



Rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel 2021-2022

GUIDE

JUIN 2022

Coordination et rédaction

Direction des contrôles financiers et de la conformité
Direction générale du financement
Sous-ministériat de la performance, du financement,
des interventions régionales et du soutien à la gestion

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1337
Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-93121-8 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022

22-404-32_w5

Table des matières

1. Introduction	5
2. Éléments nouveaux en 2021-2022 et rappels importants	6
Modifications apportées au tableau Excel du RFA	6
Transmission	7
Nouveautés et rappels importants	8
3. Information générale	15
4. Référentiel comptable applicable	19
5. Subvention de fonctionnement du Ministère	21
6. Subvention à recevoir - Provisions	23
7. Comptes à recevoir du Ministère	26
8. Effets de l'analyse du rapport financier annuel (RFA) des années antérieures	31
9. Surembauche et sous-embauche des enseignants	34
10. Activités fiduciaires	39
11. Revenus liés aux droits de scolarité	41
12. Financement particulier du personnel enseignant et financement de la formation continue	43
13. Apport reporté lié au perfectionnement	46
14. Provisions	48
15. Dépenses liées aux coûts de convention du personnel et aux variations de provisions	51
16. Stocks	54
17. Provision pour pertes sur les interventions financières garanties	57
18. Subvention du Ministère pour le remboursement de capital et Subvention – Immobilisations	59
19. Subvention pour le remboursement des intérêts à long terme et Subvention – Intérêts courus sur les emprunts financés par le Ministère	65
20. Subvention pour le paiement des frais d'émission relatifs aux dettes à long terme financées par les allocations du Ministère	67
21. Frais d'émission relatifs aux dettes à long terme	68
22. Amortissement des escomptes ou des primes sur les obligations	70
23. Immobilisations corporelles	71
24. Immobilisations autofinancées à même les revenus ou le solde de fonds de fonctionnement du cégep	75

25. Immobilisations acquises à même les allocations spécifiques de fonctionnement du Ministère ..	78
26. Immobilisations financées par d'autres sources que le Ministère	81
27. Immobilisations financées par un emprunt autofinancé	86
28. Actifs incorporels	89
29. Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ)	90
30. Intérêts courus à payer sur la dette à long terme	91
31. Intérêts à court terme sur les emprunts temporaires	92
32. Passif au titre des sites contaminés	94
33. Informations relatives aux apparentés	97
34. Liste de contrôle (rappels).....	100

1. Introduction

Le *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel* (ci-après le « *Guide* ») vise notamment à :

- faciliter la compréhension et l'application des normes comptables canadiennes pour le secteur public (ci-après les « Normes »), y compris les normes s'appliquant uniquement aux organismes sans but lucratif du secteur public, énoncées dans les chapitres SP 4200 à SP 4270 du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* (ci-après le « *Manuel* »);
- permettre de comprendre les fondements de la comptabilité relative au secteur public et les principes qui sous-tendent les conventions comptables applicables, tout en fournissant certaines précisions ou méthodes d'application;
- fournir des précisions quant à la présentation de certains postes comptables au rapport financier annuel (RFA) des cégeps, ainsi qu'au fichier Table de concordance;
- assurer la comparabilité de l'information financière entre les cégeps;
- former les nouveaux professionnels travaillant dans le secteur sur certains sujets comptables précis.

Le *Guide* s'applique aux rapports financiers des cégeps de l'exercice 2021-2022.

Les sections portent sur différents sujets relatifs au rapport financier annuel.

- La sous-section « Inscription au RFA » indique l'endroit où le cégep saisit l'information au fichier Excel du rapport financier annuel.
- La sous-section « Inscription à la Table de concordance » indique l'endroit où le cégep saisit l'information au fichier Table de concordance lorsqu'il produira les données consolidées pour le premier trimestre gouvernemental (selon l'échéancier indiqué dans le *Guide des trimestriels 2022-2023*).

Mise en garde

Ce guide a été élaboré pour fournir des précisions quant à la comptabilisation et à la présentation de certains postes comptables relatifs aux cégeps. Il ne peut remplacer le Manuel, source première des normes applicables à ces établissements. En cas de disparité entre le présent document et le Manuel, ce dernier a priorité.

2. Éléments nouveaux en 2021-2022 et rappels importants

Modifications apportées au tableau Excel du RFA

Les principales nouveautés en 2021-2022 sont les suivantes :

LES PRINCIPALES NOUVEAUTÉS EN 2021-2022	
Onglet	Description
Flux	La formule relative à la ligne 17 « Variation des actifs et des passifs liés aux activités de fonctionnement (note x) » a été corrigée pour inclure la variation des comptes à payer et frais courus sur les biens non capitalisables.
F7	La formule du compte à recevoir du « E » de FABRES a été modifiée pour tenir compte du montant alloué au compte 21-45 061 pour l'indexation salariale des enseignants 2021-2022.
F8	<ul style="list-style-type: none">▪ Ajout d'une section « Locations »▪ modification du nom du tableau pour : « Sommaire des allocations reportables et non reportables (non-audité) »
F12	<p>La ligne pour la conversion en équivalents temps complet (ETC) des sommes reçues en vertu du volet 4 de l'annexe S120 du <i>Régime budgétaire et financier des cégeps 2020-2021</i> a été remplacée par une ligne pour la S125 du <i>Régime budgétaire et financier des cégeps 2021-2022</i>.</p> <p>*Seuls les cégeps ayant bénéficié d'un montant en vertu de l'annexe S125 sont autorisés à inscrire des ETC dans cette cellule.</p>
F16	<ul style="list-style-type: none">▪ Ajout d'une colonne « Majoration 10 % » dans la section des priorités nationales pour les programmes admissibles en vertu de l'annexe C103.▪ Ajout d'une section « Priorités nationales – Service de garde à l'enfance (C102) »

Transmission

Transmission par l'auditeur du rapport financier annuel audité

Une fois ses travaux terminés, l'auditeur transmet au ministère de l'Enseignement supérieur, au plus tard le **15 novembre 2022**, en le déposant sur le serveur sécurisé à l'aide du logiciel FileZilla, le RFA audité, incluant le rapport d'audit et les notes complémentaires (format PDF).

Transmission par le cégep des autres documents liés au rapport financier annuel

Le cégep doit remplir et transmettre, au plus tard le **15 octobre 2022** :

- la copie électronique du RFA de l'exercice terminé le 30 juin 2022, les tableaux I6, I7, I8 et I9 dûment remplis.

Conformément à la procédure 105 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, le cégep a la responsabilité de transmettre au Ministère, au plus tard le **15 novembre 2022**, en les déposant sur le serveur sécurisé à l'aide du logiciel FileZilla :

- la copie électronique du RFA de l'exercice terminé le 30 juin 2022 (format Excel du RFA prescrit par le Ministère);
- la résolution du conseil d'administration qui approuve le RFA;
- le RFA audité, incluant le rapport de l'auditeur indépendant et les notes complémentaires (format PDF);
- le rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction;
- les questionnaires relatifs au recensement des opérations entre apparentés;
- tous renseignements, explications ou conciliations demandés par le Ministère;
- les autres rapports d'audit découlant du mandat accordé à l'auditeur indépendant par le Ministère, à moins qu'ils ne soient exigés à une date différente;
- les états financiers des organismes dont le cégep détient le contrôle;
- la mise à jour d'un tableau détaillant les partenaires du cégep selon les modalités du chapitre V du *Régime budgétaire et financier des cégeps* et les nouvelles ententes, le cas échéant.

Nouveautés et rappels importants

Renouvellement des conventions collectives et du règlement pour les cadres et hors-cadres

Conventions collectives – Enseignants et autres personnels

Les montants relatifs à l'indexation salariale, à la rémunération additionnelle et à l'équité salariale pour les années 2019-2020 à 2021-2022 ont été alloués en vertu de l'annexe S124 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2021-2022* (mars 2022). Ces montants ont été alloués en certification de crédit au tableau F3 aux comptes GIF suivants :

Compte GIF	Description
21-45-060	Indexation salariale - Enseignants (2019-2020 et 2020-2021)
	Rémunération additionnelle – Enseignants (2019-2020 et 2020-2021)
	Indexation salariale - Autres personnels (2019-2020 et 2020-2021) ¹
	Rémunération additionnelle - Autres personnels (2019-2020 et 2020-2021)
	Équité salariale
21-45-061	Indexation salariale - Enseignants 2021-2022 ²
21-45-063	Indexation salariale - Autres personnels 2021-2022 ¹

Note 1 : Les montants alloués pour l'indexation salariale – Autres personnels (2019-2020 à 2021-2022) incluent l'indexation salariale pour les cadres et hors-cadres.

Note 2 : La formule du compte à recevoir du « E » de FABRES au tableau F7 a été modifiée pour tenir compte du montant alloué au compte 21-45 061 pour l'indexation salariale des enseignants 2021-2022.

Des montants pour des mesures visées par les conventions collectives 2020-2023 ont été alloués en vertu des volets 2 et 3 de la S124 du *Régime budgétaire et financier des cégeps 2022-2023*.

Conséquemment, pour les montants relatifs aux années scolaires 2019-2020, 2020-2021 et 2021-2022, les cégeps doivent inscrire au 30 juin 2022 :

- une subvention à recevoir au tableau F7 à l'une des lignes 08 à 17;
- un revenu au tableau F4 à la ligne 01 « MES ».

Offre salariale du gouvernement pour les cadres et les hors-cadres

Pour permettre de refléter adéquatement la situation financière des cégeps dans le contexte de consultation des cadres et des hors-cadres sur des éléments de rémunération et de conditions de travail, une provision et une dépense salariale doivent être comptabilisées dans les états financiers.

À cet effet, les paramètres de calcul suivants doivent être utilisés pour procéder à l'estimation de la provision salariale :

Indexation salariale

Pour l'année scolaire 2021-2022, l'estimation de l'indexation représente :

- 2 % du traitement des cadres et des hors-cadres du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021;
- 2 % du traitement des cadres et des hors-cadres du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022;
- 2 % du traitement des cadres et hors-cadres du 1^{er} avril 2022 au 30 juin 2022.

Rémunération additionnelle (montant non récurrent)

Pour l'année scolaire 2021-2022, l'estimation de la rémunération additionnelle est établie en deux temps et est basée sur l'ensemble du traitement reçu annuellement par les cadres et les hors-cadres :

- 1 % du traitement reçu du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020;
- 1 % du traitement reçu du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

Au rapport financier annuel, la dépense relative à l'indexation salariale et à la rémunération additionnelle doit être inscrite :

- dans la colonne rétroactivité salariale du tableau F5 pour la portion attribuable à la période du 1^{er} avril 2020 au 30 juin 2021;
- dans la même colonne¹ utilisée pour le traitement annuel pour la portion attribuable à la période du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022.

Pour le personnel d'encadrement, si les ajustements salariaux ne sont pas inscrits au système d'information sur le personnel des organismes collégiaux (SPOC) pour le cycle 2021-2022, les établissements devront fournir les explications aux écarts générés au tableau F18.

¹ Dans le cas où la présentation de la provision par champs d'activité n'est pas réalisable au prix d'un effort raisonnable, il est possible de créer une activité de services auxiliaires afin de présenter globalement le montant de la provision.

À la suite du calcul de la provision, un revenu et une subvention à recevoir estimés de 80,07 % de la provision relative à la **rémunération additionnelle**² doivent être comptabilisés au RFA :

- au tableau F7, la subvention à recevoir doit être inscrite à l'une des lignes 08 à 17;
- au tableau F4, le revenu doit être inscrit à la ligne 01 « MES ».

Entente bilatérale intégrée (EBI)

Apport à recevoir

Un apport à recevoir concernant la portion des immobilisations devant être financées par la subvention du gouvernement fédéral (projets EBI) pour lesquelles des travaux ont été réalisés devra être comptabilisé au 30 juin 2022.

Selon le *Manuel de comptabilité CPA Canada pour le secteur public*, chapitre SP 4220, article .03, un apport à recevoir doit être comptabilisé en actif lorsqu'il satisfait aux critères suivants :

- le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable;
- la réception finale du montant est raisonnablement assurée.

Apport reporté

Les cégeps doivent appliquer la méthode du report pour comptabiliser leurs apports. Il s'agit d'une méthode de comptabilisation selon laquelle les apports affectés à des charges de périodes futures sont reportés et comptabilisés en produits de la période où sont engagées les charges connexes.

De plus, le paragraphe .33 du chapitre 4210 du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* indique que les apports affectés à l'achat d'immobilisations qui seront amorties doivent être reportés et comptabilisés en produits selon la même méthode que celle retenue pour l'amortissement des immobilisations acquises.

² Les montants alloués en 2021-2022 pour l'indexation salariale – Autres personnels (2019-2020 à 2021-2022) incluent l'indexation salariale pour les cadres et hors-cadres.

Cégeps fiduciaires et bénéficiaires – Traitement du montant en transit et du revenu

Certaines allocations du Ministère peuvent correspondre à des montants en transit (sommes en fiducie) qui sont remises à des cégeps fiduciaires, qui devront ensuite redistribuer ces sommes à des cégeps bénéficiaires ou à leur centre collégial de transfert des technologies (CCTT) dont la gestion a été confiée à un organisme à but non lucratif (CCTT non intégré).

Cégep fiduciaire

À des fins administratives, ces versements sont identifiés à titre de revenu du Ministère dans les différents documents transmis aux cégeps. Afin de ne pas surévaluer les revenus pour la portion fiduciaire, le cégep doit ainsi réduire un revenu « Autres revenus » (tableau F4, ligne 25) et inscrire un compte à payer « Autres éléments créditeurs » (Annexe 5 – Créditeurs, ligne 11).

Un exemple d'écriture à faire concernant un versement effectué à un cégep fiduciaire pour un CCTT non intégré est illustré ci-dessous.

Exemple d'écriture – versement à un cégep fiduciaire pour un CCTT non intégré	
Fonds de fonctionnement	
Pour comptabiliser le versement pour et à l'acquis d'un CCTT non intégré	
Encaisse	
@ Revenus MES	
Pour réduire les revenus et inscrire un compte à payer envers le CCTT non intégré	
Autres revenus	
@ Autres éléments créditeurs	

Cégep bénéficiaire ou CCTT

Le cégep bénéficiaire ou le CCTT qui satisfait aux modalités du programme inscrit un compte à recevoir et un revenu autre.

Intérêts à court terme sur les emprunts temporaires

Depuis février 2022, les emprunts temporaires relatifs aux immobilisations financées par le Ministère sont contractés auprès du Fonds de financement.

Intérêts et intérêts courus à payer

Le cégep comptabilise les intérêts à court terme sur les emprunts temporaires selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les intérêts courus en fin de période doivent donc être comptabilisés au passif à l'état de la situation financière, et, en contrepartie, la dépense liée aux intérêts doit être ajustée du même montant. Cette dépense doit être présentée à l'état des résultats.

Subvention – Intérêts courus sur les emprunts temporaires financés par le Ministère

Les cégeps peuvent inscrire une subvention à recevoir en provenance du Ministère d'un montant équivalent aux intérêts courus sur des emprunts temporaires qui sont financés par le Ministère. De plus, si l'organisme subventionnaire est un autre ministère ou organisme, inclus dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, le même traitement peut être effectué par le cégep.

Remboursement des intérêts à court terme financés par le Ministère

Le remboursement³ du Ministère doit être inscrit dans l'état des résultats en tant que produit, au moment où les intérêts sont constatés. Lorsque les intérêts ont fait l'objet d'une subvention à recevoir, le remboursement réduit le compte « Subventions à recevoir - Intérêts courus à court terme subventionnés par le MES ».

³ Les intérêts à court terme financés par le Ministère sur la marge de crédit au Fonds de financement (FF) sont versés directement au Fonds de Financement par le Ministère, pour et à l'acquit du cégep afin de servir dans tous les cas au remboursement de ces frais.

Exemple

L'exemple ci-dessous présente les écritures liées à la comptabilisation des intérêts courus à payer sur un emprunt temporaire financé par le Ministère et dont le remboursement des intérêts a fait l'objet d'une subvention à recevoir.

EXEMPLE D'ÉCRITURE - INTÉRÊTS COURUS À PAYER SUR UN EMPRUNT TEMPORAIRE FINANÇÉS PAR LE MINISTÈRE	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser les intérêts courus à payer sur les emprunts temporaires	
S. O.	Dépense d'intérêts
	@ Intérêts courus à payer
Pour comptabiliser la subvention à recevoir sur les intérêts courus à payer sur la marge de crédit au Fonds de financement	
S. O.	Subventions à recevoir - intérêts courus à court terme subventionnées par le MES
	@ Revenu de subventions - Frais d'intérêts à court terme
Pour comptabiliser le paiement des intérêts courus à Fonds de financement par le MES	
S. O.	Intérêts courus à payer
	@ Subventions à recevoir - intérêts courus à court terme subventionnées par le MES

Redéploiement dans le réseau de la santé et des services sociaux (RSSS)

Le Ministère s'est engagé à rembourser les coûts additionnels liés au redéploiement des ressources dans le RSSS. Si votre établissement a redéployé des ressources pour la période du 1^{er} avril 2021 au 30 juin 2022, un compte à recevoir doit être inscrit au tableau F7 à l'une des lignes 08 à 17 pour la rémunération additionnelle et les primes applicables encourues pour cette période pour le personnel dans le cadre du redéploiement. Les frais prévus aux contrats de travail initiaux doivent être exclus du compte à recevoir.

Paievements de transfert

En mars 2021, le gouvernement a annoncé qu'il procédait à un changement d'application de la norme comptable sur les paiements de transfert. Ce changement a des incidences importantes se rapportant aux subventions d'infrastructure.

Pour le moment, les cégeps ne comptabilisent pas, au bilan, les subventions à recevoir du ministère de l'Enseignement supérieur concernant des immobilisations financées et devant être financées par emprunts pour lesquelles des travaux ont été réalisés.

À terme, cette modification entraînera une comptabilisation plus rapide des subventions à recevoir dans les états financiers des cégeps puisqu'elle se fera sur la base de l'avancement des travaux admissibles des entités.

À compter de l'année scolaire 2022-2023, les établissements comptabiliseront cette subvention à recevoir dans leurs états financiers conformément à la norme SP 4220. Les états financiers seront en conséquence redressés pour tenir compte de cette modification d'application comptable.

Pour la préparation des états financiers au 30 juin 2022, les cégeps maintiennent le *statu quo* à l'égard de l'application de la norme SP 4220.

3. Information générale

Conformément à la procédure 105 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, chaque cégep est tenu de transmettre son rapport financier annuel au ministère de l'Enseignement supérieur. Cette procédure fournit des directives sur la production du rapport financier, notamment sur la date de livraison et les documents à faire parvenir au Ministère.

Le fichier Excel intitulé *Rapport financier annuel – original* (RFA), transmis annuellement par le Ministère aux cégeps, leur permet de produire leur rapport financier annuel en fin d'exercice.

Notes aux états financiers et rapport de l'auditeur indépendant

Le fichier Excel du RFA envoyé par le Ministère ne permet pas d'intégrer aux états financiers les notes exigées en vertu des Normes. Il ne permet pas non plus d'intégrer le rapport de l'auditeur indépendant signé portant sur le rapport financier annuel.

Par conséquent, le cégep doit veiller à produire ses notes et à les ajouter aux états financiers pour se conformer aux Normes. Il doit également y ajouter le rapport de l'auditeur pour que le lecteur puisse s'assurer que le rapport financier annuel présente une image fidèle de la situation financière, des résultats et des flux de trésorerie.

Exercice financier du cégep

L'exercice financier du cégep débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin (*Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* [RLRQ, chapitre C-29]).

Périodes intermédiaires

Le Ministère demande au cégep de produire des états financiers sur une base trimestrielle. Ainsi, il doit également fournir des états financiers pour les périodes se terminant le 30 septembre, le 31 décembre et le 31 mars (fin d'exercice du gouvernement du Québec).

Pour ces périodes intermédiaires, le Ministère transmet au cégep le fichier Excel *Table de concordance* pour produire ses états financiers. Les états financiers doivent également être conformes aux Normes. Toutefois, pour les périodes intermédiaires, le Ministère n'exige pas l'information suivante :

- information comparative;
- état des flux de trésorerie;
- notes générales aux états financiers;
- distinction des postes à court terme.

Le *Guide de fermeture pour l'exercice terminé le 31 mars*, mis à jour annuellement par le Ministère, fournit des directives additionnelles quant aux états financiers pour la période se terminant le 31 mars.

Le *Guide des trimestriels 20XX-20XX*, mis à jour annuellement par le Ministère, fournit quant à lui des directives additionnelles pour les états financiers des périodes se terminant le 30 septembre et le 31 décembre.

Messages dans le rapport financier annuel

Le cégep doit consulter l'onglet « Messages » avant de soumettre son RFA. Cet onglet présente plusieurs messages d'information, d'incohérence ou de justification. Au moment de l'envoi, aucun message d'incohérence ne devrait être présent. Dans le cas contraire, le cégep devra fournir des explications. Un message en gras indique que le cégep doit fournir une pièce justificative au Ministère (message de justification).

Lors de l'analyse du rapport financier annuel, le Ministère interroge généralement le cégep sur les messages indiquant des incohérences qui n'ont pas été corrigées et des justifications qui n'ont pas été données.

Particularités du fichier Excel du RFA

La personne affectée à la préparation du RFA doit éviter de lier ou de partager le fichier Excel, de faire du copier-coller, **d'inscrire des formules**, de glisser une cellule dans une autre ou d'ajouter des caractères spéciaux (ex. : ?, %, \$, #, @, !, * ou &) puisque ces situations entraînent parfois des messages « #N/A » et « #REF » et occasionnent divers problèmes. Si cela s'avère nécessaire, le Ministère retournera le RFA au cégep et en exigera un nouveau.

Cellules non protégées en vert pâle

Les cellules en vert pâle sont les cellules saisissables dans lesquelles le cégep saisit ses données.

Logiciel utilisé

Pour une utilisation optimale, les cégeps doivent utiliser le logiciel Excel (Office365) en mode « bureau ». Il est déconseillé d'utiliser le mode « en ligne », puisque certaines fonctionnalités pourraient être dysfonctionnelles.

Calcul automatique

Tout le chiffrier est en mode de calcul automatique.

Modifications

Les feuilles de calcul sont protégées par un mot de passe. Toute modification non autorisée au système qui serait détectée par le Ministère lors de l'analyse entraînera le refus du RFA et l'obligation pour le cégep de reprendre le travail. Si des erreurs doivent être corrigées, les ajustements nécessaires seront effectués par le Ministère.

Espaces « blancs »

L'inscription par erreur d'un espace ou d'une lettre dans une case devant recevoir un nombre pourrait susciter un message d'erreur. Le cégep devra alors corriger l'erreur ou annuler l'inscription erronée.

Notation internationale

Pour inscrire un nombre avec une décimale, il faut utiliser la virgule (,) et non le point (.) si la langue sélectionnée pour la configuration du clavier est « Canadien français ».

Assemblage

Le Ministère demande au cégep de constituer son rapport financier annuel audité en joignant, dans un même document (ex. : un fichier PDF), le rapport de l'auditeur, les états de la situation financière, les résultats, les gains et pertes de réévaluation, les flux de trésorerie, les annexes et les notes aux états financiers.

Transmission des documents

Rapport financier annuel audité

L'auditeur indépendant doit transmettre au Ministère, au plus tard le 15 novembre et **dans un même document** (ex. : en format PDF), le RFA audité, incluant le rapport d'audit et les notes complémentaires, mais excluant normalement les tableaux.

Pour ce faire, l'auditeur indépendant utilise le serveur sécurisé du Ministère à l'aide du logiciel FileZilla.

Rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction

L'auditeur indépendant doit transmettre au cégep, au plus tard le 15 novembre, le rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction.

Le cégep doit par la suite transmettre ce rapport au Ministère en le déposant sur le serveur sécurisé à l'aide du logiciel FileZilla.

Autres documents liés au rapport financier annuel

Le cégep a la responsabilité de transmettre au Ministère le fichier utilisé pour produire le RFA, y compris l'ensemble des tableaux (le format Excel est prescrit par le Ministère), au plus tard le 15 novembre, en le déposant sur le serveur sécurisé à l'aide du logiciel FileZilla.

Les autres documents exigés par la procédure 105 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* doivent également être transmis au plus tard le 15 novembre sur le serveur sécurisé du Ministère à l'aide du logiciel FileZilla, soit :

- la résolution du conseil d'administration qui approuve le RFA;
- le RFA audité, incluant le rapport de l'auditeur indépendant et les notes complémentaires (format PDF);
- le rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction;
- les questionnaires relatifs au recensement des opérations entre apparentés;
- tous renseignements, explications ou conciliations demandés par le Ministère.
- les autres rapports d'audit découlant du mandat accordé à l'auditeur indépendant par le Ministère, à moins qu'ils ne soient exigés à une date différente;
- les états financiers des organismes dont le cégep détient le contrôle, le cas échéant;
- la mise à jour d'un tableau détaillant les partenaires du cégep selon les modalités du chapitre V du *Régime budgétaire et financier des cégeps* et les nouvelles ententes, le cas échéant.

4. Référentiel comptable applicable

Les cégeps sont des organismes sans but lucratif du secteur public. Ils font partie du périmètre comptable du gouvernement du Québec et, à ce titre, leurs résultats financiers sont consolidés aux états financiers du gouvernement. Depuis le 1^{er} juillet 2012, leurs états financiers sont préparés conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, incluant les recommandations des chapitres de la série SP 4200.

Pour le moment, les cégeps ne comptabilisent pas les apports à recevoir du ministère de l'Enseignement supérieur concernant des immobilisations financées et devant être financées par emprunts pour lesquelles des travaux ont été réalisés.

Toutefois, à compter de l'année scolaire 2022-2023, les établissements comptabiliseront cette subvention à recevoir dans leurs états financiers conformément à la norme SP 4220. Les états financiers seront en conséquence redressés pour tenir compte de cette modification d'application comptable.

Information additionnelle

Dans certains cas, les Normes permettent plus d'un traitement comptable. Dans le but d'assurer une meilleure comparabilité entre les établissements, le Ministère a convenu, conjointement avec la Fédération des cégeps, que les cégeps appliquent les traitements comptables suivants, le cas échéant.

Organismes contrôlés :

- Les organismes contrôlés sont présentés par voie de note aux états financiers des cégeps.

Entreprises contrôlées :

- Les cégeps comptabilisent les entreprises contrôlées comme un placement selon la méthode modifiée de la comptabilisation à la valeur de consolidation.

Coentreprises :

- Les cégeps comptabilisent les coentreprises comme un placement selon la méthode modifiée de la comptabilisation à la valeur de consolidation.

Comptabilisation des apports :

- Les cégeps comptabilisent les apports selon la méthode du report.

Présentation des fonds affectés :

- Les cégeps limitent la présentation à deux fonds au rapport financier annuel, soit le fonds de fonctionnement et le fonds des immobilisations.

5. Subvention de fonctionnement du Ministère

La subvention de fonctionnement du Ministère est établie selon le modèle d'allocation budgétaire FABRES, présenté au *Régime budgétaire et financier des cégeps*. Les lettres « F » font référence aux allocations associées à la mission première du cégep, qui est d'offrir l'enseignement collégial préuniversitaire et technique. La lettre « S » fait référence aux allocations associées à des activités spécifiques. La lettre « R » fait référence au développement des régions et de la recherche.

F : Allocations fixes

A : Allocations liées aux activités pédagogiques

B : Allocations pour le fonctionnement des bâtiments

R : Allocations liées au développement des régions et de la recherche

E : Allocations liées aux enseignantes et enseignants

S : Allocations spécifiques

Le document intitulé *Régime budgétaire et financier des cégeps* présente une description générale de chaque lettre du modèle de financement.

En règle générale, les subventions liées aux volets « R », « E » et « S » de FABRES ne peuvent, à moins d'indications contraires du Ministère, être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été allouées. Les subventions liées aux volets « F », « A » et « B » visent à couvrir certains types de dépenses, mais elles peuvent être affectées librement par le cégep à ses activités.

La subvention de fonctionnement est allouée par le Ministère de trois façons :

- Allocation initiale
 - Subvention préliminaire attribuée en début d'exercice. Le cégep est informé par une communication du Ministère.
- Certification de crédit
 - Subvention attribuée en cours d'exercice, visant notamment à corriger des montants de l'allocation initiale ou à allouer des sommes non comprises dans l'allocation initiale. Le cégep reçoit mensuellement une communication l'informant des différentes certifications de crédit accordées par le Ministère, le cas échéant.
- Lettre d'autorisation
 - Subvention attribuée après la fin d'exercice, mais relative à l'exercice précédent et annoncée par une lettre du Ministère. Elle vise souvent à corriger des montants de l'allocation initiale ou à allouer des sommes non comprises dans l'allocation initiale.

Le fichier intitulé *Rapport financier annuel – original*, envoyé par le Ministère en juillet, contient les montants des subventions allouées au moment de l'allocation initiale et de celles allouées en cours d'exercice par l'entremise des certifications de crédit.

Les subventions attribuées par l'entremise de lettres d'autorisation doivent, quant à elles, être inscrites manuellement par le cégep à son rapport financier.

Il arrive que certaines lettres d'autorisation soient transmises tardivement à l'automne.

Lors de la préparation de son RFA, le cégep peut estimer les lettres d'autorisation qu'il s'attend à recevoir et les sommes prévues. Cela peut permettre de réduire l'importance des montants liés aux écritures d'ajustements demandées par le Ministère, au moment de déterminer le montant final de la subvention de l'exercice. Toutefois, le Ministère n'est pas en mesure de confirmer ces subventions au cégep ou à l'auditeur indépendant tant que les lettres ne sont pas envoyées.

Depuis 2009-2010 (année de la réforme comptable), un ajustement à un revenu de subvention de l'exercice antérieur estimé par le cégep est traité prospectivement. Pour plus d'information concernant ces ajustements, voir la section 8, « Effets de l'analyse du rapport financier annuel (RFA) des années antérieures », du présent guide.

Au terme de l'exercice, l'écart entre les encaissements liés à la subvention et les montants alloués par le Ministère résulte en une subvention à recevoir ou une subvention à payer qui doit être comptabilisée par le cégep conformément aux Normes. Le suivi de cette subvention à recevoir ou à payer est présenté au tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du Ministère.

Apports reportés

En fin d'exercice, certains revenus de subvention (apports) doivent être reportés, conformément à ce qui est exigé par les Normes. C'est le cas, notamment, de la subvention liée au volet « E » de FABRES (cégeps en situation de sous-embauche) et des subventions spécifiques non dépensées. Ainsi, lorsque les dépenses liées à ces subventions sont inférieures à la subvention encaissée en cours d'exercice, cette dernière doit être reportée. La section 9 du présent guide traite de la comptabilisation de la surembauche et de la sous-embauche.

Annexe S111 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*

À la suite de l'adoption de l'annexe S111 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, les cégeps n'ont plus besoin de demander systématiquement à la Direction des contrôles financiers et de la conformité du Ministère s'ils peuvent reporter ou non les sommes inutilisées des allocations reportables (tableaux F8 et F10 du RFA).

Les soldes non dépensés peuvent être reportés, conformément aux normes comptables applicables aux cégeps. Ils peuvent toutefois être récupérés par le Ministère au terme du projet, une fois la reddition de comptes effectuée par le cégep auprès de la direction responsable de l'allocation au Ministère. Pour plus d'information, consulter l'annexe S111.

Inscription au RFA :

Revenu de subvention :

- Tableau F3 – Allocations du Ministère et allocations spécifiques reportées, lignes 1 à 138, colonnes 01 à 03

Subvention à recevoir :

- Tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du Ministère, ligne 18, colonne 03 (montant obtenu automatiquement après avoir saisi les encaissements de l'exercice et les résultats de l'analyse du Ministère de l'année antérieure). Ces deux valeurs sont fournies annuellement par le Ministère.

Apports reportés :

- Annexe 6 – Apports et revenus reportés
- Tableau F8 – Sommaire des allocations reportables (pour les subventions liées aux volets « A », « R » et « S » de FABRES – enseignement régulier)
- Tableau F10 – Sommaire des allocations reportables à la formation continue (pour les subventions liées aux volets « A » et « S » de FABRES – formation continue)

Inscription à la Table de concordance :

Revenu de subvention :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*, ligne *Subventions – Revenus de transfert exercice courant*.

Subvention à recevoir :

- Annexe G2, section *Subventions ou contributions à recevoir*, ligne *Subventions à recevoir – Revenus de transfert exercice courant*.

Apports reportés :

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transferts du gouvernement du Québec (excluant Entreprises)*.

6. Subvention à recevoir - Provisions

Les subventions à recevoir qui sont couvertes dans la présente section se répartissent selon les provisions à payer suivantes :

- congés de maladie monnayables à payer (ensemble du personnel);
- congés de maladie non monnayables à payer (ensemble du personnel);
- vacances à payer (excluant celles des enseignantes et enseignants);
- congés de maternité;

- congés de paternité;
- congés pour adoption;
- assurance traitement;
- indemnités de départs à payer (cadres – hors cadres).

Depuis 2009, soit l'année du décret et de l'implantation de la réforme comptable dans les cégeps, les cégeps pouvaient inscrire des subventions à recevoir pour pourvoir au financement de certaines provisions précises, établies lors du décret, dont les provisions pour les congés de maladie, les vacances ou les indemnités de départ.

Un suivi distinct par type de subvention devait être effectué périodiquement.

Au 30 juin, le cégep réévaluait la subvention à recevoir pour l'exercice se terminant à cette date. La subvention de l'exercice antérieur était réputée être encaissée au début de l'exercice, à la suite du ou des premiers versements de la subvention de fonctionnement de l'exercice courant. Annuellement, sous réserve des crédits disponibles, le Ministère reconnaissait que le cégep pouvait inscrire une subvention à recevoir, établie selon le moindre des montants suivants :

- la provision à payer (y compris les avantages sociaux);
- la subvention à recevoir de l'exercice précédent.

À titre d'exemple, la subvention à recevoir qu'un cégep pouvait inscrire au 30 juin 2020 était égale au moindre de la provision à payer à cette date (y compris les avantages sociaux) et de la subvention à recevoir au 30 juin 2019

À la suite de l'annonce de la ministre du 21 mai 2021, le Ministère a versé cette subvention à recevoir aux cégeps. Le montant versé correspond à la subvention à recevoir au titre des avantages sociaux futurs à la suite de la réforme comptable au 30 juin 2020. Dorénavant, il n'y a plus lieu d'inscrire un montant à recevoir pour les avantages sociaux futurs

Inscription au RFA :

Aucune inscription au RFA n'est nécessaire pour ces éléments.

7. Comptes à recevoir du Ministère

Certaines subventions attribuées par le Ministère pour un exercice donné sont calculées à partir de paramètres budgétaires d'années antérieures. C'est le cas notamment de la subvention liée aux volets « A » et « E » de FABRES et des ententes entre le ministère de l'Enseignement supérieur et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MES/MSSS).

Comme le revenu n'est pas établi sur la même année de base que la dépense, le Ministère autorise le cégep à comptabiliser un « compte à recevoir » pour ces subventions (procédure 108 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*). Dans certains cas, cela peut se traduire également par un « compte à payer ».

Bien qu'il permette au cégep d'inscrire un compte à recevoir ou un compte à payer, le Ministère ne peut confirmer ces montants au cégep ou à l'auditeur indépendant.

Compte à recevoir lié au volet « A » de FABRES

La subvention de fonctionnement liée au volet « A » de FABRES est établie pour une année « T » selon les volumes d'activités réalisées dans l'année « T-2 ». Le cégep peut ainsi comptabiliser un « compte à recevoir » ou un « compte à payer » pour l'écart de volume entre le volume établi par le Ministère pour le calcul de la subvention de l'année « T », soit « T-2 », et le volume d'activités réel du cégep de cette même année. Le Ministère fournit annuellement au cégep un tableau permettant de calculer le compte à recevoir ou le compte à payer lié au volet « A ».

Compte à recevoir lié au volet « E » de FABRES

La subvention de fonctionnement liée au volet « E » de FABRES pour un exercice donné est établie initialement à partir des projections du Ministère pour cet exercice et en fonction de l'enveloppe budgétaire disponible lorsque le montant de l'enveloppe est inférieur aux projections.

Au 30 juin, le cégep est en mesure d'établir le montant du revenu qui sera octroyé par le Ministère pour l'année scolaire et, le cas échéant, le financement à recevoir ou à payer pour l'exercice puisqu'à cette date le volume d'activités correspondant à la formation donnée durant l'année est connu. En outre, les paramètres de financement utilisés par le Ministère dans le calcul définitif de la subvention liée au volet « E » ont déjà été confirmés.

Le Ministère permet ainsi au cégep de comptabiliser un compte à recevoir ou un compte à payer pour la subvention liée au volet « E », correspondant à l'écart entre le montant alloué par le Ministère en cours d'exercice et le montant attendu de financement par le cégep. Ce montant peut être révisé par le Ministère lors de l'analyse du rapport financier annuel (voir la section 8, « Effets de l'analyse du rapport financier annuel [RFA] des années antérieures », du présent guide).

Le compte à recevoir lié au volet « E » pour une année « T » est payé, soit :

- lors du règlement final de la subvention (pour l'exercice « T »); ou
- à même les subventions attribuées lors de l'exercice « T+2 ».

Le mode de paiement est établi par le Ministère et dépend des disponibilités budgétaires.

Compte à recevoir lié aux ententes MES/MSSS

Le Ministère attribue également des subventions à certains cégeps, dans le cadre d'ententes avec le ministère de la Santé et des Services sociaux pour certains programmes d'études.

Comme le prévoit l'annexe A106 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, les subventions d'une année « T » sont établies à partir des dépenses présentées dans le plus récent rapport financier annuel du cégep analysé par le Ministère. Historiquement, l'allocation du Ministère a été établie à partir de la dépense présentée pour l'exercice « T-3 ».

Compte à recevoir lié à la subvention relative aux cours d'été

Pour permettre un appariement des revenus et des dépenses relatifs aux cours d'été, le Ministère permet la comptabilisation d'un compte à recevoir par le cégep relatif à la subvention du Ministère.

Comptes à recevoir liés à d'autres subventions

D'autres subventions attribuées par le Ministère pour une année « T » peuvent être établies à partir de paramètres d'années antérieures. C'est le cas, notamment, de la subvention associée à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

Conformément aux Normes, le cégep peut comptabiliser un compte à recevoir ou un compte à payer pour la différence entre le montant attribué par le Ministère pour un exercice « T » et celui estimé par le cégep pour cette même année.

Inscription au RFA :

« A » de FABRES

Compte à recevoir – Exercice « T » :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, ligne 02, colonne 05

Revenu relatif au compte à recevoir lié au volet « A » de FABRES :

- Tableau F4 – Revenus « Autres », ligne 01

Encaissement – Exercice « T+2 »

- Tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du MES, ligne 17, colonne 03

Subvention à recevoir

@Revenu de subvention (tableau F3) – généré automatiquement par le RFA

Autre revenu (tableau F4) – pour annuler le revenu généré ci-dessus

@Compte à recevoir lié au volet « A » (tableau F7)

Encaisse

@Subvention à recevoir

« E » de FABRES – Inscription du compte à recevoir de l'exercice courant

Le compte à recevoir pour l'exercice courant et le revenu correspondant se créent automatiquement à partir des données inscrites dans différents tableaux du rapport financier annuel.

Il est à noter que la ligne *Annulation du compte à recevoir « E » de FABRES – Réserve au Ministère* sert uniquement au Ministère lorsqu'il établit ses rapports internes, dits « après analyse ».

« E » de FABRES – Paiement au terme de l'analyse du Ministère

Compte à recevoir :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, lignes 03 à 05, colonne 02

Subvention à recevoir :

- Tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du MES, ligne 02, colonne 03

Encaissement :

- Tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du MES, ligne 17, colonne 03

Le compte à recevoir est reclassé en subvention à recevoir en cours d'exercice, à la suite de l'analyse du Ministère. La subvention à recevoir est encaissée par la suite, à même le versement lié à l'année antérieure effectué par le Ministère. Les écritures comptables ci-dessous reflètent l'opération :

Subvention à recevoir (tableau F6)

@Compte à recevoir (tableau F7)

Encaisse

@Subvention à recevoir (tableau F6) – par l'inscription de l'encaissement de l'année

« E » de FABRES – Paiement pour l'exercice « T+2 »

Encaisse :

- Situation financière, ligne 01, colonne 02

Compte à recevoir :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, lignes 03 à 05, colonne 05

Revenu relatif au compte à recevoir lié au volet « E » de FABRES :

- Tableau F4 – Revenus « Autres », ligne 01, colonne 01

Pour l'exercice « T+2 », le Ministère paie le compte à recevoir en émettant une certification de crédit en cours d'exercice. Cette certification de crédit génère automatiquement un revenu au tableau F3, *Allocations du Ministère et allocations spécifiques reportées*. Par conséquent, le cégep doit inscrire un revenu débiteur, équivalent à la certification de crédit transmise en cours d'année, au tableau F4 – Revenus « Autres », pour annuler toute incidence sur les résultats.

Les écritures comptables ci-dessous reflètent l'opération :

Subvention à recevoir

@Revenu de subvention (tableau F3) – généré automatiquement par le RFA

Autre revenu (tableau F4) – pour annuler le revenu généré ci-dessus

@Compte à recevoir lié au volet « E » (tableau F6)

Encaisse

@Subvention à recevoir (tableau F6) – par l'inscription de l'encaissement de l'année

Ententes MES-MSSS

Compte à recevoir :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, ligne 01, colonne 05

Revenu relatif au compte à recevoir lié au volet « A » de FABRES

- Tableau F4 – Revenus « Autres », ligne 01

Pour l'encaissement, le cégep procède de la même façon que pour le compte à recevoir lié au volet « A » de FABRES.

Cours d'été

Compte à recevoir :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, lignes 08 à 17, colonne 05

Revenu relatif au compte à recevoir

- Tableau F4 – Revenus « Autres », ligne 01, colonne 09

Autres comptes à recevoir du MES

Compte à recevoir :

- Tableau F7 – Comptes à recevoir, lignes 08 à 17, colonne 05

Revenu relatif aux autres comptes à recevoir

- Tableau F4 – Revenus « Autres », ligne 01

Pour l'encaissement, le cégep procède de la même façon que pour le compte à recevoir lié au volet « A » de FABRES.

Inscription à la Table de concordance :

« A » et « E » de FABRES

Compte à recevoir :

- Annexe G2, section *Autres débiteurs*

8. Effets de l'analyse du rapport financier annuel (RFA) des années antérieures

Annuellement, la Direction des contrôles financiers et de la conformité du Ministère analyse les rapports financiers annuels des cégeps. À la suite de ces analyses, des écritures sont envoyées aux cégeps afin d'ajuster certains postes comptables, principalement associés à la subvention du Ministère. L'un des objectifs de cette opération est de déterminer le montant final de la subvention du Ministère qui sera versée pour l'exercice analysé.

Par conséquent, la grande majorité des écritures demandées par le Ministère au cours d'une année consiste en des modifications d'estimations comptables liées à la subvention de fonctionnement des années antérieures.

L'effet d'une modification d'estimation comptable doit être comptabilisé dans l'exercice suivant, lorsque l'auditeur a déjà émis son opinion sur les états financiers.

Extrait du chapitre SP 2120 du Manuel – Modifications comptables :

- .27 *[...] Le traitement comptable privilégié consiste toutefois à ne pas donner effet rétroactif à une modification d'estimation puisque cette dernière résulte d'informations nouvelles ou de faits nouveaux. L'incidence de la modification d'une estimation devrait être répartie, le cas échéant, sur l'exercice au cours duquel a lieu la révision et sur les exercices futurs touchés par la modification.*
- .28 *L'effet d'une modification d'estimation comptable doit être comptabilisé :*
- a) soit dans l'exercice au cours duquel a lieu la modification, si elle ne touche que les résultats de cet exercice;*
 - b) soit dans l'exercice au cours duquel a lieu la modification et dans les exercices postérieurs dont les résultats sont touchés par cette modification. [SEPT. 1997]*

Les écritures fournies par le Ministère, découlant de l'analyse du rapport financier annuel de l'exercice antérieur, sont donc comptabilisées dans l'exercice au cours duquel elles seront connues et communiquées aux cégeps, et ont une incidence sur les résultats et non seulement sur le bilan.

Inscription au RFA :

Les écritures suivant l'analyse du RFA de l'exercice antérieur sont transmises lors du règlement final de la subvention. Ces écritures doivent être inscrites aux endroits prévus à cet effet dans le RFA de l'exercice subséquent. Pour effectuer cette opération, vous devez avoir en main les documents suivants, transmis lors du règlement :

- Tableau *Analyse de la subvention à recevoir*
- Tableau *Analyse des résultats du fonds de fonctionnement*
- Écritures à la suite de l'analyse du RFA – fonds du fonctionnement et fonds des immobilisations

Fonds de fonctionnement

- **Subvention à recevoir** – Les écritures liées à la subvention à recevoir (tableau *Analyse de la subvention à recevoir*) sont présentées au RFA, tableau F6 – Subvention à recevoir (perçue en trop) du Ministère, ligne 02, colonne 03.
- **Résultats** – Les écritures liées aux revenus et dépenses (tableau *Analyse des résultats du fonds de fonctionnement*) sont présentées à l'annexe 2 du RFA, vis-à-vis les champs d'activité concernés :
 - Pour les **revenus** : annexe 2, ligne 01, colonnes 01, 03 et 05 et ligne 28, colonnes 07, 09 et 11.
 - Pour les **dépenses** : annexe 2, ligne 16, colonnes 01, 03 et 05 et ligne 43, colonnes 07, 09 et 11.
- **Comptes à recevoir – Ministère** – Les écritures liées aux comptes à recevoir du Ministère sont présentées au tableau F7 – Comptes à recevoir, lignes 01 à 17, colonne 02.
- **Surembauche et sous-empauche** – Les écritures liées à la surembauche ou à la sous-empauche sont présentées au tableau F11 – Résultats de l'analyse du Ministère sur le solde des certifications de crédits reportées, ligne 12, colonne 03. Le montant ajusté est automatiquement reporté au tableau F3 – Allocations du Ministère, ligne 01, colonne 04. Les ETC relatifs à ces ajustements doivent être inscrits au tableau F12 – Calcul de la surembauche ou de la sous-empauche, ligne 17, colonne 02.
- **Certifications de crédits reportées** – Les écritures liées aux certifications de crédits reportées sont présentées au tableau F11 – Résultats de l'analyse du Ministère sur le solde des certifications de crédits reportées :
 - Pour les allocations relatives aux champs d'activité **1 à 8, 1000, 8150 et 8350**, les montants sont présentés aux lignes 01 à 94, colonne 03.
 - Pour la formation continue, les écritures relatives aux allocations du **champ 9350** sont présentées aux lignes 01 à 17, colonne 07; les écritures relatives aux **enveloppes régionales** sont saisies à la ligne 18, colonne 07.

- Pour les allocations du **champ 2040**, les montants sont présentés aux lignes 23 et 24, colonne 07.
- **Cégep fiduciaire (procédure 106)** – Les écritures liées aux établissements fiduciaires sont présentées au tableau F9 – Montants en transit et provisions à payer, lignes 01 à 07, colonne 03.

Fonds des immobilisations

- **Résultats** – Les écritures qui affectent les revenus et les dépenses doivent être inscrites au tableau I1 – Détail de postes de revenus et de dépenses, lignes 01 et 17, colonne 01.

Inscription à la Table de concordance :

Résultats :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*, ligne *Subventions – Autres MES*.

9. Surembauche et sous-embauche des enseignants

La procédure 113 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* traite de la surembauche et de la sous-embauche des enseignants.

Extraits de la procédure 113 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* :

Sous-embauche

Au terme d'une année d'enseignement, si le cégep a engagé moins d'enseignants à l'enseignement ordinaire que le nombre établi conformément au mode de financement décrit à l'annexe E102 et alloué par le Ministère, le nombre d'enseignantes et d'enseignants à temps complet ou l'équivalent (ETC) non engagés (sous-embauche) est ajouté par le cégep aux ressources d'enseignement qui seront déterminées par le Ministère l'année suivante, conformément aux dispositions pertinentes des conventions collectives.

Surembauche

Si, au terme d'une année d'enseignement, le cégep a engagé plus d'enseignants à l'enseignement ordinaire que le nombre établi conformément au mode de financement décrit à l'annexe E102 et alloué par le Ministère, le nombre d'enseignants à temps complet ou l'équivalent en ETC engagés en trop (surembauche) est soustrait par le cégep des ressources d'enseignement qui seront déterminées par le Ministère l'année suivante, conformément aux dispositions pertinentes des conventions collectives.

Traitement de la surembauche

Extraits du chapitre SP 1000 du *Manuel – Fondements conceptuels des états financiers* :

.35 Les actifs sont les ressources économiques sur lesquelles le gouvernement exerce un contrôle par suite d'opérations ou d'événements passés, et dont il est prévu qu'elles lui procureront des avantages économiques futurs.

.36 Un actif a trois caractéristiques essentielles :

- il représente un avantage futur en ce qu'il pourra, seul ou avec d'autres actifs, contribuer aux flux de trésorerie futurs ou à la fourniture de biens ou de services;
- le gouvernement est en mesure de contrôler l'accès à cet avantage;
- l'opération ou le fait à l'origine du contrôle qu'a le gouvernement sur cet avantage s'est déjà produit.

Le premier critère n'est pas respecté en ce qui a trait à la surembauche, car aucune disposition des règles budgétaires du gouvernement ou des conventions collectives ne prévoit que la rémunération des employés embauchés en surplus pendant une année sera subventionnée. Celle-ci n'amènera donc pas de flux de trésorerie supplémentaires.

Cette surembauche sera subventionnée uniquement lorsqu'elle sera compensée par la sous-embauche de l'année précédente ou suivante. Le cégep ne contrôle donc pas l'accès à cet avantage, car même s'il

prend la décision d'engager des ETC en surplus, il n'aura pas d'allocation supplémentaire tant que le calcul fait par le Ministère ne considérera pas le niveau d'activité suffisant pour justifier cette embauche supplémentaire.

En effet, selon les Normes, une entité contrôle l'accès à un avantage lorsqu'elle a le pouvoir d'obtenir les avantages économiques futurs découlant de la ressource sous-jacente et si elle peut restreindre l'accès des tiers à ces avantages. La capacité d'une entité à contrôler les avantages économiques futurs découlant d'un actif résulte normalement de droits légaux qu'elle peut faire appliquer par un tribunal. Dans le cas de la surembauche, à la fin de l'exercice le cégep n'a aucun contrôle quant à l'accès à l'avantage découlant de la surembauche étant donné que celle-ci n'est pas financée par le Ministère. Il n'a donc aucun droit exécutoire de recevoir d'argent et il ne peut pas limiter l'accès à cet argent à des tiers, puisqu'il n'a lui-même aucun droit de recevoir la subvention à la fin de l'année financière. De plus, il n'existe aucune reconnaissance explicite que le cégep est en droit de recevoir des services supplémentaires des enseignantes et enseignants pour un même niveau salarial.

Aucun actif ne peut être comptabilisé pour la surembauche étant donné que l'absence des caractéristiques essentielles d'un actif. L'information à ce sujet pourra toutefois être divulguée par voie de note.

Écritures lors d'une résorption de surembauche

Hypothèse : 1 ETC = 100 000 \$

ANNÉE 1	
Suivi des ETC	Sous-embauche/Surembauche (en ETC)
ETC utilisés	(2,0)
ETC alloués	1,5
Surembauche – Année courante	(0,5)
Surembauche cumulative – Année courante	0,0
Surembauche totale	(0,5)
Écritures comptables	en \$
Salaires	200 000
@Encaisse	200 000
Encaisse	150 000
@Revenu de subvention	150 000
Suivi du solde du fonds de fonctionnement	en \$
Solde de fonds au début	0
Résultat net	(50 000)
Solde de fonds à la fin	(50 000)

ANNÉE 2	
Suivi des ETC	Sous-embauche/Surembauche (en ETC)
ETC utilisés	(2,5)
ETC alloués	1,5
Surembauche – Année courante	(1,0)
Surembauche cumulative – Année courante	(0,5)
Surembauche totale	(1,5)
Écritures comptables	en \$
Salaires	250 000
@Encaisse	250 000
Encaisse	150 000
@Revenu de subvention	150 000
Suivi du solde du fonds de fonctionnement	en \$
Solde de fonds au début	(50 000)
Résultat net	(100 000)
Solde de fonds à la fin	(150 000)

ANNÉE 3	
Suivi des ETC	Sous-embauche/Surembauche (en ETC)
ETC utilisés	(1,5)
ETC alloués	4,0
Sous-embauche – Année courante	2,5
Surembauche cumulative – Année courante	(1,5)
Sous-embauche totale	1,0
Écritures comptables	en \$
Salaires	150 000
@Encaisse	150 000
Encaisse	400 000
@Revenu de subvention	400 000
Revenu de subvention	100 000
@Sous-embauche (passif)	100 000
Suivi du solde du fonds de fonctionnement	en \$
Solde de fonds au début	(150 000)
Résultat net	150 000
Solde de fonds à la fin	0
Sous-embauche – Passif (en fin d'exercice)	100 000 \$

L'exemple ci-dessus montre qu'un solde de fonds déficitaire à la suite d'une surembauche se résorbe entièrement au moment où le cégep n'est plus en situation de surembauche.

Traitement de la sous-embauche

Pour déterminer le mode de constatation des allocations du Ministère pour les cégeps, nous devons examiner les règles présentées au chapitre SP 4210 du *Manuel – Apports – comptabilisation des produits*.

Extrait du chapitre SP 4210 du *Manuel – Apports – comptabilisation des produits* :

.31 Les apports affectés aux charges d'une ou de plusieurs périodes futures doivent être reportés et comptabilisés en produits de la ou des périodes où les charges connexes seront comptabilisées.
[JANV. 2012]

L'annexe E102 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* précise le mode de financement des enseignantes et des enseignants. Ainsi, les allocations provenant du volet « E » de FABRES sont dites « affectées », puisqu'elles doivent être utilisées à des fins précises, dont l'embauche d'enseignantes et d'enseignants par le cégep.

De ce fait, lorsque le cégep détermine que les ETC embauchés sont inférieurs aux ETC alloués, il peut reporter l'allocation destinée à cette fin à l'exercice subséquent.

Inscription au RFA :

Les calculs proviennent des données saisies au tableau F12 – Calcul de la surembauche ou de la sous-empauche.

Surembauche :

- Comprise dans le solde de fonds (par l'inscription d'une dépense à titre de « Traitements », supérieure à l'allocation du volet « E » de l'année)

Sous-empauche :

- Présentée à l'état de la situation financière sous la rubrique *Apports reportés* (voir le détail à l'annexe 6 – Apports et revenus reportés)

Inscription à la Table de concordance :

Surembauche :

- Ce compte est compris dans le solde de fonds (réduction du solde de fonds).

Sous-empauche :

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transferts du gouvernement du Québec (excluant Entreprises)*, ligne *Subventions reportées – Sous-empauche*.

10. Activités fiduciaires

Opérations exercées à titre de fiduciaire

Lorsqu'un cégep agit comme fiduciaire, les opérations qu'il exerce à ce titre doivent être présentées par voie de note aux états financiers (voir le modèle de notes fourni par le Ministère sur le serveur sécurisé FileZilla).

C'est notamment le cas pour certains pôles régionaux. Des établissements ont décidé de mutualiser leurs allocations par la mise en commun des ressources par l'intermédiaire d'un établissement fiduciaire et ont rédigé des ententes-cadres.

Cégeps fiduciaires et bénéficiaires – traitement du montant en transit et du revenu

Certaines allocations du Ministère peuvent correspondre à des montants en transit (sommes en fiducie) qui sont remises à des cégeps fiduciaires qui devront ensuite redistribuer ces sommes à des cégeps bénéficiaires ou à leur centre collégial de transfert des technologies (CCTT) dont la gestion a été confiée à un organisme à but non lucratif (CCTT non intégré).

Cégep fiduciaire

À des fins administratives, ces versements sont identifiés à titre de revenu du Ministère dans les différents documents transmis aux cégeps. Afin de ne pas surévaluer les revenus pour la portion fiduciaire, le cégep doit ainsi réduire un revenu « Autres revenus » (tableau F4, ligne 25) et inscrire un compte à payer « Autres éléments créditeurs » (Annexe 5 – Créditeurs, ligne 11).

Un exemple d'écriture à faire concernant un versement effectué à un cégep fiduciaire pour un CCTT non intégré est illustré ci-dessous.

Exemple d'écriture – versement à un cégep fiduciaire pour un CCTT non intégré	
Fonds de fonctionnement	
Pour comptabiliser le versement pour et à l'acquis d'un CCTT non intégré	
Encaisse	
@ Revenus MES	
Pour réduire les revenus et inscrire un compte à payer envers le CCTT non intégré	
Autres revenus	
@ Autres éléments créditeurs	

Cégep bénéficiaire ou CCTT

Le cégep bénéficiaire ou le CCTT qui satisfait aux modalités du programme inscrit un compte à recevoir et un revenu autre.

11. Revenus liés aux droits de scolarité

Les cégeps perçoivent annuellement différents droits de scolarité auprès des étudiantes et des étudiants qu'ils comptabilisent à titre de revenus.

Extrait de l'annexe budgétaire C109 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* :

.19 *La subvention accordée par le Ministère est réduite d'un montant correspondant à 90 % des droits de scolarité exigibles des étudiants internationaux ou canadiens non-résidents du Québec. Pour les étudiants à temps partiel, la règle de récupération de 90 % est calculée sur les droits exigibles moins une somme de 2 \$ l'heure.*

À compter de la session d'hiver 2018, le *Règlement sur les droits de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit exiger* (RLRQ, chapitre C-29, r. 2) est modifié pour supprimer les droits de scolarité de 2 \$ exigibles des étudiantes et des étudiants fréquentant à temps partiel un programme conduisant à une attestation d'études collégiales.

Conformément à l'annexe budgétaire C109, le Ministère récupère 90 % des droits de scolarité des étudiants internationaux et canadiens (hors Québec). Cette récupération s'effectue automatiquement par le fichier Excel du RFA, selon les renseignements présentés au tableau F4, lignes *Droits – étudiants internationaux* et *Droits – non-résidents du Québec*.

Lors de l'analyse du RFA, le Ministère s'assure que les droits récupérés concordent avec l'information sur l'effectif étudiant, présentée dans le système Socrate (rapport SRTEF5005). Il est donc important que les données des lignes *Droits – étudiants internationaux* et *Droits – non-résidents du Québec* correspondent à celles présentées dans le système Socrate. Un écart entre les données du système Socrate et les montants présentés au RFA peut mener à une récupération financière supplémentaire lors du règlement de la subvention à la suite des analyses du Ministère.

Étudiantes et étudiants à temps partiel

Comme le prévoit l'annexe budgétaire C109, le cégep peut conserver 2 \$ par heure de formation pour les étudiantes et étudiants à temps partiel. Par conséquent, le total des droits présentés aux lignes *Droits – étudiants internationaux* et *Droits – non-résidents du Québec* du tableau F4 – Autres revenus doit correspondre au total des droits de scolarité pour étudiants internationaux et étudiants canadiens (hors Québec) du rapport SRTEF5005 du système Socrate, moins le montant de 2 \$ par heure de formation pour les étudiantes et étudiants à temps partiel.

Le cégep peut présenter les revenus liés au montant de 2 \$ par heure de formation à la ligne *Droits (inscription, scolarité et droits afférents)*.

Droits de scolarité perçus d'avance

En fin de période, certains revenus liés aux droits de scolarité peuvent être reportés, conformément aux Normes (SP 4210 – *Apports – comptabilisation des produits*).

Inscription au RFA :

Encaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 02

Revenus liés aux droits de scolarité (autres que le 2 \$ par heure de formation pour les étudiantes et étudiants à temps partiel) :

- Tableau F4 – Revenus autres, lignes 11, 12, 41, 42, 71 et 72

Revenus liés aux droits de scolarité (y compris le 2 \$ par heure de formation pour les étudiantes et étudiants à temps partiel) :

- Tableau F4 – Revenus autres, lignes 10, 40 et 70

Droits de scolarité perçus d'avance :

- Annexe 6 – Apports et revenus reportés, ligne 33, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Revenus :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits*, ligne *Droits d'inscription et de scolarité*

Droits de scolarité perçus d'avance :

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Autres*, ligne *Droits de scolarité perçus d'avance*

12. Financement particulier du personnel enseignant et financement de la formation continue

Financement particulier pour le personnel enseignant

Dans certains cas, le modèle de subvention utilisé par le Ministère pour financer le personnel enseignant est fondé sur un mode de rémunération à la leçon (chargés de cours). Les allocations pour ces cas particuliers sont calculées en vertu des annexes budgétaires C105, C106, C107 et C108 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* ou, dans certains cas, selon des lettres d'autorisation ministérielles.

Le financement est calculé en fonction d'un volume d'activités réalisées et selon certains taux prescrits. Le volume d'activités réalisées est évalué dans certains cas en « Heures – groupe » et dans d'autres cas en « PES⁴ brutes ». Pour évaluer ses revenus, le cégep doit s'assurer d'utiliser le bon paramètre à titre de volume, conformément à ce qui est autorisé par le Ministère et aux annexes budgétaires ou aux lettres d'autorisation ministérielles. Le cégep doit s'assurer également que les montants présentés dans le RFA concordent avec ceux confirmés, le cas échéant, par le Ministère dans une lettre de confirmation d'allocation envoyée par la Direction générale du financement.

Lors de l'analyse, le Ministère s'assure que les données présentées dans le RFA concordent avec les données transmises dans le système Socrate (volume calculé en « PES ») et avec les lettres de confirmation d'allocation (volume calculé en « Heures – groupe »). Un écart entre les données au système Socrate ou les lettres du Ministère et les montants présentés dans le RFA peut mener à une récupération financière lors du règlement de la subvention à la suite des analyses du Ministère.

Inscription au RFA :

- Tableau F14 – Financement du personnel enseignant (cas particuliers)

Inscription à la Table de concordance :

- Aucune inscription à la Table de concordance n'est nécessaire pour ces éléments.

⁴ PES : périodes par étudiant par semaine

Financement de la formation continue

La subvention relative aux activités de formation tenues à la formation continue est calculée en majeure partie au RFA à partir des données saisies au tableau F16 – Paramètres relatifs au calcul de la subvention pour la formation continue.

Les données présentées par le cégep au RFA doivent concorder avec l'information transmise au système Socrate du Ministère (rapport SRTEF5005R) :

Ministère de l'Enseignement supérieur Direction des contrôles financiers et des systèmes Système de gestion des données d'élèves au collégial (SOCRATE) Enveloppes budgétaires du réseau public		SRTEF5005R
Date du rapport	: 20XX-XX-XX 11:15:44	
Utilisateur	: Madame/Monsieur X	
No confirmation	: 38 989 175	
Commentaire	:	
Paramètres du rapport :		
Année trimestre	: Aucune sélection	
Année financière	: 20XX-20XX (20XXE, 20XXA, 20XXH)	
Réseau	: Aucune sélection	
Organisme	: Cégep X	
Organismes affiliés	: Oui	
Mode de présentation	: Détaillé	
Contexte de gestion	: Résultat	
Version de dossier d'élève	: Courante	
Financement	: Tous les cas	
Demande de financement	: Tous les cas	
Enveloppe budgétaire	:	
Présence niveau sous-enveloppe budgétaire	: Oui	
Sous-enveloppe budgétaire	:	
Type de montant forfaitaire	:	
Type de diplôme	:	
Présence niveau programme	: Non	
Programme	:	
Situation d'études org. partenaire	:	
Entente sur la mobilité	: Tous les cas	
Motif d'exemption de montant forfaitaire	:	

Enseignement
supérieur
Québec

L'annexe C103 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* répertorie également les différents paramètres Nej autorisés par le Ministère. Dans certains cas particuliers, un cégep peut être autorisé à utiliser un Nej différent de ceux présentés en annexe. Avant d'utiliser un tel Nej à son RFA, le cégep doit s'assurer d'avoir en main une lettre du Ministère à cet effet.

Un écart entre les données inscrites dans le système Socrate ou les lettres du Ministère et les montants présentés dans le RFA peut mener à une récupération financière lors du règlement de la subvention à la suite des analyses du Ministère.

Paramètre favorisant l'adéquation formation-emploi

À la suite de la mise à jour, en 2019-2020, de l'annexe C103 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, un paramètre favorisant l'adéquation formation-emploi a été ajouté. Le paramètre constitue une majoration de la subvention théorique pour « Epes », « A » et « B » établie conformément au calcul des paragraphes 11 et 15 de l'annexe C103. Le taux de la majoration est fixé annuellement en utilisant les données pertinentes de l'année scolaire « t-2 ».

Le paramètre ne s'applique qu'à l'offre de formation admissible qui est financée par l'enveloppe régionale (AEC suivies à temps plein et AEC suivies à temps partiel) ou par l'enveloppe des priorités nationales.

Charges allouées à la formation continue

Conformément au paragraphe 56 de l'annexe E102 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, le Ministère alloue des charges à la formation continue pour chacun des établissements. Comme le stipule le paragraphe 61, le financement correspond à 50 % du nombre de charges allouées à la formation continue multiplié par la rémunération moyenne normalisée du cégep.

Les charges non utilisées peuvent être reportées à une année ultérieure.

Inscription au RFA :

Formation continue :

- Tableau F16 – Paramètres relatifs au calcul de la subvention pour la formation continue

Paramètre favorisant l'adéquation formation-emploi :

- Tableau F16 – Paramètres relatifs au calcul de la subvention pour la formation continue, lignes 18 à 40, colonne 02, lignes 44 à 72, colonne 02, et lignes 80 à 97, colonne 05

Charges allouées à la formation continue :

- Tableau F16 – Paramètres relatifs au calcul de la subvention pour la formation continue, ligne 16, colonnes 03, 12 et 13
- Annexe 6 – Apports et revenus reportés, ligne 05, colonne 01 (formule qui provient du tableau F16, ligne 16, colonne 13)

Inscription à la Table de concordance :

Aucune inscription à la Table de concordance n'est nécessaire pour ces éléments.

13. Apport reporté lié au perfectionnement

Lorsque le Ministère oblige le cégep à utiliser des ressources à des fins déterminées, il s'agit d'une affectation d'origine externe. Le cégep doit donc comptabiliser le passif lié au perfectionnement en tant qu'apport reporté ayant une affectation d'origine externe pour la portion de la subvention liée aux frais de perfectionnement non engagés avec contrepartie contre la subvention du Ministère.

En effet, lorsqu'il reçoit sa subvention, le cégep conclut (implicitement) une entente avec le Ministère, dans laquelle il s'engage à utiliser le montant de la subvention liée au financement à des fins prescrites, soit pour couvrir des dépenses de perfectionnement d'un montant au moins égal à celui prévu dans les conventions collectives. Le cégep est donc dans l'obligation d'utiliser la subvention selon les modalités prévues dans les règles budgétaires.

Extrait du chapitre SP 4210 du Manuel – Apports – comptabilisation des produits :

.31 Les apports affectés aux charges d'une ou de plusieurs périodes futures doivent être reportés et comptabilisés en produits de la ou des périodes où les charges connexes seront comptabilisées. [JANV. 2012]

Si le cégep a reçu une somme pour des dépenses de perfectionnement qu'il n'a pas engagées, il n'aura pas respecté les exigences d'utilisation prescrites par le Ministère. Dans ce cas, il ne pourra constater un revenu correspondant à ces dépenses de perfectionnement. Le revenu reporté doit donc être constaté et présenté selon les critères du chapitre SP 4210.

Le cégep devra inscrire à titre de revenu les montants reportés uniquement lorsque les allocations de perfectionnement seront utilisées aux fins prescrites, c'est-à-dire lorsque les dépenses de perfectionnement seront approuvées par le comité de perfectionnement et engagées.

À la suite de l'analyse des faits présentés, le cégep devra comptabiliser le passif lié au perfectionnement en tant que revenu reporté issu d'une affectation d'origine externe, tel que défini dans le chapitre SP4210.

L'analyse précédente est basée sur les dépenses de perfectionnement des enseignantes et des enseignants. Cependant, pour les autres corps d'emploi dont les dépenses de perfectionnement sont déterminées en vertu des conventions collectives ou du règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, le Ministère oblige les cégeps à affecter une portion équivalente aux montants déterminés par les conventions collectives à des dépenses liées au perfectionnement. Par conséquent, il y a présence d'affectation d'origine externe et le cégep doit également comptabiliser un apport reporté lié au perfectionnement en provenance du Ministère pour la portion de la subvention concernant les frais de perfectionnement non engagés pour ces autres corps d'emploi.

Inscription au RFA :

Annexe 6, colonne 01 :

- ligne 01 pour les enseignantes et enseignants
- ligne 02 pour les autres membres du personnel

Inscription à la Table de concordance :

Revenus reportés – Perfectionnement :

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transferts du gouvernement du Québec (excluant Entreprises)*, ligne *Subventions reportées – Perfectionnement*.

14. Provisions

Conformément aux Normes, les dépenses liées aux avantages sociaux qui s'acquièrent et s'accumulent doivent être comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, et une provision doit être comptabilisée au passif.

Le cégep doit également comptabiliser une provision pour les congés sociaux (maternité, paternité, adoption, heures intermédiaires compensées, assurance-vie, congé sans traitement à traitement différé et autres congés pouvant être accordés par les cégeps), étant donné qu'il s'agit de faits connus au moment de la fermeture de la période.

La méthode de la comptabilité d'exercice consiste à constater l'effet des opérations et des faits dans l'exercice au cours duquel les opérations ont été réalisées et les événements sont survenus.

Extraits du chapitre SP 3200 du Manuel – Passifs :

.05 Les passifs sont des obligations actuelles d'un gouvernement envers des tiers, qui résultent d'opérations ou d'événements passés et dont le règlement prévu donnera lieu à une sortie future de ressources représentatives d'avantages économiques. Les passifs ont trois caractéristiques essentielles :

- *ils représentent un engagement ou une responsabilité envers des tiers qui ne laisse que peu ou pas de pouvoir discrétionnaire au gouvernement pour se soustraire au règlement de l'obligation;*
- *l'engagement ou la responsabilité envers des tiers entraîne un règlement futur, par transfert ou utilisation d'actifs, fournitures de biens ou prestation de services ou toute autre cession d'avantages économiques, à une date déterminée ou déterminable, lorsque surviendra un événement précis, ou sur demande;*
- *les opérations ou événements à l'origine de l'obligation du gouvernement se sont déjà produits.*

.06 Les obligations qui ne possèdent pas les trois caractéristiques des passifs ne constituent pas des passifs.

Congés de maladie monnayables, vacances et heures supplémentaires

Les congés de maladie, les vacances, les indemnités de départ et les heures supplémentaires à payer respectent l'ensemble des critères du chapitre SP 3200.05. À cela, il faut ajouter les avantages sociaux. À noter toutefois qu'il faut exclure la cotisation de l'employeur aux régimes administrés par Retraite Québec. Lors du décret de 2009 établissant la subvention à recevoir suivant la réforme comptable, les avantages sociaux sur les indemnités de départ n'incluaient pas la cotisation prélevée par Retraite Québec, les maladies et les vacances.

Congés de maladie non monnayables

Extraits du chapitre SP 3255 du Manuel – Avantages postérieurs à l'emploi, congés rémunérés et prestations de cessation d'emploi :

.19 Les prestations relatives aux congés de maladie payés ou aux autres avantages qui s'accumulent, mais ne s'acquièrent pas ne sont normalement versées que lorsque le salarié s'absente pour cause de maladie ou de blessure. Toutefois, ces avantages donnent lieu à des obligations, lesquelles sont constatées.

.20 Lorsqu'il évalue l'obligation découlant des avantages qui s'accumulent, mais ne s'acquièrent pas, le gouvernement établit s'il est prévu que ces avantages seront utilisés ultérieurement. Après examen de la situation, il peut déterminer que cette obligation n'est pas importante et qu'il n'est pas justifié de la comptabiliser. Par exemple, lorsqu'il évalue l'obligation découlant des prestations relatives aux congés de maladie payés qui s'accumulent, mais ne s'acquièrent pas, le gouvernement tient compte de la mesure dans laquelle il est prévu que les jours de congé de maladie accumulés seront utilisés par les salariés.

En réponse à ce qui est énoncé au paragraphe SP 3255.20, il a été établi que les avantages liés aux banques de congés de maladie non monnayables seraient utilisés du moins en partie. Par conséquent, il est justifié de comptabiliser une provision à payer pour ces banques, même si elles n'entraînent pas nécessairement de coûts (frais) supplémentaires pour les cégeps.

La provision à payer à titre de congés de maladie non monnayables, au terme de l'année financière, doit être établie à partir d'une moyenne historique des sommes payées au cours des trois à cinq dernières années. Par exemple, si le cégep a déterminé qu'il a payé en moyenne 1 000 jours annuellement à titre de congés de maladie non monnayables au cours des cinq dernières années, le passif à inscrire sera de 1 000 jours multipliés par la rémunération journalière moyenne associée au corps d'emploi. Les avantages sociaux doivent être ajoutés au montant obtenu.

Garantie de traitement

La période payée à titre de garantie de traitement survient après le délai de carence. La couverture d'assurance pour la première période de 52 semaines est payée à 85 % du traitement et les 52 semaines suivantes le sont à 66,67 %.

Les cégeps doivent calculer une provision pour garantie de traitement à la date de fermeture de leurs livres, pour les personnes qui profitent de cet avantage.

Les établissements doivent identifier les personnes profitant de l'assurance traitement à la date de fermeture des comptes et déterminer le nombre de jours restant à payer à chacune à cette date.

Pour établir le nombre de jours à payer, les collèges peuvent calculer une moyenne de jours d'absence pour les personnes ayant bénéficié de l'assurance traitement à partir d'information passée disponible en fin d'exercice (historique des trois à cinq dernières années). Ils appliquent alors cette moyenne à ces cas particuliers.

Autres congés sociaux (prestations de maternité, de paternité ou d'adoption)

La provision pour maternité, paternité ou adoption correspond aux sommes impayées par le collège à la date de fermeture des livres pour ce type de congés.

Inscription au RFA :

Tableau F9, colonnes 03 et 04

- lignes 09 à 15 pour les enseignantes et enseignants
- lignes 17 à 23 pour les autres membres du personnel

Inscription à la Table de concordance :

Annexe G3, sections *Provisions pour...* et *Autres provisions*

15. Dépenses liées aux coûts de convention du personnel et aux variations de provisions

Le Ministère demande au cégep de détailler les différentes dépenses liées aux coûts de convention du personnel au cours de l'exercice. Ces renseignements sont présentés au tableau F15 – Détail des dépenses liées aux coûts de convention.

Le cégep présente dans les colonnes 01 (personnel enseignant) et 03 (personnels autres que les enseignants) les dépenses engagées au cours de l'exercice. Les dépenses admises (colonne 02) correspondent, quant à elles, aux montants normalement applicables selon les conventions collectives en vigueur des enseignants et qui sont conformes aux règles budgétaires pertinentes.

Les renseignements présentés dans la présente section ne peuvent remplacer les règles budgétaires et les conventions collectives. En cas de disparité entre l'information contenue dans le présent guide et les règles et conventions collectives en vigueur, ces dernières ont priorité.

Dépense de nature générale

Le cégep présente les dépenses réalisées en cours d'exercice. Il distingue les variations liées aux provisions sur les lignes prévues à cet effet.

Hygiène et sécurité

Les dépenses d'hygiène et de sécurité (ligne 19) regroupent les dépenses d'achat et d'entretien de vêtements spéciaux requis dans le cadre de l'enseignement de certains programmes d'études. La dépense annuelle admise à titre de coûts de convention est égale au moindre des montants suivants :

- les coûts engagés par le cégep à ce titre pour son personnel enseignant seulement;
- un montant de 40 \$ multiplié par le nombre d'enseignantes et enseignants concernés.

Perfectionnement local

Les dépenses admises pour le perfectionnement local (ligne 20) sont égales au taux prévu par enseignante et enseignant à la convention collective multiplié par le nombre d'enseignantes et enseignants concernés. Le maximum en 2014 était de 190 \$ pour les personnes affiliées à la Fédération des enseignantes et enseignants de cégep (FEC), et de 195 \$ pour celles affiliées à la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (FNEEQ).

Autres dépenses non salariales (inscrites à la ligne 21) – Expertise médicale et programme d'aide aux employés

Les dépenses pour le programme d'aide aux employés regroupent l'ensemble des actions entreprises et des services offerts par le cégep pour aider et soutenir son personnel aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles pouvant avoir une incidence sur leur fonctionnement au travail, leur santé ou leur bien-être psychologique. Ce programme peut également viser la prévention et le mieux-être

du personnel. Pour le personnel enseignant, la dépense annuelle admise à titre de coûts de convention est égale au moindre des montants suivants :

- les coûts engagés par le cégep à ce titre pour son personnel enseignant;
- un montant de 25 \$ multiplié par le nombre d'enseignantes et enseignants concernés.

Les dépenses pour les expertises médicales correspondent aux frais assumés par le cégep pour une contre-expertise médicale liée aux dépenses engagées au titre de garantie de traitement.

Les dépenses autres (ligne 21) doivent être de nature non salariale, non expressément identifiées précédemment, et engagées par le cégep pour l'application des conventions collectives des enseignantes et enseignants.

Dépenses de nature particulière

Les dépenses de nature particulière (lignes 23 à 30) doivent être soutenues par une certification de crédit de la part de la Direction des relations du travail (DRT) du Ministère.

Dépenses de sécurité et de fin d'emploi

Les dépenses de sécurité et de fin d'emploi (lignes 32 à 37) génèrent automatiquement des subventions au tableau F3 – Allocations du Ministère. Il est donc important d'apporter une attention particulière aux montants inscrits afin qu'ils respectent les clauses des conventions collectives en vigueur. Lors de l'analyse du RFA, le Ministère s'assure que les montants inscrits à titre de dépenses admises peuvent donner lieu à une subvention.

Pour les lignes 32, 33 et 34, une lettre d'autorisation doit avoir été transmise par la DRT ou par la Direction générale du financement (DGF) du Ministère.

Les dépenses de mise en disponibilité (ligne 34) doivent correspondre au traitement versé à une enseignante permanente ou à un enseignant permanent déclaré en surplus de personnel dans sa ou ses disciplines et non déménagé, conformément aux dispositions relatives à la sécurité d'emploi, et tel que stipulé dans les conventions collectives des enseignantes et enseignants. La protection salariale maximale de la personne mise en disponibilité est égale, en règle générale, à 80 % de son traitement annuel.

Les dépenses de sécurité du revenu (ligne 36) doivent correspondre au traitement versé à une enseignante non permanente ou à un enseignant non permanent « sécuritaire du revenu », dont le syndicat enseignant est affilié à la FEC seulement (article 5-4.22 de la convention collective). La protection salariale maximale de cette personne est égale à 50 % de son traitement annuel et aucune autorisation n'est requise du Ministère.

Les frais de déménagement (ligne 41) et de déplacement (ligne 42) doivent correspondre aux montants versés aux enseignantes et aux enseignants qui sont mis en disponibilité et qui se voient imposer des dépenses de déménagement à la suite d'un transfert effectué par le Bureau de placement ou des

dépenses de déplacement liées à une entrevue demandée par le Bureau de placement en vue d'un transfert dans un autre cégep. Dans les deux cas, une autorisation de la DRT est nécessaire.

Inscription au RFA :

Tableau F15 – Détail des dépenses liées aux coûts de convention

Inscription à la Table de concordance :

Aucun détail n'est nécessaire à la Table de concordance pour ces éléments. Les dépenses sont regroupées sous les lignes *Coûts de convention des enseignants* et *Coûts de convention des autres personnels*.

16. Stocks

La convention comptable des cégeps relative aux stocks s'énonce comme suit :

« Les stocks qui se composent de fournitures et qui seront consommés dans le cours normal des opérations au cours de la ou des prochaines années financières sont présentés à titre d'actifs non financiers. Les stocks destinés à la vente sont présentés à titre d'actifs financiers. Les stocks sont évalués au moindre du coût ou de la valeur de réalisation nette. »

La présente convention comptable ne s'applique pas aux fournitures de bureau, lesquelles sont comptabilisées directement à titre de dépenses de fonctionnement, car leur valeur est peu importante. Les fournitures de bureau comprennent notamment les stylos, les calculatrices et la papeterie.

Définitions

Les stocks sont des actifs qui se composent de biens matériels tels que des matières premières, des produits en cours, des produits finis et autres fournitures devant être utilisés ou vendus au cours d'une période subséquente. Le matériel et les fournitures scolaires, les pièces de rechange, les matières premières et les fournitures utilisées pour la diffusion des programmes de formation et les publications sont des exemples de stocks.

Les stocks se divisent en deux catégories distinctes : les stocks de fournitures et les stocks destinés à la vente.

Stocks de fournitures

Les stocks de fournitures sont des biens destinés à être utilisés dans le cours normal des opérations, soit pour le processus de production ou la prestation de services.

Ces stocks font l'objet de mesures de contrôle et de suivi pour leur conservation et leur utilisation. Ils sont habituellement conservés dans des magasins ou des entrepôts pour distribution ultérieure.

Stocks destinés à la vente

Les stocks destinés à la vente sont ceux que le cégep vend, dans le cours normal de ses opérations, à une partie hors de son périmètre comptable (ex. : matériel et fournitures scolaires vendus aux étudiantes et aux étudiants au début de l'année scolaire).

Principes fondamentaux

Les stocks répondent à la définition d'un actif puisqu'ils représentent des ressources économiques qui généreront des avantages pour le cégep dans le futur. En effet, ils permettront au cégep d'offrir des services aux étudiantes et aux étudiants dans le futur, voire à rembourser ses dettes.

Plus précisément, les stocks de fournitures sont des actifs dits « non financiers », puisque les avantages qu'ils généreront ne pourront servir à rembourser des dettes existantes du cégep ou à financer des activités futures, tandis que ceux destinés à la vente sont des actifs dits « financiers », car ils pourront servir à ces fins.

Sur le plan comptable, les stocks d'un cégep comprennent uniquement ceux à l'égard desquels le titre de propriété lui a été transféré. Le cégep propriétaire est celui qui assume les risques et les avantages inhérents à la propriété des stocks.

Évaluation des stocks

Les stocks destinés à la vente doivent être évalués au moindre du coût ou de la valeur de réalisation nette. Quant aux stocks de fournitures, ils doivent être évalués au coût.

Coût des stocks

Le coût des stocks représente la valeur de la contrepartie nécessaire pour les acquérir. Il doit comprendre tous les coûts d'acquisition (prix d'achat net des remboursements de taxes, s'il y a lieu, droits de douane, frais de transport) et les autres coûts engagés pour acheminer les stocks à l'endroit et dans l'état où ils se trouvent.

Il existe différentes méthodes d'évaluation du coût des stocks dont le choix est notamment influencé par la nature des stocks et par l'importance de leur valeur unitaire.

La méthode du « premier entré, premier sorti », ou la méthode du coût moyen pondéré doivent être utilisées dans la majorité des cas.

Cependant, le cégep doit utiliser la même méthode d'évaluation du coût pour tous les stocks dont la nature et l'usage sont similaires.

Valeur de réalisation nette

La valeur de réalisation nette est le montant correspondant au prix estimatif que le cégep pourrait obtenir de la vente d'un article en stock, dans le cours normal de ses opérations, diminué des coûts estimés nécessaires pour réaliser la transaction.

Présentation

Dans leur état de la situation financière, les cégeps doivent présenter distinctement les stocks destinés à la vente et les stocks de fournitures.

Inscription au RFA :

Stocks de fournitures :

- État de la situation financière, ligne 06, colonne 02

Stocks destinés à la vente :

- État de la situation financière, ligne 07, colonne 02

Inscription à la Table de concordance :

Stocks de fournitures :

- Annexe G1, section *Actif*, ligne *Stocks de fournitures*

Stocks destinés à la vente :

- Annexe G1, section *Actif*, ligne *Stocks destinés à la vente*

17. Provision pour pertes sur les interventions financières garanties

Extraits du chapitre SP 3310 du Manuel – Garanties d'emprunts :

.03 *Aux fins du présent chapitre, le terme « garantie d'emprunt » s'entend de la promesse de payer une partie ou la totalité du capital et/ou des intérêts d'une dette, en cas de manquement de la part de l'emprunteur.*

.04 *Une garantie d'emprunt est un passif éventuel du gouvernement. Conséquemment, les principes comptables généralement reconnus qui s'appliquent aux passifs éventuels s'appliquent aux garanties d'emprunts. Les principes comptables fondamentaux applicables dans ce cas prescrivent la présentation des passifs éventuels dans les notes afférentes aux états financiers et la constatation de passifs lorsqu'il est déterminé que des pertes sont probables.*

.05 *Les garanties d'emprunts accordées par le gouvernement doivent être comptabilisées et présentées comme des passifs éventuels dans les états financiers du gouvernement. [JUIN 1995]*

.08 *Une provision pour pertes sur garanties d'emprunts doit être constituée lorsqu'il est déterminé qu'une perte est probable, et elle doit être comptabilisée à titre de passif, et à titre de charge à l'état des résultats. [JUIN 1995]*

Convention comptable du gouvernement à l'égard de la provision pour pertes sur les interventions financières garanties

« Les obligations découlant des emprunts et des autres interventions financières garanties par le gouvernement sont comptabilisées sur la base des pertes probables. La provision est établie sur le solde des interventions financières garanties diminué de la valeur de réalisation estimative des sûretés et des cautions obtenues. La variation annuelle de la provision est portée aux dépenses.

L'évaluation des pertes probables est établie en regroupant les interventions financières en différentes classes de risque et en appliquant à chaque classe un taux moyen de perte, basé sur l'expérience passée et la nature des interventions. Dans le cas des entreprises pour lesquelles les interventions financières garanties par le gouvernement affichent un solde cumulatif exceptionnellement élevé ou présentent des caractéristiques particulières, l'évaluation des pertes probables relatives à ces interventions est effectuée selon une analyse cas par cas, peu importe leur classe de risque. Les pertes probables sont révisées annuellement. »

Les garanties d'emprunts accordées par le cégep doivent être comptabilisées et présentées comme des passifs éventuels dans les états financiers du cégep. Conséquemment, les Normes qui s'appliquent aux passifs éventuels s'appliquent aux garanties d'emprunts, c'est-à-dire la présentation des passifs éventuels dans les notes afférentes aux états financiers et la constatation de passifs lorsqu'il est déterminé que des pertes sont probables.

L'évaluation des pertes probables doit se faire selon la méthode énoncée dans la convention comptable du gouvernement à l'égard de la provision pour pertes sur les interventions financières garanties, présentée plus haut.

Inscription au RFA :

Provision pour perte sur les interventions financières garanties :

- Annexe 5 – Créditeurs, ligne 08, colonne 01

Perte liée à la variation de la provision :

- Tableau F5 – Charges par champ d'activité, ligne *Pertes sur interventions financières garanties*

Inscription à la Table de concordance :

Provision pour pertes sur les interventions financières garanties :

- Annexe G3, section *Autres provisions*

Perte liée à la variation de la provision :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges / Autres charges*, ligne *Pertes sur interventions financières garanties*

18. Subvention du Ministère pour le remboursement de capital et Subvention – Immobilisations

Subvention pour le remboursement de capital

En **théorie**, les remboursements effectués par le Ministère (l'apport), correspondant à la portion en capital de l'emprunt financé, devraient être reportés et amortis au même rythme que l'amortissement des immobilisations pour lesquelles l'emprunt a été contracté. L'apport devrait être constaté en entier lorsqu'il concerne une immobilisation qui n'est pas amortie. Dans les cas où l'amortissement est plus rapide que le remboursement de l'emprunt, il y aurait plutôt comptabilisation d'une subvention à recevoir (si les critères de constatation sont satisfaits). Comme la subvention vise le remboursement d'un emprunt précis, celle-ci représente un apport affecté, car il y a présence d'une affectation externe en provenance du Ministère.

En **pratique** cependant, les cégeps comptabilisent les revenus afférents aux versements sur la dette à long terme, financée par le Ministère, en fonction des remboursements de capital effectués par le Ministère (subventions pour remboursements de capital). Ces revenus sont présentés à l'état des résultats. Un revenu de subvention supplémentaire (revenu relatif à la variation de la subvention à recevoir – immobilisations) est comptabilisé en fin de période afin d'obtenir un revenu total de subvention liée aux immobilisations qui tend vers le revenu « théorique ».

Cette pratique a été établie afin de simplifier, pour les cégeps, la comptabilisation des opérations aux fonds des immobilisations.

Subvention – Immobilisations

L'écart entre la théorie et la pratique est pallié par l'écriture de financement relative aux immobilisations (*Subvention à recevoir – Immobilisations* et *Variation de la subvention à recevoir – Immobilisations*), prescrite par un décret gouvernemental en 2009 précisant les impacts de la réforme. Aux résultats, cette écriture permet de compenser l'écart entre le montant à comptabiliser à titre de revenu et le montant encaissé en cours d'année, en utilisant les remboursements des emprunts financés par le Ministère. À l'état de la situation financière, cette écriture peut se traduire par l'inscription d'une subvention à recevoir – immobilisations ou par l'inscription d'un apport reporté. L'écriture de financement est normalement établie en fin de période (dernière écriture au fonds des immobilisations).

Inscription au RFA :

Subvention pour le remboursement de capital :

- Annexe 3, ligne 01, colonne 01
- À titre informatif, le Ministère fournit trimestriellement les remboursements des dettes à long terme qu'il finance. Le cégep peut ainsi utiliser cette information dans le cadre de la production du rapport financier annuel.

Subvention à recevoir – Immobilisations

- Annexe 4, ligne 10, colonne 03
- Pour obtenir le montant à comptabiliser, le cégep doit remplir le tableau I5 – Feuille de calcul pour déterminer la subvention à recevoir – Immobilisations. Le montant à comptabiliser est celui indiqué à la ligne 28, du tableau I5. Pour plus d'information au sujet du tableau I5, voir la section ci-dessous.

Variation de la subvention à recevoir – Immobilisations :

- Annexe 3, ligne 08, colonne 01
- Pour obtenir le montant à comptabiliser, le cégep doit remplir le tableau I5 – Feuille de calcul pour déterminer la subvention à recevoir – Immobilisations. Le montant à comptabiliser à titre de revenu est celui indiqué à la ligne 26.

Attention particulière

À chaque fin de période, le montant présenté à titre de revenu, à la ligne *Variation de la subvention à recevoir – Immobilisations*, devrait correspondre exactement à la variation entre la subvention à recevoir de la période précédente et la subvention à recevoir de la période courante.

Table de concordance

Subvention pour le remboursement de capital :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*, ligne *Subventions – Remboursement d'emprunts*

Subvention à recevoir – Immobilisations :

- Annexe G2, section *Ajustements dus au financement des impacts de la réforme comptable*

Variation de la subvention à recevoir – Immobilisations :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*

Tableau I5 – Feuille de calcul pour déterminer la subvention à recevoir – Immobilisations

Contexte :

En 2013, le Ministère a élaboré une méthode permettant au cégep d'établir le montant de la subvention à recevoir relative aux immobilisations financées par le Ministère. Cette méthode vise à isoler les dépenses du fonds des immobilisations, dont le financement proviendra ultimement du Ministère, par l'entremise de sa subvention pour le remboursement de capital. L'ancienne méthode, utilisée de 2009-2010 à 2011-2012 et consistant à ramener le solde de fonds des immobilisations à la valeur des terrains, ne permettait pas d'isoler uniquement les dépenses financées par le Ministère.

Afin d'établir la subvention à recevoir relative au financement des immobilisations, le Ministère a intégré au rapport financier annuel le tableau I5 – Feuille de calcul pour déterminer la subvention à recevoir – Immobilisations. L'écriture relative à ce sujet constitue normalement la dernière inscription comptable du fonds des immobilisations.

Cette méthode a pour hypothèse de base que les immobilisations acquises antérieurement au 1^{er} juillet 2012 ont été financées par le Ministère.

Information générale

Les lignes 02 à 19 visent d'abord à isoler les dépenses du fonds des immobilisations (exercice courant) qui sont financées par le Ministère.

Les lignes 21 à 24 présentent ensuite les subventions du Ministère, encaissées durant l'exercice, pour les remboursements d'emprunts et les intérêts générés par les emprunts temporaires financés par le Ministère.

La ligne 26 présente le montant à comptabiliser à titre de variation de la subvention à recevoir – Immobilisations (annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES, ligne 08, colonne 01). La subvention à recevoir est présentée, quant à elle, à l'annexe 4 – Subvention à recevoir (perçue en trop), ligne 10, colonne 03.

Ligne 01 – Pourcentage historique des dépenses totales d'immobilisations financées par le Ministère

Selon la prémisse utilisée, la totalité des immobilisations au 30 juin 2012 a été financée par le Ministère. Pour les exercices subséquents, le cégep doit déterminer un pourcentage global des immobilisations financées par le Ministère. **Pour y arriver, les immobilisations acquises à même les deniers du fonds de fonctionnement (par virements interfonds) depuis le 30 juin 2012 doivent être exclues ainsi que les immobilisations acquises à partir d'emprunts autofinancés, dont le remboursement est effectué par le fonds de fonctionnement (virements interfonds).**

EXEMPLE	
Valeur nette des immobilisations au 30 juin 2012	10 000 000 \$
Acquisitions totales d'immobilisations au 30 juin 2013	75 000 \$
Acquisitions totales d'immobilisations au 30 juin 2014	500 000 \$
etc.	
Acquisitions financées par le fonds de fonctionnement au 30 juin 2013	(25 000) \$
Acquisitions financées par le fonds de fonctionnement au 30 juin 2014	(250 000) \$
etc.	
Pourcentage	97,4 %

Calcul : $(10\,000\,000 + 75\,000 + 500\,000 - 25\,000 - 250\,000) = 97,4 \%$

10 575 000

Particularités :

Acquisitions d'immobilisations de l'exercice courant à même les certifications de crédits

Les immobilisations acquises à même les certifications de crédits, dont un apport reporté est comptabilisé au fonds des immobilisations, ne doivent pas être considérées comme une acquisition à même le fonds de fonctionnement dans le calcul ci-dessus. Les dépenses d'immobilisations financées par certifications de crédits sont annulées par l'amortissement de l'apport reporté présenté en négatif à la ligne 04.

Acquisition d'immobilisations de l'année courante financées par des sources autres que le Ministère

Les immobilisations financées par d'autres sources que le Ministère (ex. : une subvention d'une ville, du gouvernement fédéral) n'ont pas à être exclues du pourcentage calculé ci-dessus. Les dépenses d'immobilisations financées par ces autres sources sont annulées par l'amortissement des apports reportés présentés aux lignes 05 à 09.

Ligne 02 – Amortissement des immobilisations corporelles

Le montant de cette ligne correspond à la totalité de l'amortissement des immobilisations. Le pourcentage financé par le Ministère correspond à celui déterminé à la ligne 01.

Ligne 03 – Amortissement des actifs incorporels

Le montant de cette ligne correspond à la totalité de l'amortissement des actifs incorporels.

Ligne 04 à 09 – Amortissement des apports reportés relatifs aux acquisitions d'immobilisations

La dépense d'amortissement des immobilisations acquises à partir d'apports affectés d'autres ministères ou organismes est incluse dans le montant présenté à la ligne 02. Cependant, l'amortissement de ces immobilisations doit être exclu du calcul de la subvention relative au financement des immobilisations, car celles-ci ne sont pas financées par le Ministère.

Comme les apports reportés sont amortis au même rythme que les immobilisations, le cégep déduit l'amortissement des revenus reportés du calcul pour obtenir une dépense d'amortissement d'immobilisations financées par le Ministère.

Ligne 10 – Résultats de l'analyse du Ministère

Le montant de cette ligne correspond à un ajustement d'une dépense, demandé par le Ministère à la suite de l'analyse du rapport financier de l'exercice antérieur, le cas échéant. (Cela exclut toutefois les intérêts à long terme, puisqu'ils sont couverts par d'autres subventions du Ministère.)

Ligne 12 – Biens non capitalisables

Le montant de cette ligne correspond aux dépenses inférieures au seuil de capitalisation présenté au tableau I9 – Suivi des allocations du Ministère, mais **uniquement** pour les dépenses financées par les allocations aux immobilisations du Ministère (ligne 74 du tableau I9).

Lignes 13, 14 et 15 – Perte sur radiation d'immobilisations, Moins-value sur les immobilisations et (Gain) perte sur la cession d'immobilisations

Les montants apparaissant à ces lignes correspondent à ceux présentés dans les résultats relatifs au fonds des immobilisations. Le cégep inscrit le pourcentage des immobilisations ayant été financées par le Ministère. Si le cégep ne peut déterminer, au prix d'un effort raisonnable, s'il s'agit d'immobilisations financées par le Ministère (immobilisations acquises il y a plusieurs années), un pourcentage de 100 % peut être inscrit dans la colonne « % financé par le Ministère ».

Ligne 16 – Amortissement du RISQ

Cette dépense est financée à 100 % par le Ministère.

Ligne 17 – Transfert CCTT

Le montant de cette ligne correspond aux dépenses relatives au code MES 203 du tableau I9.

Ligne 18 – Intérêts des emprunts temporaires financés par le Ministère

Le montant de cette ligne correspond à la section des intérêts et frais financiers court terme du tableau I1.

Ligne 19 – Autres

Le cégep inscrit à cette ligne toutes autres dépenses normalement financées par le Ministère, **à l'exclusion des intérêts sur les emprunts à long terme et de l'amortissement des frais d'émission**. Le cégep n'a pas

à présenter ces dépenses puisqu'une subvention distincte existe pour ces éléments spécifiques. **Ces éléments n'ont donc pas à être considérés dans le calcul de la Subvention à recevoir – Immobilisations.**

Lignes 21 à 24 – Subventions – Remboursements d'emprunts, Subventions – Contribution au fonds d'amortissement et Subventions – Intérêts des emprunts temporaires financés par le Ministère - Autres

Les montants apparaissant à ces lignes correspondent aux subventions confirmées par le Ministère qui sont présentées à l'annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES.

19. Subvention pour le remboursement des intérêts à long terme et Subvention – Intérêts courus sur les emprunts financés par le Ministère

La subvention du Ministère afférente au remboursement des intérêts doit être inscrite dans l'état des résultats en tant que produit, au moment où les intérêts sont constatés.

Depuis 2009 (année du décret et de l'implantation de la réforme comptable dans les cégeps), les cégeps peuvent inscrire une subvention à recevoir en provenance du Ministère d'un montant équivalent aux intérêts courus sur des emprunts qui sont financés par le Ministère. De plus, si l'organisme subventionnaire est un autre ministère ou organisme, inclus dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, le même traitement peut être effectué par le cégep. Cependant, il est important d'identifier distinctement les organismes subventionnaires et les opérations conclues entre les entités du secteur public qui sont comprises dans le périmètre comptable du gouvernement, aux fins de consolidation.

Une subvention équivalente à la variation entre la subvention à recevoir – intérêts courus sur les emprunts financés par le Ministère, de la période courante et celle de la période antérieure peut ainsi être comptabilisée par le cégep en cours d'exercice.

Ce revenu de subvention s'ajoute à celui comptabilisé relativement à la subvention pour le remboursement des intérêts à long terme des emprunts financés par le Ministère.

Attention particulière

À chaque fin de période, le montant présenté à titre de revenu, à la ligne *Variation de la subvention à recevoir – Intérêts courus sur les emprunts à long terme subventionnés par le Ministère*, devrait correspondre exactement à la variation entre la subvention à recevoir de la période précédente et la subvention à recevoir de la période courante.

Inscription au RFA :

Subvention pour le remboursement des frais d'intérêts des emprunts à long terme :

- Annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES, ligne 02, colonne 01
- À titre informatif, le Ministère fournit trimestriellement les montants de subvention pour les frais d'intérêts des emprunts à long terme qu'il finance. Le cégep peut ainsi utiliser cette information dans le cadre de la production du rapport financier annuel.

Subvention à recevoir – Intérêts courus sur les emprunts à long terme subventionnés par le Ministère :

- Annexe 4 – Subvention à recevoir (perçue en trop), ligne 11, colonne 03

Variation de la subvention à recevoir – Intérêts courus sur les emprunts à long terme subventionnés par le Ministère (revenu) :

- Annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES, ligne 07, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Subvention pour le remboursement des frais de financement à long terme :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*

Subvention à recevoir – Intérêts courus à payer sur les dettes subventionnées par le Ministère :

- Annexe G2, section *Ajustements dus au financement des impacts de la réforme comptable*

Variation de la subvention à recevoir – Intérêts courus à payer sur les emprunts subventionnés par le Ministère :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Gouvernement du Québec / MES*

20. Subvention pour le paiement des frais d'émission relatifs aux dettes à long terme financées par les allocations du Ministère

Le Ministère verse une subvention annuelle aux cégeps pour le remboursement des frais d'émission et de gestion relatifs aux dettes à long terme. Puisque l'apport reçu du Ministère est affecté à ces dépenses précises, celui-ci doit être reporté et amorti sur la même durée que l'amortissement des frais reportés (voir la section 21 du présent guide).

Inscription au RFA :

Apport reporté lié au remboursement des frais d'émission associés aux emprunts financés par le Ministère :

- Annexe 6, ligne 06, colonne 03

Amortissement de l'apport reporté lié au remboursement des frais d'émission associés aux emprunts :

- Annexe 3, ligne 11, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Apport reporté lié au remboursement des frais d'émission associés aux emprunts financés par le Ministère :

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transfert du gouvernement du Québec (excluant Entreprises)*, ligne *Subventions ou contributions reportées relatives aux frais liés aux dettes*

Amortissement de l'apport reporté lié au remboursement des frais d'émission associés aux emprunts :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Amortissement des apports reportés / Gouvernement du Québec / MES*, ligne *MES – Subv. reportée liée au remb. des frais initiaux des dettes*

21. Frais d'émission relatifs aux dettes à long terme

Extrait du chapitre SP 3230 du Manuel – Dette à long terme :

.19 Les montants indiqués au titre de la charge d'intérêts comprennent l'amortissement de l'escompte ou de la prime et des frais d'émission relatifs à la dette à long terme.

Les frais d'émission relatifs aux dettes à long terme reportés sont présentés à l'encontre des dettes et non plus présentés à titre d'actif à l'état de la situation financière.

Extraits du chapitre SP 3450 du Manuel – Instruments financiers :

.030 Les coûts de transaction sont des coûts différentiels directement attribuables à l'acquisition ou à l'émission d'un actif financier ou d'un passif financier. Un coût différentiel est un coût qui n'aurait pas été engagé si le gouvernement n'avait pas acquis ou émis l'instrument financier.

.031 Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement lors de leur comptabilisation initiale. Toutefois, lors de la comptabilisation initiale des éléments classés dans les instruments financiers évalués à la juste valeur, les coûts de transaction sont passés en charges.

.033 Le gouvernement doit évaluer les intérêts selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

.A42 Lorsqu'il applique la méthode du taux d'intérêt effectif, le gouvernement amortit généralement sur la durée de vie prévue de l'instrument les commissions, les points payés ou reçus, les coûts de transaction et les autres primes ou escomptes pris en compte dans le calcul du taux d'intérêt effectif.

Les frais d'émission relatifs à la dette à long terme (billets, obligations, hypothèques) doivent être amortis selon la méthode du taux effectif, puisque ces dettes sont normalement classées dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût après amortissement. Le solde non amorti de ces frais est présenté en contrepartie des dettes.

Dans les faits, selon l'information obtenue, la plupart des cégeps amortissent les frais d'émission relatifs aux dettes à long terme de façon linéaire sur la durée de l'emprunt. Cette méthode serait généralement acceptée par les auditeurs, étant donné l'écart non significatif par rapport à la méthode du taux effectif.

Si un cégep contracte un instrument financier dérivé ou s'il possède un emprunt classé à la juste valeur, ce dernier devra inscrire les frais d'émission aux résultats dès la première année, tel qu'exigé en vertu du chapitre SP 3450 du Manuel.

Inscription au RFA :

Frais reportés :

- Tableau I4, ligne 136, colonne 07
- À titre informatif, le Ministère fournit annuellement les montants remboursés au titre de frais d'émission relatifs aux dettes à long terme au 30 juin, pour les emprunts qu'il finance. Le cégep peut ainsi utiliser cette information dans le cadre de la production du rapport financier annuel.

Amortissement des frais d'émission et de gestion :

- Tableau I1, ligne 12, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Frais reportés :

- Annexe G1, section *Passif / Dette long terme*, ligne *Frais reportés liés aux dettes*

Amortissement des frais reportés :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges / Frais d'intérêts et de financement sur les dettes à long terme*, ligne *Amortissement des frais d'émission*

22. Amortissement des escomptes ou des primes sur les obligations

Au bilan, les emprunts (obligations) sont présentés à la valeur nominale diminuée des escomptes non amortis ou augmentée des primes non amorties.

Extrait du chapitre SP 3230 du Manuel – Dette à long terme :

.19 Les montants indiqués au titre de la charge d'intérêts comprennent l'amortissement de l'escompte ou de la prime et des frais d'émission relatifs à la dette à long terme.

Extraits du chapitre SP 3450 du Manuel – Instruments financiers :

.033 Le gouvernement doit évaluer les intérêts selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

.A42 Lorsqu'il applique la méthode du taux d'intérêt effectif, le gouvernement amortit généralement sur la durée de vie prévue de l'instrument les commissions, les points payés ou reçus, les coûts de transaction et les autres primes ou escomptes pris en compte dans le calcul du taux d'intérêt effectif.

En vertu des Normes, les escomptes ou primes sur les obligations des cégeps doivent être amortis selon la méthode du taux effectif.

Dans les faits, selon l'information obtenue, la plupart des cégeps amortissent les escomptes ou les primes sur les obligations de façon linéaire sur la durée de l'emprunt. Cette méthode serait généralement acceptée par les auditeurs, étant donné l'écart non significatif par rapport à la méthode du taux effectif.

Inscription au RFA :

Escompte ou prime non amortie :

- Tableau I4, lignes 34 à 50, colonne 11

Amortissement de l'escompte ou de la prime :

- Tableau I1, ligne 11, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Amortissement de l'escompte ou de la prime :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges / Frais d'intérêts et de financement sur les dettes à long terme*, ligne *Amortissement de l'escompte et de la prime*

23. Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont des actifs non financiers qui sont acquis, construits, développés ou améliorés, et dont la durée de vie utile s'étend au-delà de l'année financière. Elles sont destinées à être utilisées de façon durable pour la production de biens ou la prestation de services.

Les immobilisations comprennent les terrains, les bâtiments, les aménagements (ex. : parcs et bases de plein air), les réseaux complexes (ex. : barrages, canaux, routes, ponts), le matériel et l'équipement (ex. : véhicules et meubles) et le développement informatique.

Elles sont comptabilisées au coût et amorties, à l'exception des terrains qui ne sont pas amortis, selon une méthode logique et systématique, et sur une période correspondant à leur durée de vie utile. Le coût comprend les frais financiers capitalisés pendant la période de construction, d'amélioration ou de développement. Le coût des immobilisations détenues en vertu d'un contrat de location-acquisition est égal à la valeur actualisée des paiements exigibles. Les immobilisations en cours de construction, en développement ou en mise en valeur ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Certaines immobilisations peuvent être acquises en vertu d'ententes de partenariat public-privé. Ces ententes sont des contrats à long terme par lesquels le gouvernement s'associe à un ou plusieurs partenaires privés, avec ou sans financement de leur part, à la conception, à la réalisation et à l'exploitation d'un bien public. L'immobilisation et la dette correspondante sont comptabilisées à l'état de la situation financière lorsque les risques et les avantages associés à la propriété du bien public sont dévolus, selon les dispositions de l'entente, en grande partie au gouvernement.

Le coût d'une immobilisation acquise en vertu d'une telle entente correspond au moindre de la valeur actualisée des flux de trésorerie liés à cet actif et de sa juste valeur. Si les flux de trésorerie liés à l'actif ne peuvent être isolés de ceux liés à l'exploitation, son coût est établi sur la base de sa juste valeur. La juste valeur de l'immobilisation est estimée sur la base des spécifications de l'entente.

Collections des organismes sans but lucratif

Extraits du chapitre SP 4240 du Manuel – Collections détenues par les organismes sans but lucratif :

.06 Le coût associé à l'inscription à l'actif des collections excède souvent l'avantage qu'ajoute l'information fournie, en particulier pour les organismes qui existent depuis plusieurs décennies. En conséquence, bien que l'inscription à l'actif des collections ne soit pas interdite, elle n'est pas exigée.

.07 L'organisme sans but lucratif doit fournir les informations suivantes :

- a) une description de sa collection;
- b) les méthodes comptables suivies à l'égard de la collection;
- c) les détails de tous les changements significatifs survenus dans la collection au cours de la période;
- d) le montant dépensé pour des pièces de la collection au cours de la période;
- e) le produit des ventes de pièces de la collection au cours de la période, et l'utilisation qui a été faite de ce produit.

Le coût des collections peut ainsi être imputé à la dépense de l'année financière au cours de laquelle elles sont acquises. De plus, ce traitement est en harmonie avec les conventions comptables du gouvernement du Québec et facilite la consolidation au 31 mars.

Immobilisations acquises par donation ou pour une valeur symbolique

Les immobilisations acquises par donation ou pour une valeur symbolique sont comptabilisées à leur juste valeur au moment de leur acquisition, avec contrepartie aux revenus reportés, à l'exception des terrains où la contrepartie est constatée directement à titre d'apport au solde de fonds des immobilisations. Les contributions pour l'acquisition d'immobilisation, reçues d'organisations externes au périmètre comptable du cégep, sont comptabilisées aux revenus reportés, à l'exception de celles destinées à l'achat de terrains qui sont constatées à titre d'apport au solde de fonds des immobilisations. Les revenus reportés sont amortis aux revenus au même rythme que l'amortissement du coût des immobilisations correspondantes.

Politique de capitalisation des immobilisations

Depuis le 1^{er} juillet 2009, la Politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux est en vigueur dans les cégeps. En 2009, le Ministère avait également envoyé aux cégeps la Directive d'application de la politique de capitalisation, qui donnait, notamment, certains seuils à considérer pour la capitalisation de dépenses. En juin 2016, le Ministère a publié un nouveau document, intitulé *Politique de capitalisation des immobilisations pour les cégeps*. Ce document, diffusé sur le site Internet du Ministère, présente à la fois les éléments qui étaient autrefois présentés dans la Politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux et dans la Directive d'application de la politique de capitalisation.

Éléments sous le seuil de capitalisation ou qui ne répondent pas aux critères de capitalisation

Avant la réforme comptable de 2009, les acquisitions réalisées à même les enveloppes normalisées du parc immobilier et mobilier étaient comptabilisées à titre d'immobilisations. Depuis l'application de la Politique de capitalisation, le collège doit inscrire à titre de dépense du fonds des immobilisations les éléments qui se situent sous le seuil de capitalisation ou qui ne répondent pas aux critères de capitalisation. Étant donné que ces acquisitions sont toujours financées à même les allocations, le collège n'est pas privé de sa source de financement.

Indication des composantes du Système d'information sur les locaux des cégeps (SILC)

Dans le cadre des projets d'acquisition relatifs à un immeuble, les cégeps doivent indiquer l'édifice et la composante du SILC visés par le projet. Seules les catégories « Bâtiments », « Améliorations majeures aux bâtiments », « Terrains » et « Aménagement des terrains » devraient être associées à un édifice et à une composante du SILC. Pour les travaux effectués sur plusieurs bâtiments et pour lesquels il n'est pas possible d'indiquer chacune des composantes, le cégep peut choisir la catégorie « Divers bâtiments ».

Chaque cégep dispose d'un menu déroulant personnalisé à partir duquel il peut sélectionner l'édifice et la composante du SILC.

L'identification de la composante SILC pour les acquisitions permet au Ministère de faire une meilleure conciliation des investissements réalisés dans les cégeps.

Inscription au RFA :

Acquisition d'immobilisations et dépenses non capitalisables

Au RFA, l'inscription des dépenses, tant capitalisables que non capitalisables ou sous le seuil, doit se faire à partir de la création d'un projet au tableau I7 – Suivi des coûts par projet en immobilisations. Le but de ces inscriptions est de lier les dépenses en immobilisations aux sources de financement, pour que le Ministère puisse s'assurer que les allocations attribuées sont globalement utilisées conformément au *Régime budgétaire et financier des cégeps*.

Étapes à suivre pour l'inscription d'une dépense capitalisable ou non :

- Création du projet au tableau I7 – Suivi des coûts par projet en immobilisations;
- Sélection de l'édifice et de la composante du SILC au tableau I7 pour les catégories « Bâtiments » et « Améliorations majeures aux bâtiments »;
- Inscription des débours liés au projet au tableau I8 – Détail des dépenses réalisées en immobilisations et des sources de financement;
- Choix de la catégorie d'immobilisations (voir le tableau I6 pour la codification). Chaque code correspond à une « catégorie comptable » issue de la Politique de capitalisation des cégeps. Après

avoir fait le choix d'un code de catégorie comptable, le cégep doit également choisir le code correspondant à la source de financement.

Biens loués en vertu de contrats de locations-acquisitions, redressements, radiations, amortissement, réduction pour moins-value et transferts entre entités du périmètre comptable du gouvernement

- Tableau I3 – Immobilisations et travaux en cours

Inscription à la Table de concordance :

Inscription des immobilisations au bilan :

- Annexes A4, B4, D4 et E4

Dépenses non capitalisables :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges*, ligne *Biens non capitalisables*

24. Immobilisations autofinancées à même les revenus ou le solde de fonds de fonctionnement du cégep

Mise en situation

Plusieurs activités à l'intérieur des cégeps sont dites « autofinancées ». C'est le cas, entre autres, de la formation continue, du service des résidences étudiantes, de la gestion des terrains de stationnement, des services alimentaires et des salles de spectacle.

De façon générale, le fonctionnement de ces services ne fait l'objet d'aucune allocation particulière du Ministère. Dans le cours normal de leurs activités, les responsables de ces services font l'acquisition de biens en immobilisation. Ces acquisitions sont payées à même les revenus générés par leurs activités « commerciales ».

À titre d'exemple, les responsables de la formation continue (FC) font l'acquisition d'ordinateurs au coût de 1 000 \$ pour offrir des cours aux entreprises de la région, cours pour lesquels la FC facture un montant de 2 000 \$.

Dans ce cas, il n'y a pas d'affectation d'origine externe. L'affectation découlant d'une décision de la direction est dite « d'origine interne ». Il n'y a donc pas lieu d'inscrire de revenu reporté lié aux immobilisations. Le revenu doit être inscrit lorsque le service est rendu aux entreprises, ou lorsque les critères de constatation des revenus sont satisfaits.

Lorsque le cégep utilise des sommes non affectées pour des acquisitions d'immobilisations, le transfert du fonds de fonctionnement au fonds des immobilisations ne doit pas avoir d'incidence sur les résultats, mais doit plutôt être comptabilisé à titre de virement interfonds n'ayant d'impact que sur le solde de fonds.

L'exemple ci-dessous présente les écritures liées à cette situation.

EXEMPLE AVEC PRÉSENTATION DES DEUX FONDS DISTINCTS	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser l'encaissement des revenus :	
Encaisse @ Revenus	S. O.
Pour comptabiliser l'acquisition de l'immobilisation :	
Solde de fonds (virements interfonds) @ Encaisse	Immobilisation @ Solde de fonds (virements interfonds)
Pour comptabiliser la charge d'amortissement de la période (ou annuelle) :	
S. O.	Amortissement @ Amortissement cumulé

Inscription au RFA :

Fonds de fonctionnement :

Inscription du revenu :

Encaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 02

Inscription du revenu (règle générale) :

- Tableau F4 – Revenus autres que les allocations du Ministère liés au centre d'activité où s'est effectuée la transaction commerciale

Acquisition d'immobilisations :

Encaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 02

Solde de fonds (virements) :

- Tableau F1 – Solde de fonds détaillé par centre de responsabilité, ligne 08.

Fonds des immobilisations :

Acquisition d'immobilisations :

Immobilisations :

- Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d'un « projet ». Pour les immobilisations financées par le solde de fonds de fonctionnement, le cégep doit choisir le code de financement « 00-00-901 ».

Solde de fonds (virements) :

- Évolution du solde de fonds, ligne 07, colonne 04

Amortissement :

Amortissement :

- Tableau I3 – Immobilisations et travaux en cours, lignes 02 à 15, colonne 16

Amortissement cumulé :

- Résultat obtenu automatiquement à l'aide des données saisies au tableau I3 – Immobilisations et travaux en cours, colonne 19.

Inscription à la Table de concordance :

Inscription d'un virement interfonds aux fonds de fonctionnement et fonds des immobilisations :

Annexes A2, B2, D2 et E2, ligne *Virements interfonds*

25. Immobilisations acquises à même les allocations spécifiques de fonctionnement du Ministère

La présente section traite des immobilisations qui doivent être acquises à même diverses subventions du Ministère versées au fonds de fonctionnement dans le cadre, notamment :

- du plan triennal 2006-2009 (réinvestissement provincial);
- des transferts fédéraux à l'enseignement supérieur.

Les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations sont dits « grevés d'une affectation d'origine externe » puisque l'apporteur précise l'utilisation des sommes que le cégep peut dépenser en immobilisations. Les apports grevés d'une affectation que le cégep n'a pas encore utilisés sont cumulés à titre d'apports reportés.

L'apport est reporté et constaté à titre de produit au même rythme que l'amortissement des immobilisations pour lesquelles il a été attribué.

Dans le cas où l'apport est affecté à l'acquisition d'un terrain, la contrepartie doit être comptabilisée à titre d'augmentation du solde de fonds des immobilisations.

EXEMPLE AVEC PRÉSENTATION DES DEUX FONDS DISTINCTS	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser l'encaissement de la subvention du Ministère et inscrire la portion destinée à l'acquisition d'immobilisations :	
Encaisse @ Revenu de subvention Revenu de subvention @ Dus interfonds	Avance interfonds @ Apport reporté – allocations spécifiques
Pour comptabiliser l'acquisition de l'immobilisation :	
Dus interfonds @ Encaisse	Immobilisation @ Avance interfonds
Si l'immobilisation acquise est un terrain :	
	Apport reporté – allocations spécifiques @ Solde de fonds
Pour comptabiliser la charge d'amortissement de la période (ou annuelle) :	
S. O.	Amortissement @ Amortissement cumulé Apport reporté – allocations spécifiques @ Amortissement de l'apport reporté – allocations spécifiques (montant équivalent normalement à la charge d'amortissement de la période)

Inscription au RFA :

Fonds de fonctionnement :

Encaissement :

- Situation financière, ligne 01, colonne 02

Revenus de subvention :

- Générés automatiquement dans le RFA, par les allocations au tableau F3, puis reportés aux tableaux F8 et F10

Annulation du revenu de subvention généré dans le RFA :

- Tableau F8 – Sommaire des allocations spécifiques à l’enseignement régulier, colonne 08
- Tableau F10 – Sommaire des allocations spéciales à la formation continue, colonne 10

Dus interfonds

- Situation financière, ligne 25, colonne 02

Fonds des immobilisations :

Avances interfonds

- Situation financière, ligne 08, colonne 04

Apport reporté

- Annexe 6 – Apports et revenus reportés, ligne 07, colonne 03

Amortissement de l’apport reporté

- Annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES, ligne 11, colonne 01

Acquisition de l’immobilisation :

- Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d’un « projet ». Pour les immobilisations financées par des allocations spécifiques, le cégep doit choisir le code de financement « 00-00-907 ».

Inscription à la Table de concordance :

Fonds de fonctionnement :

Dus interfonds

- Annexe G1, section *Passif*, ligne *Dus interfonds*

Fonds des immobilisations :

Avances interfonds

- Annexe G1, section *Actif*, ligne *Avance interfonds*

Apport reporté

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transfert du gouvernement du Québec (excluant Entreprises)*, ligne *Subventions ou contr. reportées affectées à l’acquisition d’immobilisations (gouv. du Québec) – Immos*

Amortissement de l’apport reporté

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Produits / Amortissement des apports reportés / Gouvernement du Québec / MES*, ligne *MES – Autres*

26. Immobilisations financées par d'autres sources que le Ministère

La présente section traite des immobilisations acquises à même diverses contributions reçues par des partenaires, tels que :

- Autres ministères et organismes;
- Gouvernement fédéral;
- Municipalités;
- Fondations;
- Donation.

Dans ces situations, l'immobilisation acquise est comptabilisée au coût et ce coût ne doit pas être diminué du montant de la contribution reçue du tiers.

Dans le cas où l'apporteur précise que le cégep doit utiliser les sommes pour l'acquisition d'immobilisations, il s'agit d'une affectation d'origine externe. L'apport (revenu de subvention) est alors reporté et constaté au même rythme que l'amortissement de l'immobilisation acquise.

Dans le cas des terrains, la contrepartie est comptabilisée à titre d'apport au solde de fonds (augmentation), étant donné que l'actif n'est pas amortissable.

Lorsqu'une immobilisation est acquise pour une valeur symbolique ou par voie de dons, elle doit être comptabilisée à l'état de la situation financière à sa juste valeur à la date de l'acquisition. En contrepartie, la juste valeur de l'immobilisation amortissable acquise doit être comptabilisée à titre de revenu reporté.

Si l'apporteur ne précise pas que le cégep doit utiliser les sommes à des fins déterminées, l'apport doit être constaté à titre de revenu au fonds de fonctionnement, lorsque les sommes sont reçues ou lorsque les critères de constatation des revenus sont remplis. Dans ce cas, il n'y a pas d'apport reporté lié aux immobilisations. S'il y a acquisition d'immobilisations, le cégep procède alors par virement interfonds, sans affecter les résultats (voir la section 24, « Immobilisations autofinancées à même les revenus ou le solde de fonds de fonctionnement du cégep », du présent guide).

Les exemples ci-dessous présentent les écritures à inscrire si l'apporteur n'a pas précisé l'utilisation des sommes :

Exemple 1, où l'apporteur ne précise pas l'utilisation des sommes :

EXEMPLE 1 AVEC PRÉSENTATION DES DEUX FONDS DISTINCTS	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser l'encaissement de la contribution versée au fonds de fonctionnement (sans affectation d'origine externe)	
Encaisse @ Revenu de subvention (apport)	S. O.
Pour comptabiliser l'acquisition de l'immobilisation :	
Solde de fonds (virements interfonds) @ Encaisse	Immobilisation @ Solde de fonds (virements interfonds)
Pour comptabiliser la charge d'amortissement de la période (ou annuelle) :	
S. O.	Amortissement @ Amortissement cumulé

Exemple 2, où l'apporteur précise l'utilisation des sommes :

EXEMPLE 2 AVEC PRÉSENTATION DES DEUX FONDS DISTINCTS	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser l'encaissement de la subvention du Ministère et inscrire la portion destinée à l'acquisition d'immobilisations	
Encaisse @ Revenu de subvention (apports)	
Revenu de subvention (apports) @ Dus interfonds	Avance interfonds @ Apport reporté
Pour comptabiliser l'acquisition de l'immobilisation	
Dus interfonds @ Encaisse	Immobilisation @ Avance interfonds
Si l'immobilisation acquise est un terrain :	
	Apport reporté @ Solde de fonds
Pour comptabiliser la charge d'amortissement de la période (ou annuelle) :	
S. O.	Amortissement @ Amortissement cumulé Apport reporté @ Amortissement de l'apport reporté (montant équivalent normalement à la charge d'amortissement de la période)

Attention particulière

Dans le deuxième exemple, le cégep encaisse la subvention de l'apporteur au fonds de fonctionnement avant de transférer l'argent au fonds des immobilisations. Le Ministère recommande d'encaisser l'argent dans le fonds des immobilisations. Ainsi, les écritures liées aux transferts des sommes entre les deux fonds (par les postes « Avance interfonds » et « Dus interfonds ») ne seraient pas nécessaires.

Pour les opérations de consolidation, il est très important que le cégep indique distinctement les apports reportés des entités du périmètre comptable du gouvernement (annexes 1 à 4 des comptes publics), les apports reportés du gouvernement fédéral et les revenus reportés d'autres organismes. Cette distinction est également nécessaire pour le revenu lié à l'amortissement des apports reportés et des revenus reportés.

Ces renseignements sont essentiels pour permettre au Ministère d'inscrire les écritures d'harmonisation dans le cadre de la consolidation des données financières du réseau collégial avec celles des autres entités du gouvernement du Québec.

Inscription au RFA :

Exemple 1 :

Fonds de fonctionnement

Encaissement :

- Situation financière, ligne 01, colonne 02

Revenu de subvention (apports) :

- Tableau F4 – Autres revenus, lignes 05, 06 et 07

Virement interfonds

- Tableau F1, ligne 08.

Fonds des immobilisations :

Acquisition de l'immobilisation :

- Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d'un « projet ». Le cégep doit choisir le code de financement « 00-00-909 » pour les immobilisations financées par les subventions du gouvernement du Québec excluant le MES et le code « 00-00-910 » pour celles financées par d'autres sources.

Virements interfonds

- Évolution du solde de fonds, ligne 07, colonne 04

Amortissement et amortissement cumulé

- Tableau I3 – Immobilisations et travaux en cours

Exemple 2 :

Fonds de fonctionnement

Encaissement :

- Situation financière, ligne 01, colonne 02

Revenus de subvention :

- Tableau F4 – Autres revenus, lignes 05, 06 et 07

Dus interfonds

- Situation financière, ligne 25, colonne 02

Fonds des immobilisations :

Avances interfonds

- Situation financière, ligne 08, colonne 04

Apport reporté

- Annexe 6 – Apports et revenus reportés, lignes 10, 14, 19, 24 et 29.

Amortissement de l'apport reporté

- Gouvernement du Québec – Autres : Résultats, lignes 11 et 12, colonne 04
- Entreprises du gouvernement : Résultats, ligne 13, colonne 04
- Fédéral : Résultats, ligne 14, colonne 04
- Gouvernements autres que les gouv. féd. et du Qc : Résultats, ligne 15, colonne 04
- Autres organismes : Résultats, ligne 16, colonne 04

S'il s'agit d'un terrain :

- Évolution du solde de fonds, ligne 06, colonne 04

Acquisition de l'immobilisation :

- Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d'un « projet ». Pour les immobilisations financées par le solde de fonds de fonctionnement, le cégep doit choisir le code de financement « 00-00-909 ».

Amortissement et amortissement cumulé

- Tableau I3 – Immobilisations et travaux en cours

Inscription à la Table de concordance :

Revenus reportés provenant du fédéral

- Annexes A5, B5, D5 et E5, section *Revenus reportés – Transferts du gouv. fédéral (Acquis. Immos)*

Revenus reportés provenant de gouvernements autres que les gouv. fédéral et du Qc (ex. : municipalités)

- Annexes A5, B5, D5 et E5, section *Revenus reportés – Transferts de gouv. autres que les gouv. fédéral et du Qc (Acquis. Immos)*

Revenus reportés provenant de tiers hors périmètre comptable du gouvernement

- Annexes A5, B5, D5 et E5, section *Revenus reportés – Donation de tiers (Acquis. Immos)*

Revenus reportés provenant d'entreprises du gouv. du Qc (ex. : Hydro-Québec)

- Annexes A5, B5, D5 et E5, section *Revenus reportés – Entreprises du gvt du Qc (Acquis. Immos)*

Revenus reportés provenant d'autres tiers inclus dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec

- Annexe G3, section *Revenus reportés – Transferts du gouv. du Québec (excluant Entreprises)*

27. Immobilisations financées par un emprunt autofinancé

La présente section traite des projets d'immobilisations financés par un emprunt à la charge du cégep. L'emprunt est effectué au fonds des immobilisations, de même que l'acquisition d'immobilisations. Cependant, les remboursements de l'emprunt se font par une contribution du fonds de fonctionnement au fonds des immobilisations. Par la suite, le fonds des immobilisations rembourse le prêteur. Rappelons que tout emprunt par un cégep doit être autorisé au préalable par le Ministère en vertu de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001). La procédure 129 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* traite également de ces emprunts.

Les versements sur la dette à long terme à la charge du cégep doivent être comptabilisés en diminution de la dette à long terme afférente à l'état de la situation financière et ne doivent pas avoir une incidence sur les résultats.

Les contributions du fonds de fonctionnement au fonds des immobilisations pour le remboursement d'emprunts à long terme doivent être inscrites à titre de virements interfonds. Ces virements ont une incidence uniquement sur les soldes du fonds de fonctionnement et du fonds des immobilisations; ils n'ont pas d'impact sur l'état des résultats. Les intérêts sont normalement comptabilisés au fonds des immobilisations, où est comptabilisé l'emprunt.

EXEMPLE 1 AVEC PRÉSENTATION DES DEUX FONDS DISTINCTS

Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser l'encaissement du produit de l'emprunt	
S. O.	Encaisse @ Billet à payer
Pour comptabiliser l'acquisition de l'immobilisation	
S. O.	Immobilisation @ Encaisse
Pour comptabiliser le remboursement de l'emprunt – capital et intérêts :	
Solde de fonds (virement interfonds) @ Encaisse	Encaisse @ Solde de fonds (virement interfonds) Intérêts (dépense) Billet à payer @ Encaisse

Cette façon de procéder fait en sorte qu’une fois les données financières des deux fonds regroupées, la diminution du solde de fonds de fonctionnement est compensée par l’augmentation du solde de fonds des immobilisations (effet net nul).

Inscription au RFA :

Encaissement de l’emprunt :

Encaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 04

Emprunt :

- Tableau I4 – Dettes à long terme, colonne 8

Attention particulière – Financement temporaire à court terme

Dans certains cas, il est normal qu’un cégep effectue un emprunt temporaire (à court terme) avant d’emprunter à long terme. C’est le cas, notamment, lorsqu’un projet s’étale sur plus d’un exercice. Dans une telle situation, il est important que le cégep distingue dans son rapport financier annuel l’emprunt temporaire utilisé pour le projet autofinancé de l’emprunt temporaire financé par le Ministère. Les emprunts temporaires autofinancés doivent être présentés au tableau I2 – Détail de postes à l’état de la situation financière, ligne 07, colonne 01.

Acquisition de l’immobilisation :

Immobilisations :

- Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d’un « projet ». Pour les immobilisations financées par emprunt autofinancé, le cégep doit choisir le code de financement « 00-00-903 ».

Décaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 04

Remboursement de l’emprunt :

Fonds de fonctionnement :

Décaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 02

Solde de fonds (virements) :

- Tableau F1 – Solde de fonds détaillé par centre de responsabilité, ligne 08.

Fonds des immobilisations :

Encaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 04

Solde de fonds (virements) :

- Évolution du solde de fonds, lignes 07, colonne 04. Si la dépense liée aux intérêts est présentée au fonds des immobilisations, le virement devrait correspondre à la somme du remboursement de capital et de la dépense liée aux intérêts pour l'exercice.

Dépense liée aux intérêts :

- Tableau I1 – Détail de postes de revenus et de dépenses, ligne 15 (à long terme) et ligne 07 (à court terme), colonne 01. **Il est important de distinguer la dépense liée aux intérêts autofinancée par le cégep, de celle qui est assumée par le Ministère.**

Emprunt :

- Tableau I4 – Dettes à long terme, colonne 9

Décaissement :

- État de la situation financière, ligne 01, colonne 04

Particularité – Remboursement du capital à même les enveloppes normalisées du Ministère

Dans certains cas, le Ministère peut avoir autorisé le cégep à utiliser les allocations normalisées à l'investissement pour le remboursement de capital lié à ces emprunts. Si c'est le cas, le cégep inscrit les mêmes écritures que celles présentées ci-dessus, et doit refléter l'utilisation de l'allocation au tableau I9 – Suivi des allocations du Ministère et autres sources de financement.

Pour y arriver, le cégep utilise la colonne 07, « Virements », afin d'imputer les remboursements en capital effectués en cours d'exercice aux lignes d'allocations normalisées.

28. Actifs incorporels

Selon la norme SP 4230 – Immobilisations détenues par les organismes sans but lucratif, les actifs incorporels sont capitalisés au fonds des immobilisations.

Selon la Politique de capitalisation, les logiciels et le développement informatique sont capitalisés dans des catégories distinctes.

La valeur des œuvres d'art intégrées à un bâtiment doit être ajoutée au coût du bâtiment. L'acquisition de ces œuvres d'art découle de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, mise en œuvre en 1981. Cette politique impose de réserver une partie du budget de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment à l'achat d'une œuvre d'art.

À l'heure actuelle, les Normes du secteur public (excluant les chapitres de la série SP 4200 pour les organismes sans but lucratif du secteur public) ne permettent pas la capitalisation des actifs incorporels. Par conséquent, le Ministère s'assurera d'inscrire les écritures d'harmonisation comptable requises lors des opérations trimestrielles de consolidation. Les cégeps qui capitalisent de tels actifs pourraient ainsi devoir fournir certains renseignements supplémentaires au Ministère à cette fin.

Inscription au RFA :

Voir la section 23, « Immobilisations corporelles », du présent guide pour connaître les différentes étapes à suivre pour la création d'un « projet ». Pour comptabiliser l'acquisition d'un actif incorporel, le cégep doit utiliser le code de catégorie de dépense « 202 ».

Inscription à la Table de concordance :

Annexes A4, B4, D4 et E4, section *Immobilisations incorporelles*

29. Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ)

Présentation à l'état de la situation financière

Le montant présenté aux états financiers du cégep relativement au Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ) correspond à un droit d'utilisation payé d'avance pour le réseau de télécommunication à large bande passante géré par le RISQ. Le droit d'utilisation payé d'avance est présenté comme « Autre élément d'actif » et est amorti linéairement sur une période de 20 ans (selon la durée restante).

Contribution annuelle

Les cégeps contribuent annuellement au fonctionnement et au financement des immobilisations et des infrastructures du RISQ.

Ces contributions sont assimilables à des frais de maintien annuel du droit d'utilisation des infrastructures du RISQ. Ces frais annuels doivent être comptabilisés à titre de charge sur la base de la comptabilité d'exercice (comptabilisation d'une somme payée d'avance ou d'une somme échue à payer selon la date de paiement de la contribution).

Inscription au RFA :

Autre élément d'actif – RISQ :

- Tableau I2 – Détail de postes à l'état de la situation financière, ligne 01, colonne 01

Amortissement de l'autre élément d'actif – RISQ :

- Tableau I1 – Détail de postes de revenus et de dépenses, ligne 18, colonne 01

Inscription à la Table de concordance :

Autre élément d'actif – RISQ :

- Annexe G1, section *Actif*, ligne *Autres actifs / classés à ONB-FS dans les frais payés d'avance*

Amortissement de l'autre élément d'actif – RISQ :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges / Autres dépenses*, ligne *Amortissement du RISQ*

30. Intérêts courus à payer sur la dette à long terme

Conformément aux Normes, le cégep comptabilise les intérêts sur la dette à long terme selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les intérêts courus en fin de période doivent donc être comptabilisés au passif à l'état de la situation financière, et, en contrepartie, la dépense liée aux intérêts doit être ajustée du même montant. Cette dépense doit être présentée à l'état des résultats.

Inscription au RFA :

Intérêts courus à payer :

- État de la situation financière, ligne 26, colonnes 04 (Fonds des immobilisations) et 02 (Fonds de fonctionnement)

Dépense d'intérêts :

- Tableau I1, lignes 13 à 15, colonne 01 (Fonds des immobilisations) et tableau F5 (Fonds de fonctionnement).

Inscription à la Table de concordance :

Intérêts courus à payer :

- Annexe G1, section *Passifs*, ligne *Intérêts courus*

Dépense d'intérêts :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges / Frais d'intérêts et de financement sur les dettes à long terme*, ligne *Intérêts*

31. Intérêts à court terme sur les emprunts temporaires

Depuis février 2022, les emprunts temporaires relatifs aux immobilisations financées par le Ministère sont contractés auprès du Fonds de financement.

Intérêts et intérêts courus à payer

Le cégep comptabilise les intérêts à court terme sur les emprunts temporaires selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les intérêts courus en fin de période doivent donc être comptabilisés au passif à l'état de la situation financière, et, en contrepartie, la dépense liée aux intérêts doit être ajustée du même montant. Cette dépense doit être présentée à l'état des résultats.

Inscription au RFA :

Intérêts courus à payer :

- État de la situation financière, ligne 26, colonnes 04 (Fonds des immobilisations) et 02 (Fonds de fonctionnement)

Dépense d'intérêts :

- Tableau I1, lignes 04, 05, 07 et 08, colonne 01 (Fonds des immobilisations) et tableau F5 (Fonds de fonctionnement).

Attention particulière

Il est important pour le Ministère que le cégep distingue, au tableau I1, la dépense d'intérêts liée aux emprunts temporaires pour les allocations du Ministère (lignes 04 et 05, colonne 01) de celle liée à d'autres emprunts financés par d'autres sources que le Ministère (Fonds de fonctionnement ou autres organismes) (lignes 07 et 08, colonne 1)

Inscription à la Table de concordance :

Intérêts courus à payer :

- Annexe G1, section *Passifs*, ligne *Intérêts courus*

Dépense d'intérêts :

- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges*, ligne *Frais d'intérêts sur les emprunts à court terme financés par le MES*
- Annexes A1, B1, D1 et E1, section *Charges*, ligne *Frais d'intérêts sur les emprunts à court terme autofinancés et autres sources*

Subvention – Intérêts courus sur les emprunts temporaires financés par le Ministère

Les cégeps peuvent inscrire une subvention à recevoir en provenance du Ministère d'un montant équivalent aux intérêts courus sur des emprunts temporaires qui sont financés par le Ministère. De plus, si l'organisme subventionnaire est un autre ministère ou organisme, inclus dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, le même traitement peut être effectué par le cégep.

Remboursement des intérêts à court terme financés par le Ministère

Le remboursement⁵ du Ministère doit être inscrit dans l'état des résultats en tant que produit, au moment où les intérêts sont constatés. Lorsque les intérêts ont fait l'objet d'une subvention à recevoir, le remboursement réduit le compte Subventions à recevoir - intérêts courus à court terme subventionnés par le MES.

Exemple

L'exemple ci-dessous présente les écritures liées à la comptabilisation des intérêts courus à payer sur un emprunt temporaire financé par le Ministère et dont le remboursement des intérêts a fait l'objet d'une subvention à recevoir.

EXEMPLE D'ÉCRITURE - INTÉRÊTS COURUS À PAYER SUR UN EMPRUNT TEMPORAIRE FINANÇÉS PAR LE MINISTÈRE	
Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Pour comptabiliser les intérêts courus à payer sur les emprunts temporaires	
S. O.	Dépense d'intérêts
	@ Intérêts courus à payer
Pour comptabiliser la subvention à recevoir sur les intérêts courus à payer sur la marge de crédit au Fonds de financement	
S. O.	Subventions à recevoir - intérêts courus à court terme subventionnées par le MES
	@ Revenu de subventions - Frais d'intérêts à court terme
Pour comptabiliser le paiement des intérêts courus à Fonds de financement par le MES	
S. O.	Intérêts courus à payer
	@ Subventions à recevoir - intérêts courus à court terme subventionnées par le MES

⁵ Les intérêts à court terme financés par le Ministère sur la marge de crédit au Fonds de financement (FF) sont versés directement au Fonds de Financement par le Ministère, pour et à l'acquit du cégep afin de servir dans tous les cas au remboursement de ces frais.

32. Passif au titre des sites contaminés

Extrait du chapitre SP 3260 du Manuel – Passif au titre des sites contaminés :

.08 *Un passif au titre de l'assainissement des sites contaminés doit être comptabilisé lorsque, à la date des états financiers :*

- a) il existe une norme environnementale;*
- b) la contamination dépasse la norme environnementale;*
- c) le gouvernement (le cégep) :*
 - i. soit est directement responsable;*
 - ii. soit accepte la responsabilité;*
- d) il est prévu que des avantages économiques futurs seront abandonnés;*
- e) il est possible de procéder à une estimation raisonnable du montant en cause.*

Une obligation au titre de l'assainissement de sites contaminés n'est comptabilisée à titre de passif que si tous les critères de comptabilisation ci-dessus sont remplis. [AVRIL 2014]

La convention comptable du gouvernement concernant le passif au titre des sites contaminés s'énonce comme suit :

« Les obligations découlant de la réhabilitation de terrains contaminés sous la responsabilité du gouvernement, ou pouvant de façon probable relever de sa responsabilité sont comptabilisées à titre de passif environnemental dès que la contamination survient ou dès que le gouvernement en est informé. Le passif au titre des sites contaminés comprend les coûts estimatifs de la gestion et de la réhabilitation des terrains contaminés. L'évaluation de ces coûts est établie à partir de la meilleure information disponible et est révisée annuellement. »

Le cégep doit ainsi comptabiliser le passif au titre des sites contaminés, le cas échéant, dans ses états financiers.

Le cégep doit distinguer les passifs au titre des sites contaminés de terrains répertoriés au 31 mars 2011 et pris en charge par le gouvernement des autres passifs au titre des sites contaminés non répertoriés et non pris en charge, le cas échéant.

Le cégep peut comptabiliser une subvention à recevoir **uniquement** pour les terrains qui étaient répertoriés au 31 mars 2011 et qui seront financés par le gouvernement.

Attention particulière

Toute réévaluation du passif et de la subvention à recevoir liée au passif au titre des sites contaminés doit se faire au brut et non au net, en :

- comptabilisant un revenu lorsque la subvention à recevoir est réévaluée;
- comptabilisant une dépense lorsque le passif est réévalué.

Les travaux réalisés en cours d'exercice génèrent une réduction du passif au titre des sites contaminés (poste « Passif au titre des sites contaminés » au débit et le poste « Encaisse » ou « Compte à payer » au crédit). Ainsi, la réalisation de travaux n'impacte pas la dépense.

L'encaissement d'une subvention à recevoir se traduit par la réduction de la subvention à recevoir (crédit) et par l'augmentation de l'encaisse (débit). L'encaissement de la subvention n'impacte donc pas le revenu.

Inscription au RFA :

Passif au titre des sites contaminés :

- Tableau I2 – Détail de postes à l'état de la situation financière, lignes 10 et 11, colonne 01

Réévaluation du passif au titre des sites contaminés (dépense) :

- Tableau I1 – Détail de postes de revenus et de dépenses, ligne 19, colonne 01

À noter qu'une réévaluation peut se faire tant à la hausse qu'à la baisse. Le cas échéant, c'est le poste « Réévaluation du passif au titre des sites contaminés » qui doit être utilisé pour présenter cette information.

Paiement des travaux réalisés en cours d'exercice (encaisse) :

- Situation financière, ligne 01, colonne 04

Subvention à recevoir – Passif au titre des sites contaminés :

- Annexe 4 – Subvention à recevoir (perçue en trop), ligne 02, colonne 03

Réévaluation de la subvention à recevoir – Passif au titre des sites contaminés :

- Annexe 3 – Subventions et amortissement des apports reportés – MES, ligne 09, colonne 01

Encaissement de la subvention (encaisse) :

- Situation financière, ligne 01, colonne 04

Inscription à la Table de concordance :

Passif au titre des sites contaminés :

- Annexe G1, section *Passif / Passif au titre des sites contaminés*

Subvention à recevoir – Passif au titre des sites contaminés

Annexe G2, section *Ajustements dus au financement des impacts de la réforme comptable*

33. Informations relatives aux apparentés

La présente section comprend les éléments à considérer lors du recensement des opérations entre parties apparentées. Ces éléments permettent de répondre à la norme SP 2200 – Information relative aux apparentés et de compléter la note au rapport financier annuel, le cas échéant.

Identification des apparentés

Un apparenté peut être une entité ou une personne.

La notion d'apparentement comprend les opérations conclues avec les principaux dirigeants de l'entité et leurs proches parents ainsi qu'avec les entités soumises au contrôle exclusif ou partagé de ces individus.

Du point de vue du rapport financier annuel, les **principaux dirigeants** sont :

- la directrice générale ou le directeur général¹;
- les membres du conseil d'administration (CA).

Processus de recensement des opérations entre apparentés

Le recensement vise la période du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022 et concerne les opérations conclues à une **valeur différente** de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées.

Il comprend le recensement entre les principaux dirigeants du cégep et le cégep ainsi que celui entre le cégep et les entités contrôlées par le gouvernement.

Recensement entre les principaux dirigeants du cégep et le cégep

Afin de permettre le recensement et le respect de la norme SP 2200, tous les principaux dirigeants du cégep, y compris leurs proches parents (conjoint ou enfants à charge), doivent remplir un questionnaire de recensement des opérations entre apparentés pour la période durant laquelle ils occupaient cette fonction, du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022.

À compter de 2020-2021, les principaux dirigeants doivent utiliser l'un des deux questionnaires suivants, selon la situation :

1. Pour recenser les opérations effectuées **entre** les principaux dirigeants du cégep, leurs proches parents et les entités pour lesquelles l'une de ces personnes fait partie de la gouvernance **et** le cégep, une personne considérée comme principal dirigeant **doit** utiliser le « questionnaire général n°3 Recensement des opérations entre apparentés_RFA » lorsque le principal dirigeant divulgue

¹ Inclut une personne occupant cette fonction par intérim.

ces informations pour la première fois ou lorsqu'un changement² doit être apporté à une déclaration qu'il a effectuée antérieurement.

2. Nouveauté : Le questionnaire simplifié n°4, *Recensement des opérations entre apparentés_RFA*, **peut** être utilisé lorsqu'une personne considérée comme principal dirigeant a déjà rempli le questionnaire n° 3 au cours des années antérieures et qu'aucun changement² ne doit être apporté à cette déclaration.

Recensement entre le cégep et les entités contrôlées par le gouvernement

Afin de recenser les opérations conclues à une **valeur différente** de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées **entre le cégep et les entités contrôlées par le gouvernement** (annexes 1 à 4 des *Comptes publics 2020-2021*) ou un **partenariat** du gouvernement (annexe 5 des *Comptes publics 2020-2021*), le cégep doit remplir le questionnaire n°5, *Recensement entité gouvernementale_RFA*.

Les transactions à recenser sont celles dont la différence entre la juste valeur des transactions avec l'entité apparentée et le montant convenu des transactions est de 25 000 \$ et plus.

Autres éléments

Les questionnaires à remplir sont déposés sur le serveur sécurisé à l'aide du logiciel FileZilla, dans le même répertoire que les documents relatifs au RFA.

Les *Comptes publics 2020-2021* sont disponibles à l'adresse suivante :

http://www.finances.gouv.qc.ca/documents/Comptespublics/fr/CPTFR_vol1-2020-2021.pdf.

Ultimement, les déclarations faites à l'aide des questionnaires permettent de recenser les informations à fournir par voie de note complémentaire au rapport financier annuel.

Les questionnaires doivent être transmis au Ministère au même moment que le RFA.

Informations à fournir par voie de note au rapport financier annuel

Parmi les opérations recensées dans les questionnaires n°s 1 et 2, l'obligation de divulgation des informations concerne celles qui :

- ont été conclues à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées;
- ont (ou qui pourraient avoir) une incidence financière importante sur les états financiers.

S'il y a lieu, les informations à fournir par voie de note sont les suivantes :

² Changement dans la situation familiale du principal dirigeant ou dans la liste des entités où cette personne, son conjoint ou leurs enfants à charge font partie de la gouvernance.

- des renseignements adéquats sur la nature de la relation avec les apparentés ayant pris part aux opérations recensées;
- les types d'opérations et les montants comptabilisés par rubrique des états financiers;
- la base d'évaluation utilisée;
- le montant des soldes (ex. : débiteurs ou dettes) et les modalités qui s'y rattachent;
- les obligations contractuelles envers les apparentés, présentées séparément des autres obligations contractuelles;
- les passifs éventuels liés à des apparentés, présentés séparément des autres passifs éventuels;
- les types d'opérations entre apparentés pour lesquelles aucun montant n'a été comptabilisé.

Pour obtenir de l'aide dans l'exercice de vos responsabilités concernant la préparation de l'information à fournir, vous pouvez consulter la note 18, « Opérations entre apparentés », du modèle de notes fourni par le Ministère.

Autres précisions

Des mesures particulières doivent être prises lors du départ d'un principal dirigeant (qu'il soit volontaire ou non) afin de permettre d'identifier les opérations entre apparentés qui se rattachent au dirigeant qui part. Une bonne pratique peut consister à établir un processus systématique qui permet aux principaux dirigeants de remplir un questionnaire de recensement lors d'un départ.

34. Liste de contrôle (rappels)

Onglet	Description
Situation financière	L'état de la situation financière doit balancer avant l'envoi au Ministère (ligne Excel 78).
Annexes 3 et 4 et tableau F4	Il est important d'apporter une attention particulière aux subventions à recevoir liées à la réforme. Le revenu présenté à l'annexe 3 (Fonds des immobilisations) et au tableau F4 (Fonds de fonctionnement) devrait correspondre exactement à la variation entre la subvention à recevoir au 30 juin de l'exercice en cours et celle au 30 juin de l'exercice antérieur (les subventions à recevoir sont présentées à l'annexe 4).
Tableau F15 et tableau F5	Il est important que les coûts de convention présentés au tableau F15 correspondent exactement aux coûts de convention présentés au tableau F5 afin de « balancer » le RFA.
Tableau F16	Les données présentées par le cégep au RFA doivent concorder avec l'information transmise au système Socrate du Ministère (rapport SRTEF5005).
Tableau I2	Il est important pour le Ministère que le cégep distingue adéquatement les emprunts temporaires autofinancés, les emprunts temporaires financés par le Ministère et ceux financés par d'autres sources (ex. : un autre ministère ou organisme).
Messages	Le cégep doit consulter l'onglet « Messages » avant de soumettre son RFA. Cet onglet présente plusieurs messages d'information, d'incohérence ou de justification.

