

Indications relatives aux prévisions budgétaires

Concernant l'annexe 6, « Prévisions budgétaires », de la demande ETAPE, les indications ci-dessous doivent être suivies. Les informations exigées (listes, détails, etc.) doivent être fournies dans un document à part ou dans la section « Commentaires » de l'annexe 6. Le document doit être joint à la section 10.1.3, « Autres documents », de la demande ETAPE.

Poste figurant à l'annexe 6	Indications
Revenus du titulaire de permis	
Frais d'admissibilité	Les revenus de frais d'admissibilité et de droits d'inscription doivent concorder avec les frais d'admissibilité et les droits d'inscription inscrits à l'annexe 3, « Frais et droits de scolarité ».
Droits d'inscription	
Droits de scolarité	Les revenus de droits de scolarité doivent être répartis sur la durée totale des programmes d'études et être comptabilisés en fonction du nombre de sessions offert dans une année. Les revenus de droits de scolarité doivent correspondre aux revenus inscrits dans le tableau de ventilation des revenus de droits de scolarité. Le demandeur doit utiliser le gabarit de tableau de ventilation disponible sur la page Web Obtenir un permis pour opérer un collège privé qui correspond au type de sa demande.
Frais accessoires	Les revenus de frais accessoires doivent concorder avec les frais accessoires inscrits à l'annexe 3, « Frais et droits de scolarité ».
Autres revenus	Il est requis de fournir les informations (nature des revenus, hypothèses et calculs, contrats, etc.) qui permettent de valider les prévisions de revenus.
Revenus d'autres sources	

Dépenses du titulaire de permis¹	
Rémunération et contribution de l'employeur	<p>Les prévisions de dépenses pour chaque catégorie de personnel doivent être réalistes selon le nombre d'employés et les pourcentages de tâches inscrits à l'annexe 5, « Ressources humaines de l'établissement », de la demande ETAPE.</p> <p>Pour le personnel enseignant, il est requis de fournir les informations supplémentaires (ventilation, détail des calculs, salaire, taux horaire, nombre d'heures, etc.) qui permettent de valider les prévisions de dépenses.</p> <p>Pour toutes les catégories de personnel, les prévisions de dépenses doivent inclure, en plus de la rémunération brute, la part des charges sociales payée par l'employeur, les avantages sociaux, les frais liés au personnel, etc. Les charges sociales imputées à l'employeur sont notamment disponibles sur le site Web d'Emploi-Québec.</p>
Services, honoraires et contrats	<p>Les prévisions de dépenses doivent inclure, entre autres, les dépenses liées à la publicité, au recrutement des étudiants, aux commissions de vente, aux services informatiques, aux services de télécommunication, aux services de comptabilité, à l'audit annuel des états financiers, aux honoraires professionnels des consultants, aux assurances et aux services d'entretien ménager.</p> <p>Le détail et la ventilation des dépenses incluses dans ce poste sont requis pour permettre de valider les prévisions de dépenses.</p>
Fournitures et matériel	<p>Il est requis de fournir une liste complète des équipements et des logiciels pour le ou les programmes d'études demandés et de présenter les documents (ventilation des dépenses, détail des calculs, devis, factures, etc.) qui permettent de corroborer les prévisions de dépenses.</p>
Location de locaux	<p>Les prévisions de dépenses doivent correspondre aux montants indiqués dans le ou les baux et doivent tenir compte, le cas échéant, des diverses taxes.</p>
Autres dépenses	<p>Le détail et la ventilation des dépenses incluses dans ce poste sont requis pour permettre de valider les prévisions de dépenses.</p>
Investissements¹	
Acquisition d'immobilisations	<p>Il est requis de fournir une liste détaillant et expliquant les investissements prévus pour les deux premières années d'activité afin de permettre de valider les prévisions.</p>
Acquisition de placements	<p>Pour les améliorations locatives, des informations supplémentaires (soumissions, factures, estimation des coûts, description des travaux, calendrier de réalisation des travaux, etc.) sont également requises.</p>

¹ Dans le cas d'une demande qui inclut de la formation à distance, il est requis de fournir une liste des dépenses et des investissements prévus pour offrir la formation à distance au cours des deux premières années d'activité. Cette liste doit indiquer les montants ainsi que la nature des dépenses et des investissements (achat des équipements, services informatiques, personnel affecté à la formation à distance, formations, etc.)