé*

754 Intérêt sur les débetures - après le 14 mai 1998

Remarque :

Les coûts de l'intérêt lié au financement à long terme, qu'il s'agisse de débetures ou non, pour les projets d'immobilisations doivent être imputés aux codes d'article 752 ou 754 et attribués à la catégorie consacrée aux nouvelles places, à la réfection des écoles ou à l'administration du conseil, selon le cas.

755 *Réservé*

756 *Réservé*

757 Coût d'émission des débetures

Comprend les frais annuels de tenue de compte des services de dette.

758 *Réservé*

759 *Réservé*

760 Voirie

761 Intérêt sur les emprunts pour immobilisations

762 Intérêt sur la location-acquisition d'immobilisations

763 Dépenses de fonctionnement - Aménagement scolaire

Comprend les dépenses associées au fonctionnement et autorisées en vertu des règles d'aménagement scolaire.

764 Intérêt - Aménagement scolaire

#### Amortissement (Catégories non mises en commun)

- amortissement des dépenses pour des catégories d'immobilisations corporelles non mises en commun spécifiques

781 Amortissement - Mobilier (10 ans)

782 Amortissement - Matériel (5 ans)

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

- 783 Amortissement - Matériel (10 ans)
- 784 Amortissement - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois (10 ans)
- 785 Amortissement - Équipement informatique (5 ans)
- 786 Amortissement - Logiciels (5 ans)
- 787 Amortissement - Structures non permanentes (20 ans)
- 788 Amortissement - Matériel (15 ans)
- 789 Amortissement - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)
- 790 Amortissement - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)
- 791 Amortissement - Bâtiments (40 ans)
- 792 Amortissement - Bâtiments (20 ans)
- 793 Amortissement - Améliorations aux terrains (15 ans)
- 794 Amortissement - Actifs loués - Bâtiments
- 795 Amortissement - Actifs loués - Autres
- 796 Amortissement - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
- 797 Amortissement - Améliorations locatives - Bâtiments
- 798 Amortissement - Améliorations locatives - Autres
- 799 Perte sur aliénation
- Actifs
- 810 Encaisse
- 820 Placements de trésorerie
- 830 Débiteurs - gouvernement de l'Ontario
- 841 Débiteurs - gouvernement du Canada
- 842 Débiteurs - administrations locales
- 843 Comptes débiteurs - Autres ministères
- 844 Comptes débiteurs - Collèges
- 845 Comptes débiteurs - Hôpitaux
- 846 Comptes débiteurs - Autres organismes
- 847 Comptes débiteurs - Inter-entité
- 850 Comptes débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - Immobilisations approuvées
- 851 Débiteurs - autres conseils
- 858 Débiteurs - particuliers
- 859 Débiteurs - autres
- 860 Dépenses payées d'avance
- 873 Autres actifs à court terme
- 875 Investissements à long terme

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

**876 Actifs destinés à la revente - Terrains**

**877 Actifs destinés à la revente - Bâtiments**

**878 Actifs destinés à la revente - Améliorations apportées aux terrains**

**880 Autres actifs**

**894 Autres Actifs**

**Immobilisations corporelles**

Les codes d'article 861 à 872, 880 à 882, 884 et 893 sont des immobilisations corporelles qui répondent aux critères de capitalisation des actifs décrits dans le manuel *Immobilisations corporelles des conseils scolaires et des administrations scolaires, Conventions comptables et guide de mise en oeuvre provincial*.

Note : Les codes d'article doivent être utilisés avec les codes de fonction 64 (actifs non financiers) et 65 (amortissement accumulé).

**861 Mobilier (10 ans)**

Comprend tout le mobilier, qu'il se trouve à l'école, au bureau du conseil ou à tout autre endroit.

**862 Matériel (5 ans)**

Comprend le matériel de livraison, le matériel de bureau, les machines, le mobilier et les accessoires fixes, le matériel d'aménagement, le matériel scolaire et les biens similaires. Comprend le matériel ayant une durée de vie utile d'environ 5 ans.

**863 Matériel (10 ans)**

Comprend le matériel de livraison, le matériel de bureau, les machines, le mobilier et les accessoires fixes, le matériel scolaire et les biens similaires. Comprend le matériel ayant une durée de vie utile d'environ 10 ans.

**864 Matériel (15 ans)**

Comprend le matériel de livraison, le matériel de bureau, les machines, le mobilier et les accessoires fixes, le matériel scolaire et les biens similaires. Comprend le matériel ayant une durée de vie utile d'environ 15 ans.

**865 Équipement informatique (5 ans)**

Comprend le matériel de livraison, le matériel de bureau, les machines, le mobilier et les accessoires fixes, le matériel scolaire et les biens similaires. Comprend le matériel ayant une durée de vie utile d'environ 5 ans.

**866 Logiciel (5 ans)**

Comprend les programmes, les routines et les langages symboliques qui contrôlent le fonctionnement du matériel informatique et gèrent son exploitation.

**867 Véhicules de poids nominal brut < 10 000 livres (5 ans)**

Comprend les moyens de transport automobiles qui ne sont pas sur rails, dont le PNBV est inférieur à 10 000 livres.

**868 Véhicules de poids nominal brut >= 10 000 livres (10 ans)**

Comprend les moyens de transport automobiles qui ne sont pas sur rails, dont le PNBV est égal ou supérieur à 10 000 livres.

**869 Mobilier et matériel - acquis pour la première fois (10 ans)**

Comprend la plupart des articles à caractère durable destinés à l'aménagement et au matériel :

- a) nouveaux bâtiments – écoles, bâtiments administratifs, etc. ;
- b) bâtiments existants dont on a augmenté la surface de plancher (agrandissement)
- c) espace existant auquel on a apporté un changement DISTINCT à l'objectif et à l'apparence physique de l'espace.

**870 Constructions en cours**

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

	A trait à la construction d'immobilisations corporelles qui ne sont pas terminées et qui ne sont pas prêtes à être mises en service.
<b>871 Pré-acquisition/pré-constructions - bairments</b>	Les immobilisations corporelles en construction, comme les écoles, peuvent s'étendre sur une ou plusieurs périodes comptables, et certains coûts préliminaires à la construction peuvent être engagés avant le début des travaux de ces immobilisations. Les coûts des travaux préliminaires doivent être imputés à la catégorie d'immobilisations corporelles correspondantes. .
<b>872 Pré-acquisition - Terrains</b>	
<b>880 Bâtiments (40 ans)</b>	Coûts engagés avant l'achat d'un terrain.
<b>881 Bâtiments (20 ans)</b>	Comprend les améliorations apportées aux terrains ayant une vie illimitée.
<b>882 Structures non permanentes (20 ans)</b>	
<b>884 Actifs mis hors service de façon permanente - Bâtiments</b>	
<b>887 Terrains</b>	
<b>886 Améliorations aux terrains (15 ans)</b>	
<b>888 Actifs loués - Terrains</b>	
<b>889 Actifs loués - Bâtiments</b>	
<b>890 Actifs loués - Autres</b>	
<b>891 Améliorations locatives - Améliorations aux terrains</b>	
<b>892 Améliorations locatives - Bâtiments</b>	
<b>893 Améliorations locatives - Autres</b>	
<b>885 Mises de fonds à recouvrer au cours des années futures</b>	
<b>899 <i>Réservé</i></b>	
<b>Passif</b>	
<b>905 Emprunts bancaires ou à court terme</b>	
<b>911 Crédoeurs - gouvernement de l'Ontario</b>	
<b>912 Crédoeurs - gouvernement du Canada</b>	
<b>913 Crédoeurs - administrations locales</b>	
<b>914 Crédoeurs - autres conseils</b>	
<b>915 Crédoeurs - particuliers</b>	
<b>916 Crédoeurs - autres</b>	
<b>917 Crédoeurs - commerce</b>	
<b>918 Charges à payer</b>	
<b>919 Comptes crédoeurs - Autres ministères</b>	
<b>920 Comptes crédoeurs - Collèges</b>	
<b>921 Comptes crédoeurs - Hôpitaux</b>	
<b>922 Comptes crédoeurs - Autres organismes</b>	
<b>923 Comptes crédoeurs - Inter-entité</b>	

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

<b>950</b>	<b>Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Subventions générales</b>	
<b>951</b>	<b>Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère de l'Éducation</b>	- l'utilisation des subventions du ministère de l'Éducation est restreinte par les ententes de projets conclues avec le conseil scolaire. Exemple : Subvention pour d'autres programmes d'enseignement.
<b>952</b>	<b>Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales</b>	- comprend les subventions d'autres ministères (ministère de la Formation et des Collèges et Université, p. ex.)
<b>953</b>	<b>Revenus reportés - Fonctionnement - Autres périmètres comptables du gouvernement</b>	Comprend les subventions provenant d'autres périmètres comptables du gouvernement (conseils scolaires, collèges, hôpitaux).
<b>954</b>	<b>Revenus reportés - Fonctionnement - Autres tiers</b>	Comprend les montants provenant d'entités autres que les périmètres comptables du gouvernement ou de droits de scolarité.
<b>955</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Gouvernement de l'Ontario : subventions générales</b>	- l'utilisation des subventions des immobilisations est restreinte par les règlements relatifs aux Subventions pour les besoins des élèves.
<b>956</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère de l'Éducation</b>	- l'utilisation des subventions du ministère de l'Éducation est restreinte par les ententes de projets conclues avec le conseil scolaire.
<b>957</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales</b>	- comprend les subventions d'immobilisations d'autres ministères (ministère de la Formation et des Collèges et Université, p. ex.)
<b>958</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Produits des dispositions</b>	- comprend les produits des dispositions d'écoles, d'écoles avec coûts de réparation prohibitifs et autres.
<b>959</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Redevances d'aménagement scolaires</b>	comprend les montants reçus pour redevances d'aménagement scolaires
<b>960</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Inter-entité</b>	- comprend les montants reçus/recueillis des fonds générés par les écoles à des fins d'achat d'immobilisations.
<b>962</b>	<b>Revenus reportés - Immobilisations - Autres tiers</b>	comprend les montants reçus des réserves de capitaux propres du ministère/conseil, du gouvernement fédéral, des dons à l'échelle du conseil et d'autres tiers pour les immobilisations.
<b>961</b>	<b>Autres obligations (produit reporté)</b>	
<b>967</b>	<b>Apports en capital reportés</b>	Ce compte est utilisé pour inscrire les apports en capital une fois que les immobilisations corporelles ont été acquises ou sont prêtes à l'utilisation. Le montant de ce compte est comptabilisé en revenus proportionnellement à l'amortissement constaté en dépenses des immobilisations corporelles correspondantes.
<b>968</b>	<b>Apports en capital reportés - Autres</b>	Ce compte est réservé aux autres éléments des apports en capital reportés dont un conseil voudrait effectuer un suivi séparément.
<b>980</b>	<b>Dettes à long terme</b>	
<b>981</b>	<b>Actif du fonds d'amortissement</b>	
<b>982</b>	<b>Principal des obligations - ant. au 15 mai 1998</b>	
<b>983</b>	<b>Principal des obligations - post. au 14 mai 1998</b>	
<b>987</b>	<b>Obligations du fonds d'amortissement - ant. au 15 mai 1998</b>	
<b>988</b>	<b>Obligations du fonds d'amortissement - post. au 14 mai 1998</b>	
<b>984</b>	<b>Contrat de location-exploitation - Ordinateurs, imprimantes, véhicules</b>	Compte utilisé pour consigner les contrats de location-exploitation des ordinateurs, des imprimantes et des véhicules.
<b>985</b>	<b>Emprunts pour immobilisations</b>	
<b>986</b>	<b>Autre passif à long terme</b>	
<b>989</b>	<b>Réservé</b>	

#### Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. Les tableaux 10 et 14 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

#### Excédent (déficit) accumulé

L'excédent (déficit) accumulé a été divisé en 3 domaines

##### ***i) Aux fins de conformité***

Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, est disponible pour combler tout déficit en cours d'exercice, le cas échéant, tel qu'il a été calculé dans le rapport de conformité, Détermination du budget équilibré.

990 Excédent accumulé - Aux fins de conformité - Fonctionnement

992 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Congés accordés à titre de gratification en vue de la retraite

993 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - CSPAAT

994 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Réfection des écoles

995 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Capital disponible  
- comprend le capital affecté à l'interne de l'excédent (déficit) accumulé qui est disponible à l'utilisation pour les années ultérieures.

996 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Autres

##### ***iii) Non disponible aux fins de conformité***

Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, n'est pas disponible pour combler tout déficit en cours d'exercice, le cas échéant, tel qu'il a été calculé dans le rapport de conformité, Détermination du budget équilibré.

997 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Immobilisations engagées

- comprend le capital compris dans l'excédent (déficit) accumulé qui a été engagé aux immobilisations corporelles inclus dans les actifs non financiers.

998 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Intérêt gagné sur l'actif du fonds d'amortissement  
- comprend les revenus générés sous forme d'intérêt par l'actif du fonds d'amortissement qui aboutit dans l'excédent accumulé. Les conseils devraient suivre l'intérêt aux fins de remboursement futur des obligations du fonds d'amortissement.

977 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Retraite, santé

970 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Retraite anticipée

971 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Prestations futures des employés

972 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Intérêt couru

973 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Vacances accumulées

974 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Fonds générés par les écoles

975 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Solde net des immobilisations corporelles

976 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité : Revenus comptabilisés pour les terrains

978 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Sites contaminés

999 *Réservé*

## SECTIONS

Sections	1 Élémentaire 2 <i>Réservé</i> 3 <i>Réservé</i> 4 Secondaire 5 Autres écoles - éducation permanente 6 Conseil
----------	--

Les codes des sections énumérés ci-dessus sont obligatoires pour ce secteur. On peut se servir des codes inutilisés ou réservés pour une plus grande précision, mais ces codes doivent être intégrés dans les codes obligatoires aux fins de la déclaration du ministère.

## PROGRAMMES

<b>Programmes</b>	000	Cours ordinaires de jour et généralités
	301	Éducation de l'enfance en difficulté
	302	AAS 1 - Matériel individuel spécial
	305	AAS 4 - Dépenses des centres de soins et de traitement
	402	Anglais langue seconde
	405	Actualisation linguistique en français (ALF)
	406	Perfectionnement du français (PDF)
	501	Éducation permanente - généralités
	502	Éducation permanente - cours ouvrant droit à un crédit/cours par correspondance/apprentissage autonome
	503	Éducation permanente - éducation civique
	504	Éducation permanente - intérêt général
	505	Éducation permanente - anglais langue seconde
	506	Éducation permanente - enseignement de base de la langue
	507	Éducation permanente - langue autochtone langue seconde
	508	Éducation permanente - cours d'été
	509	Éducation permanente - langues internationales
	600	Programmes d'aide à l'apprentissage
	900	Programmes offerts par des organismes externes

Les codes des programmes énumérés ci-dessus sont obligatoires pour ce secteur. On peut se servir des codes inutilisés ou réservés pour une plus grande précision, mais ces codes doivent être intégrés dans les codes obligatoires aux fins de la déclaration du ministère.

**Fonctions et association aux catégories dépenses**

Instruction	111	Personnel enseignant en classe
	112	Suppléants
	113	Aides-enseignants
	114	Éducateur de la petite enfance
	121	Ordinateurs utilisés en salle de classe
	122	Manuels, fournitures et matériel utilisés en classe
	131	Soutien aux élèves - prof. et auxiliaire
	132	Bibliothèque et services d'orientation
	141	Perfectionnement du personnel
	222	Chefs de département
	211	Coordonnateurs et conseillers - soutien
	221	Directeurs et directeurs adjoints d'école
	223	Bureaux de l'école - secrétariat et fournitures
	251	Éducation permanente
	260	Amortissement
	261	Perte nette sur l'aliénation des immobilisations
Administration	311	Conseillers scolaires
	321	Directeurs et agents de supervision
	331	Administration du conseil - autres
	332	Amortissement
	333	Perte nette sur l'aliénation des immobilisations
Transport	231	Transport
	232	Transport - Écoles provinciales
	233	Amortissement
	234	Perte nette sur l'aliénation des immobilisations
Installations destinées aux élèves	411	Réfection des écoles
	241	Fonctionnement et entretien - Écoles
	412	Réservé
	413	Réservé
	414	Autres installations pour les élèves
	415	Amortissement
	416	Perte nette sur l'aliénation des immobilisations
Autres engagements	511	Entre conseils
	512	Dépenses autres que les dép. de fonctionnement
	521	Réclamations et règlements
	531	Réservé
	532	Réservé
	533	Réservé
	534	Réservé
	535	Réservé
	536	Réservé
	537	Réservé
	538	Réservé
	540	Amortissement
	541	Disposition de prévoyance
	551	Fonds générés par les écoles

Tableau 3 - Dépenses en immobilisations

Funding Source		01	02	03	04	04.1	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Fonctions		Jardins d'enfants à temps plein	Projets d'immob. prioritaire - Projets d'immob. majeurs	Projets d'immobilisations d'immob. - Terrains	Immobilisations pour gros d'enfants	Subsidia. financière à la famille dans les écoles	Amélioration de l'état des écoles - autres (10 %)	Matériel des écoles non affecté (30%)	Centres communautaires	Réduction des gaz à effet de serre	Source de financement d'installations d'accueil temporaires	Source de financement par le Mat. - revenu reporté	Source de fin. pour le matériel pour la garde d'enfant	IC mineures	Source de financement des dépenses par les écoles	Source de financement pour la réduction des écoles	Source de financement PAS	Produits d'aléation - Réguliers	Produits d'aléation - Extempés & Autres	Autres revenus reports	Autre	
Capital Expenditures		77	90, 92	91	97	98	76	76	96	89	74	76	93	75	70	72	94	93	95	95	79	
1.1	Terrains	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590					585	585	585		572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590		572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590	572, 585, 587, 590
	Bâtiments et autres biens non-mobles	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591		570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 590, 591	580, 581, 588, 588, 590, 591	580, 581, 586, 588, 590, 591	580, 581, 586, 588, 590, 591	580, 581, 586, 588, 590, 591		580, 581, 586, 588, 590, 591	580, 581, 586, 588, 590, 591		570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591		580, 581, 586, 588, 590, 591	580, 581, 586, 588, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591	570, 571, 580, 581, 581, 582, 586, 588, 590, 591
1.2											582	588, 590, 591		561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592		561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	
1.3	Installations mobiles	561, 562, 563, 564, 569, 589, 592	561, 562, 563, 563, 564, 569, 589, 592		561, 562, 563, 564, 569, 589, 592	561, 562, 563, 564, 569, 589, 592						561, 562, 563, 564, 569, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592		561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592	561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 589, 592

Tableau 10

Fonctions et association  
aux categories depenses

V1

Tableau 10		Code	Traitement et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Function	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
<b>INSTRUCTION</b>												
111	Classroom Teachers	51	10	151,152, 153, 154, 170,171,172, 173,192	251,252, 253, 254, 270,271, 272, 273,292	361,362,363,370, 440		625	673			
112	Supply Teachers	52	10	182,183,184,186, 189, 190	282,283,284,286, 289, 290							
113	Teacher Assistants	53.1	10	191	291							
114	Early Childhood Educator	53.2	10	194,195	294,295							
122	Textbooks/Supplies	55	10			320,321,330,331, 335,350,401,450, 551		601,621,630	654,661	705		
			23			320,321,330,331, 335,401,406, 551		601,602,603,621,630	661,662			
			24			320,321,330,331, 335,401,406, 551		601,602,603,621,630	661,662			
			25			320,321,330						
			31							705		
			32			330,335						
121	Computers	54	10			402,403,406, 552, 553	761, 762	602,603	662			
131	Student Support - Professional & Para-Prof.	56	21	103,110,112,114,115,116,121,131,132,133,134, 136,138,170,191	203,210,212,214,215,216,221,231,232,233,234, 236,238,270,291	331,336,361,362, 363,370,401,402, 403,405,406,410, 440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662	702		

Tableau 10		Code	Traitement et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Code	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
		Code	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
		Code	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
						331,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662	702		
132	Library & Guidance	57	114,135,136,138,139,170,172,182,183,184,191	214,235,236,238,239,270,272,282,283,284,291		361,362,363,370,410,440			653,654,655	702		
			114,135,136,138,139,170,172,182,183,184,191	214,235,236,238,239,270,272,282,283,284,291		361,362,363,370,410,440			653,654,655	702		
141	Staff Development - Instructional	58	185, 187, 188	285, 287, 288	315,316,317,318					702		
					315,316,317,318							
					317,318							
			185	285	315,316,317,318							
			185	285	315,316,317,318							
			185	285	315,316							
222	Department Heads	67	153, 154	253,254								
221	Principals & Vice-Principals	61	151,152,170,182,183,184	251,252,270,282,283,284	315,316	361,362,363,370,440				702		
						331,336,401,402,403,405,406,410,415, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	654,655,661,662,673			
223	School Office	62	103,112,114,115,116	203,212,214,215,216	317,318	553	762					
			112,115,116	212,215,216								

Tableau 10		Code	Traitement et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Code	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
		24	112,115,116	212,215,216								
211	Co-ordinators & Consultants/Program Support	59	102,103,112,114,115,116,151,152,161,170,182,183,184	202,203,212,214,215,216,251,252,261,270,282,283,284	317,318	331,335,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,630	653,654,655,661,662	702	720	
251	Continuing Education	63	103,112,114,115,116,151,152,161,170,172,182,183,184,185,192,193	203,212,214,215,216,251,252,261,270,272,282,283,284,285,292,293	315,316,317,318	320,321,330,331,335,350,361,362,363,370,401,402,403,406,440,450,551, 552, 553	762	601,602,603,621,625,630,610	654,661,662,673	702,705	720	
260	Amortization	72										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Net Loss on Disposal of TCA	72.1										799
<b>ADMINISTRATION</b>												
311	Trustees	64	101	201	317,318	361,362,363,370,440				702		
321	Directors & Supervisory Officers	65	102	202	315,316,317,318	361,362,363,370,440				702	720	
331	Board Administration	66					762				720	
											720	
											720	

Tableau 10		Code	Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Fonction	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
		31	112,114,115,116	212,214,215,216		336,401,402,403,405,406,410,551, 552, 553		601,602,603,621,630	661,662	701	720	
		32	151	251		336,401,402,403,405,406,410,551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	652,653,654,655,661,662,672,673	725	720	
		33	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	651,652,653,654,655,661,662,673	701,702,710,725	720	
		34	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,421,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	652,653,654,655,661,662,673	702,725	720	
		35	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	652,653,654,655,661,662,673	702,725	720	
		36	103,112,114,115,116,	203,212,214,215,216,						725	720	
		37	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	651,652,653,654,655,661,662,673	701,702,710,725	720	

Tableau 10		Code	Traitement et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Function	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
		38	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	651,652,653,654,655,661,662,673	701,702,710,725	720	
		39	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	315,316,317,318	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,421,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	651,652,653,654,655,661,662,673	701,702,710,725	720	
		44	103,110,112,114,115,116	203,210,212,214,215,216	315,316,317,318	331,336,340,341,342,343,344,345,346,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410, 430,440, 551, 552, 553, 760	754,757,761	601,602,603,611,621,625,630	653,654,655,661,662,671,673,681	702,715,720,725	720	
		55	103, 112, 114, 115, 116	203, 212, 214, 215, 216							720	
332	Amortization	73										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Net Loss on Disposal of TCA	73.1										799
<b>TRANSPORTATION</b>												

Tableau 10		Code	Function	Traitements et salaires 02	Avantages sociaux 03	Perfectionnement professionnel 04	Fournitures et services 05	Frais d'intérêt sur les immobilisations 07	Dépenses de location 08	Frais et services contractuels 09	Autres 10	Transfert aux autres conseils 11	Amortissement 12
231	Transportation	68	50 - 53	103,110,112,114,115,116,122	203,210,212,214,215,216,222	317,318	331,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553	762	601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662,673,682	702,725	720	
232	Transportation - Provincial Schools	69	54	103,110,112,114,115,116,122	203,210,212,214,215,216,222	317,318	331,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662,673,682	702,725	720	
233	Amortization	74	50 - 54										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Net Loss on Disposal of TCA	74.1	50 - 54										799
<b>PUPIL ACCOMMODATION</b>													
241	Operations & Maintenance - Schools	70	40 - 41, 75, 77	103,110,112,114,115,116	203,210,212,214,215,216	317,318	331,336,340,341,342,343,344,345,346,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,430,440, 551, 552, 553	762?	601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662,671,673,681	702,715,725		

Tableau 10

Fonctions et association  
aux categories depenses

V1

Tableau 10		Code		Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses		Code	Function	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
411	School Renewal	71	42					754,757,761		652,653,654			
414	Other Pupil Accommodation	77	43, 75, 77					754, 757, 761, 764	610	652, 653, 654	725, 763		
415	Amortization	75	40 - 43										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Net Loss on Disposal of TCA	80.1	40 - 43										799
<b>OTHER</b>													
551	School Generated Funds	79	62				460, 461, 462, 463						
512	Other Non-Operating	78	59	102, 103, 110, 112, 114, 115, 116, 136, 151, 152, 170, 192, 194, 195	202, 203, 210, 212, 214, 215, 216, 236, 251, 252, 270, 292, 294, 295	317,318	331, 336, 430			654	702,725,72	720	

Tableau 10		Code		Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
Catégories Dépenses			Function	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
540	Amortization	76	59, 62										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Net Loss on Disposal of TCA	76.1	59, 62										799
541	Provision for contingencies	80	57								725		

Tableau 14 - Fonds générés par les écoles

		Sorties éducatives / Excursions	Dons à des œuvres caritatives externes	Activités et ressources des élèves	Autres	Immobilisations
	Fonction					
Fonds générés par les écoles	62	363, 370, 450, 625, 682	460	330, 331, 336, 401, 462, 552, 553, 601, 602, 603, 630, 661, 705, 706	350, 410, 551	561, 562, 563, 564, 565, 566, 586

363 - Autres frais de déplacement  
 370 - Carburant  
 625 - Location - véhicules  
 682 - Transport en commun/Tarif de taxi

460 - Dons à des œuvres caritatives externes

330 - Fournitures didactiques  
 331 - Logiciels d'application  
 336 - Impression et photocopie - autres  
 401 - Réparations - meubles et matériel  
 552 - Mobilier et matériel - Informatique  
 553 - Mobilier et matériel - Connectivité de réseau  
 601 - Location - meubles et matériel - généralités  
 602 - Location - meubles et matériel - informatique  
 603 - Location - meubles et matériel - réseaux  
 630 - Location - autres  
 661 - Frais et permis d'utilisation de logiciels  
 705 - Aide financière aux élèves  
 706 - Bourses d'études

350 - Cafétéria - aliments et services  
 410 - Fournitures et services de bureau  
 551 - Mobilier et matériel - Général

561 - Mobilier  
 562- Matériel (5)  
 563 - Matériel (10)  
 564 - Matériel (15)  
 565 - Équipement informatique  
 566 - Logiciels  
 586 - Améliorations aux terrains