SYSTÈME D'INFORMATION FINANCIÈRE PAR ACTIVITÉ (SIFA)

COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

Juin 2020

Votre gouvernement

Québec

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Enseignement supérieur,
en collaboration avec la Fédération des cégeps.

Coordination et rédaction
Direction des contrôles financiers et de la conformité
Direction générale du financement
Enseignement supérieur

Pour obtenir plus d'information :
Renseignements généraux
Direction des communications
Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 21e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté
sur le site web du Ministère
www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-87296-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

Table des matières

INTRODUCTION 5

1. COMPTABILISATION ET PRÉSENTATION 7

1.1 Référentiel comptable 7
1.2 Comptabilité par fonds – Méthode du report 7

2. DIRECTIVES PARTICULIÈRES 9

2.1 Virements interfonds 9
2.2 Comptabilisation des immobilisations 9
2.3 Comptabilisation des activités pour lesquelles le cégep agit à titre de mandataire 10

3. DÉFINITION DES APPORTS ET DES AFFECTATIONS 11

3.1 Apport 11
3.2 Affectation 11

4. DÉFINITION DES FONDS 12

4.1 Fonds de fonctionnement 12
4.2 Fonds des immobilisations 12

5. STRUCTURE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE 13

5.1 Système de codification du SIFA 13
5.2 Codification des comptes de revenus et de dépenses 13
5.3 Codification des comptes de l'état de la situation financière 14

6. DÉFINITION DES CHAMPS D'ACTIVITÉ ET DES ACTIVITÉS 16

6.1 Champ d'activité « Enseignement » (code 1000) 17
6.2 Champ d'activité « Service à l'enseignement » (code 2000) 18
6.3 Champ d'activité « Service à l'étudiant » (code 3000) 19
6.4 Champ d'activité « Gestion des activités d'enseignement » (code 4000) 21
6.5 Champ d'activité « Gestion des ressources humaines » (code 5000) 22
6.6 Champ d'activité « Gestion des ressources financières » (code 6000) 24
6.7 Champ d'activité « Gestion des ressources matérielles » (code 7000) 24
6.8 Champ d'activité « Administration générale » (code 8000) 26
6.9 Champ d'activité « Gestion des activités autofinancées » (code 9000) 28

7. DÉFINITION DES COMPTES DE REVENUS 31

7.1 Subvention de transfert du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) 33
7.2 Autres revenus 36
7.3 Amortissement des apports reportés autres que pour l'acquisition d'immobilisations 39
7.4 Amortissement des apports reportés liés aux acquisitions d'immobilisations 40

8. DÉFINITION DES COMPTES DE DÉPENSES (EXCLUANT LES SALAIRES ET LES COÛTS DE CONVENTION AINSI QUE LES AVANTAGES SOCIAUX ET LES COÛTS DE CONVENTIONS AUTRES) 41

8.1 Communications et informations 43
8.2 Fournitures et matériel 44
8.3 Services professionnels, honoraires et contrats 45
8.4 Autres dépenses 47

Table des matières

9 DÉFINITION DES COMPTES DE DÉPENSES LIÉES AUX SALAIRES ET AUX COÛTS DE CONVENTION AINSI QUE DES COMPTES DE DÉPENSES LIÉES AUX AVANTAGES SOCIAUX ET AUX COÛTS DE CONVENTION AUTRES . 51

9.1 DÉFINITION DES COMPTES DE DÉPENSES LIÉES AUX SALAIRES ET AUX COÛTS DE CONVENTION 51

9.2 DÉFINITION DES COMPTES DE DÉPENSES LIÉES AUX AVANTAGES SOCIAUX ET AUX COÛTS DE CONVENTION AUTRES 57

10. DÉFINITION DES COMPTES DE L'ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE 62

10.1 DÉFINITION DES COMPTES DE L'ACTIF 62

10.2 DÉFINITION DES COMPTES DU PASSIF 71

10.3 DÉFINITION DES COMPTES DU SOLDE DE FONDS 82

Introduction

Les collèges d'enseignement général et professionnel (cégeps) doivent transmettre au ministère de l'Enseignement supérieur (ci-après le « Ministère ») l'information financière nécessaire à leurs diverses redditions de comptes.

L'information à transmettre comprend, entre autres :

- les données qui permettent d'assurer des suivis d'ordre législatif, réglementaire ou administratif;
- les données requises pour constituer des bases de données statistiques ou de gestion sur le système collégial;
- divers renseignements pouvant être demandés sur une base ponctuelle à un ou à plusieurs établissements en vue d'une réponse à des besoins particuliers.

Plusieurs de ces informations sont transmises au Ministère par l'entremise du *Rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel* (RFA) et des rapports financiers trimestriels qui comprennent notamment :

- des états financiers conformes aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, y compris les normes comptables s'appliquant uniquement aux organismes sans but lucratif (OSBL) 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 appelé *Manuel de CPA Canada*)*;*
- des informations financières par activité;
- des informations financières aux fins de financement;
- des informations financières par compte;
- des informations financières aux fins de reddition de comptes;
- des informations financières à des fins statistiques.

Le guide du Système d'information financière par activité (SIFA) est un outil à l'intention des cégeps pour une présentation organisée de leurs états financiers. Il permet le recensement des informations, sur une base comparable, des diverses redditions de comptes que les établissements d'enseignement collégial sont tenus d'effectuer à la demande du Ministère.

En ce sens, ce guide précise les fonds, les activités et les comptes à utiliser, il fournit pour chacun une définition en plus de donner certaines instructions particulières. Bien que la numérotation de la nature des comptes diffère d'un cégep à l'autre, la présentation de l'information doit respecter l'ordre proposé dans le présent document.

Informations importantes

Ce guide a été créé 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 de CPA Canada*, source première des normes applicables à ces établissements. En cas de disparité entre le présent document et le manuel, ce dernier a préséance.

De plus, il ne remplace pas le *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel* ni le Guide de fermeture pour l'exercice financier du gouvernement. Il se veut un complément d'information.

1. Comptabilisation et présentation

1.1 Référentiel comptable

Tous les cégeps doivent rendre compte de leurs résultats financiers en se conformant aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, y compris les normes comptables s'appliquant uniquement aux organismes sans but lucratif (OSBL) du secteur public énoncées dans les chapitres SP 4200 à SP 4270 du *Manuel de CPA Canada*.

1.2 Comptabilité par fonds – Méthode du report

La comptabilité par fonds est caractérisée par des ensembles autonomes de comptes en partie double (les fonds), établis volontairement ou en application de la législation ou d'un accord contractuel. Un fonds peut comprendre des actifs, des passifs, un actif net, des produits et des charges (ainsi que des gains et des pertes, s'il y a lieu). La comptabilité par fonds est caractérisée par une division comptable, mais non nécessairement physique, des ressources (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4200, articles .02). Deux fonds sont utilisés dans le réseau des cégeps, soit celui de fonctionnement et celui des immobilisations.

Les articles 3 à 7 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* encadrent la gestion des allocations et des opérations des deux fonds.

Les normes de présentation de la comptabilité par fonds sont décrites aux articles .06 à .17 du chapitre SP 4200 du *Manuel de CPA Canada*.

De plus, les cégeps doivent appliquer la méthode du report pour comptabiliser leurs apports. Il s'agit d'une méthode de comptabilisation des apports 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. Les dotations doivent être comptabilisées à titre d'augmentations directes de l'actif net au cours de la période. Tous les autres apports sont présentés à titre de produits de la période considérée (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, articles .02 et .29). 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 (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, article .31).

Les apports affectés aux charges de la période ainsi que les apports non affectés doivent être comptabilisés en produits de la période (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, articles .45 et .47).

Enfin, 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. Les apports affectés à l'achat d'immobilisations qui ne seront pas amorties doivent être comptabilisés à titre d'augmentations directes de l'actif net (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, articles .33 et .34).

Subvention au titre du service de la dette

Les cégeps doivent respecter l'article 1.1 de la *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts (RLRQ, chapitre S-37.01)*, entrée en vigueur le 14 juin 2013, qui énonce des exigences aux fins de la comptabilisation d'une subvention. En vertu de cette disposition législative, la seule partie d'une subvention qui doit être comptabilisée est celle qui est exigible pendant l'exercice financier du cégep et autorisée par le Parlement pour l'année financière du gouvernement. Par conséquent, les cégeps ne comptabilisent pas, à l'état de la situation financière, des subventions à recevoir du gouvernement du Québec concernant des immobilisations financées ou devant être financées par des emprunts et pour lesquelles des travaux ont été réalisés.

2. Directives particulières

2.1 Virements interfonds

Le virement interfonds est une opération propre à la comptabilité par fonds, qui consiste à virer une somme ou un solde (actif ou passif) d'un fonds vers un autre.

Les virements interfonds doivent être présentés dans l'état de l'évolution de l'actif net (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4200, article .12).

Les articles .12 à .17 du chapitre SP 4200 du *Manuel de CPA Canada* traitent des différents aspects qui régissent la présentation des virements interfonds.

2.2 Comptabilisation des immobilisations

Le chapitre SP 4230 du *Manuel de CPA Canada* traite des immobilisations détenues par les OSBL.

Toutes les immobilisations qui respectent les critères de capitalisation prévus à la Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel doivent être comptabilisées et présentées au fonds des immobilisations. La Politique est disponible au www.education.gouv.qc.ca, dans la section « Réseau scolaire », sous « Enseignants et personnel de collège », « Règles budgétaires et redditions de comptes », « Rapport financier annuel des cégeps ».

Par ailleurs, les dépenses qui sont inférieures au seuil de capitalisation doivent être isolées et présentées sur une ligne distincte dans la charte comptable.

2.2.1 Comptabilisation des immobilisations financées par le fonds de fonctionnement

Ces immobilisations capitalisables doivent être comptabilisées au fonds des immobilisations, à la catégorie définie par la Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel. Un virement du fonds de fonctionnement au fonds des immobilisations doit être effectué pour refléter le financement de l'immobilisation par le fonds de fonctionnement.

2.2.2 Comptabilisation des immobilisations financées par le fonds des immobilisations

Ces immobilisations doivent être capitalisées au fonds des immobilisations, à la catégorie définie par la Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel.

2.3 Comptabilisation des activités pour lesquelles le cégep agit à titre de mandataire

Les sommes destinées aux activités pour lesquelles le cégep agit à titre de mandataire ne doivent pas figurer parmi ses produits et charges. Ces fonds ne lui appartiennent pas. À titre d'exemple, il peut s'agir de taxes perçues et devant être remises aux paliers de gouvernement.

Le traitement comptable approprié dans ces circonstances consiste à inscrire ces sommes au bilan du fonds de fonctionnement, à partir des comptes débiteurs et des comptes créditeurs.

3. Définition des apports et des affectations

3.1 Apport

Un apport est un transfert sans contrepartie de trésorerie ou d'autres actifs à un OSBL, ou un règlement ou une annulation sans contrepartie d'un élément de passif de cet organisme. Le financement public fourni à un OSBL est considéré comme un apport (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, article .02).

On distingue trois types d'apports aux fins d'interprétation du chapitre SP 4210 :

- **Apport affecté** : apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu d'utiliser l'actif en cause à une fin déterminée. Un apport affecté à l'achat d'une immobilisation ou un apport constitué par l'immobilisation elle-même sont des exemples d'apports affectés.
- **Dotation** : type d'apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu de maintenir en permanence les ressources attribuées, bien que les actifs qui constituent l'apport puissent changer de temps à autre.
- **Apport non affecté** : apport qui n'est pas affecté et qui ne constitue pas une dotation.

3.2 Affectation

L'affectation est l'obligation faite à un organisme d'utiliser d'une façon prescrite des ressources. Les affectations externes sont imposées de l'extérieur de l'organisme, habituellement par l'apporteur des ressources. Les affectations internes sont imposées de façon officielle par l'organisme lui-même, habituellement par résolution du conseil d'administration. Les affectations grevant les apports sont toujours externes. L'actif net ou les soldes de fonds peuvent être grevés d'affectations internes ou externes. L'actif net ou les soldes de fonds grevés d'une affectation interne sont souvent appelés « réserves » (*Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210, article .02).

4. Définition des fonds

Un cégep suit les principes de la comptabilité par fonds. Les fonds suivants apparaissent aux états financiers et présentent donc une importance particulière.

Nom des fonds
Fonds de fonctionnement
Fonds des immobilisations

Un tableau présentant l'admissibilité des comptes d'actifs, de passifs, de produits et de charges se trouve au début de chacune des sections affectées.

4.1 Fonds de fonctionnement

Fonds regroupant les opérations courantes relatives au fonctionnement des cégeps.

4.2 Fonds des immobilisations

Fonds regroupant les opérations relatives aux actifs immobilisés, aux dettes à court et à long terme, aux subventions et à tout autre mode de financement se rattachant à ces actifs, incluant tout don ou legs.

5. Structure de l'information financière

5.1 Système de codification du SIFA

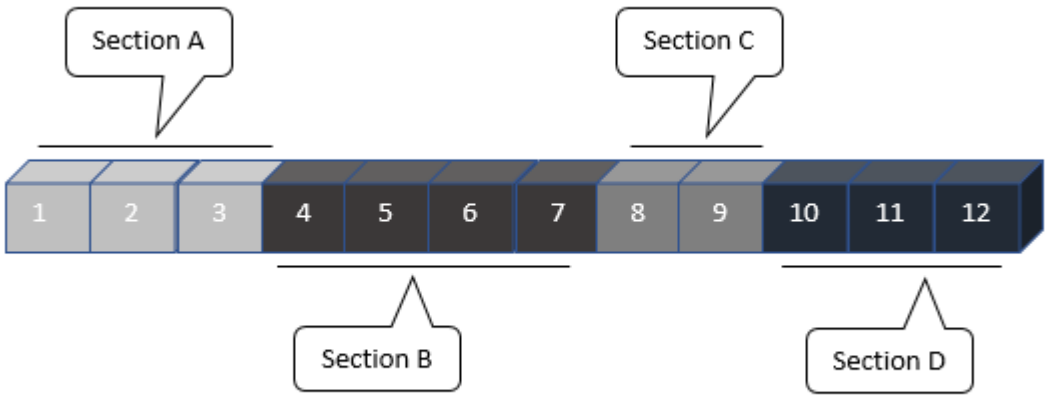
La présentation de l'information financière repose sur la codification des données. La codification correspond à l'ensemble des symboles utilisés pour catégoriser, ordonner, enregistrer et traiter les données financières. Elle comporte des variantes, selon qu'il s'agisse des postes de revenus et de dépenses, de ceux d'acquisitions d'immobilisations ou de ceux de l'état de la situation financière.

5.2 Codification des comptes de revenus et de dépenses

Le système de codification utilisé par les cégeps comporte douze positions regroupées en quatre sections :

- le numéro du centre de responsabilité, de l'unité administrative ou du département (section A);
- le numéro du champ d'activité et le numéro de l'activité d'enseignement (section B);
- le numéro du projet (section C);
- le numéro du compte de revenus ou de dépenses (section D).

Graphique de la codification



La composition des sections est la suivante :

Section du code	Position	Description	Composition	Réf. au guide
A	1 à 3	Numéro du centre de responsabilité, de l'unité administrative ou du département	Le cégep développe ses propres « codes maison » susceptibles de répondre à ses besoins de gestion interne. Les combinaisons maximales sont au nombre de 1000, soit de 000 à 999.	s/o
B	4	Numéro du champ d'activité	Sert à cibler un des neuf champs d'activité qui concernent soit la formation, soit le soutien à la formation, soit les autres activités. Les neuf champs sont les suivants : • Formation o 1000 Enseignement o 2000 Services à l'enseignement o 3000 Services à l'étudiant • Soutien à la formation o 4000 Gestion des activités d'enseignement o 5000 Gestion des ressources humaines o 6000 Gestion des ressources financières o 7000 Gestion des ressources matérielles o 8000 Administration générale, coûts de convention et autres allocations • Les autres activités o 9000 Gestion des activités autofinancées	6
B	5 à 7	Numéro de l'activité d'enseignement	Sert à cibler les activités du champ. On trouvera au document de codification les codes des activités s'appliquant à chaque champ d'activité.	6
C	8 à 9	Numéro du projet	Les numéros de projets sont à la disposition des cégeps pour répondre uniquement à leurs besoins de gestion interne. Les combinaisons doivent se situer entre 01 et 99.	s/o
D	10 à 12	Numéro du compte de revenus ou de dépenses	Sert à cibler les comptes de revenus et de dépenses au fonds de fonctionnement et au fonds des immobilisations de la façon suivante : **-Comptes de revenus** Fonds de fonctionnement (de 800 à 899) Fonds des immobilisations (de 900 à 940) **-Comptes de dépenses** Fonds de fonctionnement (de 100 à 799) Fonds des immobilisations (de 940 à 989)	7 8 - 9

5.3 Codification des comptes de l'état de la situation financière

Le système de codification utilisé par les cégeps comporte douze positions regroupées en quatre sections :

- la gestion des acquisitions d'immobilisations (au choix) (section A) ;
- le numéro de compte (section B) ;
- le numéro du sous-compte (section C) ;

- la gestion des acquisitions d'immobilisations (au choix) (section D).

La composition des sections est la suivante :

Section du code	Position	Description	Composition	Réf. au guide
A	1 à 3	Gestion des acquisitions d'immobilisations	Le cégep développe ses propres codes. Il a le choix d'utiliser les positions 1 à 3 ou 10 à 12.	s/o
B	4 à 7	Numéro de compte de l'état de la situation financière	Les quatre positions de la section B servent à codifier les comptes au fonds de fonctionnement et au fonds des immobilisations de la façon suivante : **-Comptes de l'actif** Fonds de fonctionnement (de 0001 à 0249) Fonds des immobilisations (de 0500 à 0749) **-Comptes du passif** Fonds de fonctionnement (de 0250 à 0399) Fonds des immobilisations (de 0750 à 0899) **-Comptes du solde de fonds** Fonds de fonctionnement (de 0400 à 0469) Fonds des immobilisations (de 0990 à 0999)	10
C	8 à 9	Numéro de sous-compte	Il peut être utilisé pour codifier les sous-comptes, par exemple les éléments de continuité dans le coût des immobilisations. Le choix des numéros de sous-comptes est à la disposition des cégeps pour répondre à leurs besoins de gestion interne. Les combinaisons doivent se situer entre 01 et 99.	10
D	10 à 12	Gestion des acquisitions d'immobilisations	Le cégep développe ses propres codes. Il a le choix d'utiliser les positions 1 à 3 ou 10 à 12.	s/o

Particularité (sections A ou D du code)

Pour comptabiliser ses acquisitions d'immobilisations, le cégep développe ses propres « codes maison » susceptibles de répondre à ses besoins de gestion.

À titre d'exemple, au tableau I9 du RFA, il est demandé de ventiler les acquisitions d'immobilisations et les dépenses non capitalisables par source de financement (notamment les enveloppes budgétaires du Ministère). Pour ce faire, il est possible d'utiliser les sections A ou D pour les enveloppes budgétaires. L'important est d'être en mesure de produire l'information demandée par le Ministère, tout en contrôlant les enveloppes budgétaires en cours d'année dans les systèmes comptables des cégeps.

Un cégep pourrait donc comptabiliser les dépenses en immobilisations en cours d'année dans la codification 970-XXXX-XX-XXX ou dans la codification XXX-XXXX-XX-970, puis effectuer par écritures en fin de période la capitalisation des dépenses capitalisables dans des postes de l'état de la situation financière, comptabilisés dans les positions 4 à 7.

6. Définition des champs d'activité et des activités

Les champs d'activité et les activités se décomposent en plusieurs éléments.

Les champs d'activité et les activités sont présentés dans le tableau ci-dessous et détaillés dans les pages suivantes, avec la codification correspondante.

Numéro de la sous-section	Champs d'activité		Activités	
	Nom	Numéro à 1 chiffre	Nom	Numéro à 3 chiffres
6.1	Enseignement	1	Programmes d'enseignement autorisés à offrir de la formation au « régulier »	000
6.2	Services à l'enseignement	2	Services audiovisuels pédagogiques informatiques	010
			Bibliothèque	020
			Expérimentation et développement pédagogiques	030
			Coordination et contrôle des services à l'enseignant	090
6.3	Services à l'étudiant	3	Aide pédagogique individuelle à l'étudiant	010
			Information scolaire, orientation et psychologie	020
			Accueil des étudiants, aide financière, placement, aide spirituelle, santé et bien-être	030
			Centre d'aide à la réussite	040
			Activités à l'international	050
			Loisirs socioculturels	060
			Loisirs sportifs	070
			Alternance travail-étude	080
			Coordination et contrôle des services à l'étudiant	090
6.4	Gestion des activités d'enseignement	4	Planification et développement des programmes d'enseignement et organisation de l'enseignement	010
			Gestion de la clientèle	040
			Secrétariat pédagogique	090
			Coordination et contrôle de l'enseignement	
6.5	Gestion des ressources humaines	5	Mouvement et engagement de personnel, développement du personnel et gestion des dossiers du personnel	010
			Relations de travail	040
			Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources humaines	090
6.6	Gestion des ressources financières	6	Comptabilité	050
			Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources financières	090
6.7	Gestion des ressources matérielles	7	Gestion du matériel et approvisionnement	010
			Gestion des terrains et des immeubles	020
			Gestion de l'énergie	030
			Impression et reproduction de documents	040

Numéro de la sous-section	Champs d'activité		Activités	
	Nom	Numéro à 1 chiffre	Nom	Numéro à 3 chiffres
			Sécurité et protection	050
			Entretien ménager	060
			Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources matérielles	090
6.8	Administration générale	8	Informatique (activités de gestion) – (à l'exclusion du champ 1000)	010
			Affaires administratives et communications	020
			Plan de développement stratégique	030
			Direction générale	040
			Budgets spéciaux – Enseignants affectés à l'enseignement « régulier »	050
			Coûts de convention des enseignants	100
			Coûts de convention des autres personnels	150
			Location de locaux et de services subventionnés par le Ministère	200
			Service de la dette à court terme	300
			Allocations spécifiques – enseignement « régulier »	350
			Opérations de financement	900
6.9	Gestion des activités autofinancées	9	Centre collégial de transfert de technologie (CCTT)	005
			Services alimentaires	010
			Auditorium	020
			Centre sportif	030
			Coopérative	040
			Garderie	050
			Logement (résidences)	060
			Autres activités autofinancées	070
			Cours d'été	080
			Formation continue	090
			Formation – Emploi-Québec	091
			Formation DEC - programmes d'enseignement autorisés par le Ministère	093
			Formation autofinancée	095
			Encadrement	097
			Formation continue – allocations spéciales	350

6.1 Champ d'activité « Enseignement » (code 1000)

Ce champ d'activité regroupe principalement tous les programmes d'enseignement qu'un cégep est autorisé à offrir au « régulier ».

Chaque activité du champ est désignée selon sa codification de programme d'enseignement collégial. Cette codification permet de faire le lien avec la liste des activités du Système d'information sur le personnel des organismes collégiaux (SPOC).

Les activités hors programme correspondent à des cours ou à un ensemble de cours auxquels un étudiant s'inscrit sans viser l'obtention d'un diplôme d'études collégiales ou d'un certificat d'études collégiales, comme le définit le Régime pédagogique.

Les opérations comptabilisées à une activité d'enseignement sont relatives :

- à la préparation didactique et pédagogique des cours;
- à la prestation des cours;
- à l'évaluation des apprentissages;
- à la coordination départementale :
    - plans de cours;
    - méthodes pédagogiques;
    - politique d'évaluation;
    - implication dans des associations et des corporations ou participation à des congrès en lien avec la discipline ou la spécialité, etc.
- aux stages inscrits dans les cahiers de l'enseignement collégial;
- aux travaux pratiques;
- aux visites des entreprises;
- à la coordination départementale reliée à de l'enseignement professionnel sous forme de stages ou d'ateliers, etc.

6.2 Champ d'activité « Service à l'enseignement » (code 2000)

Ce champ d'activité regroupe principalement les activités liées aux services à l'enseignement.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.2.1 Services audiovisuels et activités pédagogiques informatiques (code 2010)

- la promotion et l'information relatives à l'utilisation de l'audiovisuel;
- la production de documents audiovisuels;
- le prêt et l'entretien des appareils;
- l'acquisition ou l'abonnement et la classification de documents écrits, visuels ou sonores;
- les activités pédagogiques informatiques.

6.2.2 Bibliothèque (code 2020)

- l'acquisition ou l'abonnement et la classification de documents écrits, visuels ou sonores;
- la reliure;
- le prêt et l'entretien des documents écrits ou audiovisuels;
- la promotion et l'information relatives à l'utilisation de la bibliothèque;
- la participation à la centrale des bibliothèques, etc.

6.2.3 Expérimentation et développement pédagogiques (code 2030)

- l'expérimentation pédagogique;
- le soutien à l'expérimentation;
- le conseil pédagogique auprès des enseignants, etc.

6.2.4 Coordination et contrôle des services à l'enseignement (code 2090)

- la planification et l'organisation des moyens d'enseignement;
- la vérification de conformité entre le déroulement des projets et la prévision;
- l'analyse des résultats et des recommandations de correctifs à apporter, s'il y a lieu, etc.

6.3 Champ d'activité « Service à l'étudiant » (code 3000)

Ce champ d'activité regroupe principalement l'ensemble des activités relatives aux services à l'étudiant. Elles concernent directement l'étudiant sans pour autant être liées à des moyens d'enseignement et à l'enseignement proprement dit.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.3.1 Aide pédagogique individuelle à l'étudiant (code 3010)

- l'information et la sensibilisation des étudiants;
- l'aide à l'étudiant dans le choix de ses cours et l'organisation de son horaire;
- l'analyse des taux d'échec et de passage, etc.

6.3.2 Information scolaire, orientation et psychologie (code 3020)

- l'information sur les carrières et les professions;

- les conseils à l'étudiant dans le choix de son orientation et de sa carrière ainsi que pour l'administration de tests;
- la consultation psychologique des étudiants qui en font la demande, etc.

6.3.3 Accueil de l'étudiant, aide financière, placement, aide spirituelle, santé et bien-être (code 3030)

6.3.3.1 Accueil de l'étudiant, aide financière et placement

- l'accueil des étudiants en début d'année et/ou sur une base continue en cours d'année;
- l'aide à l'étudiant dans ses demandes de prêts et bourses, la réception et la distribution des prêts et bourses, la mise en place et l'administration d'un fonds de dépannage, etc.;
- la recherche dynamique d'emploi (contacts d'employeurs, soutien technique à l'étudiant), etc.

6.3.3.2 Aide spirituelle

- la pastorale, les célébrations religieuses;
- l'organisation de camps ou de stages, etc.

6.3.3.3 Santé et bien-être

- les soins et examens médicaux, la tenue des dossiers médicaux;
- l'information et les campagnes de sensibilisation de la communauté, la prévention des maladies, la promotion d'une bonne condition physique (saine alimentation, « participe-action ») et l'importance de l'environnement, etc.

6.3.4 Centre d'aide à la réussite (code 3040)

- le tutorat et l'aide de nature scolaire offerts aux étudiants, etc.

6.3.5 Activités à l'international (code 3050)

- les voyages étudiants et les stages à l'étranger, etc.

6.3.6 Loisirs socioculturels (code 3060)

- la promotion et l'organisation de loisirs socioculturels;
- les activités socioculturelles diverses, etc.

6.3.7 Loisirs sportifs (code 3070)

- la promotion et l'organisation des loisirs sportifs;
- les activités sportives diverses, etc.

6.3.8 Alternance travail-étude (code 3080)

- le service de placement des étudiants.

6.3.9 Coordination et contrôle des services à l'étudiant (code 3090)

- la planification et l'organisation des services à l'étudiant;
- l'analyse et l'évaluation des résultats ainsi que les recommandations de correctifs à apporter, s'il y a lieu, etc.

6.4 Champ d'activité « Gestion des activités d'enseignement » (code 4000)

Ce champ d'activité regroupe l'ensemble des activités de gestion reliées à la planification, à l'organisation, à la direction et au contrôle des activités d'enseignement.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.4.1 Planification et développement des programmes d'enseignement et organisation de l'enseignement (code 4010)

6.4.1.1 Planification et développement des programmes d'enseignement

- l'analyse des besoins de développement des programmes d'enseignement;
- la formation d'objectifs et l'élaboration des programmes d'enseignement;
- la coordination locale et provinciale des programmes;
- le développement de projets particuliers liés à l'amélioration de la pédagogie (exemple : nouvelle option), etc.

6.4.1.2 Organisation de l'enseignement

- le calcul et la répartition des tâches des enseignants;
- l'élaboration et la gestion des horaires;
- l'organisation et la coordination des stages d'enseignement;

- la gestion des budgets des départements, etc.

6.4.2 Gestion de la clientèle (code 4030)

- l'information aux étudiants par programme d'enseignement;
- l'analyse des clientèles par programme d'enseignement;
- l'admission des étudiants;
- l'inscription des étudiants;
- la production des bulletins scolaires et des relevés de notes scolaires des étudiants;
- la mise à jour du dossier cumulatif des étudiants aux niveaux local et provincial;
- la demande des certificats et/ou des diplômes au Ministère;
- la conservation des dossiers inactifs des étudiants, etc.

6.4.3 Secrétariat pédagogique (code 4040)

- la réalisation des travaux administratifs reliés à la préparation des cours et des plans de cours, et la coordination départementale, etc.

6.4.4 Coordination et contrôle de l'enseignement (code 4090)

- la supervision des plans de cours;
- la vérification de conformité entre le déroulement des cours et la prévision;
- l'analyse des résultats et les recommandations de correctifs à apporter, s'il y a lieu;
- la coordination des activités de planification et d'organisation de l'enseignement, etc.

6.5 Champ d'activité « Gestion des ressources humaines » (code 5000)

Ce champ d'activité regroupe principalement l'ensemble des activités de gestion reliées à la planification, à l'organisation, à la direction et au contrôle des ressources humaines.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.5.1 Mouvement et engagement de personnel, développement du personnel et gestion des dossiers du personnel (code 5010)

6.5.1.1 Mouvement et engagement de personnel

- l'élaboration des devis de postes à pourvoir;
- l'affichage et/ou la publication des postes;
- l'entrevue des candidats;
- la sélection du personnel;
- l'intégration du personnel dans son milieu de travail, etc.

6.5.1.2 Développement du personnel

- l'analyse et la description de tâches;
- l'étude ou la recherche sur la motivation et/ou la satisfaction du personnel;
- le perfectionnement, etc.

6.5.1.3 Gestion des dossiers du personnel

- l'établissement des dossiers;
- le traitement des données (classification, régimes sociaux, vacances);
- la mise à jour des dossiers du personnel, etc.

6.5.2 Relations de travail (code 5040)

- la préparation des négociations et la négociation elle-même;
- l'application des conventions collectives et des règlements déterminant certaines conditions de travail des « hors cadres » et des cadres;
- les griefs et les arbitrages, etc.

6.5.3 Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources humaines (code 5090)

- la planification et l'organisation des ressources humaines;
- l'analyse et l'évaluation des résultats ainsi que les recommandations de correctifs à apporter, s'il y a lieu.

6.6 Champ d'activité « Gestion des ressources financières » (code 6000)

Ce champ d'activité regroupe principalement l'ensemble des activités de gestion reliées à la planification, à l'organisation, à la direction et au contrôle des ressources financières.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.6.1 Comptabilité (code 6050)

- la comptabilité générale;
- la collecte et le traitement des données nécessaires à la paie;
- l'élaboration et la présentation des prévisions budgétaires;
- la révision des budgets;
- l'élaboration des rapports financiers annuels, etc.

6.6.2 Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources financières (code 6090)

- la planification et l'organisation des ressources financières;
- l'analyse et l'évaluation des résultats ainsi que des recommandations de correctifs à apporter, s'il y a lieu, etc.

6.7 Champ d'activité « Gestion des ressources matérielles » (code 7000)

Ce champ d'activité regroupe principalement l'ensemble des activités de gestion reliées à la planification, à l'organisation, à la direction et au contrôle des ressources matérielles.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.7.1 Gestion du matériel et approvisionnement (code 7010)

- l'élaboration et la publication de devis de soumissions;
- l'émission de bons de commande;
- la réception, la vérification et l'entreposage des marchandises;
- l'inventaire;
- la messagerie et le camionnage;

- le téléphone et la centrale téléphonique, etc.

6.7.2 Gestion des terrains et des immeubles (code 7020)

- l'entretien préventif;
- l'entretien et la réparation en général (matériel électrique, plomberie, menuiserie, peinture);
- la location de locaux et de services;
- la location d'immeubles, etc.

6.7.3 Gestion de l'énergie (code 7030)

- l'éclairage et le chauffage (électricité, huile, gaz), etc.

6.7.4 Impression et reproduction de documents (code 7040)

- l'impression de documents;
- la reproduction de documents (photocopies);
- la reliure de documents;
- la gestion des droits d'auteur, etc.

6.7.5 Sécurité et protection (code 7050)

- la surveillance;
- la prévention;
- le vol ;
- la responsabilité civile, etc.

6.7.6 Entretien ménager (code 7060)

- le maintien de la salubrité des immeubles.

6.7.7 Coordination et contrôle des activités relatives aux ressources matérielles (code 7090)

- la planification et l'organisation des ressources matérielles.

6.8 Champ d'activité « Administration générale » (code 8000)

Ce champ d'activité intègre toutes les fonctions reliées l'administration générale du cégep. Il inclut également les coûts d'application des conventions.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.8.1 Informatique (activités de gestion) – excluant le champ 1000 (code 8010)

- le soutien informatisé du champ d'activité « Services à l'enseignement » (2000);
- le soutien informatisé du champ d'activité « Services à l'élève » (3000);
- le soutien informatisé à la gestion des activités d'enseignement (4000);
- le soutien informatisé à la gestion des ressources humaines (5000), financières (6000) et matérielles (7000);
- le soutien informatisé à la coordination générale (8020, 8030, 8040);
- la maintenance et les frais liés aux systèmes de gestion, etc.

Les activités en informatique reliées aux activités d'enseignement sont comptabilisées au champ d'activité « Enseignement » - (1000). **Elles ne doivent pas être intégrées dans le champ 8000 - Administration générale.**

6.8.2 Affaires corporatives et communications (code 8020)

- le secrétariat du conseil d'administration et du comité de direction (frais de consultants, entre autres);
- la réception et la diffusion de la correspondance et des documents officiels du cégep;
- l'information générale du cégep;
- la publicité pour l'ensemble du cégep;
- la tenue à jour des archives, etc.

6.8.3 Plan de développement stratégique (code 8030)

- le rapport annuel du cégep;
- l'évaluation, etc.

6.8.4 Direction générale (code 8040)

- le conseil d'administration;
- les comités relevant du conseil d'administration (comité de direction et commission pédagogique);
- le comité de régie du cégep;
- le bureau du directeur général;
- la représentation du cégep, etc.

6.8.5 Budgets spéciaux – Enseignants affectés à l'enseignement « régulier » (code 8050)

Puisque le financement et le coût des enseignants pour les activités 1000 et 8050 ne font qu'un au RFA, le cégep a le choix d'utiliser l'activité 8050 plutôt que l'activité 1000 pour distinguer le coût des enseignants de l'enseignement « régulier » qui sont affectés à des fonctions connexes et celui des enseignants affectés à des fonctions d'enseignement.

6.8.6 Coûts de convention des enseignants[1] (code 8100)

- la mise en disponibilité;
- la sécurité du revenu;
- la garantie de traitement;
- les congés de maternité, de paternité et d'adoption;
- les prestations de la Commission des normes, de l'équité et de la sécurité du travail (CNESST);
- certaines allocations particulières (conventionnées ou non) financées de façon spécifique par le Ministère : perfectionnement provincial, primes de rétention, primes de disparités régionales, libérations syndicales nationales, etc.

6.8.7 Coûts de convention des autres personnels[1] (code 8150)

- la sécurité du revenu, la garantie de traitement;

[1] Bien que les coûts de convention soient gérés dans des enveloppes budgétaires distinctes par les cégeps en cours d'année (codes 8100 et code 8150), ils devraient être ventilés au RFA dans les différents champs d'activités s'y rapportant. Les coûts de convention des enseignants devraient être présentés sous le champ 1000. En ce qui concerne les coûts de convention du personnel autre qu'enseignant, le cégep peut imputer la dépense selon une méthode de répartition de son choix (jugement professionnel). À titre d'exemple, les services autofinancés devraient se voir imputer une dépense pour les coûts de convention.

- les congés de maternité, de paternité et d'adoption;
- les prestations de la CNESST et de la SAAQ;
- certaines allocations particulières (conventionnées ou non) financées de façon spécifique par le Ministère, etc.

6.8.8 Location de locaux et de services subventionnés par le Ministère (code 8200)

- la location de services et locaux financés par une allocation au « B » de FABRES;
- la location de locaux, etc.

6.8.9 Service de la dette à court terme (code 8300)

- les frais d'intérêts à court terme engagés au fonds de fonctionnement;
- les revenus d'intérêts générés au fonds de fonctionnement;
- les frais d'intérêts à la charge du cégep au fonds des immobilisations;
- les intérêts calculés au chiffrier électronique des intérêts au RFA, lequel donne lieu à une subvention ou à une récupération correspondante, etc.

6.8.10 Allocations spécifiques – enseignement « régulier » (code 8350)

- la recherche et le développement technologique (PART);
- le fonds provincial de perfectionnement des professionnelles et des professionnels des cégeps;
- le soutien technique et professionnel (NTIC);
- les clientèles particulières : les personnes handicapées, les autochtones ;
- les membres des communautés culturelles, les étudiants en sport-étude, etc.

6.8.11 Opérations de financement (code 8900)

- le développement informatique : la récupération du Ministère au fonds de fonctionnement et le revenu provenant du fonds des immobilisations, etc.

6.9 Champ d'activité « Gestion des activités autofinancées » (code 9000)

Ce champ d'activité regroupe les opérations des services auxiliaires « autofinancés » et de « formation continue » indépendamment de la provenance des revenus.

Les éléments liés à chacune des activités sont les suivants :

6.9.1 Centre collégial de transfert de technologie (CCTT) (code 9005)

Activités liées aux centres dont la création a été autorisée par le Ministère et qui exigent des fonctions d'enseignement, de recherche appliquée, d'aide technique, d'information et d'animation.

6.9.2 Services alimentaires (code 9010)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « services alimentaires » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.3 Auditorium (code 9020)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « auditorium » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.4 Centre sportif (code 9030)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « centre sportif » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.5 Coopérative (code 9040)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « coopérative » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.6 Garderie (code 9050)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « garderie » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.7 Logement (résidences) (code 9060)

Activités liées à la coordination et au contrôle de l'activité « logement » ainsi qu'à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

6.9.8 Autres activités autofinancées (code 9070)

Activités autofinancées autres que celles mentionnées précédemment (magasin scolaire, stationnement, etc.).

6.9.9 Cours d'été (code 9080)

- l'enseignement des cours d'été;
- les services à l'enseignement;
- les services à l'étudiant;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- l'encadrement de la coordination et le contrôle de l'activité « cours d'été ».

6.9.10 Formation continue (code 9090)

6.9.11 Formation – Emploi-Québec (code 9091)

6.9.12 Formation DEC - programmes d'enseignement autorisés par le Ministère (code 9093)

6.9.13 Formation autofinancée (code 9095)

6.9.14 Encadrement (code 9097)

- les services à l'enseignement;
- les services à l'étudiant;
- la gestion des activités d'enseignement, des ressources humaines, des ressources financières, des ressources matérielles et de l'administration générale.

6.9.15 Formation continue – allocations spéciales (code 9350)

- le développement de programmes en formation courte;
- la reconnaissance des acquis et les entrevues de validation;
- le centre d'expertise en formation technique;
- la représentation régionale;
- le soutien et le développement pour la formation technique;
- l'intervention sur la réussite en formation technique;
- l'entrepreneuriat – formation, etc.

7. Définition des comptes de revenus

Certains comptes de revenus sont réservés à l'enregistrement des opérations d'un fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de revenus selon les fonds.

Nom du compte	Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Subvention de transfert du ministère de l'Enseignement supérieur (Ministère)		
Allocation initiale du Ministère	810	
Ajustement de la subvention de l'exercice antérieur	811	
Certification de crédit – année courante	812	
Lettre d'autorisation	813	
Allocations spécifiques reportées des années antérieures	814	
Allocations spécifiques à reporter à l'année subséquente	815	
Financement et récupération	816	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Congés de maladie	820	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Vacances	821	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Indemnités de départ	822	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Assurance traitement	823	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Autres congés sociaux	824	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Subvention de fonctionnement (bascule)	825	
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Immobilisations		900
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Intérêts courus à payer sur les dettes subventionnées par le Ministère		901
Ajustement dus au financement de la réforme comptable - Variation de la subvention à recevoir – Passif au titre des sites contaminés		902
Subventions du Ministère – Remboursements d'emprunts		903
Subventions du Ministère – Frais d'intérêts à long terme		904
Subventions du Ministère pour remboursement d'emprunt – Contribution au fonds d'amortissement		905
Subventions du Ministère – Intérêts des emprunts à court terme		906
Autres du Ministère	826	907
Autres revenus		
Autres subventions d'entités du gouvernement du Québec	830	910
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	831	
Entreprises du gouvernement	840	911
Transfert du gouvernement fédéral	850	912
Droits d'inscriptions, droits de scolarité et droits afférents	860	

Droits – étudiants internationaux	865	
Droits – étudiants canadiens, non résidents du Québec	866	
Ventes de biens et services	868	
Revenus provenant d'autres organismes (donation de tiers)	870	913
Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec	872	914
Fondation du cégep	875	
Locations	880	
Intérêts	881	915
Facturation interne	888	
Gains (pertes) sur la disposition de placements	890	917
Gains (pertes) de change	891	918
Amortissement des apports reportés relatifs aux frais liés aux dettes		920
Gains (pertes) sur dispositions d'immobilisation		921
Gains (pertes) sur dispositions d'actif incorporel		922
Autres revenus	892	929
Amortissement des apports reportés autres que pour l'acquisition d'immobilisations		
Ministère de l'Enseignement supérieur	893	
Entreprises du gouvernement	894	
Ministères ou autres organismes du gouvernement du Québec, autre que le Ministère	895	
Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec	896	
Gouvernement fédéral	897	
Autres organismes (donations de tiers)	898	
Amortissement des apports reportés liés aux acquisitions d'immobilisations		
Ministère de l'Enseignement supérieur		930
Entreprises du gouvernement		931
Ministères ou autres organismes du gouvernement du Québec, autre que le Ministère		932
Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec		933
Gouvernement fédéral		934
Autres organismes (donations de tiers)		935

Les numéros de compte sont présentés en fonction du fonds d'appartenance (fonds de fonctionnement / fonds des immobilisations). La numérotation est la suivante :

- Fonds de fonctionnement, comptes de 800 à 899
- Fonds des immobilisations, comptes de 900 à 939

7.1 Subvention de transfert du ministère de l'Enseignement supérieur (MES)

Les subventions du Ministère doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

7.1.1 Allocation initiale du Ministère (compte 810 / ---)

Ce compte comprend la subvention préliminaire attribuée au cégep par le Ministère en début d'exercice.

Le cégep en est informé par une communication du Ministère.

7.1.2 Ajustement de la subvention de l'exercice antérieur (compte 811 / ---)

Ce compte comprend la révision d'estimation de la subvention du Ministère de l'exercice antérieur à la suite de l'analyse du RFA.

7.1.3 Certification de crédit – année courante (compte 812 / ---)

Ce compte comprend la 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.

7.1.4 Lettre d'autorisation (compte 813 / ---)

Ce compte comprend la subvention attribuée après la fin d'exercice, mais relative à l'exercice précédent et annoncée par une lettre du Ministère. Celle-ci vise souvent à corriger des montants de l'allocation initiale ou à allouer des sommes non comprises dans l'allocation initiale.

7.1.5 Allocations spécifiques reportées des années antérieures (compte 814 / ---)

Ce compte comprend la subvention reportée du Ministère d'une année antérieure (code de champs d'activité 8350 ou 9350).

7.1.6 Allocations spécifiques à reporter à une année subséquente (compte 815 / ---)

Ce compte comprend la subvention à reporter à une année subséquente.

7.1.7 Financement et récupération (compte 816 / ---)

Ce compte comprend la subvention du Ministère présentée au tableau F3 « Allocations du MES et allocations spécifiques reportées » du RFA.

7.1.8 Ajustement dû au financement de la réforme comptable

Ce poste comprend :

- **Variation de la subvention à recevoir – Congés de maladie (compte 820 / ---)**

- **Variation de la subvention à recevoir – Vacances (compte 821 / ---)**

- **Variation de la subvention à recevoir – Indemnités de départ (compte 822 / ---)**

- **Variation de la subvention à recevoir – Assurance traitement (compte 823 / ---)**

- **Variation de la subvention à recevoir – Autres congés sociaux (compte 824 / ---)**

  Ce compte concerne les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

- **Variation de la subvention à recevoir – Subvention de fonctionnement (Bascule) (compte 825 / ---)**

- **Variation de la subvention à recevoir pour les immobilisations (compte --- / 900)**

  Ce compte comprend la subvention d'équilibre qui vise à faire correspondre la subvention pour le service de la dette aux dépenses en immobilisations (amortissements, pertes sur disposition, etc.)

  Pour obtenir la somme à comptabiliser, le cégep doit remplir le tableau I5 – Feuille de calcul pour déterminer la subvention à recevoir – Immobilisations du RFA.

  Se référer à la section « Subvention du Ministère pour le remboursement en capital et Subvention – Immobilisations » du *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel*.

- **Variation de la subvention à recevoir pour les intérêts courus à payer sur les dettes subventionnées par le Ministère (compte --- / 901)**

  Ce compte comprend le revenu de subvention équivalant 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.

- **Variation de la subvention à recevoir pour le passif au titre des sites contaminés (compte --- / 902)**

  Ce compte comprend le revenu de subvention correspondant à la réévaluation à la hausse ou à la baisse de la somme à recevoir relative à la réhabilitation des sites contaminés (sites répertoriés au 31 mars 2011).

Les comptes 820 à 825 doivent correspondre exactement aux variations des subventions à recevoir afférentes entre deux périodes (ex : 30 juin 2019 et 30 juin 2020). L'utilisation de différents postes de revenus pour comptabiliser la subvention du Ministère est recommandée, car elle permet de concilier plus aisément les différentes informations présentées en fin de période, notamment au RFA.

7.1.9 Subventions du Ministère – Remboursements d'emprunts (compte --- / 903)

Ce compte comprend les subventions confirmées par le Ministère correspondant aux versements sur la dette à long terme, financée par le Ministère, en fonction des remboursements de capital qu'il effectue.

7.1.10 Subventions du Ministère – Frais d'intérêts à long terme (compte --- / 904)

Ce compte regroupe les subventions confirmées par le Ministère correspondant aux frais d'intérêts de la dette à long terme qu'il finance.

7.1.11 Subventions du Ministère pour remboursement d'emprunt – Contribution au fonds d'amortissement (compte --- / 905)

Ce compte regroupe les contributions que verse le Ministère au fonds d'amortissement créé pour le remboursement éventuel d'une obligation d'un cégep.

7.1.12 Subventions du Ministère – Intérêts des emprunts à court terme (compte --- / 906)

Ce compte regroupe les subventions du Ministère correspondant aux remboursements des intérêts versés pour les emprunts temporaires financés.

7.1.13 Autres du Ministère (comptes 826 / 907)

Ces comptes comprennent les revenus du Ministère autres que ceux mentionnés précédemment, tels que le revenu relatif à l'ajustement des comptes à recevoir pour le « A » et le « E » de FABRES au fonds de fonctionnement.

7.2 Autres revenus

7.2.1 Autres subventions d'entités du gouvernement du Québec (comptes 830 / 910)

Ces comptes comprennent les subventions accordées par des ministères et organismes du gouvernement du Québec autres que le Ministère.

7.2.2 Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (compte 831 / ---)

Ce compte comprend les places achetées pour les attestations d'études collégiales (AEC) à la formation continue (chèques à l'ordre d'Emploi-Québec). Le montant de ces opérations interentités doit être codé avec le Fonds de développement du marché du travail dans les systèmes du Contrôleur des finances.

7.2.3 Entreprises du gouvernement (comptes 840 / 911)

Ces comptes comprennent les contributions provenant des entreprises du gouvernement du Québec (ex. : Hydro-Québec, SAAQ).

7.2.4 Transferts du gouvernement fédéral (comptes 850 / 912)

Ces comptes comprennent l'ensemble des transferts accordés par différents ministères du gouvernement du Canada et des organismes, sociétés, régies, etc., affiliés au gouvernement du Canada, s'il y a lieu (ex. : Conseil de recherches en sciences naturelles et de génie du Canada (CRSNG)).

7.2.5 Droits d'inscription, droits de scolarité et droits afférents (compte 860 / ---)

Ce compte comprend l'ensemble des sommes payées par ou pour une personne pour des services éducatifs (cours, stages, conférences, laboratoires, etc.).

Ces droits sont constitués des :

- droits d'admission;
- droits d'inscription;
- droits afférents aux services d'enseignement collégial;
- droits de scolarité;
- droits de toute autre nature.

a) Droits d'admission
Droits liés aux dossiers étudiants et aux modifications de cheminement de programme.

b) Droits d'inscription

Droits exigibles de tous les étudiants à temps plein, par session ou par cours, ou dans des circonstances particulières.

c) Droits afférents

Droits prescrits ou requis pour différents services (carte d'identité, agenda étudiant, accueil, aide, orientation, etc.).

d) Droits de scolarité

Droits reliés principalement au statut de l'étudiant à temps partiel, qui doit payer un montant par heure de cours suivi (à temps plein : droits d'inscription).

e) Droits de toute autre nature

Droits prescrits par le cégep. Ils couvrent notamment les activités collectives dans les secteurs socioculturels, sportifs, de la pastorale, de la santé, de l'aide financière, de l'aide à l'emploi, des assurances, du placement, de l'accueil, etc.

Ils peuvent aussi concerner des frais liés à des amendes, à des pénalités et à des versements tardifs, des frais de transcription, des droits relatifs aux diplômes, des frais généraux ou connexes et des frais de stage ou de supervision.

7.2.6 Droits – étudiants internationaux (compte 865 / ---)

Ce compte comprend l'ensemble des sommes forfaitaires exigibles des étudiants étrangers qui ne sont pas citoyens canadiens, conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité. Ils sont établis en fonction du statut de l'étudiant (forfaitaire par trimestre s'il est à temps plein, ou à l'heure de cours suivi s'il est à temps partiel).

7.2.7 Droits – étudiants canadiens, non résidents du Québec (compte 866 / ---)

Ce compte comprend les sommes forfaitaires exigibles des étudiants canadiens non résidents du Québec, conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité. Ils sont établis en fonction du statut de l'étudiant (forfaitaire par trimestre s'il est à temps plein, ou à l'heure de cours suivi s'il est à temps partiel).

7.2.8 Ventes de biens et services (compte 868 / ---)

Ce compte regroupe les revenus provenant de la vente de biens et de la prestation de services à des individus (vente de notes de cours et de matériel de laboratoire, service de reprographie, etc.).

7.2.9 Revenus provenant d'autres organismes (donations de tiers) (comptes 870 / 913)

Ces comptes regroupent les subventions ou les contributions provenant d'organismes tels que des fondations et des OSBL ou des entreprises privées.

7.2.10 Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec (comptes 872 / 914)

Ces comptes comprennent l'ensemble des sommes provenant de municipalités ou d'organismes municipaux ainsi que d'autres gouvernements provinciaux.

7.2.11 Fondation du cégep (compte 875 / ---)

Ce compte regroupe les revenus en provenance de la fondation du cégep, le cas échéant.

7.2.12 Locations (compte 880 / ---)

Ce compte regroupe tous les revenus générés par la location de biens du cégep (location de locaux, de chambres, d'équipements, etc.)

7.2.13 Intérêts (comptes 881 / 915)

Ces comptes comprennent les revenus d'intérêts sur les comptes de banque et les dépôts à terme ainsi que les revenus d'intérêts et de dividendes sur les placements à court terme, et ce, pour le fonds de fonctionnement.

7.2.14 Facturation interne (compte 888 / ---)

Ce compte regroupe la facturation pratiquée entre les services d'une même entité qui entretiennent entre eux des liens fournisseurs-clients.

Par exemple, le service de l'enseignement « régulier » (via les activités du champ 7000 : énergie, entretien ménager, etc.) facture une partie de ses coûts d'énergie et d'entretien ménager aux services auxiliaires, comme le service de la formation continue, le centre sportif, les résidences, etc.

Ce processus de ventilation n'a pour but que de déterminer le résultat d'un exercice ou le coût complet d'un produit, d'une section ou d'un service et n'a aucun effet comme tel sur le flux de la trésorerie. **Ces transactions internes sont inscrites au rapport financier annuel à la ligne « Facturation interne », pour un effet net nul.**

7.2.15 Gains (pertes) sur la disposition de placements (comptes 890 /917)

Ces comptes comprennent les gains ou les pertes du cégep à la suite de la vente de placements. Un gain est réalisé quand le produit de la vente est supérieur à la valeur comptable du placement vendu.

7.2.16 Gains (pertes) de change (comptes 891 / 918)

7.2.17 Amortissement des apports reportés relatifs aux frais liés aux dettes (compte --- / 920)

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, il doit être reporté et amorti sur la même durée que celle de l'amortissement des frais reportés.

7.2.18 Gains (pertes) sur dispositions d'immobilisations (compte --- / 921)

Ce compte comprend les gains et les pertes du cégep à la suite de la cession d'immobilisations. Un gain est réalisé quand le produit de la disposition est supérieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

7.2.19 Gains (pertes) sur dispositions d'actifs incorporels (compte --- / 922)

Ce compte comprend les gains et les pertes du cégep à la suite de la cession d'immobilisations d'actifs incorporels.

7.2.20 Autres revenus (comptes 892 / 929)

Ces comptes regroupent tous les autres revenus non définis dans les comptes précédents.

7.3 Amortissement des apports reportés autres que pour l'acquisition d'immobilisations

L'amortissement des apports reportés doit être ventilé selon les niveaux suivants :

7.3.1 Ministère de l'Enseignement supérieur (compte 893 / ---)

7.3.2 Entreprises du gouvernement (compte 894 / ---)

7.3.3 Ministères ou autres organismes du gouvernement du Québec, autres que le ministère de l'Enseignement supérieur (compte 895 /--)[2]

7.3.4 Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec (compte 896 / ---)

7.3.5 Gouvernement fédéral (compte 897 / ---)

7.3.6 Autres organismes (donations de tiers) (compte 898 / ---)

7.4 Amortissement des apports reportés liés aux acquisitions d'immobilisations

L'amortissement des apports reportés doit être ventilé selon les niveaux suivants :

7.4.1 Ministère de l'Enseignement supérieur (compte --- / 930)

7.4.2 Entreprises du gouvernement (compte --- / 931)

7.4.3 Ministères ou organismes du gouvernement du Québec, autres que le ministère de l'Enseignement supérieur (compte --- / 932)[2]

7.4.4 Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec (compte --- / 933)

7.4.5 Gouvernement fédéral (compte --- / 934)

7.4.6 Autres organismes (donations de tiers) (compte --- / 935)

[2] Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec (annexes 1 à 4 des Comptes publics), autres que le Ministère.

8. Définition des comptes de dépenses (excluant les salaires et les coûts de convention ainsi que les avantages sociaux et les coûts de conventions autres[3])

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de dépenses selon les fonds. Les comptes de dépenses liées aux salaires et aux coûts de convention sont présentés à la section 9.1 tandis que les avantages sociaux et les autres coûts de convention qui ne font pas partie du salaire sont détaillés à la section 9.2.

Nom du compte Dépenses de fonctionnement	Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Communications et informations		
Frais d'informations	410	
Frais de réceptions	420	
Frais de relations extérieures et de représentation	430	
Frais de déplacement	440	
Frais de livraison et de messagerie	450	
Frais de télécommunications	460	
Frais de courrier	470	
Fournitures et matériel		
Combustible – Huile	511	
Combustible – Gaz	512	
Combustible – Autres	519	
Électricité	520	
Matériel de bureau et papeterie	530	
Matériel didactique et spécialisé	540	
Services professionnels, honoraires et contrats		
Ententes sur les stages - Entente de base MES/MSSS (entente de base)	611	
Ententes sur les stages - Entente MES/MSSS – TML (techniques médicales de laboratoires)	612	
Ententes sur les stages - Autres contrats de services avec le MSSS	613	
Ententes sur les stages - Autres	619	

[3] Coûts de conventions autres : coûts de convention qui ne font pas partie du salaire.

Frais de services professionnels - Consultants	621	
Frais de services professionnels - Conférenciers	622	
Frais de services professionnels - Frais juridiques	623	
Frais de services professionnels - Frais d'audit	624	
Frais de services professionnels - Autres frais	629	
Locations – de locaux et de bâtiments	630	
Transport étudiant : stages et autres - Inter-campus	641	
Transport étudiant : stages et autres - Stages	642	
Transport étudiant : stages et autres - Autres transports étudiants	649	
Contrats - Assurances	651	
Contrats - Entretien et réparation	652	
Contrats - Déneigement	653	
Contrats - Bibliothèques	654	
Contrats - Droits d'auteur	655	
Contrats - Informatique	656	
Contrats - Autres frais	659	
Autres services - Cotisation à la Fédération des cégeps	691	
Autres services - Cotisations pour affiliation à des organismes sportifs ou culturels	693	
Autres services - Autres services	699	
Autres dépenses		
Frais bancaires	710	
Créances douteuses sur les débiteurs	720	
Frais de scolarité et autres	740	
Taxes municipales	750	
Facturation interne	770	
Immobilisations	780	
Moins-value sur les placements	785	941
Frais d'intérêts sur les emprunts à court terme	787	942
Frais d'intérêts et de financement sur les dettes à long terme		943
Dépenses pour les résidences étudiantes		944
Amortissement des immobilisations		945
Amortissement des actifs incorporels		946
Dépenses inférieures aux seuils de capitalisation		947
Perte sur la disposition et la radiation d'immobilisations		948
Réduction pour moins-value sur les immobilisations		949
Travaux abandonnés		950
Dépenses reliées au passif au titre des sites contaminés		960
Autres dépenses	790	970

Les numéros de compte sont présentés en fonction du fonds d'appartenance (fonds de fonctionnement / fonds des immobilisations). La numérotation est la suivante :

- Fonds de fonctionnement : comptes 100 à 799
- Fonds des immobilisations : comptes 940 à 999.

Le cégep doit se référer à la Politique de capitalisation des collèges d'enseignement général et professionnel disponible sur le site Internet du Ministère pour la définition des catégories d'immobilisations corporelles, leurs durées d'amortissement, leurs seuils de capitalisation, etc.

La Politique est disponible au www.education.gouv.qc.ca, dans la section « Réseau scolaire », sous « Enseignants et personnel de collège », « Règles budgétaires et redditions de comptes », « Rapport financier annuel des cégeps ».

8.1 Communications et informations

Les dépenses engagées concernant les divers moyens de communication et d'information doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

8.1.1 Frais d'informations (compte 410 / ---)

Ce compte englobe les coûts des avis, des annonces et des publicités en vue d'une activité déterminée.

8.1.2 Frais de réceptions (compte 420 / ---)

Ce compte comprend les coûts des réceptions offertes par le cégep, pour des fins particulières ou générales.

8.1.3 Frais de relations extérieures et de représentation (compte 430 / ---)

Ce compte comprend les dépenses engagées pour le rayonnement du cégep.

8.1.4 Frais de déplacement (compte 440 / ---)

Ce compte couvre les frais de déplacement du personnel du cégep selon la politique du cégep.

Les frais de déplacement individuels sont comptabilisés dans l'activité nécessitant le déplacement.

Cette rubrique ne comprend pas les frais de déplacement de conseillers ou d'experts qui ne font pas partie du personnel du cégep. Ces frais doivent être comptabilisés aux comptes appropriés de la section 620 « Frais de services professionnels ».

8.1.5 Frais de livraison et messagerie (compte 450 / ---)

Ce compte comprend les frais de transport de courtes distances pour les biens, les messages et les documents, dont les dépenses de taxis, d'autobus et de camions.

8.1.6 Télécommunications (compte 460 / ---)

Ce compte englobe les coûts occasionnés par la téléphonie, la câblodistribution, l'Internet, etc.

8.1.7 Frais de courrier (compte 470 / ---)

Ce compte comprend les coûts occasionnés par les frais postaux.

8.2 Fournitures et matériel

Les dépenses engagées concernant les fournitures et le matériel nécessaires au fonctionnement des activités doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

8.2.1 Combustible

Les comptes ci-dessous englobent tous les frais de consommation de mazout, de gaz et d'autres formes d'énergie.

Les frais de combustible sont comptabilisés à l'activité « Gestion de l'énergie » :

a) **Combustible – Huile (compte 511 / ---)**

b) **Combustible – Gaz (compte 512 / ---)**

c) **Combustible – Autres (compte 519 / ---)**

8.2.2 Électricité (compte 520 / ---)

Ce compte englobe tous les frais de consommation d'énergie électrique.

La dépense est comptabilisée à l'activité « Gestion de l'énergie ».

8.2.3 Matériel de bureau et papeterie (compte 530 / ---)

Ce compte comprend tous les frais liés à l'achat et à l'entretien d'articles de bureau et de papeterie, tels que cahiers à anneaux, agrafeuses et agrafes, papier et enveloppes, etc.

8.2.4 Matériel didactique et spécialisé (compte 540 / ---)

Ce compte comprend toutes les dépenses de fournitures et de matériel didactique servant à l'enseignement, aux laboratoires et aux ateliers. Il englobe également toutes les dépenses de nature courante, en fournitures et matériel spécialisés qui assurent le fonctionnement d'une activité.

8.3 Services professionnels, honoraires et contrats

Les dépenses engagées concernant les services professionnels, les honoraires ainsi que les contrats doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

8.3.1 Ententes sur les stages

Ce poste comprend les frais payables, selon les ententes, à des organismes publics ou privés. Il est ventilé selon les niveaux suivants :

a) Entente de base MES/MSSS (compte 611 / ---)

b) Entente MES/MSSS – TML (techniques médicales de laboratoires) (compte 612 / ---)

c) Autres contrats de service avec le MSSS (compte 613 / ---)

d) Autres (compte 619 / ---)

8.3.2 Frais de services professionnels

Ce poste comprend les sommes payables à des personnes, à des compagnies ainsi qu'à des cabinets de membres de professions libérales pour des services qui s'intègrent dans le fonctionnement courant d'un cégep.

Les bénéficiaires des sommes payables à titre de frais pour services professionnels ne sont pas des membres du personnel du cégep et ne profitent pas de ses avantages sociaux. Leurs noms ne figurent pas sur ses listes de paie.

Ce poste est ventilé selon les niveaux suivants :

a) Consultants (compte 621 / ---)

Ce compte comprend les honoraires (y compris les frais de déplacement) des consultants en méthodes et procédures, en administration générale, etc.

b) Conférenciers (compte 622 / ---)

Ce compte comprend les sommes engagées à titre d'honoraires pour la prestation d'une conférence.

c) Frais juridiques (compte 623 / ---)

Ce compte comprend les honoraires payables à des conseillers juridiques ou qui ont trait aux négociations des conventions collectives.

d) Frais d'audit (compte 624 / ---)

Ce compte englobe les honoraires payables à des organismes privés pour des services reçus en vue de l'audit des livres comptables et du RFA.

e) Autres frais (compte 629 / ---)

Ce compte comprend toutes les dépenses engagées pour des services rendus par des organismes extérieurs et qui ne font pas partie d'une rubrique distincte.

8.3.3 Locations – de locaux et de bâtiments (compte 630 / ---)

Ce compte comprend toutes les dépenses relatives à la location de locaux et de bâtiments.

Ces dépenses doivent être présentées sous l'activité « Gestion des terrains et des immeubles » si la location est effectuée pour les activités de l'enseignement « régulier », et sous l'activité « Gestion des activités autofinancées » si elle est effectuée pour les services autofinancés du cégep (formation continue, centre collégial de transfert de technologie, etc.)

8.3.4 Transport étudiant : stages et autres

Ce poste comprend les sommes payées pour le transport des étudiants, selon les niveaux suivants :

a) Inter-campus (compte 641 / ---)

b) Stages (compte 642 / ---)

c) Autres transports étudiants (compte 649 / ---)

8.3.5 Contrats

Ce poste comprend les comptes suivants :

a) Assurances (compte 651 / ---)

Ce compte comprend toutes les charges relatives aux assurances telles que l'assurance responsabilité, l'assurance des véhicules, l'assurance pour le cautionnement des employés, l'assurance des propriétés (feu – vol), etc. Les frais liés aux assurances collectives du personnel en sont exclus, et doivent être inclus dans les avantages sociaux.

b) Entretien et réparation (compte 652 / ---)

Ce compte regroupe les dépenses contractuelles effectuées dans le but de maintenir en bon état le matériel, l'équipement, les installations et les locaux. Il comprend aussi les dépenses contractuelles de réparation permettant de remettre en état un élément de l'actif.

c) Déneigement (compte 653 / ---)

Ce compte comprend toutes les dépenses contractuelles liées aux services de déneigement.

d) Bibliothèques (compte 654 / ---)

e) Droits d'auteur (compte 655 / ---)

f) Informatique (compte 656 / ---)

g) Autres frais (compte 659 / ---)

8.3.6 Autres services

Les comptes de ce poste comprennent les éléments suivants :

a) Cotisation à la Fédération des cégeps (compte 691 / ---)

b) Cotisations pour affiliation à des organismes sportifs ou culturels (compte 693 / ---)

c) Autres (compte 699 / ---)

8.4 Autres dépenses

Les autres dépenses engagées doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

8.4.1. Frais bancaires (compte 710 / ---)

Ce compte comprend les frais payables aux banques, caisses populaires ou autres établissements bancaires pour les opérations des comptes bancaires du cégep et l'utilisation des cartes de crédit.

8.4.2 Créances douteuses (compte 720 / ---)

Ce compte englobe les charges relatives aux provisions pour créances douteuses.

8.4.3 Frais de scolarité et autres (compte 740 / ---)

Ce compte comprend les frais de scolarité ou autres payés à un autre collège d'enseignement général et professionnel pour des services rendus aux étudiants du cégep.

8.4.4 Taxes municipales (compte 750 / ---)

Ce compte englobe toutes les taxes municipales payables par un cégep en vertu des lois de taxation des municipalités et des villes.

8.4.5 Facturation interne (compte 770 / ---)

Ce compte comprend la facturation pratiquée entre les services d'une même entité, qui entretiennent entre eux des liens fournisseurs-clients.

Par exemple, l'enseignement « régulier » (via les activités de champ 7000 : énergie, entretien ménager, etc.) facture une partie de ses coûts d'énergie et d'entretien ménager aux services auxiliaires, comme le service de la formation continue, le centre sportif, les résidences, etc.

Ce processus de ventilation n'a pour but que de déterminer le résultat d'un exercice ou le coût complet d'un produit, d'une section ou d'un service et n'a aucun effet comme tel sur le flux de la trésorerie. **Ces transactions internes sont inscrites au RFA à la ligne « Facturation interne », pour un effet net nul.**

8.4.6 Immobilisations (compte 780 / ---)

Ce compte comprend les achats d'immobilisations faits à même les revenus du fonds de fonctionnement. Ces achats peuvent être temporairement imputés dans un poste de dépense du fonds de fonctionnement. **Toutefois, les achats capitalisables doivent être capitalisés et amortis au fonds des immobilisations, comme le prescrit le *Manuel de CPA Canada* (pour plus d'information, voir le *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel*).**

8.4.7 Moins-value sur les placements (comptes 785 / 941)

8.4.8 Frais d'intérêts sur les emprunts à court terme (comptes 787 / 942)

Le compte 787 comprend les intérêts payables aux banques, caisses populaires ou autres institutions financières sur des emprunts temporaires pour les opérations du fonds de fonctionnement exclusivement.

Le compte 942 comprend les dépenses d'intérêts liés à des emprunts à court terme ainsi que les autres frais financiers sur les marges. Il ne comprend pas la partie des frais financiers des emprunts à court terme relatifs aux travaux de construction en cours, lesquels sont capitalisés aux immobilisations.

8.4.9 Dépenses pour les résidences étudiantes (compte --- / 943)

8.4.10 Frais d'intérêts et de financement sur les dettes à long terme (compte --- / 944)

Ce compte comprend les intérêts sur la dette à long terme, l'amortissement de l'escompte ou de la prime et l'amortissement des frais d'émission et de gestion.

Il comprend également les intérêts sur les contrats de location-acquisition qui sont payés au locateur. Il ne comprend pas la partie des frais financiers relatifs aux travaux de construction en cours, lesquels sont capitalisés aux immobilisations.

8.4.11 Amortissement des immobilisations (compte --- / 945)

Ce compte comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations.

8.4.12 Amortissement des actifs incorporels (compte --- /946)

Ce compte comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations incorporelles.

8.4.13 Dépenses inférieures aux seuils de capitalisation (compte --- / 947)

Ce compte comprend les inscriptions, à titre de dépenses du fonds des immobilisations, des éléments qui se situent sous le seuil de capitalisation ou qui ne répondent pas aux critères de capitalisation.

8.4.14 Perte sur la disposition et la radiation d'immobilisations (compte --- / 948)

Ce compte comprend les pertes subies par un cégep à la suite de la cession ou de la radiation d'immobilisations.

8.4.15 Réduction pour moins-value sur les immobilisations (compte --- / 949)

Ce compte comprend les réductions permanentes sur les immobilisations.

8.4.16 Travaux abandonnés (compte ---- / 950)

Ce compte comprend les pertes subies par un cégep à la suite d'un abandon de travaux liés aux immobilisations en cours de construction et de développement.

8.4.17 Dépenses reliées au passif au titre des sites contaminés (compte ---- / 960)

8.4.18 Autres dépenses (compte 790 / 970)

Ces comptes comprennent toutes les charges non incluses dans les autres comptes.

9 Définition des comptes de dépenses liées aux salaires et aux coûts de convention ainsi que des comptes de dépenses liées aux avantages sociaux et aux coûts de convention autres

Cette section concerne seulement le fonds de fonctionnement.

9.1 Définition des comptes de dépenses liées aux salaires et aux coûts de convention

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de dépenses liées aux salaires et aux coûts de convention.

La classification des données est faite selon les catégories de personnel.

Nom du compte	Salaires et traitement	Coûts de convention de nature particulière	Coûts de convention de nature générale
Personnel cadre et « hors cadre »			
Salaires réguliers	101		
Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)		106	
Rétroactivité salariale		107	
Ententes « ad hoc »		108	
Congés de maladie non monnayables		110	
Garantie de traitement		112	
Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST)		114	
Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption)		115	
Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu			116
Congé de préretraite			117
Prime de rétention			118
Mesure de fin d'emploi			119
Autres éléments			120
Personnel de gérance			
Salaires réguliers	121		
Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)		126	

Rétroactivité salariale		127	
Ententes « ad hoc »		128	
Congés de maladie non monnayables		130	
Garantie de traitement		132	
Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST)		134	
Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption)		135	
Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu			136
Congé de préretraite			137
Prime de rétention			138
Mesure de fin d'emploi			139
Autres éléments			140
Personnel enseignant			
Salaires réguliers	141		
Personnel à temps partiel	142		
Personnel à la leçon	143		
Honoraires et contrat	144		
Libération syndicale incluse dans la tâche	145		
Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)		146	
Rétroactivité salariale		147	
Ententes « ad hoc »		148	
Sélection d'enseignants (« professeurs »)		149	
Congés de maladie non monnayables		150	
Garantie de traitement		152	
Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST)		154	
Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption)		155	
Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu			156
Congé de préretraite			157
Prime de rétention			158
Mesure de fin d'emploi			159
Prime de déplacement			160
Suppléance		163	
Libération syndicale non incluse dans la tâche		164	
Charges à la formation continue	166		
Autres éléments			167
Personnel professionnel			
Salaires réguliers	171		
Temps supplémentaire	172		
Temps surnuméraire	173		
Libération syndicale incluse dans la tâche	175		
Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)		176	
Rétroactivité salariale		177	
Ententes « ad hoc »		178	
Congés de maladie non monnayables		180	
Congés de maladie monnayables		181	
Garantie de traitement		182	
Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST)		184	
Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption)		185	
Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu			186
Congé de préretraite			187

Prime de rétention			188
Mesure de fin d'emploi			189
Prime de déplacement			190
Autres éléments			191
Personnel de soutien			
Salaires réguliers	201		
Temps supplémentaire	202		
Temps surnuméraire	203		
Libération syndicale incluse dans la tâche	205		
Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)		206	
Rétroactivité salariale		207	
Ententes « ad hoc »		208	
Congés de maladie non monnayables		210	
Congés de maladie monnayables		211	
Garantie de traitement		212	
Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST)		214	
Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption)		215	
Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu			216
Congé de préretraite			217
Prime de rétention			218
Mesure de fin d'emploi			219
Prime de déplacement			220
Variation de la provision à payer pour les congés de maladie non monnayables		290	
Variation de la provision à payer pour la garantie de traitement		291	
Autres éléments			292

La présente section comporte des renseignements touchant :

- les salaires;
- les coûts de convention de nature générale;
- les coûts de convention de nature particulière et les autres éléments.

9.1.1 Salaires

Les salaires intègrent les dépenses relatives aux traitements ainsi que les coûts de convention comptabilisés à titre de rémunération. Ils sont regroupés par catégorie de personnels et ventilés selon les diverses classifications existantes.

Ces dépenses sont comptabilisées dans l'activité à laquelle elles se rattachent au prorata du temps travaillé et des coûts salariaux conformément à la méthode de la mesure et de l'enregistrement du personnel, selon les besoins du Système d'information sur le personnel des organismes collégiaux (SPOC).

9.1.1.1 Salaires et traitement

Ce poste comprend les éléments suivants :

a) Salaires réguliers (comptes 101, 121, 141, 171, 201)

Ces comptes comprennent les salaires des personnes qui reçoivent une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions, en vertu d'un contrat de travail.

b) Rémunération pour le personnel à temps partiel et à la leçon, en temps supplémentaire et surnuméraire, détaillée de la façon suivante :

- **Rémunération à temps partiel (compte 142);**
- **Rémunération à la leçon (compte 143);**
- **Rémunération du temps supplémentaire (comptes 172, 202);**
- **Rémunération du surnuméraire (comptes 173, 203).**

c) Honoraires et contrat (compte 144)

Ce compte comprend les sommes payées pour une tâche d'enseignement effectuée à l'enseignement « régulier » ou à la formation continue, qui est assumée par une personne employée par un organisme externe au cégep, par le biais d'un contrat de service avec l'organisme concerné, selon les échelles de salaires prévues aux contrats de travail.

d) Libération syndicale incluse dans la tâche (comptes 145, 175, 205)

Ces comptes comprennent le traitement ou la partie du traitement d'un enseignant, d'un professionnel ou d'un membre du personnel de soutien qui est libéré de sa tâche pour participer à des activités syndicales non remboursables par le syndicat. Cette libération de tâche est sujette à la mesure et à l'inscription des personnels.

Autre libération syndicale : toute personne libérée à la demande du syndicat pour activités syndicales est à la charge de son syndicat ou d'un tiers, selon les modalités prescrites par les contrats de travail. Ces modalités doivent respecter les modes de comptabilisation de la mesure et de l'inscription des personnels.

e) Charges à la formation continue (compte 166)

Ce compte comprend les traitements versés à des enseignants affectés à la formation continue, en conformité avec le contrat de travail.

9.1.1.2 Coûts de convention de nature générale

Ce poste comprend les éléments suivants :

a) Prestation de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) (comptes 106, 126, 146, 176, 206)

Ces comptes regroupent les indemnités versées à un employé admissible aux prestations de la SAAQ. Ces indemnités équivalent à la différence entre le traitement versé en vertu des contrats de travail et la somme remboursée au cégep à titre de prestation du régime. Le cégep présente la dépense nette.

b) Rétroactivité salariale (comptes 107, 127, 147, 177, 207)

Ces comptes comprennent les ajustements salariaux prévus en vertu des conventions collectives ou des règlements déterminant certaines conditions de travail des cadres et des « hors cadres ».

c) Ententes « ad hoc » (comptes 108, 128, 148, 178, 208)

Ces comptes comprennent les sommes payées à un employé, résultant d'un règlement de griefs, de reclassification ou d'autres motifs.

d) Sélection d'enseignants (« professeurs ») (compte 149)

Ce compte comprend les coûts liés à la participation d'un enseignant, en dehors de ses heures de disponibilité au cégep et au niveau départemental, aux travaux du comité de sélection de professeurs aux fins d'engagement.

e) Congés de maladie non monnayables (comptes 110, 130, 150, 180, 210)

Ces comptes comprennent les dépenses relatives aux congés de maladie non monnayables, à l'exclusion de la variation de la provision à payer pour l'exercice. Elles correspondent essentiellement à la somme en dollars des jours pris par les employés en cours d'exercice.

f) Variation de la provision à payer pour les congés de maladie non monnayables (compte 290)

Ce compte comprend la dépense liée à la variation de la provision à payer par rapport à la période précédente.

Étant donné qu'il s'agit d'une écriture salariale qui n'est pas issue du système de la paie, il est recommandé d'utiliser une nature de dépense autre que celles utilisées par le système de la paie.

g) Congés de maladie monnayables (comptes 181, 211)

Ces comptes comprennent les congés de maladie monnayables de l'année en cours qui renvoient à la somme versée pour compenser les jours de congé de maladie non utilisés et monnayables de l'année en cours.

h) Garantie de traitement (comptes 112, 132, 152, 182, 212)

Ces comptes comprennent les dépenses relatives aux absences pour garantie de traitement, à l'exclusion de la variation de la provision à payer. Cette dépense correspond essentiellement à la somme en dollars des jours pris par les employés en cours d'exercice.

i) Variation de la provision à payer pour la garantie de traitement (compte 291)

Ce compte comprend la dépense relative à la variation de la provision à payer par rapport à la période précédente.

Étant donné qu'il s'agit d'une écriture salariale qui n'est pas issue du système de la paie, il est recommandé d'utiliser une nature de dépense autre que celles utilisées par le système de la paie.

j) Autres congés sociaux (maternité, paternité et adoption) (comptes 115, 135, 155, 185, 215)

Ces comptes comprennent le traitement versé pour les congés reconnus, comme le stipulent les contrats de travail.

k) Prestation d'invalidité accident de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST) (comptes 114, 134, 154, 184, 214)

Ces comptes comprennent les indemnités versées à un employé admissible aux prestations de la CNESST. Elles équivalent à la différence entre le traitement versé en vertu des contrats de travail et la somme remboursée au cégep à titre de prestation du régime. Le cégep présente la dépense nette.

l) Suppléance (compte 163)

Ce compte comprend le traitement versé à un enseignant qui assume la tâche d'un autre enseignant durant le délai de carence (les cinq (5) premiers jours ouvrables de l'absence). Cette dépense est « non admissible » aux coûts de convention au RFA.

m) Libération syndicale non incluse dans la tâche (comptes 164, 224)

Ces comptes comprennent les traitements des personnes remplaçantes ou remplacées et sont à la charge du syndicat, en conformité avec le contrat de travail. Le cégep doit présenter la dépense nette.

Les sommes versées à ce titre sont prises à même le budget de coûts de convention du cégep, selon les contrats de travail.

9.1.1.3 Coûts de convention de nature particulière et autres éléments

Ce poste comprend les éléments suivants :

a) Mise en disponibilité, mesure d'employabilité et sécurité du revenu (comptes 116, 136, 156, 186, 216)

Ces comptes comprennent le traitement versé à un employé déclaré en surplus de personnel et non relocalisé, en conformité avec les contrats de travail.

b) Prime de rétention (comptes 118, 138, 158, 188, 218)

Ces comptes comprennent la somme versée à un employé pour l'inciter à demeurer en poste. Ce coût de convention s'applique aux personnels des cégeps déterminés par le Ministère.

c) Coûts de convention de sécurité et fin d'emploi :

- **Congé de préretraite (comptes 117, 137, 157, 187, 217)**

  Ces comptes comprennent le traitement versé à un employé en congé de préretraite, en conformité avec les contrats de travail.

- **Mesure de fin d'emploi (comptes 119, 139, 159, 189, 219)**

  Ces comptes comprennent la somme versée à un employé lors de la cessation d'emploi, en conformité avec les contrats de travail.

d) Prime de déplacement (comptes 160, 190, 220)

Ces comptes comprennent la somme versée à un employé mis en disponibilité qui accepte un poste disponible en dehors de la zone de son cégep, en conformité avec les contrats de travail.

e) Autres éléments (comptes 120, 140, 167, 191, 292)

Ces comptes sont utilisés pour la comptabilisation d'un élément que l'on ne trouve pas dans les définitions des éléments salariaux.

9.2 Définition des comptes de dépenses liées aux avantages sociaux et aux coûts de convention autres

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de dépenses liées aux avantages sociaux et aux coûts de convention autres.

La classification des données est faite selon les avantages sociaux et selon les catégories de personnel.

Nom du compte	Avantages sociaux	Coûts de convention autres	
Avantages sociaux			
Assurance-emploi (AE)	311		
Fonds des services de santé (FSS)	313		
Régime de rentes du Québec (RRQ)	314		
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)	315		
Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)	316		
Assurances collectives	320		
Personnel cadre et « hors cadre »			
Frais d'hygiène et sécurité		331	
Frais de perfectionnement		341	
Frais de déménagement		351	
Frais de déplacement		361	
Personnel de gérance			
Frais d'hygiène et sécurité		332	
Frais de perfectionnement		342	
Frais de déménagement		352	
Frais de déplacement		362	
Personnel enseignant			
Frais d'hygiène et sécurité		333	
Frais de perfectionnement		343	
Frais de déménagement		353	
Frais de déplacement		363	
Personnel professionnel			
Frais d'hygiène et sécurité		334	
Frais de perfectionnement		344	
Frais de déménagement		354	
Frais de déplacement		364	
Personnel de soutien			
Frais d'hygiène et sécurité		335	
Frais de perfectionnement		345	
Frais de déménagement		355	
Frais de déplacement		365	

La présente section comporte des renseignements touchant :

- les avantages sociaux;
- les coûts de convention autres.

9.2.1 Avantages sociaux

Les avantages sociaux regroupent les dépenses relatives aux contributions du cégep au bénéfice de son personnel et sont accordés par législation, négociation ou règlement.

La comptabilisation des avantages sociaux de chaque employé se fait dans la même activité que celle où l'on a comptabilisé son salaire.

À titre informatif, au RFA, la classification des données est faite de la façon suivante :

- Avantages sociaux - enseignants
- Avantages sociaux - autres personnels
- Coûts de convention - enseignants
- Coûts de convention - autres personnels

Ce poste comprend les comptes suivants :

a) Assurance-emploi (AE) (compte 311)

b) Fonds des services de santé (FSS) (compte 313)

c) Régime de rentes du Québec (RRQ) (compte 314)

d) Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) (compte 315)

e) Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (compte 316)

f) Assurances collectives (compte 320)

Ce compte comprend les contributions d'un cégep aux programmes d'assurances collectives du personnel, d'assurance salaire et d'assurance maladie ainsi qu'à tout autre programme.

9.2.2 Coûts de convention autres

Cette rubrique concerne les coûts de convention qui ne font pas partie du salaire. Elle est formée des éléments suivants :

- Frais d'hygiène et sécurité;
- Frais de perfectionnement;
- Frais de déménagement;
- Frais de déplacement.

La classification des données est faite selon les catégories de personnel.

9.2.2.1 Frais d'hygiène et sécurité (comptes 331, 332, 333, 334, 335)

Ces comptes comprennent les frais spéciaux pour le personnel dans l'accomplissement de certaines tâches. Ils sont comptabilisés par catégorie de personnel, en conformité avec les contrats de travail (ex. : vêtements et produits spéciaux, etc.).

9.2.2.2 Frais de perfectionnement (comptes 341, 342, 343, 344, 345)

Ces comptes comprennent les frais liés aux activités de perfectionnement payées aux membres du personnel.

En cours d'année, ces frais sont portés aux champs 8100 et 8150 pour le fonctionnement ordinaire, et aux activités concernées pour la gestion des activités auxiliaires et communautaires. Les frais de perfectionnement des enseignants et des professionnels sont payés à même les budgets spécifiques de perfectionnement local et provincial résultant des modes de calculs prévus, et ceux relatifs au personnel de soutien sont payés à même le budget spécifique de perfectionnement local, le tout en conformité avec les contrats de travail. En fin d'exercice financier, ils sont ventilés au RFA (voir l'information relative aux champs 8100 et 8150).

9.2.2.3 Frais de déménagement (comptes 351, 352, 353, 354, 355)

Ces comptes comprennent toutes les charges, à l'exception du traitement, relatives au déménagement des membres du personnel.

Ils comprennent les sommes versées et à verser aux employés qui sont mis en disponibilité et qui sont admissibles au remboursement des frais de déménagement, à la suite d'une relocalisation effectuée par le bureau de placement.

Ils regroupent également les frais d'entrevue et de déménagement d'un employé qui a fait l'objet d'une nomination impliquant un changement de domicile.

9.2.2.4 Frais de déplacement (compte 361, 362, 363, 364, 365)

Ces comptes incluent les frais de toute nature, dans le cadre d'une relocalisation, d'une contre-expertise médicale, etc., en conformité avec les contrats de travail.

10. Définition des comptes de l'état de la situation financière

10.1 Définition des comptes de l'actif

Certains comptes du bilan sont réservés à l'inscription des opérations d'un fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes selon les fonds.

Nom du compte	Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Encaisse	0010	0510
Espèces, effets en main, dépôt en circulation	0012	0512
Équivalents de trésorerie	0015	0515
Placements de portefeuille détenus à court terme	0020	0520
Intérêts courus à recevoir	0030	0530
Comptes à recevoir – Ministère de l'Enseignement supérieur (MES)	0041	0541
Comptes à recevoir – Autres	0042	0542
Provision pour créances douteuses	0045	0545
Subventions à recevoir - MES	0050	0550
Subventions à recevoir - Autres subventions d'entité du gouvernement du Québec	0051	0551
Subventions à recevoir - Transferts du gouvernement fédéral	0552	0552
Subventions à recevoir - Autres organismes (donations de tiers)	0053	0553
Subventions à recevoir présentées à court terme	0054	0554
Subventions à recevoir présentées à long terme	0055	0555
Stocks de fournitures	0060	
Stocks destinés à la vente	0065	
Avances interfonds et dus interfonds	0070	0570
Frais payés d'avance	0075	0575
Autres actifs à court terme	0080	0580
Placements de portefeuille détenus à long terme	0085	0585
Autres actifs à long terme	0090	0590
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Terrains		0620
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Améliorations locatives		0625
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Améliorations majeures aux bâtiments - Mécanique du bâtiment		0631
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Améliorations majeures aux bâtiments - Réaménagement intérieur		0632

Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Améliorations majeures aux bâtiments - Structure ou architecture d'un bâtiment existant		0633
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Aménagement des terrains - Travaux de moins de 30 000 $		0636
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Aménagement des terrains - Travaux de plus de 30 000 $		0637
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Bâtiments - Structure de bois		0646
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Bâtiments - Structure autre que du bois		0647
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Bâtiments - Construction prestigieuse ou extrêmement complexe		6048
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Bâtiments - Constructions reliées aux services connexes		6049
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Bâtiments - Bâtiments avant la réforme comptable débutant le 1er juillet 2009		0650
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Équipements informatiques		0660
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Équipements de communication multimédia		0663
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Mobilier et équipement de bureau		0664
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Autres équipements		0665
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Réseaux de télécommunication		0668
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Développement informatique		0670
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Documents de bibliothèque		0672
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Équipements spécialisés -Équipements à durée de vie estimée à moins de 15 ans		0676
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Équipements spécialisés - Équipements à durée de vie estimée à plus de 15 ans		0677
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Manuels pédagogiques		0680
Immobilisations corporelles et amortissements cumulés - Matériel roulant		0685
Contrats de location-acquisition - Terrains		0701
Contrats de location-acquisition - Aménagement des terrains		0702
Contrats de location-acquisition - Bâtiments		0703
Contrats de location-acquisition - Équipements spécialisés		0704
Contrats de location-acquisition - Matériel et équipement		0705
Contrats de location-acquisition - Équipements informatiques		0706
Actifs incorporels		0710
Immobilisations et constructions en cours - Amélioration locative		0716
Immobilisations et constructions en cours - Améliorations majeures aux bâtiments		0717
Immobilisations et constructions en cours - Aménagement des terrains		0718
Immobilisations et constructions en cours - Bâtiments		0719
Immobilisations et constructions en cours - Développement informatique		0720
Immobilisations et constructions en cours - Matériel et équipement (excluant équipement informatique et bureautique)		0721
Immobilisations et constructions en cours - Équipement spécialisé		0722
Immobilisations et constructions en cours - Équipement informatique et bureautique		0723
Actifs non amortissables		0735
Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ inc.)		0740

Les numéros de compte sont présentés en fonction du fonds d'appartenance (fonds de fonctionnement / fonds des immobilisations)

Actifs à court terme

10.1.1 Encaisse (comptes 0010 / 0510)

Ces comptes comprennent le solde des espèces en dépôt dans toutes les institutions financières.

Dans la situation où le solde de l'encaisse devient créditeur, il doit être présenté au passif, dans le compte « Découvert bancaire ».

10.1.2 Espèces, effets en main, dépôt en circulation (comptes 0012 / 0512)

Ces comptes comprennent la somme des espèces en caisse, y compris tous les fonds de petites caisses, et les dépôts en circulation, servant aux opérations bancaires ou à toutes autres fins.

10.1.3 Équivalents de trésorerie (comptes 0015 / 0515)

Ces comptes regroupent les placements qui sont détenus pour répondre à des engagements à court terme. Un placement ne sera en général assimilé à des équivalents de trésorerie que s'il a une échéance proche, par exemple inférieure ou égale à trois mois à partir de la date d'acquisition.

10.1.4 Placements de portefeuille détenus à court terme (comptes 0020 / 0520)

Ces comptes comprennent les placements facilement réalisables. L'acquéreur n'a pas l'intention de les conserver plus d'un an.

10.1.5 Intérêts courus à recevoir (comptes 0030 / 0530)

Ces comptes regroupent les intérêts courus sur les placements et comptes bancaires.

10.1.6 Comptes à recevoir – Ministère de l'Enseignement supérieur (MES) (comptes 0041 / 0541)

Ces comptes comprennent les comptes à recevoir du Ministère.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler les différents types de comptes à recevoir selon les niveaux suivants :

00	Ententes MES-MSSS
01	« A » de FABRES (ajustement)
02	Comptes à recevoir pour le « E » de FABRES
03	Autres sommes à recevoir du Ministère, non incluses dans la subvention à recevoir (ex : A de la RAC le cas échéant (jugement professionnel))

10.1.7 Comptes à recevoir – Autres (comptes 0042 / 0542)

Ces comptes regroupent les comptes à recevoir d'entités autres que le Ministère.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler les différents types de comptes à recevoir selon les niveaux suivants :

00	Vente de biens et services
01	Droits de scolarité, d'inscription et droits afférents
02	Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (Emploi-Québec)
03	Fondation du cégep
04	Congés anticipés ou différés
05	TPS – CTI
06	TPS – Ristourne
07	TVQ – RTI
08	TVQ – Ristourne
09	Autres comptes à recevoir non détaillés

10.1.8 Provision pour créances douteuses (comptes 0045 / 0545)

10.1.9 Subventions à recevoir - MES (comptes 0050 / 0550)

Ces comptes regroupent les subventions à recevoir du Ministère.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les différentes subventions à recevoir du Ministère selon les niveaux suivants :

00	Subvention à recevoir – Revenu de transfert exercice courant
01	Subvention à recevoir – Revenu de transfert exercice antérieur
02	Subvention à recevoir – Passif au titre des sites contaminés
03	Subvention à recevoir – Autres
04	Subvention à recevoir liée à la réforme – Congé de maladie
05	Subvention à recevoir liée à la réforme – Vacances
06	Subvention à recevoir liée à la réforme – Indemnités de départ
07	Subvention à recevoir liée à la réforme – Assurance-traitement
08	Subvention à recevoir liée à la réforme – Autres congés sociaux
09	Subvention à recevoir liée à la réforme – Immobilisations
10	Subvention à recevoir liée à la réforme – Intérêts courus des emprunts à long terme subventionnés par le Ministère
11	Subvention à recevoir – Subvention de fonctionnement (bascule)

L'utilisation de deux positions pour comptabiliser la subvention à recevoir du Ministère est suggérée parce qu'elle permet de concilier plus aisément les encaissements mensuels relatifs à l'exercice en cours (diminution de la Subvention à recevoir – Année courante) et ceux relatifs à l'exercice antérieur, dont le réinvestissement provincial et le règlement à la suite de l'analyse du rapport financier annuel (diminution de la Subvention à recevoir – Année antérieure). En fin d'année, une fois que le règlement du rapport financier

annuel de l'exercice antérieur a été obtenu du Ministère (avant le 30 juin normalement), la subvention à recevoir du Ministère – Année antérieure, devrait être à 0.

10.1.10 Subventions à recevoir - Autres subventions d'entités du gouvernement du Québec (comptes 0051 /0551)

Ces comptes comprennent les subventions à recevoir des ministères et organismes du gouvernement du Québec autre que le Ministère.

10.1.11 Subventions à recevoir - Transferts du gouvernement fédéral (comptes 0052 / 0552)

Ces comptes comprennent l'ensemble des subventions à recevoir des différents ministères du gouvernement du Canada et des organismes, sociétés, régies, etc., affiliés au gouvernement du Canada, s'il y a lieu.

10.1.12 Subventions à recevoir - Autres organismes (donations de tiers) (comptes 0053 / 0553)

Ces comptes regroupent les subventions ou les contributions à recevoir d'organismes tels que des fondations et des OSBL ou des entreprises privées.

10.1.13 Subventions à recevoir présentées à court terme (comptes 0054 / 0554)

Ces comptes peuvent être utilisés pour effectuer des écritures de présentation en fin de période, sans affecter les autres postes de la situation financière. Ils permettent de présenter une partie des subventions dans la section court terme et ainsi de répondre aux exigences de présentations du Ministère et des normes du *Manuel de CPA Canada*.

10.1.14 Subventions à recevoir présentées à long terme (comptes 0055 / 0555)

Ces comptes peuvent être utilisés pour effectuer des écritures de présentation en fin de période, sans affecter les autres postes de la situation financière. Ils permettent de présenter une partie des subventions dans la section long terme et ainsi de répondre aux exigences de présentations du Ministère et des normes du *Manuel de CPA Canada*.

10.1.15 Stocks de fournitures (compte 0060 / ----)

Ce compte comprend les stocks de fournitures, biens destinés à être utilisés dans le cours normal des opérations, soit pour le processus de production soit pour la prestation de services.

10.1.16 Stocks destinés à la vente (compte 0065 / ----)

Ce compte comprend les stocks destinés à être vendus à une partie non apparentée, c'est-à-dire qui n'est pas incluse au périmètre comptable du cégep, dans le cours normal de ses opérations. Il s'agit, par exemple, du matériel et des fournitures scolaires vendus aux étudiantes et aux étudiants au début de l'année scolaire.

10.1.17 Avances interfonds et dus interfonds (comptes 0070 / 0570)

Ces comptes comprennent les sommes à recevoir (présentées à l'actif) ou à payer (présentées au passif) à une date précise.

Le total net des avances et des dus interfonds doit être à zéro.

10.1.18 Frais payés d'avance (comptes 0075 / 0575)

Ces comptes comprennent les frais payés ou comptabilisés durant l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent.

10.1.19 Autres actifs à court terme (comptes 0080 / 0580)

Ces comptes comprennent tous les éléments d'actifs non définis dans les comptes précédents.

Actifs à long terme

10.1.20 Placements de portefeuille détenus à long terme (comptes 0085 / 0585)

Ces comptes comprennent tous les placements à long terme.

10.1.21 Autres actifs à long terme (comptes 0090 / 0590)

Ces comptes comprennent tous les éléments d'actifs à long terme non définis dans les comptes précédents.

10.1.22 Immobilisations corporelles et amortissements cumulés

Ce poste concerne uniquement le fonds des immobilisations.

Le cégep doit se référer à la Politique de capitalisation des collèges d'enseignement général et professionnel disponible sur le site Internet du Ministère pour la définition des catégories, la durée d'amortissement, les seuils de capitalisation, etc.

La Politique est disponible au www.education.gouv.qc.ca, dans la section « Réseau scolaire », sous « Enseignants et personnel de collège », « Règles budgétaires et reddition de comptes », « Rapport financier annuel des cégeps ».

Au RFA et lors des états financiers trimestriels, le cégep doit présenter distinctement les éléments de continuité qui expliquent la variation entre le solde de début et le solde de fin des différents postes d'immobilisations corporelles. Pour ce faire, il est suggéré d'utiliser les positions 8 et 9 pour présenter distinctement ces informations. Cela vise également à bâtir des requêtes qui permettent d'extraire plus rapidement l'information pour une saisie ultérieure au RFA ou lors de la production d'informations trimestrielles.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité du **coût des immobilisations** selon les niveaux suivants :

00	Solde de début
01	Redressements du solde de début
02	Reclassements entre catégories
03	Acquisitions
04	Transfert des travaux en cours
05	Transfert d'une entité comptable du périmètre comptable
06	Réduction pour moins-value
07	Disposition (vente, destruction, perte ou abandon)
08	Transfert à une entité du périmètre comptable
09	Factures de biens et services / Transferts de dépenses capitalisées

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité de **l'amortissement cumulé** selon les niveaux suivants :

50	Solde de début
51	Redressements du solde de début
52	Reclassements entre catégories
53	Transfert d'une entité du périmètre comptable
54	Amortissement de la période
55	Dispositions
56	Transfert à une entité du périmètre comptable

Catégories d'immobilisation

Les différentes catégories comptables exigées en vertu de la Politique de capitalisation des collèges d'enseignement général et professionnel sont les suivantes :

a) **Terrains (compte ---- / 0620)**

b) **Améliorations locatives (compte ---- / 0625)**

c) **Améliorations majeures aux bâtiments**

- Mécanique du bâtiment (compte ---- / 0631)

- Réaménagement intérieur (compte ---- / 0632)
- Structure ou architecture d'un bâtiment existant (compte ---- / 0633)

- **Aménagement des terrains**
  - Travaux de moins de 30 000 $ (compte ---- / 0636)
  - Travaux de plus de 30 000 $ (compte ---- / 0637)

- **Bâtiments**
  - Structure de bois (compte ---- / 0646)
  - Structure autre que de bois (compte ---- / 0647)
  - Construction prestigieuse ou extrêmement complexe (compte ---- / 0648)
  - Constructions reliées aux services connexes (compte ---- / 0649)
  - Bâtiments avant la réforme comptable débutant le 1er juillet 2009 (compte ---- / 0650)

- **Matériel et équipement**
  - Équipements informatiques (compte ---- / 0660)
  - Équipements de communication multimédia (compte ---- / 0663)
  - Mobilier et équipement de bureau (compte ---- / 0664)
  - Autres équipements (compte ---- / 0665)
  - Réseaux de télécommunication (compte ---- / 0668)

- Développement informatique (compte ---- / 0670)
- Documents de bibliothèque (compte ---- / 0672)
- Équipements spécialisés
  - Équipements à durée de vie estimée à moins de 15 ans (compte ---- / 0676)
  - Équipements à durée de vie estimée à plus de 15 ans (compte ---- / 0677)
- Manuels pédagogiques (compte ---- / 0680)
- Matériel roulant (compte ---- / 0685)

10.1.23 Contrats de location-acquisition

Ce poste sert à enregistrer le coût des biens mobiliers loués en vertu d'un contrat de location-acquisition.

Il s'agit de biens détenus en vertu d'un contrat de location (ou bail) en vue d'une utilisation durable pour la production ou la fourniture de biens ou de services. En vertu des conditions du contrat de location, la quasi-totalité des avantages et des risques inhérents à la propriété sont, en substance, transférés au preneur, mais pas systématiquement le droit de propriété.

Catégories de biens

a) **Terrains (compte ---- / 0701)**
b) **Aménagement des terrains (compte ---- / 0702)**
c) **Bâtiments (compte ---- / 0703)**
d) **Équipements spécialisés (compte ---- / 0704)**
e) **Matériel et équipement (compte ---- / 0705)**
f) **Équipements informatiques (compte ---- / 0706)**

Le Ministère demande également de présenter distinctement les différents éléments de continuité qui expliquent la variation entre le solde de début et le solde de fin. Les positions 8 et 9 détaillées au point 10.1.22 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité.

10.1.24 Actifs incorporels (compte ---- / 0710)

Ce compte comprend les immobilisations incorporelles. Les biens que sont les immobilisations incorporelles n'ont pas, par définition, d'existence physique et doivent être acquis en vue d'une utilisation ou d'une exploitation précises et pour rendre des services à l'établissement. Ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités et ils ne font pas partie d'une collection.

Les droits d'auteur, les brevets et les logiciels sont des exemples d'immobilisations incorporelles.

Le Ministère demande également de présenter distinctement les différents éléments de continuité qui expliquent la variation entre le solde de début et le solde de fin. Les positions 8 et 9 détaillées au point 10.1.22 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité.

10.1.25 Immobilisations et constructions en cours (compte ---- / 0715)

a) **Amélioration locative (compte ---- / 0716)**
b) **Améliorations majeures aux bâtiments (compte ---- / 0717)**
c) **Aménagement des terrains (compte ---- / 0718)**
d) **Bâtiments (compte ---- / 0719)**

e) **Développement informatique (compte ---- / 0720)**

f) **Matériel et équipement (excluant équipement informatique et bureautique) (compte ---- / 0721)**

g) **Équipement spécialisé (compte ---- / 0722)**

h) **Équipement informatique et bureautique (compte ---- / 0723)**

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité du **coût des immobilisations et des constructions en cours** selon les niveaux suivants :

00	Solde de début
01	Redressements du solde de début
02	Reclassements entre catégories
03	Travaux additionnels capitalisés
04	Travaux terminés et transférés directement dans les immobilisations
05	Transfert d'une entité du périmètre comptable
06	Frais financiers
07	Travaux abandonnés
08	Transfert à une entité du périmètre comptable
09	Factures de biens et services / transfert de dépenses capitalisées

10.1.26 Actifs non amortissables (compte ---- / 0735)

Ce compte regroupe les actifs non amortissables, tels que certaines œuvres d'art ou certains trésors historiques dont la durée de vie est si longue qu'elle est pratiquement illimitée et lorsqu'il y a évidence :

- que leur valeur culturelle, esthétique ou historique est telle qu'ils méritent d'être préservés à perpétuité;
- que le cégep qui protège et préserve actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

10.1.27 Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ inc.) (compte ---- / 0740)

Ce compte comprend le coût du raccordement du cégep avec le réseau de télécommunication à large bande passante, réservé dans un premier temps aux universités et aux cégeps. Ces coûts ont été définis selon les termes d'une convention signée par les établissements, le RISQ et le Ministère.

10.2 Définition des comptes du passif

Certains comptes du bilan sont réservés à l'enregistrement des opérations d'un fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes selon les fonds.

Nom du compte	Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Découvert bancaire	0250	0750
Chèques en circulation	0251	0751
Emprunts temporaires	0252	0752
Subventions perçues en trop - Ministère de l'Enseignement supérieur	0260	0760
Subventions perçues en trop - Autres subventions d'entités du gouvernement du Québec	0261	0761
Subventions perçues en trop - Transferts du gouvernement fédéral	0262	0762
Subventions perçues en trop - Autres organismes (donations de tiers)	0263	0763
Créditeur - Fournisseurs	0271	0771
Créditeur - Autres créanciers	0272	0772
Frais courus	0273	0773
Retenues sur contrat à payer		0774
Bourses d'études à payer	0275	
Intérêts courus sur emprunts		0776
Montants en transit	0280	
Apports reportés du ministère de l'Enseignement supérieur	0279	0779
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Salaires et avantages sociaux à payer	0300	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Salaires à payer	0301	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Impôt fédéral	0302	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Impôt provincial	0303	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Cotisations syndicales	0304	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Assurance-emploi (AE)	0306	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Fonds des services de santé (FSS)	0307	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Assurance collective	0308	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)	0309	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Régime de rentes du Québec (RRQ)	0311	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) – syndiqués	0312	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) – non syndiqués	0313	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE)	0314	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)	0317	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Saisies de salaires	0320	
Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer - Autres (associations étudiantes, fondation du cégep, etc.)	0325	
Apports reportés avec éléments de continuité - Entreprises du gouvernement	0348	0848
Apports reportés avec éléments de continuité - Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec	0347	0847
Apports reportés avec éléments de continuité - Gouvernement fédéral	0345	0845

Apports reportés avec éléments de continuité - Autres organismes (donations de tiers)	0340	0840
Apports reportés sans éléments de continuité - Ministère de l'Enseignement supérieur	0342	
Apports reportés sans éléments de continuité - Apports reportés d'autres ministères ou organismes du gouvernement du QuébeC	0343	0843
Apport reportés sans éléments de continuité - Sous-embauche	0341	
Droits de scolarité perçus d'avance	0355	
Frais afférents perçus d'avance	0356	
Autres revenus perçus d'avance	0359	
Perfectionnement	0365	
Provision à payer pour congés de maladie monnayables	0370	
Provision à payer pour congés de maladie non monnayables	0372	
Provision à payer pour vacances à payer	0374	
Provision à payer pour heures supplémentaires	0376	
Provision à payer pour les indemnités de départ	0378	
Provision à payer pour l'assurance-traitement	0380	
Provision à payer pour les autres congés sociaux	0382	
Billets à payer		0784
Obligations à payer		0785
Emprunts bancaires autres que des emprunts hypothécaires		0786
Fonds d'amortissement		0787
Obligation découlant de contrats de location-acquisition		0788
Hypothèques à payer		0789
Emprunts classés à la juste valeur		0790
Emprunts en devises étrangères		0791
Passif au titre des sites contaminés (terrains répertoriés au 31 mars 2011 sauf ceux déjà pris en charge par le gouvernement)		0792
Passif au titre des sites contaminés (terrains non répertoriés au 31 mars 2011 et non pris en charge par le gouvernement)		0793
Autres passifs à court terme	0398	0898
Autres passifs à long terme	0399	0899

Les numéros de compte sont présentés en fonction du fonds d'appartenance (fonds de fonctionnement / fonds des immobilisations).

10.2.1 Découvert bancaire (comptes 0250 / 0750)

Ces comptes comprennent le solde créditeur des espèces en dépôt dans toutes les institutions financières.

Dans la situation où le solde de l'encaisse devient débiteur, il doit être présenté à l'actif, dans le compte « Encaisse ».

10.2.2 Chèques en circulation (comptes 0251 / 0751)

Ces comptes comprennent les chèques qui sont en circulation à une date précise.

10.2.3 Emprunts temporaires (comptes 0252 / 0752)

Ces comptes comprennent le solde des emprunts temporaires faits auprès des institutions financières, échéant au cours de l'exercice suivant.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer le financement des projets selon les niveaux suivants :

01 Emprunts temporaires – Projets financés par les allocations normalisées du Ministère
02 Emprunts temporaires – Projets autofinancés par le fonds de fonctionnement
05 Emprunts temporaires – Projets financés par d'autres sources (autres organismes)

10.2.4 Subventions perçues en trop – Ministère de l'Enseignement supérieur (comptes 0260 / 0760)

Ces comptes regroupent les subventions perçues en trop du Ministère.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les différentes subventions à recevoir du Ministère selon les niveaux suivants :

00 Subventions perçues en trop – Revenu de transfert exercice courant
01 Subventions perçues en trop – Revenu de transfert exercice antérieur

10.2.5 Subventions perçues en trop - Autres subventions d'entités du gouvernement du Québec (comptes 0261 /0761)

Ces comptes comprennent les subventions perçues en trop des ministères et organismes du gouvernement du Québec autres que le Ministère.

10.2.6 Subventions perçues en trop - Transferts du gouvernement fédéral (comptes 0262 / 0762)

Ces comptes comprennent l'ensemble des subventions perçues en trop des différents ministères du gouvernement du Canada et des organismes, sociétés, régies, etc., affiliés au gouvernement du Canada, s'il y a lieu.

10.2.7 Subventions perçues en trop - Autres organismes (donations de tiers) (comptes 0263 / 0763)

Ces comptes regroupent les subventions perçues en trop d'organismes tels que des fondations et des OSBL ou des entreprises privées.

10.2.8 Créditeur - Fournisseurs (comptes 0271 / 0771)

Ces comptes comprennent tous les comptes à payer pour des biens et services.

Ces comptes excluent les engagements qui ont été pris (par exemple, les marchandises commandées et non reçues en date de fin d'exercice).

10.2.9 Créditeur - Autres créanciers (comptes 0272 / 0772)

Ces comptes regroupent toute somme due à des créanciers pour des biens et services reçus (facturés ou non) en date de fin d'exercice (ex. : TPS et TVQ à payer).

10.2.10 Frais courus (comptes 0273 / 0773)

Ces comptes regroupent les dépenses de l'exercice à payer à la date de fermeture, pour lesquelles le cégep n'a pas encore les factures ou qui n'ont pas encore été enregistrées dans l'auxiliaire des comptes à payer.

10.2.11 Retenues sur contrat à payer (compte ---- / 0774)

Ce compte comprend les sommes retenues sur les contrats liés à des projets en immobilisations.

10.2.12 Bourses d'études à payer (compte 0275 / ----)

Ce compte comprend les sommes provenant de différentes sources à remettre à des étudiants.

10.2.13 Intérêts courus sur emprunts (compte ---- / 0776)

Ce compte comprend les intérêts à payer en fin de période relatifs à des emprunts.

10.2.14 Montants en transit (compte 0280 / ----)

Ce compte comprend les sommes encaissées par le cégep, mais à remettre à un autre organisme.

10.2.15 Apports reportés du ministère de l'Enseignement supérieur (comptes 0279 / 0779)

Ces comptes comprennent les apports reportés présentés ci-dessous.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler les apports reportés selon les niveaux suivants :

- Au fonds de fonctionnement :

  01 Perfectionnement – Enseignants
  02 Perfectionnement – Autres personnels
  03 Allocations spécifiques
  04 Sous-embauche

- Au fonds des immobilisations :

  50 Remboursement des frais d'émission et de gestion liés aux emprunts financés par le Ministère
  51 Certifications de crédit destinées à l'acquisition d'immobilisations
  52 Autres

10.2.16 Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer

Ce poste comprend les salaires dus aux employés à la date du bilan ainsi que les déductions sur les salaires dont la remise n'a pas été faite et, le cas échéant, la part due pour les divers avantages sociaux.

Ce poste ne peut pas être imputé au fonds des immobilisations. Il comprend les comptes suivants :

a) Salaires et avantages sociaux à payer (compte 0300 / ----)

b) Salaires à payer (compte 0301 / ----)

c) Impôt fédéral (compte 0302 / ----)

d) Impôt provincial (compte 0303 / ----)

e) Cotisations syndicales (compte 0304 / ----)

f) Assurance-emploi (AE) (compte 0306 / ----)

g) Fonds des services de santé (FSS) (compte 0307 / ----)

h) Assurance collective (compte 0308 / ----)

i) Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (compte 0309 / ----)

j) Régime de rentes du Québec (RRQ) (compte 0311 / ----)

k) Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) – syndiqués (compte 0312 / ----)

l) Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) – non syndiqués (compte 0313 / ----)

m) Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) (compte 0314 / ----)

n) Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) (compte 0317 / ----)

o) Saisies de salaires (compte 0320 / ----)

p) Autres (associations étudiantes, fondation du cégep, etc.) (compte 0325 / ----)

10.2.17 Apports reportés avec éléments de continuité

Il s'agit d'apports grevés d'une affectation externe en vertu de laquelle le cégep est tenu d'utiliser les revenus en cause à une fin déterminée. Le fait qu'un organisme ne prévoit pas ou ne peut pas dépenser un apport reçu au cours de l'exercice, par exemple parce qu'il l'a reçu vers la fin de l'exercice, ne justifie pas en soi que l'apport soit présenté comme étant affecté. La plupart des affectations externes sont explicitement définies par l'apporteur. Pour des informations supplémentaires, veuillez consulter le *Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210.

Au RFA et lors des états financiers trimestriels, les cégeps doivent présenter distinctement les éléments de continuité. Pour ce faire, il est suggéré d'utiliser les positions 8 et 9 pour présenter distinctement ces informations. Cela vise également à bâtir des requêtes qui permettent d'extraire plus rapidement l'information pour une saisie ultérieure au RFA ou lors de la production d'informations trimestrielles.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour distinguer les éléments de continuité selon les niveaux suivants :

01	Solde de début
02	Redressement du solde de début (le cas échéant)
03	Nouveaux transferts reçus au cours de l'exercice
04	Amortissement du revenu reporté (au débit « - » normalement.

Les apports reportés dont la continuité est exigée doivent être ventilés selon les niveaux suivants :

10.2.17.1 Entreprises du gouvernement du Québec (comptes 0348 / 0848)

10.2.17.2 Gouvernements autres que les gouvernements fédéral et du Québec (comptes 0347 / 0847)

10.2.17.3 Gouvernement fédéral (comptes 0345 / 0845)

10.2.17.4 Autres organismes (donations de tiers) (comptes 0340 / 0840)

10.2.18 Apports reportés <u>sans</u> éléments de continuité

Il s'agit d'apports grevés d'une affectation externe en vertu de laquelle le cégep est tenu d'utiliser les revenus en cause à une fin déterminée. Le fait qu'un organisme ne prévoit pas ou ne peut pas dépenser un apport reçu au cours de l'exercice, par exemple parce qu'il l'a reçu vers la fin de l'exercice, ne justifie pas en soi que l'apport soit présenté comme étant affecté. La plupart des affectations externes sont explicitement définies par l'apporteur. Pour des informations supplémentaires, veuillez consulter le *Manuel de CPA Canada*, chapitre SP 4210.

Les apports reportés dont la continuité n'est pas exigée doivent être ventilés selon les niveaux suivants :

10.2.18.1 Ministère de l'Enseignement supérieur (compte 0342 / ----)

Ce compte comprend les allocations reportables allouées par le Ministère (principalement via le « S » de FABRES), mais non utilisées en fin de période.

10.2.18.2 Apports reportés d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Québec (comptes 0343 / 0843)

Ce compte comprend les apports reportés des entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec (annexes 1 à 4 des Comptes publics), autres que le Ministère.

10.2.18.3 Sous-embauche (compte 0341 / ----)

Ce compte comprend l'écart entre le nombre d'enseignants en équivalent temps complet (ETC) alloué selon le mode de financement (« E » de FABRES) et le nombre d'enseignants utilisés en « ETC », en fin d'année, multiplié par le traitement moyen normalisé du cégep. Ce calcul est effectué au tableau F13 du RFA du cégep.

Pour plus d'informations, consultez le *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel*.

10.2.19 Droits de scolarité perçus d'avance (compte 0355 / ----)

Ce compte comprend les droits de scolarité payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent.

10.2.20 Frais afférents perçus d'avance (compte 0356 / ----)

Ce compte comprend les frais d'inscription payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent.

10.2.21 Autres revenus perçus d'avance (compte 0359 / ----)

Ce compte comprend les autres sommes encaissées au cours d'un exercice, mais se rapportant à un exercice subséquent.

10.2.22 Perfectionnement (compte 0365 / ---)

Ce compte comprend le solde des sommes attribuées au perfectionnement qui n'ont pas été dépensées ou engagées au cours de l'exercice financier.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler le perfectionnement selon les niveaux suivants :

01	Enseignants
02	Perfectionnement des « hors cadres », cadres et gérants
03	Perfectionnement des professionnels
04	Perfectionnement du personnel de soutien
05	Autres groupes

10.2.23 Provision à payer pour congés de maladie monnayables (compte 0370 / ----)

Ce compte concerne les congés de maladies monnayables à payer en fin d'année.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00	Solde à payer excluant les contributions de l'employeur
01	Contribution de l'employeur à payer

10.2.24 Provision à payer pour congés de maladie non monnayables (compte 0372 / ----)

Ce compte concerne les congés de maladies non monnayables à payer en fin d'année.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Enseignants
01 Contribution de l'employeur à payer – Enseignants
02 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Autres personnels
03 Contribution de l'employeur à payer – Autres personnels

10.2.25 Provision à payer pour vacances (compte 0374 / ----)

Ce compte concerne les vacances à payer en fin de période.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Enseignants
01 Contribution de l'employeur à payer – Enseignants
02 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Autres personnels
03 Contribution de l'employeur à payer – Autres personnels

10.2.26 Provision à payer pour heures supplémentaires (compte 0376 / ----)

Ce compte concerne le temps supplémentaire à payer en fin de période.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur
01 Contribution de l'employeur à payer

10.2.27 Provision à payer pour les indemnités de départ (compte 0378 / ----)

Ce compte comprend les indemnités de départ à payer advenant le départ de la direction générale ou de la direction aux études (« hors cadre »).

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur
01 Contribution de l'employeur à payer

10.2.28 Provision à payer pour l'assurance-traitement (compte 380 / ----)

Ce compte concerne les congés relatifs à la garantie de traitement en fin de période.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Enseignants
01 Contribution de l'employeur à payer – Enseignants
02 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Autres personnels
03 Contribution de l'employeur à payer – Autres personnels

10.2.29 Provision à payer pour les autres congés sociaux (compte 0382 / ----)

Ce compte concerne les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

Les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la provision selon les niveaux suivants :

00 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Enseignants
01 Contribution de l'employeur à payer – Enseignants
02 Solde à payer excluant les contributions de l'employeur – Autres personnels
03 Contribution de l'employeur à payer – Autres personnels

10.2.30 Billets à payer (compte ---- / 0784)

Ce compte concerne la valeur des billets à long terme émis et en cours.

10.2.31 Obligations à payer (compte ----/ 0785)

Ce compte concerne la valeur nominale des obligations émises et en cours.

10.2.32 Emprunts bancaires autres que des emprunts hypothécaires (---- / 786)

Ce compte inclut les emprunts à terme.

10.2.33 Fonds d'amortissement (compte ---- / 0787)

10.2.34 Obligation découlant de contrats de location-acquisition (compte ---- / 0788)

Ce compte comprend le solde dû sur l'obligation prise en charge en vertu d'un contrat de location-acquisition. Les paiements en capital effectués en vertu du bail sont imputés en diminution de l'obligation.

10.2.35 Hypothèques à payer (compte ---- / 0789)

Ce compte comprend le solde dû sur les emprunts grevant d'une hypothèque des biens spécifiques du cégep.

10.2.36 Emprunts classés à la juste valeur (compte ---- / 0790)

10.2.37 Emprunts en devises étrangères (compte ---- / 0791)

10.2.38 Passif au titre des sites contaminés (terrains répertoriés au 31 mars 2011 sauf ceux déjà pris en charge par le gouvernement) (compte ---- / 0792)

10.2.39 Passif au titre des sites contaminés (terrains non répertoriés au 31 mars 2011 et non pris en charge par le gouvernement) (compte ---- / 0793)

10.2.40 Autres passifs à court terme (comptes 0398 / 0898)

Ces comptes comprennent tous les passifs à court terme non définis dans les comptes précédents.

10.2.41 Autres passifs à long terme (comptes 0399 / 0899)

Ces comptes comprennent tous les passifs à long terme non définis dans les comptes précédents.

10.3 Définition des comptes du solde de fonds

Certains comptes des soldes de fonds sont réservés à l'enregistrement des opérations d'un fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes selon les fonds.

Nom du compte	Fonds de fonctionnement	Fonds des immobilisations
Enseignement « régulier »	0410	
Activités auxiliaires et communautaires	0430	
Services alimentaires	0431	
Auditorium	0432	
Centre sportif	0433	
Coopérative	0434	
Garderie	0435	
Résidences	0436	
Cours d'été	0438	
Formation continue	0439	
Centres de transfert technologique	0440	
Cégep @ distance – C@D	0445	
Autres	----	
Solde de fonds (insuffisance)		0990

10.3.1 Comptes du solde de fonds

Pour le fonds de fonctionnement, il est recommandé d'utiliser les positions 4 à 7 pour distinguer les secteurs d'activités (comme le demande le RFA) :

a) Enseignement « régulier » (compte ou centre de responsabilité 0410 / ----)

b) Activités auxiliaires et communautaires (compte ou centre de responsabilité 0430 / ----)

c) Services alimentaires (compte ou centre de responsabilité 0431 / ----)

d) Auditorium (compte ou centre de responsabilité 0432 / ----)

e) Centre sportif (compte ou centre de responsabilité 0433 / ----)

f) Coopérative (compte ou centre de responsabilité 0434 / ----)

g) Garderie (compte ou centre de responsabilité 0435 / ----)

h) Résidences (compte ou centre de responsabilité 0436 / ----)

i) Cours d'été (compte ou centre de responsabilité 0438 / ----)

j) Formation continue (compte ou centre de responsabilité 0439 / ----)

k) Centres de transfert technologique (compte ou centre de responsabilité 0440 / ----)

l) Cégep @ distance – C@D (compte ou centre de responsabilité 0445 / ----)

m) Autres (compte ou centre de responsabilité --- / ----)

Le cégep peut avoir d'autres centres de responsabilité, le cas échéant.

n) Solde de fonds (insuffisance) (compte --- / 0990)

10.3.2 Sous-comptes

Pour tous les comptes du solde de fonds, les positions 8 et 9 peuvent être utilisées pour ventiler la continuité selon les niveaux suivants :

01 Solde de fonds – Solde de début de l'exercice avant redressements

02 Solde de fonds - Redressements

Ce solde comprend les redressements apportés au solde de début, le cas échéant.

03 Virements interfonds – Acquisition d'immobilisations

Ce sous-compte comprend les transferts en argent du fonds de fonctionnement vers le fonds des immobilisations pour le financement d'immobilisations acquises en cours d'exercice.

04 Virement interfonds – Locations-acquisitions

Ce sous-compte comprend les transferts en argent du fonds de fonctionnement vers le fonds des immobilisations relatifs aux locations-acquisitions comptabilisées à titre d'actifs au fonds des immobilisations, mais dont le financement provient du fonds de fonctionnement.

05 Virement interfonds – Remboursement d'emprunts autofinancés

Ce sous-compte comprend les transferts en argent du fonds de fonctionnement vers le fonds des immobilisations relatifs aux remboursements de capital et d'intérêts des emprunts autofinancés.

06 Virements interfonds – Autres

Ce sous-compte comprend les autres transferts entre le fonds de fonctionnement et le fonds des immobilisations, non répertoriés ci-dessus.

07 Apports reçus à titre de dotations

Ce sous-compte comprend les apports reçus en cours d'exercice, mais dont l'apporteur spécifie que le cégep doit les conserver. Le cégep ne peut donc pas s'en servir pour couvrir des charges de la période ou d'un exercice ultérieur (ex. : un organisme externe effectue un don de 1 M$ à un cégep et lui indique qu'il pourra utiliser seulement le produit d'intérêts annuel dans le cadre de ses activités. Le don de 1 M$ doit ainsi être comptabilisé directement au solde de fonds en conformité avec le chapitre SP 4210 du *Manuel de CPA Canada*).

08 Apports reçus pour le financement d'actifs non amortissables

Ce sous-compte comprend les apports affectés à l'achat des immobilisations qui ne seront pas amorties.

EDUCATION.GOUV.QC.CA

Enseignement supérieur
Québec