

Ministère de l'Éducation

Plan comptable uniforme

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

Révision : Avril 2011

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

Introduction

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

Il vise à :

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

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

Structure du Plan comptable uniforme

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

Les secteurs obligatoires seront les suivants :

- Fonction : code de deux chiffres qui reflète les catégories de dépenses générales minimales requises pour la déclaration des dépenses au ministère de l'Éducation;
- Article : code de trois chiffres qui reflète les comptes particuliers au sein des catégories de dépenses générales requises pour la déclaration des dépenses au ministère de l'Éducation;
- Section : code d'un chiffre qui consigne la dépense à une section, le cas échéant;

Emplacement : défini par le conseil;
Programme : code de trois chiffres qui permet d'accumuler les coûts liés à un programme particulier.

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

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

XX – XXX – X – XXX – XXX
Fonction Article Section Emplacement Programme

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

XX – XXX – X – XXX
Fonction Article Section Programme

Le présent guide comprend trois parties.

1^{re} partie: Liste des codes et des descriptions. Cette partie comprend une liste simple des codes obligatoires et des descriptions associées pour chaque poste.

2^e partie : Définitions. Cette partie comprendra des définitions et des descriptions des types de dépenses qui figureraient sous forme de codes pour chaque secteur ou combinaison de secteurs. Des exemples seront fournis au besoin pour éclaircir les définitions.

3^e partie : Liste des comptes (2 versions). Cette partie comprendra une liste complète de toutes les combinaisons valides de secteurs ainsi qu'une table d'association pour l'inclusion dans les diverses catégories de dépenses. De plus, cette partie indique les catégories des comptes.

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

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

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

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

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

31 - 705 - 1 - xxx - 000

Gestion/conseillers scolaires – Bourse d'études/Bourse Élé...Programme général

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

Mises à jour apportées au plan comptable de 2008-2009

Cette édition du plan comptable comporte les modifications ci-dessous :

- (1) Ajout de codes pour les immobilisations corporelles/dépenses d'amortissement
- (2) Ajout de codes pour les apports en capital reportés/amortissement des apports en capital reportés
- (3) Ajout de codes pour les fonds générés par les écoles
- (4) Ajout de codes pour les éducatrices ou éducateurs de la petite enfance
- (5) Mise à jour des codes afin d'assurer la conformité au paragraphe SP 1200, Présentation de l'état financier

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

Sangita Forodi (Sangita.forodi@ontario.ca)
Andrew Yang (Andrew.yang@ontario.ca)

Plan comptable – résumé des changements

Changements apportés au Plan comptable :

Le Plan comptable a été mis à jour pour ce qui est des éléments suivants

- (i) Immobilisations corporelles / dépenses d'amortissement
- (ii) Apports en capital reportés/amortissement des apports en capital reportés
- (iii) Fonds générés par les écoles
- (iv) Éducation de la petite enfance

Résumé des changements :

1. Codes de fonction

- Revenus
 - Ajout de 09 – Inter-entité, qui comprendrait les fonds générés par les écoles
- Dépenses
 - Ajout de 57 - Disposition de prévoyance
 - Ajout de 62 – Fonds générés par les écoles
- Actif
 - Mis à jour pour intégrer 63 – Actif financier, 64 – Actif non financier et 65 – Amortissement accumulé
- Passif
 - Ajout des Apports en capital reportés
- Excédent (déficit) accumulé
 - Ajout de 68 – Excédent (déficit) accumulé
- Acquisition d'immobilisations
 - Les codes de fonction du fonds de capital ont été retirés et les codes de fonction de l'acquisition d'immobilisations ont été ajoutés (70-79).

2. Codes d'article

- Revenus

- Les codes 038 à 040 ont été ajoutés pour faciliter le suivi du produit des dispositions.
- Les codes 065 à 068 ont été ajoutés pour permettre le suivi des fonds générés par les écoles.
- Le code 082 a été actualisé pour l'intérêt couru sur le fonds d'amortissement.
- Le code 090 – Montants provenant des revenus reportés – a été ajouté.
- Le code 091 – Amortissement des apports en capital reportés
- Les codes de virements des réserves (anciennement de 090 à 099) ont été retirés.
- Dépenses
 - Les codes 194, 195, 294, 295 ont été ajoutés pour intégrer les éducateurs et aides-éducateurs de la petite enfance.
 - Les codes 460 à 463 ont été ajoutés pour les fonds générés par les écoles.
 - Les codes 501 à 503 (Remplacement de mobilier et matériel) ont été retirés.
 - Les codes 561 à 592 ont été ajoutés pour le suivi des acquisitions d'immobilisations corporelles. **Note : Les conseils devraient passer en revue ces comptes sur une base mensuelle pour réaffecter les dépenses/immobilisations corporelles aux comptes appropriés. Ces comptes devraient avoir un solde nul à la fin de l'exercice. Tableau 3 – Dépenses en immobilisations : tableau ajouté au plan comptable.**
 - Les codes 751, 753, 755, 756, 758 et 759 (Autres immobilisations) ont été retirés, car il s'agissait de paiements de dette/principal.
 - Les codes 781 à 798 ont été ajoutés pour intégrer les dépenses d'amortissement.
- Actif

- Comptes débiteurs : Les codes 843 à 847 ont été ajoutés pour une harmonisation avec le rapport de mars.
- Immobilisations corporelles : Divers codes d'article de 861 à 893 ont été ajoutés pour intégrer les immobilisations corporelles.
- Excédent (code 899) a été retiré.
- Passif
 - Comptes créditeurs : Les codes 919 à 923 ont été ajoutés pour une harmonisation avec le rapport de mars.
 - Revenus reportés : Les codes 950 à 962 ont été ajoutés pour une harmonisation avec le tableau 5.1 des formulaires.
 - Les codes 967 et 968 ont été créés pour les apports en capital reportés.
 - Paiements de principal/fonds : Les codes 982, 983, 987, 988 ont été déplacés des dépenses au passif ou ajoutés au passif.
 - Le déficit (code 999) a été retiré.
- Excédent (déficit) accumulé
 - Les codes 990 à 996 et 971 à 977 ont été ajoutés pour intégrer l'excédent accumulé. Les mêmes noms qu'au tableau 5 ont été utilisés.

2. Codes d'enveloppe

- Les comptes de réserve (531 à 538) figurent maintenant sous « Réserve ».
- « Classe » a été renommée « Enseignement ». « Hors-classe » a été éliminée et les catégories qui y figuraient sont maintenant dans « Enseignement ».
- « Services non éducatifs aux élèves – 231 : Transport » - déplacé dans sa propre catégorie principale appelée « Transport ».

La catégorie « Gestion et administration » a été renommée « Administration ».

- 241 : Fonctionnement et entretien - Écoles a été déplacé de « Hors-classe » (maintenant « Enseignement ») vers « Installations destinées aux élèves ».
- Les comptes des installations destinées aux élèves 412 (Nouvelles places) et 413 (Dettes en immobilisations et autres approuvées) sont maintenant sous « Réserve ».
- Les comptes 232 « Transport – Écoles provinciales », 414 « Autres installations destinées aux élèves », 541 « Disposition de prévoyance » et 551 « Fonds générés par les écoles » ainsi que 260, 332, 233, 415 et 540 « Amortissement » ont été ajoutés.

2. Tableau 10

- La colonne 6 (Mobilier et matériel de remplacement) et la colonne 7 (Dépense en immobilisations) ont été retirées, car les immobilisations corporelles seront dorénavant capitalisées et intégrées au bilan.
- Les noms et les numéros de colonnes ont été actualisés pour être conformes aux formulaires du SIFE. « Service de la dette et intérêt » a été renommé « Frais d'intérêt sur les immobilisations » et le numéro de la colonne a été changé pour 07; le numéro de la colonne « Dépenses de location » a été changé pour 09; la colonne « Frais et services contractuels » porte maintenant le numéro 09 et « Autres », le numéro 10.
- Deux nouvelles colonnes ont été ajoutées. « Virements aux autres conseils », colonne 11, et « Amortissement », colonne 12. Note : le nouveau tableau 10 aura une colonne pour l'amortissement.
- Les codes d'article 551, 552, 553, 760 et 762 ont été ajoutés à la colonne 5 (Fournitures et services). Ces codes d'article correspondent aux frais qui ne répondraient pas aux critères de capitalisation de l'actif décrits dans le guide des immobilisations corporelles.

Les lignes 412/72 (Nouvelles places), 413/73 (Dettes en immobilisations et autres approuvées), 531/80 (Réserve du fonds de roulement), 532/81 (Réserve pour éducation de l'enfance en difficulté), 533/82 (Réserve pour

- installations destinées aux élèves) et 534/85 (Autres réserves) ont été retirées.
- Lignes ajoutées : 232/69 « Transport - Écoles provinciales », 414/77 « Autres installations destinées aux élèves », 551/79 « Fonds générés par les écoles » et 541/80 « Disposition de prévoyance » ainsi que des lignes pour les dépenses d'amortissement.
- Les codes d'article 194 et 195 ont été ajoutés à la colonne 02 (Traitements et salaires) ligne 113/53 (Aides-éducateurs) et ligne 512/78 (Autre que fonctionnement), et les codes d'article 294 et 295 ont été ajoutés à la colonne 03 (Avantages sociaux) ligne 113/53 (Aides-éducateurs) et ligne 512/78 (Autre que fonctionnement). Cela pour intégrer les éducateurs de la petite enfance et les aides-enseignants. Les dépenses pour l'éducation de la petite enfance relatives aux programmes parascolaires (p. ex., avant et après l'école) doivent être reportées à la ligne 512/78.
- Les codes d'article 781 à 791 ont été ajoutés à la colonne 12 (Amortissement) pour les dépenses d'amortissement.
- Des codes d'article ont été ajoutés pour les autres installations destinées aux élèves.
- Les nouveaux codes d'article 460 à 463 ont été ajoutés à la ligne 551/62 (Fonds générés par les écoles).

2. **Tableau 3**

- Le tableau 3 - Dépenses en immobilisations - a été ajouté.

3. **Tableau 14:**

- Ajout de la correspondance au tableau 14 – Fonds générés par les écoles

Les définitions des différents codes de fonctions et d'articles ont été revues, pour plus de clarté.

CODES DES FONCTIONS

FONDS DE FONCTIONNEMENT

Recettes

- 01 Subventions du ministère de l'Éducation
- 02 Autres subventions provinciales
- 03 Gouvernement du Canada
- 04 Administrations locales
- 05 Autres conseils
- 06 Autres organismes
- 07 Particuliers
- 08 Autres recettes
- 09 Inter-entité

Dépenses

- 10 Enseignement
- 15 Gestion des écoles/services scolaires
- Gestion des écoles
- Services de soutien aux élèves {
 - 21 Services de soutien aux élèves - généralités
 - 22 Services de soutien informatique et autres serv. de soutien tech.
 - 23 Services de bibliothèque
 - 24 Services d'orientation
- Services de soutien au pers. enseignant 25 Services de soutien au personnel enseignant
- Administration et gestion {
 - 31 Gestion/conseillers scolaires
 - 32 Directeurs, personnel de supervision (y compris le directeur financier)
 - 33 Administration générale et des affaires
 - 34 Administration des ressources humaines
 - 35 Administration de l'informatique
- Installation destinées aux élèves {
 - 40 Fonctionnement des écoles
 - 41 Entretien des écoles
 - 42 Réfection des écoles
 - 43 Installations destinées aux élèves
 - 44 Dépenses en immob. au titre du fonctionnement et de l'entretien non reliés à l'enseignement
 - 45 Autre capital et dette approuvée
- Transport {
 - 50 Transport des élèves - généralités
 - 51 Transport des élèves - du foyer à l'école
 - 52 Transport des élèves - entre écoles
 - 53 Transport des élèves - logement, repas et transport hebdomadaire
 - 54 Transport des élèves - écoles prov. pour aveugles et pour sourds
- Autres {
 - 55 Éducation permanente, cours d'été, langues internationales
 - 59 Autres dépenses non liées aux opérations
 - 57 Disposition de prévoyance
 - 62 Fonds générés par les écoles

Actif

- 63 Amortissements cumulés
- 64 Actif non financier
- 65 Actif financier
- 66 Passif
- 67 Apports en capital reportés
- 68 Excédent (déficit) accumulé

Passif

Excédent (déficit) accumulé

ACQUISITION D'IMMOBILISATIONS

- 70 Fonds générés par les écoles - Immobilisations
- 71 Écoles éco-énergétiques
- 72 Réfection des écoles
- 73 NP et LPA Autre
- 74 Locaux temporaires
- 75 Immobilisations corporelles mineures
- 76 Réserve
- 77 Apprentissage des jeunes enfants
- 78 Réfection des LPA
- 79 Autre capital

FONDS EN FIDUCIE

Recettes

Dépenses

Actif

Passif

- 80 Recettes - fonds en fiducie
- 82 Dépenses - fonds en fiducie
- 85 Actif - fonds en fiducie
- 86 Passif - fonds en fiducie

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

CODES DES ARTICLES

ARTICLES DE RECETTES

Subventions

001 Subventions législatives
002 Subventions d'immobilisations directes
003 Subvention aux conseils scolaires isolés
004 Subventions aux conseils des centres de traitement
005 Autres subventions législatives
006 Redressement des subventions de l'exercice précédent
010 Autres subventions de fonctionnement - salles de classe
011 Autres subventions de fonctionnement - autres
012 Programmes d'aide aux employés
013 Subventions de recherche en éducation
015 Autres subventions d'immobilisations

Droits

021 Droits de scolarité - cours de jour - élèves de l'Ontario
022 Droits de scolarité - cours de jour - autres
023 Frais de dépôt
024 Droits - éducation permanente
026 Autres droits

Ventes

031 Revenu de cafétéria
032 Vente de matériel
033 Vente de meubles et de matériel
034 *Réservé*
035 *Réservé*
036 *Réservé*
037 *Réservé*
038 Produit des dispositions
039 Coût de l'actif vendu
040 Amortissement accumulé de l'actif vendu

Location

041 Location d'installations d'enseignement et d'emplacements scolaires
042 Location d'installations et d'emplacements non liés à l'enseignemen
043 Recettes de location des installations à la collectivité
044 Autres recettes de location

Impôts municipaux

051 Impôts municipaux
052 Impôts supplémentaires
053 Montants déductibles aux fins de l'impôt

Recouvrement des frais de transport

061 Recouvrement des frais de transport

Fonds générés par les écoles

065 FGE - Sorties éducatives/excursions
066 FGE - Collectes de fonds au profit d'oeuvres caritatives externes
067 FGE - Activités et ressources des élèves
068 FGE - Autres

Produits d'assurances

071 Produits d'assurances - immobilisations
072 Produits d'assurances - autres

Autres recettes

081 Intérêt
082 Intérêt couru sur le fonds d'amortissement
083 Intérêt gagné sur les fonds d'immobilisations
084 Dons - salles de classe
085 Dons - autres
086 *Réservé*
087 Autres recettes
088 Redevances d'exploitation relatives à l'éducation

090 Montants provenant des revenus reportés
091 Amortissement des apports en capital reportés

092 *Réservé*
093 *Réservé*
094 *Réservé*
095 *Réservé*
096 *Réservé*
097 *Réservé*
098 *Réservé*
099 *Réservé*

CODES DES ARTICLES

ARTICLES DE DÉPENSES

Traitements et salaires

TRAITEMENT OPTIONNEL DE L'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE

Si le conseil le souhaite, il peut intégrer le poste Aide-éducateur de la petite enfance (code d'article 195) au poste Aide-éducateur (code d'article 191). Le code d'article 195 est optionnel.

- 101 Traitement des conseillers scolaires
- 102 Agents de supervision (y compris le directeur financier)
- 103 Chefs de département et personnel de supervision
- 108 *Réservé*
- 109 *Réservé*
- 110 Personnel technique et spécialisé non enseignant
- 112 Personnel de bureau et de secrétariat
- 114 Élèves assistants
- 115 Aide temporaire - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé
- 116 Heures suppl. - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé
- 121 Surveillants à l'heure du déjeuner
- 122 Aides au transport
- 131 Conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires
- 132 Services psychologiques - professionnels et auxiliaires
- 133 Services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires
- 134 Services sociaux - professionnels et auxiliaires
- 135 Techniciens - soutien aux élèves
- 136 Autres professionnels et auxiliaires
- 137 *Réservé*
- 138 Aide temporaire - soutien aux élèves
- 139 Heures supplémentaires - soutien aux élèves
- 151 Directeurs d'école
- 152 Directeurs d'école adjoints
- 153 Allocation du chef de département
- 154 Congé pour activités professionnelles ou paraprof. du chef de département
- 161 Coordonnateurs et conseillers - soutien au personnel enseignant
- 162 *Réservé*
- 163 *Réservé*
- 170 Personnel enseignant
- 171 Enseignants-ressources/autres enseignants en milieu scolaire
- 172 Temps de préparation (facultatif)
- 173 Enseignement à domicile
- 174 *Réservé*
- 175 *Réservé*
- 176 *Réservé*
- 182 Suppléants - autres
- 183 Suppléants - absence de courte durée pour cause de maladie
- 184 Suppléants - absence de longue durée pour cause de maladie
- 185 Suppléants - perfectionnement professionnel
- 186 Suppléants - programmes scolaires
- 191 Aides-enseignants
- 192 Instructeurs non certifiés
- 193 Enseignants de l'éducation permanente
- 194 Éducateur de la petite enfance désigné
- 195 Aide-éducateur de la petite enfance

CODES DES ARTICLES

Avantages sociaux

TRAITEMENT FACULTATIF DES AVANTAGES SOCIAUX

Les conseils qui le souhaitent peuvent faire le suivi des avantages sociaux selon le type de dépenses connexes (codes 301 à 313), puis répartir ces dépenses dans les comptes d'avantages sociaux appropriés (201 à 293) avant d'en rendre compte au ministère. Ils peuvent également imputer directement aux comptes les dépenses au titre des avantages sociaux en utilisant les codes suivants. La répartition des dépenses dans les codes appropriés est exigée pour les rapports à remettre au ministère. Il faudra également fournir des données supplémentaires sur les avantages sociaux selon le type de dépenses pour l'ensemble du conseil.

- 201 Avantages sociaux - conseillers scolaires
- 202 Avantages sociaux - agents de supervision
- 203 Avantages sociaux - chefs de département et personnel de supervision
- 208 Avantages sociaux -
- 209 Avantages sociaux -
- 210 Avantages sociaux - personnel technique et spécialisé non enseignant
- 212 Avantages sociaux - personnel de bureau et de secrétariat
- 214 Avantages sociaux - aide aux élèves
- 215 Avantages sociaux - aide temp. - personnel de bureau, technique et spéc.
- 216 Avantages sociaux - heures supp. - personnel de bureau, technique et spéc.
- 221 Avantages sociaux - surveillants à l'heure du déjeuner
- 222 Avantages sociaux - Aides au transport
- 231 Avantages sociaux - conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires
- 232 Avantages sociaux - services psychologiques - professionnels et auxiliaires
- 233 Avantages sociaux - services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires
- 234 Avantages sociaux - services sociaux - professionnels et auxiliaires
- 235 Avantages sociaux - techniciens - soutien aux élèves
- 236 Avantages sociaux - autres professionnels et auxiliaires
- 237 Avantages sociaux -
- 238 Avantages sociaux - aide temporaire - soutien aux élèves
- 239 Avantages sociaux - heures supplémentaires - soutien aux élèves
- 251 Avantages sociaux - directeurs d'école
- 252 Avantages sociaux - directeurs d'école adjoints
- 253 Avantages sociaux - allocation du chef de département
- 254 Avantages sociaux - congé pour activités prof. ou paraprof. du chef de dép.
- 261 Avantages sociaux - coord. et conseillers - soutien au pers. enseignant
- 262 Avantages sociaux -
- 263 Avantages sociaux -
- 270 Avantages sociaux - personnel enseignant
- 271 Avantages sociaux - enseignants-ressources/autres enseignants scolaires
- 272 Avantages sociaux - temps de préparation (facultatif)
- 273 Avantages sociaux - enseignement à domicile
- 274 Avantages sociaux -
- 275 Avantages sociaux -
- 276 Avantages sociaux -
- 282 Avantages sociaux - suppléants - autres
- 283 Avantages sociaux - suppléants - absence de courte durée - maladie
- 284 Avantages sociaux - suppléants - absence de longue durée - maladie
- 285 Avantages sociaux - suppléants - perfectionnement professionnel
- 286 Avantages sociaux - suppléants - programmes scolaires
- 291 Avantages sociaux - aides-enseignants
- 292 Avantages sociaux - instructeurs non certifiés
- 293 Avantages sociaux - enseignants de l'éducation permanente
- 294 Avantages sociaux - Éducateur de la petite enfance désigné
- 295 Avantages sociaux - Aide-éducateur de la petite enfance

Les conseils qui le souhaitent peuvent faire le suivi selon le type de dépenses, puis répartir les montants dans les comptes précédents.

Codes facultatifs
d'avantages sociaux

À intégrer dans
les articles
de la série 200.

- 301 Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario
- 302 Régime de pensions du Canada
- 303 Autres régimes de retraite
- 304 Assurance-emploi
- 305 Impôt-santé des employeurs
- 306 Assurance-vie collective
- 307 Assurance maladie
- 308 Assurance contre les frais dentaires
- 309 Assurance invalidité de longue durée
- 310 Indemnisation des accidentés du travail
- 311 Autres avantages sociaux
- 312 Indemnités de retraite - admissibles au régime de retraite des enseignants
- 313 Indemnités de retraite - autres

CODES DES ARTICLES

Perfectionnement professionnel

- 315 Perfectionnement professionnel - personnel enseignant
- 316 Affiliations professionnelles - personnel enseignant
- 317 Perfectionnement professionnel - personnel non enseignant
- 318 Affiliations professionnelles - personnel non enseignant

Fournitures et services

- 320 Manuels et matériel didactique exonérés de la TPS
- 321 Manuels et matériel didactique non exonérés de la TPS
- 330 Fournitures didactiques
- 331 Logiciels d'application
- 335 Impression et photocopie - enseignement
- 336 Impression et photocopie - autres
- 340 Fournitures - opérations des installations
- 341 Électricité
- 342 Chauffage - mazout
- 343 Chauffage - gaz
- 344 Chauffage - charbon
- 345 Chauffage - autres
- 346 Distribution d'eau et égouts
- 350 Cafétéria - aliments et services
- 361 Remboursement de frais d'utilisation de voitures
- 362 Allocations pour déplacements ou autres frais
- 363 Autres frais de déplacement
- 370 Carburant
- 401 Réparations - meubles et matériel
- 402 Réparations - informatique
- 403 Réparations - réseaux
- 405 Téléphone - voix
- 406 Services téléphoniques et services de transmission de données
- 410 Fournitures et services de bureau
- 415 Fournitures pour les conseils d'école
- 421 Recrutement du personnel
- 430 Fournitures et services d'entretien
- 440 Entretien des véhicules et fournitures connexes
- 450 Excursions
- 460 FGÉ - Sorties éducatives/excursions
- 461 FGÉ - Dons à des oeuvres caritatives externes
- 462 FGÉ - Activités et ressources des élèves
- 463 FGÉ - Autres

- 501 *Réservé*
- 502 *Réservé*
- 503 *Réservé*

Les codes suivants (de 551 à 553) sont suggérés si un conseil souhaite effectuer le suivi du mobilier et du matériel qui ne respectent pas les critères de capitalisation conformément au guide des immobilisations corporelles. Si le conseil préfère ne pas effectuer le suivi de ces éléments séparément, il pourrait porter les dépenses au code des Fournitures et services approprié plus haut (de 320 à 463).

- 551 Mobilier et matériel - Général
- 552 Mobilier et matériel - Informatique
- 553 Mobilier et matériel - Connectivité de réseau

- 554 *Réservé*

CODES DES ARTICLES

Acquisitions d'immobilisations

- 561 Acquisition d'immobilisations corporelles - Mobilier (10 ans)
- 562 Acquisition d'immobilisations corporelles - Matériel (5 ans)
- 563 Acquisition d'immobilisations corporelles - Matériel (10 ans)
- 565 Acquisition d'immobilisations corporelles - Équipement informatique (5 ans)
- 566 Acquisition d'immobilisations corporelles - Logiciels (5 ans)
- 569 Acquisition d'immobilisations corporelles - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois (10 ans)
- 582 Acquisition d'immobilisations corporelles - Structures non permanentes (20 ans)

- 564 Acquisition d'immobilisations corporelles - Matériel (15 ans)
- 567 Acquisition d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)
- 568 Acquisition d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)
- 570 Acquisition d'immobilisations corporelles - Constructions en cours
- 571 Acquisition d'immobilisations corporelles - Coûts de pré-acquisition/pré-constructions
- 580 Acquisition d'immobilisations corporelles - Bâtiments (40 ans)
- 581 Acquisition d'immobilisations corporelles - Bâtiments (20 ans)
- 585 Acquisition d'immobilisations corporelles - Terrains
- 586 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations aux terrains (15 ans)

- 587 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Terrains
- 588 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Bâtiments
- 589 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Autres

- 590 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
- 591 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Bâtiments
- 592 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Autres

Location

- 601 Location - meubles et matériel - généralités
- 602 Location - meubles et matériel - informatique
- 603 Location - meubles et matériel - réseaux
- 610 Location - installations destinées à l'enseignement
- 611 Location - installations non destinées à l'enseignement
- 621 Location - photocopieur
- 625 Location - véhicules
- 630 Location - autres

Honoraires et services contractuels

- 651 Honoraires des vérificateurs
- 652 Honoraires des avocats
- 653 Autres honoraires professionnels
- 654 Autres services contractuels
- 655 Honoraires des bureaux de placement
- 661 Frais et permis d'utilisation de logiciels
- 662 Frais d'entretien - informatique
- 671 Assurance (biens et responsabilité)
- 673 Assurance-automobile
- 681 Déplacement de classes mobiles
- 682 Transport en commun

Autres dépenses

- 701 Droits d'adhésion - conseil
- 702 Droits d'adhésion - particuliers
- 705 Aide financière aux élèves
- 706 Bourses d'études
- 710 Intérêt
- 715 Impôts municipaux
- 720 Virements à d'autres conseils
- 722 Réclamations et règlements
- 725 Divers

CODES DES ARTICLES

Autres immobilisations

751 *Réservé*
752 Intérêt sur les débetures - avant le 15 mai 1998
753 *Réservé*
754 Intérêt sur les débetures - après le 14 mai 1998
755 *Réservé*
756 *Réservé*
757 Coût d'émission des débetures
758 *Réservé*
759 *Réservé*
760 Voirie
761 Intérêt sur les emprunts pour immobilisations
762 Autres dépenses en immobilisations
763 *Réservé*

Amortissement (Catégories mises en commun)

781 Amortissement - Mobilier (10 ans)
782 Amortissement - Matériel (5 ans)
783 Amortissement - Matériel (10 ans)
784 Amortissement - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois (10 ans)
785 Amortissement - Équipement informatique (5 ans)
786 Amortissement - Logiciels (5 ans)
787 Amortissement - Structures non permanentes (20 ans)

Amortissement (Catégories non mises en commun)

788 Amortissement - Matériel (15 ans)
789 Amortissement - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)
790 Amortissement - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)
791 Amortissement - Bâtiments (40 ans)
792 Amortissement - Bâtiments (20 ans)
793 Amortissement - Améliorations aux terrains (15 ans)

794 Amortissement - Actifs loués - Bâtiments
795 Amortissement - Actifs loués - Autres
796 Amortissement - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
797 Amortissement - Améliorations locatives - Bâtiments
798 Amortissement - Améliorations locatives - Autres

CODES DES ARTICLES

Actif

- 810 Encaisse
- 820 Placements de trésorerie
- 830 Débiteurs - gouvernement de l'Ontario
- 841 Débiteurs - gouvernement du Canada
- 842 Débiteurs - administrations locales
- 843 Comptes débiteurs - Autres ministères
- 844 Comptes débiteurs - Collèges
- 845 Comptes débiteurs - Hôpitaux
- 846 Comptes débiteurs - Autres organismes
- 847 Comptes débiteurs - Inter-entité
- 850 Comptes débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - Immobilisations approuvées
- 851 Débiteurs - autres conseils
- 858 Débiteurs - particuliers
- 859 Débiteurs - autres
- 860 Dépenses payées d'avance
- 865 Autres actifs à court terme
- 875 Investissements à long terme
- 880 Autres actifs
- 861 Mobilier (10 ans)
- 862 Matériel (5 ans)
- 863 Matériel (10 ans)
- 869 Mobilier et matériel - Acquis pour la première fois (10 ans)
- 873 Équipement informatique (5 ans)
- 866 Logiciels (5 ans)
- 882 Structures non permanentes (20 ans)
- 864 Matériel (15 ans)
- 867 Véhicules de poids nominal brut < 10 000 livres (5 ans)
- 868 Véhicules de poids nominal brut >= 10 000 livres (10 ans)
- 883 Bâtiments (40 ans)
- 881 Bâtiments (20 ans)
- 887 Terrains
- 886 Amélioration aux terrains (15 ans)
- 870 Constructions en cours
- 871 Pré-acquisition/pré-constructions
- 888 Actifs loués - Terrains
- 889 Actifs loués - Bâtiments
- 890 Actifs loués - Autres
- 891 Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
- 892 Améliorations locatives - Bâtiments
- 893 Améliorations locatives - Autres
- 899 *Réservé*

CODES DES ARTICLES

Passif

- 905 Emprunts bancaires ou à court terme

- 911 Crédoiteurs - gouvernement de l'Ontario
- 912 Crédoiteurs - gouvernement du Canada
- 913 Crédoiteurs - administrations locales
- 914 Crédoiteurs - autres conseils
- 915 Crédoiteurs - particuliers
- 916 Crédoiteurs - autres
- 917 Crédoiteurs - commerce
- 918 Charges à payer
- 919 Comptes crédoiteurs - Autres ministères
- 920 Comptes crédoiteurs - Collèges
- 921 Comptes crédoiteurs - Hôpitaux
- 922 Comptes crédoiteurs - Autres organismes
- 923 Comptes crédoiteurs - Inter-entité

- 950 Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Subventions générales
- 951 Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère de l'Éducation
- 952 Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales
- 953 Revenus reportés - Fonctionnement - Autres conseils
- 954 Revenus reportés - Fonctionnement - Autres tiers
- 955 Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Subventions générales
- 956 Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère de l'Éducation
- 957 Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales
- 958 Revenus reportés - Immobilisations - Produit des dispositions
- 959 Revenus reportés - Immobilisations - Redevances d'aménagement scolaires
- 960 Revenus reportés - Immobilisations - Inter-entité
- 962 Revenus reportés - Immobilisations - Autres tiers

- 961 Autres obligations (produit reporté)
- 966 Frais de la dette dus et impayés

- 967 Apports en capital reportés
- 968 Apports en capital reportés - Autres

- 980 Dette à long terme
- 981 Actif du fonds d'amortissement
- 982 Principal des obligations - ant. au 15 mai 1998
- 983 Principal des obligations - post. au 14 mai 1998
- 987 Obligations du fonds d'amortissement - ant. au 15 mai 1998
- 988 Obligations du fonds d'amortissement - post. au 14 mai 1998

- 985 Emprunts pour immobilisations
- 986 Autre passif à long terme
- 989 *Réservé*

Excédent (déficit) accumulé

- 990 Excédent accumulé - Aux fins de conformité - Fonctionnement

- 992 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Congés accordés à titre de gratification en vue de la retraite
- 993 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - CSPAAT
- 994 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Réfection des écoles
- 995 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Capital disponible
- 996 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Autres
- 997 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Projets d'immobilisations engagés
- 998 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Intérêt perçu sur l'actif du fonds d'amortissement
- 971 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Prestations futures des employés
- 972 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Intérêt couru
- 973 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Vacances accumulées
- 974 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Fonds générés par les écoles
- 975 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Solde net des immobilisations corporelles
- 999 *Réservé*

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

Sections

- 1 Élémentaire
- 2 *Réservé*
- 3 *Réservé*
- 4 Secondaire
- 5 Autres écoles - éducation permanente
- 6 Conseil

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

PROGRAMMES

- 000 Cours ordinaires de jour et généralités

- 301 Éducation de l'enfance en difficulté
- 302 AAS 1 - Matériel individuel spécial
- 305 AAS 4 - Dépenses des centres de soins et de traitement

- 402 Anglais langue seconde
- 405 Actualisation linguistique en français (ALF)
- 406 Perfectionnement du français (PDF)

- 501 Éducation permanente - généralités
- 502 Éducation permanente - cours ouvrant droit à un crédit/cours par correspondance/apprentissage autonome
- 503 Éducation permanente - éducation civique
- 504 Éducation permanente - intérêt général
- 505 Éducation permanente - anglais langue seconde
- 506 Éducation permanente - enseignement de base de la langue
- 507 Éducation permanente - langue autochtone langue seconde
- 508 Éducation permanente - cours d'été
- 509 Éducation permanente - langues internationales

- 600 Programmes d'aide à l'apprentissage

- 900 Programmes offerts par des organismes externes

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

Définitions des fonctions

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

Fonds de fonctionnement - recettes

- 01 Subventions du ministère de l'Éducation et de la Formation**
- 02 Autres subventions provinciales**
- 03 Gouvernement du Canada**
- 04 Administrations locales**
 - comprend les déductions fiscales à titre de «revenus négatifs»
- 05 Autres conseils**
- 06 Autres organismes**
- 07 Particuliers**
- 08 Autres recettes**
 - pour consigner les recettes de diverses sources. Peut être associé aux codes 001 à 097, le cas échéant.
 - L'amortissement des apports en capital reportés serait intégré aux autres revenus.
- 09 Revenus inter-entité**
 - comprend les revenus provenant des inter-entités. Exemple : Fonds générés par les écoles pour les sorties éducatives/excursions, les collectes de fonds et les activités/ressources des élèves.

Fonds de fonctionnement - dépenses

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

10 Enseignement

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

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

Remarque :

1) Comprend le temps de préparation

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

15 Gestion des écoles/services scolaires

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

Remarques :

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

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

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

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

- 21 Services de soutien aux élèves - généralités**
 - comprend les dépenses relatives à la prestation de services de psychologie et d'orthophonie ainsi que de services sociaux et communautaires. Comprend normalement les salaires des professionnels, du personnel enseignant et des auxiliaires de ces domaines, tels que les superviseurs de la salle à dîner.
 Remarque :
 1) Les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration générale et des affaires.
 2) Faire correspondre à la catégorie de dépenses professionnelles et paraprofessionnelles.
- 22 Services de soutien informatique et autres services de soutien technique**
 comprend les dépenses relatives au matériel et aux logiciels utilisés pour et aux autres services techniques destinés aux élèves. Comprend habituellement les techniciens en milieu scolaire **et les dépenses liées au soutien et à la formation pour le système du service à l'élève**
 Les dépenses relatives au fonctionnement du réseau local et du grand réseau, comme les frais de serveurs et de lignes, doivent être imputées entre les fonctions 22 et 35 en proportion du nombre d'ordinateurs branchés au réseau et utilisés en classe et hors de la classe.
 Remarques :
 1) Les coûts liés aux ordinateurs et aux logiciels ainsi que les frais connexes du réseau, doivent être imputés à leur fonction appropriée selon leur utilisation (p. ex., bureau des écoles, bibliothèques, orientation, fonctionnement des écoles, etc.). Sont imputés à la fonction 10 les coûts des ordinateurs utilisés en salle de classe, à la fonction 15 les coûts des bureaux des écoles, à la fonction 40 les coûts de fonctionnement des écoles et à la fonction 50 les coûts de transport.
 2) Les coûts, autres que le personnel, du réseau local et du grand réseau comme les frais de serveurs et de ligne, doivent être imputés à leur fonction respective selon le nombre d'ordinateurs reliés au réseau.
 3) Les salaires, avantages sociaux et autres dépenses des techniciens informatiques et les autres membres du personnel assurant le soutien technique reliés aux fonctions aux services scolaires (par exemple, 10, 15, 23, 24) doivent être imputés à la fonction 22 **et entrent dans la catégorie de dépenses professionnelles et paraprofessionnelles**. Le salaires et avantages sociaux des autres techniciens et autres membres du personnel assurant le soutien technique doivent être imputés à la fonction 35. Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau relié au système d'administration du service à l'élève doivent être imputés à la fonction 15.
 4) Les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration de l'information, fonction 35.
- 23 Services de bibliothèque**
 - comprend les dépenses relatives aux services bibliothécaires dans les écoles, y compris les salaires du personnel enseignant, des techniciens de bibliothèque et du reste du personnel des bibliothèques.
 Remarques :
 1) Comprend le temps de préparation du personnel des services de bibliothèque, le cas échéant.
 2) Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Gestion des écoles/services scolaires.
- 24 Services d'orientation**
 - comprend les dépenses relatives aux services d'orientation dans les écoles, y compris les salaires du personnel enseignant ou du personnel connexe, le cas échéant.
 Remarques :
 1) Comprend le temps de préparation du personnel des services d'orientation, le cas échéant
 2) Ne comprend pas les coûts liés à l'enseignement des cours donnant droit à un crédit d'orientation.
 3) Les salaires et avantages sociaux du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Gestion des écoles/services scolaires.
- 25 Services de soutien au personnel enseignant**
 - comprend les dépenses relatives aux coordonnateurs et conseillers pédagogiques, à l'élaboration de programmes et au soutien aux programmes.
 Remarques :
 1) Comprend les coordonnateurs de programmes des aides enseignants.
 2) Faire correspondre à la catégorie des coordonnateurs et des consultants.
- 31 Gestion/conseillers scolaires**
 - comprend les dépenses de gestion du conseil, notamment les honoraires, les frais de déplacement, les frais de perfectionnement des conseillers scolaires, les frais d'adhésion à l'association des conseillers scolaires ainsi que les dépenses de secrétariat et de bureau connexes.
 Remarque: Les dépenses de bureau connexes associés à cette fonction doivent être imputés à la rubrique Administration du conseil des formulaires de subvention.

- 32 Directeurs, personnel de supervision (y compris le directeur financier)**
- comprend les dépenses directes liées au personnel affecté aux tâches énoncées à l'article 286 de la Loi sur l'éducation ainsi que les coûts relatifs aux services de soutien, tels que le secrétariat, les déplacements, les fournitures, les services, etc.
- Remarque: Les services de soutien, tels que le secrétariat, les déplacements, les fournitures, les services, etc. en rapport avec cette fonction doivent être imputés à la rubrique Administration du conseil des formulaires de subvention du ministère.
- 33 Administration générale et des affaires**
- comprend les dépenses reliées aux relations publiques, à la planification générale et à toutes les dépenses relatives aux fonctions de gestion du conseil, notamment les finances, le budget, la vérification, la paie, les achats, l'entreposage et les services administratifs.
- Remarques :
- 1) Des frais, comme ceux d'entreposage et d'impression, notamment des fournitures didactiques, peuvent être imputés à d'autres fonctions selon le matériel fourni.
 - 2) À moins que cela ne soit spécifiquement prévu dans une autre fonction, tous les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes doivent être imputés à la fonction Administration générale et des affaires
- 34 Administration des ressources humaines**
- comprend les dépenses relatives à la gestion des ressources humaines du conseil, y compris la dotation en personnel, les avantages sociaux, les négociations collectives et les rapports avec les syndicats.
- Remarque :
- 1) Comprend le soutien administratif que fournit le conseil pour coordonner le perfectionnement professionnel dans toute son organisation.
- 35 Administration de l'informatique**
- comprend les dépenses relatives à l'implantation et à la gestion de systèmes administratifs informatiques dans l'ensemble du conseil, y compris le soutien général fourni aux secrétaires et aux directeurs d'école.
- Les dépenses relatives au fonctionnement du réseau local et du grand réseau, comme les frais de serveurs et de lignes, doivent être imputées entre les fonctions en proportion du nombre d'ordinateurs branchés au réseau.
- Remarque: Les coûts d'achat initial et de mise en place des logiciels administratifs, y compris les systèmes concernant les élèves (horaires, bulletins, etc...) sont inclus dans cette section. Cependant, les salaires et avantages sociaux du personnel assurant le soutien des systèmes d'administration concernant les élèves (horaires, bulletins, etc.) et les dépenses connexes ne sont pas inclus dans cette fonction, mais plutôt dans la fonction «services de soutien informatique et autres services de soutien technique».
- 40 Opération des écoles**
- comprend les dépenses relatives au fonctionnement et à l'entretien quotidiens des bâtiments et emplacements réservés à l'enseignement, dont les services de conciergerie, les services alimentaires, les services de sécurité, les systèmes d'immeubles, l'entretien des immeubles et des terrains, les services publics, **le matériel informatique et les logiciels connexes** et l'assurance des biens et l'assurance responsabilité. Ces fonctions sont habituellement exécutées par le personnel d'entretien et des services alimentaires.
- Remarque :
- 1) Comprend les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes qui ne sont pas imputés aux fonctions 41 à 44.
 - 2) Comprend le matériel informatique et les logiciels connexes, qui sont ensuite attribués à la catégorie de dépenses applicable. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est imputée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.
- 41 Entretien des écoles**
- comprend les dépenses relatives aux travaux d'entretien périodiques visant à assurer le bon état de fonctionnement des bâtiments et emplacements réservés à l'enseignement. Ces fonctions sont habituellement exécutées par des professionnels (électriciens d'entretien, mécaniciens, plombiers, menuisiers et serruriers). Le coût des travaux effectués dans le cadre de cette fonction est habituellement inférieur à 10 000 \$.
- 42 Réfection des écoles**
- comprend les dépenses au titre des projets de réfection des écoles qui sont décrites aux alinéas 6.2(2).2 à 6.2(2).6 du Règlement de l'Ontario 193/10, et les améliorations à l'emplacement scolaire. Le coût d'un projet est habituellement supérieur à 10 000 \$ et le projet procure des avantages sur plus d'une année (p. ex., prolongement de la durée de vie de la structure d'un immeuble, installations d'éléments ou de systèmes, diminution des coûts d'opération, augmentation de la capacité de l'immeuble, des systèmes ou de la qualité).

- 43 Nouvelles places**
- comprend les dépenses engagées pour créer de nouvelles places qui sont décrites à l'article 1 ou à l'alinéa 2.1.a. du Règlement de l'Ontario 446/98.
- 44 Dépenses en immobilisations au titre du fonctionnement et de l'entretien non reliés à l'enseignement**
- comprend les dépenses relatives au fonctionnement et à l'entretien de bâtiments et de biens-fonds non scolaires. Comprend aussi la rénovation, la réparation ou le remplacement d'édifices administratifs.
Remarque :
1) À imputer à la fonction Administration générale et des affaires.
- 45 Autre capital et dette approuvée**
- comprend les dépenses relatives aux acquisitions de l'emplacement (à l'exclusion de celles admissibles pour l'Allocation des nouvelles places ou de la réfection des écoles en vertu du Règlement 446/98 ou des installations administratives) et aux frais approuvés de la dette en vertu de l'article 37 du Règlement de l'Ontario 156/02.
- 50 Transport des élèves - généralités**
- comprend les dépenses relatives au transport des élèves qui ne sont pas incluses dans les fonctions 10 (excursions), ou dans les fonctions 51 à 54.
Remarques :
1) Comprend les salaires et avantages sociaux des chefs de département, du personnel de supervision et du personnel de secrétariat et de bureau ainsi que les fournitures et services connexes qui ne sont pas imputés aux fonctions 51 à 54.

2) Comprend le matériel informatique et les logiciels connexes, qui sont ensuite attribués à la catégorie de dépenses applicable. Toute dépense pour des ordinateurs qui n'est pas liée au personnel ou propre à une fonction, notamment les frais du réseau, le serveur de réseau et les frais de lignes téléphoniques, est imputée entre fonctions, proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.
- 51 Transport des élèves - du foyer à l'école**
- 52 Transport des élèves - entre écoles**
- 53 Transport des élèves - logement, repas et transport hebdomadaire**
- 54 Transport des élèves - écoles provinciales pour aveugles et pour sourds**
- 55 Éducation permanente, cours d'été et langues internationales**
- comprend les salaires, les avantages sociaux et les dépenses relatives aux fournitures et aux services liés à la prestation des programmes d'éducation permanente, de cours d'été et de langues internationales (autres que les programmes d'études de jour).
Remarques :
1) Comprend le programme CLIC financé par le fédéral et déclaré par la suite comme un programme externe de l'organisme. Aux fins de comptabilisation, les dépenses sont soustraites des revenus.
- 57 Disposition de prévoyance**
- dépenses non engagées que le conseil n'a peut-être pas affectées ou imputées à un centre de coûts particulier. Un montant précis de ce fonds peut aussi être "mis de côté" en vue de dépenses éventuelles.
- 59 Autres dépenses non reliées aux opérations**
- comprend les dépenses au titre des réclamations ou règlements spéciaux. Peut aussi comprendre des programmes non reliés à l'enseignement (garderies).
- 62 Fonds générés par les écoles**
Les fonds générés par les écoles sont des fonds qui ont été sollicités et recueillis à l'école ou dans la communauté au nom de l'école ou par un groupe géré par l'école ou par des parents, y compris les conseils d'école. Ces fonds, qui sont gérés par l'école, proviennent de sources autres que les budgets de fonctionnement et d'immobilisations du conseil scolaire. Les chèques émis à l'ordre d'organismes de bienfaisance externes, de conseils d'école ou de conseils d'élèves, ainsi que les coûts liés aux sorties éducatives/excursions, aux activités et aux ressources des élèves, et aux collectes de fonds constituent des exemples de fonds générés par les écoles.

Remarque :

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

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

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

Fonds de fonctionnement - actif et passif

63 Actif financier

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

64 Actif non financier

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

65 Amortissement accumulé

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

66 Passif

67 Apports en capital reportés

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

68 Excédent (déficit) accumulé

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

Acquisitions d'immobilisations

70 Fonds générés par les écoles - Immobilisations

Remarque :

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

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

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

71 Écoles éco-énergétiques

A trait aux dépenses en immobilisations liées au programme Écoles éco-énergétiques (y compris l'énergie renouvelable).

72 Réfection des écoles

A trait aux dépenses en immobilisations liées à l'allocation pour la réfection des écoles.

73 NP et LPA Autre

A trait aux dépenses en immobilisations liées aux nouvelles places (NP), au Meilleur départ et aux engagements d'immobilisations non réalisés. LPA Autre a trait aux écoles des quartiers à forte croissance, aux coûts de réparation prohibitifs (CRP), au financement transitoire des immobilisations pour les conseils de langue française et au Programme d'immobilisations prioritaires (y compris l'Initiative pilote des écoles vertes).

74 Locaux temporaires

A trait aux dépenses en immobilisations liées aux répartitions de locaux temporaires.

75 Immobilisations corporelles mineures

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

76 Réservé

77 Apprentissage des jeunes enfants

A trait aux dépenses en immobilisations liées au programme d'apprentissage des jeunes enfants.

78 Renouvellement des LPA

A trait aux dépenses liées au programme Lieux propices à l'apprentissage (LPA), étapes 1 à 4.

79 Autres

A trait aux dépenses en immobilisations liées à toute source non décrite dans les codes 71 à 80. (Exemples : dépenses sur les redevances d'aménagement scolaires, produit des dispositions)

Fonds en fiducie

- 80 Recettes - fonds en fiducie**
- 82 Dépenses - fonds en fiducie**
- 85 Actif - fonds en fiducie**
- 86 Passif - fonds en fiducie**

Définitions des articles

Les articles suivants peuvent être combinés avec les autres secteurs s'il y a lieu. La section 3 précise les combinaisons valables de fonctions et d'articles ainsi que la catégorie dépenses connexes. Les définitions peuvent comprendre des exemples qui ne reflètent cependant pas tous les cas possibles.

Articles de recettes

- 001 Subventions législatives
- 002 Réserve
- 003 Subvention aux conseils scolaires isolés
- 004 Subventions aux conseils des centres de traitement
- 005 Autres subventions législatives
- 006 Redressement des subventions de l'exercice précédent
- 010 Autres subventions de fonctionnement - salle de classe
- 011 Autres subventions de fonctionnement - autres
- 012 Programmes d'aide aux employés
- 013 Subventions de recherche en éducation
- 015 Autres subventions d'immobilisations
- 021 Droits de scolarité - cours de jour - élèves de l'Ontario
- 022 Droits de scolarité - cours de jour - autres
- 023 Frais de dépôt
- 024 Droits - éducation permanente
- 026 Autres droits
- 031 Revenu de cafétéria
- 032 Vente de matériel
- 033 Vente de meubles et de matériel
- 034 Réserve
- 035 Réserve
- 036 Réserve
- 037 Réserve
- 038 Produit des dispositions
- 039 Coût de l'actif vendu
- 040 Amortissement accumulé de l'actif vendu

- 041 Location d'installations d'enseignement et d'emplacements scolaires
- 042 Location d'installations et d'emplacements non liés à l'enseignement
- 043 Recettes de location des installations à la collectivité
- 044 Autres recettes de location

- 051 Impôts municipaux**
052 Impôts supplémentaires
053 Montants déductibles aux fins de l'impôt
- 061 Recouvrement des frais de transport**
- 065 FGÉ - Sorties éducatives/excursions**
- comprend tous les montants recueillis/reçus afin de soutenir les coûts des excursions dans la province ou hors du pays, ou toute sortie éducative. Exemples : visites au Centre des sciences, à la ferme, au musée, voyage aux États-Unis.
- 066 FGÉ - Collectes de fonds au profit d'oeuvres caritatives externes**
- montants recueillis/reçus afin de soutenir un organisme de bienfaisance externe pour lequel l'école fournit le processus administratif à l'égard de la collecte de fonds. Cet organisme de bienfaisance serait inscrit auprès de l'Agence du revenu du Canada. Exemples : La course Terry Fox, la Société canadienne du cancer, Centraide, etc.
- 067 FGÉ - Activités et ressources des élèves**
- sommes recueillies/reçues relatives aux activités et aux ressources des élèves telles que les droits des activités, le soutien au conseil/gouvernement des élèves, les événements, les ressources, le matériel ou les activités parascolaires. Exemples : droits des activités des élèves, frais d'éducation physique, fonds de fin d'études, clubs d'élèves.
- 068 FGÉ - Autres**
- comprend tous les postes qui ne correspondent pas aux autres catégories de FGÉ (codes d'article 065 à 067).
Exemples : collecte de fonds générale par l'école ou le conseil scolaire, intérêts sur les comptes.
- 071 Produits d'assurances - immobilisations**
072 Produits d'assurances - autres
- 081 Intérêt**
082 Intérêts courus sur les débetures
083 Intérêt gagné sur les fonds d'immobilisations
084 Réservé
085 Dons
086 Réservé
087 Autres recettes
088 Redevances d'exploitation relatives à l'éducation

090 Montants provenant des revenus reportés

- comprend la comptabilisation des revenus reportés.

091 Amortissement des apports en capital reportés

- Les apports en capital reportés sont comptabilisés comme revenus proportionnellement à la charge d'amortissement des immobilisations corporelles correspondantes. Seule la partie soutenue de la charge d'amortissement des immobilisations corporelles doit être incluse.

092 Réserve

093 Réserve

094 Réserve

095 Réserve

096 Réserve

097 Réserve

098 Réserve

099 Réserve

Articles de dépenses

Traitements et salaires

Les codes d'activités 101 à 193 servent à consigner les traitements et salaires du groupe d'employés énoncé dans la description. Les paiements aux organismes ou entreprises sont comptabilisés à la section « honoraires ».

101 Traitement des conseillers scolaires

102 Directeurs et agents de supervision (y compris le directeur financier)

Le directeur, les agents de supervision et le directeur financier. Les tâches sont décrites à l'article 286 de la Loi sur l'Éducation. Tous les comptes seront imputés à la fonction «Directeurs et agents de supervision». **Lorsque le dirigeant du conseil/coordonnateur désigné pour les élèves à risque est un agent de supervision, le salaire devra être imputé à l'article 161 - Coordonnateurs et conseillers.**

103 Chefs de département et personnel de supervision

Tout le personnel de direction et de supervision sauf les cadres supérieurs, les directeurs et directeurs adjoints d'école et le personnel enseignant occupant un poste de supervision. Comprend le personnel de supervision non compris dans l'article 102. Tous les comptes seront imputés à la fonction « Administration générale ou des affaires », à moins qu'un compte particulier ne soit spécifiquement imputé à une autre fonction.

110 Personnel technique et spécialisé non enseignant

Comprend le personnel de sécurité, les messagers, les chauffeurs, le personnel chargé des ordinateurs administratifs et le personnel responsable du fonctionnement et de l'entretien des installations.

Les dépenses relatives aux messagers d'un conseil qui s'occupent surtout du transport de fournitures et de matériel didactiques peuvent être imputées au poste 21-110, soutien aux élèves - généralités. Les dépenses relatives aux messagers qui livrent surtout du courrier et des documents administratifs devraient être imputées au code 33-110, administration des affaires. Pour les messagers qui cumulent ces deux fonctions, il faut répartir les dépenses de façon appropriée.

- 112 Personnel de bureau et de secrétariat**
- 114 Éèves assistants**
- Éèves inscrits à une école du conseil qui exécutent des tâches contre rémunération, p. ex., travailler à la bibliothèque ou ramasser des ordures sur les terrains de l'école.
- 115 Aide temporaire - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé**
- 116 Heures supplémentaires - personnel de bureau et personnel technique et spécialisé**
- 121 Surveillants à l'heure du déjeuner**
- Personnel embauché pour la surveillance des activités pendant le déjeuner, notamment dans les cafétérias et sur les terrains de l'école.
- 131 Conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires**
- Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées au counselling en assiduité, sauf le personnel enseignant (170) et les aides-enseignants (191).
- 132 Services psychologiques - professionnels et auxiliaires**
- Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services de psychologie prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
- 133 Services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires**
- Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services d'orthophonie prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
- 134 Services sociaux - professionnels et auxiliaires**
- Comprend tout le personnel responsable d'activités reliées aux services sociaux prodigués aux élèves, sauf le personnel enseignant (21-170) et les aides-enseignants (21-191).
- 135 Techniciens - soutien aux élèves**
- Comprend les techniciens en informatique et les bibliotechniciens. Les techniciens en médias sont imputés à cet article et à la fonction 22, soutien informatique et autres, ou 23, services de bibliothèque, selon la situation du conseil.
- 136 Autres professionnels et auxiliaires**
- Comprend tout le personnel professionnel ou auxiliaire non compris dans les articles 121 à 135.
- 138 Aide temporaire - soutien aux élèves**
- Aide temporaire relative aux articles 121 à 136.
- 139 Heures supplémentaires - soutien aux élèves**
- Heures supplémentaires relatives aux articles 121 à 136.

- 151 Directeurs d'école**
Comprend les salaires des directeurs d'école. L'enseignement direct est imputé au code 10-151. Les tâches relatives aux activités du conseil plutôt qu'à la gestion de l'école doivent être imputées à la fonction pertinente. Responsabilités relatives aux programmes d'études (25-151) ou à l'administration générale (32-151).
- 152 Directeurs d'école adjoints**
Voir «directeurs d'école» (151).
- 153 Allocation du chef de département**
Comprend uniquement l'allocation du chef de département.
- 154 Congé pour activités professionnelles ou paraprof. du chef de département**
Comprend le pourcentage du salaire du chef de département (à l'exclusion de son allocation) qui correspond aux congés pour activités professionnelles ou paraprofessionnelles. Ne comprend pas le temps d'enseignement, le temps de préparation ou le temps passé en disponibilité.
- 161 Coordonnateurs et conseillers - soutien au personnel enseignant**
Comprend le personnel enseignant affecté au soutien des programmes ou programmes d'études, y compris l'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres programmes spécialisés. (Comprend le dirigeant du conseil/coordonnateur pour les programmes destinés aux élèves à risque. Le dirigeant du conseil affecté aux programmes d'élèves à risque peut être un agent de surveillance.)
- 170 Personnel enseignant**
Comprend les salaires du personnel enseignant qui ne sont pas imputés à d'autres codes d'articles. Pour le personnel enseignant en milieu scolaire, n'inclure que la partie du temps de travail qui est reliée à l'enseignement, conformément à la définition énoncée au paragraphe 170.2 de la Loi sur l'éducation. Ne comprend pas les heures de disponibilité sur appel.
- 171 Enseignants-ressources/autres enseignants en milieu scolaire**
Comprend les salaires des enseignants d'une école qui ne sont pas affectés à une classe précise. Article associé uniquement avec la fonction 10. Ne comprend pas les bibliothécaires et les professeurs d'orientation, qui sont imputés aux fonctions 23 et 24 respectivement et au code d'article 170, personnel enseignant.
- 172 Temps de préparation (facultatif)**
Comprend la partie des salaires des enseignants en milieu scolaire (y compris reliés à l'enseignement à domicile) relative à la partie du temps de travail que n'est pas reliée à l'enseignement, comme le temps de préparation, les heures de disponibilité sur appel qui n'ont pas servies à remplacer du personnel enseignant (suppléants). Ne comprend pas le temps de congé des chefs de département.
- 173 Enseignement à domicile**
Salaires relatifs à l'enseignement à domicile.

Suppléants

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

182 Suppléants - autres

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

Exemple : Un suppléant remplaçant une enseignante affectée à la rédaction d'un programme d'études serait imputé à 25-182.

Les suppléants embauchés pour remplacer des enseignants qui ne touchent pas de salaire (p. ex., en congé de maternité) devraient être imputés au compte salarial approprié (p. ex., 10-170, enseignement - personnel enseignant).

183 Suppléants - absence de courte durée pour cause de maladie

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

184 Suppléants - absence de longue durée pour cause de maladie

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

185 Suppléants - perfectionnement professionnel

Frais relatifs aux suppléants embauchés pour permettre à du personnel enseignant de prendre un congé pour activités professionnelles ou paraprofessionnelles ou de suivre de la formation en cours d'emploi.

186 Suppléants - programmes scolaires

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

191 Aides-enseignants

Comprend les salaires des aides-enseignants ou des éducateurs de la petite enfance.

192 Instructeurs non certifiés

Comprend les salaires versés aux instructeurs qui n'ont pas besoin de brevet d'enseignement (p. ex., instructeurs de langues internationales).

193 Enseignants de l'éducation permanente

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

194 Éducateur de la petite enfance désigné

Comprend les salaires des éducateur de la petite enfance désigné spécifiquement associés à l'éducation de la petite enfance.

195 Aide-éducateur de la petite enfance

Comprend les salaires des aides-enseignants spécifiquement associés à l'éducation de la petite enfance.

Avantages sociaux

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

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

201	Avantages sociaux - conseillers scolaires
202	Avantages sociaux - agents de supervision
203	Avantages sociaux - chefs de département et personnel de supervision
210	Avantages sociaux - personnel technique et spécialisé non enseignant
212	Avantages sociaux - personnel de bureau et de secrétariat
214	Avantages sociaux - élèves assistants
215	Avantages sociaux - aide temp. - personnel de bureau, technique et spéc.
216	Avantages sociaux - heures supp. - personnel de bureau, technique et spéc.
221	Avantages sociaux - surveillants à l'heure du déjeuner
222	Avantages sociaux - aides au transport
231	Avantages sociaux - conseillers en assiduité - professionnels et auxiliaires
232	Avantages sociaux - services psychologiques - professionnels et auxiliaires
233	Avantages sociaux - services d'orthophonie - professionnels et auxiliaires
234	Avantages sociaux - services sociaux - professionnels et auxiliaires
235	Avantages sociaux - techniciens - soutien aux élèves
236	Avantages sociaux - autres professionnels et auxiliaires
238	Avantages sociaux - aide temporaire - soutien aux élèves
239	Avantages sociaux - heures supplémentaires - soutien aux élèves
251	Avantages sociaux - directeurs d'école
252	Avantages sociaux - directeurs d'école adjoints
253	Avantages sociaux - allocation du chef de département
254	Avantages sociaux - congé pour activités prof. ou paraprof. du chef de dép.
261	Avantages sociaux - coord. et conseillers - soutien au pers. enseignant
270	Avantages sociaux - personnel enseignant
271	Avantages sociaux - enseignants-ressources/autres enseignants scolaires
272	Avantages sociaux - temps de préparation (facultatif)
273	Avantages sociaux - enseignement à domicile
282	Avantages sociaux - suppléants - autres
283	Avantages sociaux - suppléants - absence de courte durée - maladie
284	Avantages sociaux - suppléants - absence de longue durée - maladie
285	Avantages sociaux - suppléants - perfectionnement professionnel
286	Avantages sociaux - suppléants - programmes scolaires
291	Avantages sociaux - aides-enseignants
292	Avantages sociaux - instructeurs non certifiés
293	Avantages sociaux - enseignants de l'éducation permanente
294	Avantages sociaux - Éducateur de la petite enfance désigné
295	Avantages sociaux - Aide-éducateur de la petite enfance

Fournitures et services

315 Perfectionnement professionnel - personnel enseignant

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

316 Affiliations professionnelles - personnel enseignant et agents de supervision

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

317 Perfectionnement professionnel - personnel non enseignant

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

318 Affiliations professionnelles - personnel non enseignant

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

320 Manuels et matériel didactique exonérés de la TPS

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

321 Manuels et matériel didactique non exonérés de la TPS

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

330 Fournitures didactiques

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

Remarque :

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

- 331 Logiciels d'application**
Comprend toutes les dépenses engagées pour les logiciels. Il n'est pas nécessaire d'établir la valeur des logiciels inclus dans le prix d'achat de matériel informatique et de l'imputer à cet article.
- 335 Impression et photocopie - enseignement**
Comprend toutes les dépenses au titre de l'impression et de la photocopie de matériel pédagogique utilisé par les élèves ou leurs parents. En général, un photocopieur se trouvant dans une école avec lequel on fait des copies dont la plupart sont destinées à des fins pédagogiques peut être imputé à cet article. Le coût des copies effectuées au moyen d'appareils centralisés ou des photocopieurs employés pour faire des copies dont une forte proportion ne sert pas à des fins pédagogiques devra être réparti parmi les comptes appropriés.
- 336 Impression et photocopie - autres**
Comprend toutes les dépenses au titre de l'impression et de la photocopie de matériel non pédagogique. En général, un photocopieur se trouvant dans un édifice administratif ou dont on sert pour faire des copies dont une forte proportion ne servent pas à des fins pédagogiques devrait être imputé à cet article. Une partie des coûts peuvent être imputés à l'article 335 selon le cas.
- 340 Fournitures - opérations des installations**
- 341 Électricité**
- 342 Chauffage - mazout**
- 343 Chauffage - gaz**
- 344 Chauffage - charbon**
- 345 Chauffage - autres**
- 346 Distribution d'eau et égouts**
- 350 Cafétéria - aliments et services**
Comprend les dépenses relatives aux cafétérias. Si ces dépenses entrent dans le cadre d'un programme d'enseignement, les associer à la fonction 10. Sinon, utiliser la fonction 41 s'il s'agit d'une cafétéria d'école ou 44 si la cafétéria se trouve dans un établissement administratif.
- 361 Remboursement de frais d'utilisation de voitures**
Comprend les frais de déplacement remboursés en fonction de la distance réelle parcourue, sauf pour la participation à des séances de perfectionnement professionnel, des congrès ou des conférences, ces frais étant visés à l'article 315, perfectionnement professionnel.
- 362 Allocations pour déplacements ou autres frais**
Comprend les allocations forfaitaires pour couvrir les frais de déplacement ou d'autres dépenses.
- 363 Autres frais de déplacement**
Comprend les frais de déplacement autres que les frais remboursés ou les allocations pour l'utilisation d'une voiture, sauf ceux engagés pour participer à une séance de perfectionnement professionnel.

- 370 Carburant**
Comprend les dépenses engagées pour le carburant des véhicules loués par le conseil ou lui appartenant.
Remarque : peut être combiné à n'importe quelle fonction selon le poste de la personne qui utilise le véhicule, et il en va de même pour le remboursement des frais d'utilisation. Par exemple, si une enseignante itinérante du Nord pouvait utiliser un véhicule au lieu de se faire rembourser ses frais d'utilisation de voiture, les dépenses seraient imputées au code 10-370.
- 401 Réparations - meubles et matériel**
Comprend les frais de réparation et d'entretien des meubles et du matériel, sauf le matériel informatique.
- 402 Réparations - informatique**
Comprend les frais de réparation du matériel informatique, y compris des périphériques. Ne comprend pas les bureaux d'ordinateur ni les autres meubles.
- 403 Réparations - réseaux**
Comprend les frais de réparation de réseaux.
- 405 Téléphone - voix**
Comprend les frais de réparation du matériel téléphonique servant aux communications vocales.
- 406 Services téléphoniques et services de transmission de données**
Comprend le coût des services téléphoniques utilisés pour la télécopie ou les appels téléphoniques ordinaires ainsi que des lignes spécialisées utilisées dans les réseaux et pour les communications informatiques.
Remarque : les dépenses telles que les frais exigés par les fournisseurs de services Internet devraient être imputées aux postes de fournitures.
- 410 Fournitures et services de bureau**
Comprend le coût des fournitures et services de bureau, notamment l'affranchissement, les messageries externes, les fournitures de bureau et la publicité, sauf pour le recrutement de personnel.
- 415 Fournitures pour les conseils d'école**
Comprend tous les coûts liés aux conseils d'école.
- 421 Recrutement du personnel**
Comprend les coûts liés au recrutement du personnel, y compris la publicité, les honoraires des bureaux de placement ainsi que les frais de repas, d'hébergement et de déplacement engagés pendant l'embauche de nouveau personnel.
- 430 Fournitures et services d'entretien**
Comprend les coûts relatifs à la réparation et à l'entretien des édifices et terrains, sauf ceux qui entrent dans le cadre de projets de réfection d'écoles ou de projets visant la création de nouvelles places.
- 440 Entretien des véhicules et fournitures connexes**
Comprend les coûts relatifs à l'entretien des véhicules, y compris les fournitures telles que les pneus, la peinture, les pièces de rechange et les dépenses engagées pour leur utilisation, notamment pour l'huile, la graisse, les permis et le nettoyage. Le carburant est imputé à l'article 370.
- 450 Excursions**
Comprend les coûts nets engagés lors des excursions, y compris le transport, les droits d'admission et les frais de stationnement.

Fonds générés par les écoles (FGÉ)

460 FGÉ - Sorties éducatives/excursions

comprend toutes les dépenses afin de soutenir les coûts des excursions dans la province ou hors du pays, ou toute sortie éducative. Exemples : visites au Centre des sciences, à la ferme, au musée, voyage aux États-Unis

461 FGÉ - Dons à des oeuvres caritatives externes

comprend les dépenses afin de soutenir un organisme de bienfaisance externe pour lequel l'école fournit le processus administratif à l'égard de la collecte de fonds. Cet organisme de bienfaisance serait inscrit auprès de l'Agence du revenu du Canada. Exemples : La Société canadienne du cancer, Centraide.

462 FGÉ - Activités et ressources des élèves

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

463 FGÉ - Autres

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

501 *Réservé*

502 *Réservé*

503 *Réservé*

Dépenses en mobilier et matériel (maintenant inclus dans Fournitures et services)

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

551 **Mobilier et matériel - Général**

552 **Mobilier et matériel - Informatique**

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

554 *Réservé*

Acquisitions d'immobilisations

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

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

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

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

Remarque :

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

- 561 Possession d'immobilisations corporelles - Mobilier (10 ans)
- 562 Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (5 ans)
- 563 Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (10 ans)
- 565 Possession d'immobilisations corporelles - Équipement informatique (5 ans)
- 566 Possession d'immobilisations corporelles - Logiciels (5 ans)
- 569 Possession d'immobilisations corporelles - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois
- 582 Possession d'immobilisations corporelles - Structures non permanentes (20 ans)

- 564 Possession d'immobilisations corporelles - Matériel (15 ans)
- 567 Possession d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)
- 568 Possession d'immobilisations corporelles - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)
- 570 Possession d'immobilisations corporelles - Constructions en cours
- 571 Possession d'immobilisations corporelles - Coûts de pré-acquisition/pré-constructions
- 580 Possession d'immobilisations corporelles - Bâtiments (40 ans)
- 581 Possession d'immobilisations corporelles - Bâtiments (20 ans)
- 585 Possession d'immobilisations corporelles - Terrains
- 586 Possession d'immobilisations corporelles - Améliorations aux terrains (15 ans)

- 587 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Terrains
- 588 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Bâtiments
- 589 Acquisition d'immobilisations corporelles - Actifs loués - Autres

- 590 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
- 591 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Bâtiments
- 592 Acquisition d'immobilisations corporelles - Améliorations locatives - Autres

Locations/baux

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

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

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

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

601 Location - meubles et matériel - généralités

602 Location - meubles et matériel - informatique

603 Location - meubles et matériel - réseaux

610 Location - installations destinées à l'enseignement

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

611 Location - installations non destinées à l'enseignement

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

621 Location - photocopieur

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

Remarque : voir les remarques des articles 335 et 336.

625 Location - véhicules

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

630 Location - autres

Honoraires et services contractuels

651 Honoraires des vérificateurs

652 Honoraires des avocats

Honoraires d'avocats de l'extérieur, notamment pour les négociations salariales, les griefs, les questions touchant l'immobilier et la suspension d'élèves.
Les honoraires des avocats doivent être imputés aux fonctions de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'administration du conseil, sauf lorsqu'ils sont capitalisés dans le cadre d'un projet d'immobilisations.

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

653 Autres honoraires professionnels

654 Autres services contractuels

655 Honoraires des bureaux de placement

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

661 Frais et permis d'utilisation de logiciels

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

662 Frais d'entretien - informatique

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

671 Assurance (biens et responsabilité)

Comprend l'assurance des biens et l'assurance responsabilité civile générale, ce qui n'inclut pas les sommes liées aux installations non scolaires qui sont reportées dans les dépenses d'administration et de gestion du conseil scolaire.

673 Assurance-automobile

681 Déplacement de classes mobiles

Comprend tous les coûts associés au déplacement des classes mobiles.

682 Transport en commun

Autres dépenses

701 Droits d'adhésion - conseil

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

702 Droits d'adhésion - particuliers

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

- 705 Aide financière aux élèves**
Comprend les dépenses assumées par le conseil pour récompenser des élèves pour leur rendement ou les aider financièrement.
- 706 Bourses d'études**
Article associé uniquement au fonds en fiducie.
- 710 Intérêt**
Comprend les frais d'intérêt sur les emprunts à court terme engagés pour financer les opérations quotidiennes du conseil. Utiliser la fonction 33, Administration générale et des affaires.
Remarque :
1) Les coûts de l'intérêt lié au fonctionnement à court terme doivent être imputés à la fonction 33-710 et attribués à la catégorie de dépenses consacrée à l'administration du conseil, à la colonne 10 (Autres) du tableau 10.
- 715 Impôts municipaux**
- 720 Virements à d'autres conseils**
- 722 Réclamations et règlements**
Comprend les paiements inhabituels et importants qui n'entrent pas dans le cours normal des activités du conseil scolaire.
- 725 Divers**
- 731 Réservé**
- 732 Réservé**
- 733 Réservé**
- 734 Réservé**
- 735 Réservé**
- 736 Réservé**
- 737 Réservé**
- 738 Réservé**
- 739 Réservé**

Autres dépenses en immobilisations

- 751 Réservé**
- 752 Intérêt sur les débetures - avant le 15 mai 1998**
Remarque :

Les coûts de l'intérêt lié au financement à long terme, qu'il s'agisse de débetures ou non, pour les projets d'immobilisations doivent être imputés aux codes d'article 752 ou 754 et attribués à la catégorie consacrée aux nouvelles places, à la réfection des écoles ou à l'administration du conseil, selon le cas.
- 753 Réservé**
- 754 Intérêt sur les débetures - après le 14 mai 1998**
Remarque :

Les coûts de l'intérêt lié au financement à long terme, qu'il s'agisse de débetures ou non, pour les projets d'immobilisations doivent être imputés aux codes d'article 752 ou 754 et attribués à la catégorie consacrée aux nouvelles places, à la réfection des écoles ou à l'administration du conseil, selon le cas.
- 755 Réservé**
- 756 Réservé**
- 757 Coût d'émission des débetures**
- 758 Réservé**
- 759 Réservé**
- 760 Voirie**
- 761 Intérêt sur les emprunts pour immobilisations**
- 762 Autres dépenses en immobilisations**
- 763 Réservé**

Amortissement (Catégories mises en commun)

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

- 781 Amortissement - Mobilier (10 ans)
- 782 Amortissement - Matériel (5 ans)
- 783 Amortissement - Matériel (10 ans)
- 784 Amortissement - Mobilier et matériel : acquis pour la première fois (10 ans)
- 785 Amortissement - Équipement informatique (5 ans)
- 786 Amortissement - Logiciels (5 ans)
- 787 Amortissement - Structures non permanentes (20 ans)

Amortissement (Catégories non mises en commun)

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

- 788 Amortissement - Matériel (15 ans)
- 789 Amortissement - Véhicules de PNBV < 10 000 livres (5 ans)
- 790 Amortissement - Véhicules de PNBV >= 10 000 livres (10 ans)
- 791 Amortissement - Bâtiments (40 ans)
- 792 Amortissement - Bâtiments (20 ans)
- 793 Amortissement - Améliorations aux terrains (15 ans)

- 794 Amortissement - Actifs loués - Bâtiments
- 795 Amortissement - Actifs loués - Autres
- 796 Amortissement - Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
- 797 Amortissement - Améliorations locatives - Bâtiments
- 798 Amortissement - Améliorations locatives - Autres

Actifs

810	Encaisse
820	Placements de trésorerie
830	Débiteurs - gouvernement de l'Ontario
841	Débiteurs - gouvernement du Canada
842	Débiteurs - administrations locales
843	Comptes débiteurs - Autres ministères
844	Comptes débiteurs - Collèges
845	Comptes débiteurs - Hôpitaux
846	Comptes débiteurs - Autres organismes
847	Comptes débiteurs - Inter-entité
850	Comptes débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - Immobilisations approuvées
851	Débiteurs - autres conseils
858	Débiteurs - particuliers
859	Débiteurs - autres
860	Dépenses payées d'avance
865	Autres actifs à court terme
875	Investissements à long terme
880	Autres actifs

Immobilisations corporelles

Les codes d'article 861 à 864, 866 à 872, 880 à 882, 886 et 893 sont des immobilisations corporelles qui répondent aux critères de capitalisation des actifs décrits dans le manuel *Immobilisations corporelles des conseils scolaires et des administrations scolaires, Conventions comptables et guide de mise en oeuvre provinciale*.

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

861	Mobilier (10 ans)
862	Matériel (5 ans)
863	Matériel (10 ans)
869	Mobilier et matériel - acquis pour la première fois (10 ans)
872	Équipement informatique (5 ans)
866	Logiciel (5 ans)
882	Structures non permanentes (20 ans)
864	Matériel (15 ans)
867	Véhicules de poids nominal brut < 10 000 livres (5 ans)
868	Véhicules de poids nominal brut >= 10 000 livres (10 ans)
880	Bâtiments (40 ans)
881	Bâtiments (20 ans)
887	Terrains
886	Améliorations aux terrains (15 ans)
870	Constructions en cours
871	Pré-acquisition/pré-constructions
888	Actifs loués - Terrains
889	Actifs loués - Bâtiments
890	Actifs loués - Autres
891	Améliorations locatives - Améliorations aux terrains
892	Améliorations locatives - Bâtiments
893	Améliorations locatives - Autres
885	Mises de fonds à recouvrer au cours des années futures
899	Réservé

Passif

- 905 **Emprunts bancaires ou à court terme**
- 911 **Créditeurs - gouvernement de l'Ontario**
- 912 **Créditeurs - gouvernement du Canada**
- 913 **Créditeurs - administrations locales**
- 914 **Créditeurs - autres conseils**
- 915 **Créditeurs - particuliers**
- 916 **Créditeurs - autres**
- 917 **Créditeurs - commerce**
- 918 **Charges à payer**
- 919 **Comptes créditeurs - Autres ministères**
- 920 **Comptes créditeurs - Collèges**
- 921 **Comptes créditeurs - Hôpitaux**
- 922 **Comptes créditeurs - Autres organismes**
- 923 **Comptes créditeurs - Inter-entité**

- 950 **Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Subventions générales**
- l'utilisation des subventions est restreinte par les règlements relatifs aux Subventions pour les besoins des élèves. Exemple : Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
- 951 **Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère**
- l'utilisation des subventions du ministère de l'Éducation est restreinte par les ententes de projets conclues avec le conseil scolaire. Exemple : Subvention pour d'autres programmes d'enseignement.
- 952 **Revenus reportés - Fonctionnement - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales**
- comprend les subventions d'autres ministères (ministère de la Formation et des Collèges et Université, p. ex.)
- 953 **Revenus reportés - Fonctionnement - Autres conseils**
- comprend les montants reçus d'autres conseils scolaires
- 954 **Revenus reportés - Fonctionnement - Autres tiers**
- comprend les montants reçus de collèges, d'hôpitaux, du gouvernement fédéral, etc.
- 955 **Revenus reportés - Immobilisations - Gouvernement de l'Ontario : subventions générales**
- l'utilisation des subventions des immobilisations est restreinte par les règlements relatifs aux Subventions pour les besoins des élèves.
- 956 **Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions du ministère**
- l'utilisation des subventions du ministère de l'Éducation est restreinte par les ententes de projets conclues avec le conseil scolaire.
- 957 **Revenus reportés - Immobilisations - Gouv. de l'Ontario : Autres subventions provinciales**
- comprend les subventions d'immobilisations d'autres ministères (ministère de la Formation et des Collèges et Université, p. ex.)
- 958 **Revenus reportés - Immobilisations - Produits des dispositions**
- comprend les produits des dispositions d'écoles, d'écoles avec coûts de réparation prohibitifs et autres.

- 959 Revenus reportés - Immobilisations - Redevances d'aménagement scolaires**
comprend les montants reçus pour redevances d'aménagement scolaires
- 960 Revenus reportés - Immobilisations - Inter-entité**
- comprend les montants reçus/recueillis des fonds générés par les écoles à des fins d'achat d'immobilisations.
- 962 Revenus reportés - Immobilisations - Autres tiers**
comprend les montants reçus des réserves de capitaux propres du ministère/conseil, du gouvernement fédéral, des dons à l'échelle du conseil et d'autres tiers pour les immobilisations.
- 961 Autres obligations (produit reporté)**
- 966 Frais de la dette dus et impayés**
- 967 Apports en capital reportés**
- Ce compte est utilisé pour inscrire les apports en capital une fois que les immobilisations corporelles ont été acquises ou sont prêtes à l'utilisation. Le montant de ce compte est comptabilisé en revenus proportionnellement à l'amortissement constaté en dépenses des immobilisations corporelles correspondantes.
- 968 Apports en capital reportés - Autres**
- Ce compte est réservé aux autres éléments des apports en capital reportés dont un conseil voudrait effectuer un suivi séparément.
- 980 Dette à long terme**
- 981 Actif du fonds d'amortissement**
- 982 Principal des obligations - ant. au 15 mai 1998**
- 983 Principal des obligations - post. au 14 mai 1998**
- 987 Obligations du fonds d'amortissement - ant. au 15 mai 1998**
- 988 Obligations du fonds d'amortissement - post. au 14 mai 1998**
- 985 Emprunts pour immobilisations**
- 986 Autre passif à long terme**
- 989 Réserve**

Excédent (déficit) accumulé

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

i) Aux fins de conformité

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

- 990 Excédent accumulé - Aux fins de conformité - Fonctionnement**
- 992 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Congés accordés à titre**
- 993 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - CSPAAT**
- 994 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Réfection des écoles**
- 995 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Capital disponible**
- comprend le capital affecté à l'interne de l'excédent (déficit) accumulé qui est disponible à l'utilisation pour les années ultérieures.
- 996 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Autres**
- iii) Non disponible aux fins de conformité***
- Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, n'est pas disponible pour combler tout déficit en cours d'exercice, le cas échéant, tel qu'il a été calculé dans le rapport de conformité, Détermination du budget équilibré.
- 997 Excédent accumulé - Aux fins de conformité : affectation interne - Immobilisations engagé**
- comprend le capital compris dans l'excédent (déficit) accumulé qui a été engagé aux immobilisations corporelles inclus dans les actifs non financiers.
- 998 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Intérêt gagné sur l'actif du f**

- comprend les revenus générés sous forme d'intérêt par l'actif du fonds d'amortissement qui aboutit dans l'excédent accumulé. Les conseils devraient suivre l'intérêt aux fins de remboursement futur des obligations du fonds d'amortissement.
- 971 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Prestations futures des emp**
- 972 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Intérêt couru**
- 973 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Vacances accumulées**
- 974 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Fonds générés par les école**
- 975 Excédent accumulé - Non disponible aux fins de conformité - Solde net des immobilisatio**
- 999 Réservé**

Listes des comptes valides aux fins d'établissement des enveloppes budgétaires

Les numéros de référence des catégories de dépenses requises aux fins d'établissement des enveloppes budgétaires se trouvent dans le tableau de la page suivante.

Les listes qui suivent contiennent les combinaisons valides de fonction/article/code de niveau, ainsi que la correspondance de chaque combinaison de compte avec une catégorie de dépenses. Veuillez lire attentivement ce qui suit :

Les niveaux vont comme suit : « 1 – Élémentaire », « 5 – Éducation permanente » ou « 6 – Central ». **Tout compte créé pour le niveau 1 le sera aussi habituellement pour le niveau 4.**

Toute combinaison valide de fonction/article/code de niveau peut être combinée à un code de programme, selon le cas.

Toutes les correspondances indiquées sont exactes, À L'EXCEPTION de celles pour les comptes codifiés avec le programme « 5xx Éducation permanente », qui doivent être associés à la catégorie de dépenses 251 – Éducation permanente et y être inclus.

Répartition entre les comptes :

La répartition des coûts entre les comptes doit être établie en fonction d'une mesure raisonnable de l'utilisation, à moins qu'une méthode spécifique de répartition ne soit mentionnée dans le présent document. (Parmi les exemples, mentionnons le nombre de photocopies, d'ordinateurs connectés ou de postes de travail.)

Définitions des termes « salle de classe » et « non lié aux classes », « administration » et « gestion », « élève », « installations destinées aux élèves » et « éducation de l'enfance en difficulté »

Les correspondances des segments de compte présentées dans les pages qui suivent, ainsi que les renseignements qui se trouvent dans les rubriques « Définitions » du présent document, renvoient aux dépenses liées aux salles de classe, à l'administration et à la gestion, aux installations destinées aux élèves et à l'éducation de l'enfance en difficulté, conformément au modèle de financement axé sur les besoins des élèves portant sur les subventions aux conseils scolaires.

Les dépenses liées aux salles de classe renvoient aux coûts inclus dans les comptes correspondant aux catégories de dépenses 111 à 331.

Les dépenses liées à l'administration et à la gestion renvoient aux coûts inclus dans les comptes correspondant aux catégories de dépenses 311 à 331.

Les dépenses liées à l'administration renvoient aux coûts inclus dans les comptes correspondant aux catégories de dépenses 321 et 331 des pages jointes.

Les dépenses liées aux installations destinées aux élèves sont associées aux catégories de dépenses 411 à 413.

Les coûts liés aux programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté sont associés aux catégories de dépenses 111 à 223.

Coût de l'éducation de l'enfance en difficulté

Dans le cadre du modèle de financement axé sur les besoins des élèves, l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté vise à couvrir les coûts supplémentaires engendrés par la prestation de programmes et de services d'éducation de l'enfance en difficulté.

En ce qui concerne les programmes intégrés et de classes à retrait partiel, les dépenses liées au personnel enseignant en classe et aux fournitures, ainsi que les dépenses normales ne doivent pas être codifiées à l'aide des codes réservés à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Toutefois, en ce qui a trait aux programmes de classes distinctes pour l'enfance en difficulté, les salaires du personnel enseignant et du personnel enseignant doivent être comptabilisés au total.

Aux fins d'établissement des enveloppes budgétaires, les formulaires du ministère prévoient la soustraction des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté déclarées par les conseils au financement ordinaire versé pour les classes distinctes d'élèves en difficulté afin que les dépenses et les allocations puissent être comparées en fonction des coûts supplémentaires.

Dans tous les cas, seules les dépenses liées aux catégories de dépenses 111 à 223 doivent être indiquées à titre de dépenses liés à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Outre les dépenses ci-dessus, les dépenses relatives à d'autres catégories de programmes, comme ALS ou les programmes d'aide à l'apprentissage, n'entrent pas dans les dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Pour obtenir plus de renseignements et d'explications, consultez le *Rapport des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté – Directives à l'intention des conseils scolaires de district pour 2003-2004*, que vous trouverez ci-dessous en pièce jointe.

Rapport des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté
Directives à l'intention des conseils scolaires de district pour 2003-2004
Le 25 avril 2003

Suite à l'annonce, en décembre 2002, de l'octroi de fonds supplémentaires pour l'éducation de l'enfance en difficulté, et étant donné les diverses façons dont les conseils interprètent les dépenses autorisées dans les rapports de l'éducation de l'enfance en difficulté, le ministère a décidé qu'il convenait de fournir des directives supplémentaires pour ces dépenses. La présente indique la marche à suivre par tous les conseils et facilitera de ce fait la cohérence et la comparaison des rapports présentés.

Ce document a pour but de communiquer aux conseils scolaires de district les attentes du ministère quant à la présentation appropriée des dépenses liées à la subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté. Ceci s'applique uniquement aux dépenses liées à l'enfance en difficulté. Ces directives s'ajoutent aux documents ministériels existants : plan comptable uniforme, documents techniques, règlements et notes envoyées aux conseils scolaires.

Ces directives ont pour but de fournir clarifications et conseils précis aux conseils et non pas de modifier la politique du Ministère concernant les exigences des rapports financiers. Par conséquent, ces directives ne visent pas à réduire la capacité des conseils de choisir l'éventail et l'envergure des programmes et des placements qu'ils jugent nécessaires pour répondre aux besoins des élèves en difficulté.

Dans certains cas, la présente décrit la meilleure façon de procéder pour les conseils équipés de systèmes présentant les renseignements appropriés. Quand une directive n'est pas décrite comme une meilleure façon de procéder, elle est obligatoire.

Rapporter les dépenses associées à l'enfance en difficulté

La subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté dans le cadre du financement axé sur les besoins des élèves a pour but de couvrir les coûts supplémentaires associés à la prestation de programmes et de services d'éducation à l'enfance en difficulté. Cela signifie que seulement les coûts additionnels liés aux programmes et services visant à répondre aux besoins particuliers des élèves en difficulté sont considérés comme des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté pour les besoins des enveloppes.

La subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté ne vise pas à couvrir toutes les dépenses du conseil liées aux programmes et services d'éducation à l'enfance en difficulté. Plus spécifiquement, elle ne doit pas servir à financer les coûts supplémentaires que les conseils doivent engager pour l'administration du conseil, le transport et le fonctionnement des écoles. Ces dépenses ont été prises en compte lorsque d'autres subventions ont été établies dans le cadre du financement axé sur les élèves.

D'autres subventions, comme la subvention de base, la subvention pour le transport des élèves et la subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires, octroient des fonds pour tous les élèves et sont utilisées pour couvrir les frais d'infrastructure et les frais directs de services liés à la prestation de services à l'ensemble des élèves. Ceci inclus les coûts liés au transport, aux services de secrétariat pour le personnel d'administration et de coordination, et aux services de bibliothèque et d'orientation.

Comme indiqué dans le Plan comptable uniforme, les dépenses se rapportant à d'autres catégories de programmes, comme les cours de perfectionnement du français, les cours d'anglais langue seconde et les programmes d'aide à l'apprentissage, ne doivent pas être incluses dans l'éducation de

l'enfance en difficulté.

Rapporter les dépenses liées aux classes ordinaires avec intégration et retrait partiel et aux classes ordinaires avec enseignante-ressource ou enseignant-ressource

En ce qui concerne les classes ordinaires avec intégration et retrait partiel et les classes ordinaires avec enseignante-ressource ou enseignant-ressource, seuls les coûts additionnels associés à l'éducation de l'enfance en difficulté doivent être inclus. Les dépenses relatives aux titulaires de classe, aux fournitures, aux ordinateurs et autres coûts habituels liés à la classe ordinaire ne doivent pas être incluses puisqu'elles ne sont pas considérées comme des dépenses supplémentaires liées à la prestation de programmes et de services à une classe. Par exemple, le coût associé à l'emploi d'une aide-enseignante ou d'un aide-enseignant chargé d'assister trois élèves en difficulté intégrés dans une classe ordinaire serait un coût supplémentaire additionnel et devrait donc être présenté comme une dépense liée à l'enfance en difficulté.

Rapporter les dépenses liées aux classes distinctes

Les conseils doivent inclure la totalité de certaines dépenses liées aux classes distinctes. Lors du calcul des enveloppes, les rapports financiers prévoient un ajustement pour les classes distinctes, en soustrayant des coûts autorisés une portion de la subvention de base se rapportant à ces élèves, car elle couvre les coûts de base liés à ces classes. Cette portion consiste en la subvention de l'éducation de base pour : les titulaires de classe, les aides-enseignantes et aides-enseignants et le temps de préparation. Les coûts restants peuvent alors être inclus en tant que coûts supplémentaires associés à l'enfance en difficulté.

Les coûts associés aux services de bibliothèque et d'orientation et à l'administration au niveau de l'école, incluant les coûts liés aux directrices et directeurs d'école, directrices et directeurs adjoints et secrétaires, NE sont généralement PAS des coûts liés à l'éducation de l'enfance en difficulté, puisqu'ils ne sont pas considérés comme étant des frais supplémentaires liés au fonctionnement de l'école. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, les conseils peuvent se prévaloir de certains coûts associés aux services de bibliothèque et d'orientation et à l'administration au niveau de l'école, si des ressources supplémentaires ont été clairement et spécifiquement allouées à une école en raison d'une forte concentration d'élèves en difficulté et dans le but précis de répondre aux besoins de ces élèves. Les conseils devront démontrer que les frais additionnels d'administration ou de bibliothèque et orientation imputés à l'enveloppe allouée à l'enfance en difficulté s'ajoutent aux frais habituels budgétés par le conseil pour l'administration ou les services de bibliothèque et d'orientation de l'école et qu'ils sont attribuables à la présence d'élèves en difficulté.

Calcul de l'effectif moyen des classes

Les classes distinctes pour l'enfance en difficulté sont exclues du calcul de l'effectif moyen des classes. Dans ce cas-ci, les dépenses liées aux titulaires de classe et au temps de préparation doivent être rapportées comme coûts liés à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Pour les classes spécialisées à faibles effectifs (par exemple école secondaire professionnelle, programme de rattrapage) qui ne sont pas considérées comme des classes d'élèves en difficulté, la classe peut être incluse dans le calcul de l'effectif moyen des classes; les dépenses liées à ces classes doivent être incluses dans les dépenses ordinaires du conseil et **non** dans les coûts liés à l'éducation de l'enfance en difficulté.

Rapporter les dépenses de personnel

Étant donné que tous les conseils ne sont pas équipés de systèmes d'information donnant le détail des affectations de personnel, il est nécessaire de proposer une approche sur la meilleure façon de procéder. En ce qui a trait à la présentation des dépenses de personnel (salaires, avantages sociaux

et gratifications de retraite), les conseils devront :

- utiliser la méthode la plus exacte, comme il est indiqué ci-dessous, compte tenu des systèmes en place;
- traiter tous les éléments d'un rapport (par exemple, prévisions budgétaires ou états financiers) de façon consistante
- indiquer la méthode suivie pour tous les rapports soumis aux CCEED locaux;
- utiliser la moyenne du conseil pour les prestations de retraite dans tous les rapports.

En ce qui concerne les prévisions budgétaires, les conseils sont autorisés à utiliser la moyenne des dépenses de personnel pour toutes les catégories de personnel, étant donné que les affectations de personnel pour l'année scolaire à venir n'ont pas encore été déterminées. Il est possible que les conseils dont le personnel de base ne change pas connaissent à l'avance le montant des coûts réels associés au personnel. Quoi qu'il en soit, il convient d'utiliser les meilleures estimations.

Les conseils devraient, dans la mesure du possible, inclure dans les états financiers les coûts réels associés aux titulaires de classe et aux aides-enseignantes et aides-enseignants.

En ce qui concerne les dépenses du personnel enseignant suppléant, la meilleure façon de procéder consiste à utiliser le nombre réel de jours de remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant à l'enfance en difficulté, multiplié par le coût moyen quotidien du salaire et des avantages sociaux. Cette méthode est préférable à celle qui utilise le nombre moyen de jours au cours desquels tous les titulaires de classe du conseil ont été remplacés, qui pourrait être trop élevé (en cas de non-remplacement) ou trop bas (si le nombre d'absences est supérieur à la moyenne) Si un conseil ne peut pas capturer le nombre réel de jours de remplacement, tous les titulaires de classe qui n'ont pas été remplacés (par exemple enseignante-ressource ou enseignant-ressource) doivent être exclus du calcul du taux de remplacement moyen.

Catégories de dépenses

Cette section décrit les catégories de dépenses que les conseils peuvent présenter en tant que coûts liés à l'enfance en difficulté, dans le but de se conformer aux exigences des enveloppes. Cette liste est inclusive et exhaustive; toute dépense ne correspondant pas aux caractéristiques décrites ci-dessous n'est pas liée à l'enfance en difficulté.

Titulaires de classe

- enseignantes et enseignants de classes distinctes pour l'enfance en difficulté;
- enseignantes-ressources et enseignants-ressources;
- enseignantes et enseignants à l'enfance en difficulté itinérants qui aident les titulaires de classe (pour faire des évaluations pédagogiques, élaborer des programmes spécialisés pour les élèves en difficulté) et enseignent.

Personnel enseignant occasionnel/suppléant

- enseignantes ou enseignants occasionnels et suppléants chargés de remplacer des enseignantes ou enseignants de classes distinctes, de classes ordinaires avec intégration ou retrait partiel ou de classes ordinaires avec enseignante-ressource ou enseignant-ressource.

Aides-enseignantes et aides-enseignants

- aides-enseignantes ou aides-enseignants dans des classes ordinaires avec intégration ou retrait partiel, des classes ordinaires avec enseignante-ressource ou enseignant-ressource et des classes distinctes;
- aides-enseignantes ou aides-enseignants suppléants chargés de remplacer des aides-enseignantes ou aides-enseignants à l'enfance en difficulté.

Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures scolaires

- coût lié aux fournitures et au matériel didactique et manuels scolaires supplémentaires

nécessaires aux classes avec intégration et aux classes distinctes, **sauf** le coût des fournitures des classes pour l'enfance en difficulté qui sont acquises dans le cadre du programme d'achat régulier de fournitures et de manuels scolaires du conseil;

- coût réel d'achat et d'entretien de matériel et d'équipement spécialisés ou adaptés, incluant les logiciels;
- matériel de test pour les évaluations spécialisées
- fournitures de classes liées aux classes d'AAS 4;
- excursions scolaires : coût total du transport et de la surveillance dans l'autobus des élèves de classes distinctes et coût additionnel que représente le transport et la surveillance d'élèves en difficulté intégrés dans une classe ordinaire. (**Ne comprend pas** le coût du transport des élèves inscrits à des programmes d'éducation coopérative et suivant des stages ou qui doivent se déplacer dans le cadre du programme ordinaire, tels que des programmes d'éducation physique. Ces coûts sont inclus dans les dépenses liées au transport d'une école à l'autre).

Ordinateurs dans la salle de classe

- coût supplémentaire engagé pour l'achat de matériel informatique spécial destiné aux élèves en difficulté intégrés dans des classes ordinaires ou en classe distincte, **sauf** le coût des ordinateurs des classes de l'enfance en difficulté achetés dans le cadre du programme d'achat de matériel informatique destiné aux classes ordinaires.

Personnel professionnel, paraprofessionnel et technique

- coûts liés au personnel professionnel et paraprofessionnel travaillant avec des élèves bénéficiant de services ou programmes d'éducation spécialisée, et au personnel technique travaillant sur du matériel pédagogique spécialisé, calculés au prorata du temps consacré par le personnel à s'occuper et à soutenir les élèves ayant des besoins particuliers, lequel coût doit être raisonnable et être démontré; on peut utiliser des taux différents pour divers types de personnels afin d'inclure les coûts engagés par le conseil pour répondre aux besoins particuliers des élèves en difficulté;
- chefs de départements professionnels, tels que psychologie et travail social, au prorata du temps consacré par le personnel à s'occuper et à soutenir les élèves ayant des besoins particuliers;
- proportion des coûts d'évaluation et d'identification précoces liés au travail effectué par des professionnels et paraprofessionnels, compte tenu des ressources habituellement consacrées par le conseil aux élèves identifiés comme ayant des besoins particuliers;
- **ne comprend pas** les coûts liés au personnel de secrétariat chargé de seconder le personnel professionnel, paraprofessionnel et technique, puisqu'ils doivent être inclus dans les frais d'administration du conseil.

Services de bibliothèque et d'orientation

- ne sont généralement **pas** inclus; toutefois, les coûts se rapportant aux services de bibliothèque et d'orientation peuvent être inclus pour les écoles pour lesquelles on peut démontrer qu'elles ont besoin de ressources supplémentaires en raison d'une forte concentration d'élèves en difficulté; **ne comprend pas** les ressources supplémentaires allouées dans le cadre de la subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage.

Perfectionnement du personnel

- perfectionnement professionnel lié à l'éducation de l'enfance en difficulté pour tout le personnel de l'enfance en difficulté, incluant les aides-enseignants et aides-enseignantes, les enseignants et enseignantes suppléants et les professionnels;
- personnel enseignant suppléant remplaçant les titulaires de classes distinctes ainsi que des enseignantes-ressources ou enseignants-ressources à l'enfance en difficulté suivant tout programme de formation, ou des titulaires de classes ordinaires suivant un programme de formation professionnelle liée à l'enfance en difficulté.

Temps de préparation

- portion du salaire du personnel enseignant (y compris les enseignantes et enseignants à domicile qui travaillent avec des élèves en difficulté) ne se rapportant pas au temps d'instruction, tel que le

temps de préparation et le temps passé « en attente » non utilisé pour couvrir les absences du personnel enseignant; ne comprend pas les congés pour activités professionnelles des chefs de département (selon le Plan comptable);

- ou coût lié au personnel supplémentaire nécessaire pour remplacer les enseignantes et enseignants à l'enfance en difficulté lorsqu'ils s'absentent de la classe pour faire de la préparation;
- comprend une partie du temps de tout enseignante ou enseignant, (par exemple, 10 % du coût du salaire et des avantages sociaux, selon le nombre de minutes indiqué dans les conventions collectives), lorsque les enseignantes et enseignants n'ont pas besoin d'être remplacés puisqu'ils n'enseignent pas pendant cette période de la journée.

Directrices et directeurs d'école, directrices et directeurs adjoints

- ne sont généralement **pas** inclus; toutefois, seuls peuvent être inclus les coûts associés aux ressources supplémentaires nécessaires à certaines écoles en raison d'une forte concentration d'élèves en difficulté; **ne comprend pas** les ressources supplémentaires allouées dans le cadre de la Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage.

Chefs de département

- allocation pour chefs de département responsables de l'éducation de l'enfance en difficulté dans les écoles.

Administration au niveau de l'école – Services de secrétariat et fournitures

- ces coûts ne sont généralement **pas** inclus; toutefois, seuls peuvent être inclus les frais associés aux services de secrétariat nécessaires à certaines écoles en raison d'une forte concentration d'élèves en difficulté; **ne comprend pas** les ressources supplémentaires allouées dans le cadre de la Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage.

Coordonnatrices et coordonnateurs et conseillères et conseillers pédagogiques

- coordonnatrices et coordonnateurs et conseillères et conseillers pédagogiques pour l'enfance en difficulté;
- toute directrice ou directeur, directrices et directeurs adjoints dont l'école n'assure pas la supervision des programmes d'éducation à l'enfance en difficulté; ne comprend pas la supervision des programmes de rattrapage;
- **ne comprend pas** les coûts liés au personnel de secrétariat chargé de seconder les coordonnatrices et coordonnateurs et les conseillères et conseillers pédagogiques, puisqu'ils doivent être inclus dans les frais d'administration du conseil.

Annexe : Enveloppe de l'enfance en difficulté

Le tableau ci-dessous résume la façon dont les dépenses doivent être traitées en ce qui a trait à diverses catégories. Des rajustements visant à soustraire les portions appropriées de la subvention de base sont effectués dans les enveloppes des formulaires financiers.

Traitement des dépenses liées à l'enfance en difficulté par type de classe

Catégorie de dépenses	Coûts associés au type de classe		Dédution de la subvention de base pour les élèves de classes distinctes	
	Classes ordinaires avec intégration	Classe distinctes	Elem	Sec
Chargés de cours			Elem	Sec
Titulaires de classe	0	100 % du coût total	2 472 \$	2 596 \$
Enseignantes et enseignants suppléants	0	100 % du coût total	88 \$	65\$
Temps de préparation	0	100 % du coût total	247 \$	532\$
Autres coûts directs				
Enseignantes-ressources et enseignants-ressources à l'enfance en difficulté	100 % des coûts des enseignantes-ressources et enseignants-ressources à l'enfance en difficulté, incluant les Enseignantes et enseignants suppléants et le temps de préparation		Non	
Aides-enseignantes ou aides-enseignants	100 % des coûts des aides-enseignantes ou aides-enseignants		Non	
Personnel professionnel, paraprofessionnel et technique	Portion liée à l'enfance en difficulté		Non	
coordonnatrices et coordonnateurs et les conseillères et conseillers pédagogiques	100 % des coûts des coordonnatrices et coordonnateurs et les conseillères et conseillers pédagogiques de l'enfance en difficulté		Non	
Perfectionnement professionnel	Portion liée à l'enfance en difficulté		Non	
Chefs de département	100 % de l'allocation des chefs de département de l'éducation de l'enfance en difficulté		Non	
Coûts indirects				
Manuels scolaires, matériel didactique, fournitures scolaires et équipement	Coûts additionnels liés à l'éducation de l'enfance en difficulté		Non	
Ordinateurs de classe	Coûts additionnels liés à l'éducation de l'enfance en difficulté		Non	
Services de bibliothèque et d'orientation	Généralement non inclus, mais autorisés si les ressources supplémentaires peuvent être justifiées en raison d'une très forte concentration d'élèves en difficulté.		Non	
Directeurs et directrices d'école, directrices et directeurs adjoints	Généralement non inclus, mais autorisés si les ressources supplémentaires peuvent être justifiées en raison d'une très forte concentration d'élèves en difficulté.		Non	

Service de secrétariat, bureau et fournitures dans les écoles	Généralement non inclus, mais autorisés si les ressources supplémentaires peuvent être justifiées en raison d'une très forte concentration d'élèves en difficulté.	Non
---	--	-----

Fonctions et association aux catégories dépenses

Instruction	Enseignement en personne	111	Personnel enseignant en classe
		112	Suppléants
		113	Aides-enseignants
	Matériel didactique	121	Ordinateurs utilisés en salle de classe
		122	Manuels, fournitures et matériel utilisés en classe
	Soutien aux élèves	131	Soutien aux élèves - prof. et auxiliaire
		132	Bibliothèque et services d'orientation
	Perfectionnement du personnel	141	Perfectionnement du personnel
	Chefs de département	222	Chefs de département
	Soutien au personnel enseignant	211	Coordonnateurs et conseillers - soutien
	Services scolaires	221	Directeurs et directeurs adjoints d'école
		223	Bureaux de l'école - secrétariat et fournitures
	Éducation permanente	251	Éducation permanente
260		Amortissement	
Administration	Gestion	311	Conseillers scolaires
	Haute direction	321	Directeurs et agents de supervision
	Administration du conseil	331	Administration du conseil - autres
		332	Amortissement
Transport	Services non éducatifs aux élèves	231	Transport
		232	Transport - Écoles provinciales
		233	Amortissement
Installations destinées aux élèves	Installations destinées aux élèves	411	Réfection des écoles
	Fonctionnement et entretien des é	241	Fonctionnement et entretien - Écoles
		412	<i>Réservé</i>
		413	<i>Réservé</i>
		414	Autres installations pour les élèves
	415	Amortissement	
Autres engagements	Obligations	511	Entre conseils
		512	Dépenses autres que les dép. de fonctionnement
	Obligations légales	521	Réclamations et règlements
		531	<i>Réservé</i>
		532	<i>Réservé</i>
		533	<i>Réservé</i>
		534	<i>Réservé</i>
		535	<i>Réservé</i>
		536	<i>Réservé</i>
		537	<i>Réservé</i>
		538	<i>Réservé</i>
		540	Amortissement
		541	Disposition de prévoyance
551	Fonds générés par les écoles		

Code	Fonction	Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
		02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
Catégories Dépenses											
111	Personnel enseignant en classe	51	10	151,152, 153, 154, 170,171,172, 173,192	251,252, 253, 254, 270,271, 272, 273,292	361,362,363,370, 440	625	673			
112	Suppléants	52	10	182,183,184,186	282,283,284,286						
113	Aides-enseignants	53	10	191, 194, 195	291, 294, 295						
122	Manuels, fournitures et matériel utilisés en classe	55	10			320,321,330,331, 335,350,401,450, 551	601,621,630	654,661	705		
			23			320,321,330,331, 335,401,406, 551	601,602,603,621,630	661,662			
			24			320,321,330,331, 335,401,406, 551	601,602,603,621,630	661,662			
			25			320,321,330					
			31						705		
			32			330,335					
121	Ordinateurs utilisés en salle de classe	54	10			402,403,406, 552, 553	602,603	662			
131	Soutien aux élèves - prof. et auxiliaire	56	21	103,110,112,114,115,116,121,131,132,133,134, 136,138,170,191	203,210,212,214,215,216,221,222,232,233,234, 236,238,270,291	331,336,361,362, 363,370,401,402, 403,405,406,410, 440, 551, 552, 553	601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662	702		
			22	110,114,115,116,135,138,139	210,214,215,216,235,238,239	331,336,361,362, 363,370,401,402, 403,405,406,410, 440, 551, 552, 553	601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,662	702		
132	Bibliothèque et services d'orientation	57	23	114,135,136,138,139,170,172,182,183,184,191	214,235,236,238,239,270,272,282,283,284,291	361,362,363,370, 410,440		653,654,655	702		
			24	114,135,136,138,139,170,172,182,183,184,191	214,235,236,238,239,270,272,282,283,284,291	361,362,363,370, 410,440		653,654,655	702		
141	Perfectionnement du personnel	58	10	185	285	315,316,317,318			702		
			21			315,316,317,318					
			22			317,318					
			23	185	285	315,316,317,318					
			24	185	285	315,316,317,318					
			25	185	285	315,316					
222	Chefs de département	67	15	153, 154	253,254						
221	Directeurs et directeurs adjoints d'école	61	15	151,152,170,182,183,184	251,252,270,282,283,284	361,362,363,370, 440			702		
223	Bureaux de l'école - secrétariat et fournitures	62	15	103,112,114,115,116	203,212,214,215,216	331,336,401,402, 403,405,406,410, 415, 551, 552, 553	601,602,603,621,625,630	654,655,661,662,673			
			22								
			23	112,115,116	212,215,216						
			24	112,115,116	212,215,216						
211	Coordonnateurs et conseillers - soutien	59	25	103,112,114,115,116,151,152,161,170,182,183, 184	203,212,214,215,216,251,252,261,270,282,283, 284	331,335,336,361, 362,363,370,401, 402,403,405,406, 410,440, 551, 552, 553	601,602,603,621,630	653,654,655,661,662	702		720
251	Éducation permanente	63	55	103,112,114,115,116, 151,152,161,170,172,182,183,184,185,192,193	203,212,214,215,216, 251,252,261,270,272,282,283,284,285,292,293	320,321,330,331, 335,350,361,362, 363,370,401,402, 403,406,440,450, 551, 552, 553	601,602,603,621,625,630	654,661,662,673	702,705		720
260	Amortissement	72	10 - 25, 55								781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 791, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798

Code	Fonction	Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
		02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
	Catégories Dépenses Perte nette sur l'aliénation d'immobilisations corporelles										
	ADMINISTRATION										
72.1											
311	Conseillers scolaires	101	201	317,318	361,362,363,370,440				702		
321	Directeurs et agents de supervision	102	202	315,316,317,318	361,362,363,370,440				702	720	
331	Administration du conseil	21	203,212,214,							720	
		22								720	
		25	103,112,114,115,116	203,212,214,215,216	317,318						720
		31	112,114,115,116	212,214,215,216	336,401,402,403,405,406,410,551,552,553		601,602,603,621,630	661,662	701		720
		32	103,112,114,115,116,151	203,212,214,215,216,251	331,336,401,402,403,405,406,410,551,552,553		601,602,603,621,625,630	1,662,672,673	725		720
		33	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440,551,552,553		601,602,603,621,625,630	5,661,662,673	701,702,710,725		720
		34	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,421,440,551,552,553		601,602,603,621,625,630	652,653,654,655,66	702,725		720
		35	103,110,112,114,115,116,136,151,152,170	203,210,212,214,215,216,236,251,252,270	331,336,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440,551,552,553		601,602,603,621,625,630	652,653,654,655,66	702,725		720
		44	103,110,112,114,115,116	203,210,212,214,215,216	331,336,340,341,342,343,344,345,346,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,430,440,551,552,553,760		601,602,603,611,621,625,630	653,654,655,661,66	702,715,725		720
		55	103,112,114,115,116	203,212,214,215,216		754,757,7610					720
332	Amortissement										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Perte nette sur l'aliénation d'immobilisations corporelles										
	TRANSPORT										
68	231 Transport des élèves	50 - 53	103,110,112,114,115,116,122	203,210,212,214,215,216,222	317,318	331,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440,551,552,553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,66	702,725	720
69	232 Transport - Écoles provinciales	54	103,110,112,114,115,116,122	203,210,212,214,215,216,222	317,318	331,336,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,440,551,552,553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,66	702,725	720
74	233 Amortissement	50 - 54									781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798

	Catégories Dépenses	Code	Fonction	Traitements et salaires	Avantages sociaux	Perfectionnement professionnel	Fournitures et services	Frais d'intérêt sur les immobilisations	Dépenses de location	Frais et services contractuels	Autres	Transfert aux autres conseils	Amortissement
				02	03	04	05	07	08	09	10	11	12
	Perte nette sur l'aliénation d'immobilisations corporelles	74.1											
PUPIL ACCOMMODATION													
241	Fonctionnement et entretien - écoles	70	40 - 41	103,110,112,114,115,116	203,210,212,214,215,216	317,318	331,336,340,341,342,343,344,345,346,350,361,362,363,370,401,402,403,405,406,410,430,440, 551, 552, 553		601,602,603,621,625,630	653,654,655,661,666	702,715,725		
411	Réfection des écoles	71	42					754,757,761		652,653,654			
414	Autres installations pour les élèves	77	43					754, 757, 761	610	652, 653, 654	725		
415	Amortissement	75	40 - 43										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
	Perte nette sur l'aliénation d'immobilisations corporelles	80.1											
OTHER													
551	Fonds générés par les écoles	79	62				460, 461, 462, 463						
512	Dépenses autres que les dép. de fonctionnement	78	59	103,110,112,114,115,116,136,192, 194, 195	203, 210, 212, 214, 215, 216, 236, 292, 294, 295	317,318	331,336				702,725,722	720	
540	Amortissement	76	56 - 62										781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798
541	Disposition de prévoyance	80	57								725		

Tableau 3

Dépense en immobilisations

		01	02	03	04	05	06	07	08	09
		NP et LPA autres	Locaux temporaires	Réfection des LPA	Apprentissage des jeunes enfants	Écoles éco-énergétiques	Réfection des écoles	Immobilisations corporelles mineures	Fonds générés par les écoles	Autres
Source des fonds (Note 2)										
Fonctions		73	74	78	77	71	72	75	70	79
Points de codes										
Noms des codes										
2.1	Terrains et améliorations apportées aux terrains ayant une durée de vie illimitée (admissibles aux redevances)									585, 586, 587, 590
2.2	Terrains et améliorations apportées aux terrains ayant une durée de vie illimitée (non admissibles aux redevances)	585, 586, 587, 590		585, 586, 587, 590	585, 586, 587, 590	585, 586, 587, 590	585, 586, 587, 590		585, 586, 587, 590	585, 586, 587, 590
2.3	Améliorations aux terrains (durée de vie limitée)	586, 590		586, 590	586, 590	586, 590	586, 590	586, 590	586, 590	586, 590
2.4	BÂTIMENTS - 40 ANS									
2.5	Bâtiments - Neufs	580, 588, 591			580, 588, 591	580, 588, 591	580, 588, 591		580, 588, 591	580, 588, 591
2.6	Bâtiments - Existants	580, 588, 591		580, 588, 591	580, 588, 591	580, 588, 591	580, 588, 591		580, 588, 591	580, 588, 591
2.7	Bâtiments - Constructions en cours	570		570	570	570	570		570	570
2.9	AUTRES BÂTIMENTS - 20 ANS									
2.10	Autres bâtiments - Neufs	581, 588, 591			581, 588, 591	581, 588, 591	581, 588, 591		581, 588, 591	581, 588, 591
2.11	Autres bâtiments - Existants	581, 588, 591		581, 588, 591	581, 588, 591	581, 588, 591	581, 588, 591		581, 588, 591	581, 588, 591
2.12	Autres bâtiments - Constructions en cours	570		570	570	570	570		570	570
2.14	STRUCTURES NON PERMANENTES									
2.15	Structures non permanentes - Neuves	582	582		582	582	582		582	582
2.16	Structures non permanentes - Existantes	582	582		582	582	582		582	582
2.19	BIENS MOBILIERS (Note 1)									
	Équipement informatique					565, 589		565, 589	565, 589	565, 589
	Logiciels					566		566	566	566
	Véhicules < 1 tonne							567, 589	567, 589	567, 589
	Véhicules > 1 tonne							568, 589	568, 589	568, 589
	Autres installations mobiles	561, 562, 563, 564, 569, 589, 592			561, 562, 563, 564, 569, 589, 592	561, 562, 563, 564, 589, 592	561, 562, 563, 564, 589, 592	561, 562, 563, 564, 589, 592	561, 562, 563, 564, 589, 592	561, 562, 563, 564, 569, 589, 592
2.20	Coûts de pré-acquisition/pré-constructions	571		571	571	571	571		571	571

Note 1 : Les biens mobiliers seraient inscrits au tableau 3 - Dépenses en immobilisations - Biens mobiliers

Note 2 : Les fonds à inscrire dans chacune des colonnes sont les suivants :

1 - NP et LPA Autre :

Le NP a trait aux dépenses appliquées aux nouvelles places pour les élèves (NP), au Meilleur départ et aux engagements d'immobilisations non réalisés. LPA autre a trait aux écoles des quartiers à forte croissance, aux coûts de réparation prohibitifs (CRP), au financement transitoire des immobilisations pour les conseils de langue française et des Programmes d'immobilisations prioritaires (y compris l'Initiative des écoles vertes).

2 - Locaux temporaires :

A trait aux dépenses liées aux locaux temporaires qui touchent les coûts de location, de réinstallation et d'acquisition de structures non permanentes.

3 - Réfection des LPA

A trait aux dépenses liées au programme Lieux propices à l'apprentissage (LPA) étapes 1 à 4.

4 - Apprentissage des jeunes enfants

A trait aux dépenses liées au programme d'apprentissage des jeunes enfants.

5 - Écoles éco-énergétiques

A trait aux dépenses en immobilisations liées au programme Écoles éco-énergétiques (y compris l'énergie renouvelable).

6 - Réfection des écoles

A trait à la dépense de l'allocation pour la réfection des écoles.

7 - Immobilisations corporelles mineures

A trait à la dépense de l'allocation relative aux immobilisations corporelles mineures.

8 - Fonds générés par les écoles

A trait à la dépense de fonds générés par les écoles (c.-à-d. les montants recueillis par les écoles dans le but précis d'effectuer un achat d'immobilisations).

9 - Autre

A trait à la dépense de toute source non décrite dans les colonnes 1 à 8. Cette dépense pourrait inclure l'achat d'autres sites, par exemple, pour un site d'administration. Elle pourrait inclure des recettes tirées de redevances d'aménagement scolaires ou du produit des dispositions. Note : Pour dépenser ce produit, le conseil doit avoir l'approbation de la Direction des programmes d'immobilisations.

Tableau 14 - Fonds générés par les écoles

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

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

460 - Dons à des œuvres caritatives externes

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

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

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