

Manuel de normalisation de la comptabilité

**Établissements
d'enseignement privés**

3^e Édition — 1^{er} Juin 2002

Manuel de normalisation de la comptabilité

Établissements d'enseignement privés

3^e Édition — 1^{er} Juin 2002

**DIRECTION GÉNÉRALE DU FINANCEMENT
ET DE L'ÉQUIPEMENT**

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, Juin 2002—02-00647

ISBN 2-550-39440-2

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 2002

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

10	OBLIGATIONS FINANCIÈRES INHÉRENTES À LA LOI SUR L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ.....	10.1
-----------	--	-------------

CONVENTIONS, NORMES ET PRATIQUES

100	CONVENTIONS ET NORMES COMPTABLES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS	100.1
200	DESCRIPTION DU SYSTÈME DE CLASSIFICATION DES DÉPENSES.....	200.1
310	LES TRANSACTIONS PARTICULIÈRES	310.1

BILAN

Actif

01100	Encaisse.....	01100.1
01200	Subventions à recevoir (ou à rembourser).....	01200.1
01300	Débiteurs	01300.1
01400	Stocks	01400.1
01500	Frais payés d'avance	01500.1
01900	Autres actifs.....	01900.1
02100	Immobilisations.....	02100.1
02200	Frais reportés	02200.1
02300	Placements.....	02300.1
02900	Autres actifs.....	02900.1

TABLE DES MATIÈRES

Passif et avoir

03100	Emprunts bancaires	03100.1
03190	Subventions à rembourser	03190.1
03200	Créditeurs et charges à payer.....	03200.1
03300	Revenus reportés	03300.1
03400	Autres passifs	03400.1
03500	Dette à long terme échéant à moins d'un an.....	03500.1
03700	Effets à payer.....	03700.1
03800	Hypothèques.....	03800.1
03900	Autres passifs	03900.1
04100	Surplus (déficit) cumulé	04100.1
04200	Réserves	04200.1
04300	Capital permanent	04300.1
04500	Capital-actions.....	04500.1

DÉPENSES

10000 ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION..... 10000.1

11000	Éducation préscolaire	11000.1
12000	Enseignement primaire.....	12000.1
13000	Enseignement secondaire général	13000.1
14000	Formation professionnelle au secondaire	14000.1
15000	Enseignement particulier	15000.1
16000	Enseignement collégial - Formation préuniversitaire.....	16000.1
17000	Enseignement collégial - Formation professionnelle	17000.1

TABLE DES MATIÈRES

18000	Enseignement collégial - Formation sur mesure	18000.1
20000	ACTIVITÉS DE SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT ET À LA FORMATION.....	20000.1
21000	Gestion des établissements	21000.1
22000	Moyens d'enseignement.....	22000.1
23000	Services complémentaires	23000.1
24000	Services pédagogiques de formation d'appoint.....	24000.1
25000	Animation et développement pédagogique	25000.1
30000	ACTIVITÉS PARASCOLAIRES	30000.1
31000	Résidences d'élèves.....	31000.1
32000	Services alimentaires.....	32000.1
34000	Transport scolaire	34000.1
39000	Activités extrascolaires.....	39000.1
50000	ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	50000.1
51000	Conseil d'administration	51000.1
52000	Gestion	52000.1
53000	Services corporatifs	53000.1
55000	Perfectionnement.....	55000.1
60000	ACTIVITÉS RELATIVES AUX BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES	60000.1
61000	Entretien des biens meubles et immeubles.....	61000.1
62000	Entretien ménager.....	62000.1
63000	Consommation énergétique.....	63000.1
64000	Location d'immeubles.....	64000.1

TABLE DES MATIÈRES

65000	Protection et sécurité	65000.1
66000	Immobilisations à même les revenus.....	66000.1
70000	ACTIVITÉS CONNEXES	70000.1
71000	Résidences du personnel	71000.1
72000	Financement	72000.1
73000	Programmes spéciaux.....	73000.1
74000	Rétroactivité	74000.1
75000	Droits de scolarité.....	75000.1
76000	Sécurité d'emploi	76000.1
77000	Aide financière aux élèves	77000.1
78000	Prêts de service.....	78000.1
79000	Entreprises auxiliaires	79000.1
79999	NATURE DE DÉPENSES	79999.1
100	Rémunération	79999.1
200	Contributions de l'employeur.....	79999.5
300	Frais de déplacement	79999.5
400	Fournitures et matériel.....	79999.6
500	Services, honoraires et contrats	79999.8
700	Équipements et autres investissements.....	79999.9
800	Autres dépenses	79999.11
80000	LES REVENUS.....	80000.1
910	Subventions du MEQ	80000-910.1
920	Subventions – Autres ministères	80000-920.1

TABLE DES MATIÈRES

930	Contributions des élèves pour les services éducatifs.....	80000-930.1
940	Les dons.....	80000-940.1
950	Entreprises auxiliaires	80000-950.1
960	Autres revenus généraux	80000-960.1
970	Revenus spécifiques	80000-970.1

NOTES D'ORIENTATION

- N° 1 Plan d'enregistrement comptable
- N° 2 Redressement des échelles de traitement du personnel enseignant

MISES À JOUR

INDEX

OBLIGATIONS FINANCIÈRES INHÉRENTES À LA LOI SUR L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Objet	Période de l'année ou échéance	Commentaires
États financiers annuels	Avant le 31 octobre	L'établissement transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, les états financiers annuels de l'établissement (<i>Loi, art. 65</i>).
Nomination de la vérificatrice ou du vérificateur externe et production de son rapport	Pour chaque exercice financier	Pour chaque exercice financier, l'établissement agréé nomme une vérificatrice ou un vérificateur externe qui produit un rapport de vérification sur les opérations financières de l'établissement. Ce rapport est transmis au ministre avec les états financiers annuels de l'établissement (<i>Loi, art. 94</i>).
Mandat de la vérificatrice ou du vérificateur externe	Avant le 31 octobre	Un document précisant le mandat de la vérificatrice ou du vérificateur externe sera transmis à l'établissement privé en ce qui regarde la vérification des opérations financières (<i>Loi, art. 94</i>).
Règles budgétaires	Mars ou avril	Le ministre établit annuellement et soumet à l'approbation du Conseil du trésor des règles budgétaires pour déterminer le montant des subventions à verser aux établissements d'enseignement agréés pour donner les services éducatifs qui en font l'objet (<i>Loi, art. 83 à 90</i>). Le ministre peut accorder une subvention à un établissement agréé qui est autorisé, conformément au deuxième alinéa de l'article 62, à organiser lui-même le transport de la <u>totalité ou d'une partie</u> des élèves inscrits aux services éducatifs.
Paramètres initiaux des allocations	Mai (après l'approbation des règles budgétaires par le Conseil du trésor)	La Direction générale du financement et de l'équipement transmet ce document qui établit le montant des allocations qu'un établissement pourra recevoir au cours de l'année scolaire à venir.
Certification des allocations budgétaires	Mars – Avril de l'année suivant l'émission des paramètres initiaux Septembre	La Direction générale du financement et de l'équipement transmet une première version des allocations budgétaires aux établissements privés. Ces allocations sont basées sur la clientèle scolaire certifiée en février de la même année. Une seconde version des allocations budgétaires est transmise aux établissements pour les fins de la vérification des rapports financiers annuels. Cette dernière est basée sur la clientèle scolaire certifiée en février mise à jour en juin – juillet.
Certification finale des allocations budgétaires	Février de l'année suivant les deux premières certifications	La certification finale des allocations est basée sur la clientèle scolaire mise à jour en décembre de l'année précédente et comprend donc les derniers ajustements.
Versements de la subvention pour les services éducatifs	Dix versements effectués le 16 ou le premier jour ouvrable suivant le 16 de chaque mois à l'exclusion des mois de septembre et janvier	Les paramètres initiaux des allocations incluent une section qui fournit le détail des modalités de paiement des subventions (taux et montants mensuels).

OBLIGATIONS FINANCIÈRES INHÉRENTES À LA LOI SUR L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Objet	Période de l'année ou échéance	Commentaires
Obligations de l'établissement agréé à l'égard des contributions pour services éducatifs		L'établissement agréé ne peut exiger pour les services éducatifs visés par l'agrément, y compris l'admission, l'inscription et les autres services de même nature, un montant supérieur au montant maximal déterminé selon les règlements du ministre. Ce montant ne peut excéder le montant de base alloué pour un élève (<i>Loi, art. 93, et règlements</i>). Il doit, conformément aux règles budgétaires établies par le ministre, exiger une contribution financière additionnelle pour un élève qui n'est pas résident du Québec, au sens des règlements du gouvernement.
Retraits des subventions		Le ministre peut retenir ou annuler en tout ou en partie le montant d'une subvention destinée à un établissement en cas de refus ou de négligence de se conformer aux conditions, restrictions ou interdictions relatives à l'établissement. L'établissement agréé qui ne respecte pas les dispositions des articles 72 et 73 de la <i>Charte de la langue française (L.R.Q., chapitre C-11)</i> ou des règlements prévus aux articles 80 et 81 de ladite loi n'a plus droit, pour l'année scolaire touchée par la contravention, aux subventions applicables à l'ordre d'enseignement en question.

1. RÈGLES GÉNÉRALES

La Loi sur l'enseignement privé stipule que le ministre détermine la forme de l'état financier annuel qui doit être produit.

Le *Manuel de normalisation de la comptabilité des établissements d'enseignement privés* précise la structure des comptes, les normes et les principes comptables propres à la comptabilisation et à la présentation des données financières des établissements d'enseignement privés.

Mis à part les exceptions énoncées dans le présent manuel, les procédés comptables utilisés doivent respecter les principes comptables généralement reconnus.

Les principes comptables particuliers à la comptabilité des établissements d'enseignement privés doivent être indiqués en note à l'état financier.

2. LES REVENUS

2.1 Points généraux

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Ils sont donc comptabilisés dans l'exercice où ils sont gagnés.

L'inscription des revenus est faite de façon brute afin de rendre compte de toute l'activité économique de l'établissement. Aucun revenu (exception faite des ristournes sur les taxes à la consommation) ne doit être comptabilisé en déduction de dépenses.

2.2 Remboursement partiel sur les taxes à la consommation

Les remboursements partiels sur la taxe sur les produits et services et sur la taxe de vente du Québec sont comptabilisés comme crédits à la dépense. Ils ne sont donc pas considérés comme des revenus.

2.3 Dons

Les immobilisations acquises par dons font l'objet d'un ajustement au poste 04300 - Capital permanent. Les autres dons sont inscrits comme revenus de l'exercice dans l'état des résultats ou, le cas échéant, dans l'état des réserves.

Lorsque l'établissement obtient des biens ou des services en accordant une contrepartie qui est inférieure à la juste valeur du bien ou du service reçu, il est permis dans certains cas d'inscrire le bien ou le service à sa juste valeur (voir section 3.2).

3. LES DÉPENSES

3.1 Points généraux

Les dépenses sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans la présente section.

L'inscription des dépenses est faite de façon brute (à l'exception des remboursements partiels des taxes à la consommation) afin de rendre compte de toute l'activité économique de l'établissement. Une dépense est généralement considérée comme faite lorsque le bien a été reçu ou le service a été rendu.

Les primes payées à la CSST sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les sommes payées d'avance sont présentées au bilan au poste 01500 - Frais payés d'avance.

3.2 Inscription des transactions à leur juste valeur

Les dépenses doivent généralement être inscrites à leur valeur réelle, c'est-à-dire au montant réellement payé pour ces dépenses.

Toutefois, lorsque l'établissement obtient des biens et services en accordant une contrepartie nulle ou qui est inférieure à la juste valeur des biens ou des services reçus, il est permis dans certains cas d'inscrire le bien ou le service à sa juste valeur au lieu de sa valeur réelle. Ces cas sont les suivants :

3.2.1 Renonciation salariale permanente

- Lorsque **l'ensemble** du personnel d'un établissement n'est pas rétribué ou l'est à un montant inférieur à la juste valeur des services rendus.

Dans ce cas, comme il n'existe probablement pas de convention collective ni de contrat de travail, la juste valeur devra être établie en utilisant le salaire versé dans des établissements privés comparables ou la moyenne des salaires de l'ensemble du réseau d'enseignement privé pour une même catégorie d'emploi. Les cas de services rendus par des communautés religieuses illustrent bien cette situation.

- Lorsque **certains individus** dans un établissement remplissent une tâche bien précise, tâche pour laquelle on devra engager du personnel de remplacement lorsque la personne en poste quittera, et que ces individus ne sont pas rémunérés ou sont rémunérés à une valeur inférieure à la juste valeur de leurs services.

Dans cette situation, il doit y avoir un sacrifice financier important qui peut être établi par rapport à une norme comme l'échelle de traitement en vigueur dans l'établissement ou dans le réseau des établissements d'enseignement privés pour une tâche semblable.

3.2.2 Renonciation salariale temporaire

- Lorsqu'un groupe d'employées et d'employés renonce de façon **TEMPORAIRE** à un bénéfice ou à un avantage auquel il aurait autrement eu droit au profit de l'établissement, il est possible de redresser la dépenses en question pour la présenter à sa juste valeur.

Le montant du sacrifice financier consenti doit pouvoir être établi en fonction d'une norme véritable comme les contrats de travail, les conventions collectives, etc.

Exemple : Des employées et des employés qui acceptent, pendant deux ans, une réduction de salaire de 5 p. 100, par rapport à ce qu'ils auraient droit en vertu de leur convention collective, pour aider l'établissement.

3.2.3 Biens ou services reçus pour une contrepartie inférieure à la juste valeur marchande

- Lorsqu'un établissement utilise gratuitement des locaux qui appartiennent à une tierce partie telle une communauté religieuse ou que cette tierce partie paie des dépenses concernant l'entretien, les réparations, l'entretien ménager, l'éclairage, le chauffage et les assurances, sans exiger de contrepartie, il est possible de redresser la dépense pour la présenter à sa juste valeur.

Dans ce cas, le montant du redressement sera égal au coût réel payé par la tierce partie pour l'établissement. Si des répartitions de dépenses sont nécessaires, elles doivent être faites selon une méthode vérifiable.

Exemple : L'espace occupé par l'établissement par rapport à l'espace total disponible dans un immeuble possédé et occupé par une communauté religieuse.

3.2.4 Mode de comptabilisation

Dans chacune des situations décrites précédemment, l'établissement **DOIT** inscrire l'écart entre la valeur réelle du bien ou du service reçu et la juste valeur comme une dépense au poste en question et présenter un don au poste prévu à cet effet dans l'état des résultats.

4. LE BILAN

4.1 Immobilisations

Les terrains et les bâtiments sont présentés dans le bilan selon la valeur de l'évaluation municipale uniformisée la plus récente. Le dernier facteur d'uniformisation annuelle disponible doit être utilisé pour établir la valeur municipale uniformisée.

Si, pour certains de ces actifs, l'évaluation municipale n'est pas connue, ils seront alors inscrits selon la valeur la plus réaliste possible. Cette valeur correspond généralement au coût d'acquisition. Toutefois, lorsqu'un immeuble est acquis à une valeur nominale (ex. : 1 \$), il doit être inscrit à une valeur estimée selon une méthode vérifiable.

Aucune dépense d'amortissement des immeubles n'est comptabilisée.

Les améliorations locatives, le mobilier, les ordinateurs, le matériel informatique, l'appareillage, l'outillage, le matériel roulant et les autres biens meubles sont inscrits suivant leur coût. Les biens qui ont été acquis par don ou pour une valeur nominale sont inscrits dans le bilan selon leur juste valeur.

Ces actifs sont assujettis à une réduction annuelle du solde cumulé en date du bilan à un taux de 20 p. 100. Cette réduction tient compte des dispositions, désuétudes, bris, pertes ou vols que peuvent subir ces actifs.

4.2 Stocks

Le matériel et les fournitures que l'établissement a en réserve à la fin de l'exercice peuvent être comptés dans le poste 01400 - Stocks du bilan. Ces biens toucheront les résultats de l'exercice où ils seront utilisés.

Les manuels scolaires et les livres de bibliothèques sont considérés dans les dépenses, à moins qu'ils ne fassent partie de stocks initiaux (voir page 799999.10) acquis au moment de la construction d'un immeuble ou du démarrage d'un nouveau service ou d'un nouveau programme.

4.3 Dette à long terme

Les remboursements de capital et les paiements d'intérêts relatifs à la dette à long terme sont inscrits comme dépenses de l'exercice où ils sont effectués. Les remboursements de capital de la dette à long terme liés aux immobilisations viennent augmenter le solde du compte 04300 – Capital permanent.

4.4 Surplus (ou déficit) cumulé

Les redressements touchant les exercices antérieurs sont comptabilisés dans le surplus (ou déficit) cumulé. Les chiffres de l'exercice antérieur qui sont fournis pour comparaison ne sont pas redressés.

Le produit de la vente de biens meubles ou immeubles est comptabilisé directement dans le surplus cumulé.

5. NOTES COMPLÉMENTAIRES

Les notes complémentaires présentent des renseignements qui doivent être connus de la lectrice ou du lecteur afin qu'elle ou qu'il ait un portrait complet de la situation financière de l'organisme.

Les éléments suivants doivent obligatoirement faire l'objet d'une note complémentaire lorsqu'ils se présentent.

5.1 Éventualités

On entend par éventualités toute situation susceptible d'entraîner une perte et dont l'issue ultime dépend d'un ou de plusieurs événements futurs dont la réalisation est incertaine. Le dénouement de l'événement est susceptible de provoquer le gain, la perte ou l'altération d'un bien ou encore la création d'une dette (ex. : réclamations et actions, griefs syndicaux, litiges, etc.).

Lorsqu'on présente une perte ou un gain éventuel qui n'a pas été comptabilisé dans les états financiers, on doit :

- indiquer la nature de l'éventualité;
- fournir une estimation de la perte ou du gain éventuel ou mentionner qu'il est impossible de procéder à une telle estimation;
- indiquer la façon dont sera comptabilisé la perte ou le gain éventuel si cela a lieu (redressement à porter aux exercices antérieurs ou imputation aux résultats de l'exercice en cours).

5.2 Engagements contractuels

Les états financiers doivent fournir un exposé sommaire de tout engagement contractuel important au regard de la situation financière actuelle ou future de l'établissement. Ces engagements sont de natures diverses :

- Ceux qui entraîneront des décaissements exceptionnellement élevés compte tenu de la situation financière ou de la nature de l'entreprise (ex. : dépenses d'investissements importantes).
- Ceux qui fixeront le montant d'une certaine catégorie de dépenses pour une longue période (ex. : versements dans les années futures liés à des baux, à la dette à long terme, etc.).

5.3 Opérations entre personnes morales et physiques apparentées

Si l'établissement a conclu, au cours de l'exercice, des opérations avec des organismes externes apparentés, il doit fournir des renseignements au sujet de ces opérations.

L'établissement et l'organisme externe sont considérés comme « apparentés » lorsque des administratrices ou des administrateurs se trouvent au sein de ces deux entités et que ces administratrices ou administrateurs peuvent influencer de façon sensible les décisions d'ordre financier de l'établissement.

Les organismes externes avec lesquels un établissement peut établir des liens sont, par exemple, les fondations, les clubs sportifs, culturels ou sociaux, les organismes communautaires ou sans but lucratif, les coopératives étudiantes.

Il est important de noter qu'il arrive qu'en dépit de leur volume ou de leur mesure les opérations entre parties apparentées revêtent, par leur nature, plus d'importance que les opérations conclues entre des parties non apparentées.

Opérations visées

- transferts de ressources économiques, d'obligations, de responsabilités;
- dépenses effectuées, contrats passés;
- prêts de service, d'équipement, de locaux ou d'autres biens appartenant à l'établissement;
- autres opérations à incidence financière directe ou indirecte, dont les répercussions sur le plan financier sont mesurables (financements, emprunts, dons, etc.)

Détermination des parties apparentes

Les opérations peuvent être conclues entre les parties suivantes :

- **Les administratrices ou les administrateurs considérés dans l'établissement sont :**
 - les membres du conseil d'administration;
 - les membres de la direction;
 - toute autre employée ou tout autre employé qui, en raison de la procédure ou de la politique de gestion ou de délégation de pouvoir propre à l'établissement, peut engager l'établissement dans une opération à incidence financière.
- **Les organismes externes à l'établissement sont :**
 - les organismes publics, les organisations communautaires ou leurs équivalents;
 - les fondations, les fonds de développement, les fonds de patrimoine, les clubs sportifs, culturels ou sociaux ou leurs équivalents;
 - les organismes privés.

Le degré d'influence exercée par les administratrices ou les administrateurs désignés ci-dessus et formant la partie interne en ce qui concerne les décisions visant l'organisme externe pourra servir d'indication pour savoir s'il convient de considérer la transaction comme une transaction conclue entre parties apparentées.

C'est donc souvent une question *de faits, de circonstances* ou *touchant la nature des opérations* qui doit être prise en considération afin de déterminer s'il y a apparemment ou non.

Renseignements à fournir

Les opérations entre parties apparentées doivent être présentées par l'établissement dans les notes complémentaires du rapport financier. Si le rapport financier ne mentionne pas l'existence d'opérations entre parties apparentées, les lectrices et les lecteurs sont justifiés de présumer que les opérations présentées ont été conclues à des prix négociés de façon indépendante par des parties distinctes.

Les renseignements à fournir sont les suivants :

- une description de la relation qui existe entre les parties contractantes;
- une description des opérations, y compris celles pour lesquelles aucun prix n'a été exigé ou pour lesquelles on a exigé un prix symbolique;
- les montants dus aux parties apparentées ou les montants dus par celles-ci et les conditions s'y rapportant;
- des renseignements sur les engagements contractuels conclu entre parties apparentées.

Les renseignements ne doivent pas être nominatifs pour ce qui est des personnes mais doivent l'être en ce qui a trait aux organismes. Une mesure financière des transactions telles que les prêts de service, d'équipements, de locaux ou d'autres biens ou des autres opérations effectuées pour une valeur nominale peut être présentée à la suite de la note si l'importance le justifie.

La note doit indiquer que les transactions ont été faites dans le cours normal des affaires; si ce n'est pas le cas, il faut en préciser la raison. La note doit aussi préciser qu'à tous égards importants, la direction a fait les efforts nécessaires pour détecter les opérations entre parties apparentées et que les opérations connues de la direction ont été faites sous des conditions normales et régulières.

Description d'une page du Plan d'enregistrement comptable (PEC)

XXXXX Code	Fonction Titre Champ ou activités
DÉFINITION Définition générale de l'activité NORMES ET PARTICULARITÉS S'il y a lieu, normes comptables ou précisions apportées à la définition Exclusions : Dépenses exclues du présent poste comptable CATÉGORIES DE PERSONNEL Liste d'exemples de types de personnel touchés par l'activité NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS	
Manuel de normalisation de la comptabilité scolaire - EP En vigueur : Date d'entrée en vigueur Mise à jour précédente : Date de la mise à jour précédente Mise à jour : Date de la dernière mise à jour	
XXXXX.1 Pagination par chapitre Ex. : 53300.2 pour la page 2 du champ d'activités 53000	

Le système de classification des activités financières proposé structure les dépenses selon une nomenclature précise. Les dépenses sont en effet classifiées sous **six fonctions de base**, à savoir :

10000 - Activités d'enseignement	Services aux élèves
20000 - Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	
30000 - Activités parascolaires	
 50000 - Activités administratives	Gestion de l'établissement
60000 - Activités relatives aux biens meubles et immeubles	
70000 - Activités connexes	

Les trois premières fonctions correspondent aux services offerts aux élèves.

Les trois dernières rendent compte des coûts de la gestion et de l'exploitation des établissements.

Dans un deuxième niveau d'information, les fonctions sont subdivisées entre champs d'activités. On regroupe à ce niveau les dépenses liées aux divers services offerts par l'établissement ou les grandes divisions d'une fonction.

Dans un troisième niveau d'information, on subdivise les champs d'activités selon les **activités**. Par exemple, dans la fonction *Activités de soutien à l'enseignement et à la formation*, le **champ d'activités Moyens d'enseignement** se divise en **deux activités**, soit *Bibliothèque et audiovisuel* et *Informatique d'enseignement*.

Pour enregistrer les activités financières, on utilise un code de huit chiffres qui suit la structure ci-dessous :

Fonction	Champ d'activités	Activités	Sous-activités	Nature de dépenses
↓	↓	↓	↓	↓
1	1	1	00	000
Activités d'enseignement	Éducation préscolaire	Maternelle 4 ans et moins	Champ libre à l'établissement	Salaire

Comme le mentionne l'Institut canadien des comptables agréés (extrait du Manuel de l'ICCA, chapitre 3065.14), lorsque le bail à long terme est rédigé en des termes tels que pratiquement tous les avantages et risques inhérents à la propriété sont transférés à l'établissement, le bien loué représente un actif immobilisé et une dette à long terme. Cependant, le concept du transfert de pratiquement tous les avantages et risques de propriété est très large et peut être sujet à de nombreuses interprétations. Le paragraphe 3065.6 du manuel a par conséquent clarifié ce concept et a établi des critères précis pour déterminer avec exactitude ce que veut dire le transfert de pratiquement tous les avantages et risques inhérents à la propriété.

LES CRITÈRES PERMETTANT DE RECONNAÎTRE UN CONTRAT DE LOCATION-ACQUISITION

A - Le bail transfère la propriété du bien loué au preneur à la fin du terme du bail;

ou

B - Le bail contient une option d'achat à prix de faveur;

ou

C - La durée du bail couvre au moins 75 p. 100 de la durée économique probable du bien loué;

ou

D - La valeur actualisée des paiements minimaux (loyers prévus pour la durée du bail incluant tous les montants ou pénalités prévus dans le bail) exigibles en vertu du bail, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires (frais liés à l'utilisation du bien), représente au moins 90 p. 100 de la juste valeur du bien loué à la date d'entrée en vigueur du bail.

Si le bail répond à un ou plusieurs des critères mentionnés ci-haut, il devra être traité comme un contrat de location-acquisition.

MONTANT DE LA DÉPENSE D'INVESTISSEMENTS ET DE L'EMPRUNT À LONG TERME

L'établissement doit, au début du contrat de location, comptabiliser les deux volets de l'opération de location-acquisition, à savoir la dépense d'investissement et l'emprunt à long terme qui y est lié. Le montant de la dépense d'investissement et de l'emprunt à long terme est égal à la juste valeur marchande du bien. Cette valeur correspond généralement à la somme qui serait payée pour ce bien s'il était acheté au comptant au moment de la signature du contrat de location-acquisition.

Les remboursements annuels en capital et en intérêts doivent être comptabilisés selon la technique de l'amortissement linéaire.

Exemple

En vigueur	:	1 ^{er} juillet 1996
Mise à jour	:	1 ^{er} juin 2002

→ **Comptabilisation d'un contrat de location-acquisition**

Le 1^{er} juillet 1998, un établissement (preneur) signe un bail avec la firme Bailleur ltée pour la location de matériel informatique.

- ° La juste valeur marchande est de 17 000 \$
 - ° Loyer mensuel payable le premier jour de chaque mois jusqu'au 30 juin 2003 387 \$
 - ° Montant prévu selon le contrat de location pour acheter l'équipement informatique à l'expiration du bail 1 \$
 - ° Durée de vie utile 5 ans
 - ° Taux d'intérêt le moindre des deux suivants :
 - a) Taux d'intérêt marginal de l'établissement, c'est-à-dire le taux que ce dernier aurait payé à la date d'entrée en vigueur du bail si il avait emprunté les fonds nécessaires à l'achat du bien loué, pour une durée et moyennant une garantie comparable 12 %
 - b) Taux implicite du bail, c'est-à-dire le taux qu'il est permis d'estimer à partir des renseignements contenus dans le bail 13 %
 - ° Calcul de la valeur actualisée
- Valeur actualisée d'une somme de 387 \$ versée durant 5 ans au taux de 12 % (facteur de 44,955038) 17 398 \$

→ **Détermination du montant de remboursement en capital et en intérêts**

Amortissement linéaire de la dette et des intérêts

Montant du principal		Nombre de versements		
17 000 \$	÷	60	=	283,33 \$
Montant des intérêts		Nombre de versements		
6 221 \$	÷	60	=	103,67 \$
Total				<u>387,00 \$</u>

→ **Répartition des versements annuels entre le capital et les intérêts**

Capital	283,33 \$	x	12	=	3 400 \$
Intérêts	103,67 \$	x	12	=	1 244 \$
	<u>387,00 \$</u>	x	12	=	<u>4 644 \$</u>

→ **Écritures comptables**

À la signature du bail				
02130	Immobilisations		17 000 \$	
03700	Effets à payer			17 000 \$
Pour enregistrer aux livres la valeur du bail, c'est-à-dire la juste valeur du bien et le montant emprunté				

Au cours de l'exercice 1998-1999				
72100	Remboursement de capital - emprunts à long terme		3 400 \$	
72200	Intérêts sur emprunts à long terme		1 244 \$	
01100	Encaisse			4 644 \$
Pour enregistrer le paiement des intérêts et du capital				
03700	Effets à payer		3 400 \$	
04300	Capital permanent			3 400 \$

Au cours des années 1999-2000 à 2002-2003				
Pour chacune des années indiquées, répéter les écritures comptables enregistrées pour l'année 1998-1999				

01100**Encaisse****1. DÉFINITION**

L'encaisse comprend l'argent en main, les petites caisses, les sommes en banque, les dépôts en transit, les comptes coupons et obligations ainsi que les certificats de dépôt et les dépôts à terme dont l'échéance est moins de douze mois après la fin de l'exercice financier.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les soldes créditeurs de l'encaisse doivent être présentés au passif, au poste 3100 – Emprunts bancaires.

01200

Subventions à recevoir (ou à rembourser)

1. DÉFINITION

Les subventions à recevoir sont des sommes dues à un établissement d'enseignement privé de la part de ministères ou d'organismes publics ou parapublics et servant à financer les services fournis par cet établissement.

Les subventions reçues en trop doivent être inscrites au présent poste.

01300**Débiteurs****1. DÉFINITION**

Les débiteurs sont des sommes dues à un établissement par des organismes, des entreprises et des personnes pour des biens ou services fournis par l'établissement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Le présent poste comprend :

→ Les remboursements partiels à recevoir sur les taxes à la consommation (TPS et TVQ).

01400**Stocks****1. DÉFINITION**

Les stocks regroupent le coût du matériel et des fournitures que l'établissement a en réserve à la fin de l'exercice.

01500**Frais payés d'avance****1. DÉFINITION**

On trouve dans le présent poste les dépenses qui ont été payées mais pour lesquelles les services n'ont pas encore été reçus entièrement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce poste comprend notamment :

- les assurances ou les loyers payés d'avance;
- les contrats d'entretien qui débordent l'exercice en cours;
- les primes payées d'avance à la CSST.

ACTIF À COURT TERME

01900

Autres actifs

1. DÉFINITION

On présente dans le présent poste tous les éléments d'actifs à court terme qui ne correspondent pas aux définitions précédentes.

En vigueur : 1^{er} juillet 1996
Mise à jour : 1^{er} juin 2002

01900.1

02100**Immobilisations****1. DÉFINITION**

Les immobilisations représentent l'ensemble des biens corporels d'une durée de vie relativement longue que l'établissement utilise ou utilisera pour ses activités.

Les immobilisations comprennent les terrains, les bâtiments, le mobilier, les ordinateurs et le matériel informatique, l'appareillage, l'outillage, le matériel roulant, les stocks initiaux ainsi que les améliorations locatives. Les pages qui suivent donnent les définitions et précisent la présentation des immobilisations dans le bilan. Celles-ci sont présentées dans l'ordre suivant :

- 02110 - Les terrains
- 02120 - Les bâtiments
- 02130 - Le mobilier, les ordinateurs et le matériel informatique, l'appareillage, l'outillage, le matériel roulant, les stocks initiaux et les améliorations locatives.

02110

Immobilisations
Les terrains**1. DÉFINITION**

Le présent poste concerne les terrains sur lesquels l'établissement possède un bâtiment (école, résidence, garage, entrepôt, etc.) ou un équipement sportif (terrain de jeux, piscine, stade, etc.) et les terrains non utilisés (champs, forêts, terrains vagues, c'est-à-dire sans construction).

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

→ Présentation au bilan des terrains

Dans la partie de l'actif du bilan, les terrains sont présentés suivant la valeur de leur évaluation municipale uniformisée. Lorsqu'une nouvelle évaluation est transmise à l'établissement, la variation de la valeur est appliquée à l'actif et au compte 04300 – Capital permanent.

→ Acquisition d'un terrain

Si un terrain est acquis en cours d'exercice et que l'évaluation municipale n'est pas connue, le terrain est présenté au bilan selon le coût d'acquisition, sauf s'il a été acquis à une valeur nominale.. Dans ce dernier cas, l'établissement inscrira le terrain suivant la valeur jugée la plus juste possible et établie selon une méthode vérifiable.

→ Disposition d'un terrain

La méthode décrite pour l'acquisition d'un terrain s'applique à la disposition totale ou partielle d'un terrain.

→ Rappel

Il est à noter que les principes de présentation des acquisitions et des dispositions de terrain ne s'appliquent qu'en période d'attente d'une évaluation municipale uniformisée. Lorsqu'une évaluation municipale uniformisée est connue, c'est cette valeur qui doit être présentée au bilan.

02120

Immobilisations
Les bâtiments**1. DÉFINITION**

Les bâtiments sont des constructions (école, résidence, garage, entrepôt, centre administratif, locaux modulaires, etc.) qui sont la propriété de l'établissement et que celui-ci utilise pour ses activités.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

→ Présentation au bilan des bâtiments

Dans la partie de l'actif du bilan, les bâtiments sont présentés suivant la valeur de leur évaluation municipale uniformisée. Lorsqu'une nouvelle évaluation est transmise à l'établissement, la variation de la valeur est appliquée à l'actif et au compte 04300 – Capital permanent.

→ Acquisition d'un bâtiment

Si un bâtiment est acquis en cours d'exercice et qu'aucune évaluation municipale n'est connue, le bâtiment est présenté au bilan selon son coût d'acquisition.

Toutefois, s'il a été acquis à une valeur nominale, il sera présenté suivant une valeur estimée jugée la plus juste possible et établie selon une méthode vérifiable.

→ Disposition d'un bâtiment

La méthode décrite pour l'acquisition d'un bâtiment s'applique à la disposition totale ou partielle d'un bâtiment.

→ Rappel

Il est à noter que les principes de présentation des acquisitions et des dispositions de bâtiment ne s'appliquent qu'en période d'attente d'une évaluation municipale encore inexistante ou non ajustée. Lorsqu'une évaluation municipale uniformisée est connue, c'est cette valeur qui doit être présentée au bilan.

02130

Immobilisations
Le mobilier et autres investissements**1. DÉFINITION**

Les définitions du mobilier, des ordinateurs et du matériel informatique, de l'appareillage et de l'outillage, du matériel roulant, des stocks initiaux et des améliorations locatives se trouvent à la section 79999 – Natures de dépenses.

Pour ces éléments de l'actif, la dépense capitalisable annuellement correspond donc à la dépense que l'on trouve comptabilisée à l'activité 66300 - Acquisition de mobilier, appareillage, outillage et de matériel roulant sous la nature de dépenses 700 – Équipements et autres investissements.

→ Présentation au bilan des équipements et autres investissements

Ces éléments de l'actif sont présentés au bilan selon leur coût d'acquisition. L'ajustement de la valeur de ces éléments au bilan est fait suivant une méthode de déclassement du solde accumulé en date du bilan. Pour ce faire, l'établissement a le choix d'appliquer au solde accumulé de ces immobilisations un taux constant de 20 p. 100 ou un taux déjà utilisé aux états financiers de l'établissement privé.

Dans les deux cas, ce taux est un indice composé qui tient compte des dispositions, désuétudes, bris, pertes ou vols que peuvent subir ces éléments de l'actif.

Exemple de la méthode de déclassement

Solde au 30 juin 1995	1 000 \$
Acquisition au cours de l'exercice (Total de la nature de dépenses 700 : équipements et autres investissements)	300 \$
Déclassement de 20 % $[(1\ 000 \$ + 300 \$) \times 0,2]$	(260 \$)
Solde au 30 juin 1996	1 040 \$
Acquisition de l'exercice 1996-1997	160 \$
Déclassement de 20 % $[(1\ 040 \$ + 160 \$) \times 0,2]$	(240 \$)
Solde au 30 juin 1997	960 \$

02200**Frais reportés****1. DÉFINITION**

On retrouve à ce poste, les dépenses qui ne constituent pas une acquisition d'immobilisations mais procurent des avantages à l'établissement durant un certain nombre d'exercices financiers.

Exemple

- frais de constitution;
- impôts sur les revenus reportés;
- frais d'émission de la dette à long terme.

02300**Placements****1. DÉFINITION**

Les placements regroupent toutes les sommes investies dans des placements à moyen ou à long terme, comme les certificats de dépôt ou d'épargne, les actions, les obligations, les hypothèques, etc.

02900**Autres actifs****1. DÉFINITION**

On présente au présent poste tous les éléments d'actifs à long terme qui ne correspondent pas aux définitions précédentes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On présente à ce poste les sommes dues par des employées et des employés en raison d'une entente ayant pour objet un congé sabbatique lié à un traitement différé.

03100

Emprunts bancaires

1. DÉFINITION

On inscrit dans le présent poste toutes les sommes empruntées pour une courte période.

Exemples

- acceptations bancaires;
- marges de crédit;
- découverts de comptes bancaires;
- emprunts divers dont la durée est inférieure à un exercice financier.

03190

Subventions à rembourser

1. DÉFINITION

Les subventions à rembourser sont des sommes dues par un établissement d'enseignement privé aux ministères ou organismes publics ou parapublics sur les montants accordés par ces derniers pour financer les services fournis par l'établissement.

PASSIF À COURT TERME

03200

Créditeurs et charges à payer

1. DÉFINITION

On comptabilise au présent poste les sommes payables par l'établissement d'enseignement privé à des organismes publics ou parapublics, à des entreprises ou à des personnes pour des biens ou des services fournis à l'établissement.

En vigueur : 1^{er} juillet 1996
Mise à jour : 1^{er} juin 2002

03200.1

03300

Revenus reportés

1. DÉFINITION

Le présent poste regroupe les revenus que l'établissement ne peut utiliser en raison d'une contrainte qui fait reporter l'utilisation de ce revenu suivant la réalisation d'un événement futur.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les subventions du gouvernement du Québec sont des revenus de l'année et ne doivent pas paraître comme des revenus reportés.

PASSIF À COURT TERME

03300

Autres passifs

1. DÉFINITION

Tous les éléments du passif à court terme qui ne peuvent être classés dans les postes définis précédemment sont regroupés ici.

PASSIF À COURT TERME

03500

Dette à long terme échéant à moins d'un an

1. DÉFINITION

Le présent poste comprend la tranche de la dette à long terme échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

En vigueur : 1^{er} juillet 1996
Mise à jour : 1^{er} juin 2002

03500.1

03700

Effets à payer

1. DÉFINITION

Le présent poste regroupe les emprunts à long terme qui ont été contractés par l'établissement et qui ne sont pas garantis par une hypothèque sur les immeubles

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Lorsqu'un emprunt à long terme est contracté pour financer des immobilisations, le montant du capital qui est remboursé annuellement est ajouté au compte 04300 - Capital permanent.

03800

Hypothèques

1. DÉFINITION

Le présent poste comprend l'ensemble des emprunts à long terme qui ont été contractés par l'établissement et qui sont garantis par une hypothèque sur les immeubles.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Lorsqu'un emprunt à long terme est contracté pour financer des immobilisations, le montant du capital qui est remboursé annuellement est ajouté au compte 04300 - Capital permanent.

PASSIF À COURT TERME

03900

Autres passifs

1. DÉFINITION

Tous les éléments du passif à long terme qui ne peuvent être classés dans les postes définis précédemment sont regroupés ici.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On présente dans ce poste les sommes qui doivent être payées par l'établissement en raison d'une entente ayant pour objet un congé sabbatique lié à un traitement différé.

En vigueur : 1^{er} juillet 1996
Mise à jour : 1^{er} juin 2002

03900.1

04100**Surplus (déficit) cumulé****1. DÉFINITION**

Le surplus (déficit) cumulé est défini comme le solde cumulatif des résultats d'opérations des exercices financiers passés, en tenant compte des sommes que l'on peut à bon droit débiter ou créditer à ce solde, tels les redressements relatifs aux exercices antérieurs.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Le produit de la disposition de biens meubles ou immeubles doit être inscrit au présent poste.

Les recouvrements de mauvaises créances et les ajustements des cotisations à la CSST des années antérieures, doivent être comptabilisés dans le présent poste.

04200**Réserves****1. DÉFINITION**

On trouve dans ce poste la valeur nette cumulée de toutes les réserves créées par l'établissement et non encore utilisées.

Exemples

- réserve créée pour réunir des sommes en vue du remplacement d'un actif;
- réserve créée pour donner des bourses d'études à des élèves.

04300**Capital permanent****1. DÉFINITION**

Le compte capital permanent présente la valeur de l'ensemble des biens durables exempts de toutes dettes que possède l'établissement.

On y trouve notamment :

- La valeur cumulée des dépenses d'immobilisations faites à même les revenus et visant la construction ou l'acquisition de biens meubles ou immeubles, déduction faite du montant cumulé des déclassements des biens meubles.
- Les remboursements de la dette à long terme qui servent à financer des biens meubles ou immeubles.
- Les plus-values (ou les moins-values) découlant de l'inscription des terrains et bâtiments selon leur valeur municipale uniformisée.
- Les immobilisations acquises par dons.

04500**Capital-actions****1. DÉFINITION**

Pour les établissements privés qui sont constitués en société par action, le capital actions comprend les montants payés en contrepartie des différentes classes d'actions émises.

1. DÉFINITION

On trouve dans la présente fonction l'ensemble des coûts des services de la formation et de l'enseignement de base, ainsi qu'ils sont définis dans le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire* et le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*, l'*Instruction sur la formation professionnelle des jeunes et adultes* et le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

Les champs d'activités et les activités contenus dans cette fonction regroupent les dépenses par catégories d'effectifs scolaires. Ces catégories sont établies selon les déclarations d'effectifs scolaires qui sont enregistrées dans les systèmes de déclarations des effectifs du Ministère : « Déclaration des clientèles scolaires », « Déclaration des clientèles en formation professionnelle » et « Système d'information ministériel sur les clientèles adultes ».

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les coûts qui doivent être considérés ici sont les coûts directs nettement déterminables et qui comprennent :

→ La rémunération du personnel qui enseignent, c'est-à-dire l'enseignante permanente ou l'enseignant permanent ou la suppléante ou le suppléant.

Tous les éléments inhérents à la tâche d'enseignement sont considérés ici; cette tâche comprend habituellement :

- la préparation des cours sur les plans didactique et pédagogique;
- la prestation des cours;
- l'évaluation des élèves;
- l'encadrement des élèves faisant partie de la charge ordinaire de travail.

→ Les fournitures de classe et le matériel didactique.

→ Les frais de déplacement de l'enseignante ou de l'enseignant ou de la suppléante ou du suppléant lorsqu'il leur est nécessaire de se déplacer pour donner des cours.

→ Les coûts de cours de formation personnelle et sociale (FPS) et d'éducation au choix de carrière.

→ Le coût de la surveillance des élèves en classe effectuée par du personnel autre que le personnel enseignant.

→ Les coûts relatifs aux programmes particuliers (sports-études, arts-études, etc.).

→ Le coût des activités sportives, culturelles ou scientifiques intégrées à l'horaire et faisant partie du programme ordinaire d'enseignement (classe verte, classe blanche, pièce de théâtre, visite de musées, etc.).

Les coûts suivants NE DOIVENT PAS être comptabilisés dans la présente fonction :

En vigueur : 1^{er} juillet 1996

Mise à jour : 1^{er} avril 2007

10000.1

- La rémunération du personnel qui soutient l'enseignante ou l'enseignant mais qui n'enseigne pas, par exemple : l'apparitrice ou l'appariteur, la conseillère ou le conseiller pédagogique, la surveillante ou le surveillant d'élèves qui ne remplace pas l'enseignante ou l'enseignant, etc. La rémunération de ces personnes est comptée dans la fonction 20000 - Soutien à l'enseignement et à la formation.
- La prime versée à la ou au chef de groupe doit être comptabilisée dans la fonction 20000 - Soutien à l'enseignement et à la formation.
- L'informatique d'enseignement.
- L'imprimerie et la reprographie.
- La participation à des associations, à des corporations ou à des congrès liés à la discipline ou à la spécialité. Ces dépenses doivent être comptabilisées dans le champ d'activités 55000 - Perfectionnement.

Formation professionnelle

Des éléments supplémentaires à ceux qui sont énumérés ci-dessus, font partie des coûts de l'enseignement. Ces éléments sont décrits dans le champ d'activités 14000 - Formation professionnelle au secondaire.

La présente fonction se divise selon les champs suivants :

POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE,
des éléments supplémentaires à ceux qui sont énumérés ci-dessus,
font partie des coûts de l'enseignement.
Ces éléments sont décrits dans le champ d'activités
14000 – FORMATION PROFESSIONNELLE AU SECONDAIRE.

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

La présente fonction se divise selon les champs suivants :

11000 - Éducation préscolaire

- 11100 – Maternelle 4 ans et moins
- 11200 – Maternelle 5 ans

12000 - Enseignement primaire

13000 - Enseignement secondaire général

14000 - Formation professionnelle au secondaire

15000 - Enseignement particulier

- 15100 – Éducation préscolaire
- 15200 – Enseignement primaire
- 15300 – Enseignement secondaire

16000 - Enseignement collégial – Formation préuniversitaire

- 16100 – Enseignement régulier
- 16300 – Cours d'été
- 16900 – Autres

17000 - Enseignement collégial – Formation professionnelle

- 17100 – Enseignement régulier
- 17200 – Formation continue
- 17300 – Cours d'été
- 17400 – Formation créditée défrayée par d'autres ministères (CSST, Emploi Québec, etc.)
- 17900 – Autres

18000 - Enseignement collégial – Formation sur mesure

- 18100 – Individus
- 18200 – Entreprises

CATÉGORIES DE PERSONNEL

Le personnel qu'on trouve dans ces champs d'activités comprend les catégories suivantes :

- Enseignants et enseignantes;
- Suppléants et suppléantes;
- Surveillants et surveillantes de classe (nature de dépenses 180);
- Techniciens et techniciennes en puériculture.

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

11000

Éducation préscolaire

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives à la formation, à l'éveil et à l'apprentissage des enfants de l'éducation préscolaire.

Réf. : *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.*

Ce champ se divise selon les activités suivantes :

- 11100 - Maternelle quatre ans et moins
- 11200 - Maternelle cinq ans

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

11100

Éducation préscolaire
Maternelle 4 ans et moins

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser les coûts des activités de formation, d'éveil et d'apprentissage qui sont rattachés aux enfants de la maternelle 4 ans et moins.

Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction 10000 – ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 160, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

11200

Éducation préscolaire
Maternelle 5 ans

1. DÉFINITION

La présente activité vise la comptabilisation des coûts des activités de formation, d'éveil et d'apprentissage qui sont rattachés aux enfants de la maternelle 5 ans.

Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction 10000 – ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

12000

Enseignement primaire

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les coûts relatifs à l'enseignement donné aux élèves du primaire.

Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction *10000 – ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT* (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

13000

Enseignement secondaire général

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les coûts relatifs aux services d'enseignement de base qui ont pour but de favoriser le développement intégral de l'élève et de faciliter son orientation personnelle et sociale. Ces services ont aussi pour but d'améliorer la compétence de l'élève dans les disciplines exigées pour entreprendre des études postsecondaires. Les disciplines composant l'enseignement de base sont précisées dans le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction *10000 – ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT* (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

14000**Formation professionnelle au secondaire****1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités rend compte du coût des services de formation professionnelle offerts à l'élève dans le but de développer ou d'accroître les compétences qui lui sont nécessaires pour l'exercice d'un métier ou d'une profession.

La description détaillée des aspects pédagogiques du contenu des programmes se trouve dans le *Guide des études professionnelles et techniques au secondaire et au collégial*. La liste des principales fournitures qui se rapportent à chacun des programmes se trouve dans le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* propre à chacun de ces programmes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction *10000 – ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT* (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

Les coûts de base de la formation professionnelle comprennent, en plus de la rémunération du personnel enseignant, les coûts suivants lorsqu'ils sont engagés pour donner un cours de formation professionnelle :

- Les frais de déplacement du personnel affecté exclusivement à la formation professionnelle;
- Les coûts des fournitures;
- Les coûts d'acquisition, d'entretien et de réparation du matériel didactique et des équipements, le matériel, l'appareillage et l'outillage et le matériel roulant.

Exemple de coûts d'entretien et de réparation du matériel didactique et des équipements :

- Le coût de l'entretien et des réparations des micro-ordinateurs servant aux cours de techniques de bureau.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 150, 160, 170, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

15000

Enseignement particulier

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les coûts des services d'enseignement des matières obligatoires (formation de base) aux élèves ayant un handicap et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDA).

Les coûts visés sont ceux qui se rapportent à l'enseignement de base donné à des groupes « fermés », c'est-à-dire à des groupes composés uniquement d'élèves de ces catégories d'effectifs scolaires, DONC, OÙ TOUS LES ÉLÈVES DU GROUPE SONT DÉCLARÉS EHDA DANS LE SYSTÈME DE DÉCLARATION DES EFFECTIFS SCOLAIRES (DCS) du Ministère.

Ce champ se divise selon les activités suivantes :

- 15100 – Éducation préscolaire
- 15200 – Enseignement primaire
- 15300 – Enseignement secondaire

15100

Enseignement particulier
Éducation préscolaire**1. DÉFINITION**

La présente activité regroupe les coûts des services d'enseignement des matières obligatoires (formation de base) aux élèves ayant un handicap et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDA) de l'éducation préscolaire.

Les coûts visés sont ceux qui se rapportent à l'enseignement de base donné à des groupes « fermés », c'est-à-dire à des groupes composés uniquement d'élèves de ces catégories d'effectifs scolaires, DONC, OÙ TOUS LES ÉLÈVES DU GROUPE SONT DÉCLARÉS EHDA DANS LE SYSTÈME DE DÉCLARATION DES EFFECTIFS SCOLAIRES (DCS) du Ministère.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Si un groupe est composé à la fois d'élèves du préscolaire et d'élèves du primaire, les dépenses relatives à ce groupe sont comptabilisés dans l'activité correspondant à l'effectif majoritaire.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

15200

Enseignement particulier
Éducation primaire**1. DÉFINITION**

La présente activité regroupe les coûts des services d'enseignement des matières obligatoires (formation de base) aux élèves ayant un handicap et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDA) de l'enseignement primaire.

Les coûts visés sont ceux qui se rapportent à l'enseignement de base donné à des groupes « fermés », c'est-à-dire à des groupes composés uniquement d'élèves de ces catégories d'effectifs scolaires, DONC, OÙ TOUS LES ÉLÈVES DU GROUPE SONT DÉCLARÉS EHDA DANS LE SYSTÈME DE DÉCLARATION DES EFFECTIFS SCOLAIRES (DCS) du Ministère.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Si un groupe est composé à la fois d'élèves du primaire et d'élèves du secondaire, les dépenses relatives à ce groupe sont comptabilisés dans l'activité correspondant à l'effectif majoritaire.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

15300

Enseignement particulier
Enseignement secondaire**1. DÉFINITION**

La présente activité regroupe les coûts des services d'enseignement des matières obligatoires (formation de base) aux élèves ayant un handicap et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDA) de l'enseignement secondaire.

Les coûts visés sont ceux qui se rapportent à l'enseignement de base donné à des groupes « fermés », c'est-à-dire à des groupes composés uniquement d'élèves de ces catégories d'effectifs scolaires, DONC, OÙ TOUS LES ÉLÈVES DU GROUPE SONT DÉCLARÉS EHDA DANS LE SYSTÈME DE DÉCLARATION DES EFFECTIFS SCOLAIRES (DCS) du Ministère.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Si un groupe est composé à la fois d'élèves du primaire et d'élèves du secondaire, les dépenses relatives à ce groupe sont comptabilisés dans l'activité correspondant à l'effectif majoritaire.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

10000 FONCTION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION

16000

Enseignement collégial
Formation préuniversitaire

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les coûts des programmes d'études collégiales de formation préuniversitaire dont l'objet principal est de préparer à des études universitaires.

Réf. : Règlement sur le régime des études collégiales.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction 10000 – activités d'enseignement (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

17000**Enseignement collégial**
Formation professionnelle**1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités regroupe les coûts des programmes d'études collégiales de formation technique ou professionnelle dont l'objet principal est de préparer au marché du travail.

Réf. : Règlement sur le régime des études collégiales.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description générale de la fonction 10000 – activités d'enseignement (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

Les coûts de base de la formation professionnelle comprennent, en plus de la rémunération du personnel enseignant, les coûts suivants lorsqu'ils sont engagés pour donner un cours de formation professionnelle :

- Les frais de déplacement du personnel affecté exclusivement à la formation professionnelle;
- Les coûts des fournitures;
- Les coûts d'acquisition, d'entretien et de réparation du matériel didactique et des équipements, le matériel, l'appareillage et l'outillage et le matériel roulant.

Exemple de coûts d'entretien et de réparation du matériel didactique et des équipements :

- Le coût de l'entretien et des réparations des micro-ordinateurs servant aux cours de techniques de bureau.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 150, 160, 170, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

18000**Enseignement collégial**
Formation sur mesure**1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités regroupe les coûts de la formation sur mesure (non créditée) offerte aux individus et adaptée à leurs besoins.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Voir la description de la fonction 10000 – Activités d'enseignement (pages 10000.1 à 10000.3) pour connaître les normes et particularités applicables en ce qui concerne les natures de dépenses et les sources de revenus.

3. NATURE DES DÉPENSES

130, 200, 300, 400, 500, 800, 890 et 970

1. DÉFINITION

On comptabilise dans la présente fonction les dépenses relatives aux activités qui viennent appuyer, soutenir et compléter celles de la formation de base.

Cette fonction se divise selon les champs d'activités suivants :

- 21000 - Gestion des établissement
- 22000 - Moyens d'enseignement
- 23000 - Services complémentaires
- 24000 - Services pédagogiques de formation d'appoint
- 25000 - Animation et développement pédagogique

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives au soutien technique et administratif des établissements. Il comprend également les coûts de l'imprimerie et de la reprographie liés à la production de matériel à des fins éducatives.

Ce champ se divise en deux activités :

→ 21100 - Soutien aux installations et à la vie scolaire

→ 21200 - Imprimerie et reprographie

21100

Gestion des établissements
Soutien aux installations et à la vie scolaire**1. DÉFINITION**

La présente activité vise la comptabilisation des coûts relatifs à la direction des installations (*écoles*) d'un établissement et au soutien technique et administratif de ces installations.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Sont comptabilisés dans cette activité :

- Le salaire de la directrice ou du directeur de l'installation et du personnel de soutien administratif, lorsque l'établissement compte plusieurs installations et qu'une personne occupe le poste de directrice ou de directeur de l'une de ces installations.
- Dans les établissements privés où ce sont les mêmes personnes qui cumulent les fonctions de direction d'école et de direction des services pédagogiques, il faut faire une distinction entre les coûts liés à la direction d'école qui doivent être comptabilisés à l'activité 21100 – Soutien aux installations et à la vie scolaire et les coûts liés à la direction des services pédagogiques qui doivent être comptabilisés à l'activité 52200 – Gestion des services éducatifs.
- Les dépenses de tout le personnel de soutien administratif et technique qui est rattaché à la fonction 20000 – Activités de soutien à l'enseignement et à la formation.
- Le coût de la rémunération des apparitrices et des appareilleurs et de toute autre personne qui aide l'enseignante et l'enseignant dans la classe mais qui n'enseigne pas.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

Les catégories de personnel suivantes sont considérées dans cette activité :

- Agente ou agent d'administration
- Agente ou agent de bureau
- Aide enseignante ou aide enseignant
- Apparitrice ou appareilleur
- Auxiliaire de bureau
- Coordonnatrice ou coordonnateur de niveau ou responsable de niveau, animatrice ou animateur de niveau

- Directrice ou directeur d'installation ou d'école
- Directrice ou directeur des service à l'élève
- Secrétaire
- Technicienne ou technicien en administration
- Technicienne ou technicien en organisation scolaire

4. NATURES DE DÉPENSES OU SOURCES DE REVENUS

110, 120, 130, 140, 150, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

21200

Gestion des établissements
Imprimerie et reprographie**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser tous les coûts relatifs à l'imprimerie et à la reprographie, peu importe que ces travaux d'imprimerie aient été faits par l'établissement ou donnés par contrat à un fournisseur externe.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- L'achat de papier et d'encre, les contrats d'impression et de reprographie, l'acquisition, l'entretien et la réparation des équipements d'imprimerie et de reprographie et des photocopieurs;
- Les revenus engendrés par la vente de photocopies sont des revenus spécifiques à cette activité.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

Les catégories de personnel suivantes sont considérées à cette activité :

- Dessinatrice ou dessinateur
- Opératrice ou opérateur de duplicateur offset
- Photographe
- Relieuse ou relieur
- Technicienne ou technicien en arts graphiques

4. NATURES DE DÉPENSES OU SOURCES DE REVENUS

120, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

20000

**FONCTION DES ACTIVITÉS DE SOUTIEN
À L'ENSEIGNEMENT ET À LA FORMATION**

22000

Moyens d'enseignement

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les coûts relatifs aux achats d'équipements, aux frais d'installation qui s'y rapportent, à la rémunération du personnel qui s'en occupe, à l'achat des fournitures propres à ce équipements qui sont mis à la disposition des élèves pour faciliter l'acquisition des connaissances quant aux matières prévues dans les programmes d'études.

Ce champ se divise en deux activités :

- 22100 - Bibliothèque et audiovisuel
- 22200 - Informatique d'enseignement

22100

Moyens d'enseignement
Bibliothèque et audiovisuel**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts relatifs à l'acquisition, à l'abonnement, à la production, à la classification, à la diffusion et à l'exploitation de documents écrits ou sonores pour répondre aux besoins des élèves et du personnel enseignant.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- Les droits d'auteur généraux exigés pour un ensemble de livres et des ouvrages de référence;
- Les dépenses relatives à la ludothèque : collection de jeux, matériel de jeux, etc.;
- Les coûts de réparation des volumes de bibliothèque.

2.1 Exclusions

Les coûts d'entretien et de réparation des appareils audiovisuels sont comptabilisés dans le champ d'activités 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

Les postes de recherche informatisés sont comptabilisés dans l'activité 22200 – Informatique d'enseignement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
- Bibliothécaire
- Technicienne ou technicien en audiovisuel
- Technicienne ou technicien en documentation

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

22200

Moyens d'enseignement
Informatique d'enseignement**1. DÉFINITION**

La présente activité vise la comptabilisation des coûts d'acquisition des logiciels, des fournitures et du matériel informatique ainsi que les coûts d'exploitation qui s'y rapportent.

Les dépenses considérées dans cette activité sont celles qui servent à l'enseignement et à la formation ainsi qu'à l'utilisation courante du matériel informatique par les élèves et le personnel enseignant.

Les dépenses liées à la création et à la mise au point de didacticiels comme outils informatiques d'enseignement et d'application pédagogique sont comptabilisées dans cette activité.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Sont comptabilisés dans cette activité :

- Le salaire des techniciennes et des techniciens en programmation affectés à l'informatique d'enseignement;
- La rémunération d'une enseignante ou d'un enseignant affecté pour une partie déterminable de sa tâche au soutien technique (ex. : 50 p. 100);
- Les droits d'utilisation de logiciels liés à l'enseignement;
- L'entretien et la réparation du matériel propre à l'informatique d'enseignement (ex. : contrat d'entretien, achat de fournitures, remplacement de matériel, etc.);
- L'acquisition des ordinateurs et de l'équipement informatique;
- Les postes de recherches informatisées dans les bibliothèques.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Technicienne ou technicien en électronique
- Technicienne ou technicien en informatique

4. NATURES DE DÉPENSES

140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives aux services qui ont pour but de favoriser la progression continue de l'élève à l'école en assurant un soutien aux services d'enseignement, en concourant à la solution des difficultés que l'élève est appelé à surmonter et en contribuant au développement chez l'élève de l'autonomie, du sens des responsabilités, de l'initiative, de la créativité et du sentiment d'appartenance à l'école.

Les définitions de ce champ d'activités s'inspirent du *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire* et du *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ d'activités se divise selon les activités suivantes :

- 23100 - Information scolaire et orientation
- 23200 - Psychologie et autres services d'assistance professionnelle
- 23300 - Animation pastorale et religieuse
- 23400 - Animation sportive
- 23500 - Animation culturelle et sociale
- 23600 - Surveillance d'élèves
- 23700 - Santé et services sociaux
- 23800 - Soutien aux élèves ayant un handicap

23100

Services complémentaires
Information scolaire et orientation**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts des services d'orientation et d'information scolaire et professionnelle qui visent à accentuer chez l'élève sa connaissance du monde scolaire, à faciliter son cheminement dans le contexte du secondaire, à l'intéresser aux métiers et professions et à le sensibiliser aux réalités du monde du travail.

Réf. : *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire*
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusions**

Les cours de formation personnelle et sociale (FPS) et d'éducation au choix de carrière doivent être comptabilisés dans les champs d'activités de la fonction 10000 – Activités d'enseignement.

Exemples

- Conférences sur le monde du travail.
- Visites dans les cégeps.
- Exposition sur les choix de carrière.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Conseillère ou conseiller en orientation
- Conseillère ou conseiller en information scolaire au secteur professionnel

4. NATURES DE DÉPENSES

140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23200

Services complémentaires
Psychologie et autres services
d'assistance professionnelle**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts des services de psychologie et d'orthophonie-audiologie. On y trouve les coûts liés aux étapes de détermination et d'évaluation de la population scolaire susceptible de bénéficier de ces services, au suivi de la population en question ainsi que le coût des services curatifs prodigués.

Cette activité sert également à comptabiliser le coût des services de psychoéducation et d'éducation spécialisée qui ont pour objectif de favoriser l'adaptation socio-affective et l'autonomie fonctionnelle de l'élève.

*Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Psychologue
- Conseillère ou conseiller en rééducation
- Technicienne ou technicien en psychométrie
- Orthophonistes et audiologiste

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23300

Services complémentaires
Animation pastorale et religieuse**1. DÉFINITION**

La présente activité vise la comptabilisation du coût des services d'animation religieuse. Ces services ont pour but de permettre à l'élève de découvrir à même ses expériences personnelles et sociales les valeurs religieuses et de poursuivre son propre cheminement moral et spirituel.

*Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Animatrice ou animateur de pastorale
- Aumônier
- Conseillère ou conseiller en éducation chrétienne
- Conseillère ou conseiller en enseignement religieux et moral

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23400

Services complémentaires
Animation sportive**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts des activités sportives qui ne sont pas intégrées au programme d'études (activités parascolaires).

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- La rémunération des arbitres, des entraîneuses et des entraîneurs, etc.;
- Les coûts liés au sport intrascolaire;
- Le coût du transport relatif à ces activités doit être comptabilisé dans la présente activité sous la nature de dépenses 500 – Services, honoraires et contrats.

2.1 Exclusion

Les coûts relatifs aux programmes d'études particuliers (ex. : programme de sports-études) sont comptabilisés dans la fonction 10000 – Activités d'enseignement.

3. CATÉGORIE DE PERSONNEL

- Animatrice ou animateur de vie scolaire
- Technicienne ou technicien en loisirs

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23500

Services complémentaires
Animation culturelle et sociale

1. DÉFINITION

La présente activité vise la comptabilisation des coûts des activités culturelles et sociales qui ne sont pas intégrées au programme d'études (activités parascolaires).

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- Les activités socioculturelles telles que troupe de théâtre, pièce de théâtre, ciné-club, harmonie, club scientifique, club d'échecs, « génies en herbe », etc.;
- Les activités telles que le journal scolaire et radio scolaire (droits d'auteurs pour radio scolaire);
- Les récompenses et les prix remis aux élèves méritants;
- Les visites de nature scientifique et culturelle;
- Les dépenses relatives à l'accueil des élèves en début d'année (spectacles, traiteur, animation, agendas, calendriers, bottins, cartes d'identité, location de cases, etc.);
- Les dépenses relatives aux classes blanches et aux classes vertes (non intégrées à l'horaire);
- Le coût du transport relatif aux activités culturelles et sociales qui doit être comptabilisé sous la nature de dépenses Transport (5XX);
- Le coût des activités parascolaires destinées à l'effectif scolaire de l'établissement.

2.1 Exclusion

Pour les programmes art-études et sport-études ainsi que les activités faites à l'intérieur de classes vertes et de classes blanches intégrées à l'horaire, les dépenses sont comptabilisées dans la fonction 10000 – Activités d'enseignement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Animatrice ou animateur de vie scolaire
- Technicienne ou technicien en loisirs

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23600

Services complémentaires
Surveillance d'élèves

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser le coût des services d'encadrement et de surveillance des élèves lorsque ceux-ci ne sont pas en classe. On retrouve également à cette activité, les dépenses relatives à la garde d'enfants en milieu scolaire.

Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette sous-activité comprend :

- La surveillance durant les heures d'accueil;
- La surveillance durant la période du midi;
- La surveillance après les heures de classe;
- La surveillance d'études dirigées;
- La surveillance dans les autobus scolaires;
- Les brigadières et les brigadiers scolaires;
- La préposée ou le préposé aux service de garde en milieu scolaire;
- La ou le responsable des services de garde;
- La puéricultrice ou le puériculteur;
- Les revenus perçus des parents en ce qui concerne cette activité constituent un revenu spécifique propre à la présente activité.

2.1 Exclusion

La surveillance d'élèves effectuée par les enseignantes et les enseignants à l'intérieur de leur tâche ordinaire n'est pas comptabilisée dans la présente activité mais dans la fonction 10000 – Activités d'enseignement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

→ Préposées ou préposés à la surveillance d'élèves

4. NATURES DE DÉPENSES

140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23700

Services complémentaires
Santé et services sociaux**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser le coût des services de santé (soins médicaux, tenue des dossiers médicaux, etc.) et des services sociaux offerts aux élèves ainsi que les coûts de l'aide matérielle versée aux élèves indigents.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend les coûts liés aux éléments suivants :

- Les trousse de premiers soins et les médicaments;
- Le programme de lutte contre la toxicomanie et le suivi des élèves qui en bénéficient;
- Les mesures prises à l'égard des parents pour favoriser la réussite éducative;
- Les campagnes de sensibilisation de la communauté à la prévention de maladies, aux avantages d'une bonne condition physique, etc.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Infirmière ou infirmier
- Technicienne ou technicien du travail social
- Travailleuse sociale ou travailleur social
- Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

4. NATURES DE DÉPENSES

140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

23800

Services complémentaires
Soutien aux élèves ayant un handicap**1. DÉFINITION**

La présente activité regroupe les coûts des services qui ont pour but d'aider, sur le plan physique, l'élève ayant des difficultés quant à son état de santé ou à sa capacité fonctionnelle.

Réf. : *Loi sur l'instruction publique*
Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité réunit :

- Les techniciennes ou techniciens en mobilité;
- L'aide médicale aux élèves ayant un handicap;
- Les préposées ou les préposés aux bénéficiaires;
- Les accompagnatrices ou accompagnateurs de personnes sourdes et aveugles;
- Les interprètes oraux ou gestuels pour les personnes ayant un handicap (handicap auditif ou autre);
- Les transcriptions en braille.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de réadaptation
- Psychoéducatrice ou psychoéducateur
- Ergothérapeute et physiothérapeute
- Préposée ou préposé aux élèves ayant un handicap
- Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

4. NATURES DE DÉPENSES

140, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives aux services qui ont pour but de permettre à l'élève de profiter pleinement de l'ensemble des services éducatifs :

- en favorisant l'acquisition des connaissances et des habiletés nécessaires à son intégration aux activités éducatives;
- en lui assurant un soutien dans son apprentissage de la langue d'enseignement, de la langue seconde et des mathématiques;
- en adaptant l'enseignement ou le mode d'organisation des services d'enseignement.

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

Ce champ d'activités se divise en deux activités :

- 24100 - Orthopédagogie
- 24200 - Cours d'appoint, cours à domicile ou cours en milieu hospitalier

24100

Services pédagogiques de formation d'appoint
Orthopédagogie**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts relatifs à l'appui donné par une ou un orthopédagogue (ou par la personne qui en tient lieu) à une enseignante ou un enseignant pour lui permettre d'adapter son enseignement aux besoins particuliers des élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage ou ayant un handicap, ou à une ou un élève, pour lui permettre de surmonter les difficultés qui retardent ses apprentissages.

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

*Réf. : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

→ Agente ou agent de réadaptation

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970.

24200

Services pédagogiques de formation d'appoint
Cours d'appoint, cours à domicile ou en milieu hospitalier**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts des cours d'appoint qui permettent à l'élève de pouvoir atteindre les objectifs des programmes d'études malgré les difficultés qu'elle ou il éprouve. On y trouve donc les cours à domicile, les cours en milieu hospitalier, les cours de rattrapage, les cours d'été, les cours de soutien à la francisation et tout autre cours d'appoint.

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

Réf. : *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire*
Régime pédagogique de l'enseignement secondaire

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- La surveillance d'examens et la correction d'examens effectuées par des personnes autre que les membres du personnel enseignant, même s'il s'agit de corrections de travaux effectuées à l'intérieur d'un cours ordinaire (ex. : travaux de correction donnés à forfait à une personne extérieure à l'établissement).

2.1 Exclusion

Les coûts et les revenus relatifs aux examens de sélection et de recrutement des élèves sont comptabilisés à l'activité 53300 – Frais corporatifs.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les coûts relatifs à l'ensemble des activités d'animation de recherche et de développement pédagogique.

On y comptabilise les coûts des services de soutien pédagogique aux enseignantes et aux enseignants, dont l'animation des rencontres d'enseignantes et d'enseignants, la mesure et l'évaluation des programmes et l'instauration des programmes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On trouve dans ce champ :

- La totalité des conseillères et conseillers pédagogiques;
- Les coûts relatifs à la création d'un nouveau programme de formation;
- Les coûts relatifs à l'instauration des programmes d'intégration de matières;
- Les primes versées aux enseignantes ou aux enseignants qui sont chefs de groupe.

2.1 Exclusion

Le salaire ordinaire de ces enseignantes et enseignants chefs de groupe est toutefois comptabilisé dans les activités de la fonction 10000 – Activités d'enseignement.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 160, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

La présente fonction regroupe les champs d'activités qui, même si ces activités se déroulent dans le contexte de l'école, ne constituent d'aucune façon un complément nécessaire à un enseignement.

Cette fonction se divise selon les champs d'activités suivants :

- 31000 - Résidences d'élèves
- 32000 - Services alimentaires
- 34000 - Transport scolaire
 - 34100 – Transport quotidien
 - 34200 – Transport – Autres
- 39000 - Activités extrascolaires

31000

Résidences d'élèves

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses relatives à l'animation et à la surveillance des élèves en résidence, aux services alimentaires offerts à ces élèves, à la gérance, à l'entretien ménager, à la buanderie, à la conservation des biens meubles et immeubles, à la consommation énergétique et à la téléphonie des résidences.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On regroupe dans ce poste tous les coûts directs nettement déterminables qu'il est possible de répartir. Le texte suivant vise à expliquer en quoi consiste la répartition des dépenses.

Les revenus perçus à l'égard de cette activité sont considérés comme des revenus spécifiques.

2.1 Répartition des dépenses entre les activités

La répartition des dépenses est une technique qui permet de diviser une transaction en deux activités ou plus à l'aide d'un indice de répartition vérifiable.

Exemple : *Pourcentage d'une tâche, superficies occupées, énergie consommée, etc.*

Les transactions sont donc réparties lorsqu'un indice peut être déterminé et que celui-ci est vérifiable *a posteriori*. Le calcul de répartition est alors effectué et les parties de transactions sont rattachées aux activités qui leur correspondent.

À l'inverse, c'est-à-dire lorsque la répartition n'est pas nettement déterminable et que les différents montants sont difficilement estimables, si ce n'est de manière arbitraire, la transaction n'est pas répartie. Elle est plutôt comptabilisée au poste visé par la plus grande part de la transaction.

Exemple : *Une enseignante ou un enseignant travaille le matin avec un groupe de maternelle et l'après-midi avec un groupe du primaire. Son salaire est réparti également entre les activités suivantes :*

11000 – Éducation préscolaire – maternelle 4 ans et moins	= 50 p. 100
12000 – Enseignement primaire	= 50 p. 100

Le salaire de la directrice générale ou du directeur général ne sera jamais réparti entre les différentes activités, puisque seule une répartition arbitraire de la transaction est possible. Le directeur général peut en effet avoir un lien avec la plupart des activités de l'établissement. La répartition de son salaire serait donc aléatoire.

Exemples

- La rémunération d'une personne préposée à la gérance d'une résidence;
- Le service de la dette directement lié à une résidence;
- Les coûts énergétiques établis en fonction des surfaces occupées.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Surveillante ou surveillant
- Concierge

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890, 910 et 970

32000

Services alimentaires

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les coûts relatifs à la préparation et à la distribution des repas.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusion :**

L'entretien et la réparation de l'équipement de cuisine ou de la cafétéria sont comptabilisés dans le champ 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

Les services alimentaires fournis aux élèves qui demeurent dans la résidence d'élèves.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Cuisinière ou cuisinier
- Aide de cuisine
- Caissière ou caissier
- Technicienne ou technicien en diététique

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

34000**Transport scolaire****1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses relatives au transport quotidien des élèves, au transport par entente, au transport interécoles et au transport périodique des élèves.

Ce champ se divise en deux activités :

- 31400 - Transport quotidien
- 34200 - Transport - Autres

34100

Transport scolaire
Transport quotidien

1. DÉFINITION

La présente activité vise la comptabilisation des dépenses relatives au transport quotidien, de type exclusif ou intégré, des élèves le matin, le midi et le soir ainsi que des dépenses pour le transport des élèves participant à un programme de maternelle-maison ou de maternelle-animation.

Réf. : Loi sur l'enseignement privé, article 62.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les acquisitions de véhicules de transport scolaire sont présentées dans cette activité sous la nature de dépenses 740 – Matériel roulant.

Sont également comptabilisées dans cette activité les dépenses suivantes :

- Les dépenses d'immatriculation, d'assurances et d'entretien des véhicules de transport scolaire;
- Les équipements, matériel et fournitures nécessaires au transport des élèves ayant un handicap, tels que des rampes d'accès pour permettre aux élèves en fauteuil roulant de monter dans les véhicules;
- Les bras d'arrêt fixés aux autobus;
- Les revenus perçus des parents pour le transport du midi sont des revenus spécifiques liés à la présente activité.

2.1 Exclusion

La rémunération des préposées et préposés aux élèves est comptabilisée à l'activité 23600 – Encadrement et surveillance d'élèves.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Conductrice ou conducteur de véhicule lourd
- Mécanicienne ou mécanicien

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890, 910 et 970

34200

Transport scolaire
Transport - Autres**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser le coût des services de transport autres que ceux qui sont définis au poste 34100 – Transport quotidien. On y trouve le coût du transport par entente, du transport interécoles, du transport périodique des élèves et du transport exceptionnel.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les revenus perçus des élèves ou des parents pour ces types de transport constituent des revenus spécifiques liés à la présente activité.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Conductrice ou conducteur de véhicule lourd
- Mécanicienne ou mécanicien

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

160, 170, 200, 500, 800, 890, 910 et 970

39000

Activités extrascolaires

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités permet de comptabiliser les dépenses et certains revenus relatifs aux activités extrascolaires, c'est-à-dire des activités qui ont lieu ou qui se font hors du cadre scolaire, qui n'ont pas de caractère pédagogique ou qui ne constituent pas des services complémentaires à l'enseignement au sens des régimes pédagogiques.

Voici quelques exemples d'activités extrascolaires :

- Bal de fin d'année;
- Cabane à sucre;
- Soirée de danse;
- Uniformes obligatoires pour les élèves.

Ces activités se distinguent des activités d'enseignement (classe verte, classe blanche, pièce de théâtre au programme d'un cours de français) ou des activités parascolaires (sport intrascolaire, fin de semaine liturgique, animation culturelle, visite de nature scientifique ou culturelle, etc.) **par leur caractère non pédagogique** (par opposition aux activités du poste 23500 – Animation culturelle et sociale).

Cette activité regroupe aussi les dépenses propres aux magasins scolaires et les revenus que ceux-ci produisent.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Le solde des sommes perçues au moyen des collectes de fonds pour des activités qui n'ont pas encore eu lieu ou dont les dépenses n'ont pas été effectuées doit être présenté au poste 03300 – Revenus reportés au passif du bilan.

Le coût du transport lié aux activités extrascolaires doit être comptabilisé dans le présent champ d'activités.

Exemple

- Une collecte de fonds faite pour financer le bal de fin d'année.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

La présente fonction regroupe les champs d'activités relatifs aux dépenses de nature administrative de l'établissement. Elle se divise selon les champs suivants :

- 51000 - Conseil d'administration
- 52000 - Gestion
 - 52100 – Direction générale
 - 52200 – Gestion des services éducatifs
 - 53300 – Gestion des ressources financières
 - 52400 – Gestion des ressources humaines
 - 52500 – Gestion des ressources matérielles
 - 52600 – Gestion du transport scolaire
- 53000 - Services corporatifs
 - 53100 – Informatique de gestion
 - 53200 – Messagerie et téléphonie
 - 53300 – Frais corporatifs
- 55000 - Perfectionnement
 - 55100 – Personnel enseignant
 - 55200 – Personnel non enseignant

51000

Conseil d'administration

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses relatives au fonctionnement du conseil d'administration et des comités consultatifs mis sur pied par celui-ci.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ d'activités comprend les frais de déplacement des membres du conseil d'administration et des comités pour assister à des colloques, à des réunions ou à d'autres événements qui touchent leur fonction.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

300, 400, 500, 800, 890 et 910

52000

Gestion

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les dépenses relatives à la planification, à l'organisation, à la direction et à la supervision permettant d'atteindre ses objectifs tout en faisant une utilisation optimale des ressources dont il dispose.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ d'activités se divise en six activités :

- 52100 - Direction générale
- 52200 - Gestion des services éducatifs
- 52300 - Gestion des ressources financières
- 52400 - Gestion des ressources humaines
- 52500 - Gestion des ressources matérielles
- 52600 - Gestion du transport scolaire

52100

Gestion
Direction générale**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives à la direction générale de l'établissement, ce qui comprend la gestion courante des activités et des ressources de l'établissement conformément aux décisions du conseil d'administration.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Le coût de la préparation des politiques et des règlements est comptabilisé dans la présente activité.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent d'administration
- Agente ou agent de bureau
- Directrice générale ou directeur général
- Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint
- Secrétaire
- Secrétaire de direction
- Secrétaire générale ou secrétaire général

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

52200

Gestion
Gestion des services éducatifs

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives à la gestion des activités éducatives, ce qui comprend l'administration et la gestion de l'ensemble des programmes, des moyens d'enseignement, des programmes d'études, des modes d'évaluation et de mesure de l'apprentissage et des ressources qui y sont affectées.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Sont considérés dans cette activité :

- La directrice ou le directeur des services pédagogiques;
- La technicienne ou le technicien en organisation scolaire.

2.1 Exclusion

Les dépenses liées aux conseillères ou conseillers pédagogiques (comité pédagogiques) sont comptabilisées au champ 25000 – Animation et développement pédagogique.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de bureau
- Agente ou agent d'administration
- Directrice ou directeur du service de l'enseignement
- Secrétaire
- Secrétaire de direction
- Technicienne ou technicien en organisation scolaire

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

52300

Gestion
Gestion des ressources financières

1. DÉFINITION

La présente activité vise la comptabilisation des coûts relatifs aux programmes ayant trait à l'administration financière de l'établissement et aux ressources qui y sont affectées.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

2.1 Exclusions

Toutes les dépenses relatives à l'entretien et à la conservation des biens meubles et immeubles sont comptabilisées dans le champ d'activités 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

Les dépenses relatives au perfectionnement du personnel sont comptabilisées dans le champ d'activités 55000 - Perfectionnement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de bureau
- Agente ou agent de gestion financière
- Agente ou agent d'administration
- Directrice ou directeur des services financiers
- Secrétaire
- Technicienne ou technicien en administration

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

52400

Gestion
Gestion des ressources humaines**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts relatifs à la gestion, à la sélection et à l'évaluation du personnel, ainsi qu'à la mise en application et à la négociation des conventions collectives et des contrats de travail concernant les diverses catégories de personnel.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusions**

Toutes les dépenses relatives à l'entretien et à la conservation des biens meubles et immeubles sont comptabilisées dans le champ d'activités 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

Les dépenses relatives au perfectionnement du personnel sont comptabilisées dans le champ d'activités 55000 - Perfectionnement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de bureau
- Agente ou agent d'administration
- Agente ou agent de gestion du personnel
- Conseillère ou conseiller en gestion du personnel
- Directrice ou directeur du service du personnel
- Secrétaire

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

52500

Gestion
Gestion des ressources matérielles

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser les coûts relatifs à l'administration et à la gestion des ressources matérielles comme la planification et l'organisation de l'entretien préventif, physique et ménager des lieux et des équipements, la planification de la construction et de l'amélioration des immeubles, etc.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Seules les dépenses liées de façon stricte à la gestion sont comptabilisées dans la présente activité.

2.1 Exclusion

Toutes les dépenses relatives à l'entretien et à la conservation des biens meubles et immeubles sont comptabilisées dans le champ d'activités 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de bureau
- Acheteuse ou acheteur
- Directrice ou directeur du service de l'équipement
- Ingénieure ou ingénieur
- Magasinière ou magasinier
- Secrétaire
- Technicienne ou technicien en administration

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

52600

Gestion
Gestion du transport scolaire**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives à la gestion du transport.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On trouve dans ce poste les coûts liés à la **gestion** du transport, alors que les coûts propres au transport sont comptabilisés au champ d'activités 34000 – Transport scolaire.

Les coûts relatifs à la production des cartes d'identité et aux programmes de sécurité sont notamment comptabilisés dans la présente activité.

2.1 Exclusion

La rémunération des surveillantes et des surveillants d'élèves dans les autobus scolaires est comptabilisée à l'activité 23600 – Surveillance d'élèves.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent de bureau
- Régisseuse ou régisseur du service du transport scolaire
- Secrétaire

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

53000

Services corporatifs

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives aux services qui, par leur fonction, appuient les autres activités de l'établissement. On y compte aussi les coûts touchant l'existence et la reconnaissance de l'entité juridique qu'est l'établissement.

Ce champ d'activités se divise en trois activités :

- 53100 - Informatique de gestion
- 53200 - Messagerie et téléphonie
- 53300 - Frais corporatifs

53100

Services corporatifs
Informatique de gestion

1. DÉFINITION

La présente activité vise la comptabilisation des dépenses relatives à l'informatique de gestion de l'établissement. Les dépenses pour les ordinateurs centraux et les appareils de micro-informatique sont comptabilisées dans cette activité, de même que le coût des logiciels, les frais d'entretien de tous ces éléments, ainsi que le coût du matériel lié à l'informatique des services corporatifs.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- Les contrats d'entretien du matériel informatique;
- Les droits d'utilisation de logiciels liés à la gestion;
- Les fournitures telles que le papier, les disquettes, les rubans d'imprimante, etc.

2.1 Exclusion

Les dépenses pour les ordinateurs, les logiciels et le matériel relatifs à l'informatique d'enseignement doivent être comptabilisées dans l'activité 22200 - Informatique d'enseignement.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Analyste
- Auxiliaire en informatique
- Directrice ou directeur de l'informatique
- Opératrice ou opérateur en informatique
- Technicienne ou technicien en électronique
- Technicienne ou technicien en informatique

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890, 910 et 970

53200

Services corporatifs
Messagerie et téléphonie

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives à l'envoi de lettres ou au transport de marchandises pour toutes les activités de l'établissement. Sont aussi comptabilisées dans cette activité les dépenses liées à la téléphonie.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend les coûts relatifs aux éléments suivants :

- La location d'une timbreuse;
- Le service de la cablôdistribution;
- La licence de radiotéléphonie;
- Les téléavertisseurs (pagette);
- Les antennes;
- Les télécopieurs (fax);
- Les centraux téléphoniques;
- Le salaire des messagères ou messagers;
- Les fournitures pour l'emballage;
- Les timbres (nature de dépense 5xx services, honoraires et contrats);
- Les services de messagerie privés.

2.1 Exclusion

La télécommunication entre les ordinateurs centraux et les ordinateurs des écoles est comptabilisée dans l'activité 53100 – Informatique de gestion.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Conductrice ou conducteur de véhicule léger
- Conductrice ou conducteur de véhicule lourd
- Téléphoniste

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

150, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970.

53300

Services corporatifs
Frais corporatifs**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les coûts généraux et les frais qu'entraînent l'existence et la reconnaissance de l'entité juridique qu'est l'établissement. Cette activité regroupe aussi les dépenses liées aux autres services corporatifs de l'établissement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend :

- Les frais judiciaires;
- Les dépenses liées à la vérification externe;
- Les dépenses pour de mauvaises créances;
- Les cotisations versées aux fédérations et aux associations;
- Les dépenses de relations publiques;
- Les programmes de reconnaissance et les programmes d'aide aux employées et aux employés;
- Les cotisations versées aux chambres de commerce;
- Les frais de publicité : affiches, annonces dans les médias (journal, radio, télévision, périodique), stand publicitaire, etc.;
- Les dépenses relatives à l'accueil du personnel en début d'année (conférencières ou conférenciers, spectacles, services de traiteur ou traiteuse, etc.);
- Toutes les dépenses d'assurances, qu'elles soient de responsabilité civile, de responsabilité professionnelle ou pour des véhicules (excepté les autobus scolaires), hormis assurances collectives des employées et des employés;
- Le coût des archives (matériel, coût de l'archivage même, location d'espaces, microfilms, etc.);
- Les taxes municipales;
- Les dépenses et les revenus spécifiques liées au recrutement des élèves et à leur sélection;
- L'assurance des biens meubles et immeubles.

2.1 Exclusion

Les assurances pour les autobus scolaires sont comptabilisées à l'activité 34100 – Transport quotidien des élèves ou dans l'activité 34200 – Transport – Autres. Les assurances relatives aux résidences d'élèves et aux entreprises auxiliaires sont comptabilisées dans leur activité respective.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Agente ou agent d'administration
- Agente ou agent d'information

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 160, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970.

55000

Perfectionnement

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives aux programmes de perfectionnement découlant des mesures internes, des contrats de travail et des différents plans mis en œuvre par l'établissement.

Les programmes de perfectionnement ont pour but de donner aux personnes qui les reçoivent des connaissances supplémentaires et d'améliorer chez elles les aptitudes qui leur permettront de progresser de façon positive dans leur emploi ou dans leur carrière.

Ce champ se divise en deux activités :

- 55100 - Personnel enseignant
- 55200 - Personnel non enseignant

55100

Perfectionnement
Personnel enseignant**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives au perfectionnement du personnel enseignant.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

La rémunération comptabilisée dans cette activité est la rétribution liée au remplacement du personnel visé par l'activité de perfectionnement. L'objectif ici est de comptabiliser les coûts supplémentaires engagés pour permettre le perfectionnement du personnel (ex. : la suppléante ou le suppléant de l'enseignante ou de l'enseignant). La rémunération du personnel qui profite du perfectionnement est inscrite dans l'activité où elle est normalement comptabilisée.

Les dépenses liées au coût de l'inscription, aux droits de scolarité, ainsi qu'aux frais de voyage et de séjour inhérents aux activités de perfectionnement sont comptabilisées dans cette activité. Les coûts liés à l'inscription aux congrès, colloques, sessions de perfectionnement, séminaires, etc., sont comptabilisés dans la présente activité, sous la nature de dépenses 300 – Frais de déplacement.

Les bourses de perfectionnement sont comptabilisées dans cette activité.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 130, 140, 150, 160, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

55200

Perfectionnement
Personnel non enseignant**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les dépenses relatives au perfectionnement du personnel non enseignant.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

La rémunération comptabilisée dans cette activité est la rétribution liée au remplacement du personnel visé par l'activité de perfectionnement. L'objectif ici est de comptabiliser les coûts supplémentaires engagés pour permettre le perfectionnement du personnel non enseignant. La rémunération du personnel qui profite du perfectionnement est inscrite dans l'activité où elle est normalement comptabilisée.

Les dépenses liées au coût de l'inscription, aux droits de scolarité, ainsi qu'aux frais de voyage et de séjour inhérents aux activités de perfectionnement sont comptabilisées dans cette activité. Les coûts liés à l'inscription aux congrès, colloques, sessions de perfectionnement, séminaires, etc., sont comptabilisés dans la présente activité, sous la nature de dépenses 300 – Frais de déplacement.

Les bourses de perfectionnement sont comptabilisées dans cette activité.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 140, 150, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

1. DÉFINITION

La présente fonction regroupe les champs d'activités relatifs à l'acquisition, à la protection, à l'entretien et à la réparation des biens meubles et des biens immeubles de l'établissement.

Cette fonction se divise selon les champs d'activités suivants :

- 61000 - Entretien des biens meubles et immeubles
- 62000 - Entretien ménager
- 63000 - Consommation énergétique
- 64000 - Location d'immeubles
- 65000 - Protection et sécurité
- 66000 - Immobilisations à même les revenus

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses relatives à l'entretien et à la réparation des immeubles, du matériel roulant, de l'appareillage, de l'outillage et du mobilier.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ comprend :

- Les coûts d'entretien de systèmes de climatisation et de chauffage;
- Les coûts d'entretien, de réparation et de fonctionnement (essence, immatriculation, etc.) des véhicules;
- Les coûts d'entretien et de réparation de l'équipement de la cuisine ou de la cafétéria;
- Les frais de déménagement des meubles.

2.1 Exclusions

Les dépenses qui concernent l'amélioration, la transformation et la rénovation majeure des immeubles sont comptabilisées à l'activité 66200 – Amélioration, transformation et rénovation majeure.

Les frais d'assurance du matériel roulant sont comptabilisés à l'activité 53300 – Frais corporatifs.

Les coûts d'entretien et de réparation de l'appareillage et de l'outillage utilisés dans les cours de formation professionnelle sont comptabilisés dans deux champs d'activités de la fonction Activités d'enseignement soit dans le champ d'activités 14000 – Formation professionnelle au secondaire et dans le champ d'activités 17000 – Enseignement collégial – Formation professionnelle.

Les coûts d'entretien et de réparation du matériel roulant de l'appareillage et de l'outillage liés aux activités suivantes sont comptabilisés directement dans leurs activités respectives.

- | | |
|---|---|
| • Ordinateur et équipement informatique | 22200 – Informatique d’enseignement ou
53100 – Informatique de gestion |
| • Autobus et autres véhicules de transport des élèves | 34100 – Transport quotidien |
| • Mobilier, appareillage ou outillage des résidences d’élèves | 31000 – Résidences d’élèves |
| • Mobilier, appareillage ou outillage des entreprises auxiliaires | 79000- Entreprises auxiliaires |
| • Imprimerie et reprographie | 21200 – Imprimerie et reprographie |

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Apprentie ou apprenti de métier
- Contremaîtresse ou contremaître d’entretien général
- Ébéniste
- Mécanicienne ou mécanicien
- Menuisière ou menuisier
- Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié en entretien
- Peintre
- Technicienne ou technicien en électronique

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCE DE REVENUS

150, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

62000**Entretien ménager****1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les coûts relatifs au maintien de la salubrité et de la propreté des immeubles.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ comprend :

- Les dépenses qui concernent les contrats d'entretien, les fournitures et l'équipement d'entretien ménager;
- Les coûts de vidanges des fosses septiques et des puisards;
- L'achat ou la location des contenants à rebuts;
- Les coûts liés à l'entreposage et à la disposition des déchets toxiques.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Buandière ou buandier
- Concierge
- Ouvrière ou ouvrier d'entretien
- Contremaîtresse ou contremaître d'entretien ménager

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

63000**Consommation énergétique****1. DÉFINITION**

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les dépenses de consommation d'énergie en ce qui concerne le chauffage, l'éclairage, la climatisation et la ventilation des immeubles.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusions**

L'entretien des systèmes de climatisation et de chauffage et le salaire du personnel qui s'en occupe doivent être considérés dans le champ 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

Le remplacement de tout le système de climatisation d'une installation est comptabilisé dans l'activité 66200 – Amélioration, transformation et rénovation majeure des immeubles.

Les études portant sur les coûts d'énergie sont comptabilisées dans l'activité 52500 – Gestion des ressources matérielles.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

400, 800, 890, 910 et 970

60000

**FONCTION DES ACTIVITÉS RELATIVES
AUX BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES**

64000

Location d'immeubles

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les dépenses de l'établissement pour louer des locaux.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

2.1 Exclusion

Les revenus de location d'immeubles sont des revenus généraux et doivent être comptabilisés dans la source de revenus 962 – Revenus de location.

Les revenus de location perçus pour une résidence d'élèves ou une résidence du personnel constituent des revenus spécifiques du champ 31000 – Résidences d'élèves ou du champ 71000 – Résidences du personnel.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

500, 800, 890 et 910

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses relatives à la surveillance des biens meubles et immeubles.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ comprend les coûts liés aux contrats passés pour des agentes ou des agents de sécurité, le coût de la surveillance électronique, les dépenses pour les équipements de protection et de sécurité et la rémunération des agentes ou des agents engagés par l'établissement.

2.1 Exclusion

Les dépenses d'assurances doivent être comptabilisées à l'activité 53300 – Frais corporatifs.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

→ Agente ou agent de sécurité

→ Gardienne ou gardien

Exemples

→ Les systèmes électroniques de surveillance;

→ L'utilisation de lignes téléphoniques pour les systèmes de protection;

→ L'achat et le remplissage des extincteurs;

→ Le système de détection d'incendie (gicleur).

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

66000	Immobilisations à même les revenus
--------------	---

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les dépenses liées à la construction, à l'acquisition, à la transformation et à la rénovation majeure des immeubles et à l'acquisition des biens meubles de l'établissement, dépenses qui sont financées à même les revenus de fonctionnement.

Ce champ d'activités se divise en trois activités :

- 66100 - Construction et acquisition d'immeubles
- 66200 - Amélioration, transformation et rénovation majeure des immeubles
- 66300 - Acquisition de mobilier, d'appareillage, d'outillage et de matériel roulant
- 66400 - Améliorations locatives

66100

Immobilisations à même les revenus
Construction et acquisition d'immeubles**1. DÉFINITION**

La présente activités sert à comptabiliser les dépenses relatives à la construction d'établissements scolaires ou d'autres immeubles, ainsi qu'à l'acquisition de bâtiments ou de terrains. Les agrandissements (ajouts d'espace) sont aussi comptabilisés dans cette activité.

Cette activité n'inclut que les dépenses qui sont financées à même les revenus de fonctionnement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Cette activité comprend les éléments suivants :

- Frais de publication des appels d'offres;
- Acquisitions de terrains, qui sont comptabilisés sous la nature de dépenses 800 – Autres dépenses;
- Frais de transfert de propriété;
- Études préliminaires du sol;
- Honoraires, tels que ceux des arpenteurs-géomètres, des évaluatrices agréées et des évaluateurs agréés, des ingénieurs et ingénieurs et des architectes;
- Dépenses liées à la mise en chantier;
- Frais liés aux contrats de construction;
- Frais judiciaires (poursuites sur exécution de contrat, contestation de soumission).

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

66200

Immobilisations à même les revenus
Amélioration, transformation
et rénovation majeure des immeubles**1. DÉFINITION**

La présente activité vise la comptabilisation des dépenses relatives à l'amélioration et à la rénovation majeure des immeubles; ces trois aspects sont définis ci-après. Cette activité n'inclut que les dépenses qui sont financées à même les revenus de fonctionnement.

1.1 Amélioration des immeubles

Une amélioration est définie comme un ensemble de travaux qui sont faits sur un bien et qui lui donne une plus-value. Les travaux d'amélioration s'effectuent donc sur un bâtiment déjà en bon état (entretenu et rénové s'il y a lieu) par opposition aux travaux de rénovations et aux réparations.

Le concept d'amélioration s'apparente ainsi à un ajout de qualité plutôt qu'à une remise en état.

Exemples

- Amélioration de l'isolation;
- Remplacement d'un élément du bâtiment par des matériaux aux propriétés supérieures, et ce même si les premiers matériaux ne sont pas défectueux;
- Les ajouts et aménagements aux terrains et équipements sportifs et de loisirs, tels que balançoires, terrain de balle, glissoires ou patinoires, aménagés de façon permanente;
- Améliorations locatives.

1.2 Transformation des immeubles

Les transformations d'immeubles comprennent les changements et les modifications apportés à un immeuble en vue de l'adapter à de nouveaux besoins. Elles visent un changement de fonction d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une partie de ces éléments.

Exemples

- Subdivision d'un local;
- Transformation d'une classe;
- Réaménagement des locaux.

1.3 Rénovation majeure des immeubles

On considère ici la rénovation, qui est une remise à neuf d'un immeuble, et les réparations majeures, qui concernent des travaux dont l'ampleur et le coût sont importants et qui ont un caractère exceptionnel. Dans les deux cas, les travaux ont pour but de remettre en bon état un immeuble, ou une partie importante de celui-ci, qui s'est détérioré de façon considérable.

Les réparations majeures peuvent toucher seulement une partie de l'immeuble. Cependant, cette partie doit être importante et habituellement cohérente (non morcelée), par exemple : réparation d'un côté d'un bâtiment, de la toiture d'un gymnase, de la moitié d'un stationnement. Ces réparations **s'opposent** à des réparations mineures comme le remplacement de quelques fenêtres d'un bâtiment, le colmatage des fissures sur un toit, le remplissage des trous dans un stationnement, etc.

Exemples

- Refaire un mur de soutènement;
- Refaire l'asphalte d'un stationnement;
- Rénover une toiture;
- Remplacer toutes les fenêtres d'un édifice;
- Remplacer le revêtement extérieur;
- Refaire le système électrique ou de chauffage;
- Refaire la plomberie;
- Remplacer un réservoir d'huile souterrain brisé;
- Refaire le système de climatisation.

1.4 Exclusion

Sont exclus de la présente activité les travaux d'entretien dont le coût est important mais dont la nature demeure de l'entretien, par exemple : un contrat est passé avec une entreprise de portes et fenêtres pour qu'elle répare et restaure les fenêtres brisées dans l'ensemble des écoles. Ce type de travaux est considéré comme de l'entretien et il est comptabilisé dans le champ d'activités 61000 – Entretien des biens meubles et immeubles.

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Aide de métier
- Électricienne ou électricien
- Ingénieure ou ingénieur
- Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes

- Menuisière ou menuisier
- Peintre
- Plâtrière ou plâtrier
- Technicienne ou technicien en bâtiment
- Technicienne ou technicien en électronique

3. NATURES DE DÉPENSES

120, 140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

66300

Immobilisations à même les revenus
Acquisition de mobilier, d'appareillage,
d'outillage et de matériel roulant

1. DÉFINITION

On trouve dans la présente activité les dépenses liées à l'acquisition ou à la fabrication du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et du matériel roulant à l'établissement, lorsque ces dépenses sont financées à même les revenus de fonctionnement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

2.1 Exclusion

Les coûts d'acquisition des biens meubles suivants sont comptabilisés dans leurs activités respectives.

- | | |
|---|---|
| • Ordinateur et équipement informatique | 22200 – Informatique d'enseignement ou
53100 – Informatique de gestion |
| • Autobus et autres véhicules de transport des élèves | 34100 – Transport quotidien |
| • Mobilier, appareillage ou outillage des résidences d'élèves | 31000 – Résidences d'élèves |
| • Mobilier, appareillage ou outillage des entreprises auxiliaires | 79000- Entreprises auxiliaires |

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Apprentie ou apprenti de métier
- Contremaîtresse ou contremaître d'entretien général
- Ébéniste
- Mécanicienne ou mécanicien
- Menuisière ou menuisier
- Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié en entretien
- Peintre
- Technicienne ou technicien en électronique

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCE DE REVENUS

160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890, 910 et 970

66400

Immobilisations à même les revenus
Améliorations locatives**1. DÉFINITION**

La présente activité vise à comptabiliser les dépenses encourues pour les améliorations locatives apportées aux locaux et immeubles dont l'établissement est locataire. Cette activité n'inclut que les dépenses qui sont financées à même les revenus de fonctionnement.

L'entente de location doit couvrir une période suffisamment longue pour justifier la capitalisation de ces dépenses d'investissements.

On entend par « améliorations locatives » les améliorations, les transformations et dans certaines circonstances, les rénovations majeures apportées aux locaux ou immeubles dont l'établissement est locataire.

1.1 Améliorations

Ensemble de travaux effectués afin de donner une plus-value aux locaux ou immeubles abritant l'établissement. Ces travaux s'effectuent sur un local ou un bâtiment en bon état par opposition aux travaux de rénovations ou de réparations majeures.

1.2 Transformations

Modifications apportées à un immeuble ou à des locaux en vue de les adapter à des besoins spécifiques. Les transformations visent généralement à changer la fonction d'un bâtiment ou d'une partie de celui-ci ou d'un local.

1.3 Rénovations ou réparations majeures

Travaux de réparations exceptionnels ou de remise à neuf d'un immeuble. Les travaux ont pour but de remettre en bon état un immeuble ou une partie d'immeuble détérioré de façon considérable.

Ces travaux sont généralement effectués par le propriétaire de l'immeuble, cependant, certaines ententes de locations peuvent contenir des clauses spéciales à l'égard des travaux qui doivent être effectués par le locataire notamment la remise à neuf des bâtiments loués. Dans ce cas, le locataire comptabilisera ces rénovations dans la présente activité.

Des exemples de rénovations majeures sont présentées à la page 66200.2 (Amélioration, transformation et rénovation majeure des immeubles) et sont applicables à la présente activité.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Ce champ d'activités comprend les coûts engagés par l'établissement pour effectuer les travaux d'améliorations, de transformations ou de rénovations majeures alors que le bail ou l'entente de location convenue entre le bailleur et le locataire n'est qu'un simple contrat de location d'immeubles.

Dans le cas où les conditions décrites à la section 310 (Les transactions particulières – Contrat de location-acquisition), s'appliquent, c'est-à-dire, que le bail à long terme est rédigé en des termes tels que pratiquement tous les avantages et les risques inhérents à la propriété sont transférés à l'établissement, le bail sera considéré comme un contrat de location-acquisition et les travaux devront être comptabilisés dans l'activité 66200 – Amélioration, transformation et rénovation majeure des immeubles.

3. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Aide métier
- Électricienne ou électricien
- Ingénieure ou ingénieur
- Mécanicienne ou mécanicien
- Menuisière ou menuisier
- Peintre
- Plâtrière ou plâtrier
- Technicienne ou technicien en bâtiment
- Technicienne ou technicien en électronique

4. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 140, 160, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

La présente fonction regroupe les champs d'activités relatifs au financement de même que les activités qui présentent un caractère d'exception par rapport aux activités normales d'enseignement, de formation, de soutien, de gestion, etc.

Cette fonction se divise selon les champs suivants :

- 71000 - Résidences du personnel
- 72000 - Financement
- 73000 - Programmes spéciaux
- 74000 - Rétroactivité
- 75000 - Droits de scolarité
- 76000 - Sécurité d'emploi
- 77000 - Aide financière aux élèves
- 78000 - Prêts de service
- 79000 - Entreprises auxiliaires

71000

Résidences du personnel

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les dépenses relatives aux bâtiments appartenant à l'établissement et utilisés comme résidences pour le personnel de l'établissement, ainsi que les dépenses de location d'immeubles servant de résidences pour le personnel.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les dépenses d'entretien, de réparation et de consommation énergétique, les dépenses liées au service de la dette et les coûts de location des immeubles tenant lieu de résidences pour le personnel sont isolés des dépenses générales du même type et sont inscrits dans le présent champ d'activités.

Les revenus perçus des personnes profitant de ces résidences sont considérés comme des revenus spécifiques de cette activité.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

120, 170, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

72000

Financement

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités regroupe les activités relatives au financement de l'établissement.

Il se divise selon les activités suivantes :

- 72100 - Remboursement de capital – Emprunts à long terme
- 72200 - Paiements d'intérêts – Emprunts à long terme
- 72300 - Intérêts sur emprunts à court terme

72100

Financement
Remboursement de capital
Emprunts à long terme**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser la partie « capital » des remboursements des emprunts à long terme et des hypothèques contractés par l'établissement.

On y comptabilise également les remboursements de capital sur les obligations liées à un contrat de location-acquisition.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusion**

Les coûts relatifs au service de la dette qui touche les résidences d'élèves et les résidences du personnel sont comptabilisés dans l'une ou l'autre des activités suivantes : 31000 – Résidences d'élèves ou 71000 – Résidences du personnel.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

800, 890, 910 et 970

72200

Financement
Paiement d'intérêts
Emprunts à long terme**1. DÉFINITION**

La présente activité sert à comptabiliser les paiements d'intérêts effectués sur les emprunts à long terme, les hypothèques et les contrats de location-acquisition de l'établissement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS**2.1 Exclusion**

Les coûts relatifs au service de la dette qui touche les résidences d'élèves et les résidences du personnel sont comptabilisés dans l'une ou l'autre des activités suivantes : 31000 – Résidences d'élèves ou 71000 – Résidences du personnel.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

800, 890, 910 et 970

72300

Financement

Intérêts sur emprunts à court terme

1. DÉFINITION

La présente activité sert à comptabiliser le coût des intérêts sur des emprunts à court terme que doit supporter l'établissement pour assurer son financement et faire face à ses dépenses de fonctionnement et d'investissements.

2. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

800, 890, 910 et 970

73000

Programmes spéciaux

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les dépenses relatives à des programmes qui sortent du cours normal des activités de l'établissement pour réaliser un projet, créer un programme ou coordonner des activités dont les bénéfices seront retirés par un ou par plusieurs établissements.

Les programmes considérés ici ont tous un caractère exceptionnel et n'ont généralement aucune forme de récurrence.

Exemples

- Création d'un didacticiel;
- Gestion d'un projet en fiducie;
- Encadrement des stagiaires.

2. NATURES DES DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 200, 300, 400, 500, 800, 890, 910 et 970

74000

Rétroactivité

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les sommes versées aux employées et aux employés de l'établissement par suite du rajustement des échelles salariales, d'une reclassification, du règlement d'un grief, conformément à l'application des conventions collectives, d'un contrat de travail ou de ce qui en tient lieu.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On ne doit trouver ici que la partie de la rétroactivité qui se rapporte aux exercices antérieurs.

La partie de la rétroactivité qui concerne l'année en cours doit être comptabilisée dans l'activité où on comptabilise le salaire. Elle fait donc partie du traitement de l'année.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 200, 300, 800, 890 et 910

75000

Droits de scolarité

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser les dépenses relatives aux droits de scolarité payés par l'établissement à un organisme d'enseignement.

2. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

500, 800, 890 et 910

76000

Sécurité d'emploi

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités sert à comptabiliser le coût de l'ensemble des mesures découlant de la mise en application des conventions collectives ou des contrats de travail relativement à la sécurité d'emploi du personnel de l'établissement.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

On trouve notamment dans ce champ les dépenses rattachées aux primes de séparation.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 200, 300, 500, 800, 890, 910 et 970

77000

Aide financière aux élèves

1. DÉFINITION

On comptabilise dans le présent champ les bourses consenties aux élèves pour payer les droits de scolarité ou les frais liés à d'autres activités.

Exemple

→ Bourses d'études

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Lorsque l'établissement inscrit une dépense au présent champ d'activités, il doit également inscrire un revenu dans la source de revenus 930 – Contribution des élèves pour les services éducatifs.

2.1 Exclusion

Les prix remis aux élèves méritants sont comptabilisés à l'activité 23500 – Animation culturelle et sociale.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

800, 890 et 910

78000

Prêts de service

1. DÉFINITION

Le présent champ d'activités vise la comptabilisation des dépenses liées au prêt ou au partage d'une ou d'un membre du personnel, qui conserve son lien d'emploi avec l'établissement privé, avec un autre établissement ou un organisme.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les coûts relatifs aux membres du personnel prêtés ou partagés peuvent comprendre la rémunération, les contributions de l'employeur, les frais de déplacement et toutes les autres dépenses liées aux prêts de service.

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 200, 300, 800, 890, 910 et 970

79000

Entreprises auxiliaires

1. DÉFINITION

On comptabilise dans le présent champ d'activités les dépenses relatives à certaines activités qui s'adressent principalement à une population plus large que les effectifs scolaires ordinaires de l'établissement et dont le but est souvent de servir de source de financement pour les autres activités de l'établissement.

- 79100 - Activités culturelles et communautaires offertes au public
- 79200 - Auditorium
- 79300 - Centre sportif
- 79900 - Autres entreprises auxiliaires

79100

Entreprises auxiliaires
Activités culturelles et communautaires
offertes au public

1. DÉFINITION

On comptabilise dans la présente activité les dépenses relatives aux cours de culture personnelle offerts au public. Ces cours ne font partie de la formation pédagogique de base et ne s'inscrivent pas à l'intérieur d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme.

Les personnes visées par ces cours ne sont pas recensées dans les systèmes de déclaration des effectifs scolaires du Ministère (DCS, DCFP, etc.).

Exemples

- Cours de langue;
- Cours de musique;
- Cours de photographie;
- Cours de théâtre;
- Cours de conditionnement physique;
- Cours de natation;
- Cours de conduite automobile.

1.1 Exclusion

Les coûts des activités parascolaires destinées aux effectifs scolaires ordinaires de l'établissement sont comptabilisés à l'activité 23500 – Animation culturelle et sociale.

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Enseignante ou enseignant
- Récréologue

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

130, 140, 160, 180, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890 et 910

79200

Entreprises auxiliaires
Auditorium**1. DÉFINITION**

On comptabilise dans la présente activité les dépenses rattachées à l'exploitation de l'auditorium lorsque ce dernier est destiné principalement à l'usage du large public dans un but d'autofinancement. Ces dépenses incluent notamment le matériel et les fournitures qui sont liés à cet usage, ainsi que la rémunération du personnel qui assure le fonctionnement de cet équipement. On y trouve également les taxes, la consommation énergétique, les assurances de même que le coût du service de la dette qui se rapportent au même équipement.

Exemples

- Projection de films;
- Présentation de pièces de théâtre.

1.1 Exclusion

Les coûts des activités parascolaires destinées aux effectifs scolaires ordinaires de l'établissement sont comptabilisés à l'activité 23500 – Animation culturelle et sociale.

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Concierge
- Personnel de soutien technique et paratechnique

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890 et 910

79300

Entreprises auxiliaires
Centre sportif

1. DÉFINITION

On comptabilise dans la présente activité les dépenses rattachées à l'exploitation d'un centre sportif lorsque ce dernier est destiné principalement à l'usage du large public dans un but d'autofinancement. Ces dépenses incluent notamment le matériel et les fournitures qui sont liés à cet usage ainsi que la rémunération du personnel qui assure le fonctionnement de cet équipement. On y trouve également les taxes, la consommation énergétique, les assurances de même que le coût du service de la dette qui se rapportent au même équipement.

Exemples

- Cours de conditionnement physique;
- Tennis;
- Basketball.

1.1 Exclusion

Les coûts des activités parascolaires destinées aux effectifs scolaires ordinaires de l'établissement sont comptabilisés à l'activité 23400 – Animation sportive.

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Concierge
- Personnel de soutien technique et paratechnique

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890 et 910

79900

Entreprises auxiliaires
Autres entreprises auxiliaires**1. DÉFINITION**

On comptabilise dans la présente activité les dépenses découlant de l'organisation d'activités autres que celles qui sont définies dans les trois activités précédentes (79100, 79200 et 79300).

Les activités dont il est question ici ne font pas partie de la mission éducative courante des établissements d'enseignement privés.

Les personnes visées dans la présente activité ne sont pas obligatoirement recensées dans les systèmes de déclaration des effectifs scolaires du Ministère (DCS, DCFP, etc.).

Les dépenses comptabilisées dans cette activité incluent notamment le matériel et les fournitures liés aux activités ou événements dont il est question ici ainsi que la rémunération du personnel qui assure l'organisation et la tenue des différents événements.

Exemple

- Location des résidences durant l'été;
- Camps d'été pour les élèves inscrits ou non dans l'établissement;
- Exploitation d'un stationnement;
- Exploitation d'une garderie.

2. CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Animatrice ou animateur
- Monitrice ou moniteur

3. NATURES DE DÉPENSES ET SOURCES DE REVENUS

160, 170, 200, 300, 400, 500, 700, 800, 890 et 910

100**Rémunération****1. DÉFINITION**

La présente nature de dépenses est définie comme la rétribution versée en vertu des conventions collectives, des contrats de travail, d'une politique salariale ou de ce qui en tient lieu.

La rémunération se divise en huit sous-natures de dépenses qui présentent des regroupements de catégories de personnel. Ces sous-natures de dépenses et leurs codes sont prescrits et obligatoires.

- 110 - Personnel cadre, hors cadre, directrice ou directeur d'école ou d'installation
- 120 - Personnel de gérance
- 130 - Personnel enseignant
- 140 - Personnel professionnel
- 150 - Personnel de soutien administratif
- 160 - Personnel de soutien technique et paratechnique
- 170 - Personnel de soutien ouvrier
- 180 - Personnel de suppléance

1.1 Sous-natures de la rémunération**110 – Personnel cadre, hors cadre, directrice ou directeur d'école ou d'installation**

La présente sous-nature de dépenses comprend la rémunération versée au personnel cadre et hors cadre, pour les directrices, les directeurs, les directrices adjointes et les directeurs adjoints.

Exemple

Directrice générale ou directeur général, directrice ou directeur des services éducatifs, etc.

120 – Personnel de gérance

La présente sous-nature de dépenses comprend la rémunération versée pour les régisseuses et les régisseurs, les régisseuses adjointes et les régisseurs adjoints, les adjointes administratives et les adjoints administratifs, les contremaîtresses et les contremaîtres en entretien général ou spécialisé, les agentes et les agents d'administration et les chefs de secrétariat, de cuisine et de cafétéria.

Exemple

Gérante ou gérant d'entretien, gérante ou gérant de cafétéria, etc.

130 – Personnel enseignant

La présente sous-nature de dépenses englobe la rémunération versée au personnel enseignant travaillant à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire, ainsi qu'à la formation professionnelle, à la formation continue et aux autres types de formation ou d'enseignement offerts par l'établissement, à l'exception de ceux qui sont comptabilisés à la sous-nature de dépenses 180 – Suppléance.

140 – Personnel professionnel

La présente sous-nature de dépenses renferme la rémunération versée au personnel professionnel. Elle comprend les emplois dont l'exercice exige normalement un diplôme universitaire et dont les titulaires ont une spécialisation qui est appropriée à l'accomplissement des tâches rattachées au corps d'emploi.

Exemple

Psychologue, comptable, etc.

150 – Personnel de soutien administratif

La présente sous-nature de dépenses renferme la rémunération versée au personnel de soutien administratif. Elle comprend les emplois caractérisés par l'exécution des divers travaux de l'administration courante.

Exemple

Secrétaire, agente ou agent de bureau, commis de bureau, etc.

160 – Personnel de soutien technique et paratechnique

La présente sous-nature de dépenses renferme la rémunération versée au personnel technique et paratechnique. Elle comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux qui nécessitent la mise en application de procédés et de techniques et qui ne requièrent pas de formation universitaire.

Cette sous-nature de dépenses inclut les emplois de technicienne ou de technicien pour lesquels une formation collégiale est exigée de même que la sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique qui se situent dans le prolongement des emplois de technicienne ou de technicien et pour lesquels une formation secondaire est exigée.

Exemple

Technicienne ou technicien en laboratoire, magasinière ou magasinier, apparitrice ou appareteur, etc.

170 – Personnel de soutien ouvrier

La présente sous-nature de dépenses renferme la rémunération versée au personnel de soutien ouvrier qualifié et au personnel de soutien d'entretien et de service.

Elle comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux manuels ayant trait soit aux divers métiers de la construction, soit à l'entretien physique et ménager de l'équipement, soit à divers services de nature communautaire tels que les cuisines, les cafétérias, la buanderie, la surveillance des édifices. Cette sous-nature de dépenses inclut les emplois d'ouvrière qualifiée ou d'ouvrier qualifié et les emplois d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien et de service.

180 – Personnel de suppléance

La présente catégorie comprend la rémunération versée au personnel enseignant suppléant et surveillant de classe lorsque l'enseignante ou l'enseignant est absent.

La sous-nature de dépenses « Suppléance » est utilisée pour comptabiliser les dépenses liées à la rémunération d'une enseignante ou d'un enseignant qui en remplace une ou un autre - qui est absent de son poste - et - est rémunéré pendant son absence. Autrement dit, on utilise la sous-nature de dépenses « Suppléance » lorsque les circonstances demanderaient de comptabiliser deux rémunérations d'enseignantes ou d'enseignants à un même poste.

La suppléante ou le suppléant est généralement comptabilisé dans le même champ d'activités que l'enseignante remplacée ou l'enseignant remplacé. Cependant, dans le cas d'un perfectionnement, la rémunération de la suppléante ou du suppléant sera comptabilisée à l'activité 55100 – Perfectionnement du personnel enseignant sous la nature de dépenses 180.

Situations où la rémunération de la suppléante ou du suppléant est comptabilisée non pas dans la sous-nature 180 – Personnel de suppléance mais dans la sous-nature 130 – Personnel enseignant

- Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant en congé ou en traitement différé;
- Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant non rémunéré pendant son absence (enseignante engagée ou enseignant engagé à forfait ou suivant un taux horaire);
- Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant affecté à d'autres tâches dans l'établissement et dont on modifie la rémunération et le corps d'emploi (ex. : cette enseignante ou cet enseignant devient une ou un membre du personnel professionnel – sous-nature de dépenses 140). Dans ce cas, la rémunération de la remplaçante ou du remplaçant demeure dans les champs de la fonction Activités d'enseignement (de 11000 à 17000) à la sous-nature de dépenses 130 et l'enseignante remplacée ou l'enseignant remplacé est comptabilisé comme membre du personnel professionnel (sous-nature de dépenses 140) dans les autres champs d'activités (ex. : 25000 – Animation et développement pédagogique);
- Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant en situation de prêt de service;
- Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant profitant d'une « libération syndicale », conséquemment à une entente entre l'établissement et le syndicat. L'enseignante ou l'enseignant est alors comptabilisée dans le champ 78000 – Prêts de services et l'indemnité reçue du syndicat y est inscrite comme revenu spécifique.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

2.1 Répartition des dépenses entre les activités

La répartition des dépenses est une technique qui permet de diviser une transaction en deux activités ou plus à l'aide d'un indice de répartition vérifiable.

Exemple

Pourcentage d'une tâche, superficies occupées, énergie consommée, etc.

Les transactions sont donc réparties lorsqu'un indice peut être déterminé et que celui-ci est vérifiable *a posteriori*. Le calcul de répartition est alors effectué et les parties de transactions sont rattachées aux activités qui leur correspondent.

À l'inverse, c'est-à-dire lorsque la répartition n'est pas nettement déterminable et que les différents montants sont difficilement estimables, si ce n'est de manière arbitraire, la transaction n'est pas répartie. Elle est plutôt comptabilisée au poste visé par la plus grande part de la transaction.

Exemple

Une enseignante ou un enseignant travaille le matin avec un groupe de maternelle et l'après-midi avec un groupe du primaire. Son salaire est réparti également entre les activités suivantes :

11000 – Éducation préscolaire – Maternelle 4 ans et mois = 50 p. 100

12000 – Enseignement primaire = 50 p. 100

Le salaire du directeur général ne sera jamais réparti entre les différentes activités, puisque seule une répartition arbitraire de la transaction est possible. Le directeur général peut en effet avoir un lien avec la plupart des activités de l'établissement. La répartition de son salaire serait donc aléatoire.

2.2 Répartition entre les sous-natures de dépenses

Lorsqu'un membre du personnel effectue deux tâches qui nécessitent l'utilisation de deux sous-natures de dépenses, le salaire doit être réparti entre les sous-natures de dépenses en question.

Exemple

Une concierge effectue des travaux de conciergerie et de la surveillance d'élèves (de façon régulière) : sa rémunération sera répartie entre les activités en question sous les codes de sous-natures de dépenses appropriées. Ainsi, la partie de la rémunération versée pour la tâche de concierge sera imputée au champ 63000, à la nature de dépenses 170. La partie du salaire se rapportant à la surveillance d'élèves sera comptabilisée à l'activité 23600, à la nature de dépenses 160.

200**Contributions de l'employeur**

Aucune sous-nature n'est définie ici. Les établissements sont libres de codifier les sous-natures de dépenses comme elles le veulent. Cette nature de dépenses comprend les contributions faites pour les éléments suivants :

- Assurance-chômage;
- Assurances collectives;
- Régie des rentes du Québec;
- Assurance-maladie;
- Commission de la santé et de la sécurité du travail;
- Régie d'assurance-maladie du Québec;
- Caisses de retraite privées ou collectives;
- Autres contributions.

300**Frais de déplacement**

Aucune sous-nature de dépenses n'est définie ici. Les établissements sont libres de codifier les sous-natures de dépenses comme elles le veulent.

Cette nature de dépenses comprend les indemnités versées pour les éléments suivants :

- Frais de séjour (logement dans un établissement hôtelier);
- Frais de repas;
- Frais de transport (transport en commun, automobile personnelle, taxi, stationnement, péages, assurances, etc.);
- Autres frais inhérents aux déplacements dans l'exercice d'une fonction;
- Droits d'inscription à des congrès, colloques, sessions de perfectionnement, séminaires, etc.;
- Droits de scolarité.

400

Fournitures et matériel

Certaines sous-natures de dépenses sont définies et doivent être respectées. Cependant, la codification de ces sous-natures de dépenses demeure au choix de l'établissement. D'autres sous-natures de dépenses peuvent être aussi définies par les établissements selon leurs besoins.

1. DÉFINITION GÉNÉRALE

Les fournitures sont des articles, produits ou matériel qui ont part par leur consommation aux activités de l'établissement.

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

2. ÉNUMÉRATION ET DÉFINITIONS PARTICULIÈRES DES SOUS-NATURES PRESCRITES

→ 4xx Matériel didactique

Objets, documents et appareils (livres, documents, cartes, matériel audiovisuel, maquettes, graphiques) destinés à soutenir l'enseignement et l'apprentissage.

Le matériel didactique est établi selon les objectifs d'un programme d'études pour une année en formation générale ou pour un cours de formation professionnelle.

Sont aussi considérés comme du matériel didactique tout cahier dans lequel l'élève écrit ou découpe, le matériel sportif tel que balles de tennis, vêtements de sport et des bâtons de baseball, les articles comme les cartes géographiques, les affiches et accessoires de décoration utilisés à des fins d'enseignement, le matériel nécessaire à l'enseignement en formation professionnelle, comme les objets devant être démontés dans des cours d'entretien (petits appareils électriques ou ménagers, moules, etc.) ou les aliments dans un cours d'alimentation, d'hôtellerie et de restauration. Les manuels scolaires (à l'usage des élèves et des enseignantes et des enseignants) constituent du matériel didactique mais doivent être comptabilisés dans la catégorie de dépenses suivante.

→ 4xx Manuels scolaires

Ouvrages imprimés traitant l'une des matières d'un programme d'études et destinés aux élèves. Ils sont généralement accompagnés de guides pour les enseignantes et les enseignants. On comptabilise dans la présente sous-nature de dépenses les grammaires, dictionnaires, atlas et bibles.

- 4xx Volumes et périodiques
Volumes, livres de lecture ou de consultation et divers types de publications, incluant les journaux, les revues, les périodiques et les ouvrages de référence.
- 4xx Logiciels
Ensemble de programmes et de procédés relatifs à l'exploitation de matériel informatique, y compris la documentation qui s'y rattache. On comptabilise aussi dans la présente sous-nature de dépenses les droits que l'établissement doit verser pour utiliser les logiciels, didacticiels et ludiciels.
- 4xx Électricité
Frais de consommation d'énergie électrique.
- 4xx Gaz
Frais de consommation énergétique du gaz naturel, excluant la consommation pour l'utilisation des véhicules automobiles.
- 4xx Mazout
Frais de consommation énergétique du fioul domestique pour le chauffage des bâtiments.
- 4xx Entretien et réparation
Toutes les fournitures utilisées pour des travaux d'entretien et de réparation du matériel didactique, du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et des biens immeubles.
- 4xx Papeterie et fournitures de bureau
Articles, crayons, papiers, enveloppes, y compris les formulaires et imprimés de toutes natures dont l'établissement a besoin pour remplir ses activités.
- 4xx Autres fournitures
Sont aussi considérés précisément comme des fournitures :

Les biens fragiles ou périssables, ayant une période d'utilisation limitée ou un risque de bris ou de perte élevé (vaisselle, verrerie, éprouvettes et pipettes de laboratoire, etc.).
- 4xx Autres catégories que celles qui ont été définies précédemment, au choix de l'établissement.

500

Services, honoraires et contrats

Certaines sous-natures de dépenses sont définies et doivent être respectées. Cependant, la codification de ces sous-natures de dépenses demeure au choix de l'établissement. D'autres sous-natures de dépenses peuvent aussi être définies par l'établissement, au besoin.

→ 5xx Assurances

Primes payées pour les divers contrats de protection.

→ 5xx Honoraires

Rétribution accordée en échange de leurs services aux personnes exerçant une profession libérale (ex. : avocate ou avocat, notaire, ingénieure ou ingénieur, consultante ou consultant, etc.).

→ 5xx Location de biens meubles

Coûts de location du matériel roulant, du mobilier, de l'appareillage (excluant le téléphone), de l'outillage et de la documentation (incluant des films).

→ 5xx Télécommunication

Frais liés aux communications à distance (ex. : téléphone, télégramme, télécopieur, radiocommunication, etc.).

→ 5xx Transport

Coûts relatifs au transport scolaire (champ d'activités 34000); le coût du transport complémentaire lié aux activités d'enseignement et de formation (fonction 10000), de ceux qui sont liés aux sous-activités 23400 – Animation sportive et 23500 – Animation culturelle et sociale ou encore de celui relatif au champ d'activités 39000 – Activités extrascolaires.

→ 5xx Impressions

Coûts des contrats passés pour des travaux d'imprimerie, de reprographie, de reliure, etc.

→ 5xx Entretien et réparation

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

→ 5xx Cotisation

Toutes les cotisations effectuées aux associations, regroupements, fédérations, etc.

700

Équipements et autres investissements

La présente nature de dépenses comprend les dépenses relatives à l'acquisition des biens meubles **dont la durée de vie utile estimée est égale ou supérieure à cinq ans**. Elle inclut également le coût de certains stocks initiaux de fournitures. Les sous-natures de dépenses et leurs codes sont prescrits et obligatoires.

→ Comptabilisation des dépenses pour l'acquisition de mobilier, d'appareillage, d'outillage et de matériel roulant :

Les dépenses d'investissements engagées pour acquérir du mobilier, de l'appareillage, de l'outillage et du matériel roulant sont comptabilisées selon le coût d'acquisition qui peut comprendre également des frais de transport, de préparation, de livraison, d'installation ou de stockage.

1. DÉFINITION**710 - Mobilier**

Le mobilier désigne les objets mobiles et les objets de forme rigide qui servent à l'aménagement des bâtiments ou des locaux scolaires. Cette catégorie regroupe donc l'ameublement et les biens couramment considérés comme du mobilier de bureau et du mobilier de classe (ex. : chaises, bureaux, étagères, lampes, armoires, classeurs, tables, etc.).

720 – Ordinateurs et matériel informatique

Matériel électronique de traitement de l'information permettant d'effectuer des opérations arithmétiques ou logiques au moyen de programmes préenregistrés (ex. : micro-ordinateur, mini-ordinateur, etc.).

Les périphériques sont aussi comptabilisés dans cette sous-nature de dépenses. Ce sont des appareils faisant partie d'un ordinateur mais distincts de l'unité centrale de traitement (ex. : dispositifs d'entrée, éléments et système de stockage, dispositifs de sortie) et susceptibles de lui être raccordés et d'être actionnés par elle (ex. : imprimante, modem, écran, table traçante, réseau local, disque optique (CD-ROM), etc.).

Les dépenses d'investissements liées à l'informatique sont comptabilisées selon le coût d'acquisition, lequel peut comprendre les frais de livraison, d'installation, de transport, ainsi que le coût des accessoires essentiels au fonctionnement des appareils (câbles, supports, fils, logiciels, etc.). Les logiciels dont la durée de vie utile estimée est supérieure à cinq ans sont considérés comme des dépenses d'investissement.

730 – Appareillage et outillage

L'appareillage est défini comme un ensemble d'appareils et d'accessoires divers disposés pour un certain usage. Les appareils comprennent ici les machines et les instruments.

Au sens large, « machine » désigne tout système où existe une correspondance spécifique entre une énergie d'entrée et une énergie de sortie. Cette catégorie est vaste et comprend des biens variés : pompes,

compresseurs, télécopieurs, machines à écrire, système téléphonique, photocopieurs, ponceuses, plateaux de sciage.

Un « instrument » est un objet fabriqué servant à exécuter quelque chose, à faire une opération. Plus général et moins concret que l'outil, il désigne des objets plus simples que des machines ou des appareils. Font donc partie de cette catégorie les biens couramment considérés comme des instruments de laboratoire, de musique, de dessin, etc.

L'outillage est défini comme un ensemble ou un assortiment d'outils nécessaires à l'exercice d'un métier, d'une activité manuelle, à la marche d'une exploitation.

Le terme « outil » désigne tout objet fabriqué qui sert à agir sur la matière, à faire un travail (ce terme désigne généralement un objet utilisé directement par la main). Cette catégorie regroupe donc des biens désignés couramment comme des outils de menuiserie (perceuses à main, scies sauteuses, toupies, etc.), des outils de mécanique, etc.

Sont compris dans la présente catégorie certains matériels didactiques dont la durée de vie utile estimée est supérieure à cinq ans; en fait partie l'équipement nécessaire à l'enseignement en formation professionnelle comme les articles qui doivent être démontés dans des cours d'entretien (ex. : équipement électronique à réparer, modèles réduits, maquettes, équipement d'essai).

740 – Matériel roulant

Équipement muni d'un moteur, qui peut se propulser lui-même dont les déplacements ne sont pas confinés à un endroit particulier, ainsi que l'équipement complémentaire au matériel roulant (ex. : autobus, tracteur, camion, automobile, remorque de camion ou d'automobile, berline de transport, chasse-neige d'un véhicule, etc.).

750 – Stocks initiaux

Ensemble de fournitures, livres de bibliothèque ou matériel didactique acquis par suite de la construction ou de l'agrandissement (ajout d'espace) d'un bâtiment, d'une augmentation importante de la capacité d'accueil ou de service ou du démarrage d'un nouveau programme.

Les biens qui répondent à la définition des biens décrits aux sous-natures de dépenses 710 à 740 inclusivement ne font pas partie de cette sous-nature de dépenses 750.

7xx – Autres catégories que celles qui ont été définies précédemment et au choix de l'établissement.

800**Autres dépenses**

Toute autre dépense ne pouvant être comptabilisée dans les natures de dépenses décrites précédemment.

890 – Imputation interne – Dépenses

La présente sous-nature de dépenses est un code d'imputation réservé exclusivement à la gestion interne de l'établissement.

Cette sous-nature de dépenses existe pour permettre l'imputation de certains coûts que l'établissement juge à propos de répartir autrement que selon la structure prescrite dans le Plan d'enregistrement comptable. Cette sous-nature de dépenses peut notamment être utilisée pour isoler les renseignements dans la production de rapports de gestion ou dans l'évaluation du prix de revient de certaines activités.

L'utilisation de cette sous-nature de dépenses est facultative et les transactions de nature temporaires qui y paraîtront varieront d'un organisme à l'autre en fonction des besoins du moment et des coûts à imputer.

En aucun cas, les transactions imputées au moyen de cette sous-nature de dépenses ne devront se refléter dans l'information financière transmise au MEQ.

La structure d'information financière présentée dans les définitions du présent manuel doit être respectée en ce qui regarde la production de rapports financiers au Ministère.

1. DÉFINITION

Les revenus sont classés sous deux grandes catégories; à savoir

- Les revenus généraux
- Les revenus spécifiques.

Un revenu général sert au financement des activités de l'établissement sans qu'il soit possible de préciser s'il concerne le financement d'une activité particulière de la structure de dépenses. Il se définit par opposition à un revenu spécifique qui vise le recouvrement d'une dépense déterminable inscrite dans un champ d'activités précis ou dans une activité unique de la structure de dépenses ou encore un revenu produit par une activité précise.

La subvention du MEQ et les contributions des élèves sont deux exemples de revenus généraux. Ces revenus peuvent servir à financer n'importe quelle dépense de l'établissement.

Le recouvrement d'une partie de la dépense de salaire d'une ou d'un membre du personnel en congé par suite d'un accident de travail, montant recouvré à la CSST, serait un exemple de revenu spécifique. Ce revenu serait alors inscrit dans la même activité où est inscrit le salaire de l'employée ou l'employé en question.

2. LA CODIFICATION

Les revenus sont codés avec les trois dernières positions du code qui en compte huit.

CHAMPS D'ACTIVITÉS DES REVENUS GÉNÉRAUX

Le champ d'activités des revenus généraux est le 80000 – Revenus généraux. Ainsi, la subvention du MEQ sera codée comme suit : 80000 – 911 – Subvention du MEQ – Allocation de base.

CHAMPS D'ACTIVITÉS DES REVENUS SPÉCIFIQUES (voir page 80000-970)

Chacune des sources de revenus spécifiques est rattachée à la structure de dépenses. Par exemple, les revenus tirés d'un pensionnat peuvent être codés 31000 – Résidence d'élèves – 973 – Revenus de pension (31000-973).

STRUCTURE COMPTABLE PROPOSÉE POUR LES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS

REVENUS GÉNÉRAUX – DE 910 À 960

- 910 - Subvention du MEQ
 - 911 – Allocation de base
 - 912 – Montants fixes par élève
 - 913 – Allocation tenant lieu de la valeur locative
 - 914 – Allocations supplémentaires
 - 915 – Ajustements non récurrents
 - 916 – Subvention pour le transport scolaire
 - 917 – Ajustements à la subvention MEQ – Année antérieure
 - 918 – Subventions particulières à l’enseignement collégial
 - 919 – Autres subventions du MEQ
- 920 - Subventions – Autres ministères
- 930 - Contribution des élèves pour les services éducatifs
- 935 - Contribution financière supplémentaire – Élèves de l’extérieur du Québec
- 940 - Dons
 - 941 – Dons des communautés
 - 942 – Dons des fondations pour l’enseignement religieux
 - 943 – Dons des fondations pour des fins autres que l’enseignement religieux
 - 944 – Dons en biens et services
 - 949 – Autres dons
- 950 - Entreprises auxiliaires
 - 951 – Droits d’inscription aux activités culturelles et communautaires offertes au public
 - 952 – Droits d’utilisation du centre sportif
 - 953 – Droits d’utilisation de l’auditorium
 - 959 – Revenus des autres entreprises auxiliaires
- 960 - Autres revenus généraux
 - 961 – Ententes de scolarisation
 - 962 – Revenus de location
 - 963 – Revenus de placements
 - 968 – Autres revenus particuliers à l’enseignement collégial
 - 969 – Autres revenus généraux

REVENUS SPÉCIFIQUES – DE 970 À 999

Les revenus spécifiques sont inscrits à la source 970, pour les besoins du rapport financier du Ministère. Cependant, les établissements peuvent utiliser les sources 970 à 999 pour distinguer leurs différentes

sources de revenus spécifiques. Cette ventilation sera regroupée sous le code 970 pour satisfaire aux règles de présentation du rapport financier au Ministère.

Exemples :

- Tarification du transport scolaire;
- Vente de photocopies;
- Recouvrement de salaire lié à un prêt de service.

910**Subventions du MEQ****1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues du ministère de l'Éducation à titre de subvention. On y comptabilise l'allocation de base, les montants fixes par élève (collégial), l'allocation tenant lieu de la valeur locative, les allocations supplémentaires, les ajustements non récurrents, la subvention pour le transport scolaire, les subventions particulières à l'enseignement collégial et les autres subventions du MEQ. Ces éléments possèdent les codes suivants :

- 911 – Allocation de base
- 912 – Montants fixes par élève
- 913 – Allocation tenant lieu de la valeur locative
- 914 – Allocations supplémentaires
- 915 – Ajustements non récurrents
- 916 – Subvention pour le transport scolaire
- 917 – Ajustement à la subvention MEQ – Année antérieure
- 918 – Subventions particulières à l'enseignement collégial
- 919 – Autres subventions du MEQ

911

Subventions du MEQ
Allocation de base**1. DÉFINITION**

L'allocation de base correspond à un montant de base par élève propre à chaque catégorie de services éducatifs tel qu'établi aux règles budgétaires du Ministère. Elle vise à financer les services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire, les services d'enseignement au primaire et les services d'enseignement en formation générale ou professionnelle au secondaire.

912

Subventions du MEQ
Montants fixes par élève**1. DÉFINITION**

Cette allocation vise à financer l'encadrement et la formation des élèves à l'enseignement collégial. Elle correspond à un montant fixe par élève qui n'est pas fonction de la catégorie de services éducatifs offerts.

913

Subventions du MEQ
Allocation tenant lieu de la valeur locative**1. DÉFINITION**

L'allocation tenant lieu de la valeur locative correspond à un montant par élève selon la catégorie de services éducatifs tel qu'établi aux règles budgétaires du Ministère.

Ce montant est une compensation visant à assurer l'acquisition de mobilier, d'appareillage et d'outillage (MAO), les réparations majeures ainsi que l'amélioration et la transformation des bâtiments mis au service des projets éducatifs institutionnels.

914

Subventions du MEQ
Allocations supplémentaires**1. DÉFINITION**

Les allocations supplémentaires se rapportent à des programmes spéciaux qui concernent des services éducatifs autres que ceux qui sont financés par l'allocation de base et l'allocation tenant lieu de la valeur locative, et qui sont prévues aux règles budgétaires du Ministère.

Exemples

- Plan d'action sur les drogues et le milieu de l'éducation – Personnes-ressources;
- Services d'accueil;
- Primes d'éloignement;
- Animation pastorale catholique au primaire;
- Acquisition d'équipement informatique.

915

Subventions du MEQ
Ajustements non récurrents**1. DÉFINITION**

Ce sont des ajustements à la hausse ou à la baisse apportés en cours d'année à l'allocation de base, à l'allocation tenant lieu de la valeur locative ou aux allocations supplémentaires. Ils visent à tenir compte notamment des transferts d'effectifs scolaires réguliers, de la contribution financière additionnelle exigée pour tout élève venant de l'extérieur du Québec et de la révision des effectifs scolaires des années antérieures.

916

Subventions du MEQ
Subvention pour le transport scolaire**1. DÉFINITION**

Cette source de revenu sert à comptabiliser la subvention du Ministère accordée à l'égard du transport scolaire pour les établissements privés autorisés à organiser eux-mêmes le transport de la totalité ou d'une partie des élèves inscrits aux services éducatifs. Cette subvention est établie conformément aux règles budgétaires du Ministère pour le transport scolaire.

917

Subventions du MEQ
Ajustements à la subvention MEQ
Année antérieure**1. DÉFINITION**

Cette activité permet d'inscrire les derniers ajustements apportés à l'allocation de base, à l'allocation pour valeur locative, aux allocations supplémentaires et aux ajustements non récurrents de l'année antérieure, connus par suite de la mise à jour définitive de la clientèle scolaire. Cette mise à jour est reflétée lors de la certification finale des allocations budgétaires.

918

Subventions du MEQ
Subventions particulières
à l'enseignement collégial**1. DÉFINITION**

Sont classées sous cette rubrique les mesures de financement suivantes telles qu'établies aux règles budgétaires du Ministère :

- 91810 - PAREA
- 91820 - Formation à temps partiel
- 91830 - Cours d'été
- 91840 - Session d'accueil
- 91850 - Formation à distance
- 91860 - Perfectionnement des enseignantes et des enseignants
- 91870 - Ateliers d'aide en français
- 91875 - Autres - Ajustements des années antérieures
- 91881 - Correction de la clientèle – Ajustements des années antérieures
- 91882 - Élèves venant de l'extérieur du Québec – Ajustements des années antérieures
- 91890 - Autres subventions

919

Subventions du MEQ
Autres subventions du MEQ**1. DÉFINITION**

Il s'agit des subventions particulières versées par le Ministère aux établissements qui donnent l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire. Ces subventions sont tout autres que celles qui sont liées à l'allocation de base, à l'allocation tenant lieu de la valeur locative aux allocations supplémentaires et aux ajustements non récurrents.

920**Subventions – Autres ministères****1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues, à titre de subvention, de ministères autres que le ministère de l'Éducation.

930**Contributions des élèves
pour les services éducatifs****1. DÉFINITION**

Il est question ici de toute contribution financière qui peut être exigée d'une ou d'un élève pour profiter de services éducatifs, y compris les frais d'admission, les droits d'inscription, les droits de scolarité et les autres droits à acquitter de même nature.

Par frais d'admission et droits d'inscription, on entend les sommes exigées d'une personne pour être admise dans un établissement et inscrite à un programme d'études offert par l'établissement.

Par droits de scolarité, on entend les sommes exigées d'une personne par un établissement pour recevoir des services éducatifs.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les droits de scolarité acquittés par une fondation doivent être inscrits au présent poste.

Les droits de scolarité des élèves admis gratuitement en totalité ou en partie doivent être inscrits comme contribution des élèves pour les services éducatifs lorsqu'il y a émission d'un feuillet T-4 d'une bourse au nom des élèves en question. Une dépense de don doit alors être inscrite dans la fonction activités connexes, au champ d'activités 77000 – Aide financière au élèves.

Toute contribution des élèves pour des services autres qu'éducatifs constitue un revenu spécifique de l'activité où est comptabilisée la dépense pour laquelle le revenu est perçu.

935

**Contribution financière additionnelle
Élèves de l'extérieur du Québec****1. DÉFINITION**

Cette source de revenu vise à comptabiliser les contributions financières additionnelles exigées des élèves venant de l'extérieur du Québec par l'établissement privé, pour recevoir des services éducatifs.

Les montants exigés sont énumérés aux règles budgétaires du Ministère et varient selon l'ordre d'enseignement.

940**Les dons****1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à regrouper les sommes perçues par l'établissement à titre de don.

Cette source de revenus se divise comme suit :

- 941 - Dons des communautés
- 942 - Dons des fondations pour l'enseignement religieux
- 943 - Dons des fondations pour des fins autres que l'enseignement religieux
- 944 - Dons en biens et services
- 949 - Autres dons

941

Les dons
Dons des communautés**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues d'une communauté religieuse ou culturelle.

On y inscrit les sommes récurrentes ainsi que les contributions particulières ou exceptionnelles versées par ces organismes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les dons d'une nature ou d'une ampleur exceptionnelle devront être présentés aux Postes extraordinaires dans l'état des résultats.

Les dons grevés d'une contrainte ou d'une obligation ou dont l'utilisation des fonds est limitée par des règles imposées par la donatrice ou le donateur peuvent être virés au compte Revenus reportés du passif du bilan. Les montants utilisés devront être inscrits à la présente source de revenus.

942

Les dons
Dons des fondations
pour l'enseignement religieux**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues d'une fondation pour payer exclusivement des dépenses liées à l'enseignement religieux.

On y inscrit les sommes récurrentes ainsi que les contributions particulières ou exceptionnelles versées par ces organismes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les dons d'une nature ou d'une ampleur exceptionnelle devront être présentés aux Postes extraordinaires dans l'état des résultats.

Les dons grevés d'une contrainte ou d'une obligation ou dont l'utilisation des fonds est limitée par des règles imposées par la donatrice ou le donateur peuvent être virés au compte Revenus reportés du passif du bilan. Les montants utilisés devront être inscrits à la présente source de revenus.

943

Les dons
Dons des fondations pour des fins
autres que l'enseignement religieux

1. DÉFINITION

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues d'une fondation pour payer des dépenses liées à des services autres que l'enseignement religieux.

On y inscrit les sommes récurrentes ainsi que les contributions particulières ou exceptionnelles versées par ces organismes.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les dons d'une nature ou d'une ampleur exceptionnelle devront être présentés aux Postes extraordinaires dans l'état des résultats.

Les dons grevés d'une contrainte ou d'une obligation ou dont l'utilisation des fonds est limitée par des règles imposées par la donatrice ou le donateur peuvent être virés au compte Revenus reportés du passif du bilan. Les montants utilisés devront être inscrits à la présente source de revenus.

944

Les dons
Dons en biens et services

1. DÉFINITION

La présente source de revenus sert à comptabiliser les dons en biens et services reçus par l'établissement.

Lorsque ce dernier obtient des biens et services en accordant une contrepartie nulle ou inférieure à la juste valeur des biens ou des services reçus, il lui est permis dans certains cas d'inscrire le bien ou le service à sa juste valeur au lieu de sa valeur réelle. Il pourra inscrire une telle transaction dans les cas suivants :

1.1 Renonciation salariale

Il y a deux situations qui peuvent donner lieu à l'inscription d'un redressement de la dépense liée à la rémunération, redressement qui sera égal à la différence entre la valeur réelle d'une transaction (sommes effectivement versées) et la juste valeur des biens ou des services reçus.

1.1.1 Renonciation salariale permanente

- Lorsque l'ensemble du personnel d'un établissement n'est pas rétribué ou l'est à un montant inférieur à la juste valeur des services rendus.

Dans ce cas, comme il n'existe probablement pas de convention collective ni de contrat de travail, la juste valeur devra être établie en utilisant le salaire versé dans des établissements privés comparables ou la moyenne des salaires de l'ensemble du réseau d'enseignement privé pour une même catégorie d'emploi. Les cas de services rendus par des communautés religieuses illustrent bien cette situation.

- Lorsque certains individus dans un établissement remplissent une tâche bien précise, tâche pour laquelle on devra engager du personnel de remplacement lorsque la personne en poste quittera, et que ces individus ne sont pas rémunérés ou sont rémunérés à une valeur inférieure à la juste valeur de leurs services.

Dans cette situation, il doit y avoir un sacrifice financier important qui peut être établi par rapport à une norme, comme l'échelle de traitement en vigueur dans l'établissement ou dans le réseau des établissements d'enseignement privés pour une tâche semblable.

1.1.2 Renonciation salariale temporaire

- Lorsqu'un groupe d'employées et d'employés renonce de façon temporaire à un bénéfice ou à un avantage auquel il aurait autrement eu droit au profit de l'établissement, il est possible de redresser la dépense en question pour la présenter à sa juste valeur.

Le montant du sacrifice financier consenti doit pouvoir être établi en fonction d'une norme vérifiable comme les contrats de travail, les conventions collectives, etc.

Exemple

Des employées et des employés qui acceptent, pendant deux ans, une réduction de salaire de 5 p. 100, par rapport à ce qu'ils auraient droit en vertu de leur convention collective, pour aider l'établissement.

1.2 Excédent de la juste valeur sur la contrepartie versée pour des biens et services

- Lorsqu'un établissement utilise gratuitement des locaux qui appartiennent à une tierce partie telle une communauté religieuse ou que cette tierce partie paie des dépenses concernant l'entretien, les réparations, l'entretien ménager, l'éclairage, le chauffage et les assurances, sans exiger de contrepartie ou en exigeant une contrepartie inférieure à la valeur de l'avantage consenti, il est possible de redresser la dépense pour la présenter à sa juste valeur.

Dans ce cas, le montant du redressement sera égal au coût réel payé par la tierce partie pour les biens ou les services utilisés par l'établissement et non remboursé par ce dernier. Si des répartitions de dépenses sont nécessaires, elles doivent être faites selon une méthode vérifiable.

Exemple

L'espace occupé par les locaux de l'établissement par rapport à l'espace total disponible dans un immeuble possédé et occupé par une communauté religieuse.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Dans chacune des situations décrites précédemment, l'établissement **doit** inscrire à titre de don l'écart entre la valeur réelle de la transaction et sa juste valeur et le présenter au poste prévu à cet effet dans l'état des résultats.

La description de la nature du don et son mode d'évaluation doivent paraître en note à l'état financier.

949

Les dons
Autres dons**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes reçues à titre de dons, versées par des particuliers, par des compagnies privées ou par toute autre donatrice ou tout autre donateur qui ne correspondent pas aux définitions précédentes touchant les dons.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Les dons d'une nature ou d'une ampleur exceptionnelle devront être présentés aux Postes extraordinaires dans l'état des résultats.

Les dons grevés d'une contrainte ou d'une obligation ou dont l'utilisation des fonds est limitée par des règles imposées par la donatrice ou le donateur peuvent être virés au compte Revenus reportés du passif du bilan. Les montants utilisés devront être inscrits à la présente source de revenus.

950**Entreprises auxiliaires****1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les revenus provenant d'activités qui se déroulent parallèlement à la mission éducative de l'établissement, qui s'adressent à une population plus large que les effectifs scolaires ordinaires de l'établissement et qui servent souvent de source de financement.

Cette source de revenus se divise comme suit :

- 951 - Droits d'inscription aux activités culturelles et communautaires offertes au public
- 952 - Droits d'utilisation du centre sportif
- 953 - Droits d'utilisation de l'auditorium
- 959 - Revenus des autres entreprises auxiliaires

951

Entreprises auxiliaires
Droits d'inscription aux activités
culturelles et communautaires offertes au public**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les sommes perçues du public pour des cours de culture personnelle, d'activité physique, d'animation communautaire et à tout autre cours qui ne fait pas partie d'une formation officielle de base et qui ne s'inscrit pas à l'intérieur d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme.

Exemples

Droits payés pour suivre des cours :

- de langue;
- de musique;
- de photographie;
- de théâtre;
- de conditionnement physique;
- de natation;
- de conduite automobile, etc.

952

Entreprises auxiliaires
Droits d'utilisation du centre sportif**1. DÉFINITION**

Cette source de revenus sert à comptabiliser les revenus tirés de l'exploitation du centre sportif.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

L'exploitation du centre sportif est considérée comme une entreprise auxiliaire lorsqu'une partie importante de ses activités touche des utilisatrices et des utilisateurs autres que les élèves de l'établissement et qu'elle produit des revenus importants.

Lorsque cette condition n'est pas remplie, les dépenses et les revenus liés à l'exploitation du centre sportif ne sont pas considérés comme faisant partie des entreprises auxiliaires. Les revenus du centre sportif doivent alors être comptabilisés dans la source de revenus 962 – Revenus de location.

953

Entreprises auxiliaires
Droits d'utilisation de l'auditorium**1. DÉFINITION**

Cette source de revenus sert à comptabiliser les revenus tirés de l'exploitation de l'auditorium.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

L'exploitation de l'auditorium est considérée comme une entreprise auxiliaire lorsqu'une partie importante de ses activités touche des utilisatrices et des utilisateurs autres que les élèves de l'établissement et qu'elle produit des revenus importants.

Lorsque cette condition n'est pas remplie, les dépenses et les revenus liés à l'exploitation de l'auditorium ne sont pas considérés comme faisant partie des entreprises auxiliaires. Les revenus de l'auditorium doivent alors être comptabilisés dans la source de revenus 962 – Revenus de location.

959

Entreprises auxiliaires
Revenus des autres entreprises auxiliaires**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les revenus des entreprises auxiliaires autres que ceux définis dans les sources de revenus précédentes liées aux entreprises auxiliaires.

2. NORMES ET PARTICULARITÉS

Une activité de l'établissement est considérée comme une entreprise auxiliaire lorsqu'une partie importante des utilisatrices et utilisateurs qu'elle touche, ne sont pas des élèves de l'établissement et qu'elle produit des revenus importants.

Exemples

- Location des résidences durant l'été;
- Exploitation d'un stationnement;
- Exploitation d'un camp d'été;
- Exploitation d'une garderie.

960**Autres revenus généraux****1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à regrouper les sommes recueillies par l'intermédiaire de diverses activités et qui ne peuvent être considérées comme un revenu de recouvrement de dépenses lié à une activité précise (revenu spécifique).

Cette source de revenus se divise en cinq éléments :

- 961 - Ententes de scolarisation
- 962 - Revenus de location
- 963 - Revenus de placement
- 968 - Autres revenus particuliers à l'enseignement collégial
- 969 - Autres revenus généraux

961

Autres revenus généraux
Ententes de scolarisation**1. DÉFINITION**

Cette source de revenus vise à comptabiliser les revenus perçus par l'établissement pour donner l'enseignement à des élèves inscrits dans un autre établissement ou dans une commission scolaire.

962

Autres revenus généraux
Revenus de location**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser les revenus tirés de la location des équipements de l'établissement. On y inscrit les revenus provenant de la location de bâtiments, de salles, du gymnase, de l'amphithéâtre, d'espaces de stationnement, d'équipements sportifs, etc.

963

Autres revenus généraux
Revenus de placements**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser tous les revenus de placements, comme les revenus d'intérêts sur un dépôt à terme, les revenus d'intérêts chargés sur les comptes à recevoir, etc.

968

Autres revenus généraux
Autres revenus particuliers
à l'enseignement collégial**1. DÉFINITION**

Les autres revenus particuliers à l'enseignement collégial sont composées des éléments suivants :

→ 96810 - SPRINT

→ 96840 - Centres collégiaux de transfert et de technologie

969

Autres revenus généraux
Autres revenus généraux**1. DÉFINITION**

La présente source de revenus sert à comptabiliser tous les autres revenus qui ne peuvent être inscrits dans aucune des sources de revenus précédemment définies et qu'il est impossible d'affecter à une activité unique, comme recouvrement de coût, et, par conséquent, qui ne constituent d'aucune manière un revenu spécifique.

970

Revenus spécifiques

1. DÉFINITION

La présente source de revenus sert à comptabiliser les revenus perçus par l'établissement pour recouvrer une dépense précise ou les revenus engendrés par une activité particulière. Ainsi, les revenus tirés des services offerts par l'établissement sont considérés comme des revenus spécifiques dans le champ d'activités approprié, à moins que ces revenus ne soient définis précisément comme des revenus généraux.

Exemples

- Le recouvrement d'un salaire d'une ou d'un membre du personnel en « prêt de service » sera comptabilisé comme un revenu spécifique au poste où est inscrite la dépense salariale relative à cette personne, soit au champ d'activités 78000 – Prêt de service.
- Les revenus provenant de la vente de repas à la cafétéria sont comptabilisés comme revenus spécifiques au champ d'activités 32000 – Services alimentaires.
- Le produit de la tarification des services de transport scolaire est comptabilisé comme un revenu spécifique à l'activité 34100 – Transport quotidien.
- Les revenus de la vente de photocopies sont inscrits comme revenus spécifiques à l'activité 21200 – Imprimerie et reprographie.
- Les revenus tirés de la revente de matériel didactique aux élèves sont inscrits comme revenus spécifiques à l'activité où on a inscrit la dépense d'achat de ce matériel.
- Les revenus perçus des élèves accueillis en pension à l'établissement sont comptabilisés comme revenus spécifiques au champ d'activités 31000 – Résidences d'élèves.
- Les revenus perçus des membres du personnel qui prennent pension à l'établissement sont des revenus spécifiques du champ d'activités 71000 – Résidences du personnel.
- Les revenus relatifs à la garde d'enfants en milieu scolaire sont des revenus spécifiques à l'activité 23600 – Surveillance d'élèves.

MANUEL DE NORMALISATION
DE LA COMPTABILITÉ
DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

LETTRE DE MISE À JOUR N° 1

Avril 2007

Veuillez classer cette lettre dans la partie du Manuel prévue à cet effet.

Fonction des activités d'enseignement et de formation – 10000

La page 10000.3 a été modifiée :

- ✓ Le libellé du champ d'activité 16000 a été modifié pour « Enseignement collégial – Formation préuniversitaire ».
- ✓ Le champ d'activité 16200 – Formation continue a été enlevé.
- ✓ Le champ d'activité 18000 – Enseignement collégial – Formation sur mesure a été ajouté.

Enseignement collégial – Formation préuniversitaire – 16000

- ✓ À la page 16000.1, le libellé du champ d'activité 16000 – Formation générale a été remplacé par le libellé 16000 – Formation préuniversitaire.

Enseignement collégial – Formation sur mesure – 18000

- ✓ La page 18000.1 qui définit la formation sur mesure a été ajoutée.

CLASSEMENT

Section		Retirer les pages	Insérer les pages (datées de AVRIL 2007)
Table des matières		i à v	i à v
Enseignement et formation (10000)	10000 – Fonction des activités d'enseignement et de formation	10000.3	10000.3
	16000 – Enseignement collégial – Formation préuniversitaire	16000.1	16000.1
	18000 – Enseignement collégial - Formation sur mesure	-----	18000.1
Mise à jour	Lettre de mise à jour n° 1	-----	1

**Établissements d'enseignement privés
agréés aux fins de subventions**

Note d'orientation N° 1

Exercice financier 1996-1997

Plan d'enregistrement comptable

CODE DU PEC

10000

ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT

La dépense liée aux cours qui viennent enrichir l'enseignement de base et qui sont généralement donnés à l'intérieur de l'horaire régulier doit être comptabilisée à la présente fonction au champ d'activités ou à l'activité concernée.

Ex. : cours arts-études, sports-études, cours spéciaux de religion, cours d'immersion dans une langue seconde, cours de langue supplémentaires à l'enseignement régulier.

Les revenus perçus pour financer ces cours constituent des revenus généraux et doivent être comptabilisés dans la source 930 - Contribution des élèves pour les services éducatifs.

21100

SOUTIEN AUX INSTALLATIONS

Nom changé pour Soutien aux installations et à la vie scolaire.

21100 SOUTIEN AUX INSTALLATIONS ET À LA VIE SCOLAIRE

vs

52200 GESTION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

Dans le document qui a servi aux rencontres d'implantation, il était proposé de comptabiliser, à l'activité 52200 - Gestion des services éducatifs, les coûts liés à la direction de l'école et les coûts liés à l'administration et la gestion de l'ensemble des programmes d'études, des moyens d'enseignement, de la mesure de l'apprentissage et des ressources qui y sont affectées.

Les participants aux rencontres ont toutefois fait valoir que les coûts liés à la direction de l'école étaient des coûts qui relevaient beaucoup plus des activités de soutien à l'enseignement (fonction 20000) que des coûts administratifs. De plus, comme dans le secteur public, ces coûts sont considérés dans la fonction Soutien à l'enseignement, il y a lieu d'adopter la même approche si on veut faire des comparaisons valables entre les deux secteurs et diviser les coûts de ces deux fonctions, entre les activités 21100 et 52200.

Dans les établissements privés où ce sont souvent les mêmes personnes qui cumulent les fonctions de direction d'école et de direction des services pédagogiques, il faudra donc faire une distinction entre les coûts liés à la direction d'école qui doivent être comptabilisés à l'activité 21100 - Soutien aux installations et à la vie scolaire et les coûts liés à la direction des services pédagogiques qui doivent être comptabilisés à l'activité 52200 - Gestion des services éducatifs. Cette répartition peut n'être faite qu'en fin d'année financière, lors de la préparation des états financiers.

23600 SURVEILLANCE D'ÉLÈVES

Les dépenses relatives à la garde d'enfants en milieu scolaire qui paraissent au champ d'activités 36000 - Services de garde, au document de consultation, sont comptabilisées à la présente activité. Le champ d'activités 36000 - Services de garde est enlevé.

31000 RÉSIDENCES D'ÉLÈVES

Lorsque la résidence d'élèves occupe la même bâtisse que l'établissement d'enseignement, les dépenses relatives à la consommation énergétique et l'entretien ménager doivent être imputées en fonction d'une clé de répartition (ex. : superficie occupée vs superficie totale).

Lorsqu'un établissement fournit des services alimentaires particuliers aux élèves demeurant dans une résidence d'élèves, le coût de ces services doit être comptabilisé au présent champ d'activités.

36000

SERVICES DE GARDE

Ce champ d'activités est regroupé avec l'activité 23600 - Surveillance d'élèves.

66300

ACQUISITION DU MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE ET MATÉRIEL ROULANT

L'acquisition des biens meubles à même les revenus de l'exercice est généralement comptabilisée à la présente activité.

Pour les champs d'activités/activités suivants, toutefois, l'acquisition de certains biens meubles doit être inscrite directement au champ d'activités ou à l'activité concernée :

Champ d'activités/
Activité du PEC

Ordinateur et équipement informatique (22200 - Informatique d'enseignement ou 53100 - Informatique de gestion)

Autobus et autres véhicules de transport des élèves (34100 - Transport quotidien des élèves)

Mobilier, appareillage ou outillage des résidences d'élèves (31000 - Résidences d'élèves)

Mobilier, appareillage ou outillage des entreprises auxiliaires (79000 - Entreprises auxiliaires)

La charte des comptes qui accompagne la présente note reflète ces changements.

73000

PROJETS SPÉCIAUX

Les dépenses relatives à l'encadrement des enseignants-stagiaires sont comptabilisées au présent champ d'activités.

Le coût des campagnes de financement doit être enlevé de la liste des exemples.

930
page 80000.11

CONTRIBUTION DES ÉLÈVES POUR LES SERVICES ÉDUCATIFS

Le 2^e paragraphe des normes et particularités devrait se lire :

« Les droits de scolarité des élèves reçus gratuitement en totalité ou en partie doivent être inscrits comme contribution des élèves pour les services éducatifs lorsqu'il y a émission d'un feuillet T-4A de bourse au nom du ou des élèves concernés. Une dépense de don doit alors être inscrite au champ d'activités 77000 - Aide financière aux élèves. »

940
page 80000.12

DONS

Un nouvel éclatement est proposé pour ce poste, on y retrouvera donc :

- 941 Dons des communautés
- 942 Dons des fondations pour l'éducation religieuse
- 943 Dons des fondations pour des fins autres que l'éducation religieuse
- 944 Dons en biens et services
- 949 Autres dons

La charte des comptes qui vous est expédiée avec la présente note n'a pas été ajustée pour tenir compte de cet éclatement.

**Établissements d'enseignement privés
agréés aux fins de subventions**

Note d'orientation N° 2

Exercice financier 1999-2000

**Redressement des échelles de traitement
du personnel enseignant**

Mai 2000

La présente note d'orientation fait suite aux ententes intervenues en matière de redressement salarial, pour les enseignantes et enseignants des commissions scolaires.

Le Ministère ayant établi une allocation pour l'année scolaire 1999-2000 afin de couvrir le redressement des échelles de traitement du personnel enseignant, des renseignements à l'égard des sommes dépensées à ce titre sont nécessaires pour fin de suivi.

Ainsi, les établissements qui paieront, au cours de l'année financière 1999-2000 et 2000-2001, une rétroactivité à l'égard du redressement des échelles de traitement pour les années antérieures à 1999-2000, devront imputer cette dépense au nouveau poste 74100. Les autres types de rétroactivité seront imputés au poste 74200.

Les établissements devront donc ouvrir deux nouveaux postes comptables, soit :

74100 – Rétroactivité – Redressement des échelles de traitement
74200 – Rétroactivité – Autres

Également, une annexe à l'égard du détail des sommes composant le total inscrit au poste 74100 sera ajouté au rapport financier 1999-2000. Le détail faisant l'objet de cette annexe portera sur le montant payé pour chacune des années visées par le redressement des échelles de traitement, soit les années 1995-1996, 1996-1997, 1997-1998 et 1998-1999.

Une mise à jour du manuel de normalisation pour ces nouveaux comptes suivra sous peu.

I N D E X

A

Acceptations bancaires	03100
Accompagnatrice ou accompagnateur de personnes sourdes et aveugles	23800
Accueil des élèves en début d'année (spectacles, traiteur, animation, agendas, etc.) (Dépenses relatives)	23500
Accueil du personnel en début d'année (conférencières ou conférenciers, spectacles, services de traiteur, etc.) (Dépenses relatives)	53300
Acheteuse ou acheteur (Gestion des ressources matérielles)	52500
Actions (Placements à moyen et à long terme)	02300
Activité culturelle intégrée à l'horaire	10000
Activité scientifique intégrée à l'horaire	10000
Activité sportive intégrée à l'horaire	10000
Activités culturelles et sociales (Activités parascolaires) (Coûts)	23500
Activités estivales (Cours de rattrapage)	24200
Activités extrascolaires (Dépenses) (Revenus)	39000
Activités offertes au public (Revenu)	80000 - 00951
Activités parascolaires destinées aux effectifs scolaires réguliers de l'établissement (Revenus et dépenses)	23500
Activités socioculturelles (troupe de théâtre, ciné-club, etc.)	23500
Activités sportives (Activités parascolaires) (Coût des services)	23400
Agendas	23500
Agente ou agent d'administration (Direction générale)	52100
Agente ou agent d'administration (Frais corporatifs)	53300
Agente ou agent d'administration (Gestion des ressources financières)	52300
Agente ou agent d'administration (Gestion des ressources humaines)	52400
Agente ou agent d'administration (Gestion des services éducatifs)	52200
Agente ou agent d'administration (Soutien administratif)	21100
Agente ou agent d'information (Frais corporatifs)	53300
Agente ou agent de bureau (Direction générale)	52100
Agente ou agent de bureau (Gestion des ressources matérielles)	52500
Agente ou agent de bureau (Gestion des ressources financières)	52300
Agente ou agent de bureau (Gestion des ressources humaines)	52400
Agente ou agent de bureau (Gestion des services éducatifs)	52200
Agente ou agent de bureau (Gestion du transport scolaire)	52600
Agente ou agent de bureau (Soutien administratif)	21100
Agente ou agent de gestion du personnel	52400
Agente ou agent de gestion financière	52300
Agente ou agent de réadaptation (Appui donné à une enseignante ou à un enseignant ou à une ou un élève)	24100
Agente ou agent de réadaptation (Soutien aux élèves ayant un handicap)	23800
Agente ou agent de sécurité (Contrats)	65000
Agrandissement (Ajout d'espace)	66100
Aide de cuisine	32000
Aide de métier (Rénovation majeure)	66200
Aide enseignante ou aide enseignant	21100
Aide matérielle versée aux élèves indigents (Coûts)	23700
Aide médicale aux élèves ayant un handicap	23800
Alimentaires (Services) (Revenu spécifique) (sauf élèves en résidence)	32000
Allocations supplémentaires (Revenu)	80000 - 00914
Amélioration des immeubles (Gestion) (Planification)	52500
Améliorations locatives	02100
Améliorations locatives (Majeures)	66200
Amortissement bien meuble (voir Déclassement)	00000
Analyste (Informatique de gestion)	53100
Animation communautaire hors programme (Revenu perçu du public)	80000 - 00951
Animation culturelle et sociale	23500
Animation de recherche et développement pédagogique (Coûts relatifs)	25000
Animation des élèves en résidence	31000

I N D E X

Animation des rencontres d'enseignantes et d'enseignants	25000
(Soutien pédagogique des enseignantes et des enseignants)	25000
Animation religieuse (Coût des services)	23300
Animatrice ou animateur (Autres entreprises auxiliaires)	79900
Animatrice ou animateur de niveau	21100
Animatrice ou animateur de pastorale	23300
Animatrice ou animateur de vie scolaire (Activités culturelles parascolaires)	23500
Animatrice ou animateur de vie scolaire (Activités sportives parascolaires)	23400
Antennes	53200
Apparitrice ou appareteur (Soutien aux installations et à la vie scolaire)	21100
Appels d'offres (Frais de publication)	66100
Apprentie ou apprenti de métier	
(Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Apprentie ou apprenti de métier (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Arbitres (Sports)	23400
Architectes (Honoraires)	66100
Archives (matériel, coût d'archivage, location d'espace, microfilms, etc.)	53300
Arpenteuses-géomètres ou arpenteurs-géomètres (Honoraires)	66100
Art-études (dépenses relatives à)	10000
Asphalte d'un stationnement	66200
Assurance-chômage	79999.5
Assurances collectives	79999.5
Assurance-maladie	79999.5
Assurances de responsabilité civile, de responsabilité professionnelle ou pour des véhicules	
(excepté les autobus scolaires hormis l'assurance collective des employés)	53300
Assurances des biens meubles et immeubles, matériel roulant	53300
Assurances pour les véhicules de transport scolaire	34100
Assurances relatives aux entreprises auxiliaires	79000
Assurances relatives aux résidences d'élèves	31000
Audiologiste	23200
Auditorium (Revenu) - Droit d'utilisation et d'accès	80000 - 00953
Auditorium	
(Utilisation de l'auditorium lorsque celui-ci sert au large public dans un but d'autofinancement) (Dépenses)	79200
Auditorium	
(Utilisation de l'auditorium lorsque celui-ci sert au large public dans un but d'autofinancement) (Revenus)	80000 - 00953
Aumônier	23300
Autobus et autres véhicules de transport des élèves (Acquisition, entretien et réparation)	34100
Autres subventions du MEQ	80000 - 00919
Auxiliaire de bureau (Soutien aux installations et à la vie scolaire)	21100
Auxiliaire en informatique (Informatique de gestion)	53100

B

Bal de fin d'année	39000
Bâtiments (Acquisition)	66100
Besoins énergétiques (Gestion des ressources matérielles)	52500
Bibliothécaire	22100
Bibliothèque (volumes) (Coût de réparation)	22100
Bibliothèques	22200
Biens meubles et immeubles (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Biens meubles et ou immeubles (Produit de disposition)	04100
Bourse (Pour droits de scolarité) (Dépenses)	77000
Bourses consenties aux élèves (Pour payer des droits de scolarité)	77000
Braille (Transcription)	23800
Bras d'arrêt fixés aux autobus	34100
Brigadières et brigadiers scolaires	23600
Buanderie (Dépenses relatives) (Résidences d'élèves)	31000

I N D E X

Buandière ou buandier	62000
-----------------------------	-------

C

Câblodistribution (Service)	53200
Caissière ou caissier (Services alimentaires)	32000
Camps d'été (Pour les effectifs inscrits ou non dans l'établissement)	79900
Capital (Emprunt à long terme et hypothèque - Remboursement de la partie capital)	72100
Capital (Remboursement de capital sur les obligations liées à un contrat location-acquisition)	72100
Capital (Remboursement de la dette à long terme servant à financer des biens meubles ou immeubles)	04300
Cartes d'identité (d'étudiant)	23500
Cartes d'identité transport (Coût relatif à la production)	52600
Cases (Location)	23500
Centraux téléphoniques	53200
Centre sportif - Droit d'utilisation et d'accès	80000 - 00952
Centre sportif (Utilisation du centre sportif lorsque celui-ci sert au large public dans un but d'autofinancement) (Dépenses)	79300
Centre sportif (Utilisation du centre sportif lorsque celui-ci sert au large public dans un but d'autofinancement) (Revenus)	80000 - 00952
Certificats d'épargne (Placements à moyen et à long terme)	02300
Certificats de dépôt (Bilan)	01100
Certificats de dépôt (Placements à moyen et à long terme)	02300
Chauffage des immeubles (Dépenses de consommation d'énergie)	63000
Chauffage, y compris le personnel qui s'en occupe (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Chef de groupe (enseignantes et enseignants) (Primes versées)	25000
Choix de carrière (Cours d'éducation)	10000
Classe blanche (Non intégrée à l'horaire)	23500
Classe blanche si intégrée à l'horaire	10000
Classe verte (Non intégrée à l'horaire)	23500
Classe verte si intégrée à l'horaire	10000
Climatisation (Remplacement complet du système)	66200
Climatisation des immeubles (Dépenses de consommation d'énergie)	63000
Climatisation, y compris le personnel qui s'en occupe (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Concierge	62000
Concierge (Auditorium)	79200
Concierge (Centre sportif)	79300
Concierge (Résidences d'élèves)	31000
Conditionnement physique hors programme (Revenus perçus du public)	80000 - 00951
Conductrice ou conducteur de véhicule léger (Transport de lettres ou de marchandises)	53200
Conductrice ou conducteur d'autobus (Autre que transport quotidien)	34200
Conductrice ou conducteur d'autobus (Transport de lettres ou de marchandises)	53200
Conductrice ou conducteur d'autobus (Transport interécoles) (Transport quotidien)	34100
Conférences sur le monde du travail	23100
Congrès, colloque, session de perfectionnement, séminaire, etc. (Perfectionnement enseignant)	55100
Congrès, colloque, session de perfectionnement, séminaire, etc. (Perfectionnement non enseignant)	55200
Conseil d'administration et comités consultatifs (Frais de déplacement des membres du conseil d'administration et des comités consultatifs pour assister à des colloques, à des réunions ou à d'autres événements qui touchent leur fonction)	51000
Conseillère ou conseiller en éducation chrétienne	23300
Conseillère ou conseiller en enseignement religieux et moral	23300
Conseillère ou conseiller en gestion du personnel	52400
Conseillère ou conseiller en information scolaire au secteur professionnel	23100
Conseillère ou conseiller en orientation	23100
Conseillère ou conseiller en rééducation	23200
Conseillère ou conseiller pédagogique (Animation et développement pédagogique)	25000
Conservation des biens meubles et immeubles (Résidences d'élèves)	31000
Consommation énergétique (Résidences d'élèves)	31000

I N D E X

Consommation énergétique (Résidences du personnel).....	71000
Construction (Gestion) (Planification).....	52500
Contenants à rebuts (Achat ou location).....	62000
Contrat de travail (Coût de l'ensemble des mesures relatives à la sécurité d'emploi du personnel).....	76000
Contrats d'entretien du matériel informatique	53100
Contrats d'impression et de reprographie	21200
Contrats de construction (Frais).....	66100
Contrats de travail (Négociation et mise en application) (Coûts relatifs).....	52400
Contremaître ou contremaître d'entretien général (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant).....	66300
Contremaître ou contremaître d'entretien général (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Contremaître ou contremaître d'entretien ménager	62000
Contribution financière exigée d'un élève pour des services éducatifs (Revenu).....	80000 - 00930
Conventions collectives (Négociation) (Coûts relatifs)	52400
Coordonnatrice ou coordonnateur de niveau.....	21100
Corrections d'examens (Sommes autres que la rémunération ordinaire de l'enseignante ou de l'enseignant).....	24200
Cotisation versée à une association, à une fédération ou aux chambres de commerce	53300
Coupons (Compte) (Bilan) (Moins de 12 mois).....	01100
Cours à domicile (Coûts)	24200
Cours d'appoint (Coûts)	24200
Cours d'été (Coûts)	24200
Cours d'immersion dans une langue seconde (si intégré à l'horaire)	10000
Cours de formation personnelle et sociale (FPS)	10000
Cours de langue supplémentaire à l'enseignement régulier (intégré à l'horaire)	10000
Cours de rattrapage	24200
Cours de soutien à la francisation (Coûts).....	24200
Cours en milieu hospitalier (Coûts).....	24200
CSST	04100 et 79999.5
Cuisinière ou cuisinier.....	32000
Culture personnelle (Revenus perçus du public).....	80000 - 00951
Culture personnelle (Toutes les dépenses relatives) (Cours offert au public)	79100

D

Débiteurs (Sommes dues à un établissement)	01300
Déchets toxiques (Entreposage et disposition).....	62000
Déclassement des biens meubles	02130
Découverts de banque (Sommes empruntées).....	03100
Déménagement des meubles (Frais).....	61000
Dépenses payées d'avance.....	01500
Dépôt à terme (Moins de 12 mois) (Bilan).....	01100
Dépôts en transit.....	01100
Dessinatrice ou dessinateur	21200
Didacticiel comme outil informatique d'enseignement (Création et mise au point).....	22200
Direction des installations (école) d'un établissement et soutien technique et administratif de ces installations (école) (Coûts relatifs).....	21100
Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint.....	52100
Directrice générale ou directeur général	52100
Directrice ou directeur d'école	21100
Directrice ou directeur des installations.....	21100
Directrice ou directeur des services à l'élève.....	21100
Directrice ou directeur des services de l'enseignement	52200
Directrice ou directeur des services financiers	52300
Directrice ou directeur des services pédagogiques (Gestion services éducatifs).....	52200
Directrice ou directeur du service de l'équipement (Gestion des ressources matérielles).....	52500
Directrice ou directeur du service du personnel	52400
Dons des communautés religieuses ou culturelles (sauf celle d'une ampleur exceptionnelle).....	80000 - 00941

I N D E X

Dons pour renonciation salariale	80000 - 00944
Dons reçus d'une fondation pour payer exclusivement les dépenses liées à l'enseignement religieux	80000 - 00942
Dons reçus d'une fondation pour payer les dépenses autres qu'enseignement religieux	80000 - 00943
Dons versés par des compagnies	80000 - 00949
Dons versés par des particuliers.....	80000 - 00949
Dossiers médicaux (Tenue).....	23700
Droits d'auteur généraux exigés pour un ensemble de livres et des ouvrages de référence	22100
Droits d'auteurs pour radio étudiante	23500
Droits de scolarité (Revenu) (Acquittés par une fondation).....	80000 - 00930
Droits de scolarité (Revenu) élèves admis gratuitement (si T-4 émis)	80000 - 00930
Droits de scolarité (Revenu) pour recevoir des services éducatifs.....	80000 - 00930
Droits de scolarité payés par l'établissement à un organisme d'enseignement	75000

E

Ébéniste (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant).....	66300
Ébéniste (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles).....	61000
Échelles salariales (Rajustement)	74000
Éclairage des immeubles (Dépenses de consommation d'énergie).....	63000
Électricienne ou électricien (Rénovation majeure)	66200
Emballage (Fournitures)	53200
Emprunt à long terme garanti par une hypothèque	03800
Emprunt à long terme non garanti par une hypothèque	03700
Emprunt à long terme pour financer des immobilisations (Capital remboursé annuellement)	04300
Emprunt d'une durée inférieure à un an.....	03100
Encadrement des élèves faisant partie de la charge régulière de travail	10000
Encadrement des stagiaires	73000
Encaisse (Bilan).....	01100
Énergie (Planification des besoins).....	52500
Énergie (Résidences d'élèves).....	31000
Enseignante ou enseignant (Activités culturelles et communautaires).....	79100
Enseignante ou enseignant affecté pour une partie déterminable de sa tâche au soutien technique en informatique ex. : 50 p. 100	22200
Enseignantes régulières et enseignants réguliers (Matières obligatoires).....	10000
Ententes de scolarisation (Revenu) avec autre établissement ou commission scolaire	00961
Entraîneuses et entraîneurs (animation sportive).....	23400
Entreprises auxiliaires (Acquisition et entretien du mobilier, de l'appareillage ou de l'outillage)	79000
Entreprises auxiliaires (Revenus) autres que centre sportif et auditorium	80000 - 00959
Entretien des véhicules de transport scolaires	34100
Entretien et réparation (Fonctionnement des véhicules)	61000
Entretien et réparation (Immeubles, matériel roulant, appareillage, outillage et mobilier	61000
Entretien et réparation (Résidences du personnel)	71000
Entretien et réparation de l'équipement de la cuisine ou de la cafétéria	61000
Entretien ménager (Contrats d'entretien, fournitures et équipement)	62000
Entretien ménager (Résidences d'élèves)	31000
Entretien préventif des lieux et des équipements (Gestion) (Coûts relatifs).....	52500
Équipement d'imprimerie (Entretien et réparation).....	21200
Équipement de photocopie (Entretien et réparation).....	21200
Équipement de reprographie (Entretien et réparation)	21200
Équipement, matériel et fournitures nécessaires aux élèves ayant un handicap, tels que des rampes d'accès pour permettre aux élèves en fauteuil roulant de monter dans les véhicules.....	34100
Équipement sportif (Aménagement et ajout majeur)	66200
Ergothérapeute	23800
Escomptes relatifs aux frais d'émission sur emprunts à long terme.....	02200
Essence des véhicules (ex. : autobus scolaires).....	61000
Études préliminaires du sol	66100
Évaluation des élèves (Tâche régulière)	10000

I N D E X

Évaluation du personnel (Coûts relatifs)	52400
Évaluatrices agréées et évaluateurs agréés (Honoraires) (Dans le cas d'acquisitions et de constructions)	66100
Éveil et apprentissage (Coûts de formation)	11000
Examens de sélection des élèves (coût et revenu relatifs)	53300
Excursions, stages et visites (s'ils ne sont pas intégrés au régime pédagogique)	23500
Exposition sur les choix de carrière	23100
Extincteurs (Achat et remplissage)	65000

F

Fenestration (Remplacement) (Rénovation majeure)	66200
Formation professionnelle	
(Acquisition et entretien et réparation du matériel, de l'appareillage et de l'outillage et du matériel roulant) (Collégial)	17000
Formation professionnelle	
(Acquisition et entretien et réparation du matériel, de l'appareillage et de l'outillage et du matériel roulant) (Secondaire)	14000
Fournitures de classe et matériel didactique	10000
Fournitures et matériel informatique (Acquisition et exploitation pour l'enseignement)	22200
Fournitures telles que le papier, les disquettes, les rubans d'imprimante, etc.	53100
Frais d'admission des élèves (Revenu) (Services éducatifs)	80000 - 00930
Frais d'admission ou droits d'inscription (Revenu)	80000 - 00930
Frais d'administration (frais de banque)	72300
Frais de déplacement de l'enseignant ou de l'enseignante ou du suppléant ou de la suppléante lorsqu'il leur est nécessaire de se déplacer pour donner des cours	10000
Frais de déplacement	79999.5
Frais de déplacement du personnel affecté exclusivement à la formation professionnelle	14000
Frais judiciaires	53300
Frais judiciaires (Poursuite sur exécution de contrat, contestation de soumission)	66100
Frais reportés (Bilan)	02200

G

Garde d'enfants en milieu scolaire (Services) (Revenu spécifique)	23600
Garderie (Revenu) (Dépenses)	23600
Gardiennage ou gardien (Protection et sécurité)	65000
Gérance (Résidences d'élèves)	31000
Gicleur (Système de détection d'incendie)	65000
Grief (Règlement)	74000

H

Horaires (confection des horaires des élèves)	52200
Hypothèques (À moyen et à long terme)	02300

I

Immatriculation des véhicules (Autres que transport scolaire)	61000
Immatriculation et entretien des véhicules de transport scolaire (Dépenses)	34100
Immeubles (Amélioration, transformation et rénovation majeure)	66200
Immeubles et bâtiments (Construction, acquisition)	66100
Immobilisations acquises par dons	04300
Impôts sur les revenus reportés	02200
Imprimerie et reprographie (Entretien et réparation des équipements)	21200
Infirmière ou infirmier	23700
Informatique (Coût du matériel lié à l'informatique des services corporatifs)	53100

I N D E X

Informatique d'enseignement (Acquisition, entretien et réparation de l'appareillage et de l'outillage).....	22200
Informatique de gestion (Acquisition, entretien et réparation de l'appareillage et de l'outillage)	53100
Ingénieure ou ingénieur (Gestion des ressources matérielles)	52500
Ingénieure ou ingénieur (Honoraires) (Construction et acquisition d'immeubles).....	66100
Ingénieure ou ingénieur (Rénovation majeure).....	66200
Inscription des élèves - Réinscription (Revenu) (Services éducatifs).....	80000 - 00930
Intérêts (Emprunt à court terme).....	72300
Intérêts (Emprunt à long terme des hypothèques et les contrats de location-acquisition - Paiement des intérêts).....	72200
Intérêts sur un dépôt à terme (Revenu).....	80000 - 00963
Internet (dépenses liées à internet, abonnement, fourniture).....	22200
Interprètes oraux ou gestuels pour les personnes ayant un handicap	23800
Isolation (Amélioration).....	66200

J

Journal scolaire.....	23500
-----------------------	-------

L

Lignes téléphoniques pour les systèmes de protection.....	65000
Livres de bibliothèque (Sauf stocks initiaux)	22100
Livres de bibliothèque (Si stocks initiaux acquis à la suite d'une construction ou à l'implantation d'un nouveau service).....	02100
Location d'amphithéâtre (Revenu).....	80000 - 00962
Location d'équipement de l'établissement (Revenu)	80000 - 00962
Location d'équipement sportif (Revenu)	80000 - 00962
Location d'espaces de stationnement (Revenu).....	80000 - 00962
Location d'immeuble (Revenu).....	80000 - 00962
Location d'immeubles (Dépenses).....	64000
Location d'immeubles (Résidences du personnel)	71000
Location de gymnase (Revenu)	80000 - 00962
Location de locaux (Dépense)	64000
Location de salles (Revenu).....	80000 - 00962
Location des résidences durant l'été.....	79900
Logiciel.....	22200, 53100 et 79999.7
Ludothèque : collection de jeux, matériel de jeux, etc. (Dépenses relatives).....	22100

M

Magasin scolaire (Revenus et dépenses)	39000
Magasinière ou magasinier (Gestion des ressources matérielles).....	52500
Manuels scolaires (Sauf stocks initiaux)	79999.6
Manuels scolaires (Si stocks initiaux acquis à la suite d'une construction ou à l'implantation d'un nouveau service).....	02100
Marges de crédit (Sommes empruntées)	03100
Matériel didactique et équipements	79999.6
Matériel et fournitures que l'établissement a en réserve à la fin de l'exercice	01400
Matériel propre à l'informatique d'enseignement (Entretien et réparation)	22200
Mauvaises créances.....	53300
Mauvaises créances recouvrées	04100
Mécanicienne ou mécanicien (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Mécanicienne ou mécanicien (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles).....	61000
Mécanicienne ou mécanicien (Transport autre que le transport quotidien).....	34200
Mécanicienne ou mécanicien (Transport quotidien).....	34100
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes (Rénovation majeure)	66200
Menuisière ou menuisier (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Menuisière ou menuisier (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles).....	61000

I N D E X

Menuisière ou menuisier (Rénovation majeure)	66200
Messagères ou messagers (Salaires)	53200
Messagerie privée (Services)	53200
Mesure et évaluation des programmes (Soutien pédagogique des enseignantes et des enseignants)	25000
Micro-informatique de gestion (Appareils)	53100
Mise en chantier (Dépense de)	66100
Mobilier (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Montant de base (Revenu)	00911
Montant fixe par élève (Collégial) (Revenu)	00912

O

Obligations (Compte) (Bilan) (Moins de 12 mois)	01100
Obligations (Placements à moyen et à long terme)	02300
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset	21200
Opératrice ou opérateur en informatique	22200 ou 53100
Ordinateur (Lié à l'informatique d'enseignement)	22200
Ordinateur et équipement informatique (Acquisition et entretien des biens meubles et immeubles)	22200 ou 53100
Orthopédoque (Aide à une enseignante ou à un enseignant ou à une ou à un élève)	24100
Orthophoniste	23200
Ouverture de dossier pour un nouvel élève potentiel (Dépense) (Sélection et recrutement)	53300
Ouverture de dossier (Pour un nouvel élève admis dans l'établissement) (Revenu)	80000 - 00930
Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié en entretien (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié en entretien (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Ouvrière et ouvrier d'entretien (Maintenance, salubrité, propreté)	62000

P

Page	53200
Papier et encre	21200
Peintre (Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant)	66300
Peintre (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles)	61000
Peintre (Rénovation majeure)	66200
Perfectionnement (Bourses) (Personnel enseignant)	55100
Perfectionnement (Bourses) (Personnel non enseignant)	55200
Perfectionnement du personnel enseignant (Rémunérations liées au remplacement du personnel visé par l'activité de perfectionnement)	55100
Perfectionnement du personnel non enseignant (Rémunérations liées au remplacement du personnel visé par l'activité de perfectionnement)	55200
Personnel prêt ou partagé (Dépenses liées)	78000
Petite caisse (Bilan)	01100
Photocopie (Revenu de vente) (Revenu spécifique)	21200
Photographe	21200
Physiothérapeute	23800
Pièces de théâtre	23500
Placements (Revenus)	80000 - 00963
Planification et organisation de l'entretien préventif des lieux et des équipements	52500
Plâtrière ou plâtrier (Rénovation majeure)	66200
Plomberie (Réparer)	66200
Politiques et règlements (Coûts de préparation)	52100
Préparation didactique et pédagogique des cours (Tâche régulière)	10000
Préposée ou préposé à la surveillance des élèves	23600
Préposée ou préposé aux bénéficiaires (Élèves ayant des difficultés)	23800
Préposée ou préposé aux élèves ayant un handicap	23800
Préposée ou préposé aux services de garde en milieu scolaire	23600

I N D E X

Prestation des cours (Tâche régulière).....	10000
Prêts de service (Revenus spécifiques).....	78000
Prévention de maladies, promotion de la condition physique, etc. (Coûts des campagnes de sensibilisation de la communauté).....	23700
Primes de séparation (Dépenses rattachées aux).....	76000
Primes payées d'avance à la CSST.....	01500
Primes versées aux enseignantes et aux enseignants qui agissent comme chefs de groupe.....	25000
Programme d'études particulier (Sports-études) (Coûts relatifs) si intégré au régime pédagogique.....	10000
Programme de formation (Création d'un nouveau programme).....	25000
Programme de lutte contre la toxicomanie et suivi des élèves qui en bénéficient (Coûts relatifs).....	23700
Programmes d'aide aux employées et employés.....	53300
Programmes de reconnaissance aux employées et employés.....	53300
Programmes de sécurité (Transport).....	52600
Projet en fiducie (Gestion) (Activité non récurrente).....	73000
Protection des équipements (Gestion).....	52500
Protection des lieux (Gestion).....	52500
Protection et sécurité des équipements.....	65000
Psychoéducation et éducation spécialisée (Coût des services).....	23200
Psychoéducatrice ou psychoéducateur.....	23800
Psychologue.....	23200
Publicité : affiches, annonces dans les médias (journal, radio, télévision, périodique, stand publicitaire, etc.).....	53300
Publicité (Recrutement d'élèves).....	53300
Puéricultrice ou puériculteur.....	23600

R

Radio scolaire.....	23500
Radiotéléphonie (Licence).....	53200
Réaménagement des locaux (Rénovation majeure).....	66200
Reclassification des employées et des employés.....	74000
Récompenses et prix remis aux élèves méritants.....	23500
Recouvrement de coût (Revenu) (non imputable).....	00969
Recrutement des élèves et leur sélection.....	53300
Régisseuse ou régisseur du service du transport scolaire.....	52600
Relations publiques (Dépenses).....	53300
Relieuse ou relieur.....	21200
Repas (Vente) (Préparation et distribution).....	32000
Réserves créées pour donner des bourses d'études.....	04200
Résidences d'élèves (Acquisition et entretien du mobilier, appareillage et outillage).....	31000
Résidences d'élèves (Administration).....	31000
Résidences d'élèves (Revenu spécifique).....	31000
Résidences du personnel (Dépenses propres aux résidences du personnel).....	71000
Responsable de niveau d'enseignement.....	21100
Responsable des services de garde.....	23600
Rétroactivité qui se rapporte à l'année en cours.....	00000
Rétroactivité touchant les exercices antérieurs.....	74000
Réussite éducative (Mesures prises à l'égard des parents pour favoriser la réussite éducative).....	23700
Revenus reportés (Subvention du gouvernement du Québec exclue).....	03300
Revenus spécifiques (Résidences du personnel).....	71000
Revêtement extérieur (Remplacement).....	66200
Ristournes sur la taxe de vente (Remboursement partiel).....	00100.1

S

Salubrité et propreté des immeubles.....	62000
Secrétaire (Direction générale).....	52100

I N D E X

Secrétaire (Gestion des ressources financières).....	52300
Secrétaire (Gestion des ressources humaines).....	52400
Secrétaire (Gestion des ressources matérielles).....	52500
Secrétaire (Gestion des services éducatifs).....	52200
Secrétaire (Gestion du transport scolaire).....	52600
Secrétaire (Soutien administratif).....	21100
Secrétaire de direction (Direction générale).....	52100
Secrétaire de direction (Gestion des services éducatifs).....	52200
Secrétaire générale ou secrétaire général.....	52100
Sélection du personnel (Coûts relatifs).....	52400
Service de la dette (Résidences du personnel).....	71000
Service de la dette lié à une résidence d'élèves.....	31000
Services alimentaires offerts aux élèves en résidence.....	31000
Services d'encadrement des élèves lorsque ceux-ci ne sont pas en classe.....	23600
Services de garde.....	23600
Services de santé (Coûts).....	23700
Services sociaux destinés aux élèves (Coûts).....	23700
Soins médicaux, tenue des dossiers médicaux.....	23700
Solde créditeur de l'encaisse.....	03100
Soutien pédagogique des enseignantes et des enseignants (Coûts des services).....	25000
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement.....	22100
Sport intrascolaire (coûts liés).....	23400
Sport-études.....	10000
Stocks initiaux (Bilan).....	02100
Subdivision d'un local.....	66200
Subventions à recevoir ou subventions reçues en trop.....	01200
Subventions - Autres ministères.....	80000 - 00920
Subventions particulières à l'enseignement collégial.....	80000 - 00918
Suppléantes et suppléants (Qui enseignent - coût direct déterminable).....	10000
Surveillance après les heures de classe.....	23600
Surveillance d'élèves (Le revenu des parents est un revenu spécifique).....	23600
Surveillance d'études dirigées (après la classe).....	23600
Surveillance d'examens (Personnel autre que le personnel enseignant).....	24200
Surveillance des biens meubles et immeubles.....	65000
Surveillance des élèves en classe effectuée par du personnel autre que le personnel enseignant.....	10000
Surveillance des élèves lorsque ceux-ci ne sont pas en classe.....	23600
Surveillance durant la période du midi.....	23600
Surveillance durant les heures d'accueil.....	23600
Surveillance effectuée par les enseignants dans le cadre de leur tâche régulière.....	10000
Surveillance électronique.....	65000
Surveillantes et surveillants de classe.....	10000
Surveillantes ou surveillants (Résidences d'élèves).....	31000
Surveillantes ou surveillants d'élèves dans les autobus scolaires.....	23600
Système de chauffage (Refaire).....	66200
Système de détection d'incendie (Gicleur).....	65000
Système électrique (Refaire).....	66200
Systèmes électroniques de surveillance.....	65000

I N D E X

T

Taxes à la consommation (TPS et TVQ) (Remboursements partiels à recevoir).....	01300
Taxes municipales.....	53300
Technicienne ou technicien du travail social.....	23700
Technicienne ou technicien en administration (Gestion des ressources financières).....	52300
Technicienne ou technicien en administration (Gestion des ressources matérielles).....	52500
Technicienne ou technicien en administration (Soutien administratif).....	21100
Technicienne ou technicien en arts graphiques.....	21200
Technicienne ou technicien en audiovisuel.....	22100
Technicienne ou technicien en bâtiment.....	66200
Technicienne ou technicien en diététique.....	32000
Technicienne ou technicien en documentation.....	22100
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée (Élèves ayant un handicap).....	23800
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée (Élèves indigents).....	23700
Technicienne ou technicien en électronique	
(Acquisition ou fabrication du mobilier, appareillage et outillage et matériel roulant).....	66300
Technicienne ou technicien en électronique (Amélioration, transformation et rénovation majeure).....	66200
Technicienne ou technicien en électronique (Entretien et réparation des biens meubles et immeubles).....	61000
Technicienne ou technicien en électronique.....	22200 ou 53100
Technicienne ou technicien en informatique.....	22200 ou 53100
Technicienne ou technicien en loisirs (Activités culturelles et sociales parascolaires).....	23500
Technicienne ou technicien en loisirs (Activités sportives parascolaires).....	23400
Technicienne ou technicien en mobilité.....	23800
Technicienne ou technicien en organisation scolaire (Gestion des services éducatifs).....	52200
Technicienne ou technicien en organisation scolaire (Soutien administratif).....	21100
Technicienne ou technicien en programmation.....	22200 ou 53100
Technicienne ou technicien en psychométrie.....	23200
Téléavertisseur (Pagette).....	53200
Télécopieurs (Fax).....	53200
Téléphonie des résidences d'élèves.....	31000
Téléphoniste.....	53200
Terrain (Acquisition).....	66100
Terrains (Aménagement et ajout majeur).....	66200
Test pour embauche du personnel.....	52400
Timbres (Location d'une timbreuse).....	53200
Toiture (Rénovation).....	66200
Toxicomanie (Programme de lutte contre).....	23700
Transfert de propriété (Frais).....	66100
Transformation d'une classe (Rénovation majeure).....	66200
Transport (Autobus scolaire) (Acquisition, entretien et réparation de l'appareillage et de l'outillage).....	34100
Transport (Revenu spécifique) (Revenus perçus des parents).....	34100
Transport de lettres pour toutes les activités.....	53200
Transport de marchandises pour toutes les activités.....	53200
Transport exceptionnel.....	34200
Transport interécoles.....	34200
Transport matin, midi, soir.....	34100
Transport par entente.....	34200
Transport périodique des élèves.....	34200
Transport pour des activités extrascolaires (Transport complémentaire).....	39000
Transport quotidien de type exclusif ou intégré (dépenses relatives).....	34100
Transport relatif aux activités culturelles et sociales.....	23500
Transport scolaire (Coût) (Animation sportive).....	23400
Transport scolaire (Gestion).....	52600
Travailleuse sociale ou travailleur social.....	23700
Trousses de premiers soins et médicaments.....	23700

I N D E X

U

Uniforme (costume obligatoire pour les élèves).....	39000
---	-------

V

Valeur locative (Revenu)	80000 - 00913
Véhicules de transport scolaire (Acquisition).....	34100
Ventilation des immeubles (Dépenses de consommation d'énergie)	63000
Vérification externe (Dépenses)	53300
Vidanges des fosses septiques et des puisards.....	62000
Visites dans les cégeps	23100
Visites de nature scientifique ou culturelle.....	23500
Volumes et périodiques.....	79999.7

