

Québec, le 21 janvier 2020

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès aux documents administratifs**  
**Notre dossier : 16310/19-315**

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir :

- copie du Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation du système d'information financière des universités (SIFU) pour les années 2004-2005, 2006-2007 et 2007-2008.

Vous trouverez en annexe des documents qui répondent à votre demande.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt  
IB/JG/mc

p. j. 4

**Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation  
du rapport financier annuel 2004-2005**

**Universités québécoises**

Mai 2005

Direction des systèmes et du contrôle  
Direction générale du financement et de l'équipement  
Enseignement supérieur  
Ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir  
1035, rue De La Chevrotière, 19<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

## Table des matières

Aucune modification en 2004-2005 .....	1
<b>1. La comptabilité des universités .....</b>	<b>3</b>
1.1 La méthode de comptabilité .....	4
1.2 Définitions des apports et des affectations .....	4
1.3 La définition des fonds .....	5
1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions .....	7
1.5 La nomenclature des autres fonds .....	12
1.6 La capitalisation des immobilisations .....	12
1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire .....	13
<b>2. Les définitions des postes de bilan .....</b>	<b>15</b>
2.1 Le fonds de fonctionnement .....	15
2.2 Le fonds avec restrictions .....	20
2.3 Le fonds d'immobilisations .....	21
2.4 Le fonds de dotation .....	28
2.5 Autre fonds .....	30
<b>3. L'état des revenus et des dépenses .....</b>	<b>31</b>
3.1 Les définitions des postes de revenus .....	31
3.2 Les définitions des postes de dépenses .....	36

<b>4.</b>	<b>Les directives de présentation des revenus et des dépenses .....</b>	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations » .....</b>	<b>55</b>
5.1	Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations .....	55
5.2	Les postes d'ajouts internes .....	57
5.3	Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations .....	58
5.4	Les postes de déductions internes .....	60
<b>6.</b>	<b>La caractérisation de la masse salariale .....</b>	<b>61</b>
6.1	La charte de codification .....	61
6.2	Les définitions des catégories de personnel .....	63
6.3	Les statuts du personnel .....	66
6.4	Le calcul du salaire moyen .....	66
<b>Annexe A : Définition des actifs immobilisés par catégories .....</b>		<b>69</b>
<b>Annexe B : Politique d'amortissement et de capitalisation .....</b>		<b>81</b>

## **Aucune modification en 2004-2005**

Aucune modification a été apportée au *Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation du rapport financier annuel* pour l'exercice financier 2004-2005.

## 1 La comptabilité des universités

Le ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir considère que les définitions et directives contenues dans le *Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation du rapport financier annuel* doivent être appliquées par l'ensemble des établissements d'enseignement universitaire québécois dans la préparation de leur rapport financier annuel. Le *Cahier* est mis à jour, au besoin, par des directives particulières transmises aux universités.

Il convient de noter que les principes comptables généralement reconnus s'appliquent à l'ensemble de la comptabilité des universités, sauf indication contraire.

Concernant les organismes à but non lucratif qui sont réputés être contrôlés par un établissement d'enseignement universitaire, ce dernier a le choix entre les deux méthodes suivantes :

- a) Il doit indiquer dans une note que les états financiers des organismes dont il détient le contrôle sont annexés à ses propres états financiers.
- b) Il doit indiquer dans des notes les renseignements demandés dans le chapitre 4450 du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA)* sur les organismes qu'il contrôle quand il n'y a pas de consolidation, soit les renseignements suivants :
  - la convention adoptée pour la présentation de l'organisme contrôlé (4450.15a);
  - une description de la relation avec l'organisme contrôlé (4450.15b);
  - une description claire et concise de l'objectif de l'organisme contrôlé, du groupe qu'il vise à servir, de sa situation sous le régime de la législation fiscale et de sa forme juridique (4450.15c);
  - la nature et l'ampleur de tout intérêt économique que l'organisme publiant (l'établissement universitaire) a dans l'organisme publié (4450.15d);
  - le total de l'actif, du passif et des actifs nets à la date de l'arrêté des comptes (4450.22a);
  - les produits (distinguer les dons en argent reçus par la fondation), les charges et les flux de trésorerie rattachés aux activités de fonctionnement, de financement et d'investissement présentés pour l'exercice (4450.22b);
  - les détails relatifs aux affectations, classées par catégories principales, dont sont grevées les ressources des organismes contrôlés (4450.22c);
  - les différences importantes dans les conventions comptables par rapport à celles de l'établissement d'enseignement universitaire (4450.22d).

Les fondations universitaires, selon les critères de contrôle du chapitre 4450 du *Manuel de l'ICCA*, sont réputées être contrôlées par les universités. Pour les autres organismes, l'évaluation de la présence de contrôle ou d'une influence notable doit se faire cas par cas dans chaque université.

## **1.1 La méthode de comptabilité**

L'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) a adopté des normes comptables se rapportant aux organismes à but non lucratif. Celles-ci sont en vigueur depuis l'exercice financier 1997-1998. Les établissements d'enseignement universitaire doivent utiliser la méthode de comptabilité par fonds affectés.

### Nom des fonds

Les fonds suivants sont utilisés dans le réseau universitaire québécois : un fonds non affecté, soit le « Fonds de fonctionnement (FF) », et des fonds affectés, soit le « Fonds avec restrictions (FAR) », le « Fonds d'immobilisations (FI) », le « Fonds de dotation » et les « Autres fonds ».

### Principe général des transferts interfonds

Tout montant transféré d'un fonds à un autre, à la suite d'une décision de l'université, doit être comptabilisé comme un virement de soldes de fonds. Ces virements de soldes de fonds doivent être inscrits dans l'état « Conciliation des soldes de fonds » des fonds en cause. Les acquisitions d'immobilisations à même les revenus du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions, et les contributions du fonds de dotation font exception à cette règle (voir les points 3.1.12, et 5.2.2 à 5.2.6).

## **1.2 Définitions des apports et des affectations**

### **1.2.1 Apport affecté**

Un apport est affecté quand il fait l'objet d'une affectation d'origine externe.

### **1.2.2 Apport non affecté**

Un apport est non affecté quand il ne fait pas l'objet d'une affectation d'origine externe.

### **1.2.3 Affectation d'origine externe**

Il y a affectation d'origine externe quand l'utilisation des ressources est imposée par le bailleur de fonds et qu'elle se rapporte à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières. Quand les ressources sont données à des fins générales, elles sont considérées comme des apports non affectés même si le don est alloué à une unité de l'université (par exemple, une faculté). L'affectation d'origine externe est explicite quand l'utilisation des ressources est imposée directement par le bailleur de fonds. Elle est implicite quand le bailleur de fonds est au courant de l'utilisation qu'entend faire l'université des ressources ainsi obtenues.

## 1.2.4 Affectation d'origine interne

Il y a affectation d'origine interne quand ce sont les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) qui imposent l'utilisation de ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières.

## 1.2.5 Dotation

Il s'agit de ressources grevées d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'établissement d'enseignement universitaire doit les maintenir en permanence.

## 1.3 La définition des fonds

### 1.3.1 Fonds de fonctionnement (Code SCDF<sup>1</sup> : 1)

Fonds dans lequel sont regroupés les apports non affectés et les autres produits, notamment ceux qui proviennent de la vente de biens et de services et qui permettent l'atteinte des objectifs de l'université. Les décisions des autorités des établissements d'enseignement universitaire d'affecter des ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particuliers n'ont pas pour effet d'en faire des fonds avec restrictions.

*Note : Il n'y a plus de virements entre le fonds de fonctionnement (FF) et le fonds avec restrictions (FAR) (abolition du compte de dépenses « Virements interfonds »). Les dépenses suivantes doivent être inscrites au FF : la portion des salaires des professeurs-chercheurs financée par le FF, le comblement des déficits des projets de recherche subventionnés, la partie cofinancée par le FF de projets dont l'autre partie est financée par des fonds avec restrictions, etc.*

### 1.3.2 Fonds avec restrictions (Code SCDF : 2)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports et les produits qui font l'objet d'une affectation d'origine externe, autres que les dotations et les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations. On y trouve principalement les subventions et les contrats de recherche, **les chaires de recherche subventionnées**. La constatation des subventions provenant des gouvernements et des organismes gouvernementaux doit se faire sur une base annuelle. Ces subventions sont liées, pour la plupart, aux crédits votés par les gouvernements fédéral et provincial. Il y a un degré d'incertitude lié à la constatation des revenus pour les promesses de subventions s'échelonnant sur plus d'un an.

### 1.3.3 Fonds d'immobilisations (Code SCDF : 3)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports qui font l'objet d'une affectation d'origine externe ou interne et qui sont destinés à l'acquisition d'immobilisations ou à leur financement.

---

<sup>1</sup> Système de collecte des données financières.

### **1.3.4 Fonds de dotation**

(Code SCDF : 4)

Fonds affecté dans lequel sont cumulés les apports et les produits reçus à titre de dotations. Les dotations et les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital sont présentés dans le fonds de dotation. Toute attribution de ressources d'origine interne au fonds de dotation doit être comptabilisée comme un virement de soldes de fonds.

Les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et ne devant pas être ajoutés au capital du fonds doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations. Les produits financiers ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe doivent être comptabilisés dans le fonds de fonctionnement sauf si les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) leur donnent une affectation et décident de les faire fructifier dans le fonds de dotation jusqu'au moment de leur utilisation.

### **1.3.5 Autre fonds**

(Code SCDF : 5 )

Fonds affecté, déterminé par l'établissement d'enseignement universitaire, dans lequel sont regroupées les transactions qui ne sont pas comprises dans les fonds affectés décrits précédemment. On y trouve les fonds de souscriptions. Pour ce fonds, les produits des collectes de fonds, dont on déduit les dépenses afférentes, doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe ou dans le fonds de fonctionnement s'ils ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Le solde de fonds comprend le solde des produits nets non distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite en annexe ou en note aux états financiers.

Les fonds en fiducie ne doivent pas être inclus dans le périmètre comptable de l'établissement d'enseignement universitaire. Ces fonds n'appartiennent pas à l'université ou ils servent à enregistrer la part de différentes associations (par exemple, une association étudiante) dans les achats communs. Les transactions avec ces associations doivent s'inscrire dans le bilan du fonds de fonctionnement, à partir des comptes à recevoir et des comptes à payer.

## 1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions

À l'intérieur du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions, les activités des universités sont regroupées en fonctions, lesquelles sont subdivisées en unités ou en services, selon la nature des activités courantes.

Les principales fonctions et les principaux services du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions sont les suivants :

<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Enseignement	-----
Recherche	-----
Soutien à l'enseignement	- Bibliothèque; - Audiovisuel; - Informatique; - Animalerie, stations agronomiques et forestières.
<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Administration	- Rectorat; - Secrétariat général; - Registration; - Finances; - Personnel; - Approvisionnement; - Relations publiques; - Autres.

<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Terrains et bâtiments	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sécurité;</li> <li>- Communication;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Services à la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Services aux étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sports;</li> <li>- Centre sportif;</li> <li>- Activités culturelles;</li> <li>- Centre social;</li> <li>- Santé;</li> <li>- Aide financière;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Entreprises auxiliaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Services alimentaires;</li> <li>- Résidences;</li> <li>- Magasins scolaires;</li> <li>- Stationnement;</li> <li>- Reprographie;</li> <li>- Presses universitaires;</li> <li>- Autres.</li> </ul>

#### **1.4.1 La fonction « Enseignement »**

(Code SCDF : 1)

La fonction « Enseignement » regroupe les ressources affectées à l'ensemble des activités et des tâches liées à la transmission des connaissances, dans tous les domaines du savoir, aux effectifs étudiants inscrits à des cours ou admis à des programmes qui, conformément aux décisions de l'université, font partie de l'un ou l'autre des trois cycles d'études. Ces cours et ces programmes conduisent à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université (baccalauréats, diplômes, certificats, maîtrises, doctorats).

Parmi ces activités et ces tâches, on trouve tout ce qui concerne la planification et la conception des programmes et des cours, la diffusion des connaissances aux étudiants, les stages, la direction de thèses et de mémoires, la rédaction de matériel didactique, l'évaluation des étudiants, l'évaluation des cours et des programmes, etc.

#### **1.4.2 La fonction « Recherche »** (Code SCDF : 2)

La présente fonction regroupe les ressources affectées à l'ensemble des travaux et des tâches devant contribuer à l'approfondissement et à l'accroissement des connaissances.

On peut considérer, au regard du rapport financier annuel, qu'il existe trois types de recherche : la recherche fondamentale, la recherche-développement et la recherche-action. Les activités connexes et complémentaires, telles la diffusion des résultats et la mise au point de techniques ou de produits nouveaux, sont également incluses sous cette fonction.

#### **1.4.3 La fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche »** (Code SCDF : 3)

La présente fonction comprend les activités et les tâches qui concernent principalement la mise sur pied et le fonctionnement des services suivants : « Bibliothèque » (code SCDF : 1), « Audiovisuel » (code SCDF : 2), « Informatique » (code SCDF : 3) et « Animalerie, stations agronomiques et forestières » (code SCDF : 4), peu importe qu'elles servent à répondre aux besoins de l'enseignement, de la recherche ou de l'administration.

#### **1.4.4 La fonction et le service « Administration »** (Code SCDF : 41)

**Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :**

*a)* Rectorat (Code SCDF : 4101)

On réunit ici les ressources affectées au bureau du président ou du recteur et de tous les vice-présidents ou vice-recteurs, ainsi qu'au bureau de la planification.

*b)* Secrétariat général (Code SCDF : 4102)

On regroupe ici les ressources affectées au Secrétariat général et aux services des archives, des affaires juridiques et de l'information.

*c)* Registraire (Code SCDF : 4103)

On regroupe ici les ressources employées pour l'admission, l'accueil, l'inscription, l'information et le recrutement des étudiants, ainsi que celles qui sont destinées au maintien du dossier des étudiants et au recensement des effectifs.

*d)* Finances (Code SCDF : 4104)

On réunit ici les ressources affectées aux services des finances, de l'organisation et des méthodes, ainsi qu'au contrôle et à la vérification interne.

*e)* Personnel (Code SCDF : 4105)

On regroupe ici les ressources destinées à la gestion du personnel, ce qui inclut les services du personnel et ceux qui concernent la négociation et les relations de travail.

*f)* Approvisionnement (Code SCDF : 4106)

On réunit ici les ressources touchant l'approvisionnement en fournitures et en matériel dont les principaux éléments sont l'achat, la réception, l'inspection, l'entreposage et le contrôle des marchandises.

*g)* Relations publiques (Code SCDF : 4107)

On regroupe ici les ressources employées pour les relations publiques de l'université, notamment la représentation extérieure et l'information sur les activités générales de l'établissement d'enseignement.

*h)* Autres (Code SCDF : 4108)

Sont regroupées ici toutes les autres ressources de l'université qui sont affectées à l'administration et qui ne sont pas énumérées précédemment.

**1.4.5 La fonction et service « Terrains et bâtiments »** (Code SCDF : 42)

Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :

*a)* Direction (Code SCDF : 4201)

On réunit ici les ressources affectées au bureau de direction du service « Terrains et bâtiments ».

*b)* Sécurité (Code SCDF : 4205)

On regroupe ici les ressources destinées à la surveillance des entités physiques, à la prévention, à la lutte contre le vol et à la responsabilité civile.

*c)* Communications (Code SCDF : 4206)

On réunit ici l'ensemble des ressources affectées au service des messageries et des communications téléphoniques et au transport des marchandises.

d) Autres

(Code SCDF : 4209)

Sont comprises ici toutes les autres ressources qui sont affectées au service « Terrains et bâtiments » et qui ne sont pas énumérées précédemment.

#### **1.4.6 La fonction « Services à la collectivité »**

(Code SCDF : 5)

La présente fonction regroupe les ressources servant à la tenue d'activités d'enseignement pour lesquelles aucun crédit n'est attribué telles que les cours d'éducation populaire, les conférences, le recyclage et le perfectionnement sur mesure ainsi que les cours en commandite. Elle regroupe également des ressources relatives à l'utilisation des expertises (consultations professionnelles) faites par des membres de l'université et à la participation de ceux-ci à des projets communs avec l'extérieur (par exemple, la coopération internationale).

Les activités de la fonction « Services à la collectivité » seront présentées dans les deux services suivants : « Éducation » (code SCDF : 1) et « Autres » (code SCDF : 2).

#### **1.4.7 La fonction « Services aux étudiants »**

(Code SCDF : 6)

On regroupe ici les ressources affectées aux activités et aux tâches dont le but est de soutenir l'organisation de la vie communautaire et d'assurer le bien-être des effectifs étudiants fréquentant les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du Système de collecte des données financières (SCDF), les services aux étudiants sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 1)
- Sports (Code SCDF : 2)
- Centre sportif (Code SCDF : 3)
- Activités culturelles (Code SCDF : 4)
- Centre social (Code SCDF : 5)
- Santé (Code SCDF : 6)
- Aide financière (Code SCDF : 7)
- Autres (par exemple, placement) (Code SCDF : 8)

#### **1.4.8 La fonction « Entreprises auxiliaires »**

(Code SCDF : 7)

La présente fonction regroupe les ressources consacrées à des activités et à des tâches qui complètent la gamme des services offerts par les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du SCDF, les services liés à cette fonction sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 0)
- Services alimentaires (Code SCDF : 1)

- Résidences (Code SCDF : 2)
- Magasins scolaires (Code SCDF : 3)
- Stationnement (Code SCDF : 4)
- Reprographie (Code SCDF : 5)
- Presses universitaires (Code SCDF : 6)
- Autres (1, 2 et 3) (Codes SCDF : 7, 8 et 9)

## **1.5 La nomenclature des autres fonds**

Les activités qui se rapportent à tous les autres fonds ont une nomenclature qui ne fait pas appel aux notions de fonction et de service.

## **1.6 La capitalisation des immobilisations**

Trois critères sont utilisés pour déterminer si une dépense doit être capitalisée. Ces trois critères sont : la nature du bien, sa vie utile (supérieure à un an) et sa valeur. Les critères de capitalisation quant à la valeur sont définis à l'annexe B « Politique d'amortissement et de capitalisation ».

Les acquisitions de biens qui ne respectent pas ces critères ne doivent pas être capitalisées, quelle que soit leur source de financement. Toutefois, si elles sont comptabilisées dans le fonds d'immobilisations et financées par le Ministère ou par une autre source, elles doivent être capitalisées au moment de l'achat et radiées dans le même exercice. Les actifs immobilisés doivent être capitalisés au bilan du fonds d'immobilisations, sous le poste « Immobilisations » ou « Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition ». À la fin du contrat, l'actif loué est transféré dans la catégorie le concernant sous le poste « Immobilisations ».

Les actifs immobilisés doivent être comptabilisés selon leur coût. Ceux qui ont été obtenus par don ou par legs sont comptabilisés à leur juste valeur marchande au moment du don ou du legs. Ces actifs doivent faire l'objet d'une évaluation raisonnable et, au besoin, d'une expertise externe si les montants en question sont importants. Si la juste valeur marchande ne peut être déterminée par suite d'un effort raisonnable, l'immobilisation reçue en don ou en legs doit être comptabilisée selon une valeur symbolique.

Quand on dispose d'un actif, son coût et son amortissement accumulé doivent être radiés des livres.

Un actif doit être dévalué s'il appert que sa valeur comptable nette ne pourra pas être recouvrée à long terme. Une dévaluation déjà comptabilisée ne doit pas être annulée si la valeur recouvrable augmente par la suite.

Chaque catégorie d'actifs immobilisés doit présenter distinctement le coût (ou la juste valeur marchande de l'actif reçu par donation), la charge d'amortissement de l'exercice, l'amortissement cumulé de la catégorie et la période d'amortissement (ou le taux). On trouvera dans l'annexe B du présent document les taux ou les périodes d'amortissement en question.

La dépense d'amortissement doit être comptabilisée, sans toutefois calculer de portion d'année, dans l'exercice financier au cours duquel survient le premier des deux événements suivants : la date de mise en service du bien ou la date où le bien est en état d'utilisation.

Toutes les immobilisations amorties à 100 p.100 doivent être radiées des livres sauf les « Bâtiments » et les « Rénovations et réaménagements ».

## **1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire**

Le rapport financier annuel que doivent soumettre les établissements d'enseignement universitaire comprend un certain nombre d'annexes explicatives concernant différents postes de revenus ou de dépenses. En règle générale, seuls les montants supérieurs à 25 000 \$ doivent être indiqués dans ces annexes, soit par nature soit par source. Afin d'assurer la cohérence de ces éléments d'information et des postes qui leur correspondent dans l'état des revenus et des dépenses, les montants inférieurs au seuil fixé doivent être groupés et présentés à la dernière ligne sous la rubrique « Autres ». En ce qui concerne l'annexe sur les soldes de fonds d'affectation d'origine interne, le détail doit être donné par nature d'affectation avec une matérialité de 50 000 \$.

## **2 Les définitions des postes de bilan**

### **2.1 Le fonds de fonctionnement**

#### **Actif**

##### **2.1.1 Encaisse** (Code SCDF : 001)

Le présent poste comprend la somme des espèces en caisse, y compris tous les fonds de petites caisses, et le solde des espèces en dépôt dans un établissement bancaire, incluant les dépôts en circulation, servant aux opérations bancaires ou à toutes autres fins du fonds. Les chèques en circulation doivent être déduits des soldes qui ont été confirmés par l'établissement bancaire. Les chèques en circulation sont des chèques émis et expédiés avant la date de la fin de l'exercice financier.

S'il advient que le solde de l'encaisse est créditeur, il doit être présenté au passif sous le poste « Découvert de banque ».

*Note : Il n'y a pas lieu de présenter, dans le rapport financier annuel, le compte de banque « Coupons-obligations échus et non encaissés ».*

##### **2.1.2 Placements à court terme** (Code SCDF : 005)

On indique, dans le présent poste, le total des titres (dépôts garantis, obligations ou autres valeurs mobilières) acquis en vue d'investir temporairement les espèces du fonds qui sont disponibles.

##### **2.1.3 Intérêts courus à recevoir** (Code SCDF : 010)

Le présent poste comprend les intérêts courus sur les placements à court terme.

##### **2.1.4 Subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES)** (Code SCDF : 015)

Il s'agit ici des subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) qui sont imputables au fonds de fonctionnement. Il faut considérer que c'est la portion de la subvention attribuable au fonds avec restrictions qui est versée en premier; en conséquence, c'est le solde à recevoir qui paraîtra au fonds de fonctionnement. Ce compte comprend uniquement :

a) les subventions non reçues à la suite des calculs définitifs de la subvention de

fonctionnement de l'année en cours;

b) les autres subventions approuvées par le MELS-ES;

c) toute autre subvention allouée par le Ministère.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à recevoir doivent être présentées dans une annexe au rapport financier annuel (RFA).*

#### **2.1.5 Comptes à recevoir-Droits de scolarité** (Code SCDF : 020)

Ce compte comprend toutes les sommes à recevoir pour des services éducatifs.

#### **2.1.6 Comptes à recevoir-Autres**

Les comptes à recevoir « Autres » comprennent tous les montants réclamés à la date du bilan à un débiteur de l'entité. Ils se divisent comme suit :

##### **2.1.6.1 Constituantes** (Code SCDF : 025)

Ce poste est réservé à l'Université du Québec. Il comprend les comptes à recevoir des autres constituantes.

##### **2.1.6.2 Autres comptes à recevoir** (Code SCDF : 030)

Il s'agit de toutes les sommes à recevoir des gouvernements, des étudiants, des corporations, des syndicats ou d'autres organismes et qui ne sont pas incluses dans les comptes précédents. **Ils comprennent également le compte à recevoir estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (partie II de la politique de financement et des règles budgétaires).**

*Note : La provision pour mauvaises créances doit être établie suivant l'appréciation des créances constatées à la date du bilan et on doit tenir compte de toutes les circonstances connues (Manuel de l'ICCA, chap. 3020).*

#### **2.1.7 Avances à d'autres fonds** (Codes SCDF : 045, 050, 055 et 060)

On indique au présent poste les sommes dues par les autres fonds pour des avances sous une forme ou une autre.

**Le détail des avances interfonds au regard de chacun des fonds sera présenté en annexe.**

#### **2.1.8 Frais payés d'avance** (Code SCDF : 070)

Le présent poste comprend les frais payés ou comptabilisés durant l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent.

**2.1.9 Stocks** (Code SCDF : 075)

Les stocks englobent les marchandises destinées à la revente et détenues à la fin de l'exercice. Ils sont évalués au moindre du coût ou de la valeur nette de réalisation.

**2.1.10 Frais reportés** (Code SCDF : 080)

Le présent poste comprend les frais payés par l'université au cours de l'exercice et qui se rapportent à plus d'un exercice subséquent (par exemple, les coûts des améliorations locatives subventionnées qui peuvent être étalés sur la durée d'un bail sont considérés comme des frais reportés).

**2.1.11 Autres actifs** (Code SCDF : 085)

Le présent poste renferme tous les autres actifs non inscrits aux comptes précédemment énumérés. Il faut préciser la nature de ces actifs dans une annexe au RFA.

### **Passif**

**2.1.12 Découvert de banque** (Code SCDF : 201)

Lorsque le solde net des comptes de l'encaisse est créditeur, il est présenté au poste « Découvert de banque ».

**2.1.13 Emprunts à court terme** (Code SCDF : 205)

On indique au présent poste le solde des emprunts temporaires (échéant au cours de l'exercice suivant) faits dans un établissement bancaire dans le cours normal des affaires, s'ils ne sont pas inclus dans le poste précédent.

**2.1.14 Subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES)** (Code SCDF : 210)

On indique au présent poste toutes les subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) et imputables sur le fonds de fonctionnement. Ce poste comprend, entre autres choses :

- a) les subventions reçues en trop à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année courante;
- b) les autres subventions des années antérieures reçues en trop.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à rembourser doivent être présentées dans une annexe au RFA.*

### **2.1.15 Comptes à payer** (Code SCDF : 215, 220)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des marchandises reçues en date de fin d'exercice, ainsi que ceux qui découlent de dépenses de l'exercice qui ne sont pas payables pendant celui-ci. L'Université du Québec devra distinguer les comptes à payer à d'autres constituantes (code SCDF : 220).

Ce poste comprend aussi les intérêts courus sur des emprunts à court terme. Il ne comprend pas les engagements qui ont été pris (par exemple, les marchandises commandées et non reçues en date de fin d'exercice). Il comprend également le compte à payer estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 7.8 de la politique de financement et des règles budgétaires).

### **2.1.16 Avances d'autres fonds** (Codes SCDF : 230, 235, 240 et 245)

Le présent poste renferme les avances au fonds de fonctionnement provenant des autres fonds.

### **2.1.17 Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer** (Code SCDF : 255)

Le présent 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 par l'université pour les éléments suivants : le comité paritaire, l'assurance-emploi, le financement des programmes de santé, l'assurance collective, l'assurance-salaire, la Régie des rentes du Québec (RRQ), le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), le Régime de retraite des enseignants (RRE), le Régime de retraite des fonctionnaires (RRF), les régimes de retraite particuliers, la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CCST), les déductions pour obligations d'épargne et les saisies sur les salaires.

*Note : L'université doit divulguer dans les notes aux états financiers les vacances et les journées de congé de maladie courues à payer pour tout son personnel à la date du bilan. Elle doit aussi y indiquer l'effet éventuel sur les résultats de l'exercice.*

### **2.1.18 Revenus reportés** (Code SCDF : 260)

Ce poste comprend les revenus comptabilisés au cours de l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent. Ce poste comprend notamment les droits d'inscription et les droits de scolarité payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent, ainsi que les dépôts faits relativement aux cotisations étudiantes. En ce qui a trait au fonds de fonctionnement, ces revenus ne comprennent pas les subventions du Ministère, sauf si celles-ci sont expressément versées pour une année

subséquente à titre d'avance.

*Note : Ces revenus reportés doivent être détaillés dans une annexe au RFA.*

### **2.1.19 Autres passifs** (Code SCDF : 265)

Ce poste comprend :

- a) Subventions à rembourser autres que celles du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) : les subventions à rembourser sont déduites des subventions à recevoir. Le montant est inscrit au passif lorsque le montant net des subventions à recevoir est créditeur.
- b) Tous les passifs non indiqués précisément ailleurs : il faut en donner la nature dans une annexe au RFA.

### **2.1.20 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

#### **2.1.20.1 Solde de fonds non affecté** (Code SCDF : 295)

Ce poste représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges courantes (ou l'inverse), des redressements à la suite de modifications de conventions comptables et des virements de soldes de fonds. Ce poste doit être diminué des montants qui font l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature des redressements et des virements de soldes de fonds doit être fournie en annexe au RFA.

#### **2.1.20.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 290)

Ce poste comprend la partie du solde de fonds qui fait l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature de cette affectation doit être fournie en annexe au RFA.

## **2.2 Le fonds avec restrictions**

### **Actif**

#### **2.2.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir - Autres (Codes SCDF : 025, 030)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Stocks (Code SCDF : 075)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 050, 055 et 060)

### **Passif**

#### **2.2.2 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Codes SCDF : 215, 220)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 235, 240, 245 et 250)
- Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer (Code SCDF : 255)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.2.3 Solde de fonds d'affectation d'origine externe (Code SCDF : 302)**

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

## **2.3 Le fonds d'immobilisations**

### **Actif**

#### **2.3.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 060)

#### **2.3.2 Fonds détenus par un fiduciaire (Code SCDF : 090)**

Le présent poste indique le solde des fonds qui ont été déposés chez un fiduciaire à la suite d'une ou de plusieurs émissions d'obligations et qui doivent être utilisés à des fins particulières.

Ces fonds sont constitués également des intérêts accumulés chez le fiduciaire pour les placements à court terme, déduction faite des honoraires du fiduciaire.

#### **2.3.3 Subventions à recevoir (gouvernement du Québec) (Code SCDF : 170)**

Le présent poste contient toutes les subventions à recevoir en ce qui concerne le service de la dette et les intérêts sur le financement temporaire, subventionnés par le gouvernement du Québec, mais ne comprend pas la subvention à recevoir liée aux frais inhérents à la dette à long terme. Le détail et la composition des subventions à recevoir doivent être présentés dans l'annexe prévue au RFA.

#### **2.3.4 Autres sommes à recevoir**

##### **2.3.4.1 Subventions à recevoir (autres) (Code SCDF : 175)**

Le présent poste comprend toutes les subventions à recevoir autres que celles du gouvernement du Québec.

##### **2.3.4.2 Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)**

Il comprend également toutes les autres sommes à recevoir (autres que des subventions) dans le fonds d'immobilisations et qui ne sont pas incluses dans les autres postes du bilan.

### **2.3.5 Placements à long terme** (Code SCDF : 100)

Le présent poste comprend tous les placements autres que ceux qui sont définis sous la rubrique « Placements à court terme ». **Ces placements peuvent être présentés à la valeur marchande ou à la valeur d'acquisition selon le choix de l'établissement.**

### **2.3.6 Immobilisations**

On trouvera à l'annexe A « Définition des actifs immobilisés par catégories » du présent document une description détaillée de chacune des catégories d'immobilisations contenues dans la présente section.

#### **2.3.6.1 Projets intégraux en cours** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie sert à enregistrer les coûts des projets intégraux qui ne sont pas terminés à la fin d'une année. Lorsqu'un projet intégral est terminé, les coûts qui s'y rapportent sont virés aux différentes catégories d'immobilisations, d'après la nature des biens. Les coûts à considérer sont ceux qui sont décrits dans les catégories auxquelles les projets en question se rapportent.

Le « projet intégral » est un concept selon lequel un plan important d'achat, de construction ou d'aménagement s'échelonne sur plus d'un an.

#### **2.3.6.2 Terrains** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie donne le coût des terrains acquis par l'université, en incluant les différents éléments liés à ce coût.

#### **2.3.6.3 Améliorations des terrains et services généraux** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie dresse le compte des sommes engagées pour améliorer et viabiliser un terrain.

#### **2.3.6.4 Bâtiments** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- le coût des bâtiments, ce qui inclut les dépenses liées aux travaux de construction, les coûts d'achat, les honoraires et les autres frais, y compris le financement temporaire, jusqu'au moment de la mise en service de l'immeuble;
- le coût des réaménagements et des rénovations d'importance;
- le coût de l'installation des réseaux de distribution (eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, gaz, etc.);

- le coût de l'ameublement, de l'outillage et de l'équipement qui sont intégrés au bâtiment.

#### **2.3.6.5 Améliorations locatives** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie fournit le coût des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **2.3.6.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 105)

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, et ayant pour but de changer la vocation (par exemple, une classe convertie en laboratoire).

#### **2.3.6.7 Appareillage et outillage** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie réunit l'équipement audiovisuel, les appareils, les outils et l'équipement divers.

#### **2.3.6.8 Mobilier** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

#### **2.3.6.9 Matériel roulant** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend tout matériel muni de roues, de chenilles et d'autres moyens de locomotion, et qui peut circuler sur une voie.

#### **2.3.6.10 Équipement informatique** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie renferme tout l'équipement nécessaire au traitement informatique des données.

#### **2.3.6.11 Documents de bibliothèque** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque.

#### **2.3.6.12 Autres actifs corporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire).

#### **2.3.6.13 Actifs non amortissables** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie englobe les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

#### **2.3.6.14 Logiciels** (Code SCDF : 105 )

La présente catégorie comprend les logiciels acquis et destinés à servir plus d'un an. Elle comprend aussi les logiciels mis au point par l'université, qui ont de réelles possibilités de réussite technique et que l'université a l'intention d'utiliser durant plus d'un an. Dans ce cas, les coûts comprennent l'architecture, l'analyse fonctionnelle, l'analyse organique, la programmation, les tests, les jeux d'essais et la documentation qui se rapportent à ces logiciels, lorsque ces coûts peuvent être établis.

#### **2.3.6.15 Autres actifs incorporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- les brevets d'invention;
- les droits d'auteur;
- les licences;
- les marques de commerce;
- les lettres patentes;
- l'achalandage, etc.

#### **2.3.6.16 Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition** (Code SCDF :120)

La présente catégorie sert à enregistrer le coût des immobilisations louées en vertu d'un contrat de location-acquisition, comme cela est défini dans le *Manuel de l'ICCA*.

Sommairement, par contrat de location-acquisition, on entend un bail par lequel presque tous les avantages et risques inhérents à la propriété du bien sont transférés au preneur.

Le montant du bien loué capitalisé dans l'actif est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison du bail, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

Le détail des acquisitions et des mouvements des immobilisations doit être présenté en annexe au RFA.

### **2.3.7 Contribution de la corporation centrale aux constituantes (pour la corporation centrale seulement) (Code SCDF : 110)**

Le présent poste comprend les montants réclamés à la corporation centrale par les constituantes de l'Université du Québec au regard des dépenses d'immobilisations autorisées en vertu du plan quinquennal du Ministère. Les montants non payés en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à payer (code SCDF : 215). Ce poste est diminué d'un montant équivalant aux subventions du Ministère pour les remboursements de capital et pour les versements au fonds d'amortissement. La contrepartie de cette diminution doit être incluse dans le poste « Autres dépenses » à la conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations » (point 5.3.7).

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons.

### **2.3.8 Autres actifs**

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons. (Code SCDF : 115)

Il comprend également tous les autres actifs non inclus dans les postes énumérés précédemment. Les autres actifs doivent être précisés dans une annexe au RFA. (Code SCDF : 085)

## Passif

### 2.3.9 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme<sup>2</sup> (Code SCDF : 205)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)
- Avances d'autres fonds<sup>2</sup> (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 245)

### 2.3.10 Comptes à payer (Code SCDF : 215)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des biens reçus en date de fin d'exercice. Il comprend également les intérêts courus sur les emprunts à court et à long terme et les frais courus.

Il comprend aussi la portion de la dette à long terme échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### 2.3.11 Dépôts de garantie et retenues sur contrat

#### 2.3.11.1 Dépôts de garantie (Code SCDF : 305)

Le présent poste renferme les dépôts de garantie encaissés sur les contrats en cours.

#### 2.3.11.2 Retenues sur contrats (Code SCDF : 310)

Le présent poste comprend les retenues effectuées sur les paiements aux entreprises pour garantir l'exécution complète du travail.

### 2.3.12 Emprunts à long terme

On indique dans le présent poste les éléments suivants :

#### 2.3.12.1 Obligations et débentures à payer (Code SCDF : 315)

Il s'agit ici de la valeur nominale des obligations et débentures émises et en cours. Les fonds d'amortissement sont déduits des obligations et débentures à payer.

---

2 Il doit y avoir une note, au début du RFA, qui renvoie à ce compte de passif. Cette note peut être libellée comme suit : « Dans le total des emprunts à court terme et des avances d'autres fonds au fonds d'immobilisations, il y a un montant de XX XXX \$ servant à financer temporairement les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec ».

**2.3.12.2 Billets à payer** (Code SCDF : 320)

Il s'agit ici de la valeur des billets à long terme émis et en cours.

**2.3.12.3 Hypothèques à payer** (Code SCDF : 325)

Il est question ici du solde dû d'emprunts grevant d'une hypothèque des biens particuliers de l'université.

**2.3.12.4 Autres** (Code SCDF : 330)

Sont compris ici tous les autres emprunts à long terme qui n'entrent pas sous les rubriques mentionnées ci-dessus.

**2.3.12.5 Obligations découlant de contrats de location-acquisition** (Code SCDF : 335)

Il s'agit du solde dû d'obligations prises en charge en vertu des contrats de location-acquisition. Le montant des obligations que l'université comptabilise au début des contrats de location est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison des baux, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien loué, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

**2.3.13 Le solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

**2.3.13.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe** (Code SCDF : 302)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 303)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine interne et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.3 Solde de fonds investi en immobilisations** (Code SCDF : 304)

Ce poste comprend tous les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et d'une affectation d'origine interne, qui sont utilisés pour l'acquisition d'immobilisations et dont on soustrait les dépenses comptabilisées (amortissement, radiations, pertes, intérêts, etc.).

## **2.4 Le fonds de dotation**

### **Actif**

#### **2.4.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 055 et 060)

#### **2.4.2 Postes particuliers au fonds de dotation**

- Obligations et Actions (Codes SCDF : 125 et 130)
- Prêts hypothécaires et Autres prêts (Codes SCDF : 135 et 140)
- Biens immobiliers (Code SCDF : 145)

Les biens immobiliers comprennent tous les biens meubles et immeubles acquis surtout par voie de legs ou de dons.

### **Passif**

#### **2.4.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 235, 240 et 245)

- Revenus reportés (Code SCDF : 260)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.4.4 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

##### **2.4.4.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - capital** (Code SCDF : 345)

Ce poste comprend les dotations et les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital.

##### **2.4.4.2 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - produits nets non transférés** (Code SCDF : 355)

Ce poste comprend les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe qui ne sont pas transférés aux fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions et le fonds d'immobilisations, à la date de fin d'exercice. La nature des affectations d'origine externe liées à ces produits doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

##### **2.4.4.3 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - capital** (Code SCDF : 340)

Ce poste comprend toutes les attributions de ressources au fonds de dotation à la suite d'une décision des autorités compétentes des universités. La nature des affectations d'origine interne liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

##### **2.4.4.4 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - produits nets non transférés** (Code SCDF : 350)

Ce poste comprend les produits financiers qui ne sont pas transférés au fonds de fonctionnement et qui font l'objet d'une affectation d'origine interne par les autorités de l'établissement d'enseignement universitaire. La nature des affectations d'origine interne liées à ces produits qui ne sont pas transférés doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

## 2.5 Autre Fonds

Si l'université utilise le fonds « Autre fonds », elle doit en préciser la nature et les principales utilités dans une note aux états financiers.

### Actif

#### 2.5.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 055)

#### 2.5.2 Autres actifs

Les postes « Autres actifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 150, 155, 160 et 165.

### Passif

#### 2.5.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 240)

#### 2.5.4 Autres passifs

Les postes « Autres passifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 270, 275, 280 et 285.

#### 2.5.5 Solde de fonds (Code SCDF : 300)

Le solde de fonds comprend le solde des produits nets qui ne sont pas distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

### **3 L'état des revenus et des dépenses**

Le présent chapitre s'applique au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions.

Les revenus constatés au fonds avec restrictions le sont sur la base des revenus alloués.

#### **3.1 Les définitions des postes de revenus**

##### **3.1.1 Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES)(Code SCDF : 515)**

Le présent poste comprend la subvention de fonctionnement qui est accordée par le gouvernement du Québec par l'entremise de l'Enseignement supérieur (ES) et qui concerne le fonds de fonctionnement. Le montant de cette subvention est indiqué dans le document du Ministère intitulé *Calculs définitifs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec de l'année*. Ce poste comprend également toutes les autres subventions approuvées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) telles que les subventions réclamées pour les frais inhérents à la dette à long terme (honoraires des fiduciaires, frais d'avocats, frais de Committee on Uniform Security Identification Procedures (CUSIP), les frais de gestion et les frais d'émission pour les billets émis par Financement Québec. Il est augmenté du compte à recevoir (diminué du compte à payer) estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 8.9 de la politique de financement et des règles budgétaires).

Il y a des subventions spécifiques qui visent des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, le fonds de services à la collectivité). Ces subventions doivent être comptabilisées dans les fonds affectés en cause, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations, selon la conciliation de la subvention du MEQ.

##### **3.1.2 Subventions autres du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) (Code SCDF : 475)**

Le présent poste, réservé au fonds avec restrictions (FAR), comprend, à l'intérieur de la subvention de fonctionnement, les subventions spécifiques visant des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, l'intégration des personnes handicapées) (voir le poste 3.1.1).

##### **3.1.3 Droits de scolarité (Code SCDF : 401)**

Le présent poste comprend tout montant payé par ou pour une personne pour des services éducatifs (cours, stages, conférences, laboratoires, etc.). Ce montant peut être payé sous la forme d'un droit ou d'une commandite. Les remboursements effectués en raison de dispositions prévues par l'université doivent être déduits de ces revenus.

### **3.1.4 Forfaitaires étudiants étrangers** (Code SCDF : 402)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants étrangers conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.5 Forfaitaires étudiants canadiens (non-résidents du Québec)** (Code SCDF : 403)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants canadiens non-résidents du Québec conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.6 Autres subventions provinciales**

#### **3.1.6.1 Subventions Ministères Québec**

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des commandites ou des contrats accordés par les différents ministères du gouvernement du Québec, y compris le ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir, à l'exception des sommes indiquées sous la rubrique « Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir, du Sport et du Loisir (MELS-ES).

Au regard du SCDF, la rubrique est désignée distinctement selon qu'elle concerne le fonds de fonctionnement (FF) ou le fonds avec restrictions (FAR) :

- Au FF : Subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 405)
- Au FAR : Autres subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 490)

#### **3.1.6.2 Organismes affiliés au gouvernement du Québec** (Code SCDF : 410)

Le présent poste réunit la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Québec, comme Hydro-Québec, la Société générale de financement, etc.

#### **3.1.6.3 Fonds québécois de la recherche sur la nature et la technologie (NATEQ)** (Code SCDF : 495)

Ce poste est réservé au NATEQ et comprend les subventions octroyées par le fonds « NATEQ ». Le poste ne comprend pas la portion de la subvention relative aux acquisitions d'équipement, laquelle est remboursée selon les mêmes modalités que les autres subventions d'immobilisations.

### **3.1.7 Cotisations des étudiants** (Code SCDF : 455)

Ce poste, propre au fonds de fonctionnement, comprend les cotisations payées par les étudiants pour les différents services qui leur sont offerts par l'intermédiaire des services aux étudiants : sports, loisirs, activités culturelles, santé, orientation professionnelle, pastorale, placement, accueil, aide financière, etc.

### **3.1.8 Autres revenus provenant des étudiants**

#### **3.1.8.1 Admissions, inscriptions, amendes, frais de stage ou de supervision, etc.** (Code SCDF : 450)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, renferme tous les revenus exigés des étudiants autres que les droits de scolarité, les forfaitaires canadiens des résidents non québécois et les forfaitaires étrangers. Il comprend, entre autres revenus, les droits d'admission et d'inscription, les amendes et les pénalités, les frais relatifs aux versements tardifs, les frais de transcription, les droits relatifs aux grades et diplômes, les frais généraux ou connexes et les frais de stage ou de supervision.

#### **3.1.8.2 Ventes aux étudiants** (Code SCDF : 461)

Le présent poste comprend principalement les ventes de biens ou de services faites aux étudiants par l'université et directement liées à la poursuite de leurs études, à l'exception de celles qui sont faites à l'intérieur des fonctions dites autofinancées (par exemple, les notes de cours, la location ou la vente de matériel de laboratoire).

Ce poste comprend également tout montant payé, à titre de droits de scolarité, par les étudiants inscrits à un programme d'enseignement autofinancé ou à une activité d'enseignement autofinancée. Ces montants doivent être distingués des autres ventes faites aux étudiants dans une annexe au RFA.

### **3.1.9 Subventions fédérales**

#### **3.1.9.1 Subventions Ministères Canada** (Code SCDF : 415)

Le présent poste comprend l'ensemble des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par les différents ministères du gouvernement du Canada.

#### **3.1.9.2 Organismes affiliés au gouvernement du Canada** (Code SCDF : 420)

Le présent poste englobe la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Canada, tels que le Conseil national de la recherche et les sociétés d'État.

### **3.1.10 Autres subventions**

#### **3.1.10.1 Autres gouvernements et municipalités** (Code SCDF : 425)

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites provenant d'organismes politiques ou publics autres que les gouvernements du Québec et du Canada et leurs organismes affiliés, tels que le gouvernement américain et les municipalités.

#### **3.1.10.2 Dons et subventions non gouvernementaux** (Code SCDF : 430)

Le présent poste réunit les revenus de subventions, de dons, de contrats ou de commandites provenant d'établissements commerciaux et industriels, de fondations autres que celles qui sont définies au point 3.1.15, de particuliers, etc. En ce qui regarde le fonds de fonctionnement, on doit remplir une annexe et fournir le détail au regard de chaque source de financement.

#### **3.1.10.3 Revenus provenant d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 426)

Le présent poste regroupe les revenus provenant des autres universités ou d'organismes affiliés, relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ces revenus sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste compte aussi les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Il ne comprend pas les récupérations de salaire relatives au prêt de personnel, lesquelles sont inscrites au point 3.1.16.

Pour les constituantes de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées pour les programmes de mobilité du personnel, le programme Fonds du développement académique du réseau (FODAR) et les programmes spéciaux.

### **3.1.11 Revenus d'intérêts**

#### **3.1.11.1 Intérêts et dividendes** (Code SCDF : 435)

Le présent poste comprend 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. *Les montants doivent être présentés au brut.*

#### **3.1.11.2 Intérêts reçus d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 440)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe tous les revenus d'intérêts reçus des autres fonds de l'université. *Les montants doivent être présentés au brut.*

### **3.1.12 Revenus du fonds de dotation** (Code SCDF : 445)

Au regard du fonds de fonctionnement, le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation et ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Au regard du fonds avec restrictions, il comprend ceux qui font l'objet d'affectations d'origine externe, autres que pour l'acquisition d'immobilisations. Au regard du fonds d'immobilisations, il comprend ceux qui font l'objet d'une affectation d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

### **3.1.13 Ventes externes** Code SCDF : 460)

Le présent poste comprend les revenus provenant des ventes faites à des personnes ou à des organismes de l'extérieur de l'université. Il ne comprend pas les ventes faites aux étudiants (sauf celles qui ont été effectuées par les entreprises auxiliaires) qui sont présentées au compte « Ventes aux étudiants » (voir le point 3.1.8.2).

*Note : Les postes « Ventes externes » et « Ventes aux étudiants » font l'objet d'un traitement particulier dans le SCDF. Dans le fonds de fonctionnement, à la fonction « Enseignement », ils sont saisis comme des comptes de dépenses et, au moment des traitements par le système, ils sont automatiquement virés aux revenus de la fonction « Enseignement ». Ce traitement particulier permet de ventiler les ventes par unités ou sous-unités administratives, ce qui n'est possible que pour les postes de dépenses dans le SCDF.*

*Au regard des autres fonctions, ils ne font pas l'objet de traitement particulier.*

### **3.1.14 Recouvrement des coûts indirects** (Code SCDF : 465)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe les coûts indirects remboursés par les organismes subventionnaires notamment pour les travaux de recherche et les autres programmes commandités du fonds avec restrictions. Ce poste comprend également la récupération des frais d'administration relatifs aux autres activités du fonds avec restrictions ainsi que les profits faits au regard des contrats de recherche et des commandites. Un montant égal à ces remboursements est débité aux dépenses du fonds avec restrictions (voir le point 3.2.16).

### **3.1.15 Revenus provenant d'une fondation universitaire** (Code SCDF : 446)

Le présent poste comprend les revenus provenant d'une fondation universitaire (subventions ou dons) liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par celle-ci.

### **3.1.16 Autres revenus**

#### **3.1.16.1 Récupération de salaire ou de prêts de service** (Code SCDF : 466)

Le présent poste comprend les récupérations de salaire touchant le personnel de l'université. Il renferme aussi les sommes reçues de l'extérieur (autres universités ou autres organismes) pour des prêts de service ou à titre de remboursement de salaire (par exemple, la CSST).

*Note : Ce compte est utilisé uniquement si l'établissement n'est pas en mesure de déduire ces récupérations de ses dépenses.*

#### **3.1.16.2 Revenus autres** (Code SCDF : 470)

Le présent poste comprend tous les autres revenus non définis dans les postes précédents. La nature de tous les montants supérieurs à 25 000 \$ doit être précisée dans une annexe au RFA.

## **3.2 Les définitions des postes de dépenses**

### **3.2.1 Masse salariale**

*On trouvera au chapitre 6 les numéros des comptes se rapportant à la masse salariale.*

La masse salariale se répartit entre les éléments suivants :

- Salaires;
- Primes;
- Cours hors charge;
- Heures supplémentaires;
- Congés sabbatiques et congés pour études;
- Montants accordés au départ ou à la retraite.

#### **3.2.1.1 Salaires**

Le présent compte regroupe les salaires des personnes qui reçoivent une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions, en vertu d'un contrat de travail individuel ou collectif, de protocoles ou de barèmes officiels.

Il indique aussi, le cas échéant, les primes qui ont un caractère récurrent telles que les primes de marché, les primes liées à l'obtention d'un diplôme, etc.

Ce compte comprend la charge découlant des congés accordés au personnel en vertu d'une entente avec traitement différé.

### **3.2.1.2 Primes**

Le présent compte comprend les sommes versées à titre de primes, autres que celles qui sont incluses dans le compte « Salaires », qui ont été accordées à des personnes dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- primes au rendement;
- bonis divers;
- montants forfaitaires
- primes ou suppléments liés à un poste : primes de direction, de responsabilité, de fonction;
- autres primes.

Pour être inscrites dans ce compte, ces primes doivent être distinctes du salaire de base. Elles n'ont habituellement pas un caractère récurrent et permanent.

### **3.2.1.3 Cours hors charge**

Le présent compte comprend la rémunération pour les cours donnés en sus de la tâche normale. Il s'applique à toutes les catégories de personnel, le cas échéant.

### **3.2.1.4 Heures supplémentaires**

Le présent compte comprend la charge pour les heures supplémentaires.

### **3.2.1.5 Congés sabbatiques et congés pour études**

Le présent compte comprend la charge relative aux enseignants et aux chercheurs au titre de congés sabbatiques et de congés pour études et celle se rapportant aux autres catégories de personnel au titre de traitement pendant les périodes d'études.

### **3.2.1.6 Montants accordés au départ ou à la retraite**

Le présent compte comprend toutes les dépenses favorisant la retraite ou les départs, en sus de la rémunération de base, notamment :

- salaires;
- primes de séparation ou indemnités de départ;
- primes de préretraite;
- suppléments divers durant la retraite.

Ce compte comprend également les montants forfaitaires accordés pour le remboursement des vacances accumulées, les congés de maladie, etc. à la date du départ.

*Note : Lorsqu'une personne occupe une seule fonction, les divers éléments de son salaire ne doivent pas être ventilés entre les différentes catégories. Par exemple, s'il s'agit d'un enseignant occupant une fonction de direction, on indiquera son salaire de base et les primes prévues dans la catégorie « direction », dans les comptes appropriés. **On ne doit pas déclarer les primes dans une catégorie et le salaire de base dans une autre.***

### 3.2.2 Avantages sociaux

(Code SCDF : 700)

Le présent poste comprend les contributions de l'université aux régimes de retraite de l'université, incluant les paiements pour déficit actuariel et services passés, à la Régie des rentes du Québec, au financement des programmes de santé, à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, à la Commission de l'assurance-emploi, aux régimes d'assurance-vie, aux programmes d'assurance collective du personnel de l'université, d'assurance-salaire et d'assurance-maladie et à tout autre programme. Il compte également le coût des exonérations de droits de scolarité accordées aux membres des familles du personnel de l'université. **À partir de l'année 2003-2004 les universités devront inclure les avantages sociaux payés par le gouvernement « Régime de retraite des enseignants (RRE) Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Les revenus seront inscrits dans le poste « Subventions-Ministères-Qubéc » et les dépenses dans les avantages sociaux des fonds concernés.**

#### 3.2.2.1 Régimes de retraite : Charge de retraite et notes aux états financiers

La charge de retraite comptabilisée au rapport financier annuel est égale à la contribution versée par les universités. Concernant les coûts et obligations des régimes de retraite des universités, les renseignements suivants doivent être détaillés en notes aux états financiers :

- Année de la dernière évaluation actuarielle, nom de l'évaluateur et description sommaire du régime;
- Méthode d'évaluation utilisée;
- Contribution versée par l'université au régime en question;
- État du fonds de retraite (surplus ou déficit accumulé);
- Valeur actuarielle nette et valeur marchande à la fin de l'exercice.

### **3.2.2.2 Autres avantages sociaux futurs**

**En ce qui concerne les autres avantages sociaux futurs, les universités comptabilisent seulement leur contribution d'employeur aux différents régimes concernés et ne divulguent pas en note les charges calculées en vertu du chapitre 3461 du Manuel de l'ICCA.**

### **3.2.3 Dépenses pour des congés sabbatiques et des congés pour études** (Code SCDF : 705)

Le présent poste englobe toutes les dépenses, autres que le traitement, payées pour le personnel en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée, tels les frais de déplacement, les droits de scolarité et les allocations de logement.

### **3.2.4 Postdoctoraux** (Code SCDF : 706)

Le présent poste comprend toutes les sommes versées (bourses et salaires) exclusivement aux stagiaires postdoctoraux.

### **3.2.5 Formation et perfectionnement** (Code SCDF : 710)

Le présent poste comprend toutes les dépenses, excepté le traitement, relatives à la formation et au perfectionnement et payées pour des membres du personnel autres que ceux qui sont en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée; cela inclut les frais de déplacement, les droits de scolarité, les allocations de logement, les exemptions de droits de scolarité relatives au personnel de l'université et toutes les autres dépenses faites pour la formation du personnel.

### **3.2.6 Frais de formation, de représentation et de déplacement**

#### **3.2.6.2 Frais de déplacement et de séjour du personnel** (Code SCDF : 715)

Le présent poste réunit les frais de déplacement et de séjour du personnel de l'université, incluant les frais d'inscription à des congrès.

#### **3.2.6.3 Frais de déplacement pour donner des cours** (Code SCDF : 720)

Le présent poste englobe les frais de déplacement des enseignants qui doivent se déplacer pour donner leurs cours.

#### **3.2.6.4 Frais de déplacement et de séjour des étudiants** (Code SCDF : 725)

Le présent poste comprend les frais payés aux étudiants pour les déplacements, le logement et la pension à l'extérieur de la ville ou de la région immédiate de l'université

et pour leur formation.

**3.2.6.5 Frais de représentation et de réception** (Code SCDF : 730)

Le présent poste comprend les frais de représentation et de réception.

**3.2.7 Bourses** (Code SCDF : 735)

Le présent poste comprend les sommes versées à des étudiants (sauf les stagiaires postdoctoraux) sous forme de bourses ou de prix. Il comprend également le coût des exemptions de droits de scolarité accordées aux étudiants, autres que les exonérations prévues sous la rubrique « Avantages sociaux ».

**3.2.8 Dépenses de subventions et de cotisations**

**3.2.8.1 Subventions et cotisations** (Code SCDF : 740)

Le présent poste réunit les subventions et les contributions de l'université versées à des associations professionnelles, scientifiques ou culturelles, à des associations d'étudiants, à des organismes tels que l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC), l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU), la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ).

**3.2.8.2 Transferts à d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 871)

Le présent poste comprend les transferts effectués aux autres universités ou organismes affiliés relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ils sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste comprend également les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Pour la corporation centrale de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées aux constituantes pour les programmes de mobilité du personnel, le programme FODAR et les programmes spéciaux.

### **3.2.9 Fournitures et matériel** (Code SCDF : 745)

Le présent poste comprend tous les achats de fournitures et de matériel nécessaires pour l'ensemble des activités de l'université et généralement consommés au cours de l'année. On doit en exclure toute marchandise achetée pour la revente et le matériel qui fera partie d'un produit vendu.

### **3.2.10 Coût des marchandises vendues** (Code SCDF : 755)

Le présent poste représente la différence entre le coût des marchandises destinées à la vente et le coût des marchandises en stock à la fin de l'exercice.

### **3.2.11 Volumes et périodiques** (Code SCDF : 750)

Le présent poste englobe tous les achats de livres, de périodiques, de microfilms, de microfiches, de microtextes et d'autre matériel de référence, de même que les frais de reliure pour les volumes de bibliothèque. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.12 Frais de services**

#### **3.2.12.1 Honoraires** (Code SCDF : 760)

Le présent poste comprend les sommes versées, sous forme d'honoraires, 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 de l'université. Ces sommes peuvent être versées, par exemple, pour donner des cours (autres que les cours donnés par les chargés de cours), pour des conférences, des activités de recherche, des travaux exécutés pour les fonctions de soutien (« Bibliothèque », « Informatique », « Administration », etc.), des services aux étudiants et des entreprises auxiliaires.

Les bénéficiaires de ces honoraires ne sont pas des membres du personnel de l'entité et ils ne profitent pas des avantages sociaux. Leurs noms ne figurent pas dans les listes de paie.

Ce poste comprend aussi les honoraires annuels versés à un fiduciaire pour des émissions d'obligations et pour la gestion des fonds détenus chez lui à des fins particulières.

#### **3.2.12.2 Frais judiciaires** (Code SCDF : 765)

Le présent poste comprend les honoraires versés à des conseillers juridiques et ceux qui sont versés pour les négociations des conventions collectives.

**3.2.12.3 Frais de vérification** (Code SCDF : 770)

Le présent poste englobe les honoraires versés à des organismes privés pour la vérification du rapport financier annuel de l'université et pour tout autre type de vérification.

**3.2.12.4 Services contractuels** (Code SCDF : 775)

Le présent poste comprend toutes les dépenses qui sont faites pour des services autres que professionnels rendus par des organismes extérieurs et qui ne font pas partie d'une rubrique distincte. Ce poste comprend, par exemple, les dépenses liées au catalogage, aux services d'entretien ménager et aux services de sécurité, lorsque ces travaux sont exécutés par suite de contrats avec des organismes extérieurs.

**3.2.12.5 Publicité** (Code SCDF : 780)

Le présent poste englobe toutes les dépenses faites pour des services rendus par des organismes extérieurs pour la publicité (par exemple, des annonces dans les journaux pour offrir des cours ou des emplois).

**3.2.12.6 Assurances** (Code SCDF : 785)

Le présent poste comprend toutes les dépenses relatives aux assurances, sauf les frais liés aux assurances collectives du personnel de l'université qui doivent être inclus dans les avantages sociaux (voir le point 3.2.2).

**3.2.12.7 Stages** (Code SCDF : 790)

Le présent poste comprend les frais payés à des organismes publics ou privés pour les stages de formation des étudiants.

**3.2.12.8 Équipement téléphonique** (Code SCDF : 795)

Le présent poste réunit toutes les dépenses engagées pour les frais des services de communications téléphoniques et la location d'équipement téléphonique.

**3.2.12.9 Appels téléphoniques et télégrammes** (Code SCDF : 800)

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour les appels téléphoniques locaux et interurbains et pour les communications par télégramme et par télex.

**3.2.13 Dépenses liées aux bâtiments**

**3.2.13.1 Électricité, mazout, gaz et autres** (Codes SCDF : 805, 810)

Le présent poste englobe tous les frais de consommation d'énergie électrique, de mazout, de gaz et d'autres formes d'énergie.

**3.2.13.2 Taxes municipales** (Code SCDF : 815)

Le présent poste englobe toutes les taxes municipales payées par l'université pour les services d'aqueduc et d'égouts, l'enlèvement des rebuts et le déneigement.

**3.2.13.3 Location de locaux et de bâtiments** (Code SCDF : 840, 845)

Le présent poste renferme tous les montants payés pour la location de locaux et de bâtiments. Il comprend tous les frais rattachés à cette location, soit les montants payés au locateur conformément au bail, y compris les frais des clauses d'indexation, les impôts fonciers, etc.

**3.2.13.4 Déneigement** (Code SCDF : 820)

Le présent poste comprend toutes les sommes dépensées, en raison de contrats, pour des services de déneigement.

**3.2.13.5 Entretien et réparations** (Code SCDF : 826)

Le présent poste regroupe les dépenses dont le but est de maintenir en bon état le matériel, l'équipement, les installations et les locaux. Il comprend aussi les dépenses de réparation permettant de remettre en état un actif dont le fonctionnement ou l'usage est rendu difficile.

**3.2.13.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 827)

Le présent poste englobe les dépenses engagées pour les agrandissements et les rajouts faits aux bâtiments dans le but d'accroître la capacité des immobilisations ou d'en prolonger la vie utile. Il comprend aussi le coût des réaménagements des installations en vue d'en permettre une meilleure utilisation. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

**3.2.13.7 Améliorations locatives subventionnées** (Code SCDF : 841)

Le présent poste englobe les coûts totaux des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université, qu'ils soient financés en tout ou en partie par le Ministère. En ce qui concerne le fonds de fonctionnement, ces coûts sont comptabilisés dans le poste d'actif « Frais reportés » et ils sont imputés dans l'exercice en cours et dans les exercices subséquents en fonction de la durée du bail. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.13.8 Améliorations locatives non subventionnées** (Code SCDF : 846)

Le présent poste comprend les coûts des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

*Note : On ne doit pas compter, à ce poste, l'écart qui peut exister entre le coût de l'amélioration et la subvention reçue pour les travaux d'amélioration en question.*

### **3.2.14 Immobilisations-Achats** (Code SCDF : 825, 835, 830)

Le présent poste comprend toutes les dépenses liées à l'achat d'immobilisations et effectuées à même le fonds de fonctionnement ainsi que les frais d'installation qui leur sont rattachés. La valeur capitalisable des immobilisations achetées doit ensuite être enregistrée au fonds d'immobilisations. Il comprend également toutes les dépenses engagées au cours de l'année en raison de contrats de location-acquisition (voir la définition au point 2.3.6.16).

Ce poste englobe également toutes les dépenses faites pour la location de mobilier et d'appareils, incluant les frais d'installation. (Code SCDF : 830)

*Note : En ce qui concerne le FAR, on ne doit pas enregistrer dans ce compte les acquisitions d'immobilisations liées aux subventions accordées par le fonds NATEQ.*

### **3.2.15 Dépenses d'intérêts**

#### **3.2.15.1 Intérêts et frais bancaires** (Code SCDF : 850)

Le présent poste comprend les intérêts et les frais payés aux banques, caisses populaires ou autres établissements bancaires pour les opérations des comptes de l'université et les intérêts payés à ces mêmes établissements pour des emprunts courants. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.15.2 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 855)

Le présent poste compte tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances interfonds. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.16 Transfert de coûts indirects** (Code SCDF : 865)

Le présent poste, propre au fonds avec restrictions, correspond à la contrepartie des recouvrements des coûts indirects (voir le point 3.1.14).

### **3.2.17 Autres dépenses**

#### **3.2.17.1 Mauvaises créances** (Code SCDF : 860)

Le présent poste englobe les charges pour créances douteuses.

#### **3.2.17.2 Dépenses autres** (Code SCDF : 870)

Le présent poste comprend toutes les dépenses non incluses dans les catégories précédentes. Au regard du rapport financier, ces dépenses, si elles excèdent 25 000 \$, doivent être précisées dans une annexe du RFA où on en indiquera la nature.

#### **3.2.18 Virements interfonctions** (Code SCDF : 877)

Le présent poste englobe les imputations de coûts d'une fonction à l'autre, à l'intérieur d'un même fonds. Ce poste est utilisé quand il est impossible d'éliminer la dépense des comptes de la fonction qui soutient la dépense initiale ou de l'inscrire dans ceux de la fonction à laquelle est imputée la dépense. Par exemple, des dépenses engagées sous la fonction « Terrains et bâtiments » pourraient être imputées aux « Entreprises auxiliaires » pour l'entretien des résidences ou des stationnements sur la base des mètres carrés. *Le total des virements interfonctions doit toujours être nul.*

#### **3.2.19 Ventes internes** (Code SCDF : 878)

Les ventes internes englobent les produits (revenus internes) reçus pour des services rendus ou pour des ventes effectuées par une unité administrative ou par un service administratif à une autre unité administrative ou à un autre service administratif.

*Les ventes internes sont toujours créditrices.* Elles se produisent seulement dans les unités administratives ou dans les services administratifs qui effectuent des ventes ou fournissent des services. En ce qui concerne les unités administratives ou les services administratifs qui reçoivent ces biens ou ces services, le montant des dépenses engagées doit être inscrit dans le poste approprié. Par exemple, le service « Reprographie » facture les unités pour lesquelles il fait de la photocopie. Il comptabilise le produit (revenu interne) reçu dans le compte « Ventes internes ».

L'unité ou le service qui est le client comptabilise la dépense dans le compte « Fournitures et matériel ». Ainsi, le total des ventes internes est déduit des dépenses totales engagées par le service « Reprographie ».

#### **3.2.20 Dépenses exceptionnelles** (Code SCDF : 880)

Le présent poste englobe les dépenses non courantes et non liées aux activités ordinaires de l'université qui peuvent fausser les résultats de l'année si elles sont comptabilisées dans les dépenses ordinaires de fonctionnement de l'établissement. *L'université doit obligatoirement fournir l'information concernant ces dépenses exceptionnelles dans une annexe au RFA.*

## 4 Les directives de présentation des revenus et les dépenses

Le présent chapitre se rapporte au fonds de fonctionnement.

Chaque fonction comporte des subventions ou revenus qui doivent être présentés à leur valeur brute sous le poste approprié (subventions ou revenus dits « autonomes »).

Les dépenses nécessaires à l'accomplissement des activités propres à chaque fonction doivent être présentées à leur valeur brute sous les postes et les services appropriés. De plus, pour les fonctions « Enseignement » et « Recherche », les dépenses doivent être comptabilisées par unité administrative.

### 4.1.1 Revenus

Nature des revenus	Fonctions et services
<p>1 Subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES)<sup>3</sup> (pour la partie relative au fonds de fonctionnement)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Pour l'ensemble de la subvention, à l'exception des portions accordées pour les services aux étudiants et <b>transférées aux fonds affectés</b></li><li>– Pour la partie relative aux services aux étudiants</li><li>– <b>Pour les subventions octroyées à des projets, à des activités et à des dépenses spécifiques</b></li></ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction service « Direction »</p> <p><b>Fonds affectés selon les critères du Ministère</b></p>
<p>2 Droits de scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Pour les cours crédités ou pour les programmes d'études conduisant à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université</li><li>– Pour des activités ne donnant aucun crédit</li></ul>	<p>Fonction « Enseignement »</p> <p>Fonction service « Éducation, du Sport et du Loisir »</p>

<sup>3</sup> Les subventions versées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) qui doivent être partagées entre un ou plusieurs autres établissements d'enseignement universitaire devront être comptabilisées à titre de revenu de subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) (suivant les calculs définitifs de la subvention de fonctionnement.

La part de la subvention attribuable à d'autres établissements devra être présentée comme déduction de ce même revenu. De même, l'université qui reçoit une telle subvention devra la présenter à titre de revenu du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES). L'annexe « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) » prévoit ces transferts en question. Cette façon de présenter ces subventions ne s'applique pas lorsque le transfert de subvention concerne un organisme extérieur au réseau universitaire.

Les subventions reçues à titre de fiduciaire, qui sont indiquées dans les calculs définitifs, doivent être déduites des subventions. Par contre, elles seront présentées dans la « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES) ».

Nature des revenus	Fonctions et services
3 Forfaitaires étudiants canadiens Forfaitaires étudiants étrangers	Fonction « Administration »
4 Subventions, dons, contrats et commandites	Fonction et service en question
5 Intérêts et dividendes – Pour toutes les fonctions subventionnées – Pour les autres fonctions	Fonction « Administration » Fonction et service en question
6 Intérêts reçus d'autres fonds	Voir le point 5 ci-dessus
7 Revenus du fonds de dotation – Si les revenus du fonds de dotation servent à des fins générales – Si les revenus du fonds de dotation servent à <b>des fins précisées par l'université</b>	Fonction « Administration » Fonction et service en question
8 Admissions, inscriptions, amendes, etc. – Revenus se rapportant à l'enseignement et à la recherche – Revenus se rapportant aux services à la collectivité, aux services aux étudiants et aux entreprises auxiliaires	Fonction « Administration » ou « Soutien à l'enseignement et à la recherche », au service en question (« Bibliothèque », « Administration » ou « Audiovisuel ») Fonction et service en question
9 Cotisations des étudiants – Cotisation générale – Autres cotisations	Fonction « Services aux étudiants », service « Direction » Fonction « Services aux étudiants », service en question
10 Ventes externes	Fonction et service en question

Nature des revenus	Nature des revenus
<p>11 Ventes aux étudiants (Ventes qui ne concernent pas les entreprises auxiliaires)</p> <p>Montants payés dans le cadre de programmes ou d'activités d'enseignement autofinancés</p>	<p>Fonction et service en question</p> <p>Fonction « Enseignement »</p>
<p>12 Recouvrement des coûts indirects<sup>4</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions « Services aux étudiants », « Services à la collectivité » et « Entreprises auxiliaires »</li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>13 Revenus provenant d'autres universités</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>14 Récupération de salaires ou de prêts de service</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>15 Revenus provenant d'une fondation universitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– S'ils servent à des fins générales</li> <li>– S'ils sont affectés à <b>des fins précisées par les autorités universitaires</b></li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>16 Autres revenus</p>	<p>Fonction et service en question</p>

<sup>4</sup> Ces revenus représentent la partie des revenus de recherche du fonds avec restrictions servant à couvrir les coûts indirects. Ils sont transférés au fonds de fonctionnement et l'université peut les utiliser à des fins générales.

#### 4.1.2 Dépenses

Nature des dépenses	Fonctions et services
1 Salaires, heures supplémentaires, chargés de cours, cours hors charge et primes diverses <sup>5</sup>	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
2 Congés sabbatiques et congés pour études et montants versés au départ ou à la retraite	Fonction et service où la personne était affectée
3 Avantages sociaux	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
4 Postdoctoraux	Fonction et service où le stagiaire postdoctorat remplit sa tâche
5 Dépenses pour congés sabbatiques et pour congés pour études	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
6 Formation et perfectionnement	Fonction et service en question
7 Frais de déplacement et de séjour du personnel	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
8 Frais de déplacement pour donner des cours	Fonction « Enseignement » ou « Services à la collectivité »

<sup>5</sup> La présente note sur les salaires courus à payer s'applique aux catégories de personnel dont la convention collective est échue en cours d'exercice et dont les contrats de travail ne sont pas conclus en date de fin d'exercice.

L'université doit dans ce cas faire une écriture à la fin de l'exercice afin de comptabiliser la partie de la rétroactivité se rapportant à l'exercice financier. Cette écriture doit imputer la dépense de salaire aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question.

Au début de l'exercice suivant, l'université devra annuler cette écriture pour créer ainsi une dépense de salaire créditrice. Quand la négociation se termine et que la rétroactivité est versée, l'université enregistre la totalité de la rétroactivité aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question. Ainsi, dans l'exercice financier visé, il y aura une dépense de salaire nette se rapportant à cet exercice.

Lorsqu'il n'est pas possible de répartir les montants par unités administratives, ceux-ci doivent être indiqués dans le poste « Autres dépenses », fonction « Administration ».

<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
9 Frais de déplacement et de séjour des étudiants	Fonction et service en question
<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
10 Frais de représentation et de réception	Fonction et service en question
11 Bourses	Fonction et service en question
12 Subventions et cotisations <ul style="list-style-type: none"> <li>– Associations professionnelles, scientifiques ou culturelles</li> <li>– Associations d'étudiants</li> <li>– Organismes divers comme l'AUCC, l'ACPAU, la CREPUQ</li> </ul>	Fonction et service où la personne remplit sa tâche  Fonction « Services aux étudiants », service en question  Fonction « Administration »
13 Fournitures et matériel	Fonction et service en question
14 Volumes et périodiques	Fonction et service en question
15 Coût des marchandises vendues	Fonction et service en question
16 Honoraires <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour donner des cours</li> <li>– Autres</li> </ul>	Fonction « Enseignement »  Fonction et service en question
17 Frais judiciaires	Fonction et service en question

Nature des dépenses	Fonctions et services
18 Frais de vérification	Fonction « Administration »
19 Services contractuels	Fonction et service en question
20 Publicité	Fonction et service en question
21 Assurances <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pour les bâtiments, le mobilier à usage général et les terrains</b></li> <li>– Dans tous les autres cas</li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
22 Stages	Fonction et service en question
23 Équipement téléphonique	Fonction et service en question
24 Appels téléphoniques et télégrammes <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées</li> </ul>	Fonction et service en question
25 Dépenses liées aux bâtiments <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions autofinancées<sup>6</sup></li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
26 Immobilisations-Achats	Fonction et service en question
27 Mobilier et appareils-Location	Fonction et service en question

<sup>6</sup> En ce qui concerne les coûts d'électricité, dans la fonction « Services aux étudiants », les services « Direction », « Santé » et « Aide financière » ne devront soutenir aucune dépense de cette nature. La portion des dépenses qui leur est attribuable à cet égard sera portée dans la fonction « Terrains et bâtiments ».

Nature des dépenses	Fonctions et services
28 Location de locaux et de bâtiments <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pour les fonctions subventionnées et non subventionnées</b></li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
29 Intérêts et frais bancaires <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour toutes les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service en question
30 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université	Voir le point 29
32 Mauvaises créances <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées »</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service où les revenus afférents sont comptabilisés
31 Autres dépenses	Fonction et service en question
32 Virements interfonctions	Fonction et service en question
33 Ventes internes	Fonction et service en question
34 Transferts à d'autres universités	Fonction et service en question
35 Dépenses exceptionnelles	Fonction et service en question

## **5 La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations »**

### **5.1 Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations**

#### **5.1.1 Subventions du gouvernement provincial**

##### **5.1.1.1 Subventions-Acquisitions d'immobilisations**

Le présent poste comprend les subventions directes accordées par le ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir, par un autre ministère québécois ou par un organisme gouvernemental pour l'acquisition d'immobilisations. Il comprend également les ajustements particuliers, inclus dans la subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir (MELS-ES), se rapportant à des immobilisations (par exemple, les acquisitions à même les budgets de location).

Ce poste ne comprend pas les enveloppes annuelles ni les projets importants autorisés au regard du plan quinquennal et financés par l'émission d'emprunts à long terme dont le remboursement et les intérêts sont subventionnés par le gouvernement du Québec.

##### **5.1.1.2 Subventions-Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste englobe les subventions du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir ou celles du ministère des Finances pour le paiement des intérêts de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec. Il comprend également les subventions pour couvrir les intérêts courus à payer à la fin de l'exercice.

##### **5.1.1.3 Subventions-Remboursement du capital**

Le présent poste comprend les subventions du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir ou du ministère des Finances pour le remboursement de la portion échéante de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec.

##### **5.1.1.4 Subventions-Fonds d'amortissement**

Le présent poste comprend les contributions que verse le ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir au fonds d'amortissement créé pour le remboursement des obligations ayant des clauses à ce sujet. Ce fonds d'amortissement est géré par le ministère des Finances. L'université inscrit ces contributions dans son RFA suivant le calendrier de paiement des subventions qui est transmis en même temps que l'émission des obligations.

#### **5.1.1.5 Subventions-Financement temporaire**

Le présent poste comprend les subventions accordées par le ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir pour les coûts du financement temporaire liés aux dépenses d'immobilisations autorisées par le Ministère. Il ne comprend pas toutefois les frais de financement temporaire payés pour les travaux de construction en cours, lesquels doivent être capitalisés et soutenus financièrement à même le produit des emprunts à long terme. On entend par subventions accordées les montants réclamés dans le « Rapport financier annuel, page 20 » pour l'exercice financier en cours.

*Note : Le montant réclamé à titre de coûts du financement temporaire subventionné est constitué de 100 p. 100 des intérêts de l'exercice financier pour lequel on produit le rapport financier. Le Ministère rembourse par subvention directe 75 p. 100 du montant réclamé. Les intérêts retranchés (25 p. 100) sont financés par l'émission d'emprunts à long terme. Cette mesure est en vigueur depuis 1995-1996 (Discours du budget 1995-1996).*

#### **5.1.2 Contribution de la corporation centrale (constituantes de l'Université du Québec seulement)**

Le présent poste comprend les montants réclamés à la Corporation centrale de l'Université du Québec par les constituantes pour les dépenses d'immobilisations autorisées en raison du plan quinquennal du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir. Les montants non reçus en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à recevoir (code SCDF : 035).

#### **5.1.3 Dons et subventions ne venant pas du gouvernement**

Le présent poste comprend les subventions et les dons d'actifs accordés par des établissements commerciaux, des industries, des particuliers, etc., pour des immobilisations. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.4 Contribution provenant d'une fondation**

Le présent poste réunit les subventions et les dons d'actifs provenant d'une fondation universitaire liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par l'université. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.5 Revenus d'intérêts et de placements**

Le présent poste comprend les revenus d'intérêts sur les comptes de banque et les dépôts à terme du fonds d'immobilisations. Il comprend aussi les revenus d'intérêts sur les placements détenus dans le fonds d'immobilisations.

Si l'université n'a pas l'intention d'utiliser ces revenus pour faire l'acquisition d'immobilisations, elle devra les comptabiliser dans le fonds de fonctionnement.

#### **5.1.6 Revenus d'intérêts des fonds déposés chez le fiduciaire**

Le présent poste englobe les revenus d'intérêts provenant des fonds déposés chez un fiduciaire et devant être utilisés à des fins particulières.

#### **5.1.7 Gains sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les gains faits par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a gain quand le produit de la disposition est supérieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

#### **5.1.8 Autres contributions**

Le présent poste englobe toutes les autres contributions reçues pour l'acquisition d'immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment. *L'université devra préciser la nature de chacune de ces contributions dans une annexe au RFA.*

### **5.2 Les postes d'ajouts internes**

#### **5.2.1 Redressement**

Le présent poste fait le compte de toute augmentation de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.2.2 Immobilisations acquises à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds de fonctionnement, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.3 Contrats de location-acquisition financés à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie du paiement, par l'intermédiaire du fonds de fonctionnement, des montants minimaux exigibles en vertu des contrats de location-acquisition qui est soustraite des obligations découlant de contrats de location-acquisition au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.4 Immobilisations acquises à même le fonds avec restrictions**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations. Ce poste ne comprend pas les acquisitions d'immobilisations effectuées pour la recherche et soutenues financièrement par des subventions du fonds FCAR. Ces acquisitions, financées temporairement, sont comprises dans les « Déclarations des dépenses d'investissements »; elles seront financées ultérieurement par des émissions d'obligations garanties par le gouvernement du Québec.

#### **5.2.5 Immobilisations acquises à même les autres fonds**

Le présent poste concerne la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources des fonds autres que le fonds de fonctionnement et le fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ces autres fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.6 Revenus du fonds de dotation**

Le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation au fonds d'immobilisations et qui font l'objet d'affectations d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

#### **5.2.7 Virements d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les transferts effectués des autres fonds de l'université au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.8 Autres ajouts internes**

Le présent poste englobe les ajouts internes autres que ceux qui sont définis précédemment.

### **5.3 Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations**

#### **5.3.1 Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste comprend les dépenses d'intérêts qui sont liées aux emprunts à long terme effectués pour des acquisitions d'immobilisations et qui sont soutenues financièrement ou non par le gouvernement du Québec.

## **5.3.2 Dépenses d'intérêts et frais bancaires**

### **5.3.2.1 Intérêts à court terme**

Le présent poste réunit les dépenses d'intérêts, les frais payés aux établissements bancaires pour les opérations des comptes bancaires *distincts* détenus par l'université pour ce qui est de ses immobilisations. Il comprend aussi les dépenses d'intérêts liées à des emprunts à court terme qui servent à l'acquisition d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie des dépenses d'intérêts des emprunts à court terme relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

### **5.3.3.2 Intérêts payés à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances qui servent à des acquisitions d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie de ces intérêts relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

## **5.3.3 Intérêts sur les contrats de location-acquisition**

Le présent poste englobe tous les intérêts payés au locateur au regard d'obligations découlant d'un contrat de location-acquisition. Les intérêts sont inclus dans les paiements minimaux exigibles en vertu des baux.

## **5.3.4 Pertes sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les pertes subies par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a perte quand le produit de la disposition est inférieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

## **5.3.5 Amortissement d'immobilisations**

Le présent poste comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations.

## **5.3.6 Radiation d'immobilisations**

Le présent poste comprend toutes les radiations d'immobilisations.

### **5.3.7 Autres dépenses**

#### **5.3.7.1 Amortissement des frais d'émission et d'escompte**

Le présent poste comprend l'amortissement des frais d'émission et d'escompte de la dette à long terme.

#### **5.3.7.2 Autres dépenses**

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour des immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment.

### **5.4 Les postes de déductions internes**

#### **5.4.1 Redressement**

Le présent poste comprend toute diminution de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.4.2 Virements à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les virements effectués du fonds d'immobilisations aux autres fonds de l'université à même le solde de fonds du « Fonds d'immobilisations ».

## 6 La caractérisation de la masse salariale

### 6.1 La charte de codification

Dans le Système de collecte des données financières (SCDF) du Système d'information financière des universités (SIFU), les données sur le personnel sont réunies conformément à la « Charte de codification des comptes de dépenses de la masse salariale ».

<b>CHARTRE DE CODIFICATION</b>		
<b>COMPTES DE DÉPENSES (MASSE SALARIALE)</b>		
<b>PERSONNEL DE DIRECTION</b>	<b>PERSONNEL DE GÉRANCE</b>	<b>PROFESSEUR-CHERCHEUR</b>
900 – Salaires des employés réguliers	910 – Salaires des employés réguliers	920 – Salaires des employés réguliers
901 – Salaires des employés non réguliers	911 – Salaires des employés non	921 – Salaires des employés non réguliers
902 – Primes diverses	912 – Primes diverses	922 – Primes diverses
903 – Cours hors charge	913 – Cours hors charge	923 – Cours hors charge
904 – Heures supplémentaires	914 – Heures supplémentaires	924 – Heures supplémentaires
905 – Congés sabbatiques et congés pour études	915 – Congés sabbatiques et congés pour études	925 – Congés sabbatiques et congés pour études
906 – Montants accordés au départ	916 – Montants accordés au départ	926 – Montants accordés au départ

## CHARTE DE CODIFICATION

<b>PERSONNEL ASSOCIÉ À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL AUXILIAIRE À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL PROFESSIONNEL NON ENSEIGNANT</b>
980 – Salaires des employés réguliers 981 – Salaires des employés non réguliers 982 – Primes diverses 983 – Cours hors charge 984 – Heures supplémentaires 985 – Congés sabbatiques et congés pour études 986 – Montants accordés au départ	930 – Salaires des employés réguliers 931 – Salaires des employés non réguliers 932 – Primes diverses 933 – Cours hors charge 934 – Heures supplémentaires 935 – Congés sabbatiques et congés pour études 936 – Montants accordés au départ	940 – Salaires des employés réguliers 941 – Salaires des employés non réguliers 942 – Primes diverses 943 – Cours hors charge 944 – Heures supplémentaires 945 – Congés sabbatiques et congés pour études 946 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE</b>	<b>PERSONNEL DE SOUTIEN DE BUREAU</b>	<b>PERSONNEL DE MÉTIER ET PERSONNEL OUVRIER</b>
950 – Salaires des employés réguliers 951 – Salaires des employés non réguliers 952 – Primes diverses 953 – Cours hors charge 954 – Heures supplémentaires 955 – Congés sabbatiques et congés pour études 956 – Montants accordés au départ	960 – Salaires des employés réguliers 961 – Salaires des employés non réguliers 962 – Primes diverses 963 – Cours hors charge 964 – Heures supplémentaires 965 – Congés sabbatiques et congés pour études 966 – Montants accordés au départ	970 – Salaires des employés réguliers 971 – Salaires des employés non réguliers 972 – Primes diverses 973 – Cours hors charge 974 – Heures supplémentaires 975 – Congés sabbatiques et congés pour études 976 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL CHARGÉS DE COURS</b>		
997 – Chargés de cours		

Dans cette charte de codification, la classification des données est faite selon les catégories de personnel. Le compte « Salaires » doit de plus être ventilé selon le statut des personnes.

Le présent chapitre comporte des directives touchant :

- la définition des catégories de personnel;
- les statuts du personnel;
- le calcul du salaire moyen.

## **6.2 Les définitions des catégories de personnel**

### **6.2.1 Le personnel de direction** (Codes SCDF : de 900 à 906)

Le personnel de direction désigne les cadres-conseils, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires.

Se trouve dans cette catégorie le personnel suivant :

- le personnel de direction générale de l'université : recteur, vice-recteurs, président, vice-présidents, secrétaire de l'université, principal et vice-principaux, directeur et directeurs adjoints d'établissements;
- le personnel de direction des facultés, des écoles et de la direction générale des études : doyens, vice-doyens, secrétaires de faculté, directeurs et directeurs adjoints d'école et de la direction générale des études;
- le personnel de direction des services : directeurs et directeurs adjoints de la bibliothèque, de l'audiovisuel, de l'administration, etc., et le personnel de direction des divisions.

### **6.2.2 Le personnel de gérance** (Codes SCDF : de 910 à 916)

La catégorie du personnel de gérance est constituée de personnes occupant des postes non syndiqués et non syndicables au sens du Code du travail et dont les responsabilités comportent la direction d'employés des catégories de personnel de soutien technique, de soutien de bureau, ouvrier et de métier. On y trouve entre autres postes :

- les contremaîtres;
- les chefs techniciens;
- les chefs de secrétariat.

### 6.2.3 Le professeur-chercheur avec rang ou l'équivalent

(Codes SCDF : de 920 à 926)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les personnes dont la tâche principale et effective est l'enseignement ou la recherche et qui détiennent un rang;
- les professeurs subventionnés ou suppléants;
- le professeur-chercheur qui occupe un poste de direction de département, de module, d'institut et de centre : directeur, directeur adjoint, incluant les enseignants qui exercent *temporairement* une fonction de direction et qui reçoivent une prime de direction.

### 6.2.4 Le personnel associé à l'enseignement et à la recherche

(Codes SCDF : de 980 à 986)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois dont l'exercice exige normalement un diplôme universitaire ou l'équivalent.

**Les personnes qui exercent des fonctions analogues, mais qui sont également inscrites à titre d'étudiants à l'université, ne doivent pas être déclarées dans cette catégorie.**

### 6.2.5 Le personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche (*étudiants seulement*)

(Codes SCDF : de 930 à 936)

La présente catégorie de personnel comprend les étudiants qui exercent une fonction rémunérée à l'intérieur de l'université, soit :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

## **6.2.6 Le personnel professionnel non enseignant** (Codes SCDF : de 940 à 946)

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois pour lesquels un diplôme universitaire ou l'équivalent est normalement exigé et qui exercent des fonctions autres que celles de professeur-chercheur ou celles du personnel associé à l'enseignement ou à la recherche, comme les fonctions suivantes :

- bibliothécaire;
- analyste en informatique;
- agent de personnel;
- psychologue;
- conseiller en gestion;
- conseiller pédagogique;
- spécialiste en moyens et techniques d'enseignement.

## **6.2.7 Le personnel de soutien technique** (Codes SCDF : de 950 à 956)

La présente catégorie de personnel comprend des personnes qui occupent un emploi qui exige normalement un diplôme d'études collégiales (DEC), comme les emplois suivants :

- bibliotechnicien;
- technicien en administration;
- infirmier;
- technicien en informatique ou en documentation;
- technicien animalier.

## **6.2.8 Le personnel de soutien de bureau** (Codes SCDF : de 960 à 966)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien administratif ou de bureau, caractérisés par l'exécution de différents travaux usuels de l'administration courante. Ces emplois exigent normalement un diplôme d'études secondaires (DES). Ce sont des emplois comme ceux de :

- personnel de secrétariat : dactylo, sténographe, secrétaire de direction;
- aide technique;
- personnel général de bureau : commis, commis-comptable, commis à la paie, auxiliaire de bureau, réceptionniste;
- personnel de soutien informatique : auxiliaire en informatique, opérateur d'ordinateur;
- préposé aux magasins.

## **6.2.9 Le personnel de métier et le personnel ouvrier** (Codes SCDF : de 970 à 976)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien ouvrier ou de métier, tels les manœuvres, les cuisiniers, les concierges, les menuisiers, les plombiers, les électriciens, etc.

### 6.2.10 Le personnel « chargés de cours »

(Code SCDF : 997)

La présente catégorie constitue une sous-catégorie particulière de la catégorie « enseignant-chercheur ». Cette sous-catégorie est réservée aux personnes dont la tâche consiste à assumer la charge d'enseignement de certains cours. **Exceptionnellement, il est accepté que la rémunération versée à un étudiant ou à un stagiaire postdoctorat pour dispenser une charge d'enseignement soit incluse dans cette catégorie.**

## 6.3 Les statuts du personnel

### a) Le personnel régulier

Le personnel régulier est composé des personnes qui occupent des postes autorisés par une instance décisionnelle de l'université. Ces postes ont généralement un caractère de permanence.

Habituellement, les personnes qui occupent ces postes bénéficient d'une certaine forme de stabilité d'emploi acquise grâce à un contrat collectif de travail si elles sont membres d'une association de travailleurs, ou encore à un contrat individuel conclu avec l'université.

Ces personnes ont généralement droit à toute une gamme d'avantages sociaux offerts par l'université (congés pour maladie, participation partagée à une caisse de retraite, bénéfices d'assurances collectives, etc.).

### b) Le personnel non régulier

Ce statut renvoie à toutes les personnes qui sont des salariés de l'université mais qui n'entrent pas dans le statut précédent (par exemple, occasionnels, contractuels, temporaires, surnuméraires, invités, remplaçants, substitués, suppléants, à forfait).

*Note : Une personne ne peut détenir plus d'un statut à la fois. Elle peut cependant changer de statut en cours d'année. **Le statut d'emploi ne se rapporte aucunement au fait qu'une personne travaille à temps plein ou à temps partiel.** Une personne pourrait très bien ne travailler qu'une seule journée par semaine et être un employé régulier de l'université. Inversement, une personne peut travailler à temps plein, même durant de nombreuses années, et ne pas détenir le statut de « personnel régulier ».*

## 6.4 Le calcul du salaire moyen

Le calcul du salaire moyen se fait, par statut, pour chaque catégorie de personnel.

#### **6.4.1 Pour les personnes travaillant à temps plein et qui ont occupé le même emploi durant toute l'année universitaire, on totalise le salaire versé par statut et par catégorie**

La personne qui travaille à temps plein est une personne qui accomplit la tâche normale (mesurée en jours ou en heures) prévue pour ce poste.

Pour chaque poste à temps plein, on décompte une personne.

*Note : Une personne qui travaille à temps plein mais qui a occupé plus d'un poste doit être considérée, aux fins du calcul de salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel.*

#### **6.4.2 Pour le personnel travaillant à temps partiel, on annualise le salaire versé avant de le totaliser par statut et par catégorie de personnel**

Pour chaque poste à temps partiel, on décompte une personne.

##### **6.4.2.1 Méthode d'annualisation**

La méthode d'annualisation préconisée consiste à diviser le salaire versé par le nombre de jours travaillés, multiplié par le nombre de jours ouvrables durant l'année universitaire. Une autre méthode est aussi acceptée : elle consiste à diviser le salaire versé par le nombre d'heures travaillées, multiplié par le nombre d'heures prévues pour une année universitaire. La norme d'annualisation (nombre de jours ouvrables ou nombre d'heures prévues) peut varier d'une catégorie de personnel à l'autre. Elle doit cependant être déterminée par un barème officiel de l'université.

*Note : Une personne donnée peut toutefois changer de fonction au cours d'une année. Si cette personne, ayant changé de fonction, a occupé un poste susceptible d'être classé dans une catégorie différente et si l'information est conservée dans les systèmes d'information, on traitera ce cas comme s'il s'agissait de personnes distinctes qui auraient occupé des emplois à temps partiel. Sinon, on indiquera la dernière catégorie disponible.*

##### **Particularités**

**Pour le personnel non régulier à temps partiel seulement**, en accord avec les vérificateurs externes de chaque établissement, le salaire moyen annualisé par catégorie de personnel peut être établi par échantillonnage. Ce salaire annualisé est ajusté chaque année en fonction des variations salariales touchant ces employés. Il est obligatoirement recalculé tous les trois ans.

Si la méthode par échantillonnage est choisie, l'échantillon utilisé doit être représentatif de chaque catégorie de personnel et comporter au minimum 25 p. 100 des personnes de chaque catégorie.

### 6.4.3 Calcul du salaire moyen

Le salaire moyen est obtenu en additionnant le salaire versé au personnel à temps plein et le salaire annualisé du personnel à temps partiel, puis en divisant ce total par le nombre de personnes touchées. *Ce calcul se fait indépendamment pour chaque statut et pour chaque catégorie de personnel.* Les résultats sont reportés dans l'annexe prévue au rapport financier annuel. Le salaire moyen est calculé au dollar près.

*Pour la catégorie « chargés de cours » uniquement, la mesure utilisée correspond à la valeur monétaire moyenne versée pour la prestation d'un cours de trois crédits. Si cette valeur monétaire est acceptée par une entente convenue avec une association d'employés, c'est cette valeur qui est indiquée dans l'annexe prévue au rapport financier annuel.*

## **Annexe A**

### **Définition des actifs immobilisés par catégories**

## **Définition des actifs immobilisés par catégories**

### **1 Immobilisations corporelles**

#### **1.1 Terrains et bâtiments**

##### **1.1.1 Terrains**

La présente catégorie d'actifs n'est pas amortissable. En règle générale, le coût d'acquisition d'un terrain comprend le prix d'achat, de même que les frais payés pour conclure la transaction, par exemple :

- les coûts d'expropriation;
- les coûts de démolition;
- les coûts d'arpentage et d'évaluation;
- les commissions;
- les frais judiciaires et les honoraires.

##### **1.1.2 Amélioration des terrains et services généraux**

Les dépenses engagées pour améliorer et viabiliser un terrain constituent aussi des dépenses d'immobilisations. Elles doivent être capitalisées et amorties.

###### *a) Amélioration des terrains*

On y regroupe :

- l'aménagement général;
- les travaux de voirie;
- l'aménagement paysager;
- les honoraires :
  - frais de préparation des plans,
  - frais de surveillance des travaux,
  - frais judiciaires,
  - honoraires d'experts-conseils,
  - frais incidents,
  - frais d'urbaniste, etc.;
- les contrats pour des travaux d'installation;
- les constructions de chemins, trottoirs, tunnels, pistes, parcs de stationnement, etc.

## b) Viabilisation des terrains

En général, ce sont les dépenses effectuées afin d'établir les réseaux de distribution des universités qui sont externes aux bâtiments :

- les conduites d'égout;
- les conduites d'électricité;
- les conduites de chauffage;
- les conduites d'eau;
- les conduites de réfrigération;
- les conduites de climatisation.

### 1.1.3 Bâtiments

Un bâtiment est un édifice, ou toute autre structure construite, et comprend toutes les parties constituantes. Le bâtiment peut être construit en bois, en stuc, en tôle, en métal, en béton, etc.

#### a) Bâtiment déjà construit

Acquisition d'un bâtiment déjà construit (neuf ou usagé)

Le coût d'acquisition doit comprendre :

- le prix d'achat convenu;
- les dépenses qu'il sera nécessaire d'engager et dont l'université tirera des avantages futurs;
- les honoraires liés à la transaction : commissions, frais de notaires, frais d'avocats, enregistrements, etc.;
- les dépenses engagées jusqu'au moment de sa mise en service.

Augmentation de la surface d'un bâtiment existant

Il s'agit ici des coûts liés à l'augmentation de la surface d'un bâtiment existant (par exemple, l'ajout d'un étage); ils peuvent être les mêmes que ceux qui touchent la construction d'un bâtiment neuf.

#### b) Construction d'un bâtiment

Le coût d'un bâtiment doit comprendre le coût de construction du bâtiment ainsi que tous les coûts contractés, y compris celui du financement temporaire, jusqu'au moment de sa mise en service.

En général, les coûts en question se rapportent aux éléments suivants :

- les études préliminaires, les plans et devis;
- les contrats liés à la construction;
- les honoraires;
- les systèmes d'éclairage;
- les systèmes automatiques d'extinction des feux;
- l'ameublement, l'outillage et l'équipement intégrés au bâtiment;
- les réseaux de distribution intégrés au bâtiment : eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, réfrigération, climatisation, gaz, etc.;
- les ascenseurs, les élévateurs et les escaliers mécaniques;
- le matériel générateur d'électricité (intégré au bâtiment), etc.

#### **1.1.4 Améliorations locatives**

La présente catégorie comprend toute somme, dépensée par le locataire, en vue d'apporter des améliorations ou des modifications à des locaux loués en vertu d'un bail.

Il s'agit du coût des travaux effectués ainsi que des honoraires engagés pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **1.1.5 Rénovations et réaménagements**

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants et ayant pour but de changer la vocation (par exemple une classe convertie en laboratoire).

### **1.2 Équipement**

On considère ici l'équipement détaché ou détachable du bâtiment qui a une vie utile de plus d'une année.

## 1.2.1 Équipement informatique

De façon générale, il s'agit ici de tout l'équipement nécessaire pour le traitement informatique de données, qu'il soit relié à une unité de traitement centrale (réseaux, terminaux et périphériques) ou à des unités de traitement indépendantes (mini-ordinateurs ou micro-ordinateurs).

Cette catégorie comprend les ordinateurs (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs et ordinateur central), les logiciels d'exploitation et l'équipement périphérique nécessaire à leur exploitation et à leur fonctionnement.

Un logiciel d'exploitation est un logiciel qui permet de rendre un ordinateur opérationnel, c'est-à-dire prêt à recevoir et à exécuter les différents programmes d'application, sans qu'il soit en lui-même un logiciel d'application. Il est normalement fourni au moment de l'achat de l'ordinateur (par exemple, *DOS*, *OS/2*, *UNIX*, *MVS*).

Équipement, composants et périphériques formant un réseau de traitement informatique :

- unité centrale de traitement et ses composants internes (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs, ordinateur central);
- unités de stockage, d'écriture et de lecture (par exemple, disques magnétiques);
- unités de disques, dérouleurs de bandes magnétiques et de cassettes;
- écrans, moniteurs, terminaux divers;
- réseau de communications, câblage, lignes téléphoniques;
- imprimantes diverses (à tambour, à laser, à jet d'encre, matricielles);
- concentrateurs, multiplexeurs, contrôleurs de communication, équipement de liaison à d'autres réseaux, équipement de transmission de données;
- climatiseurs et refroidisseurs;
- « cartes » diverses d'expansion et de mémoire, contrôleurs, etc.

Équipement particulier et composants propres aux micro-ordinateurs :

- écrans, moniteurs, terminaux divers (souris, crayons optiques, balles à dessin, tables traçantes);
- modems, télécopieurs, unités de prise de copie, numériseurs;
- équipement divers lié à la bureautique et à l'édition;
- imprimantes matricielles, à laser, à jet d'encre;
- lecteurs magnétiques (par exemple, unités de disquettes souples, disques rigides, lecteurs optiques de recherche et lecteurs de codes à barres);
- lecteurs optiques, lecteurs de disques optiques compacts, etc.

## 1.2.2 Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement

Sont regroupés sous la présente rubrique les différents types d'équipement qui ne sont pas classifiés comme équipement informatique; on y trouve du matériel audiovisuel, différents types d'appareils, des outils, etc.

Matériel audiovisuel :

- magnétoscopes, cassettes audio, dictaphones;
- appareils à ruban, enregistreuses, duplicateurs;
- tables de montage, récepteurs;
- laboratoire photo;
- équipement de diffusion radiophonique;
- équipement de production vidéo;
- systèmes de télévision (studio mobile, système de projection);
- caméras, appareils photo, flashes, accessoires;
- projecteurs, moniteurs, visionneuses;
- magnétophones et microphones;
- système d'interphone, système de communication, amplificateurs, système de son;
- système d'éclairage, chaîne de haut-parleurs, système de microphones, etc.

Appareillage et outillage :

- appareils et équipement de laboratoire;
- appareils scientifiques;
- équipement pour l'entretien et la réparation : machinerie et équipement de soudure, machinerie et outils de garage, machinerie pour le travail des métaux, scies et perceuses diverses;
- équipement divers d'enseignement et de recherche;
- matériel de fabrication et de transformation;
- machinerie lourde et légère;
- pièces ou parties constituant d'une machine;
- outils de toute sorte, portatifs et autres;
- appareils et outils de mesure de toute sorte;
- instruments techniques et scientifiques;
- équipement d'imprimerie;
- équipement de cuisine et de cafétéria, etc.

Autre équipement :

- télécopieurs;
- téléphones;
- machines à écrire;
- calculatrices;
- photocopieurs;
- appareils de reproduction, etc.

### **1.3 Matériel roulant**

Il s'agit de tout matériel muni de roues, de chenilles ou d'autres moyens de locomotion, qui peut circuler sur une voie. Ce matériel peut se déplacer de lui-même (grâce à un moteur ou à un autre moyen lui donnant une mobilité) ou être déplacé par un autre matériel roulant.

Matériel roulant autonome :

- automobiles, camions, autobus et motocyclettes;
- tracteurs (pour l'entretien, pour le déneigement, pour tondre la pelouse);
- motoneiges et autres véhicules à chenilles;
- souffleuses;
- machinerie forestière (par exemple, débusqueuses) et machinerie agricole;
- chariots élévateurs mobiles à moteur;
- véhicules divers, etc.

Matériel roulant non autonome :

- plates-formes à roues, à chenilles, à skis et autres;
- remorques (pour camion, tracteur, etc.), caisses et bennes de camion;
- chariots, etc.

## **1.4 Mobilier**

Le mobilier consiste en des biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

Mobilier :

- bureaux et tables;
- chaises, bancs, fauteuils, canapés et lits;
- classeurs, étagères et armoires;
- cloisons amovibles et tapis;
- stores vénitiens, rideaux, tentures, etc.

## **1.5 Documents de bibliothèque**

Les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque doivent être capitalisées.

Les documents constituant une bibliothèque peuvent être, entre autres choses :

- des volumes, des périodiques et des publications;
- des banques de données, des microfiches et des microfilms;
- des cassettes vidéo, des films, des disques magnéto-optiques.

Les coûts d'acquisition considérés comprennent :

- les coûts directs payés aux fournisseurs;
- tous les frais de livraison;
- les frais de mise en condition;
- les frais de change, etc.

Certains frais ne sont pas considérés comme capitalisables. Ce sont les frais indirects, par exemple :

- les frais de manutention;
- les coûts liés au personnel;
- les frais d'étiquetage;
- les frais de classification;
- les frais de catalogage;
- les frais d'entretien divers.

## 1.6 Autres actifs

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire). La période de vie utile de ces actifs est variable et elle est alors déterminée au regard des actifs en question.

Exemples de matériel ou d'équipement spécialisé :

- génératrice électrique;
- observatoire;
- engin spatial de télécommunication;
- bateau-laboratoire.

Exemples d'autres actifs<sup>7</sup> :

- équipement d'océanographie;
- instruments de musique;
- équipement hospitalier;
- équipement médical;
- équipement de radiologie.

## 1.7 Actifs non amortissables

Sont regroupés ici les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

---

<sup>7</sup> Selon le SUNY Control System (□Class Code File — 1985□) (SUNY : State University of New-York)

Exemples d'actifs non amortissables :

- œuvres d'art (bijoux, peintures, sculptures);
- trésors historiques;
- collections;
- monuments;
- sites historiques;
- chapelles historiques.

## **2 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 précise et afin de rendre des services à l'université.

Les principaux actifs incorporels sont les suivants :

- logiciels;
- brevets d'invention;
- droits d'auteur;
- licences;
- marques de commerce;
- lettres patentes;
- achalandage.

### **2.1 Logiciels**

#### **2.1.1 Logiciels acquis d'un fournisseur (pour usage interne)**

Les coûts considérés ici sont les coûts directs d'achat, par exemple :

- les montants payés directement aux fournisseurs;
- les frais de livraison;
- les frais de change.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un ordinateur central :

- logiciels de communication et de gestion : *TSO/ISPF, Panvalet, TLMS, CICS, SAS*;
- logiciels de sécurité : *ACF2, Top Secret*;
- logiciels de base de données : *IMS, IDMS, DB2*.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un micro-ordinateur :

- traitement de texte : *Word, WordPerfect, Wordstar*;
- tableurs électroniques : *Lotus 1 2 3, Excel*;
- bases de données : *DBase IV, Clipper, Paradox*;
- graphisme : *Harvard Graphics, Designer*;
- éditique : *Pagemaker, Ventura*;
- utilitaires : *PCTools, Norton Utilities*;
- dessin assisté par ordinateur : *AutoCad, Cadkey, Versacad*.

### **2.1.2 Mise au point de logiciels par l'université (pour usage interne)**

Lorsqu'ils peuvent être établis, les coûts de production capitalisables doivent comprendre les coûts rattachés aux étapes suivantes :

- l'architecture;
- l'analyse fonctionnelle;
- l'analyse organique;
- la programmation;
- les tests;
- les jeux d'essais;
- la documentation.

Tous les autres coûts liés à la mise au point de logiciels, comme ceux qui se rapportent à l'étude préliminaire, à l'analyse fonctionnelle, à la formation et au suivi, ne sont pas capitalisables.

## **Annexe B**

### **Politique d'amortissement et de capitalisation**

## Immobilisations corporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Terrains	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Améliorations des terrains et services généraux	20 ans	Linéaire	30 000 \$
Bâtiments	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$
Améliorations locatives	Durée du bail	Linéaire	30 000 \$ par location
Rénovations et réaménagements	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$ par projet
Équipement informatique	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement	8 ans	Linéaire	1 000 \$
Matériel roulant	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Mobilier	5 ans	Linéaire	300 \$
Documents de bibliothèque	40 ans	Linéaire	Sans objet
Actifs non amortissables	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Autres actifs	Selon la durée de vie utile	Linéaire	10 000 \$
<b>RISQ</b>	<b>Selon la durée restante du contrat signé entre le MELS, les établissements et le RISQ</b>	<b>Linéaire</b>	<b>Sans objet</b>

## Immobilisations incorporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Logiciels			
- achetés d'un fournisseur	5 ans	Linéaire	1 000 \$
- mis au point par l'université (pour usage interne)	5 ans	Linéaire	30 000 \$
Autres actifs	Selon la durée de vie utile (maximum de 40 ans)	Linéaire	1 000 \$

## Contrats de location-acquisition

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Contrat de location-acquisition	Même période ou même taux que les actifs en question	Même méthode que les actifs en question	Même valeur que les actifs en question







## Table des matières

Modifications en 2007-2008 .....	1
<b>1. La comptabilité des universités .....</b>	<b>3</b>
1.1 La méthode de comptabilité .....	4
1.2 Définitions des apports et des affectations .....	4
1.3 La définition des fonds .....	5
1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions .....	7
1.5 La nomenclature des autres fonds .....	12
1.6 La capitalisation des immobilisations .....	12
1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire .....	13
<b>2. Les définitions des postes de bilan .....</b>	<b>15</b>
2.1 Le fonds de fonctionnement .....	15
2.2 Le fonds avec restrictions .....	20
2.3 Le fonds d'immobilisations .....	21
2.4 Le fonds de dotation .....	28
2.5 Autre fonds .....	30
<b>3. L'état des revenus et des dépenses .....</b>	<b>31</b>
3.1 Les définitions des postes de revenus .....	31
3.2 Les définitions des postes de dépenses .....	36

<b>4.</b>	<b>Les directives de présentation des revenus et des dépenses</b> .....	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations »</b> .....	<b>55</b>
5.1	Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations .....	55
5.2	Les postes d'ajouts internes .....	57
5.3	Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations .....	58
5.4	Les postes de déductions internes .....	60
<b>6.</b>	<b>La caractérisation de la masse salariale</b> .....	<b>61</b>
6.1	La charte de codification .....	61
6.2	Les définitions des catégories de personnel .....	63
6.3	Les statuts du personnel .....	66
6.4	Le calcul du salaire moyen .....	66
<b>Annexe A : Définition des actifs immobilisés par catégories</b> .....		<b>69</b>
<b>Annexe B : Politique d'amortissement et de capitalisation</b> .....		<b>81</b>
<b>Annexe C : Charte des comptes</b> .....		<b>85</b>
<b>Annexe D : Liste des fonds</b> .....		<b>91</b>
<b>Annexe E : Liste des fonctions et des services</b> .....		<b>93</b>
<b>Annexe F : Liste des unités administratives générales</b> .....		<b>95</b>
<b>Annexe G : Liste des universités</b> .....		<b>97</b>

## Modifications en 2007-2008

- **Définition des frais institutionnels obligatoires : Voir la règle budgétaire sur l'encadrement des frais institutionnels obligatoires dans les universités.**
- **Comptabilisation et évaluation des instruments financiers**

- **Objet**

La présente section définit les normes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation s'appliquant aux instruments financiers.

- **Définition**

**Instruments financiers** comprennent la trésorerie, les comptes clients et fournisseurs, les prêts et les emprunts, les effets à recevoir et à payer, les placements en titres de capitaux propres et les instruments d'emprunt (placement en action ordinaire, certificats de placement garanti et dépôts à terme) ainsi que les dérivés tels que les contrats à terme de gré à gré, les swaps et les options.

- **Comptabilisation et présentation**

Tous les instruments financiers (y compris les dérivés) doivent être portés au bilan de l'établissement et évalués à la juste valeur marchande.

Les gains et les pertes réalisés résultant des variations des justes valeurs doivent être comptabilisés dans l'état des résultats. S'ils ne sont pas réalisés, alors ils doivent être comptabilisés dans l'état du résultat étendu.

Veillez vous référer à la section « Nouveauté 2007-2008 » du *Guide de saisie des états financiers et des annexes* pour plus de détails.

- **Directives spécifiques**

Le taux d'intérêt nul doit être utilisé pour les subventions recevables des gouvernements.

- **Référence**

Chapitre 3855 du Manuel de l'ICCA : *Instruments financiers — Comptabilisation et évaluation*

Chapitre 3865 du Manuel de l'ICCA — *Couvertures*

Chapitre 1530 du Manuel de l'ICCA — *Résultat étendu*

## 1 La comptabilité des universités

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport considère que les définitions et directives contenues dans le *Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation du rapport financier annuel* doivent être appliquées par l'ensemble des établissements d'enseignement universitaire québécois dans la préparation de leur rapport financier annuel. Le *Cahier* est mis à jour, au besoin, par des directives particulières transmises aux universités.

Il convient de noter que les principes comptables généralement reconnus s'appliquent à l'ensemble de la comptabilité des universités, sauf indication contraire.

Concernant les organismes à but non lucratif qui sont réputés être contrôlés par un établissement d'enseignement universitaire, ce dernier a le choix entre les deux méthodes suivantes :

- a) Il doit indiquer dans une note que les états financiers des organismes dont il détient le contrôle sont annexés à ses propres états financiers.
- b) Il doit indiquer dans des notes les renseignements demandés dans le chapitre 4450 du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA)* sur les organismes qu'il contrôle quand il n'y a pas de consolidation, soit les renseignements suivants :
  - la convention adoptée pour la présentation de l'organisme contrôlé (4450.15a);
  - une description de la relation avec l'organisme contrôlé (4450.15b);
  - une description claire et concise de l'objectif de l'organisme contrôlé, du groupe qu'il vise à servir, de sa situation sous le régime de la législation fiscale et de sa forme juridique (4450.15c);
  - la nature et l'ampleur de tout intérêt économique que l'organisme publiait (l'établissement universitaire) a dans l'organisme publié (4450.15d);
  - le total de l'actif, du passif et des actifs nets à la date de l'arrêté des comptes (4450.22a);
  - les produits (distinguer les dons en argent reçus par la fondation), les charges et les flux de trésorerie rattachés aux activités de fonctionnement, de financement et d'investissement présentés pour l'exercice (4450.22b);
  - les détails relatifs aux affectations, classées par catégories principales, dont sont grevées les ressources des organismes contrôlés (4450.22c);
  - les différences importantes dans les conventions comptables par rapport à celles de l'établissement d'enseignement universitaire (4450.22d).

Les fondations universitaires, selon les critères de contrôle du chapitre 4450 du *Manuel de l'ICCA*, sont réputées être contrôlées par les universités. Pour les autres organismes, l'évaluation de la présence de contrôle ou d'une influence notable doit se faire cas par cas dans chaque université.

## 1.1 La méthode de comptabilité

L'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) a adopté des normes comptables se rapportant aux organismes à but non lucratif. Celles-ci sont en vigueur depuis l'exercice financier 1997-1998. Les établissements d'enseignement universitaire doivent utiliser la méthode de comptabilité par fonds affectés.

### Nom des fonds

Les fonds suivants sont utilisés dans le réseau universitaire québécois : un fonds non affecté, soit le « Fonds de fonctionnement (FF) », et des fonds affectés, soit le « Fonds avec restrictions (FAR) », le « Fonds d'immobilisations (FI) », le « Fonds de dotation » et les « Autres fonds ».

### Principe général des transferts interfonds

Tout montant transféré d'un fonds à un autre, à la suite d'une décision de l'université, doit être comptabilisé comme un virement de soldes de fonds. Ces virements de soldes de fonds doivent être inscrits dans l'état « Conciliation du solde de fonds » des fonds en cause. Les acquisitions d'immobilisation à même les revenus du fonds de fonctionnement et du fonds avec restriction, et les contributions du fonds de dotation font exception à cette règle (voir les points 3.1.12, et 5.2.2 à 5.2.6).

**Il est à noter que les virements du fonds des immobilisations au fonds de fonctionnement sont interdits, tel que stipulé au paragraphe 5.1 des règles budgétaires 2006-2007.**

## 1.2 Définitions des apports et des affectations

### 1.2.1 Apport affecté

Un apport est affecté quand il fait l'objet d'une affectation d'origine externe.

### 1.2.2 Apport non affecté

Un apport est non affecté quand il ne fait pas l'objet d'une affectation d'origine externe.

### 1.2.3 Affectation d'origine externe

Il y a affectation d'origine externe quand l'utilisation des ressources est imposée par le bailleur de fonds et qu'elle se rapporte à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières. Quand les ressources sont données à des fins générales, elles sont considérées comme des apports non affectés même si le don est alloué à une unité de l'université (par exemple, une faculté). L'affectation d'origine externe est explicite quand l'utilisation des ressources est imposée directement par le bailleur de fonds. Elle est implicite quand le bailleur de fonds est au courant de l'utilisation qu'entend faire l'université des ressources ainsi obtenues.

## 1.2.4 Affectation d'origine interne

Il y a affectation d'origine interne quand ce sont les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) qui imposent l'utilisation de ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières.

## 1.2.5 Dotation

Il s'agit de ressources grevées d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'établissement d'enseignement universitaire doit les maintenir en permanence.

## 1.3 La définition des fonds

### 1.3.1 Fonds de fonctionnement (Code SCDF<sup>1</sup> : 1)

Fonds dans lequel sont regroupés les apports non affectés et les autres produits, notamment ceux qui proviennent de la vente de biens et de services et qui permettent l'atteinte des objectifs de l'université. Les décisions des autorités des établissements d'enseignement universitaire d'affecter des ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particuliers n'ont pas pour effet d'en faire des fonds avec restrictions.

*Note : Il n'y a plus de virements entre le fonds de fonctionnement (FF) et le fonds avec restrictions (FAR) (abolition du compte de dépenses « Virements interfonds »). Les dépenses suivantes doivent être inscrites au FF : la portion des salaires des professeurs-chercheurs financée par le FF, le comblement des déficits des projets de recherche subventionnés, la partie cofinancée par le FF de projets dont l'autre partie est financée par des fonds avec restrictions, etc.*

### 1.3.2 Fonds avec restrictions (Code SCDF : 2)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports et les produits qui font l'objet d'une affectation d'origine externe, autres que les dotations et les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations. On y trouve principalement les subventions et les contrats de recherche, **les chaires de recherche subventionnées**. La constatation des subventions provenant des gouvernements et des organismes gouvernementaux doit se faire sur une base annuelle. Ces subventions sont liées, pour la plupart, aux crédits votés par les gouvernements fédéral et provincial. Il y a un degré d'incertitude lié à la constatation des revenus pour les promesses de subventions s'échelonnant sur plus d'un an.

### 1.3.3 Fonds d'immobilisations (Code SCDF : 3)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports qui font l'objet d'une affectation d'origine externe ou interne et qui sont destinés à l'acquisition d'immobilisations ou à leur financement.

---

<sup>1</sup> Système de collecte des données financières.

### **1.3.4 Fonds de dotation**

(Code SCDF : 4)

Fonds affecté dans lequel sont cumulés les apports et les produits reçus à titre de dotations. Les dotations et les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital sont présentés dans le fonds de dotation. Toute attribution de ressources d'origine interne au fonds de dotation doit être comptabilisée comme un virement de soldes de fonds.

Les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et ne devant pas être ajoutés au capital du fonds doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations. Les produits financiers ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe doivent être comptabilisés dans le fonds de fonctionnement sauf si les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) leur donnent une affectation et décident de les faire fructifier dans le fonds de dotation jusqu'au moment de leur utilisation.

### **1.3.5 Autre fonds**

(Code SCDF : 5 )

Fonds affecté, déterminé par l'établissement d'enseignement universitaire, dans lequel sont regroupées les transactions qui ne sont pas comprises dans les fonds affectés décrits précédemment. On y trouve les fonds de souscriptions. Pour ce fonds, les produits des collectes de fonds, dont on déduit les dépenses afférentes, doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe ou dans le fonds de fonctionnement s'ils ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Le solde de fonds comprend le solde des produits nets non distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite en annexe ou en note aux états financiers.

Les fonds en fiducie ne doivent pas être inclus dans le périmètre comptable de l'établissement d'enseignement universitaire. Ces fonds n'appartiennent pas à l'université ou ils servent à enregistrer la part de différentes associations (par exemple, une association étudiante) dans les achats communs. Les transactions avec ces associations doivent s'inscrire dans le bilan du fonds de fonctionnement, à partir des comptes à recevoir et des comptes à payer.

## 1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions

À l'intérieur du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions, les activités des universités sont regroupées en fonctions, lesquelles sont subdivisées en unités ou en services, selon la nature des activités courantes.

Les principales fonctions et les principaux services du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions sont les suivants :

<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Enseignement	-----
Recherche	-----
Soutien à l'enseignement	- Bibliothèque; - Audiovisuel; - Informatique; - Animalerie, stations agronomiques et forestières.
<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Administration	- Rectorat; - Secrétariat général; - Registration; - Finances; - Personnel; - Approvisionnement; - Relations publiques; - Autres.

<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Terrains et bâtiments	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sécurité;</li> <li>- Communication;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Services à la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Services aux étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sports;</li> <li>- Centre sportif;</li> <li>- Activités culturelles;</li> <li>- Centre social;</li> <li>- Santé;</li> <li>- Aide financière;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Entreprises auxiliaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Services alimentaires;</li> <li>- Résidences;</li> <li>- Magasins scolaires;</li> <li>- Stationnement;</li> <li>- Reprographie;</li> <li>- Presses universitaires;</li> <li>- Autres.</li> </ul>

#### **1.4.1 La fonction « Enseignement »**

(Code SCDF : 1)

La fonction « Enseignement » regroupe les ressources affectées à l'ensemble des activités et des tâches liées à la transmission des connaissances, dans tous les domaines du savoir, aux effectifs étudiants inscrits à des cours ou admis à des programmes qui, conformément aux décisions de l'université, font partie de l'un ou l'autre des trois cycles d'études. Ces cours et ces programmes conduisent à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université (baccalauréats, diplômes, certificats, maîtrises, doctorats).

Parmi ces activités et ces tâches, on trouve tout ce qui concerne la planification et la conception des programmes et des cours, la diffusion des connaissances aux étudiants, les stages, la direction de thèses et de mémoires, la rédaction de matériel didactique, l'évaluation des étudiants, l'évaluation des cours et des programmes, etc.

#### **1.4.2 La fonction « Recherche »** (Code SCDF : 2)

La présente fonction regroupe les ressources affectées à l'ensemble des travaux et des tâches devant contribuer à l'approfondissement et à l'accroissement des connaissances.

On peut considérer, au regard du rapport financier annuel, qu'il existe trois types de recherche : la recherche fondamentale, la recherche-développement et la recherche-action. Les activités connexes et complémentaires, telles la diffusion des résultats et la mise au point de techniques ou de produits nouveaux, sont également incluses sous cette fonction.

#### **1.4.3 La fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche »** (Code SCDF : 3)

La présente fonction comprend les activités et les tâches qui concernent principalement la mise sur pied et le fonctionnement des services suivants : « Bibliothèque » (code SCDF : 1), « Audiovisuel » (code SCDF : 2), « Informatique » (code SCDF : 3) et « Animalerie, stations agronomiques et forestières » (code SCDF : 4), peu importe qu'elles servent à répondre aux besoins de l'enseignement, de la recherche ou de l'administration.

#### **1.4.4 La fonction et le service « Administration »** (Code SCDF : 41)

**Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :**

*a)* Rectorat (Code SCDF : 4101)

On réunit ici les ressources affectées au bureau du président ou du recteur et de tous les vice-présidents ou vice-recteurs, ainsi qu'au bureau de la planification.

*b)* Secrétariat général (Code SCDF : 4102)

On regroupe ici les ressources affectées au Secrétariat général et aux services des archives, des affaires juridiques et de l'information.

*c)* Registraire (Code SCDF : 4103)

On regroupe ici les ressources employées pour l'admission, l'accueil, l'inscription, l'information et le recrutement des étudiants, ainsi que celles qui sont destinées au maintien du dossier des étudiants et au recensement des effectifs.

*d)* Finances (Code SCDF : 4104)

On réunit ici les ressources affectées aux services des finances, de l'organisation et des méthodes, ainsi qu'au contrôle et à la vérification interne.

*e)* Personnel (Code SCDF : 4105)

On regroupe ici les ressources destinées à la gestion du personnel, ce qui inclut les services du personnel et ceux qui concernent la négociation et les relations de travail.

*f)* Approvisionnement (Code SCDF : 4106)

On réunit ici les ressources touchant l'approvisionnement en fournitures et en matériel dont les principaux éléments sont l'achat, la réception, l'inspection, l'entreposage et le contrôle des marchandises.

*g)* Relations publiques (Code SCDF : 4107)

On regroupe ici les ressources employées pour les relations publiques de l'université, notamment la représentation extérieure et l'information sur les activités générales de l'établissement d'enseignement.

*h)* Autres (Code SCDF : 4108)

Sont regroupées ici toutes les autres ressources de l'université qui sont affectées à l'administration et qui ne sont pas énumérées précédemment.

**1.4.5 La fonction et service « Terrains et bâtiments »** (Code SCDF : 42)

Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :

*a)* Direction (Code SCDF : 4201)

On réunit ici les ressources affectées au bureau de direction du service « Terrains et bâtiments ».

*b)* Sécurité (Code SCDF : 4205)

On regroupe ici les ressources destinées à la surveillance des entités physiques, à la prévention, à la lutte contre le vol et à la responsabilité civile.

*c)* Communications (Code SCDF : 4206)

On réunit ici l'ensemble des ressources affectées au service des messageries et des communications téléphoniques et au transport des marchandises.

d) Autres

(Code SCDF : 4209)

Sont comprises ici toutes les autres ressources qui sont affectées au service « Terrains et bâtiments » et qui ne sont pas énumérées précédemment.

#### **1.4.6 La fonction « Services à la collectivité »**

(Code SCDF : 5)

La présente fonction regroupe les ressources servant à la tenue d'activités d'enseignement pour lesquelles aucun crédit n'est attribué telles que les cours d'éducation populaire, les conférences, le recyclage et le perfectionnement sur mesure ainsi que les cours en commandite. Elle regroupe également des ressources relatives à l'utilisation des expertises (consultations professionnelles) faites par des membres de l'université et à la participation de ceux-ci à des projets communs avec l'extérieur (par exemple, la coopération internationale).

Les activités de la fonction « Services à la collectivité » seront présentées dans les deux services suivants : « Éducation » (code SCDF : 1) et « Autres » (code SCDF : 2).

#### **1.4.7 La fonction « Services aux étudiants »**

(Code SCDF : 6)

On regroupe ici les ressources affectées aux activités et aux tâches dont le but est de soutenir l'organisation de la vie communautaire et d'assurer le bien-être des effectifs étudiants fréquentant les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du Système de collecte des données financières (SCDF), les services aux étudiants sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 1)
- Sports (Code SCDF : 2)
- Centre sportif (Code SCDF : 3)
- Activités culturelles (Code SCDF : 4)
- Centre social (Code SCDF : 5)
- Santé (Code SCDF : 6)
- Aide financière (Code SCDF : 7)
- Autres (par exemple, placement) (Code SCDF : 8)

#### **1.4.8 La fonction « Entreprises auxiliaires »**

(Code SCDF : 7)

La présente fonction regroupe les ressources consacrées à des activités et à des tâches qui complètent la gamme des services offerts par les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du SCDF, les services liés à cette fonction sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 0)
- Services alimentaires (Code SCDF : 1)

- Résidences (Code SCDF : 2)
- Magasins scolaires (Code SCDF : 3)
- Stationnement (Code SCDF : 4)
- Reprographie (Code SCDF : 5)
- Presses universitaires (Code SCDF : 6)
- Autres (1, 2 et 3) (Codes SCDF : 7, 8 et 9)

## **1.5 La nomenclature des autres fonds**

Les activités qui se rapportent à tous les autres fonds ont une nomenclature qui ne fait pas appel aux notions de fonction et de service.

## **1.6 La capitalisation des immobilisations**

Trois critères sont utilisés pour déterminer si une dépense doit être capitalisée. Ces trois critères sont : la nature du bien, sa vie utile (supérieure à un an) et sa valeur. Les critères de capitalisation quant à la valeur sont définis à l'annexe B « Politique d'amortissement et de capitalisation ».

Les acquisitions de biens qui ne respectent pas ces critères ne doivent pas être capitalisées, quelle que soit leur source de financement. Toutefois, si elles sont comptabilisées dans le fonds d'immobilisations et financées par le Ministère ou par une autre source, elles doivent être capitalisées au moment de l'achat et radiées dans le même exercice. Les actifs immobilisés doivent être capitalisés au bilan du fonds d'immobilisations, sous le poste « Immobilisations » ou « Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition ». À la fin du contrat, l'actif loué est transféré dans la catégorie le concernant sous le poste « Immobilisations ».

Les actifs immobilisés doivent être comptabilisés selon leur coût. Ceux qui ont été obtenus par don ou par legs sont comptabilisés à leur juste valeur marchande au moment du don ou du legs. Ces actifs doivent faire l'objet d'une évaluation raisonnable et, au besoin, d'une expertise externe si les montants en question sont importants. Si la juste valeur marchande ne peut être déterminée par suite d'un effort raisonnable, l'immobilisation reçue en don ou en legs doit être comptabilisée selon une valeur symbolique.

Quand on dispose d'un actif, son coût et son amortissement accumulé doivent être radiés des livres.

Un actif doit être dévalué s'il appert que sa valeur comptable nette ne pourra pas être recouvrée à long terme. Une dévaluation déjà comptabilisée ne doit pas être annulée si la valeur recouvrable augmente par la suite.

Chaque catégorie d'actifs immobilisés doit présenter distinctement le coût (ou la juste valeur marchande de l'actif reçu par donation), la charge d'amortissement de l'exercice, l'amortissement cumulé de la catégorie et la période d'amortissement (ou le taux). On trouvera dans l'annexe B du présent document les taux ou les périodes d'amortissement en question.

La dépense d'amortissement doit être comptabilisée, sans toutefois calculer de portion d'année, dans l'exercice financier au cours duquel survient le premier des deux événements suivants : la date de mise en service du bien ou la date où le bien est en état d'utilisation.

Toutes les immobilisations amorties à 100 p.100 doivent être radiées des livres sauf les « Bâtiments » et les « Rénovations et réaménagements ».

## **1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire**

Le rapport financier annuel que doivent soumettre les établissements d'enseignement universitaire comprend un certain nombre d'annexes explicatives concernant différents postes de revenus ou de dépenses. En règle générale, seuls les montants supérieurs à 25 000 \$ doivent être indiqués dans ces annexes, soit par nature soit par source. Afin d'assurer la cohérence de ces éléments d'information et des postes qui leur correspondent dans l'état des revenus et des dépenses, les montants inférieurs au seuil fixé doivent être groupés et présentés à la dernière ligne sous la rubrique « Autres ». En ce qui concerne l'annexe sur les soldes de fonds d'affectation d'origine interne, le détail doit être donné par nature d'affectation avec une matérialité de 50 000 \$.



○ **2 Les définitions des postes de bilan**

**2.1 Le fonds de fonctionnement**

**Actif**

**2.1.1 Encaisse** (Code SCDF : 001)

Le présent poste comprend la somme des espèces en caisse, y compris tous les fonds de petites caisses, et le solde des espèces en dépôt dans un établissement bancaire, incluant les dépôts en circulation, servant aux opérations bancaires ou à toutes autres fins du fonds. Les chèques en circulation doivent être déduits des soldes qui ont été confirmés par l'établissement bancaire. Les chèques en circulation sont des chèques émis et expédiés avant la date de la fin de l'exercice financier.

S'il advient que le solde de l'encaisse est créditeur, il doit être présenté au passif sous le poste « Découvert de banque ».

*Note : Il n'y a pas lieu de présenter, dans le rapport financier annuel, le compte de banque « Coupons-obligations échus et non encaissés ».*

**2.1.2 Placements à court terme** (Code SCDF : 005)

On indique, dans le présent poste, le total des titres (dépôts garantis, obligations ou autres valeurs mobilières) acquis en vue d'investir temporairement les espèces du fonds qui sont disponibles.

**2.1.3 Intérêts courus à recevoir** (Code SCDF : 010)

Le présent poste comprend les intérêts courus sur les placements à court terme.

**2.1.4 Subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)** (Code SCDF : 015)

Il s'agit ici des subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) qui sont imputables au fonds de fonctionnement. Il faut considérer que c'est la portion de la subvention attribuable au fonds avec restrictions qui est versée en premier; en conséquence, c'est le solde à recevoir qui paraîtra au fonds de fonctionnement. Ce compte comprend uniquement :

- a) les subventions non reçues à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année en cours;

b) les autres subventions approuvées par le MELS-ES;

c) toute autre subvention allouée par le Ministère.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à recevoir doivent être présentées dans une annexe au rapport financier annuel (RFA).*

#### **2.1.5 Comptes à recevoir-Droits de scolarité** (Code SCDF : 020)

Ce compte comprend toutes les sommes à recevoir pour des services éducatifs.

#### **2.1.6 Comptes à recevoir-Autres**

Les comptes à recevoir « Autres » comprennent tous les montants réclamés à la date du bilan à un débiteur de l'entité. Ils se divisent comme suit :

##### **2.1.6.1 Constituanes** (Code SCDF : 025)

Ce poste est réservé à l'Université du Québec. Il comprend les comptes à recevoir des autres constituantes.

##### **2.1.6.2 Autres comptes à recevoir** (Code SCDF : 030)

Il s'agit de toutes les sommes à recevoir des gouvernements, des étudiants, des corporations, des syndicats ou d'autres organismes et qui ne sont pas incluses dans les comptes précédents. **Ils comprennent également le compte à recevoir estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (partie II de la politique de financement et des règles budgétaires).**

*Note : La provision pour mauvaises créances doit être établie suivant l'appréciation des créances constatées à la date du bilan et on doit tenir compte de toutes les circonstances connues (Manuel de l'ICCA, chap. 3020).*

#### **2.1.7 Avances à d'autres fonds** (Codes SCDF : 045, 050, 055 et 060)

On indique au présent poste les sommes dues par les autres fonds pour des avances sous une forme ou une autre.

**Le détail des avances interfonds au regard de chacun des fonds sera présenté en annexe.**

#### **2.1.8 Frais payés d'avance** (Code SCDF : 070)

Le présent poste comprend les frais payés ou comptabilisés durant l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent.

**2.1.9 Stocks** (Code SCDF : 075)

Les stocks englobent les marchandises destinées à la revente et détenues à la fin de l'exercice. Ils sont évalués au moindre du coût ou de la valeur nette de réalisation.

**2.1.10 Frais reportés** (Code SCDF : 080)

Le présent poste comprend les frais payés par l'université au cours de l'exercice et qui se rapportent à plus d'un exercice subséquent (par exemple, les coûts des améliorations locatives subventionnées qui peuvent être étalés sur la durée d'un bail sont considérés comme des frais reportés).

**2.1.11 Autres actifs** (Code SCDF : 085)

Le présent poste renferme tous les autres actifs non inscrits aux comptes précédemment énumérés. Il faut préciser la nature de ces actifs dans une annexe au RFA.

### **Passif**

**2.1.12 Découvert de banque** (Code SCDF : 201)

Lorsque le solde net des comptes de l'encaisse est créditeur, il est présenté au poste « Découvert de banque ».

**2.1.13 Emprunts à court terme** (Code SCDF : 205)

On indique au présent poste le solde des emprunts temporaires (échéant au cours de l'exercice suivant) faits dans un établissement bancaire dans le cours normal des affaires, s'ils ne sont pas inclus dans le poste précédent.

**2.1.14 Subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)** (Code SCDF : 210)

On indique au présent poste toutes les subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) et imputables sur le fonds de fonctionnement. Ce poste comprend, entre autres choses :

- a) les subventions reçues en trop à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année courante;
- b) les autres subventions des années antérieures reçues en trop.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à rembourser doivent être présentées dans une annexe au RFA.*

### **2.1.15 Comptes à payer**

(Code SCDF : 215, 220)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des marchandises reçues en date de fin d'exercice, ainsi que ceux qui découlent de dépenses de l'exercice qui ne sont pas payables pendant celui-ci. L'Université du Québec devra distinguer les comptes à payer à d'autres constituantes (code SCDF : 220).

Ce poste comprend aussi les intérêts courus sur des emprunts à court terme. Il ne comprend pas les engagements qui ont été pris (par exemple, les marchandises commandées et non reçues en date de fin d'exercice). Il comprend également le compte à payer estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 7.8 de la politique de financement et des règles budgétaires).

### **2.1.16 Avances d'autres fonds**

(Codes SCDF : 230, 235, 240 et 245)

Le présent poste renferme les avances au fonds de fonctionnement provenant des autres fonds.

### **2.1.17 Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer**

(Code SCDF : 255)

Le présent 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 par l'université pour les éléments suivants : le comité paritaire, l'assurance-emploi, le financement des programmes de santé, l'assurance collective, l'assurance-salaire, la Régie des rentes du Québec (RRQ), le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), le Régime de retraite des enseignants (RRE), le Régime de retraite des fonctionnaires (RRF), les régimes de retraite particuliers, la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CCST), les déductions pour obligations d'épargne et les saisies sur les salaires.

*Note : L'université doit divulguer dans les notes aux états financiers les vacances et les journées de congé de maladie courues à payer pour tout son personnel à la date du bilan. Elle doit aussi y indiquer l'effet éventuel sur les résultats de l'exercice.*

### **2.1.18 Revenus reportés**

(Code SCDF : 260)

Ce poste comprend les revenus comptabilisés au cours de l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent. Ce poste comprend notamment les droits d'inscription et les droits de scolarité payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent, ainsi que les dépôts faits relativement aux cotisations étudiantes. En ce qui a trait au fonds de fonctionnement, ces revenus ne comprennent pas les subventions du Ministère, sauf si celles-ci sont expressément versées pour une année

subséquente à titre d'avance.

*Note : Ces revenus reportés doivent être détaillés dans une annexe au RFA.*

### **2.1.19 Autres passifs** (Code SCDF : 265)

Ce poste comprend :

- a) Subventions à rembourser autres que celles du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) : les subventions à rembourser sont déduites des subventions à recevoir. Le montant est inscrit au passif lorsque le montant net des subventions à recevoir est créditeur.
- b) Tous les passifs non indiqués précisément ailleurs : il faut en donner la nature dans une annexe au RFA.

### **2.1.20 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

#### **2.1.20.1 Solde de fonds non affecté** (Code SCDF : 295)

Ce poste représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges courantes (ou l'inverse), des redressements à la suite de modifications de conventions comptables et des virements de soldes de fonds. Ce poste doit être diminué des montants qui font l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature des redressements et des virements de soldes de fonds doit être fournie en annexe au RFA.

#### **2.1.20.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 290)

Ce poste comprend la partie du solde de fonds qui fait l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature de cette affectation doit être fournie en annexe au RFA.

## **2.2 Le fonds avec restrictions**

### **Actif**

#### **2.2.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir - Autres (Codes SCDF : 025, 030)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Stocks (Code SCDF : 075)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 050, 055 et 060)

### **Passif**

#### **2.2.2 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Codes SCDF : 215, 220)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 235, 240, 245 et 250)
- Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer (Code SCDF : 255)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.2.3 Solde de fonds d'affectation d'origine externe (Code SCDF : 302)**

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

## **2.3 Le fonds d'immobilisations**

### **Actif**

#### **2.3.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 060)

#### **2.3.2 Fonds détenus par un fiduciaire (Code SCDF : 090)**

Le présent poste indique le solde des fonds qui ont été déposés chez un fiduciaire à la suite d'une ou de plusieurs émissions d'obligations et qui doivent être utilisés à des fins particulières.

Ces fonds sont constitués également des intérêts accumulés chez le fiduciaire pour les placements à court terme, déduction faite des honoraires du fiduciaire.

#### **2.3.3 Subventions à recevoir (gouvernement du Québec) (Code SCDF : 170)**

Le présent poste contient toutes les subventions à recevoir en ce qui concerne le service de la dette et les intérêts sur le financement temporaire, subventionnés par le gouvernement du Québec, mais ne comprend pas la subvention à recevoir liée aux frais inhérents à la dette à long terme. Le détail et la composition des subventions à recevoir doivent être présentés dans l'annexe prévue au RFA.

#### **2.3.4 Autres sommes à recevoir**

##### **2.3.4.1 Subventions à recevoir (autres) (Code SCDF : 175)**

Le présent poste comprend toutes les subventions à recevoir autres que celles du gouvernement du Québec.

##### **2.3.4.2 Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)**

Il comprend également toutes les autres sommes à recevoir (autres que des subventions) dans le fonds d'immobilisations et qui ne sont pas incluses dans les autres postes du bilan.

### **2.3.5 Placements à long terme** (Code SCDF : 100)

Le présent poste comprend tous les placements autres que ceux qui sont définis sous la rubrique « Placements à court terme ». **Ces placements peuvent être présentés à la valeur marchande ou à la valeur d'acquisition selon le choix de l'établissement.**

### **2.3.6 Immobilisations**

On trouvera à l'annexe A « Définition des actifs immobilisés par catégories » du présent document une description détaillée de chacune des catégories d'immobilisations contenues dans la présente section.

#### **2.3.6.1 Projets intégraux en cours** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie sert à enregistrer les coûts des projets intégraux qui ne sont pas terminés à la fin d'une année. Lorsqu'un projet intégral est terminé, les coûts qui s'y rapportent sont virés aux différentes catégories d'immobilisations, d'après la nature des biens. Les coûts à considérer sont ceux qui sont décrits dans les catégories auxquelles les projets en question se rapportent.

Le « projet intégral » est un concept selon lequel un plan important d'achat, de construction ou d'aménagement s'échelonne sur plus d'un an.

#### **2.3.6.2 Terrains** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie donne le coût des terrains acquis par l'université, en incluant les différents éléments liés à ce coût.

#### **2.3.6.3 Améliorations des terrains et services généraux** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie dresse le compte des sommes engagées pour améliorer et viabiliser un terrain.

#### **2.3.6.4 Bâtiments** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- le coût des bâtiments, ce qui inclut les dépenses liées aux travaux de construction, les coûts d'achat, les honoraires et les autres frais, y compris le financement temporaire, jusqu'au moment de la mise en service de l'immeuble;
- le coût des réaménagements et des rénovations d'importance;
- le coût de l'installation des réseaux de distribution (eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, gaz, etc.);

- le coût de l'ameublement, de l'outillage et de l'équipement qui sont intégrés au bâtiment.

#### **2.3.6.5 Améliorations locatives** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie fournit le coût des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **2.3.6.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 105)

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, et ayant pour but de changer la vocation (par exemple, une classe convertie en laboratoire).

#### **2.3.6.7 Appareillage et outillage** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie réunit l'équipement audiovisuel, les appareils, les outils et l'équipement divers.

#### **2.3.6.8 Mobilier** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

#### **2.3.6.9 Matériel roulant** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend tout matériel muni de roues, de chenilles et d'autres moyens de locomotion, et qui peut circuler sur une voie.

#### **2.3.6.10 Équipement informatique** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie renferme tout l'équipement nécessaire au traitement informatique des données.

#### **2.3.6.11 Documents de bibliothèque** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque.

#### **2.3.6.12 Autres actifs corporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire).

#### **2.3.6.13 Actifs non amortissables** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie englobe les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

#### **2.3.6.14 Logiciels** (Code SCDF : 105 )

La présente catégorie comprend les logiciels acquis et destinés à servir plus d'un an. Elle comprend aussi les logiciels mis au point par l'université, qui ont de réelles possibilités de réussite technique et que l'université a l'intention d'utiliser durant plus d'un an. Dans ce cas, les coûts comprennent l'architecture, l'analyse fonctionnelle, l'analyse organique, la programmation, les tests, les jeux d'essais et la documentation qui se rapportent à ces logiciels, lorsque ces coûts peuvent être établis.

#### **2.3.6.15 Autres actifs incorporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- les brevets d'invention;
- les droits d'auteur;
- les licences;
- les marques de commerce;
- les lettres patentes;
- l'achalandage, etc.

#### **2.3.6.16 Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition** (Code SCDF :120)

La présente catégorie sert à enregistrer le coût des immobilisations louées en vertu d'un contrat de location-acquisition, comme cela est défini dans le *Manuel de l'ICCA*.

Sommairement, par contrat de location-acquisition, on entend un bail par lequel presque tous les avantages et risques inhérents à la propriété du bien sont transférés au preneur.

Le montant du bien loué capitalisé dans l'actif est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison du bail, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

Le détail des acquisitions et des mouvements des immobilisations doit être présenté en annexe au RFA.

### **2.3.7 Contribution de la corporation centrale aux constituantes (pour la corporation centrale seulement)** (Code SCDF : 110)

Le présent poste comprend les montants réclamés à la corporation centrale par les constituantes de l'Université du Québec au regard des dépenses d'immobilisations autorisées en vertu du plan quinquennal du Ministère. Les montants non payés en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à payer (code SCDF : 215). Ce poste est diminué d'un montant équivalant aux subventions du Ministère pour les remboursements de capital et pour les versements au fonds d'amortissement. La contrepartie de cette diminution doit être incluse dans le poste « Autres dépenses » à la conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations » (point 5.3.7).

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons.

### **2.3.8 Autres actifs**

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons. (Code SCDF : 115)

Il comprend également tous les autres actifs non inclus dans les postes énumérés précédemment. Les autres actifs doivent être précisés dans une annexe au RFA.

(Code SCDF : 085)

## Passif

### 2.3.9 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme<sup>2</sup> (Code SCDF : 205)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)
- Avances d'autres fonds<sup>2</sup> (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 245)

### 2.3.10 Comptes à payer (Code SCDF : 215)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des biens reçus en date de fin d'exercice. Il comprend également les intérêts courus sur les emprunts à court et à long terme et les frais courus.

Il comprend aussi la portion de la dette à long terme échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### 2.3.11 Dépôts de garantie et retenues sur contrat

#### 2.3.11.1 Dépôts de garantie (Code SCDF : 305)

Le présent poste renferme les dépôts de garantie encaissés sur les contrats en cours.

#### 2.3.11.2 Retenues sur contrats (Code SCDF : 310)

Le présent poste comprend les retenues effectuées sur les paiements aux entreprises pour garantir l'exécution complète du travail.

### 2.3.12 Emprunts à long terme

On indique dans le présent poste les éléments suivants :

#### 2.3.12.1 Obligations et débentures à payer (Code SCDF : 315)

Il s'agit ici de la valeur nominale des obligations et débentures émises et en cours. Les fonds d'amortissement sont déduits des obligations et débentures à payer.

---

2 Il doit y avoir une note, au début du RFA, qui renvoie à ce compte de passif. Cette note peut être libellée comme suit : « Dans le total des emprunts à court terme et des avances d'autres fonds au fonds d'immobilisations, il y a un montant de XX XXX \$ servant à financer temporairement les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec ».

**2.3.12.2 Billets à payer** (Code SCDF : 320)

Il s'agit ici de la valeur des billets à long terme émis et en cours.

**2.3.12.3 Hypothèques à payer** (Code SCDF : 325)

Il est question ici du solde dû d'emprunts grevant d'une hypothèque des biens particuliers de l'université.

**2.3.12.4 Autres** (Code SCDF : 330)

Sont compris ici tous les autres emprunts à long terme qui n'entrent pas sous les rubriques mentionnées ci-dessus.

**2.3.12.5 Obligations découlant de contrats de location-acquisition** (Code SCDF : 335)

Il s'agit du solde dû d'obligations prises en charge en vertu des contrats de location-acquisition. Le montant des obligations que l'université comptabilise au début des contrats de location est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison des baux, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien loué, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

**2.3.13 Le solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

**2.3.13.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe** (Code SCDF : 302)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 303)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine interne et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.3 Solde de fonds investi en immobilisations** (Code SCDF : 304)

Ce poste comprend tous les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et d'une affectation d'origine interne, qui sont utilisés pour l'acquisition d'immobilisations et dont on soustrait les dépenses comptabilisées (amortissement, radiations, pertes, intérêts, etc.).

## **2.4 Le fonds de dotation**

### **Actif**

#### **2.4.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 055 et 060)

#### **2.4.2 Postes particuliers au fonds de dotation**

- Obligations et Actions (Codes SCDF : 125 et 130)
- Prêts hypothécaires et Autres prêts (Codes SCDF : 135 et 140)
- Biens immobiliers (Code SCDF : 145)

Les biens immobiliers comprennent tous les biens meubles et immeubles acquis surtout par voie de legs ou de dons.

### **Passif**

#### **2.4.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 235, 240 et 245)

- Revenus reportés (Code SCDF : 260)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.4.4 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

##### **2.4.4.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - capital** (Code SCDF : 345)

Ce poste comprend les dotations et les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital.

##### **2.4.4.2 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - produits nets non transférés** (Code SCDF : 355)

Ce poste comprend les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe qui ne sont pas transférés aux fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions et le fonds d'immobilisations, à la date de fin d'exercice. La nature des affectations d'origine externe liées à ces produits doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

##### **2.4.4.3 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - capital** (Code SCDF : 340)

Ce poste comprend toutes les attributions de ressources au fonds de dotation à la suite d'une décision des autorités compétentes des universités. La nature des affectations d'origine interne liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

##### **2.4.4.4 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - produits nets non transférés** (Code SCDF : 350)

Ce poste comprend les produits financiers qui ne sont pas transférés au fonds de fonctionnement et qui font l'objet d'une affectation d'origine interne par les autorités de l'établissement d'enseignement universitaire. La nature des affectations d'origine interne liées à ces produits qui ne sont pas transférés doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

## 2.5 Autre Fonds

Si l'université utilise le fonds « Autre fonds », elle doit en préciser la nature et les principales utilités dans une note aux états financiers.

### Actif

#### 2.5.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 055)

#### 2.5.2 Autres actifs

Les postes « Autres actifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 150, 155, 160 et 165.

### Passif

#### 2.5.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 240)

#### 2.5.4 Autres passifs

Les postes « Autres passifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 270, 275, 280 et 285.

#### 2.5.5 Solde de fonds (Code SCDF : 300)

Le solde de fonds comprend le solde des produits nets qui ne sont pas distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

Le présent chapitre s'applique au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions.

Les revenus constatés au fonds avec restrictions le sont sur la base des revenus alloués.

### **3.1 Les définitions des postes de revenus**

#### **3.1.1 Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)(Code SCDF : 515)**

Le présent poste comprend la subvention de fonctionnement qui est accordée par le gouvernement du Québec par l'entremise de l'Enseignement supérieur (ES) et qui concerne le fonds de fonctionnement. Le montant de cette subvention est indiqué dans le document du Ministère intitulé *Calculs définitifs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec de l'année*. Ce poste comprend également toutes les autres subventions approuvées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) telles que les subventions réclamées pour les frais inhérents à la dette à long terme (honoraires des fiduciaires, frais d'avocats, frais de Committee on Uniform Security Identification Procedures (CUSIP), les frais de gestion et les frais d'émission pour les billets émis par Financement Québec. Il est augmenté du compte à recevoir (diminué du compte à payer) estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 8.9 de la politique de financement et des règles budgétaires).

Il y a des subventions spécifiques qui visent des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, le fonds de services à la collectivité). Ces subventions doivent être comptabilisées dans les fonds affectés en cause, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations, selon la conciliation de la subvention du MEQ.

#### **3.1.2 Subventions autres du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) (Code SCDF : 475)**

Le présent poste, réservé au fonds avec restrictions (FAR), comprend, à l'intérieur de la subvention de fonctionnement, les subventions spécifiques visant des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, l'intégration des personnes handicapées) (voir le poste 3.1.1).

#### **3.1.3 Droits de scolarité (Code SCDF : 401)**

Le présent poste comprend tout montant payé par ou pour une personne pour des services éducatifs (cours, stages, conférences, laboratoires, etc.). Ce montant peut être payé sous la forme d'un droit ou d'une commandite. Les remboursements effectués en raison de dispositions prévues par l'université doivent être déduits de ces revenus.

### **3.1.4 Forfaitaires étudiants étrangers** (Code SCDF : 402)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants étrangers conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.5 Forfaitaires étudiants canadiens (non-résidents du Québec)** (Code SCDF : 403)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants canadiens non-résidents du Québec conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.6 Autres subventions provinciales**

#### **3.1.6.1 Subventions Ministères Québec**

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des commandites ou des contrats accordés par les différents ministères du gouvernement du Québec, y compris le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, à l'exception des sommes indiquées sous la rubrique « Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES).

Au regard du SCDF, la rubrique est désignée distinctement selon qu'elle concerne le fonds de fonctionnement (FF) ou le fonds avec restrictions (FAR) :

– Au FF : Subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 405)

– Au FAR : Autres subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 490)

#### **3.1.6.2 Organismes affiliés au gouvernement du Québec** (Code SCDF : 410)

Le présent poste réunit la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Québec, comme Hydro-Québec, la Société générale de financement, etc.

#### **3.1.6.3 Fonds québécois de la recherche sur la nature et la technologie (NATEQ)** (Code SCDF : 495)

Ce poste est réservé au NATEQ et comprend les subventions octroyées par le fonds « NATEQ ». Le poste ne comprend pas la portion de la subvention relative aux acquisitions d'équipement, laquelle est remboursée selon les mêmes modalités que les autres subventions d'immobilisations.

### **3.1.7 Cotisations des étudiants** (Code SCDF : 455)

Ce poste, propre au fonds de fonctionnement, comprend les cotisations payées par les étudiants pour les différents services qui leur sont offerts par l'intermédiaire des services aux étudiants : sports, loisirs, activités culturelles, santé, orientation professionnelle, pastorale, placement, accueil, aide financière, etc.

### **3.1.8 Autres revenus provenant des étudiants**

#### **3.1.8.1 Admissions, inscriptions, amendes, frais de stage ou de supervision, etc.** (Code SCDF : 450)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, renferme tous les revenus exigés des étudiants autres que les droits de scolarité, les forfaitaires canadiens des résidents non québécois et les forfaitaires étrangers. Il comprend, entre autres revenus, les droits d'admission et d'inscription, les amendes et les pénalités, les frais relatifs aux versements tardifs, les frais de transcription, les droits relatifs aux grades et diplômes, les frais généraux ou connexes et les frais de stage ou de supervision.

#### **3.1.8.2 Ventes aux étudiants** (Code SCDF : 461)

Le présent poste comprend principalement les ventes de biens ou de services faites aux étudiants par l'université et directement liées à la poursuite de leurs études, à l'exception de celles qui sont faites à l'intérieur des fonctions dites autofinancées (par exemple, les notes de cours, la location ou la vente de matériel de laboratoire).

Ce poste comprend également tout montant payé, à titre de droits de scolarité, par les étudiants inscrits à un programme d'enseignement autofinancé ou à une activité d'enseignement autofinancée. Ces montants doivent être distingués des autres ventes faites aux étudiants dans une annexe au RFA.

### **3.1.9 Subventions fédérales**

#### **3.1.9.1 Subventions Ministères Canada** (Code SCDF : 415)

Le présent poste comprend l'ensemble des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par les différents ministères du gouvernement du Canada.

#### **3.1.9.2 Organismes affiliés au gouvernement du Canada** (Code SCDF : 420)

Le présent poste englobe la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Canada, tels que le Conseil national de la recherche et les sociétés d'État.

### **3.1.10 Autres subventions**

#### **3.1.10.1 Autres gouvernements et municipalités** (Code SCDF : 425)

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites provenant d'organismes politiques ou publics autres que les gouvernements du Québec et du Canada et leurs organismes affiliés, tels que le gouvernement américain et les municipalités.

#### **3.1.10.2 Dons et subventions non gouvernementaux** (Code SCDF : 430)

Le présent poste réunit les revenus de subventions, de dons, de contrats ou de commandites provenant d'établissements commerciaux et industriels, de fondations autres que celles qui sont définies au point 3.1.15, de particuliers, etc. En ce qui regarde le fonds de fonctionnement, on doit remplir une annexe et fournir le détail au regard de chaque source de financement.

#### **3.1.10.3 Revenus provenant d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 426)

Le présent poste regroupe les revenus provenant des autres universités ou d'organismes affiliés, relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ces revenus sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste compte aussi les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Il ne comprend pas les récupérations de salaire relatives au prêt de personnel, lesquelles sont inscrites au point 3.1.16.

Pour les constituantes de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées pour les programmes de mobilité du personnel, le programme Fonds du développement académique du réseau (FODAR) et les programmes spéciaux.

### **3.1.11 Revenus d'intérêts**

#### **3.1.11.1 Intérêts et dividendes** (Code SCDF : 435)

Le présent poste comprend 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. *Les montants doivent être présentés au brut.*

#### **3.1.11.2 Intérêts reçus d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 440)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe tous les revenus d'intérêts reçus des autres fonds de l'université. *Les montants doivent être présentés au brut.*

### **3.1.12 Revenus du fonds de dotation** (Code SCDF : 445)

Au regard du fonds de fonctionnement, le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation et ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Au regard du fonds avec restrictions, il comprend ceux qui font l'objet d'affectations d'origine externe, autres que pour l'acquisition d'immobilisations. Au regard du fonds d'immobilisations, il comprend ceux qui font l'objet d'une affectation d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

### **3.1.13 Ventes externes** Code SCDF : 460)

Le présent poste comprend les revenus provenant des ventes faites à des personnes ou à des organismes de l'extérieur de l'université. Il ne comprend pas les ventes faites aux étudiants (sauf celles qui ont été effectuées par les entreprises auxiliaires) qui sont présentées au compte « Ventes aux étudiants » (voir le point 3.1.8.2).

*Note : Les postes « Ventes externes » et « Ventes aux étudiants » font l'objet d'un traitement particulier dans le SCDF. Dans le fonds de fonctionnement, à la fonction « Enseignement », ils sont saisis comme des comptes de dépenses et, au moment des traitements par le système, ils sont automatiquement virés aux revenus de la fonction « Enseignement ». Ce traitement particulier permet de ventiler les ventes par unités ou sous-unités administratives, ce qui n'est possible que pour les postes de dépenses dans le SCDF.*

*Au regard des autres fonctions, ils ne font pas l'objet de traitement particulier.*

### **3.1.14 Recouvrement des coûts indirects** (Code SCDF : 465)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe les coûts indirects remboursés par les organismes subventionnaires notamment pour les travaux de recherche et les autres programmes commandités du fonds avec restrictions. Ce poste comprend également la récupération des frais d'administration relatifs aux autres activités du fonds avec restrictions ainsi que les profits faits au regard des contrats de recherche et des commandites. Un montant égal à ces remboursements est débité aux dépenses du fonds avec restrictions (voir le point 3.2.16).

### **3.1.15 Revenus provenant d'une fondation universitaire** (Code SCDF : 446)

Le présent poste comprend les revenus provenant d'une fondation universitaire (subventions ou dons) liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par celle-ci.

### **3.1.16 Autres revenus**

#### **3.1.16.1 Récupération de salaire ou de prêts de service** (Code SCDF : 466)

Le présent poste comprend les récupérations de salaire touchant le personnel de l'université. Il renferme aussi les sommes reçues de l'extérieur (autres universités ou autres organismes) pour des prêts de service ou à titre de remboursement de salaire (par exemple, la CSST).

*Note : Ce compte est utilisé uniquement si l'établissement n'est pas en mesure de déduire ces récupérations de ses dépenses.*

#### **3.1.16.2 Revenus autres** (Code SCDF : 470)

Le présent poste comprend tous les autres revenus non définis dans les postes précédents. La nature de tous les montants supérieurs à 25 000 \$ doit être précisée dans une annexe au RFA.

## **3.2 Les définitions des postes de dépenses**

### **3.2.1 Masse salariale**

*On trouvera au chapitre 6 les numéros des comptes se rapportant à la masse salariale.*

La masse salariale se répartit entre les éléments suivants :

- Salaires;
- Primes;
- Cours hors charge;
- Heures supplémentaires;
- Congés sabbatiques et congés pour études;
- Montants accordés au départ ou à la retraite.

#### **3.2.1.1 Salaires**

Le présent compte regroupe les salaires des personnes qui reçoivent une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions, en vertu d'un contrat de travail individuel ou collectif, de protocoles ou de barèmes officiels.

Il indique aussi, le cas échéant, les primes qui ont un caractère récurrent telles que les primes de marché, les primes liées à l'obtention d'un diplôme, etc.

Ce compte comprend la charge découlant des congés accordés au personnel en vertu d'une entente avec traitement différé.

### **3.2.1.2 Primes**

Le présent compte comprend les sommes versées à titre de primes, autres que celles qui sont incluses dans le compte « Salaires », qui ont été accordées à des personnes dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- primes au rendement;
- bonis divers;
- montants forfaitaires
- primes ou suppléments liés à un poste : primes de direction, de responsabilité, de fonction;
- autres primes.

Pour être inscrites dans ce compte, ces primes doivent être distinctes du salaire de base. Elles n'ont habituellement pas un caractère récurrent et permanent.

### **3.2.1.3 Cours hors charge**

Le présent compte comprend la rémunération pour les cours donnés en sus de la tâche normale. Il s'applique à toutes les catégories de personnel, le cas échéant.

### **3.2.1.4 Heures supplémentaires**

Le présent compte comprend la charge pour les heures supplémentaires.

### **3.2.1.5 Congés sabbatiques et congés pour études**

Le présent compte comprend la charge relative aux enseignants et aux chercheurs au titre de congés sabbatiques et de congés pour études et celle se rapportant aux autres catégories de personnel au titre de traitement pendant les périodes d'études.

### **3.2.1.6 Montants accordés au départ ou à la retraite**

Le présent compte comprend toutes les dépenses favorisant la retraite ou les départs, en sus de la rémunération de base, notamment :

- salaires;
- primes de séparation ou indemnités de départ;
- primes de préretraite;
- suppléments divers durant la retraite.

Ce compte comprend également les montants forfaitaires accordés pour le remboursement des vacances accumulées, les congés de maladie, etc. à la date du départ.

*Note : Lorsqu'une personne occupe une seule fonction, les divers éléments de son salaire ne doivent pas être ventilés entre les différentes catégories. Par exemple, s'il s'agit d'un enseignant occupant une fonction de direction, on indiquera son salaire de base et les primes prévues dans la catégorie « direction », dans les comptes appropriés. **On ne doit pas déclarer les primes dans une catégorie et le salaire de base dans une autre.***

### 3.2.2 Avantages sociaux

(Code SCDF : 700)

Le présent poste comprend les contributions de l'université aux régimes de retraite de l'université, incluant les paiements pour déficit actuariel et services passés, à la Régie des rentes du Québec, au financement des programmes de santé, à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, à la Commission de l'assurance-emploi, aux régimes d'assurance-vie, aux programmes d'assurance collective du personnel de l'université, d'assurance-salaire et d'assurance-maladie et à tout autre programme. Il compte également le coût des exonérations de droits de scolarité accordées aux membres des familles du personnel de l'université. **À partir de l'année 2003-2004 les universités devront inclure les avantages sociaux payés par le gouvernement « Régime de retraite des enseignants (RRE) Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Les revenus seront inscrits dans le poste « Subventions-Ministères-Qubéc » et les dépenses dans les avantages sociaux des fonds concernés.**

#### 3.2.2.1 Régimes de retraite : Charge de retraite et notes aux états financiers

La charge de retraite comptabilisée au rapport financier annuel est égale à la contribution versée par les universités. Concernant les coûts et obligations des régimes de retraite des universités, les renseignements suivants doivent être détaillés en notes aux états financiers :

- Année de la dernière évaluation actuarielle, nom de l'évaluateur et description sommaire du régime;
- Méthode d'évaluation utilisée;
- Contribution versée par l'université au régime en question;
- État du fonds de retraite (surplus ou déficit accumulé);
- Valeur actuarielle nette et valeur marchande à la fin de l'exercice.

### **3.2.2.2 Autres avantages sociaux futurs**

**En ce qui concerne les autres avantages sociaux futurs, les universités comptabilisent seulement leur contribution d'employeur aux différents régimes concernés et ne divulguent pas en note les charges calculées en vertu du chapitre 3461 du Manuel de l'ICCA.**

### **3.2.3 Dépenses pour des congés sabbatiques et des congés pour études** (Code SCDF : 705)

Le présent poste englobe toutes les dépenses, autres que le traitement, payées pour le personnel en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée, tels les frais de déplacement, les droits de scolarité et les allocations de logement.

### **3.2.4 Postdoctoraux** (Code SCDF : 706)

Le présent poste comprend toutes les sommes versées (bourses et salaires) exclusivement aux stagiaires postdoctoraux.

### **3.2.5 Formation et perfectionnement** (Code SCDF : 710)

Le présent poste comprend toutes les dépenses, excepté le traitement, relatives à la formation et au perfectionnement et payées pour des membres du personnel autres que ceux qui sont en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée; cela inclut les frais de déplacement, les droits de scolarité, les allocations de logement, les exemptions de droits de scolarité relatives au personnel de l'université et toutes les autres dépenses faites pour la formation du personnel.

### **3.2.6 Frais de formation, de représentation et de déplacement**

#### **3.2.6.2 Frais de déplacement et de séjour du personnel** (Code SCDF : 715)

Le présent poste réunit les frais de déplacement et de séjour du personnel de l'université, incluant les frais d'inscription à des congrès.

#### **3.2.6.3 Frais de déplacement pour donner des cours** (Code SCDF : 720)

Le présent poste englobe les frais de déplacement des enseignants qui doivent se déplacer pour donner leurs cours.

#### **3.2.6.4 Frais de déplacement et de séjour des étudiants** (Code SCDF : 725)

Le présent poste comprend les frais payés aux étudiants pour les déplacements, le logement et la pension à l'extérieur de la ville ou de la région immédiate de l'université

et pour leur formation.

**3.2.6.5 Frais de représentation et de réception** (Code SCDF : 730)

Le présent poste comprend les frais de représentation et de réception.

**3.2.7 Bourses** (Code SCDF : 735)

Le présent poste comprend les sommes versées à des étudiants (sauf les stagiaires postdoctoraux) sous forme de bourses ou de prix. Il comprend également le coût des exemptions de droits de scolarité accordées aux étudiants, autres que les exonérations prévues sous la rubrique « Avantages sociaux ».

**3.2.8 Dépenses de subventions et de cotisations**

**3.2.8.1 Subventions et cotisations** (Code SCDF : 740)

Le présent poste réunit les subventions et les contributions de l'université versées à des associations professionnelles, scientifiques ou culturelles, à des associations d'étudiants, à des organismes tels que l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC), l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU), la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ).

**3.2.8.2 Transferts à d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 871)

Le présent poste comprend les transferts effectués aux autres universités ou organismes affiliés relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ils sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste comprend également les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Pour la corporation centrale de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées aux constituantes pour les programmes de mobilité du personnel, le programme FODAR et les programmes spéciaux.

### **3.2.9 Fournitures et matériel** (Code SCDF : 745)

Le présent poste comprend tous les achats de fournitures et de matériel nécessaires pour l'ensemble des activités de l'université et généralement consommés au cours de l'année. On doit en exclure toute marchandise achetée pour la revente et le matériel qui fera partie d'un produit vendu.

### **3.2.10 Coût des marchandises vendues** (Code SCDF : 755)

Le présent poste représente la différence entre le coût des marchandises destinées à la vente et le coût des marchandises en stock à la fin de l'exercice.

### **3.2.11 Volumes et périodiques** (Code SCDF : 750)

Le présent poste englobe tous les achats de livres, de périodiques, de microfilms, de microfiches, de microtextes et d'autre matériel de référence, de même que les frais de reliure pour les volumes de bibliothèque. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.12 Frais de services**

#### **3.2.12.1 Honoraires** (Code SCDF : 760)

Le présent poste comprend les sommes versées, sous forme d'honoraires, 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 de l'université. Ces sommes peuvent être versées, par exemple, pour donner des cours (autres que les cours donnés par les chargés de cours), pour des conférences, des activités de recherche, des travaux exécutés pour les fonctions de soutien (« Bibliothèque », « Informatique », « Administration », etc.), des services aux étudiants et des entreprises auxiliaires.

Les bénéficiaires de ces honoraires ne sont pas des membres du personnel de l'entité et ils ne profitent pas des avantages sociaux. Leurs noms ne figurent pas dans les listes de paie.

Ce poste comprend aussi les honoraires annuels versés à un fiduciaire pour des émissions d'obligations et pour la gestion des fonds détenus chez lui à des fins particulières.

#### **3.2.12.2 Frais judiciaires** (Code SCDF : 765)

Le présent poste comprend les honoraires versés à des conseillers juridiques et ceux qui sont versés pour les négociations des conventions collectives.

**3.2.12.3 Frais de vérification** (Code SCDF : 770)

Le présent poste englobe les honoraires versés à des organismes privés pour la vérification du rapport financier annuel de l'université et pour tout autre type de vérification.

**3.2.12.4 Services contractuels** (Code SCDF : 775)

Le présent poste comprend toutes les dépenses qui sont faites pour des services autres que professionnels rendus par des organismes extérieurs et qui ne font pas partie d'une rubrique distincte. Ce poste comprend, par exemple, les dépenses liées au catalogage, aux services d'entretien ménager et aux services de sécurité, lorsque ces travaux sont exécutés par suite de contrats avec des organismes extérieurs.

**3.2.12.5 Publicité** (Code SCDF : 780)

Le présent poste englobe toutes les dépenses faites pour des services rendus par des organismes extérieurs pour la publicité (par exemple, des annonces dans les journaux pour offrir des cours ou des emplois).

**3.2.12.6 Assurances** (Code SCDF : 785)

Le présent poste comprend toutes les dépenses relatives aux assurances, sauf les frais liés aux assurances collectives du personnel de l'université qui doivent être inclus dans les avantages sociaux (voir le point 3.2.2).

**3.2.12.7 Stages** (Code SCDF : 790)

Le présent poste comprend les frais payés à des organismes publics ou privés pour les stages de formation des étudiants.

**3.2.12.8 Équipement téléphonique** (Code SCDF : 795)

Le présent poste réunit toutes les dépenses engagées pour les frais des services de communications téléphoniques et la location d'équipement téléphonique.

**3.2.12.9 Appels téléphoniques et télégrammes** (Code SCDF : 800)

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour les appels téléphoniques locaux et interurbains et pour les communications par télégramme et par télex.

**3.2.13 Dépenses liées aux bâtiments**

**3.2.13.1 Électricité, mazout, gaz et autres** (Codes SCDF : 805, 810)

Le présent poste englobe tous les frais de consommation d'énergie électrique, de mazout, de gaz et d'autres formes d'énergie.

**3.2.13.2 Taxes municipales** (Code SCDF : 815)

Le présent poste englobe toutes les taxes municipales payées par l'université pour les services d'aqueduc et d'égouts, l'enlèvement des rebuts et le déneigement.

**3.2.13.3 Location de locaux et de bâtiments** (Code SCDF : 840, 845)

Le présent poste renferme tous les montants payés pour la location de locaux et de bâtiments. Il comprend tous les frais rattachés à cette location, soit les montants payés au locateur conformément au bail, y compris les frais des clauses d'indexation, les impôts fonciers, etc.

**3.2.13.4 Déneigement** (Code SCDF : 820)

Le présent poste comprend toutes les sommes dépensées, en raison de contrats, pour des services de déneigement.

**3.2.13.5 Entretien et réparations** (Code SCDF : 826)

Le présent poste regroupe les dépenses dont le but est de maintenir en bon état le matériel, l'équipement, les installations et les locaux. Il comprend aussi les dépenses de réparation permettant de remettre en état un actif dont le fonctionnement ou l'usage est rendu difficile.

**3.2.13.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 827)

Le présent poste englobe les dépenses engagées pour les agrandissements et les rajouts faits aux bâtiments dans le but d'accroître la capacité des immobilisations ou d'en prolonger la vie utile. Il comprend aussi le coût des réaménagements des installations en vue d'en permettre une meilleure utilisation. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

**3.2.13.7 Améliorations locatives subventionnées** (Code SCDF : 841)

Le présent poste englobe les coûts totaux des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université, qu'ils soient financés en tout ou en partie par le Ministère. En ce qui concerne le fonds de fonctionnement, ces coûts sont comptabilisés dans le poste d'actif « Frais reportés » et ils sont imputés dans l'exercice en cours et dans les exercices subséquents en fonction de la durée du bail. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.13.8 Améliorations locatives non subventionnées** (Code SCDF : 846)

Le présent poste comprend les coûts des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

*Note : On ne doit pas compter, à ce poste, l'écart qui peut exister entre le coût de l'amélioration et la subvention reçue pour les travaux d'amélioration en question.*

### **3.2.14 Immobilisations-Achats** (Code SCDF : 825, 835, 830)

Le présent poste comprend toutes les dépenses liées à l'achat d'immobilisations et effectuées à même le fonds de fonctionnement ainsi que les frais d'installation qui leur sont rattachés. La valeur capitalisable des immobilisations achetées doit ensuite être enregistrée au fonds d'immobilisations. Il comprend également toutes les dépenses engagées au cours de l'année en raison de contrats de location-acquisition (voir la définition au point 2.3.6.16).

Ce poste englobe également toutes les dépenses faites pour la location de mobilier et d'appareils, incluant les frais d'installation. (Code SCDF : 830)

*Note : En ce qui concerne le FAR, on ne doit pas enregistrer dans ce compte les acquisitions d'immobilisations liées aux subventions accordées par le fonds NATEQ.*

### **3.2.15 Dépenses d'intérêts**

#### **3.2.15.1 Intérêts et frais bancaires** (Code SCDF : 850)

Le présent poste comprend les intérêts et les frais payés aux banques, caisses populaires ou autres établissements bancaires pour les opérations des comptes de l'université et les intérêts payés à ces mêmes établissements pour des emprunts courants. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.15.2 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 855)

Le présent poste compte tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances interfonds. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.16 Transfert de coûts indirects** (Code SCDF : 865)

Le présent poste, propre au fonds avec restrictions, correspond à la contrepartie des recouvrements des coûts indirects (voir le point 3.1.14).

### **3.2.17 Autres dépenses**

#### **3.2.17.1 Mauvaises créances** (Code SCDF : 860)

Le présent poste englobe les charges pour créances douteuses.

#### **3.2.17.2 Dépenses autres** (Code SCDF : 870)

Le présent poste comprend toutes les dépenses non incluses dans les catégories précédentes. Au regard du rapport financier, ces dépenses, si elles excèdent 25 000 \$, doivent être précisées dans une annexe du RFA où on en indiquera la nature.

#### **3.2.18 Virements interfonctions** (Code SCDF : 877)

Le présent poste englobe les imputations de coûts d'une fonction à l'autre, à l'intérieur d'un même fonds. Ce poste est utilisé quand il est impossible d'éliminer la dépense des comptes de la fonction qui soutient la dépense initiale ou de l'inscrire dans ceux de la fonction à laquelle est imputée la dépense. Par exemple, des dépenses engagées sous la fonction « Terrains et bâtiments » pourraient être imputées aux « Entreprises auxiliaires » pour l'entretien des résidences ou des stationnements sur la base des mètres carrés. *Le total des virements interfonctions doit toujours être nul.*

#### **3.2.19 Ventés internes** (Code SCDF : 878)

Les ventes internes englobent les produits (revenus internes) reçus pour des services rendus ou pour des ventes effectuées par une unité administrative ou par un service administratif à une autre unité administrative ou à un autre service administratif.

*Les ventes internes sont toujours créditrices.* Elles se produisent seulement dans les unités administratives ou dans les services administratifs qui effectuent des ventes ou fournissent des services. En ce qui concerne les unités administratives ou les services administratifs qui reçoivent ces biens ou ces services, le montant des dépenses engagées doit être inscrit dans le poste approprié. Par exemple, le service « Reprographie » facture les unités pour lesquelles il fait de la photocopie. Il comptabilise le produit (revenu interne) reçu dans le compte « Ventés internes ».

L'unité ou le service qui est le client comptabilise la dépense dans le compte « Fournitures et matériel ». Ainsi, le total des ventes internes est déduit des dépenses totales engagées par le service « Reprographie ».

#### **3.2.20 Dépenses exceptionnelles** (Code SCDF : 880)

Le présent poste englobe les dépenses non courantes et non liées aux activités ordinaires de l'université qui peuvent fausser les résultats de l'année si elles sont comptabilisées dans les dépenses ordinaires de fonctionnement de l'établissement. *L'université doit obligatoirement fournir l'information concernant ces dépenses exceptionnelles dans une annexe au RFA.*



## ○ 4 Les directives de présentation des revenus et les dépenses

Le présent chapitre se rapporte au fonds de fonctionnement.

Chaque fonction comporte des subventions ou revenus qui doivent être présentés à leur valeur brute sous le poste approprié (subventions ou revenus dits « autonomes »).

Les dépenses nécessaires à l'accomplissement des activités propres à chaque fonction doivent être présentées à leur valeur brute sous les postes et les services appropriés. De plus, pour les fonctions « Enseignement » et « Recherche », les dépenses doivent être comptabilisées par unité administrative.

### 4.1.1 Revenus

Nature des revenus	Fonctions et services
<p>1 Subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)<sup>3</sup> (pour la partie relative au fonds de fonctionnement)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour l'ensemble de la subvention, à l'exception des portions accordées pour les services aux étudiants et <b>transférées aux fonds affectés</b></li> <li>– Pour la partie relative aux services aux étudiants</li> <li>– <b>Pour les subventions octroyées à des projets, à des activités et à des dépenses spécifiques</b></li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction service « Direction »</p> <p><b>Fonds affectés selon les critères du Ministère</b></p>
<p>2 Droits de scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les cours crédités ou pour les programmes d'études conduisant à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université</li> <li>– Pour des activités ne donnant aucun crédit</li> </ul>	<p>Fonction « Enseignement »</p> <p>Fonction service « Éducation, du Loisir et du Sport »</p>

<sup>3</sup> Les subventions versées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) qui doivent être partagées entre un ou plusieurs autres établissements d'enseignement universitaire devront être comptabilisées à titre de revenu de subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) (suivant les calculs définitifs de la subvention de fonctionnement.

La part de la subvention attribuable à d'autres établissements devra être présentée comme déduction de ce même revenu. De même, l'université qui reçoit une telle subvention devra la présenter à titre de revenu du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES). L'annexe « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) » prévoit ces transferts en question. Cette façon de présenter ces subventions ne s'applique pas lorsque le transfert de subvention concerne un organisme extérieur au réseau universitaire.

Les subventions reçues à titre de fiduciaire, qui sont indiquées dans les calculs définitifs, doivent être déduites des subventions. Par contre, elles seront présentées dans la « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) ».

Nature des revenus	Fonctions et services
3 Forfaitaires étudiants canadiens Forfaitaires étudiants étrangers	Fonction « Administration »
4 Subventions, dons, contrats et commandites	Fonction et service en question
5 Intérêts et dividendes – Pour toutes les fonctions subventionnées – Pour les autres fonctions	Fonction « Administration » Fonction et service en question
6 Intérêts reçus d'autres fonds	Voir le point 5 ci-dessus
7 Revenus du fonds de dotation – Si les revenus du fonds de dotation servent à des fins générales – Si les revenus du fonds de dotation servent à <b>des fins précisées par l'université</b>	Fonction « Administration » Fonction et service en question
8 Admissions, inscriptions, amendes, etc. – Revenus se rapportant à l'enseignement et à la recherche – Revenus se rapportant aux services à la collectivité, aux services aux étudiants et aux entreprises auxiliaires	Fonction « Administration » ou « Soutien à l'enseignement et à la recherche », au service en question (« Bibliothèque », « Administration » ou « Audiovisuel ») Fonction et service en question
9 Cotisations des étudiants – Cotisation générale – Autres cotisations	Fonction « Services aux étudiants », service « Direction » Fonction « Services aux étudiants », service en question
10 Ventes externes	Fonction et service en question

Nature des revenus	Nature des revenus
<p>11 Ventes aux étudiants (Ventes qui ne concernent pas les entreprises auxiliaires)</p> <p>Montants payés dans le cadre de programmes ou d'activités d'enseignement autofinancés</p>	<p>Fonction et service en question</p> <p>Fonction « Enseignement »</p>
<p>12 Recouvrement des coûts indirects<sup>4</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions « Services aux étudiants », « Services à la collectivité » et « Entreprises auxiliaires »</li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>13 Revenus provenant d'autres universités</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>14 Récupération de salaires ou de prêts de service</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>15 Revenus provenant d'une fondation universitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– S'ils servent à des fins générales</li> <li>– S'ils sont affectés à <b>des fins précisées par les autorités universitaires</b></li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>16 Autres revenus</p>	<p>Fonction et service en question</p>

<sup>4</sup> Ces revenus représentent la partie des revenus de recherche du fonds avec restrictions servant à couvrir les coûts indirects. Ils sont transférés au fonds de fonctionnement et l'université peut les utiliser à des fins générales.

#### 4.1.2 Dépenses

Nature des dépenses	Fonctions et services
1 Salaires, heures supplémentaires, chargés de cours, cours hors charge et primes diverses <sup>5</sup>	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
2 Congés sabbatiques et congés pour études et montants versés au départ ou à la retraite	Fonction et service où la personne était affectée
3 Avantages sociaux	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
4 Postdoctoraux	Fonction et service où le stagiaire postdoctorat remplit sa tâche
5 Dépenses pour congés sabbatiques et pour congés pour études	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
6 Formation et perfectionnement	Fonction et service en question
7 Frais de déplacement et de séjour du personnel	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
8 Frais de déplacement pour donner des cours	Fonction « Enseignement » ou « Services à la collectivité »

<sup>5</sup> La présente note sur les salaires courus à payer s'applique aux catégories de personnel dont la convention collective est échue en cours d'exercice et dont les contrats de travail ne sont pas conclus en date de fin d'exercice.

L'université doit dans ce cas faire une écriture à la fin de l'exercice afin de comptabiliser la partie de la rétroactivité se rapportant à l'exercice financier. Cette écriture doit imputer la dépense de salaire aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question.

Au début de l'exercice suivant, l'université devra annuler cette écriture pour créer ainsi une dépense de salaire créditrice. Quand la négociation se termine et que la rétroactivité est versée, l'université enregistre la totalité de la rétroactivité aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question. Ainsi, dans l'exercice financier visé, il y aura une dépense de salaire nette se rapportant à cet exercice.

Lorsqu'il n'est pas possible de répartir les montants par unités administratives, ceux-ci doivent être indiqués dans le poste « Autres dépenses », fonction « Administration ».

<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
9 Frais de déplacement et de séjour des étudiants	Fonction et service en question
<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
10 Frais de représentation et de réception	Fonction et service en question
11 Bourses	Fonction et service en question
12 Subventions et cotisations <ul style="list-style-type: none"> <li>– Associations professionnelles, scientifiques ou culturelles</li> <li>– Associations d'étudiants</li> <li>– Organismes divers comme l'AUCC, l'ACPAU, la CREPUQ</li> </ul>	Fonction et service où la personne remplit sa tâche  Fonction « Services aux étudiants », service en question  Fonction « Administration »
13 Fournitures et matériel	Fonction et service en question
14 Volumes et périodiques	Fonction et service en question
15 Coût des marchandises vendues	Fonction et service en question
16 Honoraires <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour donner des cours</li> <li>– Autres</li> </ul>	Fonction « Enseignement »  Fonction et service en question
17 Frais judiciaires	Fonction et service en question

Nature des dépenses	Fonctions et services
18 Frais de vérification	Fonction « Administration »
19 Services contractuels	Fonction et service en question
20 Publicité	Fonction et service en question
21 Assurances – <b>Pour les bâtiments, le mobilier à usage général et les terrains</b>  – Dans tous les autres cas	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
22 Stages	Fonction et service en question
23 Équipement téléphonique	Fonction et service en question
24 Appels téléphoniques et télégrammes – Pour les fonctions subventionnées	Fonction et service en question
25 Dépenses liées aux bâtiments  – Pour les fonctions autofinancées <sup>6</sup>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
26 Immobilisations-Achats	Fonction et service en question
27 Mobilier et appareils-Location	Fonction et service en question

<sup>6</sup> En ce qui concerne les coûts d'électricité, dans la fonction « Services aux étudiants », les services « Direction », « Santé » et « Aide financière » ne devront soutenir aucune dépense de cette nature. La portion des dépenses qui leur est attribuable à cet égard sera portée dans la fonction « Terrains et bâtiments ».

Nature des dépenses	Fonctions et services
28 Location de locaux et de bâtiments <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pour les fonctions subventionnées et non subventionnées</b></li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
29 Intérêts et frais bancaires <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour toutes les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service en question
30 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université	Voir le point 29
32 Mauvaises créances <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées »</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service où les revenus afférents sont comptabilisés
31 Autres dépenses	Fonction et service en question
32 Virements interfonctions	Fonction et service en question
33 Ventes internes	Fonction et service en question
34 Transferts à d'autres universités	Fonction et service en question
35 Dépenses exceptionnelles	Fonction et service en question



○ **5La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations »**

**5.1 Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations**

**5.1.1 Subventions du gouvernement provincial**

**5.1.1.1 Subventions-Acquisitions d'immobilisations**

Le présent poste comprend les subventions directes accordées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, par un autre ministère québécois ou par un organisme gouvernemental pour l'acquisition d'immobilisations. Il comprend également les ajustements particuliers, inclus dans la subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES), se rapportant à des immobilisations (par exemple, les acquisitions à même les budgets de location).

Ce poste ne comprend pas les enveloppes annuelles ni les projets importants autorisés au regard du plan quinquennal et financés par l'émission d'emprunts à long terme dont le remboursement et les intérêts sont subventionnés par le gouvernement du Québec.

**5.1.1.2 Subventions-Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste englobe les subventions du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou celles du ministère des Finances pour le paiement des intérêts de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec. Il comprend également les subventions pour couvrir les intérêts courus à payer à la fin de l'exercice.

**5.1.1.3 Subventions-Remboursement du capital**

Le présent poste comprend les subventions du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou du ministère des Finances pour le remboursement de la portion échéante de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec.

**5.1.1.4 Subventions-Fonds d'amortissement**

Le présent poste comprend les contributions que verse le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport au fonds d'amortissement créé pour le remboursement des obligations ayant des clauses à ce sujet. Ce fonds d'amortissement est géré par le ministère des Finances. L'université inscrit ces contributions dans son RFA suivant le calendrier de paiement des subventions qui est transmis en même temps que l'émission des obligations.

#### **5.1.1.5 Subventions-Financement temporaire**

Le présent poste comprend les subventions accordées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour les coûts du financement temporaire liés aux dépenses d'immobilisations autorisées par le Ministère. Il ne comprend pas toutefois les frais de financement temporaire payés pour les travaux de construction en cours, lesquels doivent être capitalisés et soutenus financièrement à même le produit des emprunts à long terme. On entend par subventions accordées les montants réclamés dans le « Rapport financier annuel, page 20 » pour l'exercice financier en cours.

*Note : Le montant réclamé à titre de coûts du financement temporaire subventionné est constitué de 100 p. 100 des intérêts de l'exercice financier pour lequel on produit le rapport financier. Le Ministère rembourse par subvention directe 75 p. 100 du montant réclamé. Les intérêts retranchés (25 p. 100) sont financés par l'émission d'emprunts à long terme. Cette mesure est en vigueur depuis 1995-1996 (Discours du budget 1995-1996).*

#### **5.1.2 Contribution de la corporation centrale (constituantes de l'Université du Québec seulement)**

Le présent poste comprend les montants réclamés à la Corporation centrale de l'Université du Québec par les constituantes pour les dépenses d'immobilisations autorisées en raison du plan quinquennal du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Les montants non reçus en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à recevoir (code SCDF : 035).

#### **5.1.3 Dons et subventions ne venant pas du gouvernement**

Le présent poste comprend les subventions et les dons d'actifs accordés par des établissements commerciaux, des industries, des particuliers, etc., pour des immobilisations. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.4 Contribution provenant d'une fondation**

Le présent poste réunit les subventions et les dons d'actifs provenant d'une fondation universitaire liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par l'université. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.5 Revenus d'intérêts et de placements**

Le présent poste comprend les revenus d'intérêts sur les comptes de banque et les dépôts à terme du fonds d'immobilisations. Il comprend aussi les revenus d'intérêts sur les placements détenus dans le fonds d'immobilisations.

Si l'université n'a pas l'intention d'utiliser ces revenus pour faire l'acquisition d'immobilisations, elle devra les comptabiliser dans le fonds de fonctionnement.

#### **5.1.6 Revenus d'intérêts des fonds déposés chez le fiduciaire**

Le présent poste englobe les revenus d'intérêts provenant des fonds déposés chez un fiduciaire et devant être utilisés à des fins particulières.

#### **5.1.7 Gains sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les gains faits par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a gain quand le produit de la disposition est supérieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

#### **5.1.8 Autres contributions**

Le présent poste englobe toutes les autres contributions reçues pour l'acquisition d'immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment. *L'université devra préciser la nature de chacune de ces contributions dans une annexe au RFA.*

### **5.2 Les postes d'ajouts internes**

#### **5.2.1 Redressement**

Le présent poste fait le compte de toute augmentation de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.2.2 Immobilisations acquises à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds de fonctionnement, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.3 Contrats de location-acquisition financés à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie du paiement, par l'intermédiaire du fonds de fonctionnement, des montants minimaux exigibles en vertu des contrats de location-acquisition qui est soustraite des obligations découlant de contrats de location-acquisition au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.4 Immobilisations acquises à même le fonds avec restrictions**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations. Ce poste ne comprend pas les acquisitions d'immobilisations effectuées pour la recherche et soutenues financièrement par des subventions du fonds FCAR. Ces acquisitions, financées temporairement, sont comprises dans les « Déclarations des dépenses d'investissements »; elles seront financées ultérieurement par des émissions d'obligations garanties par le gouvernement du Québec.

#### **5.2.5 Immobilisations acquises à même les autres fonds**

Le présent poste concerne la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources des fonds autres que le fonds de fonctionnement et le fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ces autres fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.6 Revenus du fonds de dotation**

Le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation au fonds d'immobilisations et qui font l'objet d'affectations d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

#### **5.2.7 Virements d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les transferts effectués des autres fonds de l'université au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.8 Autres ajouts internes**

Le présent poste englobe les ajouts internes autres que ceux qui sont définis précédemment.

### **5.3 Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations**

#### **5.3.1 Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste comprend les dépenses d'intérêts qui sont liées aux emprunts à long terme effectués pour des acquisitions d'immobilisations et qui sont soutenues financièrement ou non par le gouvernement du Québec.

## **5.3.2 Dépenses d'intérêts et frais bancaires**

### **5.3.2.1 Intérêts à court terme**

Le présent poste réunit les dépenses d'intérêts, les frais payés aux établissements bancaires pour les opérations des comptes bancaires *distincts* détenus par l'université pour ce qui est de ses immobilisations. Il comprend aussi les dépenses d'intérêts liées à des emprunts à court terme qui servent à l'acquisition d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie des dépenses d'intérêts des emprunts à court terme relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

### **5.3.3.2 Intérêts payés à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances qui servent à des acquisitions d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie de ces intérêts relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

## **5.3.3 Intérêts sur les contrats de location-acquisition**

Le présent poste englobe tous les intérêts payés au locateur au regard d'obligations découlant d'un contrat de location-acquisition. Les intérêts sont inclus dans les paiements minimaux exigibles en vertu des baux.

## **5.3.4 Pertes sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les pertes subies par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a perte quand le produit de la disposition est inférieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

## **5.3.5 Amortissement d'immobilisations**

Le présent poste comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations.

## **5.3.6 Radiation d'immobilisations**

Le présent poste comprend toutes les radiations d'immobilisations.

### **5.3.7 Autres dépenses**

#### **5.3.7.1 Amortissement des frais d'émission et d'escompte**

Le présent poste comprend l'amortissement des frais d'émission et d'escompte de la dette à long terme.

#### **5.3.7.2 Autres dépenses**

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour des immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment.

### **5.4 Les postes de déductions internes**

#### **5.4.1 Redressement**

Le présent poste comprend toute diminution de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.4.2 Virements à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les virements effectués du fonds d'immobilisations aux autres fonds de l'université à même le solde de fonds du « Fonds d'immobilisations ».

### 6.1 La charte de codification

Dans le Système de collecte des données financières (SCDF) du Système d'information financière des universités (SIFU), les données sur le personnel sont réunies conformément à la « Charte de codification des comptes de dépenses de la masse salariale ».

<b>CHARTRE DE CODIFICATION</b>		
<b>COMPTES DE DÉPENSES (MASSE SALARIALE)</b>		
<b>○ PERSONNEL DE DIRECTION</b>	<b>○ PERSONNEL DE GÉRANCE</b>	<b>PROFESSEUR-CHERCHEUR</b>
900 – Salaires des employés réguliers	910 – Salaires des employés réguliers	920 – Salaires des employés réguliers
901 – Salaires des employés non réguliers	911 – Salaires des employés non	921 – Salaires des employés non réguliers
902 – Primes diverses	912 – Primes diverses	922 – Primes diverses
903 – Cours hors charge	913 – Cours hors charge	923 – Cours hors charge
904 – Heures supplémentaires	914 – Heures supplémentaires	924 – Heures supplémentaires
905 – Congés sabbatiques et congés pour études	915 – Congés sabbatiques et congés pour études	925 – Congés sabbatiques et congés pour études
906 – Montants accordés au départ	916 – Montants accordés au départ	926 – Montants accordés au départ

<b>CHARTE DE CODIFICATION</b>		
<b>PERSONNEL ASSOCIÉ À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL AUXILIAIRE À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL PROFESSIONNEL NON ENSEIGNANT</b>
980 – Salaires des employés réguliers 981 – Salaires des employés non réguliers 982 – Primes diverses 983 – Cours hors charge 984 – Heures supplémentaires 985 – Congés sabbatiques et congés pour études 986 – Montants accordés au départ	930 – Salaires des employés réguliers 931 – Salaires des employés non réguliers 932 – Primes diverses 933 – Cours hors charge 934 – Heures supplémentaires 935 – Congés sabbatiques et congés pour études 936 – Montants accordés au départ	940 – Salaires des employés réguliers 941 – Salaires des employés non réguliers 942 – Primes diverses 943 – Cours hors charge 944 – Heures supplémentaires 945 – Congés sabbatiques et congés pour études 946 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE</b>	<b>PERSONNEL DE SOUTIEN DE BUREAU</b>	<b>PERSONNEL DE MÉTIER ET PERSONNEL OUVRIER</b>
950 – Salaires des employés réguliers 951 – Salaires des employés non réguliers 952 – Primes diverses 953 – Cours hors charge 954 – Heures supplémentaires 955 – Congés sabbatiques et congés pour études 956 – Montants accordés au départ	960 – Salaires des employés réguliers 961 – Salaires des employés non réguliers 962 – Primes diverses 963 – Cours hors charge 964 – Heures supplémentaires 965 – Congés sabbatiques et congés pour études 966 – Montants accordés au départ	970 – Salaires des employés réguliers 971 – Salaires des employés non réguliers 972 – Primes diverses 973 – Cours hors charge 974 – Heures supplémentaires 975 – Congés sabbatiques et congés pour études 976 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL CHARGÉS DE COURS</b>		
997 – Chargés de cours		

Dans cette charte de codification, la classification des données est faite selon les catégories de personnel. Le compte « Salaires » doit de plus être ventilé selon le statut des personnes.

Le présent chapitre comporte des directives touchant :

- la définition des catégories de personnel;
- les statuts du personnel;
- le calcul du salaire moyen.

## **6.2 Les définitions des catégories de personnel**

### **6.2.1 Le personnel de direction** (Codes SCDF : de 900 à 906)

Le personnel de direction désigne les cadres-conseils, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires.

Se trouve dans cette catégorie le personnel suivant :

- le personnel de direction générale de l'université : recteur, vice-recteurs, président, vice-présidents, secrétaire de l'université, principal et vice-principaux, directeur et directeurs adjoints d'établissements;
- le personnel de direction des facultés, des écoles et de la direction générale des études : doyens, vice-doyens, secrétaires de faculté, directeurs et directeurs adjoints d'école et de la direction générale des études;
- le personnel de direction des services : directeurs et directeurs adjoints de la bibliothèque, de l'audiovisuel, de l'administration, etc., et le personnel de direction des divisions.

### **6.2.2 Le personnel de gérance** (Codes SCDF : de 910 à 916)

La catégorie du personnel de gérance est constituée de personnes occupant des postes non syndiqués et non syndicables au sens du Code du travail et dont les responsabilités comportent la direction d'employés des catégories de personnel de soutien technique, de soutien de bureau, ouvrier et de métier. On y trouve entre autres postes :

- les contremaîtres;
- les chefs techniciens;
- les chefs de secrétariat.

### **6.2.3 Le professeur-chercheur avec rang ou l'équivalent** (Codes SCDF : de 920 à 926)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les personnes dont la tâche principale et effective est l'enseignement ou la recherche et qui détiennent un rang;
- les professeurs subventionnés ou suppléants;
- le professeur-chercheur qui occupe un poste de direction de département, de module, d'institut et de centre : directeur, directeur adjoint, incluant les enseignants qui exercent *temporairement* une fonction de direction et qui reçoivent une prime de direction.

#### **6.2.4 Le personnel associé à l'enseignement et à la recherche**

(Codes SCDF : de 980 à 986)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois dont l'exercice exige normalement un diplôme universitaire ou l'équivalent.

**Les personnes qui exercent des fonctions analogues, mais qui sont également inscrites à titre d'étudiants à l'université, ne doivent pas être déclarées dans cette catégorie.**

#### **6.2.5 Le personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche (*étudiants seulement*)**

(Codes SCDF : de 930 à 936)

La présente catégorie de personnel comprend les étudiants qui exercent une fonction rémunérée à l'intérieur de l'université, soit :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

#### **6.2.6 Le personnel professionnel non enseignant**

(Codes SCDF : de 940 à 946)

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois pour lesquels un diplôme universitaire ou l'équivalent est normalement exigé et qui exercent

des fonctions autres que celles de professeur-chercheur ou celles du personnel associé à l'enseignement ou à la recherche, comme les fonctions suivantes :

- bibliothécaire;
- analyste en informatique;
- agent de personnel;
- psychologue;
- conseiller en gestion;
- conseiller pédagogique;
- spécialiste en moyens et techniques d'enseignement.

#### **6.2.7 Le personnel de soutien technique** (Codes SCDF : de 950 à 956)

La présente catégorie de personnel comprend des personnes qui occupent un emploi qui exige normalement un diplôme d'études collégiales (DEC), comme les emplois suivants :

- bibliotechnicien;
- technicien en administration;
- infirmier;
- technicien en informatique ou en documentation;
- technicien animalier.

#### **6.2.8 Le personnel de soutien de bureau** (Codes SCDF : de 960 à 966)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien administratif ou de bureau, caractérisés par l'exécution de différents travaux usuels de l'administration courante. Ces emplois exigent normalement un diplôme d'études secondaires (DES). Ce sont des emplois comme ceux de :

- personnel de secrétariat : dactylo, sténographe, secrétaire de direction;
- aide technique;
- personnel général de bureau : commis, commis-comptable, commis à la paie, auxiliaire de bureau, réceptionniste;
- personnel de soutien informatique : auxiliaire en informatique, opérateur d'ordinateur;
- préposé aux magasins.

#### **6.2.9 Le personnel de métier et le personnel ouvrier** (Codes SCDF : de 970 à 976)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien ouvrier ou de métier, tels les manœuvres, les cuisiniers, les concierges, les menuisiers, les plombiers, les électriciens, etc.

#### **6.2.10 Le personnel « chargés de cours »** (Code SCDF : 997)

La présente catégorie constitue une sous-catégorie particulière de la catégorie « enseignant-chercheur ». Cette sous-catégorie est réservée aux personnes dont la tâche consiste à assumer la charge d'enseignement de certains cours. **Exceptionnellement, il est accepté que la rémunération versée à un étudiant ou à un stagiaire posdoctorat**

**pour dispenser une charge d'enseignement soit incluse dans cette catégorie.**

### **6.3 Les statuts du personnel**

#### **a) Le personnel régulier**

Le personnel régulier est composé des personnes qui occupent des postes autorisés par une instance décisionnelle de l'université. Ces postes ont généralement un caractère de permanence.

Habituellement, les personnes qui occupent ces postes bénéficient d'une certaine forme de stabilité d'emploi acquise grâce à un contrat collectif de travail si elles sont membres d'une association de travailleurs, ou encore à un contrat individuel conclu avec l'université.

Ces personnes ont généralement droit à toute une gamme d'avantages sociaux offerts par l'université (congrés pour maladie, participation partagée à une caisse de retraite, bénéfices d'assurances collectives, etc.).

#### **b) Le personnel non régulier**

Ce statut renvoie à toutes les personnes qui sont des salariés de l'université mais qui n'entrent pas dans le statut précédent (par exemple, occasionnels, contractuels, temporaires, surnuméraires, invités, remplaçants, substituts, suppléants, à forfait).

*Note : Une personne ne peut détenir plus d'un statut à la fois. Elle peut cependant changer de statut en cours d'année. **Le statut d'emploi ne se rapporte aucunement au fait qu'une personne travaille à temps plein ou à temps partiel.** Une personne pourrait très bien ne travailler qu'une seule journée par semaine et être un employé régulier de l'université. Inversement, une personne peut travailler à temps plein, même durant de nombreuses années, et ne pas détenir le statut de « personnel régulier ».*

### **6.4 Le calcul du salaire moyen**

#### **Principe général**

Le calcul du salaire moyen se fait, par statut, pour chaque catégorie de personnel.

**Ainsi, pour chaque catégorie de personnel, à l'exception des chargés de cours, les universités doivent calculer deux salaires moyens différents. Le premier calcul est fait pour les personnels réguliers. Le second est fait pour les autres personnels (non réguliers).**

*Remarque : le statut réfère à celui établi au moment de l'embauche et non au fait qu'une personne travaille ou non à temps plein.*

**Pour une personne donnée, tous les éléments de sa rémunération doivent être**

déclarés dans une seule catégorie de personnel. À titre d'exemple, voici deux illustrations de ce principe :

**Exemple 1 :** Un professeur occupe une fonction de direction pour lequel il reçoit une prime de fonction. On ne doit pas déclarer son salaire dans la catégorie « enseignant » et sa prime dans la catégorie « direction ». On doit déclarer l'ensemble de la rémunération de cette personne dans l'une ou l'autre des catégories, selon qu'elle est associée principalement au personnel de direction ou au personnel enseignant.

**Exemple 2 :** Un professionnel à l'emploi de l'université, mais qui agit aussi, simultanément, à titre de chargé de cours. On déclarera l'ensemble de sa rémunération sous la catégorie « professionnel ».

#### **6.4.1 Pour les personnes travaillant à temps plein et qui ont occupé le même emploi durant toute l'année universitaire, on totalise le salaire versé par statut et par catégorie**

La personne qui travaille à temps plein est une personne qui accomplit la tâche normale (mesurée en jours ou en heures) prévue pour ce poste.

Pour chaque poste à temps plein, on décompte une personne.

*Note :* Une personne qui travaille à temps plein mais qui a occupé plus d'un poste doit être considérée, aux fins du calcul de salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel.

#### **6.4.2 Pour le personnel travaillant à temps partiel, on annualise le salaire versé avant de le totaliser par statut et par catégorie de personnel**

Pour chaque poste à temps partiel, on décompte une personne.

##### **6.4.2.1 Méthode d'annualisation**

La méthode d'annualisation préconisée consiste à diviser le salaire versé par le nombre de jours travaillés, multiplié par le nombre de jours ouvrables durant l'année universitaire. Une autre méthode est aussi acceptée : elle consiste à diviser le salaire versé par le nombre d'heures travaillées, multiplié par le nombre d'heures prévues pour une année universitaire. La norme d'annualisation (nombre de jours ouvrables ou nombre d'heures prévues) peut varier d'une catégorie de personnel à l'autre. Elle doit cependant être déterminée par un barème officiel de l'université.

*Note :* Une personne donnée peut toutefois changer de fonction au cours d'une année. Si cette personne, ayant changé de fonction, a occupé un poste susceptible d'être classé dans une catégorie différente et si l'information est conservée dans les systèmes d'information, on traitera ce cas comme s'il s'agissait de personnes distinctes qui auraient occupé des emplois à temps partiel. Sinon, on indiquera la dernière catégorie disponible. **La méthode de calcul est identique pour une personne ayant occupé deux postes à temps**

*partiel en même temps.*

### **Particularités**

**Pour le personnel non régulier à temps partiel seulement**, en accord avec les vérificateurs externes de chaque établissement, le salaire moyen annualisé par catégorie de personnel peut être établi par échantillonnage. Ce salaire annualisé est ajusté chaque année en fonction des variations salariales touchant ces employés. Il est obligatoirement recalculé tous les trois ans.

Si la méthode par échantillonnage est choisie, l'échantillon utilisé doit être représentatif de chaque catégorie de personnel et comporter au minimum 25 p. 100 des personnes de chaque catégorie.

#### **6.4.3 Calcul du salaire moyen**

Le salaire moyen est obtenu en additionnant le salaire versé au personnel à temps plein et le salaire annualisé du personnel à temps partiel, puis en divisant ce total par le nombre de personnes touchées. *Ce calcul se fait indépendamment pour chaque statut et pour chaque catégorie de personnel.* Les résultats sont reportés dans l'annexe prévue au rapport financier annuel. Le salaire moyen est calculé au dollar près.

*Pour la catégorie « chargés de cours » uniquement, la mesure utilisée correspond à la valeur monétaire moyenne versée pour la prestation d'un cours de trois crédits. Si cette valeur monétaire est acceptée par une entente convenue avec une association d'employés, c'est cette valeur qui est indiquée dans l'annexe prévue au rapport financier annuel.*

## **Annexe A**

### **Définition des actifs immobilisés par catégories**



## **Définition des actifs immobilisés par catégories**

### **○ 1**

### **Immobilisations corporelles**

#### **1.1 Terrains et bâtiments**

##### **1.1.1 Terrains**

La présente catégorie d'actifs n'est pas amortissable. En règle générale, le coût d'acquisition d'un terrain comprend le prix d'achat, de même que les frais payés pour conclure la transaction, par exemple :

- les coûts d'expropriation;
- les coûts de démolition;
- les coûts d'arpentage et d'évaluation;
- les commissions;
- les frais judiciaires et les honoraires.

##### **1.1.2 Amélioration des terrains et services généraux**

Les dépenses engagées pour améliorer et viabiliser un terrain constituent aussi des dépenses d'immobilisations. Elles doivent être capitalisées et amorties.

###### *a) Amélioration des terrains*

On y regroupe :

- l'aménagement général;
- les travaux de voirie;
- l'aménagement paysager;
- les honoraires :
  - frais de préparation des plans,
  - frais de surveillance des travaux,
  - frais judiciaires,
  - honoraires d'experts-conseils,
  - frais incidents,
  - frais d'urbaniste, etc.;
- les contrats pour des travaux d'installation;
- les constructions de chemins, trottoirs, tunnels, pistes, parcs de stationnement, etc.

## b) Viabilisation des terrains

En général, ce sont les dépenses effectuées afin d'établir les réseaux de distribution des universités qui sont externes aux bâtiments :

- les conduites d'égout;
- les conduites d'électricité;
- les conduites de chauffage;
- les conduites d'eau;
- les conduites de réfrigération;
- les conduites de climatisation.

### 1.1.3 Bâtiments

Un bâtiment est un édifice, ou toute autre structure construite, et comprend toutes les parties constituantes. Le bâtiment peut être construit en bois, en stuc, en tôle, en métal, en béton, etc.

#### a) Bâtiment déjà construit

Acquisition d'un bâtiment déjà construit (neuf ou usagé)

Le coût d'acquisition doit comprendre :

- le prix d'achat convenu;
- les dépenses qu'il sera nécessaire d'engager et dont l'université tirera des avantages futurs;
- les honoraires liés à la transaction : commissions, frais de notaires, frais d'avocats, enregistrements, etc.;
- les dépenses engagées jusqu'au moment de sa mise en service.

Augmentation de la surface d'un bâtiment existant

Il s'agit ici des coûts liés à l'augmentation de la surface d'un bâtiment existant (par exemple, l'ajout d'un étage); ils peuvent être les mêmes que ceux qui touchent la construction d'un bâtiment neuf.

#### b) Construction d'un bâtiment

Le coût d'un bâtiment doit comprendre le coût de construction du bâtiment ainsi que tous les coûts contractés, y compris celui du financement temporaire, jusqu'au moment de sa mise en service.

En général, les coûts en question se rapportent aux éléments suivants :

- les études préliminaires, les plans et devis;
- les contrats liés à la construction;
- les honoraires;
- les systèmes d'éclairage;
- les systèmes automatiques d'extinction des feux;
- l'ameublement, l'outillage et l'équipement intégrés au bâtiment;
- les réseaux de distribution intégrés au bâtiment : eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, réfrigération, climatisation, gaz, etc.;
- les ascenseurs, les élévateurs et les escaliers mécaniques;
- le matériel générateur d'électricité (intégré au bâtiment), etc.

#### **1.1.4 Améliorations locatives**

La présente catégorie comprend toute somme, dépensée par le locataire, en vue d'apporter des améliorations ou des modifications à des locaux loués en vertu d'un bail.

Il s'agit du coût des travaux effectués ainsi que des honoraires engagés pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **1.1.5 Rénovations et réaménagements**

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants et ayant pour but de changer la vocation (par exemple une classe convertie en laboratoire).

### **1.2 Équipement**

On considère ici l'équipement détaché ou détachable du bâtiment qui a une vie utile de plus d'une année.

## 1.2.1 Équipement informatique

De façon générale, il s'agit ici de tout l'équipement nécessaire pour le traitement informatique de données, qu'il soit relié à une unité de traitement centrale (réseaux, terminaux et périphériques) ou à des unités de traitement indépendantes (mini-ordinateurs ou micro-ordinateurs).

Cette catégorie comprend les ordinateurs (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs et ordinateur central), les logiciels d'exploitation et l'équipement périphérique nécessaire à leur exploitation et à leur fonctionnement.

Un logiciel d'exploitation est un logiciel qui permet de rendre un ordinateur opérationnel, c'est-à-dire prêt à recevoir et à exécuter les différents programmes d'application, sans qu'il soit en lui-même un logiciel d'application. Il est normalement fourni au moment de l'achat de l'ordinateur (par exemple, *DOS*, *OS/2*, *UNIX*, *MVS*).

Équipement, composants et périphériques formant un réseau de traitement informatique :

- unité centrale de traitement et ses composants internes (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs, ordinateur central);
- unités de stockage, d'écriture et de lecture (par exemple, disques magnétiques);
- unités de disques, dérouleurs de bandes magnétiques et de cassettes;
- écrans, moniteurs, terminaux divers;
- réseau de communications, câblage, lignes téléphoniques;
- imprimantes diverses (à tambour, à laser, à jet d'encre, matricielles);
- concentrateurs, multiplexeurs, contrôleurs de communication, équipement de liaison à d'autres réseaux, équipement de transmission de données;
- climatiseurs et refroidisseurs;
- « cartes » diverses d'expansion et de mémoire, contrôleurs, etc.

Équipement particulier et composants propres aux micro-ordinateurs :

- écrans, moniteurs, terminaux divers (souris, crayons optiques, balles à dessin, tables traçantes);
- modems, télécopieurs, unités de prise de copie, numériseurs;
- équipement divers lié à la bureautique et à l'édition;
- imprimantes matricielles, à laser, à jet d'encre;
- lecteurs magnétiques (par exemple, unités de disquettes souples, disques rigides, lecteurs optiques de recherche et lecteurs de codes à barres);
- lecteurs optiques, lecteurs de disques optiques compacts, etc.

## 1.2.2 Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement

Sont regroupés sous la présente rubrique les différents types d'équipement qui ne sont pas classifiés comme équipement informatique; on y trouve du matériel audiovisuel, différents types d'appareils, des outils, etc.

Matériel audiovisuel :

- magnétoscopes, cassettes audio, dictaphones;
- appareils à ruban, enregistreuses, duplicateurs;
- tables de montage, récepteurs;
- laboratoire photo;
- équipement de diffusion radiophonique;
- équipement de production vidéo;
- systèmes de télévision (studio mobile, système de projection);
- caméras, appareils photo, flashes, accessoires;
- projecteurs, moniteurs, visionneuses;
- magnétophones et microphones;
- système d'interphone, système de communication, amplificateurs, système de son;
- système d'éclairage, chaîne de haut-parleurs, système de microphones, etc.

Appareillage et outillage :

- appareils et équipement de laboratoire;
- appareils scientifiques;
- équipement pour l'entretien et la réparation : machinerie et équipement de soudure, machinerie et outils de garage, machinerie pour le travail des métaux, scies et perceuses diverses;
- équipement divers d'enseignement et de recherche;
- matériel de fabrication et de transformation;
- machinerie lourde et légère;
- pièces ou parties constituant d'une machine;
- outils de toute sorte, portatifs et autres;
- appareils et outils de mesure de toute sorte;
- instruments techniques et scientifiques;
- équipement d'imprimerie;
- équipement de cuisine et de cafétéria, etc.

Autre équipement :

- télécopieurs;
- téléphones;
- machines à écrire;
- calculatrices;
- photocopieurs;
- appareils de reproduction, etc.

### **1.3 Matériel roulant**

Il s'agit de tout matériel muni de roues, de chenilles ou d'autres moyens de locomotion, qui peut circuler sur une voie. Ce matériel peut se déplacer de lui-même (grâce à un moteur ou à un autre moyen lui donnant une mobilité) ou être déplacé par un autre matériel roulant.

Matériel roulant autonome :

- automobiles, camions, autobus et motocyclettes;
- tracteurs (pour l'entretien, pour le déneigement, pour tondre la pelouse);
- motoneiges et autres véhicules à chenilles;
- souffleuses;
- machinerie forestière (par exemple, débusqueuses) et machinerie agricole;
- chariots élévateurs mobiles à moteur;
- véhicules divers, etc.

Matériel roulant non autonome :

- plates-formes à roues, à chenilles, à skis et autres;
- remorques (pour camion, tracteur, etc.), caisses et bennes de camion;
- chariots, etc.

## **1.4 Mobilier**

Le mobilier consiste en des biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

Mobilier :

- bureaux et tables;
- chaises, bancs, fauteuils, canapés et lits;
- classeurs, étagères et armoires;
- cloisons amovibles et tapis;
- stores vénitiens, rideaux, tentures, etc.

## **1.5 Documents de bibliothèque**

Les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque doivent être capitalisées.

Les documents constituant une bibliothèque peuvent être, entre autres choses :

- des volumes, des périodiques et des publications;
- des banques de données, des microfiches et des microfilms;
- des cassettes vidéo, des films, des disques magnéto-optiques.

Les coûts d'acquisition considérés comprennent :

- les coûts directs payés aux fournisseurs;
- tous les frais de livraison;
- les frais de mise en condition;
- les frais de change, etc.

Certains frais ne sont pas considérés comme capitalisables. Ce sont les frais indirects, par exemple :

- les frais de manutention;
- les coûts liés au personnel;
- les frais d'étiquetage;
- les frais de classification;
- les frais de catalogage;
- les frais d'entretien divers.

## 1.6 Autres actifs

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire). La période de vie utile de ces actifs est variable et elle est alors déterminée au regard des actifs en question.

Exemples de matériel ou d'équipement spécialisé :

- génératrice électrique;
- observatoire;
- engin spatial de télécommunication;
- bateau-laboratoire.

Exemples d'autres actifs<sup>7</sup> :

- équipement d'océanographie;
- instruments de musique;
- équipement hospitalier;
- équipement médical;
- équipement de radiologie.

## 1.7 Actifs non amortissables

Sont regroupés ici les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

---

<sup>7</sup> Selon le SUNY Control System (□Class Code File — 1985□) (SUNY : State University of New-York)

Exemples d'actifs non amortissables :

- œuvres d'art (bijoux, peintures, sculptures);
- trésors historiques;
- collections;
- monuments;
- sites historiques;
- chapelles historiques.

○ 2

## **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 précise et afin de rendre des services à l'université.

Les principaux actifs incorporels sont les suivants :

- logiciels;
- brevets d'invention;
- droits d'auteur;
- licences;
- marques de commerce;
- lettres patentes;
- achalandage.

### **2.1 Logiciels**

#### **2.1.1 Logiciels acquis d'un fournisseur (pour usage interne)**

Les coûts considérés ici sont les coûts directs d'achat, par exemple :

- les montants payés directement aux fournisseurs;
- les frais de livraison;
- les frais de change.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un ordinateur central :

- logiciels de communication et de gestion : *TSO/ISPF, Panvalet, TLMS, CICS, SAS*;
- logiciels de sécurité : *ACF2, Top Secret*;
- logiciels de base de données : *IMS, IDMS, DB2*.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un micro-ordinateur :

- traitement de texte : *Word, WordPerfect, Wordstar*;
- tableurs électroniques : *Lotus 1 2 3, Excel*;
- bases de données : *DBase IV, Clipper, Paradox*;
- graphisme : *Harvard Graphics, Designer*;
- éditique : *Pagemaker, Ventura*;
- utilitaires : *PCTools, Norton Utilities*;
- dessin assisté par ordinateur : *AutoCad, Cadkey, Versacad*.

### **2.1.2 Mise au point de logiciels par l'université (pour usage interne)**

Lorsqu'ils peuvent être établis, les coûts de production capitalisables doivent comprendre les coûts rattachés aux étapes suivantes :

- l'architecture;
- l'analyse fonctionnelle;
- l'analyse organique;
- la programmation;
- les tests;
- les jeux d'essais;
- la documentation.

Tous les autres coûts liés à la mise au point de logiciels, comme ceux qui se rapportent à l'étude préliminaire, à l'analyse fonctionnelle, à la formation et au suivi, ne sont pas capitalisables.

## **Annexe B**

### **Politique d'amortissement et de capitalisation**



## Immobilisations corporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Terrains	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Améliorations des terrains et services généraux	20 ans	Linéaire	30 000 \$
Bâtiments	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$
Améliorations locatives	Durée du bail	Linéaire	30 000 \$ par location
Rénovations et réaménagements	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$ par projet
Équipement informatique	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement	8 ans	Linéaire	1 000 \$
Matériel roulant	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Mobilier	5 ans	Linéaire	300 \$
Documents de bibliothèque	40 ans	Linéaire	Sans objet
Actifs non amortissables	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Autres actifs	Selon la durée de vie utile	Linéaire	10 000 \$
<b>RISQ</b>	<b>Selon la durée restante du contrat signé entre le MELS, les établissements et le RISQ</b>	<b>Linéaire</b>	<b>Sans objet</b>

## Immobilisations incorporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Logiciels			
- achetés d'un fournisseur	5 ans	Linéaire	1 000 \$
- mis au point par l'université (pour usage interne)	5 ans	Linéaire	30 000 \$
Autres actifs	Selon la durée de vie utile (maximum de 40 ans)	Linéaire	1 000 \$

## Contrats de location-acquisition

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Contrat de location-acquisition	Même période ou même taux que les actifs en question	Même méthode que les actifs en question	Même valeur que les actifs en question

## **Annexe C**

### **Charte des comptes**



Numéro	Nom du compte
001	Encaisse
005	Placements à court terme
010	Intérêts courus à recevoir
015	Subvention à recevoir MELS-ES
020	Compte à recevoir Droits de scolarité
025	Compte à recevoir Interconstituantes
030	Comptes à recevoir Autres
035	Comptes à recevoir
040	Avance au fonds de fonctionnement
045	Avance au fonds avec restrictions
050	Avance au fonds de dotation
055	Avance au fonds d'immobilisations
060	Avance à l'autre fonds 1
065	Avance à l'autre fonds 2
070	Frais payés d'avance
075	Stocks
080	Frais reportés
085	Autres actifs
090	Fonds détenus chez le fiduciaire
100	Placements
105	Immobilisations
110	Contributions du siège social aux constituantes UQ
115	Frais de financement et d'escompte
120	Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition
125	Obligations
130	Actions
135	Prêts hypothécaires
140	Autre prêts
145	Biens immobiliers
150	Autres actifs 1
155	Autres actifs 2
160	Autres actifs 3
165	Autres actifs 4
170	Subventions à recevoir GQ
175	Subventions à recevoir Autres
201	Découvert de banque
205	Emprunts à court terme
210	Subvention à rembourser MELS-ES
215	Comptes à payer
220	Comptes à payer à d'autres constituantes
225	Avance du fonds de fonctionnement
230	Avance du fonds avec restrictions

235	Avance du fonds de dotation
240	Avance du fonds d'immobilisations
245	Avance de l'autre fonds 1
250	Avance de l'autre fonds 2
255	Salaires, avantages sociaux et déductions à payer
260	Revenus reportés
265	Autres passifs
270	Autres passifs 1
275	Autres passifs 2
280	Autres passifs 3
285	Autres passifs 4
290	Solde de fonds d'affectation d'origine interne
295	Solde de fonds non-affecté
300	Solde de fonds
302	Solde de fonds d'affectation d'origine externe
303	Solde de fonds d'affectation d'origine interne
304	Solde de fonds investi en immobilisations
305	Dépôts de garanti
310	Retenues sur contrats
315	Obligations et débentures à payer
320	Billets à payer
325	Hypothèques à payer
330	Autres emprunts à long terme
335	Obligations découlant des contrats de location-acquisition
340	Capital d'affectation d'origine interne
345	Capital d'affectation d'origine externe
350	Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne
355	Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe
401	Droits de scolarité
402	Forfaitaires étudiants étrangers
403	Forfaitaires étudiants canadiens non-résidents au Québec
405	Subventions Ministère Québec
410	Organismes affiliés Québec
415	Ministères Canada
420	Organismes affiliés Canada
425	Autres gouvernements
426	Revenus provenant d'autres universités
430	Dons, subventions non-gouvernementales
435	Intérêts et dividendes
440	Intérêts reçus d'autres fonds
445	Revenus provenant du fonds de dotation
446	Revenus provenant d'une fondation
450	Admissions, inscriptions et amendes
455	Cotisations des étudiants
460	Ventes externes

461	Ventes aux étudiants
465	Recouvrement des coûts indirects
466	Récupération de salaires ou de prêts de service
470	Autres revenus
475	Subventions autres MELS-ES
490	Autres subventions ministères- Québec
495	FCAR
515	Subvention MELS-ES
700	Avantages sociaux
705	Frais pour congés sabbatiques et d'étude
706	Postdoctoraux
710	Formation et perfectionnement
715	Frais de déplacement et de séjour (personnel)
720	Frais de déplacement pour donner des cours
725	Frais de déplacement et de séjour (étudiants)
730	Frais de représentation et réceptions
735	Bourses
740	Subventions et cotisations
745	Fournitures et matériels
750	Volumes et périodiques
755	Coût des marchandise vendues
760	Honoraires professionnels
765	Frais légaux
770	Frais de vérification
775	Services contractuels
780	Publicité
785	Assurances
790	Stages
795	Équipement téléphonique
800	Téléphone et télégramme
805	Électricité
810	Mazout, gaz
815	Taxes municipales
820	Déneigement
825	Immobilisations achats
826	Entretien et réparations
827	Rénovations et réaménagements
830	Mobiliers et appareils Locations
835	Mobiliers et appareils Locations-acquisitions
840	Locations de locaux & bâtiments subventionnées
841	Améliorations locatives subventionnées
845	Locations de locaux & bâtiments non-subventionnées
846	Améliorations locatives non-subventionnées
850	Intérêts et frais bancaires
855	Intérêts payés à d'autres fonds

860	Mauvaises créances
865	Transferts de coûts indirects
870	Autres dépenses
871	Transfert à d'autres universités
877	Virements interfonctions
878	Ventes internes
880	Dépenses exceptionnelles
900	Direction Salaires réguliers
901	Direction Salaires non-réguliers
902	Direction Primes diverses
903	Direction Cours hors charge
904	Direction Temps supplémentaire
905	Direction Congés sabbatiques et d'études
906	Direction Montants accordés au départ
910	Gérance Salaires réguliers
911	Gérance Salaires non-réguliers
912	Gérance Primes diverses
913	Gérance Cours hors charge
914	Gérance Temps supplémentaire
915	Gérance Congés sabbatiques et d'études
916	Gérance Montants accordés au départ
920	Enseignants-Chercheurs Salaires réguliers
921	Enseignants-Chercheurs Salaires non-réguliers
922	Enseignants-Chercheurs Primes diverses
923	Enseignants-Chercheurs Cours hors charge
924	Enseignants-Chercheurs Temps supplémentaire
925	Enseignants-Chercheurs Congés sabbatiques et d'études
926	Enseignants-Chercheurs Montants accordés au départ
930	Auxiliaires enseignement et recherche Salaires réguliers
931	Auxiliaires enseignement et recherche Salaires non-réguliers
932	Auxiliaires enseignement et recherche Primes diverses
933	Auxiliaires enseignement et recherche Cours hors charge
934	Auxiliaires enseignement et recherche Temps supplémentaire
935	Auxiliaires enseignement et recherche Congés sabbatiques et d'études
936	Auxiliaires enseignement et recherche Montants accordés au départ
940	Professionnels non-enseignants Salaires réguliers
941	Professionnels non-enseignants Salaires non-réguliers
942	Professionnels non-enseignants Primes diverses
943	Professionnels non-enseignants Cours hors charge
944	Professionnels non-enseignants Temps supplémentaire
945	Professionnels non-enseignants Congés supplémentaires et d'études
946	Professionnels non-enseignants Montants accordés au départ
950	Soutien technique Salaires réguliers
951	Soutien technique Salaires non-réguliers
952	Soutien technique Primes diverses

953	Soutien technique Cours hors charge
954	Soutien technique Temps supplémentaire
955	Soutien technique Congés sabbatiques et d'études
956	Soutien technique Montants accordés au départ
960	Soutien de bureau Salaires réguliers
961	Soutien de bureau Salaires non-réguliers
962	Soutien de bureau Primes diverses
963	Soutien de bureau Cours hors charge
964	Soutien de bureau Temps supplémentaire
965	Soutien de bureau Congés sabbatiques et d'études
966	Soutien de bureau Montants accordés au départ
970	Métiers et ouvriers Salaires réguliers
971	Métiers et ouvriers Salaires non-réguliers
972	Métiers et ouvriers Primes diverses
973	Métiers et ouvriers Cours hors charge
974	Métiers et ouvriers Temps supplémentaire
975	Métiers et ouvriers Congés sabbatiques et d'études
976	Métiers et ouvriers Montants accordés au départ
980	Associés enseignement et recherche Salaires réguliers
981	Associés enseignement et recherche Salaires non réguliers
982	Associés enseignement et recherche Primes diverses
983	Associés enseignement et recherche Cours hors charge
984	Associés enseignement et recherche Temps supplémentaire
985	Associés enseignement et recherche Congés sabbatiques et d'étude
986	Associés enseignement et recherche Montants accordés au départ
997	Chargés de cours



## **Annexe D**

### **Liste des fonds**



<b>Numéro</b>	<b>Nom du Fonds</b>
1	Fonds de fonctionnement
2	Fonds avec restrictions
3	Fonds d'immobilisations
4	Fonds de dotation
5	Autres fonds



## **Annexe E**

**Nom des fonctions et des services**



<b>Numéro</b>	<b>Nom de la fonction et du service</b>
10	Enseignement
20	Recherche
31	Soutien enseignement et recherche Bibliothèque
32	Soutien enseignement et recherche Audio-Visuel
33	Soutien enseignement et recherche Informatique
34	Soutien enseignement et recherche Animaleries et stations agronomiques
41	Administration
42	Terrains et bâtiments
50	Services à la collectivité
51	Service à la collectivité Éducatifs
52	Services à la collectivité Autres
60	Services aux étudiants
61	Services aux étudiants Direction
62	Services aux étudiants Sports
63	Services aux étudiants Centre sportif
64	Services aux étudiants Activités culturelles
65	Services aux étudiants Centre social
66	Services aux étudiants Santé
67	Services aux étudiants Aide financière
68	Services aux étudiants Autres
70	Entreprises auxiliaires
71	Entreprises auxiliaires Services alimentaires
72	Entreprises auxiliaires Résidences
73	Entreprises auxiliaires Magasins scolaires
74	Entreprises auxiliaires Stationnement
75	Entreprises auxiliaires Reprographie
76	Entreprises auxiliaires Presses universitaires
77	Entreprises auxiliaires Autres (1)
78	Entreprises auxiliaires Autres (2)
79	Entreprises auxiliaires Autres (3)



## **Annexe F**

### **Liste des unités administratives générales**



**Unités administratives générales  
(Uniforme pour toutes les universités)**

4101	ADMINISTRATION RECTORAT
4102	ADMINISTRATION SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
4103	ADMINISTRATION SECRÉTARIAT REGISTRARIAT
4104	ADMINISTRATION FINANCE
4105	ADMINISTRATION PERSONNEL
4106	ADMINISTRATION APPROVISIONNEMENT
4107	ADMINISTRATION RELATIONS PUBLIQUES
4108	ADMINISTRATION AUTRES
4201	TERRAINS ET BÂTIMENTS DIRECTION
4205	TERRAINS ET BÂTIMENTS SÉCURITÉ
4206	TERRAINS ET BÂTIMENTS COMMUNICATIONS
4209	TERRAINS ET BÂTIMENTS AUTRES

---

**0000** Dans tous les autres cas : Comptes de bilan, de revenus (sauf pour les compte 460 et 461 de la « Fonction enseignement » du « Fonds de fonctionnement »), pour les comptes de dépenses des fonctions autres que « Enseignement », « Recherche », « Administration » et « Terrains et bâtiments » du « Fonds de fonctionnement » et pour les comptes de dépenses des fonctions autres que « Enseignement » et « Recherche » du « Fonds avec restrictions ».



## **Annexe G**

### **Liste des universités**



Numéro	Nom de l'université
975000	Université Laval
976000	Université de Montréal
976001	École des Hautes Études Commerciales
976002	École Polytechnique
977000	Université de Sherbrooke
978001	Université du Québec à Montréal
978002	Université du Québec à Trois-Rivières
978003	Université du Québec à Chicoutimi
978004	Université du Québec à Rimouski
978005	Université du Québec en Outaouais
978006	Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
978007	École Nationale d'Administration Publique
978008	Institut National de Recherche Scientifique
978010	École de Technologie Supérieure
978011	Télé-Université
978012	Université du Québec (Siège social)
979000	Université McGill
980000	Université Concordia
981000	Université Bishop's



**Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation  
du rapport financier annuel 2006-2007**

**Universités québécoises**

Juin 2007

Direction des systèmes et du contrôle  
Direction générale du financement et de l'équipement  
Enseignement supérieur  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
1035, rue De La Chevrotière, 19<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5







## Table des matières

Modifications en 2006-2007 .....	1
<b>1. La comptabilité des universités .....</b>	<b>3</b>
1.1 La méthode de comptabilité .....	4
1.2 Définitions des apports et des affectations .....	4
1.3 La définition des fonds .....	5
1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions .....	7
1.5 La nomenclature des autres fonds .....	12
1.6 La capitalisation des immobilisations .....	12
1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire .....	13
<b>2. Les définitions des postes de bilan .....</b>	<b>15</b>
2.1 Le fonds de fonctionnement .....	15
2.2 Le fonds avec restrictions .....	20
2.3 Le fonds d'immobilisations .....	21
2.4 Le fonds de dotation .....	28
2.5 Autre fonds .....	30
<b>3. L'état des revenus et des dépenses .....</b>	<b>31</b>
3.1 Les définitions des postes de revenus .....	31
3.2 Les définitions des postes de dépenses .....	36

<b>4.</b>	<b>Les directives de présentation des revenus et des dépenses</b> .....	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations »</b> .....	<b>55</b>
5.1	Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations .....	55
5.2	Les postes d'ajouts internes .....	57
5.3	Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations .....	58
5.4	Les postes de déductions internes .....	60
<b>6.</b>	<b>La caractérisation de la masse salariale</b> .....	<b>61</b>
6.1	La charte de codification .....	61
6.2	Les définitions des catégories de personnel .....	63
6.3	Les statuts du personnel .....	66
6.4	Le calcul du salaire moyen .....	66
<b>Annexe A : Définition des actifs immobilisés par catégories</b> .....		<b>69</b>
<b>Annexe B : Politique d'amortissement et de capitalisation</b> .....		<b>81</b>
<b>Annexe C : Charte des comptes</b> .....		<b>85</b>
<b>Annexe D : Liste des fonds</b> .....		<b>91</b>
<b>Annexe E : Liste des fonctions et des services</b> .....		<b>93</b>
<b>Annexe F : Liste des unités administratives générales</b> .....		<b>95</b>
<b>Annexe G : Liste des universités</b> .....		<b>97</b>

## Modifications en 2006-2007

- **Précisions apportées au paragraphe « Principe général des transferts interfonds » du point 1.1 La méthode de comptabilité**

Tout montant transféré d'un fonds à un autre, à la suite d'une décision de l'université, doit être comptabilisé comme un virement de soldes de fonds. Ces virements de soldes de fonds doivent être inscrits dans l'état « Conciliation du solde de fonds » des fonds en cause. Les acquisitions d'immobilisation à même les revenus du fonds de fonctionnement et du fonds avec restriction, et les contributions du fonds de dotation font exception à cette règle (voir les points 3.1.12, et 5.2.2 à 5.2.6).

**Il est à noter que les virements du fonds des immobilisations au fonds de fonctionnement sont interdits, tel que stipulé au paragraphe 5.1 des règles budgétaires 2006-2007.**

- **Précisions apportées au point 6.4 Le calcul du salaire moyen**

### **Principe général**

Le calcul du salaire moyen se fait, par statut, pour chaque catégorie de personnel.

**Ainsi, pour chaque catégorie de personnel, à l'exception des chargés de cours, les universités doivent calculer deux salaires moyens différents. Le premier calcul est fait pour les personnels réguliers. Le second est fait pour les autres personnels (non réguliers).**

**Remarque : le statut réfère à celui établi au moment de l'embauche et non au fait qu'une personne travaille ou non à temps plein.**

**Pour une personne donnée, tous les éléments de sa rémunération doivent être déclarés dans une seule catégorie de personnel. À titre d'exemple, voici deux illustrations de ce principe :**

**Exemple 1 : Un professeur occupe une fonction de direction pour lequel il reçoit une prime de fonction. On ne doit pas déclarer son salaire dans la catégorie « enseignant » et sa prime dans la catégorie « direction ». On doit déclarer l'ensemble de la rémunération de cette personne dans l'une ou l'autre des catégories, selon qu'elle est associée principalement au personnel de direction ou au personnel enseignant.**

**Exemple 2 : Un professionnel à l'emploi de l'université, mais qui agit aussi, simultanément, à titre de chargé de cours. On déclarera l'ensemble de sa rémunération sous la catégorie « professionnel ».**

- **Précisions apportées au point 6.4.2.1 Méthode d'annualisation**

Une personne donnée peut toutefois changer de fonction au cours d'une année. Si cette personne, ayant changé de fonction, a occupé un poste susceptible d'être classé dans une catégorie différente et si l'information est conservée dans les systèmes d'information, on traitera ce cas comme s'il s'agissait de personnes distinctes qui auraient occupé des emplois à temps partiel. Sinon, on indiquera la dernière catégorie disponible. **La méthode de calcul est identique pour une personne ayant occupé deux postes à temps partiel en même temps.**

- **Ajouts des annexes suivantes :**

**Annexe C : Charte des comptes**

**Annexe D : Liste des fonds**

**Annexe E : Liste des fonctions et des services**

**Annexe F : Liste des unités administratives générales**

**Annexe G : Liste des universités**

- **À venir en 2007-2008 : Instruments financiers**

Le Ministère fera connaître dès que possible les orientations retenues en regard des chapitres 3855 et 3865 du manuel de l'ICCA. Une analyse des impacts, menée en collaboration avec les représentants des universités, est présentement en cours.

## 1 La comptabilité des universités

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport considère que les définitions et directives contenues dans le *Cahier des définitions, des termes et des directives de présentation du rapport financier annuel* doivent être appliquées par l'ensemble des établissements d'enseignement universitaire québécois dans la préparation de leur rapport financier annuel. Le *Cahier* est mis à jour, au besoin, par des directives particulières transmises aux universités.

Il convient de noter que les principes comptables généralement reconnus s'appliquent à l'ensemble de la comptabilité des universités, sauf indication contraire.

Concernant les organismes à but non lucratif qui sont réputés être contrôlés par un établissement d'enseignement universitaire, ce dernier a le choix entre les deux méthodes suivantes :

- a) Il doit indiquer dans une note que les états financiers des organismes dont il détient le contrôle sont annexés à ses propres états financiers.
- b) Il doit indiquer dans des notes les renseignements demandés dans le chapitre 4450 du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA)* sur les organismes qu'il contrôle quand il n'y a pas de consolidation, soit les renseignements suivants :
  - la convention adoptée pour la présentation de l'organisme contrôlé (4450.15a);
  - une description de la relation avec l'organisme contrôlé (4450.15b);
  - une description claire et concise de l'objectif de l'organisme contrôlé, du groupe qu'il vise à servir, de sa situation sous le régime de la législation fiscale et de sa forme juridique (4450.15c);
  - la nature et l'ampleur de tout intérêt économique que l'organisme publiant (l'établissement universitaire) a dans l'organisme publié (4450.15d);
  - le total de l'actif, du passif et des actifs nets à la date de l'arrêté des comptes (4450.22a);
  - les produits (distinguer les dons en argent reçus par la fondation), les charges et les flux de trésorerie rattachés aux activités de fonctionnement, de financement et d'investissement présentés pour l'exercice (4450.22b);
  - les détails relatifs aux affectations, classées par catégories principales, dont sont grevées les ressources des organismes contrôlés (4450.22c);
  - les différences importantes dans les conventions comptables par rapport à celles de l'établissement d'enseignement universitaire (4450.22d).

Les fondations universitaires, selon les critères de contrôle du chapitre 4450 du *Manuel de l'ICCA*, sont réputées être contrôlées par les universités. Pour les autres organismes, l'évaluation de la présence de contrôle ou d'une influence notable doit se faire cas par cas dans chaque université.

## 1.1 La méthode de comptabilité

L'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) a adopté des normes comptables se rapportant aux organismes à but non lucratif. Celles-ci sont en vigueur depuis l'exercice financier 1997-1998. Les établissements d'enseignement universitaire doivent utiliser la méthode de comptabilité par fonds affectés.

### Nom des fonds

Les fonds suivants sont utilisés dans le réseau universitaire québécois : un fonds non affecté, soit le « Fonds de fonctionnement (FF) », et des fonds affectés, soit le « Fonds avec restrictions (FAR) », le « Fonds d'immobilisations (FI) », le « Fonds de dotation » et les « Autres fonds ».

### Principe général des transferts interfonds

Tout montant transféré d'un fonds à un autre, à la suite d'une décision de l'université, doit être comptabilisé comme un virement de soldes de fonds. Ces virements de soldes de fonds doivent être inscrits dans l'état « Conciliation du solde de fonds » des fonds en cause. Les acquisitions d'immobilisation à même les revenus du fonds de fonctionnement et du fonds avec restriction, et les contributions du fonds de dotation font exception à cette règle (voir les points 3.1.12, et 5.2.2 à 5.2.6).

**Il est à noter que les virements du fonds des immobilisations au fonds de fonctionnement sont interdits, tel que stipulé au paragraphe 5.1 des règles budgétaires 2006-2007.**

## 1.2 Définitions des apports et des affectations

### 1.2.1 Apport affecté

Un apport est affecté quand il fait l'objet d'une affectation d'origine externe.

### 1.2.2 Apport non affecté

Un apport est non affecté quand il ne fait pas l'objet d'une affectation d'origine externe.

### 1.2.3 Affectation d'origine externe

Il y a affectation d'origine externe quand l'utilisation des ressources est imposée par le bailleur de fonds et qu'elle se rapporte à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières. Quand les ressources sont données à des fins générales, elles sont considérées comme des apports non affectés même si le don est alloué à une unité de l'université (par exemple, une faculté). L'affectation d'origine externe est explicite quand l'utilisation des ressources est imposée directement par le bailleur de fonds. Elle est implicite quand le bailleur de fonds est au courant de l'utilisation qu'entend faire l'université des ressources ainsi obtenues.

## 1.2.4 Affectation d'origine interne

Il y a affectation d'origine interne quand ce sont les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) qui imposent l'utilisation de ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particulières.

## 1.2.5 Dotation

Il s'agit de ressources grevées d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'établissement d'enseignement universitaire doit les maintenir en permanence.

## 1.3 La définition des fonds

### 1.3.1 Fonds de fonctionnement (Code SCDF<sup>1</sup> : 1)

Fonds dans lequel sont regroupés les apports non affectés et les autres produits, notamment ceux qui proviennent de la vente de biens et de services et qui permettent l'atteinte des objectifs de l'université. Les décisions des autorités des établissements d'enseignement universitaire d'affecter des ressources à des projets, à des activités ou à des dépenses particuliers n'ont pas pour effet d'en faire des fonds avec restrictions.

*Note : Il n'y a plus de virements entre le fonds de fonctionnement (FF) et le fonds avec restrictions (FAR) (abolition du compte de dépenses « Virements interfonds »). Les dépenses suivantes doivent être inscrites au FF : la portion des salaires des professeurs-chercheurs financée par le FF, le comblement des déficits des projets de recherche subventionnés, la partie cofinancée par le FF de projets dont l'autre partie est financée par des fonds avec restrictions, etc.*

### 1.3.2 Fonds avec restrictions (Code SCDF : 2)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports et les produits qui font l'objet d'une affectation d'origine externe, autres que les dotations et les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations. On y trouve principalement les subventions et les contrats de recherche, **les chaires de recherche subventionnées**. La constatation des subventions provenant des gouvernements et des organismes gouvernementaux doit se faire sur une base annuelle. Ces subventions sont liées, pour la plupart, aux crédits votés par les gouvernements fédéral et provincial. Il y a un degré d'incertitude lié à la constatation des revenus pour les promesses de subventions s'échelonnant sur plus d'un an.

### 1.3.3 Fonds d'immobilisations (Code SCDF : 3)

Fonds affecté dans lequel sont regroupés les apports qui font l'objet d'une affectation d'origine externe ou interne et qui sont destinés à l'acquisition d'immobilisations ou à leur financement.

---

<sup>1</sup> Système de collecte des données financières.

### **1.3.4 Fonds de dotation**

(Code SCDF : 4)

Fonds affecté dans lequel sont cumulés les apports et les produits reçus à titre de dotations. Les dotations et les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital sont présentés dans le fonds de dotation. Toute attribution de ressources d'origine interne au fonds de dotation doit être comptabilisée comme un virement de soldes de fonds.

Les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et ne devant pas être ajoutés au capital du fonds doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations. Les produits financiers ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe doivent être comptabilisés dans le fonds de fonctionnement sauf si les autorités de l'établissement (conseil d'administration, comité exécutif ou toute autre autorité dûment mandatée) leur donnent une affectation et décident de les faire fructifier dans le fonds de dotation jusqu'au moment de leur utilisation.

### **1.3.5 Autre fonds**

(Code SCDF : 5 )

Fonds affecté, déterminé par l'établissement d'enseignement universitaire, dans lequel sont regroupées les transactions qui ne sont pas comprises dans les fonds affectés décrits précédemment. On y trouve les fonds de souscriptions. Pour ce fonds, les produits des collectes de fonds, dont on déduit les dépenses afférentes, doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe ou dans le fonds de fonctionnement s'ils ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Le solde de fonds comprend le solde des produits nets non distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite en annexe ou en note aux états financiers.

Les fonds en fiducie ne doivent pas être inclus dans le périmètre comptable de l'établissement d'enseignement universitaire. Ces fonds n'appartiennent pas à l'université ou ils servent à enregistrer la part de différentes associations (par exemple, une association étudiante) dans les achats communs. Les transactions avec ces associations doivent s'inscrire dans le bilan du fonds de fonctionnement, à partir des comptes à recevoir et des comptes à payer.

## 1.4 La nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions

À l'intérieur du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions, les activités des universités sont regroupées en fonctions, lesquelles sont subdivisées en unités ou en services, selon la nature des activités courantes.

Les principales fonctions et les principaux services du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions sont les suivants :

<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Enseignement	-----
Recherche	-----
Soutien à l'enseignement	- Bibliothèque; - Audiovisuel; - Informatique; - Animalerie, stations agronomiques et forestières.
<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Administration	- Rectorat; - Secrétariat général; - Registration; - Finances; - Personnel; - Approvisionnement; - Relations publiques; - Autres.

<b>Fonctions et services</b>	<b>Unités administratives</b>
Terrains et bâtiments	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sécurité;</li> <li>- Communication;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
<b>Fonctions</b>	<b>Services</b>
Services à la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Services aux étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Sports;</li> <li>- Centre sportif;</li> <li>- Activités culturelles;</li> <li>- Centre social;</li> <li>- Santé;</li> <li>- Aide financière;</li> <li>- Autres.</li> </ul>
Entreprises auxiliaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction;</li> <li>- Services alimentaires;</li> <li>- Résidences;</li> <li>- Magasins scolaires;</li> <li>- Stationnement;</li> <li>- Reprographie;</li> <li>- Presses universitaires;</li> <li>- Autres.</li> </ul>

#### **1.4.1 La fonction « Enseignement »**

(Code SCDF : 1)

La fonction « Enseignement » regroupe les ressources affectées à l'ensemble des activités et des tâches liées à la transmission des connaissances, dans tous les domaines du savoir, aux effectifs étudiants inscrits à des cours ou admis à des programmes qui, conformément aux décisions de l'université, font partie de l'un ou l'autre des trois cycles d'études. Ces cours et ces programmes conduisent à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université (baccalauréats, diplômes, certificats, maîtrises, doctorats).

Parmi ces activités et ces tâches, on trouve tout ce qui concerne la planification et la conception des programmes et des cours, la diffusion des connaissances aux étudiants, les stages, la direction de thèses et de mémoires, la rédaction de matériel didactique, l'évaluation des étudiants, l'évaluation des cours et des programmes, etc.

#### **1.4.2 La fonction « Recherche »** (Code SCDF : 2)

La présente fonction regroupe les ressources affectées à l'ensemble des travaux et des tâches devant contribuer à l'approfondissement et à l'accroissement des connaissances.

On peut considérer, au regard du rapport financier annuel, qu'il existe trois types de recherche : la recherche fondamentale, la recherche-développement et la recherche-action. Les activités connexes et complémentaires, telles la diffusion des résultats et la mise au point de techniques ou de produits nouveaux, sont également incluses sous cette fonction.

#### **1.4.3 La fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche »** (Code SCDF : 3)

La présente fonction comprend les activités et les tâches qui concernent principalement la mise sur pied et le fonctionnement des services suivants : « Bibliothèque » (code SCDF : 1), « Audiovisuel » (code SCDF : 2), « Informatique » (code SCDF : 3) et « Animalerie, stations agronomiques et forestières » (code SCDF : 4), peu importe qu'elles servent à répondre aux besoins de l'enseignement, de la recherche ou de l'administration.

#### **1.4.4 La fonction et le service « Administration »** (Code SCDF : 41)

**Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :**

*a)* Rectorat (Code SCDF : 4101)

On réunit ici les ressources affectées au bureau du président ou du recteur et de tous les vice-présidents ou vice-recteurs, ainsi qu'au bureau de la planification.

*b)* Secrétariat général (Code SCDF : 4102)

On regroupe ici les ressources affectées au Secrétariat général et aux services des archives, des affaires juridiques et de l'information.

*c)* Registraire (Code SCDF : 4103)

On regroupe ici les ressources employées pour l'admission, l'accueil, l'inscription, l'information et le recrutement des étudiants, ainsi que celles qui sont destinées au maintien du dossier des étudiants et au recensement des effectifs.

*d)* Finances (Code SCDF : 4104)

On réunit ici les ressources affectées aux services des finances, de l'organisation et des méthodes, ainsi qu'au contrôle et à la vérification interne.

e) Personnel (Code SCDF : 4105)

On regroupe ici les ressources destinées à la gestion du personnel, ce qui inclut les services du personnel et ceux qui concernent la négociation et les relations de travail.

f) Approvisionnement (Code SCDF : 4106)

On réunit ici les ressources touchant l'approvisionnement en fournitures et en matériel dont les principaux éléments sont l'achat, la réception, l'inspection, l'entreposage et le contrôle des marchandises.

g) Relations publiques (Code SCDF : 4107)

On regroupe ici les ressources employées pour les relations publiques de l'université, notamment la représentation extérieure et l'information sur les activités générales de l'établissement d'enseignement.

h) Autres (Code SCDF : 4108)

Sont regroupées ici toutes les autres ressources de l'université qui sont affectées à l'administration et qui ne sont pas énumérées précédemment.

#### **1.4.5 La fonction et service « Terrains et bâtiments »** (Code SCDF : 42)

Cette fonction et service regroupe les unités administratives suivantes :

a) Direction (Code SCDF : 4201)

On réunit ici les ressources affectées au bureau de direction du service « Terrains et bâtiments ».

b) Sécurité (Code SCDF : 4205)

On regroupe ici les ressources destinées à la surveillance des entités physiques, à la prévention, à la lutte contre le vol et à la responsabilité civile.

c) Communications (Code SCDF : 4206)

On réunit ici l'ensemble des ressources affectées au service des messageries et des communications téléphoniques et au transport des marchandises.

d) Autres

(Code SCDF : 4209)

Sont comprises ici toutes les autres ressources qui sont affectées au service « Terrains et bâtiments » et qui ne sont pas énumérées précédemment.

#### **1.4.6 La fonction « Services à la collectivité »**

(Code SCDF : 5)

La présente fonction regroupe les ressources servant à la tenue d'activités d'enseignement pour lesquelles aucun crédit n'est attribué telles que les cours d'éducation populaire, les conférences, le recyclage et le perfectionnement sur mesure ainsi que les cours en commandite. Elle regroupe également des ressources relatives à l'utilisation des expertises (consultations professionnelles) faites par des membres de l'université et à la participation de ceux-ci à des projets communs avec l'extérieur (par exemple, la coopération internationale).

Les activités de la fonction « Services à la collectivité » seront présentées dans les deux services suivants : « Éducation » (code SCDF : 1) et « Autres » (code SCDF : 2).

#### **1.4.7 La fonction « Services aux étudiants »**

(Code SCDF : 6)

On regroupe ici les ressources affectées aux activités et aux tâches dont le but est de soutenir l'organisation de la vie communautaire et d'assurer le bien-être des effectifs étudiants fréquentant les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du Système de collecte des données financières (SCDF), les services aux étudiants sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 1)
- Sports (Code SCDF : 2)
- Centre sportif (Code SCDF : 3)
- Activités culturelles (Code SCDF : 4)
- Centre social (Code SCDF : 5)
- Santé (Code SCDF : 6)
- Aide financière (Code SCDF : 7)
- Autres (par exemple, placement) (Code SCDF : 8)

#### **1.4.8 La fonction « Entreprises auxiliaires »**

(Code SCDF : 7)

La présente fonction regroupe les ressources consacrées à des activités et à des tâches qui complètent la gamme des services offerts par les établissements d'enseignement universitaire.

Au regard du SCDF, les services liés à cette fonction sont les suivants :

- Direction (Code SCDF : 0)
- Services alimentaires (Code SCDF : 1)

- Résidences (Code SCDF : 2)
- Magasins scolaires (Code SCDF : 3)
- Stationnement (Code SCDF : 4)
- Reprographie (Code SCDF : 5)
- Presses universitaires (Code SCDF : 6)
- Autres (1, 2 et 3) (Codes SCDF : 7, 8 et 9)

## **1.5 La nomenclature des autres fonds**

Les activités qui se rapportent à tous les autres fonds ont une nomenclature qui ne fait pas appel aux notions de fonction et de service.

## **1.6 La capitalisation des immobilisations**

Trois critères sont utilisés pour déterminer si une dépense doit être capitalisée. Ces trois critères sont : la nature du bien, sa vie utile (supérieure à un an) et sa valeur. Les critères de capitalisation quant à la valeur sont définis à l'annexe B « Politique d'amortissement et de capitalisation ».

Les acquisitions de biens qui ne respectent pas ces critères ne doivent pas être capitalisées, quelle que soit leur source de financement. Toutefois, si elles sont comptabilisées dans le fonds d'immobilisations et financées par le Ministère ou par une autre source, elles doivent être capitalisées au moment de l'achat et radiées dans le même exercice. Les actifs immobilisés doivent être capitalisés au bilan du fonds d'immobilisations, sous le poste « Immobilisations » ou « Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition ». À la fin du contrat, l'actif loué est transféré dans la catégorie le concernant sous le poste « Immobilisations ».

Les actifs immobilisés doivent être comptabilisés selon leur coût. Ceux qui ont été obtenus par don ou par legs sont comptabilisés à leur juste valeur marchande au moment du don ou du legs. Ces actifs doivent faire l'objet d'une évaluation raisonnable et, au besoin, d'une expertise externe si les montants en question sont importants. Si la juste valeur marchande ne peut être déterminée par suite d'un effort raisonnable, l'immobilisation reçue en don ou en legs doit être comptabilisée selon une valeur symbolique.

Quand on dispose d'un actif, son coût et son amortissement accumulé doivent être radiés des livres.

Un actif doit être dévalué s'il appert que sa valeur comptable nette ne pourra pas être recouvrée à long terme. Une dévaluation déjà comptabilisée ne doit pas être annulée si la valeur recouvrable augmente par la suite.

Chaque catégorie d'actifs immobilisés doit présenter distinctement le coût (ou la juste valeur marchande de l'actif reçu par donation), la charge d'amortissement de l'exercice, l'amortissement cumulé de la catégorie et la période d'amortissement (ou le taux). On trouvera dans l'annexe B du présent document les taux ou les périodes d'amortissement en question.

La dépense d'amortissement doit être comptabilisée, sans toutefois calculer de portion d'année, dans l'exercice financier au cours duquel survient le premier des deux événements suivants : la date de mise en service du bien ou la date où le bien est en état d'utilisation.

Toutes les immobilisations amorties à 100 p.100 doivent être radiées des livres sauf les « Bâtiments » et les « Rénovations et réaménagements ».

## **1.7 L'importance relative et le niveau de détail nécessaire**

Le rapport financier annuel que doivent soumettre les établissements d'enseignement universitaire comprend un certain nombre d'annexes explicatives concernant différents postes de revenus ou de dépenses. En règle générale, seuls les montants supérieurs à 25 000 \$ doivent être indiqués dans ces annexes, soit par nature soit par source. Afin d'assurer la cohérence de ces éléments d'information et des postes qui leur correspondent dans l'état des revenus et des dépenses, les montants inférieurs au seuil fixé doivent être groupés et présentés à la dernière ligne sous la rubrique « Autres ». En ce qui concerne l'annexe sur les soldes de fonds d'affectation d'origine interne, le détail doit être donné par nature d'affectation avec une matérialité de 50 000 \$.



## **2 Les définitions des postes de bilan**

### **2.1 Le fonds de fonctionnement**

#### **Actif**

##### **2.1.1 Encaisse** (Code SCDF : 001)

Le présent poste comprend la somme des espèces en caisse, y compris tous les fonds de petites caisses, et le solde des espèces en dépôt dans un établissement bancaire, incluant les dépôts en circulation, servant aux opérations bancaires ou à toutes autres fins du fonds. Les chèques en circulation doivent être déduits des soldes qui ont été confirmés par l'établissement bancaire. Les chèques en circulation sont des chèques émis et expédiés avant la date de la fin de l'exercice financier.

S'il advient que le solde de l'encaisse est créditeur, il doit être présenté au passif sous le poste « Découvert de banque ».

*Note : Il n'y a pas lieu de présenter, dans le rapport financier annuel, le compte de banque « Coupons-obligations échus et non encaissés ».*

##### **2.1.2 Placements à court terme** (Code SCDF : 005)

On indique, dans le présent poste, le total des titres (dépôts garantis, obligations ou autres valeurs mobilières) acquis en vue d'investir temporairement les espèces du fonds qui sont disponibles.

##### **2.1.3 Intérêts courus à recevoir** (Code SCDF : 010)

Le présent poste comprend les intérêts courus sur les placements à court terme.

##### **2.1.4 Subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)** (Code SCDF : 015)

Il s'agit ici des subventions à recevoir du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) qui sont imputables au fonds de fonctionnement. Il faut considérer que c'est la portion de la subvention attribuable au fonds avec restrictions qui est versée en premier; en conséquence, c'est le solde à recevoir qui paraîtra au fonds de fonctionnement. Ce compte comprend uniquement :

- a) les subventions non reçues à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année en cours;

b) les autres subventions approuvées par le MELS-ES;

c) toute autre subvention allouée par le Ministère.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à recevoir doivent être présentées dans une annexe au rapport financier annuel (RFA).*

#### **2.1.5 Comptes à recevoir-Droits de scolarité** (Code SCDF : 020)

Ce compte comprend toutes les sommes à recevoir pour des services éducatifs.

#### **2.1.6 Comptes à recevoir-Autres**

Les comptes à recevoir « Autres » comprennent tous les montants réclamés à la date du bilan à un débiteur de l'entité. Ils se divisent comme suit :

##### **2.1.6.1 Constituanes** (Code SCDF : 025)

Ce poste est réservé à l'Université du Québec. Il comprend les comptes à recevoir des autres constituantes.

##### **2.1.6.2 Autres comptes à recevoir** (Code SCDF : 030)

Il s'agit de toutes les sommes à recevoir des gouvernements, des étudiants, des corporations, des syndicats ou d'autres organismes et qui ne sont pas incluses dans les comptes précédents. **Ils comprennent également le compte à recevoir estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (partie II de la politique de financement et des règles budgétaires).**

*Note : La provision pour mauvaises créances doit être établie suivant l'appréciation des créances constatées à la date du bilan et on doit tenir compte de toutes les circonstances connues (Manuel de l'ICCA, chap. 3020).*

#### **2.1.7 Avances à d'autres fonds** (Codes SCDF : 045, 050, 055 et 060)

On indique au présent poste les sommes dues par les autres fonds pour des avances sous une forme ou une autre.

**Le détail des avances interfonds au regard de chacun des fonds sera présenté en annexe.**

#### **2.1.8 Frais payés d'avance** (Code SCDF : 070)

Le présent poste comprend les frais payés ou comptabilisés durant l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent.

**2.1.9 Stocks** (Code SCDF : 075)

Les stocks englobent les marchandises destinées à la revente et détenues à la fin de l'exercice. Ils sont évalués au moindre du coût ou de la valeur nette de réalisation.

**2.1.10 Frais reportés** (Code SCDF : 080)

Le présent poste comprend les frais payés par l'université au cours de l'exercice et qui se rapportent à plus d'un exercice subséquent (par exemple, les coûts des améliorations locatives subventionnées qui peuvent être étalés sur la durée d'un bail sont considérés comme des frais reportés).

**2.1.11 Autres actifs** (Code SCDF : 085)

Le présent poste renferme tous les autres actifs non inscrits aux comptes précédemment énumérés. Il faut préciser la nature de ces actifs dans une annexe au RFA.

### **Passif**

**2.1.12 Découvert de banque** (Code SCDF : 201)

Lorsque le solde net des comptes de l'encaisse est créditeur, il est présenté au poste « Découvert de banque ».

**2.1.13 Emprunts à court terme** (Code SCDF : 205)

On indique au présent poste le solde des emprunts temporaires (échéant au cours de l'exercice suivant) faits dans un établissement bancaire dans le cours normal des affaires, s'ils ne sont pas inclus dans le poste précédent.

**2.1.14 Subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)** (Code SCDF : 210)

On indique au présent poste toutes les subventions à rembourser du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) et imputables sur le fonds de fonctionnement. Ce poste comprend, entre autres choses :

- a) les subventions reçues en trop à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année courante;
- b) les autres subventions des années antérieures reçues en trop.

*Note : L'analyse et la composition des subventions à rembourser doivent être présentées dans une annexe au RFA.*

### **2.1.15 Comptes à payer** (Code SCDF : 215, 220)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des marchandises reçues en date de fin d'exercice, ainsi que ceux qui découlent de dépenses de l'exercice qui ne sont pas payables pendant celui-ci. L'Université du Québec devra distinguer les comptes à payer à d'autres constituantes (code SCDF : 220).

Ce poste comprend aussi les intérêts courus sur des emprunts à court terme. Il ne comprend pas les engagements qui ont été pris (par exemple, les marchandises commandées et non reçues en date de fin d'exercice). Il comprend également le compte à payer estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 7.8 de la politique de financement et des règles budgétaires).

### **2.1.16 Avances d'autres fonds** (Codes SCDF : 230, 235, 240 et 245)

Le présent poste renferme les avances au fonds de fonctionnement provenant des autres fonds.

### **2.1.17 Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer** (Code SCDF : 255)

Le présent 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 par l'université pour les éléments suivants : le comité paritaire, l'assurance-emploi, le financement des programmes de santé, l'assurance collective, l'assurance-salaire, la Régie des rentes du Québec (RRQ), le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), le Régime de retraite des enseignants (RRE), le Régime de retraite des fonctionnaires (RRF), les régimes de retraite particuliers, la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CCST), les déductions pour obligations d'épargne et les saisies sur les salaires.

*Note : L'université doit divulguer dans les notes aux états financiers les vacances et les journées de congé de maladie courues à payer pour tout son personnel à la date du bilan. Elle doit aussi y indiquer l'effet éventuel sur les résultats de l'exercice.*

### **2.1.18 Revenus reportés** (Code SCDF : 260)

Ce poste comprend les revenus comptabilisés au cours de l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent. Ce poste comprend notamment les droits d'inscription et les droits de scolarité payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent, ainsi que les dépôts faits relativement aux cotisations étudiantes. En ce qui a trait au fonds de fonctionnement, ces revenus ne comprennent pas les subventions du Ministère, sauf si celles-ci sont expressément versées pour une année

subséquente à titre d'avance.

*Note : Ces revenus reportés doivent être détaillés dans une annexe au RFA.*

### **2.1.19 Autres passifs** (Code SCDF : 265)

Ce poste comprend :

- a) Subventions à rembourser autres que celles du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) : les subventions à rembourser sont déduites des subventions à recevoir. Le montant est inscrit au passif lorsque le montant net des subventions à recevoir est créditeur.
- b) Tous les passifs non indiqués précisément ailleurs : il faut en donner la nature dans une annexe au RFA.

### **2.1.20 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

#### **2.1.20.1 Solde de fonds non affecté** (Code SCDF : 295)

Ce poste représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges courantes (ou l'inverse), des redressements à la suite de modifications de conventions comptables et des virements de soldes de fonds. Ce poste doit être diminué des montants qui font l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature des redressements et des virements de soldes de fonds doit être fournie en annexe au RFA.

#### **2.1.20.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 290)

Ce poste comprend la partie du solde de fonds qui fait l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature de cette affectation doit être fournie en annexe au RFA.

## **2.2 Le fonds avec restrictions**

### **Actif**

#### **2.2.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir - Autres (Codes SCDF : 025, 030)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Stocks (Code SCDF : 075)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 050, 055 et 060)

### **Passif**

#### **2.2.2 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Codes SCDF : 215, 220)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 235, 240, 245 et 250)
- Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer (Code SCDF : 255)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.2.3 Solde de fonds d'affectation d'origine externe (Code SCDF : 302)**

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

## **2.3 Le fonds d'immobilisations**

### **Actif**

#### **2.3.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 060)

#### **2.3.2 Fonds détenus par un fiduciaire (Code SCDF : 090)**

Le présent poste indique le solde des fonds qui ont été déposés chez un fiduciaire à la suite d'une ou de plusieurs émissions d'obligations et qui doivent être utilisés à des fins particulières.

Ces fonds sont constitués également des intérêts accumulés chez le fiduciaire pour les placements à court terme, déduction faite des honoraires du fiduciaire.

#### **2.3.3 Subventions à recevoir (gouvernement du Québec) (Code SCDF : 170)**

Le présent poste contient toutes les subventions à recevoir en ce qui concerne le service de la dette et les intérêts sur le financement temporaire, subventionnés par le gouvernement du Québec, mais ne comprend pas la subvention à recevoir liée aux frais inhérents à la dette à long terme. Le détail et la composition des subventions à recevoir doivent être présentés dans l'annexe prévue au RFA.

#### **2.3.4 Autres sommes à recevoir**

##### **2.3.4.1 Subventions à recevoir (autres) (Code SCDF : 175)**

Le présent poste comprend toutes les subventions à recevoir autres que celles du gouvernement du Québec.

##### **2.3.4.2 Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)**

Il comprend également toutes les autres sommes à recevoir (autres que des subventions) dans le fonds d'immobilisations et qui ne sont pas incluses dans les autres postes du bilan.

### **2.3.5 Placements à long terme** (Code SCDF : 100)

Le présent poste comprend tous les placements autres que ceux qui sont définis sous la rubrique « Placements à court terme ». **Ces placements peuvent être présentés à la valeur marchande ou à la valeur d'acquisition selon le choix de l'établissement.**

### **2.3.6 Immobilisations**

On trouvera à l'annexe A « Définition des actifs immobilisés par catégories » du présent document une description détaillée de chacune des catégories d'immobilisations contenues dans la présente section.

#### **2.3.6.1 Projets intégraux en cours** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie sert à enregistrer les coûts des projets intégraux qui ne sont pas terminés à la fin d'une année. Lorsqu'un projet intégral est terminé, les coûts qui s'y rapportent sont virés aux différentes catégories d'immobilisations, d'après la nature des biens. Les coûts à considérer sont ceux qui sont décrits dans les catégories auxquelles les projets en question se rapportent.

Le « projet intégral » est un concept selon lequel un plan important d'achat, de construction ou d'aménagement s'échelonne sur plus d'un an.

#### **2.3.6.2 Terrains** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie donne le coût des terrains acquis par l'université, en incluant les différents éléments liés à ce coût.

#### **2.3.6.3 Améliorations des terrains et services généraux** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie dresse le compte des sommes engagées pour améliorer et viabiliser un terrain.

#### **2.3.6.4 Bâtiments** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- le coût des bâtiments, ce qui inclut les dépenses liées aux travaux de construction, les coûts d'achat, les honoraires et les autres frais, y compris le financement temporaire, jusqu'au moment de la mise en service de l'immeuble;
- le coût des réaménagements et des rénovations d'importance;
- le coût de l'installation des réseaux de distribution (eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, gaz, etc.);

- le coût de l'ameublement, de l'outillage et de l'équipement qui sont intégrés au bâtiment.

#### **2.3.6.5 Améliorations locatives** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie fournit le coût des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **2.3.6.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 105)

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, et ayant pour but de changer la vocation (par exemple, une classe convertie en laboratoire).

#### **2.3.6.7 Appareillage et outillage** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie réunit l'équipement audiovisuel, les appareils, les outils et l'équipement divers.

#### **2.3.6.8 Mobilier** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

#### **2.3.6.9 Matériel roulant** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend tout matériel muni de roues, de chenilles et d'autres moyens de locomotion, et qui peut circuler sur une voie.

#### **2.3.6.10 Équipement informatique** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie renferme tout l'équipement nécessaire au traitement informatique des données.

#### **2.3.6.11 Documents de bibliothèque** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque.

#### **2.3.6.12 Autres actifs corporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire).

#### **2.3.6.13 Actifs non amortissables** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie englobe les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

#### **2.3.6.14 Logiciels** (Code SCDF : 105 )

La présente catégorie comprend les logiciels acquis et destinés à servir plus d'un an. Elle comprend aussi les logiciels mis au point par l'université, qui ont de réelles possibilités de réussite technique et que l'université a l'intention d'utiliser durant plus d'un an. Dans ce cas, les coûts comprennent l'architecture, l'analyse fonctionnelle, l'analyse organique, la programmation, les tests, les jeux d'essais et la documentation qui se rapportent à ces logiciels, lorsque ces coûts peuvent être établis.

#### **2.3.6.15 Autres actifs incorporels** (Code SCDF : 105)

La présente catégorie comprend :

- les brevets d'invention;
- les droits d'auteur;
- les licences;
- les marques de commerce;
- les lettres patentes;
- l'achalandage, etc.

#### **2.3.6.16 Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition** (Code SCDF :120)

La présente catégorie sert à enregistrer le coût des immobilisations louées en vertu d'un contrat de location-acquisition, comme cela est défini dans le *Manuel de l'ICCA*.

Sommairement, par contrat de location-acquisition, on entend un bail par lequel presque tous les avantages et risques inhérents à la propriété du bien sont transférés au preneur.

Le montant du bien loué capitalisé dans l'actif est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison du bail, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

Le détail des acquisitions et des mouvements des immobilisations doit être présenté en annexe au RFA.

### **2.3.7 Contribution de la corporation centrale aux constituantes (pour la corporation centrale seulement) (Code SCDF : 110)**

Le présent poste comprend les montants réclamés à la corporation centrale par les constituantes de l'Université du Québec au regard des dépenses d'immobilisations autorisées en vertu du plan quinquennal du Ministère. Les montants non payés en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à payer (code SCDF : 215). Ce poste est diminué d'un montant équivalant aux subventions du Ministère pour les remboursements de capital et pour les versements au fonds d'amortissement. La contrepartie de cette diminution doit être incluse dans le poste « Autres dépenses » à la conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations » (point 5.3.7).

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons.

### **2.3.8 Autres actifs**

Le présent poste réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons. (Code SCDF : 115)

Il comprend également tous les autres actifs non inclus dans les postes énumérés précédemment. Les autres actifs doivent être précisés dans une annexe au RFA. (Code SCDF : 085)

## Passif

### 2.3.9 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme<sup>2</sup> (Code SCDF : 205)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)
- Avances d'autres fonds<sup>2</sup> (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 245)

### 2.3.10 Comptes à payer (Code SCDF : 215)

Le présent poste comprend tous les comptes à payer aux fournisseurs de biens et services et aux autres créanciers pour des services rendus ou des biens reçus en date de fin d'exercice. Il comprend également les intérêts courus sur les emprunts à court et à long terme et les frais courus.

Il comprend aussi la portion de la dette à long terme échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### 2.3.11 Dépôts de garantie et retenues sur contrat

#### 2.3.11.1 Dépôts de garantie (Code SCDF : 305)

Le présent poste renferme les dépôts de garantie encaissés sur les contrats en cours.

#### 2.3.11.2 Retenues sur contrats (Code SCDF : 310)

Le présent poste comprend les retenues effectuées sur les paiements aux entreprises pour garantir l'exécution complète du travail.

### 2.3.12 Emprunts à long terme

On indique dans le présent poste les éléments suivants :

#### 2.3.12.1 Obligations et débentures à payer (Code SCDF : 315)

Il s'agit ici de la valeur nominale des obligations et débentures émises et en cours. Les fonds d'amortissement sont déduits des obligations et débentures à payer.

---

2 Il doit y avoir une note, au début du RFA, qui renvoie à ce compte de passif. Cette note peut être libellée comme suit : « Dans le total des emprunts à court terme et des avances d'autres fonds au fonds d'immobilisations, il y a un montant de XX XXX \$ servant à financer temporairement les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec ».

**2.3.12.2 Billets à payer** (Code SCDF : 320)

Il s'agit ici de la valeur des billets à long terme émis et en cours.

**2.3.12.3 Hypothèques à payer** (Code SCDF : 325)

Il est question ici du solde dû d'emprunts grevant d'une hypothèque des biens particuliers de l'université.

**2.3.12.4 Autres** (Code SCDF : 330)

Sont compris ici tous les autres emprunts à long terme qui n'entrent pas sous les rubriques mentionnées ci-dessus.

**2.3.12.5 Obligations découlant de contrats de location-acquisition** (Code SCDF : 335)

Il s'agit du solde dû d'obligations prises en charge en vertu des contrats de location-acquisition. Le montant des obligations que l'université comptabilise au début des contrats de location est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison des baux, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien loué, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

**2.3.13 Le solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

**2.3.13.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe** (Code SCDF : 302)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.2 Solde de fonds d'affectation d'origine interne** (Code SCDF : 303)

Ce poste comprend les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine interne et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

**2.3.13.3 Solde de fonds investi en immobilisations** (Code SCDF : 304)

Ce poste comprend tous les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine externe et d'une affectation d'origine interne, qui sont utilisés pour l'acquisition d'immobilisations et dont on soustrait les dépenses comptabilisées (amortissement, radiations, pertes, intérêts, etc.).

## **2.4 Le fonds de dotation**

### **Actif**

#### **2.4.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Frais payés d'avance (Code SCDF : 070)
- Frais reportés (Code SCDF : 080)
- Autres actifs (Code SCDF : 085)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 055 et 060)

#### **2.4.2 Postes particuliers au fonds de dotation**

- Obligations et Actions (Codes SCDF : 125 et 130)
- Prêts hypothécaires et Autres prêts (Codes SCDF : 135 et 140)
- Biens immobiliers (Code SCDF : 145)

Les biens immobiliers comprennent tous les biens meubles et immeubles acquis surtout par voie de legs ou de dons.

### **Passif**

#### **2.4.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement**

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Emprunts à court terme (Code SCDF : 205)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 235, 240 et 245)

- Revenus reportés (Code SCDF : 260)
- Autres passifs (Code SCDF : 265)

#### **2.4.4 Solde de fonds**

Le solde de fonds se compose des postes suivants :

##### **2.4.4.1 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - capital** (Code SCDF : 345)

Ce poste comprend les dotations et les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital.

##### **2.4.4.2 Solde de fonds d'affectation d'origine externe - produits nets non transférés** (Code SCDF : 355)

Ce poste comprend les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe qui ne sont pas transférés aux fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions et le fonds d'immobilisations, à la date de fin d'exercice. La nature des affectations d'origine externe liées à ces produits doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

##### **2.4.4.3 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - capital** (Code SCDF : 340)

Ce poste comprend toutes les attributions de ressources au fonds de dotation à la suite d'une décision des autorités compétentes des universités. La nature des affectations d'origine interne liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

##### **2.4.4.4 Solde de fonds d'affectation d'origine interne - produits nets non transférés** (Code SCDF : 350)

Ce poste comprend les produits financiers qui ne sont pas transférés au fonds de fonctionnement et qui font l'objet d'une affectation d'origine interne par les autorités de l'établissement d'enseignement universitaire. La nature des affectations d'origine interne liées à ces produits qui ne sont pas transférés doit être inscrite dans une annexe au RFA ou en notes aux états financiers.

## 2.5 Autre Fonds

Si l'université utilise le fonds « Autre fonds », elle doit en préciser la nature et les principales utilités dans une note aux états financiers.

### Actif

#### 2.5.1 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Encaisse (Code SCDF : 001)
- Placements à court terme (Code SCDF : 005)
- Intérêts courus à recevoir (Code SCDF : 010)
- Comptes à recevoir (Code SCDF : 035)
- Avances à d'autres fonds (Codes SCDF : 040, 045, 050 et 055)

#### 2.5.2 Autres actifs

Les postes « Autres actifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 150, 155, 160 et 165.

### Passif

#### 2.5.3 Postes identiques à ceux du fonds de fonctionnement

- Découvert de banque (Code SCDF : 201)
- Comptes à payer (Code SCDF : 215)
- Avances d'autres fonds (Codes SCDF : 225, 230, 235 et 240)

#### 2.5.4 Autres passifs

Les postes « Autres passifs » sont désignés distinctement dans le SCDF par les codes suivants : 270, 275, 280 et 285.

#### 2.5.5 Solde de fonds (Code SCDF : 300)

Le solde de fonds comprend le solde des produits nets qui ne sont pas distribués à la date de fin d'exercice. La nature des affectations liées à ces ressources doit être inscrite dans une annexe au RFA ou dans les notes aux états financiers.

### **3 L'état des revenus et des dépenses**

Le présent chapitre s'applique au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions.

Les revenus constatés au fonds avec restrictions le sont sur la base des revenus alloués.

#### **3.1 Les définitions des postes de revenus**

##### **3.1.1 Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)(Code SCDF : 515)**

Le présent poste comprend la subvention de fonctionnement qui est accordée par le gouvernement du Québec par l'entremise de l'Enseignement supérieur (ES) et qui concerne le fonds de fonctionnement. Le montant de cette subvention est indiqué dans le document du Ministère intitulé *Calculs définitifs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec de l'année*. Ce poste comprend également toutes les autres subventions approuvées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) telles que les subventions réclamées pour les frais inhérents à la dette à long terme (honoraires des fiduciaires, frais d'avocats, frais de Committee on Uniform Security Identification Procedures (CUSIP), les frais de gestion et les frais d'émission pour les billets émis par Financement Québec. Il est augmenté du compte à recevoir (diminué du compte à payer) estimé par l'université relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures (point 8.9 de la politique de financement et des règles budgétaires).

Il y a des subventions spécifiques qui visent des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, le fonds de services à la collectivité). Ces subventions doivent être comptabilisées dans les fonds affectés en cause, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations, selon la conciliation de la subvention du MEQ.

##### **3.1.2 Subventions autres du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) (Code SCDF : 475)**

Le présent poste, réservé au fonds avec restrictions (FAR), comprend, à l'intérieur de la subvention de fonctionnement, les subventions spécifiques visant des dépenses, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, l'intégration des personnes handicapées) (voir le poste 3.1.1).

##### **3.1.3 Droits de scolarité (Code SCDF : 401)**

Le présent poste comprend tout montant payé par ou pour une personne pour des services éducatifs (cours, stages, conférences, laboratoires, etc.). Ce montant peut être payé sous la forme d'un droit ou d'une commandite. Les remboursements effectués en raison de dispositions prévues par l'université doivent être déduits de ces revenus.

### **3.1.4 Forfaitaires étudiants étrangers** (Code SCDF : 402)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants étrangers conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.5 Forfaitaires étudiants canadiens (non-résidents du Québec)** (Code SCDF : 403)

Ce poste comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants canadiens non-résidents du Québec conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

### **3.1.6 Autres subventions provinciales**

#### **3.1.6.1 Subventions Ministères Québec**

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des commandites ou des contrats accordés par les différents ministères du gouvernement du Québec, y compris le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, à l'exception des sommes indiquées sous la rubrique « Subventions de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES).

Au regard du SCDF, la rubrique est désignée distinctement selon qu'elle concerne le fonds de fonctionnement (FF) ou le fonds avec restrictions (FAR) :

– Au FF : Subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 405)

– Au FAR : Autres subventions-Ministères-Québec (Code SCDF : 490)

#### **3.1.6.2 Organismes affiliés au gouvernement du Québec** (Code SCDF : 410)

Le présent poste réunit la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Québec, comme Hydro-Québec, la Société générale de financement, etc.

#### **3.1.6.3 Fonds québécois de la recherche sur la nature et la technologie (NATEQ)** (Code SCDF : 495)

Ce poste est réservé au NATEQ et comprend les subventions octroyées par le fonds « NATEQ ». Le poste ne comprend pas la portion de la subvention relative aux acquisitions d'équipement, laquelle est remboursée selon les mêmes modalités que les autres subventions d'immobilisations.

### **3.1.7 Cotisations des étudiants** (Code SCDF : 455)

Ce poste, propre au fonds de fonctionnement, comprend les cotisations payées par les étudiants pour les différents services qui leur sont offerts par l'intermédiaire des services aux étudiants : sports, loisirs, activités culturelles, santé, orientation professionnelle, pastorale, placement, accueil, aide financière, etc.

### **3.1.8 Autres revenus provenant des étudiants**

#### **3.1.8.1 Admissions, inscriptions, amendes, frais de stage ou de supervision, etc.** (Code SCDF : 450)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, renferme tous les revenus exigés des étudiants autres que les droits de scolarité, les forfaitaires canadiens des résidents non québécois et les forfaitaires étrangers. Il comprend, entre autres revenus, les droits d'admission et d'inscription, les amendes et les pénalités, les frais relatifs aux versements tardifs, les frais de transcription, les droits relatifs aux grades et diplômes, les frais généraux ou connexes et les frais de stage ou de supervision.

#### **3.1.8.2 Ventes aux étudiants** (Code SCDF : 461)

Le présent poste comprend principalement les ventes de biens ou de services faites aux étudiants par l'université et directement liées à la poursuite de leurs études, à l'exception de celles qui sont faites à l'intérieur des fonctions dites autofinancées (par exemple, les notes de cours, la location ou la vente de matériel de laboratoire).

Ce poste comprend également tout montant payé, à titre de droits de scolarité, par les étudiants inscrits à un programme d'enseignement autofinancé ou à une activité d'enseignement autofinancée. Ces montants doivent être distingués des autres ventes faites aux étudiants dans une annexe au RFA.

### **3.1.9 Subventions fédérales**

#### **3.1.9.1 Subventions Ministères Canada** (Code SCDF : 415)

Le présent poste comprend l'ensemble des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par les différents ministères du gouvernement du Canada.

#### **3.1.9.2 Organismes affiliés au gouvernement du Canada** (Code SCDF : 420)

Le présent poste englobe la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Canada, tels que le Conseil national de la recherche et les sociétés d'État.

### **3.1.10 Autres subventions**

#### **3.1.10.1 Autres gouvernements et municipalités** (Code SCDF : 425)

Le présent poste comprend la totalité des subventions, des dons, des contrats ou des commandites provenant d'organismes politiques ou publics autres que les gouvernements du Québec et du Canada et leurs organismes affiliés, tels que le gouvernement américain et les municipalités.

#### **3.1.10.2 Dons et subventions non gouvernementaux** (Code SCDF : 430)

Le présent poste réunit les revenus de subventions, de dons, de contrats ou de commandites provenant d'établissements commerciaux et industriels, de fondations autres que celles qui sont définies au point 3.1.15, de particuliers, etc. En ce qui regarde le fonds de fonctionnement, on doit remplir une annexe et fournir le détail au regard de chaque source de financement.

#### **3.1.10.3 Revenus provenant d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 426)

Le présent poste regroupe les revenus provenant des autres universités ou d'organismes affiliés, relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ces revenus sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste compte aussi les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Il ne comprend pas les récupérations de salaire relatives au prêt de personnel, lesquelles sont inscrites au point 3.1.16.

Pour les constituantes de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées pour les programmes de mobilité du personnel, le programme Fonds du développement académique du réseau (FODAR) et les programmes spéciaux.

### **3.1.11 Revenus d'intérêts**

#### **3.1.11.1 Intérêts et dividendes** (Code SCDF : 435)

Le présent poste comprend 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. *Les montants doivent être présentés au brut.*

#### **3.1.11.2 Intérêts reçus d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 440)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe tous les revenus d'intérêts reçus des autres fonds de l'université. *Les montants doivent être présentés au brut.*

### **3.1.12 Revenus du fonds de dotation** (Code SCDF : 445)

Au regard du fonds de fonctionnement, le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation et ne faisant pas l'objet d'une affectation d'origine externe. Au regard du fonds avec restrictions, il comprend ceux qui font l'objet d'affectations d'origine externe, autres que pour l'acquisition d'immobilisations. Au regard du fonds d'immobilisations, il comprend ceux qui font l'objet d'une affectation d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

### **3.1.13 Ventes externes** Code SCDF : 460)

Le présent poste comprend les revenus provenant des ventes faites à des personnes ou à des organismes de l'extérieur de l'université. Il ne comprend pas les ventes faites aux étudiants (sauf celles qui ont été effectuées par les entreprises auxiliaires) qui sont présentées au compte « Ventes aux étudiants » (voir le point 3.1.8.2).

*Note : Les postes « Ventes externes » et « Ventes aux étudiants » font l'objet d'un traitement particulier dans le SCDF. Dans le fonds de fonctionnement, à la fonction « Enseignement », ils sont saisis comme des comptes de dépenses et, au moment des traitements par le système, ils sont automatiquement virés aux revenus de la fonction « Enseignement ». Ce traitement particulier permet de ventiler les ventes par unités ou sous-unités administratives, ce qui n'est possible que pour les postes de dépenses dans le SCDF.*

*Au regard des autres fonctions, ils ne font pas l'objet de traitement particulier.*

### **3.1.14 Recouvrement des coûts indirects** (Code SCDF : 465)

Le présent poste, propre au fonds de fonctionnement, englobe les coûts indirects remboursés par les organismes subventionnaires notamment pour les travaux de recherche et les autres programmes commandités du fonds avec restrictions. Ce poste comprend également la récupération des frais d'administration relatifs aux autres activités du fonds avec restrictions ainsi que les profits faits au regard des contrats de recherche et des commandites. Un montant égal à ces remboursements est débité aux dépenses du fonds avec restrictions (voir le point 3.2.16).

### **3.1.15 Revenus provenant d'une fondation universitaire** (Code SCDF : 446)

Le présent poste comprend les revenus provenant d'une fondation universitaire (subventions ou dons) liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par celle-ci.

### **3.1.16 Autres revenus**

#### **3.1.16.1 Récupération de salaire ou de prêts de service** (Code SCDF : 466)

Le présent poste comprend les récupérations de salaire touchant le personnel de l'université. Il renferme aussi les sommes reçues de l'extérieur (autres universités ou autres organismes) pour des prêts de service ou à titre de remboursement de salaire (par exemple, la CSST).

*Note : Ce compte est utilisé uniquement si l'établissement n'est pas en mesure de déduire ces récupérations de ses dépenses.*

#### **3.1.16.2 Revenus autres** (Code SCDF : 470)

Le présent poste comprend tous les autres revenus non définis dans les postes précédents. La nature de tous les montants supérieurs à 25 000 \$ doit être précisée dans une annexe au RFA.

## **3.2 Les définitions des postes de dépenses**

### **3.2.1 Masse salariale**

*On trouvera au chapitre 6 les numéros des comptes se rapportant à la masse salariale.*

La masse salariale se répartit entre les éléments suivants :

- Salaires;
- Primes;
- Cours hors charge;
- Heures supplémentaires;
- Congés sabbatiques et congés pour études;
- Montants accordés au départ ou à la retraite.

#### **3.2.1.1 Salaires**

Le présent compte regroupe les salaires des personnes qui reçoivent une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions, en vertu d'un contrat de travail individuel ou collectif, de protocoles ou de barèmes officiels.

Il indique aussi, le cas échéant, les primes qui ont un caractère récurrent telles que les primes de marché, les primes liées à l'obtention d'un diplôme, etc.

Ce compte comprend la charge découlant des congés accordés au personnel en vertu d'une entente avec traitement différé.

### **3.2.1.2 Primes**

Le présent compte comprend les sommes versées à titre de primes, autres que celles qui sont incluses dans le compte « Salaires », qui ont été accordées à des personnes dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- primes au rendement;
- bonis divers;
- montants forfaitaires
- primes ou suppléments liés à un poste : primes de direction, de responsabilité, de fonction;
- autres primes.

Pour être inscrites dans ce compte, ces primes doivent être distinctes du salaire de base. Elles n'ont habituellement pas un caractère récurrent et permanent.

### **3.2.1.3 Cours hors charge**

Le présent compte comprend la rémunération pour les cours donnés en sus de la tâche normale. Il s'applique à toutes les catégories de personnel, le cas échéant.

### **3.2.1.4 Heures supplémentaires**

Le présent compte comprend la charge pour les heures supplémentaires.

### **3.2.1.5 Congés sabbatiques et congés pour études**

Le présent compte comprend la charge relative aux enseignants et aux chercheurs au titre de congés sabbatiques et de congés pour études et celle se rapportant aux autres catégories de personnel au titre de traitement pendant les périodes d'études.

### **3.2.1.6 Montants accordés au départ ou à la retraite**

Le présent compte comprend toutes les dépenses favorisant la retraite ou les départs, en sus de la rémunération de base, notamment :

- salaires;
- primes de séparation ou indemnités de départ;
- primes de préretraite;
- suppléments divers durant la retraite.

Ce compte comprend également les montants forfaitaires accordés pour le remboursement des vacances accumulées, les congés de maladie, etc. à la date du départ.

*Note : Lorsqu'une personne occupe une seule fonction, les divers éléments de son salaire ne doivent pas être ventilés entre les différentes catégories. Par exemple, s'il s'agit d'un enseignant occupant une fonction de direction, on indiquera son salaire de base et les primes prévues dans la catégorie « direction », dans les comptes appropriés. **On ne doit pas déclarer les primes dans une catégorie et le salaire de base dans une autre.***

### 3.2.2 Avantages sociaux

(Code SCDF : 700)

Le présent poste comprend les contributions de l'université aux régimes de retraite de l'université, incluant les paiements pour déficit actuariel et services passés, à la Régie des rentes du Québec, au financement des programmes de santé, à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, à la Commission de l'assurance-emploi, aux régimes d'assurance-vie, aux programmes d'assurance collective du personnel de l'université, d'assurance-salaire et d'assurance-maladie et à tout autre programme. Il compte également le coût des exonérations de droits de scolarité accordées aux membres des familles du personnel de l'université. **À partir de l'année 2003-2004 les universités devront inclure les avantages sociaux payés par le gouvernement « Régime de retraite des enseignants (RRE) Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Les revenus seront inscrits dans le poste « Subventions-Ministères-Qubéc » et les dépenses dans les avantages sociaux des fonds concernés.**

#### 3.2.2.1 Régimes de retraite : Charge de retraite et notes aux états financiers

La charge de retraite comptabilisée au rapport financier annuel est égale à la contribution versée par les universités. Concernant les coûts et obligations des régimes de retraite des universités, les renseignements suivants doivent être détaillés en notes aux états financiers :

- Année de la dernière évaluation actuarielle, nom de l'évaluateur et description sommaire du régime;
- Méthode d'évaluation utilisée;
- Contribution versée par l'université au régime en question;
- État du fonds de retraite (surplus ou déficit accumulé);
- Valeur actuarielle nette et valeur marchande à la fin de l'exercice.

### **3.2.2.2 Autres avantages sociaux futurs**

**En ce qui concerne les autres avantages sociaux futurs, les universités comptabilisent seulement leur contribution d'employeur aux différents régimes concernés et ne divulguent pas en note les charges calculées en vertu du chapitre 3461 du Manuel de l'ICCA.**

### **3.2.3 Dépenses pour des congés sabbatiques et des congés pour études** (Code SCDF : 705)

Le présent poste englobe toutes les dépenses, autres que le traitement, payées pour le personnel en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée, tels les frais de déplacement, les droits de scolarité et les allocations de logement.

### **3.2.4 Postdoctoraux** (Code SCDF : 706)

Le présent poste comprend toutes les sommes versées (bourses et salaires) exclusivement aux stagiaires postdoctoraux.

### **3.2.5 Formation et perfectionnement** (Code SCDF : 710)

Le présent poste comprend toutes les dépenses, excepté le traitement, relatives à la formation et au perfectionnement et payées pour des membres du personnel autres que ceux qui sont en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée; cela inclut les frais de déplacement, les droits de scolarité, les allocations de logement, les exemptions de droits de scolarité relatives au personnel de l'université et toutes les autres dépenses faites pour la formation du personnel.

### **3.2.6 Frais de formation, de représentation et de déplacement**

#### **3.2.6.2 Frais de déplacement et de séjour du personnel** (Code SCDF : 715)

Le présent poste réunit les frais de déplacement et de séjour du personnel de l'université, incluant les frais d'inscription à des congrès.

#### **3.2.6.3 Frais de déplacement pour donner des cours** (Code SCDF : 720)

Le présent poste englobe les frais de déplacement des enseignants qui doivent se déplacer pour donner leurs cours.

#### **3.2.6.4 Frais de déplacement et de séjour des étudiants** (Code SCDF : 725)

Le présent poste comprend les frais payés aux étudiants pour les déplacements, le logement et la pension à l'extérieur de la ville ou de la région immédiate de l'université

et pour leur formation.

**3.2.6.5 Frais de représentation et de réception** (Code SCDF : 730)

Le présent poste comprend les frais de représentation et de réception.

**3.2.7 Bourses** (Code SCDF : 735)

Le présent poste comprend les sommes versées à des étudiants (sauf les stagiaires postdoctoraux) sous forme de bourses ou de prix. Il comprend également le coût des exemptions de droits de scolarité accordées aux étudiants, autres que les exonérations prévues sous la rubrique « Avantages sociaux ».

**3.2.8 Dépenses de subventions et de cotisations**

**3.2.8.1 Subventions et cotisations** (Code SCDF : 740)

Le présent poste réunit les subventions et les contributions de l'université versées à des associations professionnelles, scientifiques ou culturelles, à des associations d'étudiants, à des organismes tels que l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC), l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU), la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ).

**3.2.8.2 Transferts à d'autres universités ou organismes affiliés** (Code SCDF : 871)

Le présent poste comprend les transferts effectués aux autres universités ou organismes affiliés relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ils sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Ce poste comprend également les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Pour la corporation centrale de l'Université du Québec, il comprend aussi les sommes transférées aux constituantes pour les programmes de mobilité du personnel, le programme FODAR et les programmes spéciaux.

### **3.2.9 Fournitures et matériel** (Code SCDF : 745)

Le présent poste comprend tous les achats de fournitures et de matériel nécessaires pour l'ensemble des activités de l'université et généralement consommés au cours de l'année. On doit en exclure toute marchandise achetée pour la revente et le matériel qui fera partie d'un produit vendu.

### **3.2.10 Coût des marchandises vendues** (Code SCDF : 755)

Le présent poste représente la différence entre le coût des marchandises destinées à la vente et le coût des marchandises en stock à la fin de l'exercice.

### **3.2.11 Volumes et périodiques** (Code SCDF : 750)

Le présent poste englobe tous les achats de livres, de périodiques, de microfilms, de microfiches, de microtextes et d'autre matériel de référence, de même que les frais de reliure pour les volumes de bibliothèque. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.12 Frais de services**

#### **3.2.12.1 Honoraires** (Code SCDF : 760)

Le présent poste comprend les sommes versées, sous forme d'honoraires, 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 de l'université. Ces sommes peuvent être versées, par exemple, pour donner des cours (autres que les cours donnés par les chargés de cours), pour des conférences, des activités de recherche, des travaux exécutés pour les fonctions de soutien (« Bibliothèque », « Informatique », « Administration », etc.), des services aux étudiants et des entreprises auxiliaires.

Les bénéficiaires de ces honoraires ne sont pas des membres du personnel de l'entité et ils ne profitent pas des avantages sociaux. Leurs noms ne figurent pas dans les listes de paie.

Ce poste comprend aussi les honoraires annuels versés à un fiduciaire pour des émissions d'obligations et pour la gestion des fonds détenus chez lui à des fins particulières.

#### **3.2.12.2 Frais judiciaires** (Code SCDF : 765)

Le présent poste comprend les honoraires versés à des conseillers juridiques et ceux qui sont versés pour les négociations des conventions collectives.

**3.2.12.3 Frais de vérification** (Code SCDF : 770)

Le présent poste englobe les honoraires versés à des organismes privés pour la vérification du rapport financier annuel de l'université et pour tout autre type de vérification.

**3.2.12.4 Services contractuels** (Code SCDF : 775)

Le présent poste comprend toutes les dépenses qui sont faites pour des services autres que professionnels rendus par des organismes extérieurs et qui ne font pas partie d'une rubrique distincte. Ce poste comprend, par exemple, les dépenses liées au catalogage, aux services d'entretien ménager et aux services de sécurité, lorsque ces travaux sont exécutés par suite de contrats avec des organismes extérieurs.

**3.2.12.5 Publicité** (Code SCDF : 780)

Le présent poste englobe toutes les dépenses faites pour des services rendus par des organismes extérieurs pour la publicité (par exemple, des annonces dans les journaux pour offrir des cours ou des emplois).

**3.2.12.6 Assurances** (Code SCDF : 785)

Le présent poste comprend toutes les dépenses relatives aux assurances, sauf les frais liés aux assurances collectives du personnel de l'université qui doivent être inclus dans les avantages sociaux (voir le point 3.2.2).

**3.2.12.7 Stages** (Code SCDF : 790)

Le présent poste comprend les frais payés à des organismes publics ou privés pour les stages de formation des étudiants.

**3.2.12.8 Équipement téléphonique** (Code SCDF : 795)

Le présent poste réunit toutes les dépenses engagées pour les frais des services de communications téléphoniques et la location d'équipement téléphonique.

**3.2.12.9 Appels téléphoniques et télégrammes** (Code SCDF : 800)

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour les appels téléphoniques locaux et interurbains et pour les communications par télégramme et par télex.

**3.2.13 Dépenses liées aux bâtiments**

**3.2.13.1 Électricité, mazout, gaz et autres** (Codes SCDF : 805, 810)

Le présent poste englobe tous les frais de consommation d'énergie électrique, de mazout, de gaz et d'autres formes d'énergie.

**3.2.13.2 Taxes municipales** (Code SCDF : 815)

Le présent poste englobe toutes les taxes municipales payées par l'université pour les services d'aqueduc et d'égouts, l'enlèvement des rebuts et le déneigement.

**3.2.13.3 Location de locaux et de bâtiments** (Code SCDF : 840, 845)

Le présent poste renferme tous les montants payés pour la location de locaux et de bâtiments. Il comprend tous les frais rattachés à cette location, soit les montants payés au locateur conformément au bail, y compris les frais des clauses d'indexation, les impôts fonciers, etc.

**3.2.13.4 Déneigement** (Code SCDF : 820)

Le présent poste comprend toutes les sommes dépensées, en raison de contrats, pour des services de déneigement.

**3.2.13.5 Entretien et réparations** (Code SCDF : 826)

Le présent poste regroupe les dépenses dont le but est de maintenir en bon état le matériel, l'équipement, les installations et les locaux. Il comprend aussi les dépenses de réparation permettant de remettre en état un actif dont le fonctionnement ou l'usage est rendu difficile.

**3.2.13.6 Rénovations et réaménagements** (Code SCDF : 827)

Le présent poste englobe les dépenses engagées pour les agrandissements et les rajouts faits aux bâtiments dans le but d'accroître la capacité des immobilisations ou d'en prolonger la vie utile. Il comprend aussi le coût des réaménagements des installations en vue d'en permettre une meilleure utilisation. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

**3.2.13.7 Améliorations locatives subventionnées** (Code SCDF : 841)

Le présent poste englobe les coûts totaux des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université, qu'ils soient financés en tout ou en partie par le Ministère. En ce qui concerne le fonds de fonctionnement, ces coûts sont comptabilisés dans le poste d'actif « Frais reportés » et ils sont imputés dans l'exercice en cours et dans les exercices subséquents en fonction de la durée du bail. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

### **3.2.13.8 Améliorations locatives non subventionnées** (Code SCDF : 846)

Le présent poste comprend les coûts des travaux effectués pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université. La valeur capitalisable doit être enregistrée au fonds d'immobilisations.

*Note : On ne doit pas compter, à ce poste, l'écart qui peut exister entre le coût de l'amélioration et la subvention reçue pour les travaux d'amélioration en question.*

### **3.2.14 Immobilisations-Achats** (Code SCDF : 825, 835, 830)

Le présent poste comprend toutes les dépenses liées à l'achat d'immobilisations et effectuées à même le fonds de fonctionnement ainsi que les frais d'installation qui leur sont rattachés. La valeur capitalisable des immobilisations achetées doit ensuite être enregistrée au fonds d'immobilisations. Il comprend également toutes les dépenses engagées au cours de l'année en raison de contrats de location-acquisition (voir la définition au point 2.3.6.16).

Ce poste englobe également toutes les dépenses faites pour la location de mobilier et d'appareils, incluant les frais d'installation. (Code SCDF : 830)

*Note : En ce qui concerne le FAR, on ne doit pas enregistrer dans ce compte les acquisitions d'immobilisations liées aux subventions accordées par le fonds NATEQ.*

### **3.2.15 Dépenses d'intérêts**

#### **3.2.15.1 Intérêts et frais bancaires** (Code SCDF : 850)

Le présent poste comprend les intérêts et les frais payés aux banques, caisses populaires ou autres établissements bancaires pour les opérations des comptes de l'université et les intérêts payés à ces mêmes établissements pour des emprunts courants. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.15.2 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université** (Code SCDF : 855)

Le présent poste compte tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances interfonds. *Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.*

#### **3.2.16 Transfert de coûts indirects** (Code SCDF : 865)

Le présent poste, propre au fonds avec restrictions, correspond à la contrepartie des recouvrements des coûts indirects (voir le point 3.1.14).

### **3.2.17 Autres dépenses**

#### **3.2.17.1 Mauvaises créances** (Code SCDF : 860)

Le présent poste englobe les charges pour créances douteuses.

#### **3.2.17.2 Dépenses autres** (Code SCDF : 870)

Le présent poste comprend toutes les dépenses non incluses dans les catégories précédentes. Au regard du rapport financier, ces dépenses, si elles excèdent 25 000 \$, doivent être précisées dans une annexe du RFA où on en indiquera la nature.

#### **3.2.18 Virements interfonctions** (Code SCDF : 877)

Le présent poste englobe les imputations de coûts d'une fonction à l'autre, à l'intérieur d'un même fonds. Ce poste est utilisé quand il est impossible d'éliminer la dépense des comptes de la fonction qui soutient la dépense initiale ou de l'inscrire dans ceux de la fonction à laquelle est imputée la dépense. Par exemple, des dépenses engagées sous la fonction « Terrains et bâtiments » pourraient être imputées aux « Entreprises auxiliaires » pour l'entretien des résidences ou des stationnements sur la base des mètres carrés. *Le total des virements interfonctions doit toujours être nul.*

#### **3.2.19 Ventes internes** (Code SCDF : 878)

Les ventes internes englobent les produits (revenus internes) reçus pour des services rendus ou pour des ventes effectuées par une unité administrative ou par un service administratif à une autre unité administrative ou à un autre service administratif.

*Les ventes internes sont toujours créditrices.* Elles se produisent seulement dans les unités administratives ou dans les services administratifs qui effectuent des ventes ou fournissent des services. En ce qui concerne les unités administratives ou les services administratifs qui reçoivent ces biens ou ces services, le montant des dépenses engagées doit être inscrit dans le poste approprié. Par exemple, le service « Reprographie » facture les unités pour lesquelles il fait de la photocopie. Il comptabilise le produit (revenu interne) reçu dans le compte « Ventes internes ».

L'unité ou le service qui est le client comptabilise la dépense dans le compte « Fournitures et matériel ». Ainsi, le total des ventes internes est déduit des dépenses totales engagées par le service « Reprographie ».

#### **3.2.20 Dépenses exceptionnelles** (Code SCDF : 880)

Le présent poste englobe les dépenses non courantes et non liées aux activités ordinaires de l'université qui peuvent fausser les résultats de l'année si elles sont comptabilisées dans les dépenses ordinaires de fonctionnement de l'établissement. *L'université doit obligatoirement fournir l'information concernant ces dépenses exceptionnelles dans une annexe au RFA.*



## 4 Les directives de présentation des revenus et les dépenses

Le présent chapitre se rapporte au fonds de fonctionnement.

Chaque fonction comporte des subventions ou revenus qui doivent être présentés à leur valeur brute sous le poste approprié (subventions ou revenus dits « autonomes »).

Les dépenses nécessaires à l'accomplissement des activités propres à chaque fonction doivent être présentées à leur valeur brute sous les postes et les services appropriés. De plus, pour les fonctions « Enseignement » et « Recherche », les dépenses doivent être comptabilisées par unité administrative.

### 4.1.1 Revenus

Nature des revenus	Fonctions et services
<p>1 Subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES)<sup>3</sup> (pour la partie relative au fonds de fonctionnement)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Pour l'ensemble de la subvention, à l'exception des portions accordées pour les services aux étudiants et <b>transférées aux fonds affectés</b></li><li>– Pour la partie relative aux services aux étudiants</li><li>– <b>Pour les subventions octroyées à des projets, à des activités et à des dépenses spécifiques</b></li></ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction service « Direction »</p> <p><b>Fonds affectés selon les critères du Ministère</b></p>
<p>2 Droits de scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Pour les cours crédités ou pour les programmes d'études conduisant à l'obtention de grades ou de diplômes certifiés par l'université</li><li>– Pour des activités ne donnant aucun crédit</li></ul>	<p>Fonction « Enseignement »</p> <p>Fonction service « Éducation, du Loisir et du Sport »</p>

<sup>3</sup> Les subventions versées par le Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) qui doivent être partagées entre un ou plusieurs autres établissements d'enseignement universitaire devront être comptabilisées à titre de revenu de subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) (suivant les calculs définitifs de la subvention de fonctionnement.

La part de la subvention attribuable à d'autres établissements devra être présentée comme déduction de ce même revenu. De même, l'université qui reçoit une telle subvention devra la présenter à titre de revenu du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES). L'annexe « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) » prévoit ces transferts en question. Cette façon de présenter ces subventions ne s'applique pas lorsque le transfert de subvention concerne un organisme extérieur au réseau universitaire.

Les subventions reçues à titre de fiduciaire, qui sont indiquées dans les calculs définitifs, doivent être déduites des subventions. Par contre, elles seront présentées dans la « Conciliation de la subvention du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES) ».

Nature des revenus	Fonctions et services
3 Forfaitaires étudiants canadiens Forfaitaires étudiants étrangers	Fonction « Administration »
4 Subventions, dons, contrats et commandites	Fonction et service en question
5 Intérêts et dividendes – Pour toutes les fonctions subventionnées – Pour les autres fonctions	Fonction « Administration » Fonction et service en question
6 Intérêts reçus d'autres fonds	Voir le point 5 ci-dessus
7 Revenus du fonds de dotation – Si les revenus du fonds de dotation servent à des fins générales – Si les revenus du fonds de dotation servent à <b>des fins précisées par l'université</b>	Fonction « Administration » Fonction et service en question
8 Admissions, inscriptions, amendes, etc. – Revenus se rapportant à l'enseignement et à la recherche – Revenus se rapportant aux services à la collectivité, aux services aux étudiants et aux entreprises auxiliaires	Fonction « Administration » ou « Soutien à l'enseignement et à la recherche », au service en question (« Bibliothèque », « Administration » ou « Audiovisuel ») Fonction et service en question
9 Cotisations des étudiants – Cotisation générale – Autres cotisations	Fonction « Services aux étudiants », service « Direction » Fonction « Services aux étudiants », service en question
10 Ventes externes	Fonction et service en question

Nature des revenus	Nature des revenus
<p>11 Ventes aux étudiants (Ventes qui ne concernent pas les entreprises auxiliaires)</p> <p>Montants payés dans le cadre de programmes ou d'activités d'enseignement autofinancés</p>	<p>Fonction et service en question</p> <p>Fonction « Enseignement »</p>
<p>12 Recouvrement des coûts indirects<sup>4</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions « Services aux étudiants », « Services à la collectivité » et « Entreprises auxiliaires »</li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>13 Revenus provenant d'autres universités</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>14 Récupération de salaires ou de prêts de service</p>	<p>Fonction et service en question</p>
<p>15 Revenus provenant d'une fondation universitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– S'ils servent à des fins générales</li> <li>– S'ils sont affectés à <b>des fins précisées par les autorités universitaires</b></li> </ul>	<p>Fonction « Administration »</p> <p>Fonction et service en question</p>
<p>16 Autres revenus</p>	<p>Fonction et service en question</p>

<sup>4</sup> Ces revenus représentent la partie des revenus de recherche du fonds avec restrictions servant à couvrir les coûts indirects. Ils sont transférés au fonds de fonctionnement et l'université peut les utiliser à des fins générales.

#### 4.1.2 Dépenses

Nature des dépenses	Fonctions et services
1 Salaires, heures supplémentaires, chargés de cours, cours hors charge et primes diverses <sup>5</sup>	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
2 Congés sabbatiques et congés pour études et montants versés au départ ou à la retraite	Fonction et service où la personne était affectée
3 Avantages sociaux	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
4 Postdoctoraux	Fonction et service où le stagiaire postdoctorat remplit sa tâche
5 Dépenses pour congés sabbatiques et pour congés pour études	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
6 Formation et perfectionnement	Fonction et service en question
7 Frais de déplacement et de séjour du personnel	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
8 Frais de déplacement pour donner des cours	Fonction « Enseignement » ou « Services à la collectivité »

<sup>5</sup> La présente note sur les salaires courus à payer s'applique aux catégories de personnel dont la convention collective est échue en cours d'exercice et dont les contrats de travail ne sont pas conclus en date de fin d'exercice.

L'université doit dans ce cas faire une écriture à la fin de l'exercice afin de comptabiliser la partie de la rétroactivité se rapportant à l'exercice financier. Cette écriture doit imputer la dépense de salaire aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question.

Au début de l'exercice suivant, l'université devra annuler cette écriture pour créer ainsi une dépense de salaire créditrice. Quand la négociation se termine et que la rétroactivité est versée, l'université enregistre la totalité de la rétroactivité aux fonds, fonctions, services et unités administratives en question. Ainsi, dans l'exercice financier visé, il y aura une dépense de salaire nette se rapportant à cet exercice.

Lorsqu'il n'est pas possible de répartir les montants par unités administratives, ceux-ci doivent être indiqués dans le poste « Autres dépenses », fonction « Administration ».

<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
9 Frais de déplacement et de séjour des étudiants	Fonction et service en question
<b>Nature des dépenses</b>	<b>Fonctions et services</b>
10 Frais de représentation et de réception	Fonction et service en question
11 Bourses	Fonction et service en question
12 Subventions et cotisations	
– Associations professionnelles, scientifiques ou culturelles	Fonction et service où la personne remplit sa tâche
– Associations d'étudiants	Fonction « Services aux étudiants », service en question
– Organismes divers comme l'AUCC, l'ACPAU, la CREPUQ	Fonction « Administration »
13 Fournitures et matériel	Fonction et service en question
14 Volumes et périodiques	Fonction et service en question
15 Coût des marchandises vendues	Fonction et service en question
16 Honoraires	
– Pour donner des cours	Fonction « Enseignement »
– Autres	Fonction et service en question
17 Frais judiciaires	Fonction et service en question

Nature des dépenses	Fonctions et services
18 Frais de vérification	Fonction « Administration »
19 Services contractuels	Fonction et service en question
20 Publicité	Fonction et service en question
21 Assurances <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pour les bâtiments, le mobilier à usage général et les terrains</b></li> <li>– Dans tous les autres cas</li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
22 Stages	Fonction et service en question
23 Équipement téléphonique	Fonction et service en question
24 Appels téléphoniques et télégrammes <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées</li> </ul>	Fonction et service en question
25 Dépenses liées aux bâtiments <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions autofinancées<sup>6</sup></li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
26 Immobilisations-Achats	Fonction et service en question
27 Mobilier et appareils-Location	Fonction et service en question

<sup>6</sup> En ce qui concerne les coûts d'électricité, dans la fonction « Services aux étudiants », les services « Direction », « Santé » et « Aide financière » ne devront soutenir aucune dépense de cette nature. La portion des dépenses qui leur est attribuable à cet égard sera portée dans la fonction « Terrains et bâtiments ».

Nature des dépenses	Fonctions et services
28 Location de locaux et de bâtiments <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pour les fonctions subventionnées et non subventionnées</b></li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Terrains et bâtiments »  Fonction et service en question
29 Intérêts et frais bancaires <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour toutes les fonctions subventionnées</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service en question
30 Intérêts payés à d'autres fonds de l'université	Voir le point 29
32 Mauvaises créances <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pour les fonctions subventionnées »</li> <li>– Pour les fonctions autofinancées</li> </ul>	Fonction « Administration »  Fonction et service où les revenus afférents sont comptabilisés
31 Autres dépenses	Fonction et service en question
32 Virements interfonctions	Fonction et service en question
33 Ventes internes	Fonction et service en question
34 Transferts à d'autres universités	Fonction et service en question
35 Dépenses exceptionnelles	Fonction et service en question



## **5 La conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations »**

### **5.1 Les postes de contributions externes au fonds d'immobilisations**

#### **5.1.1 Subventions du gouvernement provincial**

##### **5.1.1.1 Subventions-Acquisitions d'immobilisations**

Le présent poste comprend les subventions directes accordées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, par un autre ministère québécois ou par un organisme gouvernemental pour l'acquisition d'immobilisations. Il comprend également les ajustements particuliers, inclus dans la subvention de fonctionnement du Secteur de l'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS-ES), se rapportant à des immobilisations (par exemple, les acquisitions à même les budgets de location).

Ce poste ne comprend pas les enveloppes annuelles ni les projets importants autorisés au regard du plan quinquennal et financés par l'émission d'emprunts à long terme dont le remboursement et les intérêts sont subventionnés par le gouvernement du Québec.

##### **5.1.1.2 Subventions-Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste englobe les subventions du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou celles du ministère des Finances pour le paiement des intérêts de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec. Il comprend également les subventions pour couvrir les intérêts courus à payer à la fin de l'exercice.

##### **5.1.1.3 Subventions-Remboursement du capital**

Le présent poste comprend les subventions du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou du ministère des Finances pour le remboursement de la portion échéante de la dette à long terme servant à financer les acquisitions d'immobilisations autorisées par le gouvernement du Québec.

##### **5.1.1.4 Subventions-Fonds d'amortissement**

Le présent poste comprend les contributions que verse le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport au fonds d'amortissement créé pour le remboursement des obligations ayant des clauses à ce sujet. Ce fonds d'amortissement est géré par le ministère des Finances. L'université inscrit ces contributions dans son RFA suivant le calendrier de paiement des subventions qui est transmis en même temps que l'émission des obligations.

#### **5.1.1.5 Subventions-Financement temporaire**

Le présent poste comprend les subventions accordées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour les coûts du financement temporaire liés aux dépenses d'immobilisations autorisées par le Ministère. Il ne comprend pas toutefois les frais de financement temporaire payés pour les travaux de construction en cours, lesquels doivent être capitalisés et soutenus financièrement à même le produit des emprunts à long terme. On entend par subventions accordées les montants réclamés dans le « Rapport financier annuel, page 20 » pour l'exercice financier en cours.

*Note : Le montant réclamé à titre de coûts du financement temporaire subventionné est constitué de 100 p. 100 des intérêts de l'exercice financier pour lequel on produit le rapport financier. Le Ministère rembourse par subvention directe 75 p. 100 du montant réclamé. Les intérêts retranchés (25 p. 100) sont financés par l'émission d'emprunts à long terme. Cette mesure est en vigueur depuis 1995-1996 (Discours du budget 1995-1996).*

#### **5.1.2 Contribution de la corporation centrale (constituantes de l'Université du Québec seulement)**

Le présent poste comprend les montants réclamés à la Corporation centrale de l'Université du Québec par les constituantes pour les dépenses d'immobilisations autorisées en raison du plan quinquennal du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Les montants non reçus en date de la fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes à recevoir (code SCDF : 035).

#### **5.1.3 Dons et subventions ne venant pas du gouvernement**

Le présent poste comprend les subventions et les dons d'actifs accordés par des établissements commerciaux, des industries, des particuliers, etc., pour des immobilisations. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.4 Contribution provenant d'une fondation**

Le présent poste réunit les subventions et les dons d'actifs provenant d'une fondation universitaire liée à l'université, qu'elle soit ou non contrôlée par l'université. La valeur attribuée aux dons d'actifs doit égaler la juste valeur du bien en question à la date de la donation.

#### **5.1.5 Revenus d'intérêts et de placements**

Le présent poste comprend les revenus d'intérêts sur les comptes de banque et les dépôts à terme du fonds d'immobilisations. Il comprend aussi les revenus d'intérêts sur les placements détenus dans le fonds d'immobilisations.

Si l'université n'a pas l'intention d'utiliser ces revenus pour faire l'acquisition d'immobilisations, elle devra les comptabiliser dans le fonds de fonctionnement.

#### **5.1.6 Revenus d'intérêts des fonds déposés chez le fiduciaire**

Le présent poste englobe les revenus d'intérêts provenant des fonds déposés chez un fiduciaire et devant être utilisés à des fins particulières.

#### **5.1.7 Gains sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les gains faits par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a gain quand le produit de la disposition est supérieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

#### **5.1.8 Autres contributions**

Le présent poste englobe toutes les autres contributions reçues pour l'acquisition d'immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment. *L'université devra préciser la nature de chacune de ces contributions dans une annexe au RFA.*

### **5.2 Les postes d'ajouts internes**

#### **5.2.1 Redressement**

Le présent poste fait le compte de toute augmentation de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.2.2 Immobilisations acquises à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds de fonctionnement, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.3 Contrats de location-acquisition financés à même le fonds de fonctionnement**

Le présent poste correspond à la contrepartie du paiement, par l'intermédiaire du fonds de fonctionnement, des montants minimaux exigibles en vertu des contrats de location-acquisition qui est soustraite des obligations découlant de contrats de location-acquisition au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.4 Immobilisations acquises à même le fonds avec restrictions**

Le présent poste correspond à la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources du fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ce fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations. Ce poste ne comprend pas les acquisitions d'immobilisations effectuées pour la recherche et soutenues financièrement par des subventions du fonds FCAR. Ces acquisitions, financées temporairement, sont comprises dans les « Déclarations des dépenses d'investissements »; elles seront financées ultérieurement par des émissions d'obligations garanties par le gouvernement du Québec.

#### **5.2.5 Immobilisations acquises à même les autres fonds**

Le présent poste concerne la contrepartie des immobilisations acquises directement au moyen des ressources des fonds autres que le fonds de fonctionnement et le fonds avec restrictions, imputées comme dépenses de ces autres fonds et capitalisées au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.6 Revenus du fonds de dotation**

Le présent poste comprend les revenus transférés du fonds de dotation au fonds d'immobilisations et qui font l'objet d'affectations d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

#### **5.2.7 Virements d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les transferts effectués des autres fonds de l'université au fonds d'immobilisations.

#### **5.2.8 Autres ajouts internes**

Le présent poste englobe les ajouts internes autres que ceux qui sont définis précédemment.

### **5.3 Les postes de dépenses du fonds d'immobilisations**

#### **5.3.1 Intérêts sur la dette à long terme**

Le présent poste comprend les dépenses d'intérêts qui sont liées aux emprunts à long terme effectués pour des acquisitions d'immobilisations et qui sont soutenues financièrement ou non par le gouvernement du Québec.

## **5.3.2 Dépenses d'intérêts et frais bancaires**

### **5.3.2.1 Intérêts à court terme**

Le présent poste réunit les dépenses d'intérêts, les frais payés aux établissements bancaires pour les opérations des comptes bancaires *distincts* détenus par l'université pour ce qui est de ses immobilisations. Il comprend aussi les dépenses d'intérêts liées à des emprunts à court terme qui servent à l'acquisition d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie des dépenses d'intérêts des emprunts à court terme relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

### **5.3.3.2 Intérêts payés à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les frais d'intérêts payés à d'autres fonds de l'université pour des avances qui servent à des acquisitions d'immobilisations financées ou non par le gouvernement du Québec. Il ne comprend pas la partie de ces intérêts relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

## **5.3.3 Intérêts sur les contrats de location-acquisition**

Le présent poste englobe tous les intérêts payés au locateur au regard d'obligations découlant d'un contrat de location-acquisition. Les intérêts sont inclus dans les paiements minimaux exigibles en vertu des baux.

## **5.3.4 Pertes sur la vente d'immobilisations**

Le présent poste comprend les pertes subies par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a perte quand le produit de la disposition est inférieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

## **5.3.5 Amortissement d'immobilisations**

Le présent poste comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations.

## **5.3.6 Radiation d'immobilisations**

Le présent poste comprend toutes les radiations d'immobilisations.

### **5.3.7 Autres dépenses**

#### **5.3.7.1 Amortissement des frais d'émission et d'escompte**

Le présent poste comprend l'amortissement des frais d'émission et d'escompte de la dette à long terme.

#### **5.3.7.2 Autres dépenses**

Le présent poste comprend toutes les dépenses engagées pour des immobilisations qui ne sont pas comprises dans les postes définis précédemment.

### **5.4 Les postes de déductions internes**

#### **5.4.1 Redressement**

Le présent poste comprend toute diminution de valeur constatée par suite d'une réévaluation des immobilisations ou à l'occasion d'une modification des conventions comptables.

#### **5.4.2 Virements à d'autres fonds**

Le présent poste englobe tous les virements effectués du fonds d'immobilisations aux autres fonds de l'université à même le solde de fonds du « Fonds d'immobilisations ».

## 6 La caractérisation de la masse salariale

### 6.1 La charte de codification

Dans le Système de collecte des données financières (SCDF) du Système d'information financière des universités (SIFU), les données sur le personnel sont réunies conformément à la « Charte de codification des comptes de dépenses de la masse salariale ».

<b>CHARTRE DE CODIFICATION</b>		
<b>COMPTES DE DÉPENSES (MASSE SALARIALE)</b>		
<b>PERSONNEL DE DIRECTION</b>	<b>PERSONNEL DE GÉRANCE</b>	<b>PROFESSEUR-CHERCHEUR</b>
900 – Salaires des employés réguliers	910 – Salaires des employés réguliers	920 – Salaires des employés réguliers
901 – Salaires des employés non réguliers	911 – Salaires des employés non	921 – Salaires des employés non réguliers
902 – Primes diverses	912 – Primes diverses	922 – Primes diverses
903 – Cours hors charge	913 – Cours hors charge	923 – Cours hors charge
904 – Heures supplémentaires	914 – Heures supplémentaires	924 – Heures supplémentaires
905 – Congés sabbatiques et congés pour études	915 – Congés sabbatiques et congés pour études	925 – Congés sabbatiques et congés pour études
906 – Montants accordés au départ	916 – Montants accordés au départ	926 – Montants accordés au départ

<b>CHARTE DE CODIFICATION</b>		
<b>PERSONNEL ASSOCIÉ À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL AUXILIAIRE À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE</b>	<b>PERSONNEL PROFESSIONNEL NON ENSEIGNANT</b>
980 – Salaires des employés réguliers 981 – Salaires des employés non réguliers 982 – Primes diverses 983 – Cours hors charge 984 – Heures supplémentaires 985 – Congés sabbatiques et congés pour études 986 – Montants accordés au départ	930 – Salaires des employés réguliers 931 – Salaires des employés non réguliers 932 – Primes diverses 933 – Cours hors charge 934 – Heures supplémentaires 935 – Congés sabbatiques et congés pour études 936 – Montants accordés au départ	940 – Salaires des employés réguliers 941 – Salaires des employés non réguliers 942 – Primes diverses 943 – Cours hors charge 944 – Heures supplémentaires 945 – Congés sabbatiques et congés pour études 946 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE</b>	<b>PERSONNEL DE SOUTIEN DE BUREAU</b>	<b>PERSONNEL DE MÉTIER ET PERSONNEL OUVRIER</b>
950 – Salaires des employés réguliers 951 – Salaires des employés non réguliers 952 – Primes diverses 953 – Cours hors charge 954 – Heures supplémentaires 955 – Congés sabbatiques et congés pour études 956 – Montants accordés au départ	960 – Salaires des employés réguliers 961 – Salaires des employés non réguliers 962 – Primes diverses 963 – Cours hors charge 964 – Heures supplémentaires 965 – Congés sabbatiques et congés pour études 966 – Montants accordés au départ	970 – Salaires des employés réguliers 971 – Salaires des employés non réguliers 972 – Primes diverses 973 – Cours hors charge 974 – Heures supplémentaires 975 – Congés sabbatiques et congés pour études 976 – Montants accordés au départ
<b>PERSONNEL CHARGÉS DE COURS</b>		
997 – Chargés de cours		

Dans cette charte de codification, la classification des données est faite selon les catégories de personnel. Le compte « Salaires » doit de plus être ventilé selon le statut des personnes.

Le présent chapitre comporte des directives touchant :

- la définition des catégories de personnel;
- les statuts du personnel;
- le calcul du salaire moyen.

## **6.2 Les définitions des catégories de personnel**

### **6.2.1 Le personnel de direction** (Codes SCDF : de 900 à 906)

Le personnel de direction désigne les cadres-conseils, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires.

Se trouve dans cette catégorie le personnel suivant :

- le personnel de direction générale de l'université : recteur, vice-recteurs, président, vice-présidents, secrétaire de l'université, principal et vice-principaux, directeur et directeurs adjoints d'établissements;
- le personnel de direction des facultés, des écoles et de la direction générale des études : doyens, vice-doyens, secrétaires de faculté, directeurs et directeurs adjoints d'école et de la direction générale des études;
- le personnel de direction des services : directeurs et directeurs adjoints de la bibliothèque, de l'audiovisuel, de l'administration, etc., et le personnel de direction des divisions.

### **6.2.2 Le personnel de gérance** (Codes SCDF : de 910 à 916)

La catégorie du personnel de gérance est constituée de personnes occupant des postes non syndiqués et non syndiquables au sens du Code du travail et dont les responsabilités comportent la direction d'employés des catégories de personnel de soutien technique, de soutien de bureau, ouvrier et de métier. On y trouve entre autres postes :

- les contremaîtres;
- les chefs techniciens;
- les chefs de secrétariat.

### **6.2.3 Le professeur-chercheur avec rang ou l'équivalent** (Codes SCDF : de 920 à 926)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les personnes dont la tâche principale et effective est l'enseignement ou la recherche et qui détiennent un rang;
- les professeurs subventionnés ou suppléants;
- le professeur-chercheur qui occupe un poste de direction de département, de module, d'institut et de centre : directeur, directeur adjoint, incluant les enseignants qui exercent *temporairement* une fonction de direction et qui reçoivent une prime de direction.

#### **6.2.4 Le personnel associé à l'enseignement et à la recherche**

(Codes SCDF : de 980 à 986)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes suivantes :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois dont l'exercice exige normalement un diplôme universitaire ou l'équivalent.

**Les personnes qui exercent des fonctions analogues, mais qui sont également inscrites à titre d'étudiants à l'université, ne doivent pas être déclarées dans cette catégorie.**

#### **6.2.5 Le personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche (*étudiants seulement*)**

(Codes SCDF : de 930 à 936)

La présente catégorie de personnel comprend les étudiants qui exercent une fonction rémunérée à l'intérieur de l'université, soit :

- les correcteurs de travaux et d'examens;
- les tuteurs;
- les personnes chargées des travaux de démonstration;
- les assistants à la formation;
- les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

#### **6.2.6 Le personnel professionnel non enseignant**

(Codes SCDF : de 940 à 946)

Cette catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois pour lesquels un diplôme universitaire ou l'équivalent est normalement exigé et qui exercent

des fonctions autres que celles de professeur-chercheur ou celles du personnel associé à l'enseignement ou à la recherche, comme les fonctions suivantes :

- bibliothécaire;
- analyste en informatique;
- agent de personnel;
- psychologue;
- conseiller en gestion;
- conseiller pédagogique;
- spécialiste en moyens et techniques d'enseignement.

#### **6.2.7 Le personnel de soutien technique** (Codes SCDF : de 950 à 956)

La présente catégorie de personnel comprend des personnes qui occupent un emploi qui exige normalement un diplôme d'études collégiales (DEC), comme les emplois suivants :

- bibliotechnicien;
- technicien en administration;
- infirmier;
- technicien en informatique ou en documentation;
- technicien animalier.

#### **6.2.8 Le personnel de soutien de bureau** (Codes SCDF : de 960 à 966)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien administratif ou de bureau, caractérisés par l'exécution de différents travaux usuels de l'administration courante. Ces emplois exigent normalement un diplôme d'études secondaires (DES). Ce sont des emplois comme ceux de :

- personnel de secrétariat : dactylo, sténographe, secrétaire de direction;
- aide technique;
- personnel général de bureau : commis, commis-comptable, commis à la paie, auxiliaire de bureau, réceptionniste;
- personnel de soutien informatique : auxiliaire en informatique, opérateur d'ordinateur;
- préposé aux magasins.

#### **6.2.9 Le personnel de métier et le personnel ouvrier** (Codes SCDF : de 970 à 976)

La présente catégorie de personnel comprend les personnes affectées à des emplois de soutien ouvrier ou de métier, tels les manœuvres, les cuisiniers, les concierges, les menuisiers, les plombiers, les électriciens, etc.

#### **6.2.10 Le personnel « chargés de cours »** (Code SCDF : 997)

La présente catégorie constitue une sous-catégorie particulière de la catégorie « enseignant-chercheur ». Cette sous-catégorie est réservée aux personnes dont la tâche consiste à assumer la charge d'enseignement de certains cours. **Exceptionnellement, il est accepté que la rémunération versée à un étudiant ou à un stagiaire posdoctorat**

**pour dispenser une charge d'enseignement soit incluse dans cette catégorie.**

### **6.3 Les statuts du personnel**

#### **a) Le personnel régulier**

Le personnel régulier est composé des personnes qui occupent des postes autorisés par une instance décisionnelle de l'université. Ces postes ont généralement un caractère de permanence.

Habituellement, les personnes qui occupent ces postes bénéficient d'une certaine forme de stabilité d'emploi acquise grâce à un contrat collectif de travail si elles sont membres d'une association de travailleurs, ou encore à un contrat individuel conclu avec l'université.

Ces personnes ont généralement droit à toute une gamme d'avantages sociaux offerts par l'université (congrés pour maladie, participation partagée à une caisse de retraite, bénéfices d'assurances collectives, etc.).

#### **b) Le personnel non régulier**

Ce statut renvoie à toutes les personnes qui sont des salariés de l'université mais qui n'entrent pas dans le statut précédent (par exemple, occasionnels, contractuels, temporaires, surnuméraires, invités, remplaçants, substitués, suppléants, à forfait).

*Note : Une personne ne peut détenir plus d'un statut à la fois. Elle peut cependant changer de statut en cours d'année. **Le statut d'emploi ne se rapporte aucunement au fait qu'une personne travaille à temps plein ou à temps partiel.** Une personne pourrait très bien ne travailler qu'une seule journée par semaine et être un employé régulier de l'université. Inversement, une personne peut travailler à temps plein, même durant de nombreuses années, et ne pas détenir le statut de « personnel régulier ».*

### **6.4 Le calcul du salaire moyen**

#### **Principe général**

Le calcul du salaire moyen se fait, par statut, pour chaque catégorie de personnel.

**Ainsi, pour chaque catégorie de personnel, à l'exception des chargés de cours, les universités doivent calculer deux salaires moyens différents. Le premier calcul est fait pour les personnels réguliers. Le second est fait pour les autres personnels (non réguliers).**

*Remarque : le statut réfère à celui établi au moment de l'embauche et non au fait qu'une personne travaille ou non à temps plein.*

**Pour une personne donnée, tous les éléments de sa rémunération doivent être**

déclarés dans une seule catégorie de personnel. À titre d'exemple, voici deux illustrations de ce principe :

**Exemple 1 :** Un professeur occupe une fonction de direction pour lequel il reçoit une prime de fonction. On ne doit pas déclarer son salaire dans la catégorie « enseignant » et sa prime dans la catégorie « direction ». On doit déclarer l'ensemble de la rémunération de cette personne dans l'une ou l'autre des catégories, selon qu'elle est associée principalement au personnel de direction ou au personnel enseignant.

**Exemple 2 :** Un professionnel à l'emploi de l'université, mais qui agit aussi, simultanément, à titre de chargé de cours. On déclarera l'ensemble de sa rémunération sous la catégorie « professionnel ».

#### **6.4.1 Pour les personnes travaillant à temps plein et qui ont occupé le même emploi durant toute l'année universitaire, on totalise le salaire versé par statut et par catégorie**

La personne qui travaille à temps plein est une personne qui accomplit la tâche normale (mesurée en jours ou en heures) prévue pour ce poste.

Pour chaque poste à temps plein, on décompte une personne.

*Note :* Une personne qui travaille à temps plein mais qui a occupé plus d'un poste doit être considérée, aux fins du calcul de salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel.

#### **6.4.2 Pour le personnel travaillant à temps partiel, on annualise le salaire versé avant de le totaliser par statut et par catégorie de personnel**

Pour chaque poste à temps partiel, on décompte une personne.

##### **6.4.2.1 Méthode d'annualisation**

La méthode d'annualisation préconisée consiste à diviser le salaire versé par le nombre de jours travaillés, multiplié par le nombre de jours ouvrables durant l'année universitaire. Une autre méthode est aussi acceptée : elle consiste à diviser le salaire versé par le nombre d'heures travaillées, multiplié par le nombre d'heures prévues pour une année universitaire. La norme d'annualisation (nombre de jours ouvrables ou nombre d'heures prévues) peut varier d'une catégorie de personnel à l'autre. Elle doit cependant être déterminée par un barème officiel de l'université.

*Note :* Une personne donnée peut toutefois changer de fonction au cours d'une année. Si cette personne, ayant changé de fonction, a occupé un poste susceptible d'être classé dans une catégorie différente et si l'information est conservée dans les systèmes d'information, on traitera ce cas comme s'il s'agissait de personnes distinctes qui auraient occupé des emplois à temps partiel. Sinon, on indiquera la dernière catégorie disponible. **La méthode de calcul est identique pour une personne ayant occupé deux postes à temps**

*partiel en même temps.*

### **Particularités**

**Pour le personnel non régulier à temps partiel seulement**, en accord avec les vérificateurs externes de chaque établissement, le salaire moyen annualisé par catégorie de personnel peut être établi par échantillonnage. Ce salaire annualisé est ajusté chaque année en fonction des variations salariales touchant ces employés. Il est obligatoirement recalculé tous les trois ans.

Si la méthode par échantillonnage est choisie, l'échantillon utilisé doit être représentatif de chaque catégorie de personnel et comporter au minimum 25 p. 100 des personnes de chaque catégorie.

#### **6.4.3 Calcul du salaire moyen**

Le salaire moyen est obtenu en additionnant le salaire versé au personnel à temps plein et le salaire annualisé du personnel à temps partiel, puis en divisant ce total par le nombre de personnes touchées. *Ce calcul se fait indépendamment pour chaque statut et pour chaque catégorie de personnel.* Les résultats sont reportés dans l'annexe prévue au rapport financier annuel. Le salaire moyen est calculé au dollar près.

*Pour la catégorie « chargés de cours » uniquement, la mesure utilisée correspond à la valeur monétaire moyenne versée pour la prestation d'un cours de trois crédits. Si cette valeur monétaire est acceptée par une entente convenue avec une association d'employés, c'est cette valeur qui est indiquée dans l'annexe prévue au rapport financier annuel.*

## **Annexe A**

### **Définition des actifs immobilisés par catégories**



## **Définition des actifs immobilisés par catégories**

### **1 Immobilisations corporelles**

#### **1.1 Terrains et bâtiments**

##### **1.1.1 Terrains**

La présente catégorie d'actifs n'est pas amortissable. En règle générale, le coût d'acquisition d'un terrain comprend le prix d'achat, de même que les frais payés pour conclure la transaction, par exemple :

- les coûts d'expropriation;
- les coûts de démolition;
- les coûts d'arpentage et d'évaluation;
- les commissions;
- les frais judiciaires et les honoraires.

##### **1.1.2 Amélioration des terrains et services généraux**

Les dépenses engagées pour améliorer et viabiliser un terrain constituent aussi des dépenses d'immobilisations. Elles doivent être capitalisées et amorties.

###### *a) Amélioration des terrains*

On y regroupe :

- l'aménagement général;
- les travaux de voirie;
- l'aménagement paysager;
- les honoraires :
  - frais de préparation des plans,
  - frais de surveillance des travaux,
  - frais judiciaires,
  - honoraires d'experts-conseils,
  - frais incidents,
  - frais d'urbaniste, etc.;
- les contrats pour des travaux d'installation;
- les constructions de chemins, trottoirs, tunnels, pistes, parcs de stationnement, etc.

## b) Viabilisation des terrains

En général, ce sont les dépenses effectuées afin d'établir les réseaux de distribution des universités qui sont externes aux bâtiments :

- les conduites d'égout;
- les conduites d'électricité;
- les conduites de chauffage;
- les conduites d'eau;
- les conduites de réfrigération;
- les conduites de climatisation.

### 1.1.3 Bâtiments

Un bâtiment est un édifice, ou toute autre structure construite, et comprend toutes les parties constituantes. Le bâtiment peut être construit en bois, en stuc, en tôle, en métal, en béton, etc.

#### a) Bâtiment déjà construit

Acquisition d'un bâtiment déjà construit (neuf ou usagé)

Le coût d'acquisition doit comprendre :

- le prix d'achat convenu;
- les dépenses qu'il sera nécessaire d'engager et dont l'université tirera des avantages futurs;
- les honoraires liés à la transaction : commissions, frais de notaires, frais d'avocats, enregistrements, etc.;
- les dépenses engagées jusqu'au moment de sa mise en service.

Augmentation de la surface d'un bâtiment existant

Il s'agit ici des coûts liés à l'augmentation de la surface d'un bâtiment existant (par exemple, l'ajout d'un étage); ils peuvent être les mêmes que ceux qui touchent la construction d'un bâtiment neuf.

#### b) Construction d'un bâtiment

Le coût d'un bâtiment doit comprendre le coût de construction du bâtiment ainsi que tous les coûts contractés, y compris celui du financement temporaire, jusqu'au moment de sa mise en service.

En général, les coûts en question se rapportent aux éléments suivants :

- les études préliminaires, les plans et devis;
- les contrats liés à la construction;
- les honoraires;
- les systèmes d'éclairage;
- les systèmes automatiques d'extinction des feux;
- l'ameublement, l'outillage et l'équipement intégrés au bâtiment;
- les réseaux de distribution intégrés au bâtiment : eau, égouts, électricité, télécommunications, chauffage, réfrigération, climatisation, gaz, etc.;
- les ascenseurs, les élévateurs et les escaliers mécaniques;
- le matériel générateur d'électricité (intégré au bâtiment), etc.

#### **1.1.4 Améliorations locatives**

La présente catégorie comprend toute somme, dépensée par le locataire, en vue d'apporter des améliorations ou des modifications à des locaux loués en vertu d'un bail.

Il s'agit du coût des travaux effectués ainsi que des honoraires engagés pour transformer des biens loués en vue de les rendre conformes aux besoins de l'université.

#### **1.1.5 Rénovations et réaménagements**

On regroupe ici les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de rétablir, de conserver ou d'augmenter la valeur d'usage existante des bâtiments en propriété, des terrains et des infrastructures, sans en changer, partiellement ou totalement, la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de moderniser, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants sans en changer la vocation. On regroupe également les dépenses destinées à l'ensemble des activités ponctuelles qui ont pour objectif de transformer, totalement ou partiellement, des bâtiments en propriété et des terrains, de leurs composantes ou des systèmes existants et ayant pour but de changer la vocation (par exemple une classe convertie en laboratoire).

### **1.2 Équipement**

On considère ici l'équipement détaché ou détachable du bâtiment qui a une vie utile de plus d'une année.

### 1.2.1 Équipement informatique

De façon générale, il s'agit ici de tout l'équipement nécessaire pour le traitement informatique de données, qu'il soit relié à une unité de traitement centrale (réseaux, terminaux et périphériques) ou à des unités de traitement indépendantes (mini-ordinateurs ou micro-ordinateurs).

Cette catégorie comprend les ordinateurs (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs et ordinateur central), les logiciels d'exploitation et l'équipement périphérique nécessaire à leur exploitation et à leur fonctionnement.

Un logiciel d'exploitation est un logiciel qui permet de rendre un ordinateur opérationnel, c'est-à-dire prêt à recevoir et à exécuter les différents programmes d'application, sans qu'il soit en lui-même un logiciel d'application. Il est normalement fourni au moment de l'achat de l'ordinateur (par exemple, *DOS*, *OS/2*, *UNIX*, *MVS*).

Équipement, composants et périphériques formant un réseau de traitement informatique :

- unité centrale de traitement et ses composants internes (micro-ordinateurs, mini-ordinateurs, ordinateur central);
- unités de stockage, d'écriture et de lecture (par exemple, disques magnétiques);
- unités de disques, dérouleurs de bandes magnétiques et de cassettes;
- écrans, moniteurs, terminaux divers;
- réseau de communications, câblage, lignes téléphoniques;
- imprimantes diverses (à tambour, à laser, à jet d'encre, matricielles);
- concentrateurs, multiplexeurs, contrôleurs de communication, équipement de liaison à d'autres réseaux, équipement de transmission de données;
- climatiseurs et refroidisseurs;
- « cartes » diverses d'expansion et de mémoire, contrôleurs, etc.

Équipement particulier et composants propres aux micro-ordinateurs :

- écrans, moniteurs, terminaux divers (souris, crayons optiques, balles à dessin, tables traçantes);
- modems, télécopieurs, unités de prise de copie, numériseurs;
- équipement divers lié à la bureautique et à l'édition;
- imprimantes matricielles, à laser, à jet d'encre;
- lecteurs magnétiques (par exemple, unités de disquettes souples, disques rigides, lecteurs optiques de recherche et lecteurs de codes à barres);
- lecteurs optiques, lecteurs de disques optiques compacts, etc.

## 1.2.2 Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement

Sont regroupés sous la présente rubrique les différents types d'équipement qui ne sont pas classifiés comme équipement informatique; on y trouve du matériel audiovisuel, différents types d'appareils, des outils, etc.

Matériel audiovisuel :

- magnétoscopes, cassettes audio, dictaphones;
- appareils à ruban, enregistreuses, duplicateurs;
- tables de montage, récepteurs;
- laboratoire photo;
- équipement de diffusion radiophonique;
- équipement de production vidéo;
- systèmes de télévision (studio mobile, système de projection);
- caméras, appareils photo, flashes, accessoires;
- projecteurs, moniteurs, visionneuses;
- magnétophones et microphones;
- système d'interphone, système de communication, amplificateurs, système de son;
- système d'éclairage, chaîne de haut-parleurs, système de microphones, etc.

Appareillage et outillage :

- appareils et équipement de laboratoire;
- appareils scientifiques;
- équipement pour l'entretien et la réparation : machinerie et équipement de soudure, machinerie et outils de garage, machinerie pour le travail des métaux, scies et perceuses diverses;
- équipement divers d'enseignement et de recherche;
- matériel de fabrication et de transformation;
- machinerie lourde et légère;
- pièces ou parties constituant d'une machine;
- outils de toute sorte, portatifs et autres;
- appareils et outils de mesure de toute sorte;
- instruments techniques et scientifiques;
- équipement d'imprimerie;
- équipement de cuisine et de cafétéria, etc.

Autre équipement :

- télécopieurs;
- téléphones;
- machines à écrire;
- calculatrices;
- photocopieurs;
- appareils de reproduction, etc.

### **1.3 Matériel roulant**

Il s'agit de tout matériel muni de roues, de chenilles ou d'autres moyens de locomotion, qui peut circuler sur une voie. Ce matériel peut se déplacer de lui-même (grâce à un moteur ou à un autre moyen lui donnant une mobilité) ou être déplacé par un autre matériel roulant.

Matériel roulant autonome :

- automobiles, camions, autobus et motocyclettes;
- tracteurs (pour l'entretien, pour le déneigement, pour tondre la pelouse);
- motoneiges et autres véhicules à chenilles;
- souffleuses;
- machinerie forestière (par exemple, débusqueuses) et machinerie agricole;
- chariots élévateurs mobiles à moteur;
- véhicules divers, etc.

Matériel roulant non autonome :

- plates-formes à roues, à chenilles, à skis et autres;
- remorques (pour camion, tracteur, etc.), caisses et bennes de camion;
- chariots, etc.

## **1.4 Mobilier**

Le mobilier consiste en des biens meubles qui sont destinés à l'usage et à l'aménagement des locaux et qui ne sont pas intégrés à un bâtiment.

Mobilier :

- bureaux et tables;
- chaises, bancs, fauteuils, canapés et lits;
- classeurs, étagères et armoires;
- cloisons amovibles et tapis;
- stores vénitiens, rideaux, tentures, etc.

## **1.5 Documents de bibliothèque**

Les sommes dépensées par l'université pour acquérir des documents ou compléter des collections et ainsi constituer une bibliothèque doivent être capitalisées.

Les documents constituant une bibliothèque peuvent être, entre autres choses :

- des volumes, des périodiques et des publications;
- des banques de données, des microfiches et des microfilms;
- des cassettes vidéo, des films, des disques magnéto-optiques.

Les coûts d'acquisition considérés comprennent :

- les coûts directs payés aux fournisseurs;
- tous les frais de livraison;
- les frais de mise en condition;
- les frais de change, etc.

Certains frais ne sont pas considérés comme capitalisables. Ce sont les frais indirects, par exemple :

- les frais de manutention;
- les coûts liés au personnel;
- les frais d'étiquetage;
- les frais de classification;
- les frais de catalogage;
- les frais d'entretien divers.

## 1.6 Autres actifs

La présente catégorie comprend les actifs de nature très particulière qui ne peuvent être inclus dans aucune des catégories précédentes (par exemple, avion, bateau-laboratoire). La période de vie utile de ces actifs est variable et elle est alors déterminée au regard des actifs en question.

Exemples de matériel ou d'équipement spécialisé :

- génératrice électrique;
- observatoire;
- engin spatial de télécommunication;
- bateau-laboratoire.

Exemples d'autres actifs<sup>7</sup> :

- équipement d'océanographie;
- instruments de musique;
- équipement hospitalier;
- équipement médical;
- équipement de radiologie.

## 1.7 Actifs non amortissables

Sont regroupés ici les actifs dont la durée de vie est extraordinairement longue ou illimitée, lorsqu'il y a évidence :

- a) que l'actif a une valeur culturelle, esthétique ou historique et qu'il vaut la peine d'être préservé;
- b) que l'université qui protège actuellement l'actif a l'intention et les moyens de continuer à le faire.

---

<sup>7</sup> Selon le SUNY Control System (□Class Code File — 1985□) (SUNY : State University of New-York)

Exemples d'actifs non amortissables :

- œuvres d'art (bijoux, peintures, sculptures);
- trésors historiques;
- collections;
- monuments;
- sites historiques;
- chapelles historiques.

## **2 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 précise et afin de rendre des services à l'université.

Les principaux actifs incorporels sont les suivants :

- logiciels;
- brevets d'invention;
- droits d'auteur;
- licences;
- marques de commerce;
- lettres patentes;
- achalandage.

### **2.1 Logiciels**

#### **2.1.1 Logiciels acquis d'un fournisseur (pour usage interne)**

Les coûts considérés ici sont les coûts directs d'achat, par exemple :

- les montants payés directement aux fournisseurs;
- les frais de livraison;
- les frais de change.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un ordinateur central :

- logiciels de communication et de gestion : *TSO/ISPF, Panvalet, TLMS, CICS, SAS*;
- logiciels de sécurité : *ACF2, Top Secret*;
- logiciels de base de données : *IMS, IDMS, DB2*.

Exemples de logiciels d'application achetés d'un fournisseur pour un micro-ordinateur :

- traitement de texte : *Word, WordPerfect, Wordstar*;
- tableurs électroniques : *Lotus 1 2 3, Excel*;
- bases de données : *DBase IV, Clipper, Paradox*;
- graphisme : *Harvard Graphics, Designer*;
- éditique : *Pagemaker, Ventura*;
- utilitaires : *PCTools, Norton Utilities*;
- dessin assisté par ordinateur : *AutoCad, Cadkey, Versacad*.

### **2.1.2 Mise au point de logiciels par l'université (pour usage interne)**

Lorsqu'ils peuvent être établis, les coûts de production capitalisables doivent comprendre les coûts rattachés aux étapes suivantes :

- l'architecture;
- l'analyse fonctionnelle;
- l'analyse organique;
- la programmation;
- les tests;
- les jeux d'essais;
- la documentation.

Tous les autres coûts liés à la mise au point de logiciels, comme ceux qui se rapportent à l'étude préliminaire, à l'analyse fonctionnelle, à la formation et au suivi, ne sont pas capitalisables.

## **Annexe B**

### **Politique d'amortissement et de capitalisation**



## Immobilisations corporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Terrains	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Améliorations des terrains et services généraux	20 ans	Linéaire	30 000 \$
Bâtiments	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$
Améliorations locatives	Durée du bail	Linéaire	30 000 \$ par location
Rénovations et réaménagements	2 %	Amortissement décroissant à taux constant	30 000 \$ par projet
Équipement informatique	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Équipement audiovisuel, appareillage et outillage, autre équipement	8 ans	Linéaire	1 000 \$
Matériel roulant	5 ans	Linéaire	1 000 \$
Mobilier	5 ans	Linéaire	300 \$
Documents de bibliothèque	40 ans	Linéaire	Sans objet
Actifs non amortissables	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Autres actifs	Selon la durée de vie utile	Linéaire	10 000 \$
<b>RISQ</b>	<b>Selon la durée restante du contrat signé entre le MELS, les établissements et le RISQ</b>	<b>Linéaire</b>	<b>Sans objet</b>

## Immobilisations incorporelles

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Logiciels			
- achetés d'un fournisseur	5 ans	Linéaire	1 000 \$
- mis au point par l'université (pour usage interne)	5 ans	Linéaire	30 000 \$
Autres actifs	Selon la durée de vie utile (maximum de 40 ans)	Linéaire	1 000 \$

## Contrats de location-acquisition

DESCRIPTION	AMORTISSEMENT		VALEUR MINIMALE
	PÉRIODE OU TAUX	MÉTHODE	
Contrat de location-acquisition	Même période ou même taux que les actifs en question	Même méthode que les actifs en question	Même valeur que les actifs en question

## **Annexe C**

### **Charte des comptes**



Numéro	Nom du compte
001	Encaisse
005	Placements à court terme
010	Intérêts courus à recevoir
015	Subvention à recevoir MELS-ES
020	Compte à recevoir Droits de scolarité
025	Compte à recevoir Interconstituantes
030	Comptes à recevoir Autres
035	Comptes à recevoir
040	Avance au fonds de fonctionnement
045	Avance au fonds avec restrictions
050	Avance au fonds de dotation
055	Avance au fonds d'immobilisations
060	Avance à l'autre fonds 1
065	Avance à l'autre fonds 2
070	Frais payés d'avance
075	Stocks
080	Frais reportés
085	Autres actifs
090	Fonds détenus chez le fiduciaire
100	Placements
105	Immobilisations
110	Contributions du siège social aux constituantes UQ
115	Frais de financement et d'escompte
120	Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition
125	Obligations
130	Actions
135	Prêts hypothécaires
140	Autre prêts
145	Biens immobiliers
150	Autres actifs 1
155	Autres actifs 2
160	Autres actifs 3
165	Autres actifs 4
170	Subventions à recevoir GQ
175	Subventions à recevoir Autres
201	Découvert de banque
205	Emprunts à court terme
210	Subvention à rembourser MELS-ES
215	Comptes à payer
220	Comptes à payer à d'autres constituantes
225	Avance du fonds de fonctionnement
230	Avance du fonds avec restrictions

235	Avance du fonds de dotation
240	Avance du fonds d'immobilisations
245	Avance de l'autre fonds 1
250	Avance de l'autre fonds 2
255	Salaires, avantages sociaux et déductions à payer
260	Revenus reportés
265	Autres passifs
270	Autres passifs 1
275	Autres passifs 2
280	Autres passifs 3
285	Autres passifs 4
290	Solde de fonds d'affectation d'origine interne
295	Solde de fonds non-affecté
300	Solde de fonds
302	Solde de fonds d'affectation d'origine externe
303	Solde de fonds d'affectation d'origine interne
304	Solde de fonds investi en immobilisations
305	Dépôts de garanti
310	Retenues sur contrats
315	Obligations et débentures à payer
320	Billets à payer
325	Hypothèques à payer
330	Autres emprunts à long terme
335	Obligations découlant des contrats de location-acquisition
340	Capital d'affectation d'origine interne
345	Capital d'affectation d'origine externe
350	Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne
355	Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe
401	Droits de scolarité
402	Forfaitaires étudiants étrangers
403	Forfaitaires étudiants canadiens non-résidents au Québec
405	Subventions Ministère Québec
410	Organismes affiliés Québec
415	Ministères Canada
420	Organismes affiliés Canada
425	Autres gouvernements
426	Revenus provenant d'autres universités
430	Dons, subventions non-gouvernementales
435	Intérêts et dividendes
440	Intérêts reçus d'autres fonds
445	Revenus provenant du fonds de dotation
446	Revenus provenant d'une fondation
450	Admissions, inscriptions et amendes
455	Cotisations des étudiants
460	Ventes externes

461	Ventes aux étudiants
465	Recouvrement des coûts indirects
466	Récupération de salaires ou de prêts de service
470	Autres revenus
475	Subventions autres MELS-ES
490	Autres subventions ministères- Québec
495	FCAR
515	Subvention MELS-ES
700	Avantages sociaux
705	Frais pour congés sabbatiques et d'étude
706	Postdoctoraux
710	Formation et perfectionnement
715	Frais de déplacement et de séjour (personnel)
720	Frais de déplacement pour donner des cours
725	Frais de déplacement et de séjour (étudiants)
730	Frais de représentation et réceptions
735	Bourses
740	Subventions et cotisations
745	Fournitures et matériels
750	Volumes et périodiques
755	Coût des marchandise vendues
760	Honoraires professionnels
765	Frais légaux
770	Frais de vérification
775	Services contractuels
780	Publicité
785	Assurances
790	Stages
795	Équipement téléphonique
800	Téléphone et télégramme
805	Électricité
810	Mazout, gaz
815	Taxes municipales
820	Déneigement
825	Immobilisations achats
826	Entretien et réparations
827	Rénovations et réaménagements
830	Mobiliers et appareils Locations
835	Mobiliers et appareils Locations-acquisitions
840	Locations de locaux & bâtiments subventionnées
841	Améliorations locatives subventionnées
845	Locations de locaux & bâtiments non-subventionnées
846	Améliorations locatives non-subventionnées
850	Intérêts et frais bancaires
855	Intérêts payés à d'autres fonds

860	Mauvaises créances
865	Transferts de coûts indirects
870	Autres dépenses
871	Transfert à d'autres universités
877	Virements interfonctions
878	Ventes internes
880	Dépenses exceptionnelles
900	Direction Salaires réguliers
901	Direction Salaires non-réguliers
902	Direction Primes diverses
903	Direction Cours hors charge
904	Direction Temps supplémentaire
905	Direction Congés sabbatiques et d'études
906	Direction Montants accordés au départ
910	Gérance Salaires réguliers
911	Gérance Salaires non-réguliers
912	Gérance Primes diverses
913	Gérance Cours hors charge
914	Gérance Temps supplémentaire
915	Gérance Congés sabbatiques et d'études
916	Gérance Montants accordés au départ
920	Enseignants-Chercheurs Salaires réguliers
921	Enseignants-Chercheurs Salaires non-réguliers
922	Enseignants-Chercheurs Primes diverses
923	Enseignants-Chercheurs Cours hors charge
924	Enseignants-Chercheurs Temps supplémentaire
925	Enseignants-Chercheurs Congés sabbatiques et d'études
926	Enseignants-Chercheurs Montants accordés au départ
930	Auxiliaires enseignement et recherche Salaires réguliers
931	Auxiliaires enseignement et recherche Salaires non-réguliers
932	Auxiliaires enseignement et recherche Primes diverses
933	Auxiliaires enseignement et recherche Cours hors charge
934	Auxiliaires enseignement et recherche Temps supplémentaire
935	Auxiliaires enseignement et recherche Congés sabbatiques et d'études
936	Auxiliaires enseignement et recherche Montants accordés au départ
940	Professionnels non-enseignants Salaires réguliers
941	Professionnels non-enseignants Salaires non-réguliers
942	Professionnels non-enseignants Primes diverses
943	Professionnels non-enseignants Cours hors charge
944	Professionnels non-enseignants Temps supplémentaire
945	Professionnels non-enseignants Congés supplémentaires et d'études
946	Professionnels non-enseignants Montants accordés au départ
950	Soutien technique Salaires réguliers
951	Soutien technique Salaires non-réguliers
952	Soutien technique Primes diverses

953	Soutien technique Cours hors charge
954	Soutien technique Temps supplémentaire
955	Soutien technique Congés sabbatiques et d'études
956	Soutien technique Montants accordés au départ
960	Soutien de bureau Salaires réguliers
961	Soutien de bureau Salaires non-réguliers
962	Soutien de bureau Primes diverses
963	Soutien de bureau Cours hors charge
964	Soutien de bureau Temps supplémentaire
965	Soutien de bureau Congés sabbatiques et d'études
966	Soutien de bureau Montants accordés au départ
970	Métiers et ouvriers Salaires réguliers
971	Métiers et ouvriers Salaires non-réguliers
972	Métiers et ouvriers Primes diverses
973	Métiers et ouvriers Cours hors charge
974	Métiers et ouvriers Temps supplémentaire
975	Métiers et ouvriers Congés sabbatiques et d'études
976	Métiers et ouvriers Montants accordés au départ
980	Associés enseignement et recherche Salaires réguliers
981	Associés enseignement et recherche Salaires non réguliers
982	Associés enseignement et recherche Primes diverses
983	Associés enseignement et recherche Cours hors charge
984	Associés enseignement et recherche Temps supplémentaire
985	Associés enseignement et recherche Congés sabbatiques et d'étude
986	Associés enseignement et recherche Montants accordés au départ
997	Chargés de cours



## **Annexe D**

### **Liste des fonds**



<b>Numéro</b>	<b>Nom du Fonds</b>
1	Fonds de fonctionnement
2	Fonds avec restrictions
3	Fonds d'immobilisations
4	Fonds de dotation
5	Autres fonds



## **Annexe E**

**Nom des fonctions et des services**



Numéro	Nom de la fonction et du service
10	Enseignement
20	Recherche
31	Soutien enseignement et recherche Bibliothèque
32	Soutien enseignement et recherche Audio-Visuel
33	Soutien enseignement et recherche Informatique
34	Soutien enseignement et recherche Animaleries et stations agronomiques
41	Administration
42	Terrains et bâtiments
50	Services à la collectivité
51	Service à la collectivité Éducatifs
52	Services à la collectivité Autres
60	Services aux étudiants
61	Services aux étudiants Direction
62	Services aux étudiants Sports
63	Services aux étudiants Centre sportif
64	Services aux étudiants Activités culturelles
65	Services aux étudiants Centre social
66	Services aux étudiants Santé
67	Services aux étudiants Aide financière
68	Services aux étudiants Autres
70	Entreprises auxiliaires
71	Entreprises auxiliaires Services alimentaires
72	Entreprises auxiliaires Résidences
73	Entreprises auxiliaires Magasins scolaires
74	Entreprises auxiliaires Stationnement
75	Entreprises auxiliaires Reprographie
76	Entreprises auxiliaires Presses universitaires
77	Entreprises auxiliaires Autres (1)
78	Entreprises auxiliaires Autres (2)
79	Entreprises auxiliaires Autres (3)



## **Annexe F**

### **Liste des unités administratives générales**



**Unités administratives générales  
(Uniforme pour toutes les universités)**

4101	ADMINISTRATION RECTORAT
4102	ADMINISTRATION SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
4103	ADMINISTRATION SECRÉTARIAT REGISTRARIAT
4104	ADMINISTRATION FINANCE
4105	ADMINISTRATION PERSONNEL
4106	ADMINISTRATION APPROVISIONNEMENT
4107	ADMINISTRATION RELATIONS PUBLIQUES
4108	ADMINISTRATION AUTRES
4201	TERRAINS ET BÂTIMENTS DIRECTION
4205	TERRAINS ET BÂTIMENTS SÉCURITÉ
4206	TERRAINS ET BÂTIMENTS COMMUNICATIONS
4209	TERRAINS ET BÂTIMENTS AUTRES

---

**0000** Dans tous les autres cas : Comptes de bilan, de revenus (sauf pour les compte 460 et 461 de la « Fonction enseignement » du « Fonds de fonctionnement »), pour les comptes de dépenses des fonctions autres que « Enseignement », « Recherche », « Administration » et « Terrains et bâtiments » du « Fonds de fonctionnement » et pour les comptes de dépenses des fonctions autres que « Enseignement » et « Recherche » du « Fonds avec restrictions ».



## **Annexe G**

### **Liste des universités**



Numéro	Nom de l'université
975000	Université Laval
976000	Université de Montréal
976001	École des Hautes Études Commerciales
976002	École Polytechnique
977000	Université de Sherbrooke
978001	Université du Québec à Montréal
978002	Université du Québec à Trois-Rivières
978003	Université du Québec à Chicoutimi
978004	Université du Québec à Rimouski
978005	Université du Québec en Outaouais
978006	Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
978007	École Nationale d'Administration Publique
978008	Institut National de Recherche Scientifique
978010	École de Technologie Supérieure
978011	Télé-Université
978012	Université du Québec (Siège social)
979000	Université McGill
980000	Université Concordia
981000	Université Bishop's



## Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

### Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).