

# Mode d'emploi du Modèle de l'analyse et de la planification des immobilisations

(MAPI V7)

**Ministère de l'Éducation**

Soumission de fin d'exercice 2016-2017

## Table des matières

---

<b>Description générale</b> .....	<b>5</b>
<b>Changements dans la version 2016-17</b> .....	<b>6</b>
Changements apportés aux feuilles existantes : .....	6
• Changements généraux de la mise en forme .....	6
• FIN-SR – Feuille pour les Réfections des Écoles .....	6
• Pro-M – (Projets – Maitres et Pro-A (Projets – Actifs)) .....	6
• Pro-M – (Projets – Maitres et Pro-A (Projets – Actifs)) .....	6
<b>Soumission du MAPI fin d'exercice 2016-2017</b> .....	<b>7</b>
Calendrier .....	7
Vous pouvez télécharger le MAPI depuis le SIFE 2.0 en suivant les étapes ci-dessous : .....	7
Nomenclature des fichiers .....	7
Soumission de fin d'exercice .....	7
XX_CAPTV7_FIN_Nom du conseil.xls (XX étant le numéro du conseil scolaire).....	7
Identification des cellules.....	7
<b>Personnes-ressources au Ministère</b> .....	<b>9</b>
<b>Composantes du Modèle d'analyse et de planification des immobilisations</b> .....	<b>10</b>
<b>Instructions pour la mise à jour du MAPI – soumission du 30 nov. 2017</b> .....	<b>11</b>
Sommaire - Messages d'erreur et Approbation de la soumission .....	11
Projets d'immobilisation maitres – LECTURE SEULE .....	11
Projets d'immobilisation actifs.....	11
Matrice des débentures.....	11
Tableau des réfections des écoles .....	12
Produits d'aliénation – Sites d'école .....	12
Produits d'aliénation – Sites administratifs.....	12
Situation financière des immobilisations .....	12
<b>SUM: Sommaire - Messages d'erreur et Approbation de la soumission</b> .....	<b>13</b>
Objectif .....	13
Comment remplir .....	13
<b>FIN-FP : Feuille Situation financière des immobilisations</b> .....	<b>14</b>
Objectif .....	14
Comment remplir .....	14
<b>Tableaux 1, 1a, 1b et 1c – Dépenses en immobilisations financées par le conseil</b> .	<b>16</b>
Objectif .....	16
Tableau 1 – Actifs amortissables.....	16
Tableau 1 – Terrains.....	16
Tableau 1 – Activités liées aux immobilisations après le 31 aout 2017 (tirées de la feuille PRO-A) .....	17

Tableau 1a – Actifs amortissables, excluant les IC mineures .....	17
Tableau 1b – Immobilisations corporelles mineures .....	17
Tableau 1c – Activités liées aux immobilisations après le 31 aout 2017 .....	18
Tableau 2 – Ressources disponibles – Excédent/déficit accumulé .....	18
Tableau 3a – Ressources disponibles – Produits d’aliénation (sites d’école).....	19
Tableau 3b – Ressources disponibles – Produits d’aliénation (sites administratifs) .....	19
Tableau 4a – Sommaire de l’excédent/(déficit) en incluant les sources de revenus constatés.....	19
Tableau 4b – Sommaire de l’excédent/(déficit) en incluant les sources de revenus futurs à recevoir .....	20
Tableau 5 – Affectation des fonds de réfection des écoles .....	20
<b>FIN-SR : Feuille Tableau des réfections des écoles .....</b>	<b>21</b>
Objectif .....	21
<b>POD-S : Produits d’aliénation – sites d’école .....</b>	<b>22</b>
Objectif .....	22
Comment remplir .....	22
Section A – Activité actuelle de 2016-2017 – Produit d’aliénation.....	22
Section B – Recettes prévues en 2017-2018 – Produits d’aliénation .....	23
Section C – Utilisation engagée des produits de l’aliénation en 2017-2018 .....	24
<b>POD-A : Produits d’aliénation – sites administratifs .....</b>	<b>25</b>
Objectif .....	25
Comment remplir .....	25
Section A – Activité actuelle de 2016-2017 – Produit d’aliénation.....	25
Section B – Recettes prévues en 2017-2018 – Produits d’aliénation .....	26
Section C – Utilisation engagée des produits de l’aliénation en 2017-2018 .....	26
Les conseils scolaires doivent saisir les données suivantes : .....	27
<b>Feuilles sur les projets (Pro-M : Projet-maitre d’immobilisation Pro-A: Projet-actif d’immobilisation).....</b>	<b>28</b>
Objet .....	28
Comment remplir la feuille projet-actif d’immobilisation .....	29
Section 1 : Détails du projet (à mettre à jour par les conseils scolaires).....	29
Section 2 : Approbation de procéder (à remplir par les analystes des immobilisations) .....	31
Section 3 : Engagement du conseil (à remplir par les analystes des immobilisations) .....	31
Section 4 : Engagement du Ministère (à remplir par les analystes des immobilisations) .....	31
Section 5 : Cout du projet (à remplir par les conseils scolaires) .....	33
Section 6 : Financement total (à remplir par les conseils scolaires) .....	34
Section 7 : Financement des engagements du conseil (à remplir par les conseils scolaires) ..	35
Section 8 : Commentaire et notes du conseil (à remplir par les conseils scolaires).....	36
Section 9 : Messages d’erreur (À remplir par les conseils scolaires).....	36
Pour les projets spécifiques, le conseil doit éliminer tous les messages d’erreur avant de	

soumettre la version finale de MAPI.....	36
<b>Matrice des débetures .....</b>	<b>37</b>
Objectif .....	37
Étapes à suivre par les conseils scolaires pour la fin d'exercice.....	37
<b>Processus d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres : .....</b>	<b>38</b>

## Description générale

---

Le Modèle d'analyse et de planification des immobilisations est utilisé aux fins suivantes :

- faire le suivi des projets d'immobilisation;
- Suivi des engagements immobiliers non prises en charge des conseils et de la situation financière (surplus/déficit) en immobilisation;
- faire le suivi des engagements en réfection et au niveau des produits d'aliénation;
- faire le suivi relatif aux surplus accumulés engagés;
- déterminer l'éligibilité au financement à long terme auprès de l'Office ontarien de financement (OOF);
- évaluer les implications financières d'une approbation de procéder au processus d'appel d'offres;
- faciliter les projections du Ministère en lien avec le budget (Examen, Renouveau et Réorganisation des Programmes) du Ministère;
- soutenir les discussions sur la politique en matière d'immobilisations.

## Changements dans la version 2016-17

---

### Changements apportés aux feuilles existantes :

- **Changements généraux de la mise en forme**
- **FIN-SR – Feuille pour les Réfections des Écoles**
  - Les colonnes “Allocation pour la réfection des écoles transférée aux ACR” ont été mises à jour pour inclure “Transfert aux revenus pour l’écart entre les revenus ACR et les amortissements des actifs liés aux réfections des écoles”. Cette mise à jour a été faite afin que les conseils puissent transférer des montants de réfections aux revenus de l’année en cours pour l’amortissement des actifs financés par l’allocation de réfections (Formulaire A2 – Enveloppes, Réfections des écoles, ligne 13) ou pour transférer des montants du financement réfections des écoles aux ACR afin de diminuer les dépenses des exercices précédents (Tableau 5.1, ligne 2.3, Colonne 4 & 5).
- **Pro-M – (Projets – Maitres et Pro-A (Projets – Actifs))**
  - Une nouvelle colonne (colonne 4.8.1) pour le financement du programme pour l’enfance et la famille a été ajoutée. Celle-ci inclue le financement visant la construction de nouveaux espaces liés au programme pour l’enfance et la famille dans de nouvelles écoles ou dans des écoles existantes.
- **Pro-M – (Projets – Maitres et Pro-A (Projets – Actifs))**
  - Une nouvelle colonne (colonne 5.7) pour la réaffectation des engagements du ministère – nouvelle construction de projets d’immobilisations sous le programme pour l’enfance et la famille a été ajoutée. Celle-ci fourni la capacité au conseil scolaire d’effectuer une réaffectation d’épargne sous ce programme de financement à un autre projet visant la construction de nouveaux espaces liés au programme pour l’enfance et la famille dans de nouvelles écoles ou dans des écoles existantes. De la même façon, si un projet similaire est déficitaire, il est possible de réaffecter du financement du programme pour l’enfance et la famille si vous avez réalisé des épargnes antérieures.

# Soumission du MAPI fin d'exercice 2016-2017

---

## Calendrier

Le MAPI doit être soumis annuellement, conjointement avec les états financiers du SIFE. Ainsi, les conseils peuvent mettre à jour leurs renseignements financiers et les coûts des projets dans le MAPI-V6 pour qu'ils correspondent aux résultats financiers. La soumission annuelle de fin d'exercice 2016-2017 du MAPI-V7 doit être faite au Ministère au plus tard le **30 novembre 2017**. Cette soumission comprendra également les demandes de financement à long terme auprès de l'Office ontarien de financement (OOF).

## Vous pouvez télécharger le MAPI depuis le SIFE 2.0 en suivant les étapes ci-dessous :

1. Ouvrez une session dans le système de planification.
2. Sélectionnez « Explore » dans la barre de navigation.
3. Sélectionnez le dossier « Documents à l'appui » et ensuite le dossier du conseil scolaire.
4. Sélectionnez et ouvrez le fichier CAPTV6 pour le téléchargement.

## Nomenclature des fichiers

Le Ministère a établi une nomenclature spécifique pour les fichiers pour chaque type de soumission et pour chaque conseil scolaire.

## Soumission de fin d'exercice

La nomenclature des fichiers pour la soumission du **30 novembre 2017** sera la suivante :

## **XX\_CAPTV7\_FIN\_Nom du conseil.xls (XX étant le numéro du conseil scolaire)**

Veuillez envoyer cette soumission à l'adresse suivante : [financials.edu@ontario.ca](mailto:financials.edu@ontario.ca)

## Identification des cellules

Dans le MAPI, les couleurs des cellules indiquent les données qui doivent être saisies :

- **Cellules en bleu clair** : elles contiennent les données tirées de la dernière

version du MAPI du conseil; toutefois, elles sont accessibles pour que le conseil puisse les modifier au besoin.

- **Cellules en jaune** : le conseil doit saisir ces données.
- **Cellules en blanc** : elles contiennent les données tirées de la dernière version du MAPI du conseil. Ces cellules sont protégées, elles ne peuvent pas être modifiées. Nous vous demandons de ne pas tenter de changer le contenu de ces cellules dans le MAPI. Au besoin, le Ministère se chargera de modifier le contenu des cellules verrouillées pour le conseil.
- **Cellules en bleu foncé** : elles contiennent des données tirées de sources ministérielles ou des résultats de calculs, et ne nécessitent aucune saisie ni changement de la part du conseil.
- **Cellules en gris** : elles sont verrouillées dans la feuille FIN-FP pour les demandes d'approbation et ne nécessitent aucune saisie ni changement de la part du conseil.

## Personnes-ressources au Ministère

---

Si vous avez des questions ou des commentaires, y compris sur les ajustements de cellules verrouillées, adressez-vous soit à votre analyste des immobilisations soit à votre analyste financier, selon le sujet.

<b>Pour toutes questions au sujet de :</b>	<b>Veillez contacter :</b>
Messages d'erreur et approbation de la soumission	Analyste des immobilisations et analyste financier
Position financière en immobilisations	Analyste financier
Réfection des écoles	Analyste financier
Produits d'aliénation	Analyste des immobilisations et analyste financier
Projets maître / Projets actifs	Analyste des immobilisations
Matrice des débentures	Analyste des immobilisations
Formulaire de demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offre	Analyste des immobilisations

Les coordonnées des analystes des immobilisations et des analystes financiers sont affichées sur le site Web suivant : [https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/Contact\\_Us\\_F.htm](https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/Contact_Us_F.htm)

# Composantes du Modèle d'analyse et de planification des immobilisations

---

La soumission du MAPI comprend les éléments suivants :

1. **FIN-FP Guide** – Guide de l'utilisateur de la feuille Situation financière des immobilisations
2. **FIN-SR Guide** – Guide de l'utilisateur de la feuille Réfections des écoles
3. **SUM** – Sommaire - Messages d'erreur et Approbation de la soumission
4. **FIN-FP** – Situation financière des immobilisations
5. **FIN-SR** – Réfections des écoles
6. **POD-S** – Produits d'aliénation – Sites d'école
7. **POD-A** – Produits d'aliénation – Sites administratifs
8. **PRO-M** – Projets d'immobilisation maitres (Actif + Complété) – **LECTURE SEULE**
9. **PRO-A** – Projets d'immobilisation actifs
10. **DEB** – Matrice des débentures des projets

# Instructions pour la mise à jour du MAPI – soumission du 30 nov. 2017

---

Pour les besoins de la soumission annuelle du MAPI, le conseil doit suivre les étapes suivantes :

## Sommaire - Messages d'erreur et Approbation de la soumission

- Tous les messages d'erreur doivent être éliminés avant l'envoi officiel du MAPI par le conseil.
- Le cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil devra approuver le MAPI.

## Projets d'immobilisation maitres – LECTURE SEULE

- S'assurer que les données générées automatiquement sont exactes pour les projets actifs et complétés au 31 aout 2017.

## Projets d'immobilisation actifs

- S'assurer que les données générées automatiquement sont exactes pour les projets actifs au 31 aout 2017. Confirmer l'état des travaux de construction au 31 aout 2017 de tous les projets mentionnés, ainsi que la date d'ouverture réelle ou prévue (colonnes 1.5 et 1.7)
- Les couts du projet et les renseignements financiers doivent être mise à jour pour correspondre à vos états financiers 2016-2017 (colonnes 5.1 à 7.5).

## Matrice des débentures

- Pour les débentures émises après le 31 aout 2017, assurez-vous que les débentures sont associées aux projets concordant selon les documents de l'OOF.
- Si le statut d'une débenture a changé depuis le 31 aout 2016, inscrivez ce changement dans les lignes 14 et 15 de la colonne débenture.

## **Tableau des réfections des écoles**

- Mettre à jour les renseignements sur l'allocation réfection des écoles engagée en 2017-2018 et pour les 10 prochains exercices.
- Suivez les instructions du guide FIN-SR du MAPI pour remplir la feuille Tableau des réfections des écoles.

## **Produits d'aliénation – Sites d'école**

- Mettez à jour les renseignements au 31 aout 2017, ainsi les revenus et les dépenses à venir relatifs aux produits d'aliénation qui ont trait aux sites d'école pour 2017-2018. Les conseils ne sont pas tenus d'inclure dans cette feuille les produits d'aliénation engagés pour des projets futurs ne nécessitant pas l'approbation du ministère, tels que les projets de réfection prévus après le 1er Septembre, 2016 (c.-à-d. SIFE Tableau 5.1-Immobilisations, poste 2.26.1 ).  
*Veillez vous référer à la note de service 2015: B13 « Politique sur les produits d'aliénation » pour plus de détails.*

## **Produits d'aliénation – Sites administratifs**

- Mettez à jour les renseignements au 31 aout 2017, ainsi que les revenus et les dépenses à venir relatifs aux produits d'aliénation qui ont trait aux sites administratifs pour 2017-2018.

## **Situation financière des immobilisations**

- Mettez à jour les renseignements au 31 aout 2017 basé sur les États Financiers 2016-2017.
- Suivez les instructions du guide FIN-FP du MAPI pour remplir la feuille Situation financière des immobilisations.

## **SUM: Sommaire - Messages d'erreur et Approbation de la soumission**

---

### **Objectif**

La feuille Message d'erreur et d'approbation de la soumission sert à s'assurer que tous les messages d'erreur sont éliminés avant que le conseil n'envoie la soumission officielle du MAPI.

Le cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil doit approuver le MAPI avant la soumission au Ministère.

### **Comment remplir**

- Le cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil examinera le sommaire du message d'erreur et s'assurera que tous les messages d'erreur ont été éliminés avant de soumettre le MAPI 2016-2017. Si certaines erreurs ne peuvent pas être éliminées par le conseil, veuillez communiquer avec votre analyste des immobilisations ou votre analyste financier pour obtenir de l'aide.
- Le cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil doit approuver le MAPI. Le conseil doit fournir les informations sur l'approbateur:
  - Nom et coordonnées du cadre supérieur de l'administration des affaires
  - Date à laquelle le MAPI de 2016-17 a été approuvé.

# FIN-FP : Feuille Situation financière des immobilisations

---

## Objectif

La feuille Situation financière des immobilisations sert à:

- déterminer l'excédent ou déficit financière sur les immobilisations d'un conseil au 31 août 2017 et à indiquer les sources de revenus à venir qui seront appliquées à tout déficit des immobilisations, le cas échéant;
- le déficit sur les immobilisations d'un conseil scolaire est défini comme des dépenses d'immobilisations non prises en charge, selon le tableau 5.3 de SIFE, moins tout revenu indiqué au moment de la soumission;
- calculer le montant ainsi que le pourcentage de l'allocation réfection des écoles engagé sur une base annuelle;
- résumer les produits d'aliénation engagés d'un conseil scolaire.

Lors de la soumission de fin d'exercice, les renseignements doivent être ajustés selon la version soumise du SIFE en date du 31 août 2017.

**Remarque :** Le Ministère mettra le MAPI à jour lors du traitement d'une demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres.

## Comment remplir

La feuille de calcul contient les 10 tableaux suivants :

1. Tableau 1 – Sommaire des immobilisations financées par le conseil
2. Tableau 1a – Dépenses en immobilisations financées par le conseil : Actifs amortissables excluant les IC mineures
3. Tableau 1b – Dépenses en immobilisations financées par le conseil : Immobilisations corporelles mineures
4. Tableau 1c – Activités liées aux immobilisations après le 31 août 2017
5. Tableau 2 – Ressources disponibles – Excédent/déficit accumulé
6. Tableau 3a – Ressources disponibles – Produits d'aliénation (sites d'école) – Aucune saisie de données requise
7. Tableau 3b – Ressources disponibles – Produits d'aliénation (sites administratifs)

- Aucune saisie de données requise
- 8. Tableau 4a – Sommaire de l'excédent/(déficit) en financement des immobilisations, incluant les revenus constatés
- 9. Tableau 4b – Sommaire de l'excédent/(déficit) en financement des immobilisations, incluant les sources de revenus futurs à recevoir
- 10. Tableau 5 – Allocations réfection des écoles engagées – Aucune saisie de données requise

## Tableaux 1, 1a, 1b et 1c – Dépenses en immobilisations financées par le conseil

---

### Objectif

Ce tableau sert à calculer les dépenses en immobilisations non prises en charge qui correspondent aux saisies faites dans le tableau 5.3 du SIFE, en plus des dépenses à encourir (montants à construire). Cela inclurait les dépenses en immobilisations qui sont financées à l'aide d'un excédent accumulé, de produits d'aliénation, de l'allocation réfection des écoles ou d'une autre source de revenus.

Ce tableau doit être mis à jour conformément aux états financiers en date du 31 août 2017. Le Ministère mettra le MAPI à jour lors du traitement de la demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres. Dans les états financiers de 2016-2017 du MAPI, les renseignements des projets des tableaux 1a, 1b et 1c ont été pré-chargés de la dernière version active du MAPI.

Le tableau 1 est divisé en trois sections, comme suit :

- Actifs amortissables
- Terrains
- Activités liées aux immobilisations après le 31 août 2017

### Tableau 1 – Actifs amortissables

Cette section du tableau 1 calcule les immobilisations financées par le conseil pour les actifs amortissables, y compris les fonds d'amortissement que le conseil a encourus et a rapportés dans le SIFE. Les tableaux 1a et 1b présentent la ventilation des actifs amortissables par projet.

Le solde total déclaré dans la soumission des états financiers 2016-2017, dans le tableau 5.3 du SIFE, pour les intérêts des fonds d'amortissements à percevoir, ainsi que les immobilisations non prises en charge pour les périodes avant le 31 août 2010 et après le 31 août 2010, devront être déclarés dans le MAPI-V6 par type d'actif.

### Tableau 1 – Terrains

Cette section présente les immobilisations financées par le conseil liées aux terrains **autres que RAS** qui n'étaient pas financés au moment de la soumission. Le montant reporté dans le MAPI doit correspondre à la ligne 2.4, colonne 2 du tableau 5.6 des états financiers de 2016-2017 du SIFE.

## **Tableau 1 – Activités liées aux immobilisations après le 31 août 2017 (tirées de la feuille PRO-A)**

Cette section calcule les dépenses en immobilisations financées par le conseil (à encourir) que le Ministère a approuvées avant le 31 août 2017. Les montants liés aux projets doivent être inscrits dans le tableau 1c. Toutes les sommes sont tirées automatiquement de la feuille PRO-A.

**Remarque :** Pour la soumission de fin d'exercice, l'outil n'affichera que le montant sous « **Montants à construire au 31 août 2017** », qui est tiré de la feuille Projet actif PRO-A. Le Ministère mettra à jour les deux autres cellules (Approuvés en 2017-2018 et Demandés), parce que celles-ci sont utilisées pour toute approbation d'aller de l'avant obtenue après la fin de l'exercice 2016-2017.

### **Tableau 1a – Actifs amortissables, excluant les IC mineures**

Ce tableau sert à inscrire la ventilation par projet des actifs amortissables, excluant les IC mineures, inscrits aux cellules H15 du tableau 1.

- Les conseils doivent sélectionner la source de financement appropriée pour chaque projet et fournir des explications dans la colonne « Commentaires » si besoin.

À titre d'exemple, pour les projets déclarés à la page 1 du tableau 5.5 du SIFE, veuillez sélectionner « surplus accumulé » à la case Source de financement et inscrire « Tableau 5.5 » à la colonne Commentaires

- Les renseignements relatifs aux projets du tableau 1a sont tirés du dernier MAPI V6 actif au 31 août 2017. Les conseils devront mettre leur soumission du MAPI V7 à jour conforme aux états financiers de 2016-2017.

**Remarque :** On a ajouté un nouveau message d'erreur pour identifier tout écart entre les montants totaux du tableau 1a (cell. H72) et du tableau « Actifs amortissables, sauf immobilisations corporelles mineures » (cell. H15)

### **Tableau 1b – Immobilisations corporelles mineures**

Ce tableau sert à inscrire la ventilation par projet des immobilisations corporelles mineures, inscrits à la cellule H16 du tableau 1. Veuillez sélectionner une source de financement dans le menu déroulant.

- Les renseignements relatifs aux projets du tableau 1b sont tirés du dernier MAPI V6 actif au 31 août 2017. Les conseils devront mettre leur soumission du MAPI V7 à jour conforme aux états financiers de 2016-2017.

**Remarque :** On a ajouté un nouveau message d'erreur pour identifier tout écart entre les montants totaux du tableau 1a (cell. H82) et ceux du tableau 1 « Immobilisations corporelles mineures » (cell. H16).

## **Tableau 1c – Activités liées aux immobilisations après le 31 aout 2017**

Ce tableau sert à inscrire la ventilation par projet des activités liées aux immobilisations après le 31 aout 2017, inscrites aux cellules H36, H38 et H39 du tableau 1.

Le tableau 1c comporte trois sections, par projet :

- Montants à construire au 31 aout 2017;
- Dépenses en immobilisations du conseil approuvées en 2017-2018;
- Dépenses en immobilisations demandées par le conseil.

Pour la soumission de fin d'exercice, les conseils ne doivent inscrire que les projets du **tableau 1c – Montants à construire au 31 aout 2017** qui correspondent à la feuille Projets actifs PRO-A. Les deux autres sections suivantes du tableau 1c (Approuvés 2017-2018 et demandés) seront mises à jour par le Ministère parce que ces cellules concernent les approbations de procéder au processus ultérieures à la fin de l'exercice 2016-2017.

- Les renseignements relatifs aux projets du tableau 1c sont tirés du dernier MAPI V6 actif au 31 aout 2017. Les conseils devront mettre leur soumission du MAPI V7 à jour conforme aux états financiers de 2016-2017.

**Remarque :** On a ajouté un nouveau message d'erreur pour identifier tout écart entre les montants totaux du tableau 1c (cell. H113) et ceux du tableau 1 « Montants à construire au 31 aout 2017 » (cell. H36).

**Assistance :** Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille situation financière des immobilisations – Tableaux 1, 1a, 1b et 1c.

## **Tableau 2 – Ressources disponibles – Excédent/déficit accumulé**

Ce tableau calcule les ressources financières du surplus accumulé dont dispose le conseil et que celui-ci pourrait utiliser pour financer les dépenses en immobilisations qui ne sont pas financées par le Ministère.

Pour la soumission de fin d'exercice, les conseils doivent reporter les soldes de clôture tirés de leurs états financiers 2016-2017 dans la colonne K du tableau 2 seulement.

**Remarque :** Lorsque le conseil présente une demande d'approbation, le Ministère mettra à jour la colonne L « Ajusté à la dernière version soumise du SIFE » afin de s'assurer que le solde de clôture de la colonne N correspond à la dernière version soumise du SIFE. Si des changements importants se sont produits à la situation financière du conseil scolaire après la dernière version soumise du SIFE, veuillez communiquer avec l'analyste financier de votre conseil afin qu'il mette à jour le MAPI en conséquence.

Assistance : Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations – Tableau 2.

### **Tableau 3a – Ressources disponibles – Produits d’aliénation (sites d’école)**

Ce tableau indique les ressources financières disponibles en provenance des produits d’aliénation pour les sites d’école, qui peuvent être utilisées pour réduire les immobilisations financées par le conseil reportées dans le Tableau 1. Aucune saisie de données n’est requise, et les renseignements sur les soldes sont tirés de la feuille POD-S.

Assistance : Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations – Tableau 3a.

### **Tableau 3b – Ressources disponibles – Produits d’aliénation (sites administratifs)**

Ce tableau indique les ressources financières disponibles en provenance de produits d’aliénation pour les sites administratifs, qui peuvent être utilisées pour réduire les immobilisations financées par le conseil reportées dans le Tableau 1. Aucune saisie de données n’est requise, et les renseignements sur les soldes sont tirés de la feuille POD-A.

Assistance : Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations – Tableau 3b.

### **Tableau 4a – Sommaire de l’excédent/(déficit) en incluant les sources de revenus constatés**

Ce tableau à l’aide d’un sommaire des tableaux 1 à 3b sert à calculer l’excédent ou le déficit en financement sur les immobilisations prise en charge par le conseil au moment de la soumission.

Assistance : Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la Situation financière des immobilisations – Tableau 4a.

## **Tableau 4b – Sommaire de l'excédent/(déficit) en incluant les sources de revenus futurs à recevoir**

Ce tableau sert à calculer l'excédent ou le déficit en financement sur les immobilisations prise en charge par le conseil après avoir appliqué les sources de revenus à recevoir, selon les prévisions.

Assistance : Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations – Tableau 4b.

**Remarque :** Si un conseil scolaire utilise des revenus reportés sous forme de produits d'aliénation ou de réfection d'écoles pour financer des immobilisations non prises en charge. Il doit transférer ces montants des revenus reportés, tableau 5.1 au tableau 5.3 apports en capital reportés, dans SIFE, lorsque les dépenses sont encourues.

## **Tableau 5 – Affectation des fonds de réfection des écoles**

Ce tableau sert à montrer le pourcentage de l'allocation réfection des écoles dont aura besoin le conseil pour compenser les dépenses en immobilisations non prises en charge.

Le tableau 5 est lié à la **feuille FIN-SR (Réfections des écoles)** afin de montrer le total des fonds de réfection des écoles disponibles, de même que le montant et le pourcentage d'affectation de ces fonds en 2017-2018 et pour les 5 exercices suivants. Aucune saisie de données n'est requise, et les renseignements du tableau 5 sont chargés automatiquement de la feuille FIN-SR.

**Assistance :** Avez-vous besoin d'aide pour remplir la feuille Situation financière des immobilisations?

- Veuillez communiquer avec l'analyste financier de votre conseil scolaire.
- Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations.

## FIN-SR : Feuille Tableau des réfections des écoles

---

### Objectif

Cette feuille permet de calculer le montant de l'allocation réfection des écoles engagée approuvée à la fin de l'exercice 2016-2017.

- Les conseils scolaires doivent remplir cette feuille lorsqu'un projet est déclaré dans les immobilisations non prises en charge (tableau 1 du MAPI) et qu'il est financé à l'aide de l'allocation réfection des écoles.

**Assistance** : Avez-vous besoin d'aide pour remplir la feuille Tableau des réfections des écoles?

- Veuillez communiquer avec l'analyste financier de votre conseil scolaire.
- Veuillez consulter la feuille «FIN-FP-Guide» pour des instructions additionnelles sur la façon de remplir la feuille Situation financière des immobilisations.

## POD-S : Produits d'aliénation – sites d'école

---

### Objectif

Cette feuille permet de déclarer les activités liées aux produits d'aliénation qui ont eu lieu en 2016-2017 et de faire le suivi des revenus et des dépenses prévus qui découlent des produits d'aliénation du conseil scolaire, et ce, uniquement à partir des sites d'école. Le total des produits d'aliénation à venir correspond aux fonds que le conseil prévoit recevoir des sites d'école qui devraient être vendus au cours de l'année scolaire 2017-2018.

Veillez prendre note qu'il faut déclarer les produits **NETS**.

### Comment remplir

La feuille compte trois sections principales:

#### Section A – Activité actuelle de 2016-2017 – Produit d'aliénation

Cette section sert à déclarer les événements suivants qui ont eu lieu en 2016-2017 :

- détails sur les contributions reçues – sites d'école qui ont été vendus;
- détails sur les montants des produits d'aliénation transférés aux ACR;
- détails du montant des produits d'aliénation transféré aux revenus.

**Remarque** : Cette feuille recueille que les informations sur l'utilisation du produit d'aliénation pour des projets qui nécessite l'approbation du ministère tard (c.-à-d. SIFE Tableau 5.1-Immobilisations, poste 2.25 et 2.26). Les conseils ne sont pas tenus d'inclure dans cette feuille les produits d'aliénation engagés pour des projets futurs ne nécessitant pas l'approbation du ministère, tels que les projets de réfection prévus après le 1er Septembre, 2016 (c.-à-d. SIFE Tableau 5.1-Immobilisations, poste 2.26.1 ). *Veillez vous référer à la note de service 2015: B13 « Politique sur les produits d'aliénation » pour plus de détails.*

Le conseil scolaire doit inscrire les renseignements suivants :

- Solde de clôture des états financiers 2015-2016: Inscrivez le montant qui apparaît à la colonne 1 des lignes 2.25 et 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE.
  - Contributions reçues : sites d'école vendus : Inscrivez le montant du Tableau 5.1, Ligne 2.25+2.26 Col. 2 des États financiers de 2016-17.

Inscrivez le nom des sites d'école vendus dans la colonne Projet.

- Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
- Inscrivez dans la colonne M\$ le montant des produits des sites d'école vendus au cours de l'exercice 2016-2017
- Autres Contributions et gains : Inscrivez le montant qui apparaît aux colonnes 2.1 et 3 des lignes 2.25 et 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE.
- Montant transféré aux ACR :
  - Inscrivez le nom des sites d'école vendus dans la colonne Projet.
  - Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
  - Inscrivez dans la colonne M\$ le montant qui apparaît aux colonnes 4 et 5 des lignes 2.25 et 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE, et ce, pour chaque projet.
- Montant transféré aux revenus :
  - Inscrivez le nom des sites d'école dans la colonne Projet.
  - Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
  - Inscrivez dans la colonne M\$ le montant qui apparaît à la colonne 6 des lignes 2.25 et 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE, et ce, pour chaque projet.

## **Section B – Recettes prévues en 2017-2018 – Produits d'aliénation**

Dans cette section, le conseil doit saisir les détails concernant les écoles qu'il prévoit vendre au cours de l'année scolaire 2017-2018. La feuille calcule alors le produit d'aliénation constaté ainsi que le produit d'aliénation à venir.

Les conseils scolaires doivent saisir les données suivantes :

- le nom de l'école dans la colonne Projet;
- le numéro de SIIS, s'il est connu;
- la date réelle ou prévue de la vente dans les colonnes échéancier prévu, au moyen des menus déroulants;
- le revenu réel ou prévu issu des produits de l'aliénation, dans la colonne M\$;
- le statut de la vente dans la colonne Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Ouvert, Fermé, En circulation, Offre en attente, Vendu.

## Section C – Utilisation engagée des produits de l'aliénation en 2017-2018

Dans cette section, les conseils sont tenus de saisir les détails concernant tous les projets qui utiliseront des fonds issus des produits de l'aliénation. La feuille calcule alors les produits d'aliénation engagés aux projets approuvés seulement et exclut les produits d'aliénation engagés pour des projets futurs ne nécessitant pas l'approbation du Ministère tels que les projets de réfection qui sont commencés après le 1<sup>er</sup> Septembre, 2016 ou plus tard (voir la note de **service memo 2015:B13** pour en savoir plus).

**Remarque :** Dans la soumission du MAPI 2016-2017, les conseils scolaires doivent déclarer l'utilisation future des produits d'aliénation qui ont trait aux projets approuvés par le Ministère ET les projets dont l'approbation de procéder au processus d'appel d'offres sont planifiés seulement pour 2017-2018.

Les conseils scolaires doivent saisir les données suivantes :

- le nom du projet dans la colonne Projet;
- le numéro de SIIS, s'il est connu;
- la date réelle ou prévue de l'utilisation engagée des fonds dans les colonnes échéancier prévu, au moyen des menus déroulants;
- le coût total prévu, dans la colonne M\$;
- le statut du projet dans la colonne Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Approuvé par le ministère, En planification, Demandé.

Le bas de la feuille calcule le solde net du produit d'aliénation après avoir tenu compte des revenus prévus et de l'utilisation engagée décrits plus haut.

**Astuce :** Ces montants doivent avoir une valeur correspondante sur les feuilles PRO-M et PRO-A indiquant que le produit d'aliénation est une source de financement.

**Assistance :** Avez-vous besoin d'aide pour remplir la feuille Produit d'aliénation – sites d'école?

Veillez communiquer avec l'analyste financier de votre conseil.

## POD-A : Produits d'aliénation – sites administratifs

---

### Objectif

Cette feuille permet de déclarer les activités liées aux produits d'aliénation qui ont eu lieu en 2016-2017 et de faire le suivi des revenus et des dépenses prévus qui découlent des produits d'aliénation du conseil scolaire, et ce, uniquement à partir des sites administratifs.

Veillez prendre note qu'il faut déclarer les produits **NETS**.

### Comment remplir

La feuille compte trois sections principales:

#### Section A – Activité actuelle de 2016-2017 – Produit d'aliénation

Cette section sert à fournir les détails sur les sites administratifs vendus en 2016-2017.

- détails sur les contributions reçues – sites administratifs qui ont été vendus;
- détails sur les montants des produits d'aliénation transférés aux ACR;
- détails du montant des produits d'aliénation transféré aux revenus.

Le conseil scolaire doit inscrire les renseignements suivants :

- États financiers 2015-2016, solde de clôture : Inscrivez le montant qui apparaît à la colonne 1 des lignes 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE
  - Contributions reçues : sites administratifs vendus : Inscrivez le montant du Tableau 5.1 Ligne 2.26 Col. 2 des États Financiers 2016-17.
  - Inscrivez le nom des sites administratifs vendus dans la colonne Projet.
  - Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
  - Inscrivez dans la colonne M\$, le montant des produits des écoles vendus au cours de l'exercice 2016-2017.
- Autres Contributions et gains : Inscrivez le montant qui apparaît aux colonnes 2.1 et 3 des lignes 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE.
- Montant transféré aux ACR :
  - Inscrivez le nom des projets d'administration scolaire dans la colonne

Projet.

- Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
- Inscrivez dans la colonne M\$, le montant qui apparaît aux colonnes 4 et 5 des lignes 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE, et ce, pour chaque projet.
- Montant transféré aux revenus :
  - Inscrivez le nom du projet d'administration scolaire dans la colonne Projet.
  - Inscrivez le numéro du SIIS, s'il est connu.
  - Inscrivez dans la colonne M\$ le montant qui apparaît à la colonne 6 des lignes 2.25 et 2.26 du tableau 5.1 des États Financiers 2016-2017 du SIFE, et ce, pour chaque projet.

## **Section B – Recettes prévues en 2017-2018 – Produits d'aliénation**

Dans cette section, le conseil doit saisir les détails concernant les sites administratifs scolaires qu'il prévoit vendre au cours de l'année scolaire 2017-2018. La feuille calcule alors le produit d'aliénation constaté ainsi que le produit d'aliénation à venir.

Les conseils scolaires doivent saisir les données suivantes :

- le nom des sites administratifs dans la colonne Projet;
- le numéro de SIIS, s'il est connu;
- la date réelle ou prévue de la vente dans les colonnes échéancier prévu, au moyen des menus déroulants;
- les revenus réels ou prévus issus des produits de l'aliénation, dans la colonne M\$;
- le statut du projet dans la colonne Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Ouvert, Fermé, En circulation, Offre en attente, Vendu.

## **Section C – Utilisation engagée des produits de l'aliénation en 2017-2018**

Dans cette section, les conseils sont tenus de saisir les détails concernant les projets qui utiliseront des fonds issus des produits de l'aliénation. La feuille calcule alors les produits d'aliénation engagés aux projets approuvés.

**Remarque :** Dans la soumission du MAPI 2016-2017, les conseils scolaires doivent déclarer l'utilisation future des produits d'aliénation qui ont trait aux projets approuvés par le Ministère ET les projets dont l'approbation de procéder au processus d'appel

d'offres sont planifiés seulement pour 2017-2018.

**Les conseils scolaires doivent saisir les données suivantes :**

- le nom du projet dans la colonne Projet;
- le numéro de SIIS, s'il est connu;
- la date réelle ou prévue de l'utilisation engagée des fonds dans les colonnes échéancier prévu, au moyen des menus déroulants;
- le coût total prévu du projet, dans la colonne M\$;
- le statut du projet dans la colonne Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Approuvé par le ministère, En planification, Demandé.

Le bas de la feuille calcule le solde net du produit d'aliénation après avoir tenu compte des revenus prévus et de l'utilisation engagée décrits plus haut.

**Astuce :** Ces montants doivent avoir une valeur correspondante sur les feuilles PRO-M et PRO-A indiquant que le produit d'aliénation est une source de financement

**Assistance :** Avez-vous besoin d'aide pour remplir la feuille Produit d'aliénation – sites administratifs?

- Veuillez communiquer avec l'analyste financier de votre conseil.

# Feuilles sur les projets (Pro-M : Projet-maitre d'immobilisation Pro-A : Projet-actif d'immobilisation)

---

## Objet

Les feuilles sur l'admissibilité des projets sont:

- **Pro-M** (Projet-maitre d'immobilisation) qui dresse la liste de tous les détails concernant les projets d'immobilisation complétés et en cours du conseil scolaire, et comprend la ventilation des fonds engagés et du financement par le conseil et le Ministère. Veuillez prendre note que cette feuille est mode lecture seulement.
  - Les projets d'immobilisation complétés sont ceux qui sont terminés, du fait qu'ils ne requièrent plus de financement (aucune valeur restante dans les colonnes Non-FLT et À construire).
- **Pro-A** (Projet-actif d'immobilisation) dresse la liste de tous les projets en cours pour lesquels il reste des travaux de construction ou un financement à faire. La feuille Pro-A est la SEULE sur laquelle les conseils scolaires doivent :
  - mettre à jour le statut de la construction du projet et la date d'ouverture réelle ou prévue au 31 août 2017;
  - mettre à jour les couts du projet et les renseignements sur le financement conformément à leurs résultats financiers à la fin de l'exercice 2016-2017.
  - Veuillez prendre note que tout changement apporté à la feuille Pro-A sera automatiquement reporté dans la feuille Projet-maitre d'immobilisation (Pro-M).

Cela comprend :

1. Nouvelles écoles;
2. Rajout permanent à l'école;
3. Rénovation majeure – Importants travaux de rénovation structurelle ou la reconstruction de l'enveloppe du bâtiment existant. Ne comprend pas l'expansion de la surface brute de plancher existante. Tout projet qui change pas la surface de plancher brute, financé avec des produits d'aliénation de biens immeubles, les

fonds Ministère ou avec un surplus accumulés de plus de 1 M \$ est traité comme une réfection majeure;

4. Projet d'immobilisation PAJE d'un montant supérieur à 250 000 \$.

Pour plus d'éclaircissements sur le Résumé du processus d'approbation des projets immobiliers, veuillez consulter le site Web du Ministère :

<https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/>

### **Comment remplir la feuille projet-actif d'immobilisation**

Cette feuille contient les renseignements détaillés sur les projets d'immobilisation actifs du conseil scolaire au 31 août 2017.

Elle comporte neuf sections :

1. Détails du projet : Renseignements généraux sur le projet, comme le nom, le numéro de SIIS et le type de projet (colonnes 1.1 à 1.7).
2. Approbation de procéder : Date de l'approbation et montant accordé (colonnes 2.1 et 2.2).
3. Engagement du conseil : Fonds engagés par le conseil scolaire qui seront appliqués au projet (c.-à-d. réfection annuelle, produits d'aliénation, excédent accumulé ou autre) (colonnes 3.1 à 3.6).
4. Engagement du Ministère : Fonds engagés par le Ministère qui seront appliqués au projet (colonnes 4.1 à 4.10).
5. Coût du projet : Données sur le coût du projet qui comprend le coût prévu/final du projet et la réaffectation de fonds engagés par le Ministère (colonnes 5.1 à 5.6).
6. Financement total : Le financement total comprend la somme des sommes engagées par le conseil scolaire et le Ministère (colonnes 6.1 à 6.7).
7. Financement des engagements du conseil : Financement total qui comprend uniquement les fonds engagés par le conseil scolaire (colonnes 7.1 à 7.5).
8. Commentaires et notes du conseil (colonne 8).
9. Messages d'erreur (colonne 9).

### **Section 1 : Détails du projet (à mettre à jour par les conseils scolaires)**

Colonne 1.1 – Nom de l'école (comprend tous les projets planifiés et/ou approuvés au 31 août 2016): Cette colonne ne doit contenir que le nom du projet.

Colonne 1.2 – Description du projet (sert à ajouter des éclaircissements sur le projet) : Cette colonne doit contenir une courte description. À titre d'exemple : ancienne école x, de la maternelle à la 12<sup>ème</sup> année, année 5 du rajout PAJE, etc.

Colonne 1.3 – SIIS : Cette colonne indique le numéro de SIIS pour chaque projet. Ce champ est obligatoire pour les demandes d'approbation.

Colonne 1.4 – Statut de la demande d'approbation : Cette colonne indique le statut du projet relativement à la demande d'approbation du Ministère.

Cinq options sont disponibles :

1. *Planification* : les projets pour lesquels le conseil a reçu une allocation de fonds de la part du Ministère ou les projets qui doivent être financés avec les fonds du conseil, et dont les démarrages sont prévus pour l'année à venir.
2. *Demandé* : projets pour lesquels le conseil a présenté une demande d'approbation pour aller en soumission (actuellement en cours d'examen par le Ministère).
3. *Approuvé pré 2017-2018* : projets pour lesquels le Ministère avait remis au conseil une lettre d'approbation pour aller de l'avant au 31 août 2017.
4. *Approuvé en 2017-2018* : projets pour lesquels le Ministère a remis au conseil une lettre d'approbation pour aller de l'avant durant l'année scolaire 2017-2018.
5. *SO* : projets qui ne nécessitent pas l'approbation du Ministère. (p. ex. projets PAJE dont la valeur est inférieure à 250 000 \$).

Colonne 1.5 – Statut du projet : Cette colonne indique le statut du projet relativement aux progrès des travaux de construction (Planification, En construction, Ouvert).

Colonne 1.6 – Type de projet (école/ajout permanent/rénovation/terrain/autre) : Cette colonne 1.6 indique le type de projet. Si le projet est une combinaison entre ajout permanent et réfection, veuillez indiquer que le projet est un ajout permanent. Dans la catégorie « Autre », veuillez inclure les projets tels que les locaux administratifs, les démolitions, etc.

Colonne 1.7 – Date d'ouverture: Cette colonne est maintenant une liste déroulante et indique la date d'ouverture (AAAA-AAAA) réelle ou prévue de l'installation concernée

(Par exemple, pour les nouvelles écoles, la date devrait être la première année quand le conseil reporte les effectifs pour cette école). Pour l'achat d'un terrain, vous devez inscrire l'année quand l'acquisition a été effectuée.

## **Section 2 : Approbation de procéder (à remplir par les analystes des immobilisations)**

Colonnes 2.1 et 2.2 – Date de l'approbation et montant : Les colonnes 2.1 et 2.2 sont liées à la plus récente date d'approbation et au montant des projets d'immobilisation

## **Section 3 : Engagement du conseil (à remplir par les analystes des immobilisations)**

Colonne 3.1 – Réfection annuelle : couts du projet qui seront financés par la réfection annuelle du conseil.

Colonne 3.2 – Produits d'aliénation : couts du projet qui seront financés par les produits d'aliénation du conseil.

Colonne 3.3 – Surplus accumulé : couts du projet qui seront financés par l'excédent accumulé du conseil.

Colonne 3.4 – Revenus des redevances d'aménagement scolaire (RAS) : couts du projet qui seront financés par le conseil au titre du revenu de RAS. Les achats de terrains qui sont financés à 100 % avec des RAS, ne nécessitent pas l'approbation du Ministère, et ne doivent donc pas figurer sur la feuille Admissibilité des projets. Seuls les projets financés à plusieurs sources dont des RAS et qui nécessitent l'approbation du Ministère, doivent être déclarés.

Colonne 3.5 – Autre : couts du projet qui seront financés par le conseil avec d'autres fonds qui n'ont pas été mentionnés antérieurement. (Remarque : cette colonne affiche les projets dont il avait été déterminé auparavant qu'ils utilisaient les réserves du conseil et les RAS.)

Colonne 3.6 – Total : somme de tous les fonds engagés par le conseil, de la colonne 3.1 à la colonne 3.6.

## **Section 4 : Engagement du Ministère (à remplir par les analystes des immobilisations)**

*Financement à long terme (FLT) des installations et réfection des écoles : Toutes les économies du projet réalloué à d'autres projets ou dans le cas de dépassement des couts (colonne 4.1 à 4.3) devraient être réaffectées à la colonne 5.3.*

*Financement des installations et réfection des écoles (subvention): Toutes les économies liées à PAJE réalloué à d'autres projets PAJE ou dans le cas de*

*dépassement de cout (colonne 4.4) devraient être réaffectées à la colonne 5.4. Pour les projets autres que les projets PAJE, les économies ou dépassements des couts réalloué à d'autres projets autres que les projets PAJE devraient être réaffectées à la colonne 5.5.*

Colonne 4.1 – NPÉ : montants de la subvention pour les nouvelles places d'élèves (NPÉ) qui sont affectés à des projets existants.

Colonne 4.2 – LPA Immobilisations : Cette colonne (lieux propices à l'apprentissage – Immobilisations) indique le financement au titre des Écoles des quartiers à forte croissance, des Couts de réparation prohibitifs, des Immobilisations liées à la réduction de l'effectif des classes au primaire, du Redressement temporaire des immobilisations pour les conseils scolaires de langue française, des Immobilisations prioritaires (2008) et des fonds d'immobilisations de 120 M\$.

Colonne 4.3 – LPA – Réfection : Cette colonne inclut le financement au titre de la Réfection des LPA (stades 1 à 4).

Colonne 4.4 – PAJE : Cette colonne indique le financement des immobilisations au titre du Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants approuvé pour un projet spécifique.

Colonne 4.5 – IP-Terrain : Cette colonne indique le financement pour les projets d'immobilisations prioritaires (IP) qui est affecté aux terrains.

Colonne 4.6 – IP-Immos : Cette colonne indique le financement pour les projets d'immobilisations prioritaires qui est affecté à des projets d'immobilisation majeurs.

Colonne 4.7 – Éco-énergie : Cette colonne indique le montant de financement d'écoles éco énergétiques.

Colonne 4.8 – Fonds pour la construction de nouvelles garderies : Cette colonne comprend les fonds pour la construction de garderies dans des nouvelles écoles et des écoles agrandies.

Colonne 4.8.1 – Fonds pour la construction de nouveaux espaces pour le programme pour l'enfance et la famille : Cette colonne comprend les fonds pour la construction de nouveaux espaces liés au programme pour l'enfance et la famille dans de nouvelles écoles ou dans des écoles existantes.

Colonne 4.9 – Autre : Cette colonne inclut tout autre financement du Ministère qui n'est pas indiqué dans les colonnes précédentes.

Colonne 4.10 – Engagement total du Ministère : Cette colonne est la somme des colonnes 4.1 à 4.9.

## **Section 5 : Cout du projet (à remplir par les conseils scolaires)**

Colonne 5.1 – Cout total prévu/ Cout réel : La colonne 5.1 affiche le total du cout tel qu'il a été présenté par le conseil dans la dernière version du MAPI pour les projets existants. Les conseils doivent mettre à jour le montant de ces couts pour les projets existants dans la liste, ainsi que pour les nouveaux projets ajoutés, afin de refléter le cout total prévu ou réel du projet.

Colonne 5.2 – Financement et écart : La colonne 5.2 représente les économies réalisées ou le dépassement des couts pour chaque projet. Cette colonne est calculée de la façon suivante : engagement total du Ministère dans la colonne 4.10, plus le montant total engagé par le conseil scolaire dans la colonne 3.6, moins le cout total dans la colonne 5.1. Dans cette colonne, les montants positifs représentent des économies de couts et les montants négatifs représentent un dépassement des couts qui ne sera pas couvert par le Ministère. Remarque : seules les économies de couts relatives aux engagements du Ministère peuvent être réaffectées aux colonnes 5.3, 5.4 et 5.5.

Colonne 5.3 – Réaffectation des engagements du Ministère – FLT : La colonne 5.3 permet au conseil scolaire de réaffecter les économies d'un projet à d'autres projets, ou dans le cas d'un dépassement des couts, d'imputer toute économie associée à un autre projet, le cas échéant. Seuls les montants associés aux engagements du Ministère provenant de sources de financement à long terme peuvent être utilisés dans cette colonne (p. ex. NPÉ, LPA-Immos, LPA-Réfection).

Colonne 5.4 – Réaffectation des engagements du Ministère – PAJE : La colonne 5.4 permet au conseil scolaire de réaffecter les économies d'un projet PAJE à d'autres projets PAJE, ou dans le cas d'un dépassement des couts, d'imputer toute économie associée à un autre projet PAJE, le cas échéant.

Colonne 5.5 – Réaffectation des engagements du Ministère – IP : La colonne 5.5 permet au conseil scolaire de réaffecter les économies d'un projet à d'autres projets, ou dans le cas d'un dépassement des couts, sauf pour les projets PAJE, d'imputer toute économie provenant d'un autre projet, le cas échéant. Seuls les montants associés aux engagements du Ministère provenant de subventions peuvent être utilisées dans cette colonne (p. ex. immobilisations prioritaires ou financement d'écoles éco énergétiques).

Colonne 5.6 – Réaffectation des engagements du Ministère - Nouvelle Construction pour la garde d'enfants. Cette colonne permet au conseil de réaffecter les économies d'un nouveau projet de construction de garderie à d'autres nouveaux projets de construction de garderie ou appliquer les économies des projets de garderie au dépassement de cout dans la construction d'une garderie

Colonne 5.7 - Réaffectation des engagements du Ministère - nouvelle construction de

projets d'immobilisations sous le programme pour l'enfance et la famille. Cette colonne permet au conseil de réaffecter les économies d'un nouveau projet de construction sous le programme pour l'enfance et la famille à d'autres nouveaux projets de construction sous le programme pour l'enfance et la famille ou appliquer les économies des projets sous le programme pour l'enfance et la famille au dépassement de cout dans la construction d'un projet sous le programme pour l'enfance et la famille.

## **Section 6 : Financement total (à remplir par les conseils scolaires)**

Colonne 6.1 – Espèces : La colonne 6.1 représente le montant payé en espèces pour le projet total en date du 31 aout 2017. Les conseils n'ont pas à inclure dans cette colonne les subventions reçues du Ministère. Veuillez lire les notes pour la colonne 6.2 (Remarque : les couts du projet financés au moyen des réserves disponibles en 2016-2017 pour les installations destinées aux élèves, qui auraient autrement fait l'objet de débentures de l'Office ontarien de financement, ne sont pas à inclure dans cette colonne).

Les couts des projets financés au moyen des réserves disponibles en 2016-2017 pour les installations destinées aux élèves, qui auraient autrement fait l'objet de débentures de l'Office ontarien de financement, doivent être inclus dans la colonne 6.2.

**Remarque** : Les couts des projets financés au moyen de financement à court terme (c.-à-d. marge de crédit) ne sont pas à inclure dans cette colonne. Ces coûts doivent être traités comme couts non financés de manière permanente, tant qu'ils ne sont pas financés au moyen du financement approuvé.

Colonne 6.2 – Réserves disponibles au titre de la Subvention pour les installations destinées aux élèves (connues aussi comme Réserve de IDÉ : Les conseils qui ont des réserves disponibles de fonds pour les installations destinées aux élèves (IDÉ) doivent appliquer ces fonds aux couts du projet qui sont admissibles au financement à long terme (FLT), avant de demander un financement à l'OOF.

La colonne 18.1 représente les couts des projets financés au moyen des réserves disponibles en 2016-2017 pour les installations destinées aux élèves, qui auraient autrement fait l'objet de débentures de l'OOF.

Aux fins de référence, les soldes au 1<sup>er</sup> septembre 2013 sont déjà chargés dans la cellule AM11. Le total des montants distribués dans cette colonne ne peut pas dépasser ce montant.

Remarque : Si des réserves ont été utilisées pour financer la réfection des LPA, le montant total disponible ne sera pas entièrement distribué dans la colonne 6.2.

Colonne 6.3 – Subventions du Ministère reçues : La colonne 6.3 représente le montant des subventions reçues du Ministère en date du 31 aout 2017. Les programmes

suivants sont concernés : PAJE, école éco-énergétique, nouveaux locaux pour la garde d'enfants, projet d'immobilisation prioritaire (projets majeurs et terrains).

Colonne 6.4 – FTL : Cette colonne représente le total du financement à long terme pour chaque projet au 31 août 2017. Les montants de cette colonne sont tirés de la Matrice des débetures, qui inclut le financement à long terme aussi bien de l'Office ontarien de financement que de tierces parties.

Colonne 6.5 – Non-FLT : Les montants des cellules de la colonne 6.5 sont le résultat de la soustraction du coût total du projet à la colonne 5.1 et des autres sources de financement du projet des colonnes 6.1 à 6.4 et de la colonne 6.6. La colonne 6.5 représente le total non financé de manière permanente du projet en date du 31 août 2017.

Le total de cette colonne doit correspondre au montant reporté dans les états financiers 2016-2017 du conseil (Section 12, ligne 12.37, colonne 8)

Remarque : Les rangées 411 à 419 ont été ajoutées pour inclure les soldes de la section Non financé de manière permanente qui ne concernent pas des éléments spécifiques non relatifs aux projets.

Colonne 6.6 – À construire : Cette colonne représente la balance des coûts de construction à engager pour les projets. Cette colonne a été laissée ouverte pour que les conseils puissent entrer la répartition entre les montants non financés de manière permanente et les montants à construire.

Colonne 6.7 – Total : La colonne 6.7 constitue la somme des colonnes 6.1 à 6.6. Cette colonne représente le total du financement à long terme pour chaque projet au 31 août 2017. Les montants de cette colonne doivent correspondre au Coût total de la colonne 5.1.

## **Section 7 : Financement des engagements du conseil (à remplir par les conseils scolaires)**

Colonne 7.1 – Espèces : Cette colonne représente le montant payé en espèces pour les coûts des projets avec des fonds engagés par le conseil jusqu'au 31 août 2017.

Colonne 7.2 – FLT : Cette colonne représente le financement à long terme pour chaque projet jusqu'au 31 août 2017 qui est soutenu au moyen de fonds engagés par le conseil. Les montants de cette colonne ne peuvent pas être supérieurs aux montants de financement à long terme de l'OOF ou de tierces parties de la colonne 6.4 moins le montant de l'engagement du Ministère réajusté de la colonne 5.6.

Colonne 7.3 – Non-FLT : Cette colonne représente les montants non financés de manière permanente du projet qui est soutenu au moyen de fonds engagés par le

conseil, au 31 août 2017. Les montants de la colonne 7.3 correspondent au Coût total de la colonne 5.1 moins le montant de l'engagement du Ministère réajusté de la colonne moins le financement supplémentaire du total des coûts non admissibles du projet des colonnes 7.1, 7.2 et 7.4. Le montant de cette colonne ne peut pas être négatif.

Colonne 7.4 – À construire : Cette colonne représente le reste des coûts prévus qui sont à engager pour les projets soutenus au moyen de fonds engagés par le conseil. Cette colonne a été laissée ouverte pour que les conseils puissent entrer la répartition entre les montants non financés de manière permanente et les montants à construire.

Colonne 7.5 – Total : Cette colonne constitue la somme des colonnes 7.1 à 7.4. Cette colonne représente le total du financement engagé par le conseil pour chaque projet au 31 août 2017. Le résultat de cette colonne doit être égal au montant total des fonds engagés par les conseils, à la colonne 3.6, moins les économies de coûts des conseils attribuables aux fonds engagés par le conseil.

### **Section 8 : Commentaire et notes du conseil (à remplir par les conseils scolaires)**

Colonne 8 – Commentaire et notes du conseil : Cette nouvelle colonne permet au conseil d'inclure des observations ou des commentaires relatifs à un projet particulier.

### **Section 9 : Messages d'erreur (À remplir par les conseils scolaires)**

Colonne 9 - La colonne 9 doit pour aider les conseils scolaires à repérer les erreurs dans des projets donnés :

- La réaffectation des fonds engagés par le Ministère (« Augmenter la capacité ») ou
- La section Financement (« Non financés de matière permanente ») pour des projets particuliers.

### **Pour les projets spécifiques, le conseil doit éliminer tous les messages d'erreur avant de soumettre la version finale de MAPI.**

**Assistance :** Veuillez-vous adresser à l'analyste des immobilisations de votre conseil scolaire si vous avez besoin d'aide pour remplir la feuille Pro-A.

# Matrice des débetures

---

## Objectif

Cette feuille présente toutes les débetures d'un conseil scolaire et la distribution des montants des débetures pour chaque projet.

Cette feuille sert à calculer les montants admissibles d'endettement qui seront appuyés par le Ministère sur la base des pourcentages d'endettement admissibles qui ont été déterminés dans la feuille Admissibilité des projets.

Cette feuille comporte deux grandes sections :

1. La/les débeture(s) remplie(s) à l'avance, associée(s) au(x) projet(s), tel que stipulé par les documents de l'OOF et d'autres documents de débetures.
2. Une zone de formules (en blanc) du côté droit de la feuille, qui sert à calculer le montant d'endettement admissible pour chaque projet. Le calcul se base sur les montants saisis dans la zone jaune et sur les pourcentages d'endettement admissibles qui ont été déterminés dans la feuille Admissibilité des projets. La partie qui se situe au-dessus de la zone de formules (en blanc) indique le sommaire du montant d'endettement admissible et du pourcentage de chaque dette d'après le montant d'endettement admissible calculé pour chaque projet.

## Étapes à suivre par les conseils scolaires pour la fin d'exercice

- Assurez-vous que la/les débeture(s) en 2016-2017 associée(s) au(x) projet(s) a/ont été correctement pré-remplie(s), selon les documents de l'OOF.
- Mettez à jour la colonne 18.1 de la feuille Pro-A afin d'y inclure toute réserve pour les installations destinées aux élèves à imputer à des projets actifs.
- Si une débeture a été refinancée, a reçu un paiement en espèces ou est arrivée à échéance, veuillez l'indiquer dans la rangée 14 de la débeture (menu déroulant). Dans la rangée 15, veuillez indiquer le montant qui a été refinancé ou le montant du paiement en espèces reçu.

**Assistance :** Veuillez vous adresser à l'analyste des immobilisations de votre conseil scolaire si vous avez besoin d'aide pour remplir la feuille Matrice des débetures.

## Processus d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres :

---

- À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, les conseils doivent remplir un formulaire de demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres et le soumettre à leur analyste des immobilisations et à leur analyste financier.
- Les conseils n'ont plus à soumettre le MAPI à jour lorsqu'ils font une demande d'approbation d'aller de l'avant avec l'appel d'offres d'un projet.
- Une fois le formulaire de demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres soumis, l'analyste des immobilisations et l'analyste financier du conseil en question mettra le MAPI à jour et renverra à ce conseil une copie à jour aux fins de vérification des données.
- Remarque : Les conseils sont encore tenus de remplir un gabarit de définition des espaces avant d'engager un architecte. Le Ministère exige toujours que le conseil soumette le rapport d'un conseiller en estimation des coûts avant de lancer un appel d'offres relatifs à des projets d'immobilisation.

Le formulaire de demande d'approbation de procéder au processus d'appel d'offres et le Résumé du processus d'approbation des projets immobiliers se trouvent dans le site Web suivant : [https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/CapitalPrograms\\_FR.htm](https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/CapitalPrograms_FR.htm)