

Clarifications concernant le plan comptable uniforme de 2007-2008 et changements apportés pour 2008-2009

Veillez trouver ci-après des clarifications sur les rapports de l'actuel plan comptable uniforme et les changements au plan comptable à mettre en œuvre pour l'exercice 2008-09.

Le texte intégral du rapport du Groupe de travail sur les dépenses de gestion et le rapport sur les programmes peut être accédé à partir du lien Plan comptable Uniforme du site web des rapports financiers à <http://tpfr.edu.gov.on.ca> .

Clarifications sur les rapports

Ces clarifications précisent comment il faudrait traiter les dépenses selon l'actuel plan comptable. Elles ont pour but d'aider les conseils dans certains domaines, comme les dépenses pour l'assurance responsabilité civile générale et la technologie de l'information, lorsque l'application du plan comptable risque de ne pas être cohérente à l'échelle du secteur.

Assurances

1. Toutes les assurances sur les biens et la responsabilité civile générale doivent être comptabilisées dans les catégories des dépenses pour le fonctionnement et la maintenance des écoles [sauf les petites sommes relatives aux édifices non scolaires qui doivent être comptabilisées dans les dépenses d'administration et de gestion].
 - Fonction – la combinaison d'article 32-672 sera supprimée pour « Responsabilité civile du dirigeant » car elle est incluse dans la prime d'assurance responsabilité générale et est un montant négligeable. Le code d'article 671 sera changé de « Assurance des biens » à « Assurance (Biens et responsabilité civile) ».
2. L'assurance « en excédent de taux de sinistre » ou « de catastrophe » liée aux réclamations d'accident du travail est une charge d'avantages sociaux des employés et devrait être répartie dans les catégories de dépenses appropriées.

Technologie de l'information

3. Les coûts des ordinateurs, des logiciels et d'autres coûts directs doivent être comptabilisés sous les fonctions appropriées selon leur utilisation. Par exemple, les ordinateurs utilisés dans l'enseignement (10), le bureau de l'école (15), le fonctionnement de l'école (40), le transport (50). Ils seront rattachés ensuite à la catégorie de dépenses applicable.
4. Les dépenses en informatique qui ne sont ni liées au personnel ni particulières à une fonction, comme les coûts du réseau, les serveurs du réseau ou les frais de téléphone doivent être réparties entre les fonctions proportionnellement au nombre d'ordinateurs connectés au réseau.

5. Les salaires et les avantages sociaux du personnel qui fournit du soutien technique
 - aux élèves et au personnel enseignant dans les écoles;
 - aux bureaux des écoles et à d'autre personnel scolaire;
 - aux coordonnateurs et consultants ou d'autre personnel enseignant ou des services de soutien aux élèves

doivent être affectés à la fonction 22 et seront rattachés à la catégorie de dépenses Professionnels et paraprofessionnels. **Ces coûts incluent les dépenses liées au soutien et à la formation concernant les systèmes d'administration des élèves.**

6. Les coûts du personnel de secrétariat basé dans les écoles qui utilise les systèmes d'administration des élèves et y saisissent des données doivent être affectés à la fonction 15, Gestion des écoles et services scolaires.

Frais juridiques

7. Les frais juridiques devraient être affectés à des fonctions rattachées à l'enveloppe Administration du conseil, sauf lorsqu'ils sont capitalisés dans le cadre d'un projet d'immobilisation.
8. Lorsqu'un conseil encourt des frais juridiques extraordinaires, il devrait quand même les affecter à l'enveloppe Administration et gestion du conseil et NON pas Hors exploitation. Cependant, si cette affectation produit des dépenses excessives (de plus de 15 %), cet excès est une explication raisonnable qui peut être incluse dans le plan du conseil.

Services de soutien administratif (secrétariat)

9. Selon les règles actuelles de codage, les soutiens administratifs inscrits dans la fonction 21, Services de soutien aux élèves, et dans la fonction 22, Services de soutien au personnel enseignant, doivent être rattachés et comptabilisés en tant que dépenses d'administration du conseil.

Intérêts

10. Les coûts de l'intérêt du financement à court terme du fonctionnement devraient être affectés au point 33-710 et rattachés à la catégorie de dépenses Administration des affaires dans la colonne 10 « Autres » du tableau 10.
11. Les coûts de l'intérêt du financement à long terme (ayant ou non fait l'objet de débetures) de projets d'immobilisations doivent être affectés aux codes d'article 752 ou 754 et rattachés le cas échéant aux Nouvelles places, à la Réfection des écoles ou à l'Administration du conseil.

Édifices ou biens non scolaires

12. Toutes les dépenses de fonctionnement, de maintenance, de réparations ou de rénovations concernant des édifices et des biens non scolaires doivent être affectées à la fonction 44 « Fonctionnement et maintenance/Immobilisations – Non scolaires » qui est rattachée à la catégorie des dépenses Administration du conseil.

Dépenses directes pour les directeurs et les agents de supervision

13. Les dépenses directes liées au perfectionnement professionnel, aux déplacements ou aux cotisations des directeurs et des agents de supervision doivent être incluses dans la fonction 32 « Directeurs et agents de supervision » et rattachées à la catégorie de dépenses Directeurs et agents de supervision dans le tableau 10, qui fait partie de l'administration et de la gestion du conseil.

Entreposage, messagerie, imprimeries, etc.

14. Il convient de réaffecter à d'autres fonctions (et par conséquent à d'autres catégories de dépenses) les coûts liés à l'entreposage, à l'impression ou à la livraison selon les biens ou services fournis.

Changements apportés au plan comptable uniforme à instaurer en 2008-2009

Les changements qui seront apportés au plan comptable de 2008-2009 à la suite des recommandations du groupe de travail sont les suivants :

Services de soutien administratif (secrétariat)

1. Les salaires et les avantages sociaux du personnel de soutien administratif, inclus dans la fonction 21, Services de soutien aux élèves, qui seconde des professionnels, des paraprofessionnels et des techniciens en informatique seront rattachés à la catégorie de dépenses Professionnels et paraprofessionnels (131) plutôt qu'à Administration du conseil (331).

° Comptes 21-103, 21-112, 21-114, 21-203, 21-212 et 21-214

2. Les salaires et les avantages sociaux du personnel de soutien administratif, inclus dans la fonction 25, Services de soutien au personnel enseignant, qui seconde des coordonnateurs, des consultants et divers employés du programme, seront rattachés à la catégorie de dépenses Coordonnateurs et Conseillers/Soutien au programme (211) plutôt qu'à Administration du conseil (331).

° Comptes 25-103, 25-112, 25-114, 25-115, 25-116, 215203, 25-212, 215214, 25-215 et 25-216

Changements apportés au rapport sur le programme (formulaire de données E) à instaurer en 2008-2009

Le groupe de travail a aussi recommandé les changements suivants au formulaire de données E qui seront instaurés en 2008-2009 :

1. La grille des dépenses par programme inclura une ligne séparée dans la section Administration du conseil afin de recueillir des renseignements sur les frais et services juridiques. Cette ligne sera ouverte dans tous les domaines du programme de sorte que les conseils puissent comptabiliser les frais et dépenses juridiques dans le « domaine du programme » qui assume les coûts (c.-à-d. Enseignement régulier, Éducation de l'enfance en difficulté, Langues, Immobilisations, etc.). À noter que ce changement ne modifie PAS le rattachement des frais juridiques à la catégorie de dépenses Administration du conseil dans le tableau 10.

Les conseils sont priés de prendre en considération ces recommandations et les autres énoncées dans ce rapport pour la planification de l'année scolaire 2008-2009.