

Directives sur les états financiers 2014-2015

Table des matières

Directives sur la présentation et coordonnées des personnes-ressources	5
Documents de référence	6
SIFE – Tâches	6
RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS PAR RAPPORT AUX PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES RÉVISÉES	7
Tableau 3D.....	9
TABLEAUX	12
Formulaires – Effectif.....	12
Téléchargement des données sur l’effectif de SISON.....	12
Tableaux 12 et 13 - Effectifs – Entrée.....	14
Tableaux 12 et 13 Effectifs – Résultats :	19
Rapport de conformité	20
Tableau 1 – Rapport.....	21
Tableau 1.1 : État consolidé des résultats	24
Tableau 1.2 : État consolidé des flux de trésorerie	25
Tableau 1.3 : État consolidé de l’évolution de la dette nette.....	26
Tableau 3 – Budget des dépenses en immobilisations.....	26
Tableau 3.1 – Dépenses en immobilisations – Installations mobiles	31
Tableau 3.2 – Dépenses en immobilisations – Subvention pour immobilisations prioritaires.....	32
Tableau 3A – Subventions d’immobilisations à recevoir et utilisation de revenus reportés	35
Tableau 3C – Immobilisations corporelles	41
Tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles	42
Tableau 3D – Continuité des actifs destinés à la vente	59
Tableau 5 – Détail de l’excédent ou du déficit accumulé	64
Tableau 5.1 – Revenus reportés	68

Tableau 5.2 : Continuité des comptes débiteurs – Immobilisations approuvées	83
Tableau 5.3 – Continuité des apports en capital reportés.....	87
Tableau 5.5 – Liste des montants d’immobilisations engagés financés par l’excédent accumulé	93
Tableau 5.6 : Continuité des revenus comptabilisés pour l’achat de terrains	98
Tableau 6: Fonds fiduciaires administrés par le conseil	101
Tableau 7 : Détails de l’état consolidé de la situation financière.....	101
Tableau 9 : Revenus.....	102
Tableau 10 – Dépenses.....	106
Tableau 10ADJ – Redressement aux fins de conformité.....	110
Tableaux 10.1 et 10.2 – Dépenses liées à l’école – élémentaire et secondaire	113
Tableau 10.3 – Dépenses pour les manuels scolaires, les fournitures et l’équipement	113
Tableau 10.4 – Renseignements supplémentaires sur les dépenses en salaires et en avantages sociaux	113
Tableau 10.6 Renseignements supplémentaires sur les dépenses d’administration du conseil	114
Tableau 10.7 Passif au titre des sites contaminés	114
Tableaux 10A et 10B – Dépenses consacrées à l’éducation de l’enfance en difficulté	114
Tableau 10C – Dépenses de fonctionnement et service d’entretien des écoles.....	116
Tableau 10F – Avantages sociaux.....	117
Tableau 10G – Renseignements supplémentaires sur les avantages sociaux futurs	118
Tableau 11A - Recettes fiscales et rajustements pour les districts territoriaux	121
Tableau 14 – Fonds générés par les écoles.....	123
Tableau 21F : Revenus inter-entités à l’intérieur du périmètre comptable.....	126
Tableau 21G : Dépenses inter-entités à l’intérieur du périmètre comptable	126
Tableau 21H – Remboursement ultérieur de la dette	126
Allocations (Sections) – Formulaire d’entrée.....	127
Objet :	127
Allocations – Rapports	139

Section 1A – Sommaire des allocations	139
Section 1B – Sommaire des allocations aux fins des paiements de transfert.....	143
Section 1.1 – Subvention de base – Élèves	144
Section 1.3 – Subvention de base pour les écoles	144
Section 1.3 – Calculs liés aux écoles – Subvention de base pour les écoles	145
Section 2 – Allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté.....	145
Section 3 – Allocations pour l'enseignement des langues	147
Section 4 – Allocation pour les écoles appuyées.....	150
Section 4 – Calculs effectués selon le profil de chaque école – Montant pour les écoles appuyées.....	151
Section 5 – Allocation pour les conseils ruraux et éloignés	151
Section 5A – Allocation pour les collectivités rurales et de petite taille	152
Section 6 – Allocation pour l'éducation permanente et d'autres programmes	152
Section 7 – Allocation pour le rajustement des coûts relatifs aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant	153
Section 9 – Allocation pour le transport des élèves	154
Section 10 – Allocation pour l'administration et la gestion	156
Section 11 – Élément installations destinées aux élèves.....	158
Allocation pour le fonctionnement des écoles et allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école	158
Allocation pour la réfection des écoles et allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école.....	160
Allocation pour les intérêts sur les immobilisations à court terme.....	162
Allocation pour les installations destinées aux maternelles à temps plein	163
Allocation pour les locaux temporaires	163
Autres allocations pour immobilisations.....	164
Section 12 – Élément service de la dette.....	165
Section 13 - Élément programmes d'appui à l'apprentissage.....	168
Section 16 – Redressement pour baisse des effectifs.....	169
Section 18 – Supplément pour l'éducation des Premières Nations, Métis et Inuits .	170
Section 19 – Sécurité dans les écoles	170
Formulaire de données A.2 - Enveloppes.....	170

Formulaire de données B - Catégories relatives à l'allocation de financement des dépenses – Élémentaire	176
Formulaire de données C - Catégories relatives à l'allocation de financement des dépenses – Secondaire	178
Formulaire de données D – Variances – Comparaisons des allocations aux dépenses nettes.....	179
Formulaire de données E - Informations complémentaires sur l'utilisation communautaire des établissements scolaires	186
Annexe B – Calcul des droits.....	188
Annexe B1 – Revenus provenant des droits de scolarité – Cours de jour réguliers	189
Annexes D1 et D2 – Rapport sur les redevances d'aménagement scolaire et renseignements supplémentaires	190
Annexe E – Subventions pour d'autres programmes d'enseignement (APE).....	191
Annexe F – Transport à destination/A partir des écoles provinciales	191
Annexe F1 – Transport hebdomadaire à destination des écoles provinciales	192
Annexe G – Grille de salaires des enseignants du conseil – 2014-2015	193
Annexe H – Dotation en personnel - 2014-2015.....	193
Annexe L –Dépenses pour la stratégie des leaders de la petite enfance	198
Explication du message d'avertissement.....	199

Directives sur la présentation et coordonnées des personnes-ressources

Les formulaires des états financiers se trouvent dans le Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE). Les conseils scolaires doivent :

- présenter leurs prévisions budgétaires révisées au Ministère dans le SIFE,
- envoyer une version électronique des documents suivants, tirés de leurs soumissions actives du SIFE :
 - Certificat du directeur ou de la directrice de l'éducation
 - Rapport de conformité
 - Tableaux 1, 1.1, 1.2, 1.3, 9, 10 et 10ADJ
 - Section 1A – Sommaire des éléments (toutes les pages)
 - États financiers audités, y compris le rapport de l'auditeur et les observations

Les fichiers devront être envoyés par courriel, en format PDF et en pièces jointes, à financials.edu@ontario.ca et non pas insérés directement dans le corps du courriel.

Seuls le Certificat du directeur ou de la directrice de l'éducation et le tableau 1 requièrent une signature de la part du directeur ou de la directrice de l'éducation et de celle du président ou de la présidente.

Le nom du fichier doit être conforme à la [nomenclature prescrite](#) par la Direction de l'analyse et de la responsabilité financière. L'objet du courriel devrait être le suivant : « Pièces justificatives des états financiers de 2014-2015 – CSD## ».

Pour obtenir de l'aide sur la navigation dans le SIFE et sur son utilisation, veuillez communiquer avec :

Nom	Email
Stevan Garic	stevan.garic@ontario.ca
Emily Wells	emily.wells@ontario.ca
Mark Bonham	mark.bonham@ontario.ca
Martin Fry	martin.fry@ontario.ca
Ruby Hou	ruby.kexinHou@ontario.ca
Stephen Shek	stephen.shek@ontario.ca

Documents de référence

Les directives dans ce document expliquent comment remplir les formulaires du SIFE.

Les documents suivants sont des documents de référence qui aideront les utilisateurs à comprendre comment le financement est calculé, quels montants rapporter et pourquoi les rapporter:

- [Document technique de 2014-2015](#) sur le modèle de [financement de l'éducation](#)
- [Documents de formation du Ministère](#) – informe des transactions sous-jacentes comptables et financières
- [Plan comptable uniforme](#) permettant de faire la correspondance des revenus et des charges avec les catégories de revenus et de charges définies par le Ministère aux fins de la présentation de l'information au Ministère.

SIFE – Tâches

Les états financiers de 2014-2015 s'effectueront à l'aide de l'application SIFE 2.0 sous Oracle Hyperion Planning. Les formulaires sont répartis en fonction des sections suivantes dans la liste des tâches de l'application :

- Entrée – les formulaires comportant des cellules de saisie sont organisés dans l'ordre d'entrée suggéré
- Rapports – les liens pour générer des rapports PDF montrant les cellules d'entrée, les résultats et la description des calculs. Ils sont organisés dans l'ordre habituel
- Résultats – les formulaires indiquant les résultats calculés en fonction des entrées. Ils sont organisés dans l'ordre habituel.
- Données de référence – les formulaires montrant les données de référence applicables à chaque conseil. Ces données incluent les références, les montants ou les constantes du tableau de la SBE, les montants approuvés par le Ministère et les parts théoriques (les pourcentages déterminés par le Ministère aux fins de la répartition des allocations aux catégories des charges). L'accès aux formulaires et rapports de changements de milieu de cycle.
- Formats de validation – les formulaires montrant le format d'entrée exigé pour les formulaires d'entrée
- Gestion de la soumission – liens permettant aux conseils de gérer les versions, les validations et le processus d'approbation, ainsi que la soumission au Ministère.

Si vous désirez obtenir des instructions détaillées sur l'utilisation du SIFE 2.0, veuillez consulter le [Guide d'utilisation du SIFE 2.0](#)

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS PAR RAPPORT AUX PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES RÉVISÉES

Entrée sur l'effectif des écoles – secondaires

L'effectif des études indépendantes des élèves du conseil est modifié pour entrer le niveau d'effectif quotidien moyen, ce qui correspond à la façon de rapporter l'effectif dans SISO.

Tableau 3.1 – Budget des dépenses en immob. – Installations mobiles

La colonne réservée au financement du programme Amélioration de l'état des écoles est supprimée, puisque l'allocation ne peut être utilisée pour les installations mobiles.

Veillez vous reporter au nouveau message d'erreur relatif aux dépenses IC mineures rapportées à la colonne 12 « Autre ». Si les dépenses IC mineures sont supérieures au financement des IC mineures, toutes les dépenses connexes devront être inscrites à la colonne 5 « IC mineures » jusqu'à concurrence du montant maximal du financement, et tout excédent de dépenses par rapport au financement sera inscrit à la colonne 12 « Autre ».

Tableau 3.2 – Budget des dépenses en immob. – Subventions pour les projets d'immobilisation prioritaires

Pour les projets d'immobilisation majeurs et les terrains, les soldes d'ouverture cumulatifs des dépenses en immobilisations, par projet, sont téléchargés à partir des données d'examen du Ministère.

Les données d'une colonne de rajustement du Ministère sont inscrites automatiquement pour la redistribution par le Ministère de la capacité de construction entre les projets.

L'allocation ajustée est la somme de l'allocation selon le tableau SBE et le rajustement du Ministère.

Les dépenses de l'exercice, par projet, restent telles que le conseil les a inscrites, tandis que les dépenses réelles du projet doivent être rapportées. Le total des dépenses réelles est inscrit dans le tableau 3, Dépenses en immobilisations, aux postes 1.1 et 1.2.

De nouvelles colonnes, « Dépenses pour immobilisations prioritaires approuvées », sont ajoutées afin de calculer les fonds alloués aux immobilisations prioritaires :

- la colonne sous « Dépenses en immobilisations – Années antérieures » est égale au moindre de l'allocation ajustée et des dépenses cumulatives des

- années antérieures. Cela correspond au financement fourni avant 2014-2015;
- la colonne sous « Dépenses en immobilisations » est égale au moindre de l'allocation ajustée restante (la différence entre l'allocation ajustée et les dépenses en immobilisations approuvées – années antérieures) et les dépenses réelles de l'exercice. Les montants des colonnes de l'exercice sont inscrits au poste 3, colonnes 4 et 5 du tableau 3A, en tant que subventions d'immobilisation à percevoir pour des immobilisations prioritaires – programme d'immobilisation majeur et terrain, respectivement.

Tableau 3.3 – Dépenses en immobilisations – Nouvelles écoles

Ce tableau est supprimé.

Tableau 3A – Dépenses en immobilisations – Nouvelles écoles

Les subventions d'immobilisation à percevoir pour des immobilisations prioritaires – programme d'immobilisation majeur et terrain, respectivement, au poste 3 des colonnes 4 et 5, s'inscrivent automatiquement d'après les données des colonnes de l'exercice « Dépenses en immobilisations prioritaires approuvées » du tableau 3.2 au lieu d'être calculées dans ce tableau.

Tableau 3C

Dans les états financiers de 2014-2015, les conseils scolaires doivent entrer le lien Actif transféré et l'indicateur Entièrement transféré si les montants ont été entrés soit dans la colonne « Transfert entre catégories d'actifs », soit dans celle « Transfert aux actifs financiers ». Si aucune donnée n'est entrée dans l'une ou l'autre ou dans l'une et l'autre de ces cellules, l'actif ne sera pas comptabilisé dans la nouvelle catégorie d'actifs ni dans le tableau 3D en tant qu'actif destiné à la vente.

Les conseils scolaires doivent également indiquer le Type d'aliénation (C = Complet; P = Partiel), chaque fois qu'un montant est entré dans la colonne Aliénation. Cela permettra de déterminer si l'actif a été complètement aliéné ou s'il doit être reporté à l'exercice suivant.

Le numéro du périmètre comptable du gouvernement (PCG) pour les codes sources d'ajout et d'aliénation se présente maintenant sous forme de liste déroulante, et les conseils scolaires doivent sélectionner une entrée si des montants ont été entrés, soit à titre d'ajout ou d'aliénation.

Les actifs destinés à la vente peuvent être retransférés dans la catégorie des immobilisations corporelles, ce qui déclenche la transaction dans le tableau 3C. Le montant du transfert des actifs destinés à la vente doit être entré dans la colonne « Transfert aux actifs financiers » en montant positif et en « P/C » dans l'indicateur Entièrement transféré.

Tableau 3D

Dans les états financiers de 2014-2015, le deuxième onglet qui récapitule tous les actifs destinés à la vente est pré-rempli. Un actif est déclaré en tant qu'actif destiné à la vente dans le tableau 3D soit s'il a été reporté de l'exercice précédent, soit en cas de transfert en cours d'exercice de la catégorie des immobilisations corporelles à celle des actifs destinés à la vente (tableau 3C au tableau 3D).

Une nouvelle colonne intitulée « Source d'aliénation » a été ajoutée au Tableau 3D. Cette liste déroulante constitue une saisie obligatoire lorsqu'un montant a été entré en tant qu'aliénation provenant d'un actif destiné à la vente.

Tableau 5 – Détails de l'excédent/(déficit) accumulé

Le solde d'ouverture du passif au titre des sites contaminés s'inscrit automatiquement à partir du montant saisi dans le rapport de mars; ainsi, les conseils qui ont acquitté le passif dans l'année scolaire en cours peuvent entrer seulement un montant positif dans la colonne Augmentation (baisse) de l'exercice.

Tableau 5.1 – Revenus reportés - exploitation

Une nouvelle ligne a été ajoutée en vue de comptabiliser les subventions LOE (Langue Officielle de l'Éducation). Le montant de la répartition est tiré des données sur les paiements de transfert 2014-2015 dans le système SIFE, les conseils peuvent consulter les modalités de versement dans le système SIFE en cliquant sur l'onglet « Explorer » dans la barre d'outils, et en sélectionnant le fichier « Documents d'aide », puis en cliquant sur le document à télécharger.

Tableau 10 – Dépenses de fonctionnement

Inscrivez les nouvelles dépenses liées au nouveau passif en vertu de la norme comptable 3260 du CCSP sur les sites contaminés, encourues après le 1^{er} septembre 2014, sous Autres – Autres dépenses hors fonctionnement; ces dépenses ne sont pas exclues du calcul de la conformité.

Tableau 10ADJ – Ajustement aux fins de conformité

Une nouvelle colonne, col. 14, a été créée pour jumeler le rapport des ajustements liés au cumul d'intérêt, aux fonds générés par les écoles et aux sites contaminés, où les ajustements liés aux fonds générés par les écoles et aux sites contaminés sont figés dans le code du poste des fonds générés par les écoles et les autres dépenses hors fonctionnement, respectivement. Le reste des cellules d'entrée de cette colonne accueilleront les entrées relatives à l'ajustement du cumul d'intérêt.

Tableau 10F – Avantages sociaux des employés

La colonne des congés rémunérés a été rajoutée pour les entrées du conseil.

Tableau 10.6 – Information supplémentaire au sujet des dépenses d'administration du conseil

Un nouveau poste, 7.1, Finance – Capacité de planification des immobilisations – connexe, est ajouté pour que les conseils y inscrivent les dépenses en dotation financées à l'aide de l'allocation pour la capacité de planification des immobilisations.

Tableau 10.7 – Passif au titre des sites contaminés

Ce nouveau tableau servira aux conseils à rapporter les dépenses, les paiements et les passif au titre des sites contaminés, selon la norme comptable 3260 du CCSP.

Toute dépense et toute responsabilité encourues pendant l'année scolaire en cours, après le 1^{er} septembre 2014, seront rapportées séparément. Le montant inscrit dans le tableau 10, sous Autres – Autres dépenses hors fonctionnement, doit aussi comprendre les dépenses de l'exercice. Le nombre de sites contaminés répertoriés au 31 août 2015 doit aussi être inscrit dans ce tableau.

Tableau 12 – Effectif de l'éducation permanente et cours d'été et RDA

Ce tableau tient maintenant compte de l'Initiative de rapport sur les effectifs annoncée le 1^{er} novembre 2013, dans la note de service 2013:SB32, « Données de 2012-2013 sur la RDA des élèves adultes aux fins de financement et initiative de rapport de données sur les effectifs ». Les conseils n'auront plus à inscrire le nombre d'heures par élève pour septembre à juin et pour juillet et août. Ils devront plutôt rapporter un EQM équivalent. De plus, ils inscriront un EQM équivalent lié au redressement pour les classes de petite taille, le cas échéant. Le redressement pour les classes de petite taille s'applique au poste 1.1 et pourrait s'appliquer aux postes 1.2, 1.2.1 et 1.3 si la classe ou le cours en question est offert dans une école secondaire située dans un district territorial et à plus de 80 kilomètres des autres écoles secondaires de la province qui ont la même langue d'enseignement.

Les données RDA ont changé pour être entrées par le conseil plutôt que d'être téléchargées de SISON.

Tableau 14 – Fonds générés par les écoles

Ce tableau comprend maintenant une colonne totale pour les revenus et les dépenses des fonds générés par les écoles.

Section 10 – Allocation pour l’administration et la gestion

Un poste relatif au financement de la capacité de planification des immobilisations a été ajouté à cette section. Les fonds versés aux conseils scolaires en 2014-2015 constituaient un rajustement du Ministère à la subvention SBE.

Formulaire de données E – Participation des parents

Le formulaire a été ajouté au formulaire de données E en vue de recueillir des renseignements sur la participation des parents.

Annexe E – Subventions des autres programmes d’éducation (APE)

Les allocations APE, téléchargées à l’avance, sont tirées des données sur le paiement de transfert 2014-2015 de SIFE.

La demande de report en 2015-2016 des fonds d’APE non utilisés doit être présentée à la direction du programme du Ministère qui a consenti le financement concerné. Les conseils doivent toutefois inscrire aussi dans cette annexe le montant à reporter qui a été approuvé, afin d’afficher le bon solde de fermeture des revenus reportés.

Message d’erreur – Dépenses d’IC mineures

Si les dépenses IC mineures sont supérieures au financement des IC mineures, toutes les dépenses connexes devront être inscrites à la colonne 5 « IC mineures » jusqu’à concurrence du montant maximal du financement, et tout excédent de dépenses par rapport au financement sera inscrit à la colonne 12 « Autre ». L’inscription de dépenses d’IC mineures supérieures au financement des IC mineures et celle d’un montant à la colonne 6 « Revenus reportés – Transfert aux revenus » du tableau 5.1 déclencheront un message d’erreur. Cela indique que le conseil a mal rapporté une partie des dépenses d’IC mineures à la colonne 12 « Autre » du tableau 3.1 avant d’inscrire les dépenses maximales à la colonne 5 « IC mineures ».

Avertissement – Actualisation des données de l’exercice précédent et des données SIIS

Deux messages d’avertissement ont été ajoutés afin d’alerter les utilisateurs de la présence de nouvelles données de l’exercice précédent ou de données SIIS qui pourraient s’appliquer à la soumission. Veuillez vous reporter au [Guide de l'utilisateur SIFE 2.0](#), pages 115 à 124, pour voir de quelle manière appliquer les nouvelles données. Les utilisateurs ne veulent pas appliquer les nouvelles données à la soumission sont priés de fournir une explication de leur choix. Cette explication supprimera le message d’erreur correspondant à l’explication de l’avertissement.

TABLEAUX

Formulaires – Effectif

Téléchargement des données sur l'effectif de SISON

Les données d'effectif 2014-2015 tirées de SISON sont téléchargées directement de SIFE 2.0 et actualisées chaque nuit jusqu'au 30 septembre 2015. Les conseils doivent s'assurer de l'exactitude des effectifs inscrits dans les états financiers dans SIFE. Si les effectifs doivent être rajustés, les corrections devront être faites dans SISON et les effectifs, actualisés dans SIFE lors de la mise à jour de nuit. Veuillez consulter la note de service 2015 : SB21 pour de plus amples renseignements à ce sujet.

Dans le dossier sur la liste des tâches, « Données de SISON », examinez les données d'effectif qui ont été téléchargées de SISON. Les postes de ce dossier sont les suivants :

- Données d'effectif téléchargées – ce dossier contient deux formulaires, Primaire et Secondaire, chacun avec plusieurs onglets correspondant au type de données d'effectif. Ces données proviennent de SISON qui montre l'effectif par l'école.
- Entrée de rajustement du Ministère – ce dossier contient deux formulaires, un pour chaque palier, indiquant les rajustements du Ministère qui ont été saisis pour modifier les données téléchargées de SISON avant leur intégration à la soumission du conseil. Les rajustements d'audit qui sont traités après une vérification d'effectif du Ministère apparaissent sur ces formulaires. Les formulaires sont en lecture seule pour les utilisateurs du conseil.
- Vérification du rajustement effectué par le Ministère – ce formulaire ne montre que les écoles qui ont fait l'objet d'un redressement dans tous les formulaires d'entrée de redressement du Ministère. Il existe deux onglets, un pour chaque palier.
- Données sur l'effectif pour soumission – l'effectif définitif par école de SISON, après les rajustements effectués par le Ministère. Ces données se retrouvent dans les formulaires applicables dans toutes les versions de la soumission du conseil : données des écoles, tableaux 12 et 13, section 3, section 18.

Répartition de l'effectif selon l'établissement

Ce formulaire permet distribuer l'effectif entre les établissements qui partagent le même numéro BSID, c'est-à-dire qui exécutent le même programme, comme l'école mère et les écoles affiliées. Il comporte deux onglets, l'un pour l'élémentaire et l'autre pour le secondaire. Les conseils ne verront que les écoles qui partagent un numéro BSID. Pour chaque catégorie d'année et la date de calcul, le montant téléchargé de SISON est

indiqué comme étant intégralement affecté à l'établissement ayant le numéro SIIS le moins élevé. Le conseil peut alors effectuer la répartition entre les établissements qui ont un numéro BSID en commun.

Prenez note de la version sélectionnée lorsque vous faites la répartition de l'effectif. Contrairement aux autres formulaires de SISON qui figurent dans le dossier des données de SISON (lesquels s'appliquent à toutes les versions), ce formulaire concerne précisément la version sélectionnée au haut de l'écran.

Effectif des écoles – entrée

Ce formulaire est utilisé pour recueillir les données au niveau de l'école, tant le nombre d'élèves inscrits que le nombre de membres du personnel. Seules les données d'effectif sur les élèves du conseil doivent être inscrites sur ce formulaire ; les données sur les autres élèves seront entrées au niveau du conseil. L'ETP et l'EQM sont exprimés à deux décimales près, et le nombre de membres du personnel est exprimé à une décimale près.

Onglets : Élémentaire, Secondaire

Les écoles élémentaires et secondaires du conseil scolaire ainsi que les numéros d'identification des écoles et la capacité réelle rajustée par SIIS sont générés automatiquement dans un onglet séparé. Les nombres sur la capacité réelle sont actualisés à partir du SIIS chaque heure; si un nombre sur la capacité réelle est erroné, veuillez ouvrir une session dans le SFIS afin de corriger les données, puis attendez l'actualisation à l'heure avant de mettre le SIFE à jour à l'aide de la fonction « Actualisation des données – DSB » dans la liste des tâches. Veuillez consulter le [Guide de l'utilisateur SIFE 2.0](#) pour de plus amples renseignements.

L'équivalent temps plein total, y compris l'ETP pour les élèves à temps partiel au 31 octobre et au 31 mars, est téléchargé dans ce formulaire à partir de l'effectif qui apparaît dans le « Dossier de SISON » et réparti dans les catégories jardin d'enfants, maternelle, 1^{re} à 3^e année et 4^e à 8^e année pour le palier élémentaire; 9^e à 12^e année et études personnelles pour le secondaire.

L'EQM de l'exercice antérieur a été téléchargé, selon des données tirées des états financiers de l'exercice antérieur.

Toutes les données sur le personnel administratif de chaque école au 31 octobre doivent être entrées dans les colonnes pour les directeurs, les directeurs adjoints et les secrétaires d'école.

Nouvelles écoles et écoles fermées en 2014-2015

Afin de s'assurer que les états financiers de 2014-2015 et les prévisions budgétaires et prévisions budgétaires révisées de 2015-2016 tiennent bien compte de tous les renseignements, le Ministère a demandé aux conseils de vérifier la liste de toutes les écoles ouvertes en 2014-2015 et celle pour 2015-2016 d'après les plus récentes données dont dispose le Ministère avec toutes les métadonnées en décembre 2014 (Note de service 2014 : SB30).

Le Ministère a examiné les listes soumises et a communiqué avec les conseils afin d'obtenir des renseignements supplémentaires, au besoin. Les écoles dont le nom NE figure PAS sur les listes définitives n'auront pas droit au financement des écoles selon les états financiers de 2014-2015 et les prévisions budgétaires de 2015-2016 ainsi que les prévisions budgétaires révisées.

Tableaux 12 et 13 - Effectifs – Entrée

Ce formulaire est utilisé afin de recueillir les données sur l'effectif au niveau du conseil. Il comprend plusieurs onglets différents qui nécessitent l'entrée de données. Pour tous les onglets, entrez les données relatives à l'ETP et l'EQM qui sont exprimées à deux décimales près. Les revendications pour l'obtention d'équivalence de crédits pour la RDA sont exprimées à une décimale près. Toutes les autres données sur l'effectif dans ce tableau sont exprimées en nombres entiers.

En raison de la mise en œuvre complète du programme des Jardins d'enfants à temps plein, la définition d'élève à mi-temps est supprimée du Règlement sur les subventions pour les besoins des élèves et du Règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen. Par conséquent, la colonne pour les élèves à mi-temps est supprimée de ce tableau.

ONGLET : École de jour, Élèves du conseil :

Les données sur l'effectif pour l'école de jour - élèves du conseil sont téléchargées à cet onglet. Le nombre d'élèves à temps plein et à temps partiel au 31 octobre et au 31 mars apparaît sous cet onglet comprenant le nombre d'élèves ayant des crédits excédentaires. Les renseignements seront utilisés afin de calculer l'ETP des élèves à temps partiel au niveau du conseil. Les données sur les ETP pour les élèves du conseil de 21 ans et plus apparaissent aussi sous cet onglet.

L'effectif quotidien moyen (EQM) a été redéfini depuis le Règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2013-2014 afin d'intégrer le seuil de 34 crédits, y compris la création de la catégorie d'EQM de jour « crédits excédentaires » pour les élèves du secondaire.

L'ETP des élèves à « crédits excédentaires » pour les deux dates est préchargé à partir des données de SISON. Le résultat figure sous une rangée distincte dans le tableau 13 - Rapport.

L'effectif des écoles élémentaires et secondaires de jour est indiqué en deux onglets, l'un pour les élèves ayant moins de 21 ans le 31 décembre et l'autre pour les élèves ayant 21 ans ou plus en date du 31 décembre.

Les élèves inscrits à des programmes d'apprentissage parallèle dirigé (APD) et qui reçoivent moins de 70 minutes d'enseignement par jour sont considérés comme des élèves à temps partiel avec un ETP de 0,5.

Tous les autres élèves APD (c'est-à-dire ceux qui reçoivent au moins 70 minutes d'enseignement) sont inclus dans la colonne du « nombre d'élèves à plein temps ». Toutefois, en vue d'établir l'ETP régulier et à crédits excédentaires pour les élèves APD du secondaire à plein temps, multipliez le nombre de minutes d'enseignement par leur facteur de crédits excédentaires. Si le nombre restant est d'au moins 70, entrez 1 pour l'élève dans la colonne « Nombre d'élèves à temps plein » au poste « 9^e à 12^e année ».

Dans les états financiers, toutes les données sont téléchargées de SISON à l'exception du primaire (21 ans et plus).

Élèves du conseil

Les élèves d'un conseil sont définis à l'article 4 du Règlement sur les subventions pour les besoins des élèves pour 2014-2015, qui exclut les « autres élèves » définis à l'article 13 du Règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2014-2015

Élève d'un conseil

4. (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), pour l'application de ce règlement, un élève est un élève d'un conseil s'il est inscrit à une école qui relève du conseil.

(2) L'élève qui reçoit un enseignement dans un programme d'enseignement dispensé par un conseil qui est un programme d'enseignement admissible au sens du paragraphe 23 (2) n'est pas un élève inscrit à une école qui relève du conseil pour l'application du paragraphe (1).

(3) Pour l'application du présent règlement, les autres élèves, tels qu'ils sont définis au paragraphe 1 (2) du Règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2014-2015 des conseils scolaires, ne sont pas des élèves d'un conseil même s'ils sont inscrits à une école du conseil.

ONGLET : École de jour, Autres élèves :

Les données sur l'effectif pour l'école de jour - autres élèves doivent être inscrites à cet onglet.

Autres élèves

Les autres élèves sont définis au paragraphe 1(2) du Règlement sur le calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2014-2015 des conseils scolaires :

« autre élève » se rapporte à un élève qui répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

a) il est un Indien inscrit résidant dans une réserve au sens de la Loi sur les Indiens (Canada), sauf si lui-même ou son père, sa mère ou son tuteur est propriétaire ou locataire d'un bien situé dans le territoire de compétence du conseil qui est évalué à une somme qui n'est pas inférieure au plafond d'évaluation pour l'exercice indiqué à l'article 1 du Règlement de l'Ontario 471/98 (Droit de fréquentation scolaire — propriétaires de biens non-résidents);

b) il est tenu de verser les droits précisés au paragraphe 49 (6) de la Loi;

c) son père, sa mère ou son tuteur ne réside pas en Ontario et il n'était pas compté comme élève d'un conseil pour l'application du Règlement de l'Ontario 120/13 (Subventions pour les besoins des élèves — Subventions générales pour l'exercice 2013-2014 des conseils scolaires).

ONGLET : Études personnelle set Élèves admis en vertu du règlement 20/-10

L'effectif quotidien moyen est constaté à cet onglet pour les Études personnelles – Élèves du conseil – de 21 ans et plus, Autres élèves – de moins de 21 ans et de 21 ans et plus, et à crédits excédentaires.

Les études personnelles des élèves du conseil sont entrées dans les données au niveau de l'école – Entrée.

On demande aux conseils d'inscrire les élèves admis en vertu du règlement 20-10 et exemptés des droits pour résidents non permanents à cet onglet.

ONGLET : Effectif de l'éducation permanente, cours d'été et RDA :

Les conseils scolaires sont tenus de comptabiliser dans ce tableau les données sur les nombres d'inscriptions aux programmes d'éducation permanente et aux cours d'été (y compris aux programmes de rattrapage de lecture, d'écriture et de calcul). Au moment de présenter leurs prévisions budgétaires ou leurs prévisions révisées, les conseils scolaires estiment l'EQM des programmes; au moment de présenter leurs rapports financiers, ils le calculent à partir de la liste des cours fournie par le Ministère et remplie par les conseils scolaires. Les conseils scolaires sont tenus de conserver ces listes de cours et les registres correspondants à des fins de vérification.

Les conseils n'auront plus à inscrire le nombre d'heures par élève pour septembre à juin et pour juillet et août. Ils devront plutôt rapporter un EQM équivalent. De plus, ils inscriront un EQM équivalent lié au redressement pour les classes de petite taille, le cas échéant. Le redressement pour les classes de petite taille s'applique au poste 1.1 et pourrait s'appliquer aux postes 1.2, 1.2.1 et 1.3 si la classe ou le cours en question est offert dans une école secondaire située dans un district territorial et à plus de 80 kilomètres des autres écoles secondaires de la province qui ont la même langue d'enseignement.

Il faut exclure des effectifs les élèves à l'égard desquels le conseil scolaire exige des droits en vertu de l'article 8 du Règlement sur le calcul des droits exigibles à l'égard des élèves.

Cours à crédit pour adulte offert le jour : Inclure l'effectif des élèves inscrits à temps plein à des cours avec crédit d'éducation permanente offerts le jour, débutant après le programme d'école de jour et avant 17 h, et dans lequel la plupart des élèves inscrits sont des élèves des écoles de jour. L'effectif inscrit à ce poste ne devrait pas être inclus au poste Cours à crédit pour adulte offert à la fin de l'école de jour.

Cours de mathématiques de transition et des cours de préparation supplémentaires aux changements de cours :

L'EQM des cours de mathématiques de transition et des cours de préparation supplémentaires aux changements de cours indiqué aux postes 1.5 et 1.6 respectivement (et aux postes 2.3 et 2.4 lorsque les cours sont suivis pendant l'été) génère des montants permettant aux élèves de passer d'une catégorie ou d'une filière à une autre conformément au document « Les écoles de l'Ontario de la maternelle à la 12^e année ». Les exigences régissant les politiques et les programmes, 2011

Formation de base en langue et en mathématiques à l'intention des parents, rattrapage de lecture, d'écriture et de calcul à l'intention des élèves de la 7^e et de la 8^e année et rattrapage de lecture, d'écriture et de calcul sans crédit à l'intention des élèves de la 9^e et de la 10^e année :

L'EQM des programmes de formation de base en langue et en mathématiques figurant aux postes 1.8, 1.9, 1.10 (ou aux postes 2.6 et 2.7 pour les programmes donnés pendant l'été) génère les montants du financement de l'élément Formation de base de lecture, d'écriture et de calcul de la 7^e à la 10^e année de la Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage (calculée à la section 13).

Les élèves des écoles de jour âgés de 21 ans et plus (indiqués au tableau 13) et les élèves inscrits aux programmes de cours d'été et à des cours avec crédit d'éducation permanente offerts le jour (y compris les crédits pour les cours après les heures de classe mentionnés ci-dessus) sont admissibles aux allocations de fonctionnement et de réfection des écoles.

Les données relatives à l'évaluation et aux revendications pour l'obtention d'équivalence de crédits pour la reconnaissance des acquis (RDA) des étudiants adultes de la section 6 sont saisies dans ce tableau. Seule une évaluation par élève est admissible au financement en vertu de l'allocation pour la RDA.

ONGLET : Effectif des Jardins d'enfants à temps plein de l'exercice antérieur :

Cet onglet est téléchargé avec les données fondées sur la soumission des états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère, tableau 13.

Les valeurs à cet onglet figurent au tableau 13 - Résultat et Rapport sous EQM de l'exercice antérieur.

Aux fins du calcul de l'allocation pour la baisse des effectifs, l'EQM pour la maternelle et le jardin d'enfants de l'exercice antérieur correspond à la moyenne de la somme du nombre d'élèves à temps plein, à mi-temps et à temps partiel au 31 octobre et au 31 mars. Aux fins du calcul de l'allocation pour le transport des élèves, l'EQM pour la maternelle et le jardin d'enfants de l'exercice antérieur n'est pas rajusté.

Tableaux 12 et 13 Effectifs – Résultats :

Les Tableaux 12 et 13 comprennent 8 onglets sous la liste des tâches – Résultats :

1. École de jour, élève du conseil
2. École de jour, autres élèves
3. Études personnelles et règlement 20-10
4. Éducation permanente, cours d'été et RDA
5. École de jour, EQM
6. Formation aux adultes, EQM
7. EQM de l'exercice antérieur
8. Effectif de l'exercice antérieur

Les résultats des six premiers onglets (École de jour, Élèves du Conseil; École de jour, Autres élèves; École de jour et Études personnelles et Élèves admis en vertu du règlement 20-10, EQM de l'école de jour et l'EQM de la formation aux adultes) figurent au tableau 13 - Rapport. Les résultats pour l'onglet Effectif de l'éducation permanente, cours d'été et RDA figurent au tableau 12 – Rapport. Les résultats de l'EQM de l'année précédente se trouvent dans les Section 9,10 et 16 – Rapport. Le résultat pour l'effectif des prévisions budgétaires de l'exercice antérieur est utilisé à la Section 10 - Rapport.

ONGLETS : École de jour, Élèves du conseil; École de jour, Autres élèves; École de jour et Études personnelles et Règlement 20-10, EQM de l'école de jour :

Ces onglets sont les versions « en lecture seule » des formulaires d'entrée correspondants dans la liste des tâches d'entrée.

ONGLET : École de jour, EQM :

Cet onglet permet de consulter l'EQM de moins de 21 ans inscrit à l'école de jour, calculé en fonction des données entrées dans les onglets 1 à 3.

ONGLET : École de jour pour adult, EQM :

Cet onglet permet de consulter l'EQM de 21 ans et plus, inscrit à l'école de jour, calculé en fonction des données entrées dans les onglets 1 à 3.

ONGLET : EQM de l'exercice antérieur :

Cet onglet est téléchargé avec les données fondées sur la soumission des états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère. L'EQM du programme combiné de maternelle et de jardin d'enfants (MAT/JE) pour l'exercice antérieur est calculé d'après les données qui figurent dans le formulaire d'entrée de l'effectif des jardins d'enfants à temps plein pour l'exercice antérieur, qui a été ajusté afin de permettre aux fins de comparaison adéquate à la Section 16 - Redressement pour baisse des effectifs et à la

section 9 - Allocation pour le transport des élèves comme expliqué ci-dessus. Par conséquent, l'onglet présente deux séries d'effectifs pouvant être utilisés dans ces sections.

ONGLET : Estimation de l'effectif de l'exercice antérieur :

L'onglet est préchargé avec des données provenant des dépenses présentées par le conseil en 2013-2014 qui est utilisé à la section 10 afin de déterminer le nombre d'effectifs du mandataire.

Rapport de conformité

Conformité – Plan pluriannuel de redressement : Sélectionnez « Oui » dans le menu déroulant si le conseil a un plan pluriannuel de redressement.

Conformité – Montant approuvé par le Ministre : Si le conseil a obtenu l'approbation du Ministre pour un déficit supérieur au montant figurant au poste 1.8 du rapport, le montant apparaîtra ici (poste 1.10).

Budget équilibré

En vertu de la Loi sur l'éducation, paragraphe 231(1), ce calcul sert à déterminer si le budget du conseil est équilibré.

Le calcul du budget équilibré ne s'applique pas si le conseil fait l'objet d'un plan de redressement financier. Dans ce cas, la conformité sera fondée sur les dispositions du plan de redressement financier (Loi sur l'éducation, paragraphe 231. (2)).

Vous trouverez ci-dessous le calcul pour déterminer si un conseil a un budget équilibré.

Un conseil ne doit pas, sans l'approbation du ministre, avoir de déficit en cours d'exercice pour un exercice financier qui soit supérieur au montant déterminé comme suit :

1. Prendre l'excédent accumulé (aux fins de conformité) par le conseil pour l'exercice précédent. Si le conseil n'a pas d'excédent accumulé, le nombre déterminé en vertu de ce paragraphe est considéré comme zéro (0).
2. Prendre un pour cent (1 %) du revenu de fonctionnement du conseil pour l'exercice financier.
3. Prendre le moindre des montants déterminés en vertu des paragraphes 1 et 2.

Le déficit en cours d'exercice, le cas échéant, est calculé au poste 1.3, soit le poste 1.1 (revenus), moins le poste 1.1.1 (revenus de l'exercice tirés des terrains) moins le poste 1.2 (dépenses aux fins de conformité). Les revenus sont calculés à partir du total des

revenus du tableau 9 moins les Fonds des écoles et les revenus comptabilisés liés à l'acquisition de terrains. Les dépenses proviennent du tableau 10ADJ.

L'excédent accumulé par le conseil pour l'exercice précédent est calculé au poste 1.7.

Un pour cent (1 %) du revenu de fonctionnement du conseil pour l'exercice financier est calculé au poste 1.6.

Au poste 1.10, tout montant approuvé par le Ministre et reçu en cours d'exercice en plus du montant inscrit au poste 1.8 sera téléchargé ici. L'approbation doit être obtenue avant l'approbation finale du budget du conseil ou des états financiers.

Administration et gestion

La conformité aux dispositions de l'enveloppe destinée à l'administration et à la gestion est aussi définie dans ce formulaire. Ce formulaire montre les dépenses brutes du conseil, les revenus de tiers et les dépenses nettes (les dépenses moins les revenus de tiers). La vérification interne n'est pas comprise dans l'allocation pour les dépenses nettes et le financement. Si les dépenses nettes sont inférieures à l'allocation d'administration et de gestion du conseil, celui-ci est conforme.

Tableau 1 – Rapport

D'après la directive du CCSP (SP-1200), l'état de la situation financière (ESF) met en évidence quatre données principales qui rendent compte de la situation financière à la date des états financiers.

- La trésorerie – liquidités et substituts en argent
- La dette nette – la différence entre le passif et l'actif financier
- Les actifs non financiers – les actifs qui, par nature, servent habituellement à la prestation de services et qui comprennent les immobilisations corporelles achetées, construites, apportées, valorisées ou louées, les stocks de fournitures et les frais payés d'avance.
- L'excédent ou déficit accumulé – la somme de la dette nette et de l'actif non financier.

Conformément à la présentation du CCSP, l'état de la situation financière doit déclarer les actifs financiers, les passifs et les actifs non financiers sous une forme ventilée par grandes classes (encaisse, débiteurs, créanciers, immobilisations corporelles, etc.).

Actifs financiers

- Les actifs financiers ne tiennent compte ni des frais payés d'avance, ni des stocks de fournitures, ni des immobilisations corporelles. Consultez la section Actif non financier ci-dessous.
- Pour en savoir plus sur le classement des actifs financiers (liquidités, placements temporaires, etc.), consultez le tableau 7.

Passif

Il comprend le passif à court terme et les emprunts nets à long terme. Note : Il n'est pas nécessaire de rendre compte séparément de la part à moins d'un an de la dette à long terme.)

Revenus reportés

- Bon nombre des mécanismes actuels de responsabilité et de conformité de la réglementation sur les subventions et des autres règlements exigent que les conseils mettent de côté les affectations des subventions non dépensées jusqu'à ce qu'elles soient dépensées aux fins prévues. De plus, des tiers imposent parfois une restriction quant à la façon dont ces montants peuvent être dépensés. Conformément aux normes du CCSP, ces réserves grevées d'une affectation d'origine externe doivent être considérées comme des revenus reportés (un élément de passif) jusqu'à leur utilisation aux fins prescrites (Chapitres 3100.07 à 3100.13 du *Manuel de CSP*). « **Affectation d'origine externe** : Obligation, en vertu d'une entente conclue avec un tiers, ou d'une loi d'un autre gouvernement, d'utiliser des ressources à des fins déterminées. » Chapitre 3100.04).
- Les réserves affectées d'une affectation d'origine externe pour les conseils scolaires comprennent les subventions générales, les autres subventions du ministère de l'Éducation, les autres subventions provinciales et les subventions de tiers. Les montants sont comptabilisés dans l'état de la situation financière comme des revenus reportés et sont détaillés au tableau 5.1 (Continuité des revenus reportés).

Avantages sociaux à payer

- Ce poste représente le passif accumulé pour les avantages de retraite, les prestations postérieures à l'emploi, les congés rémunérés et les prestations de cessation d'emploi (comme l'indiquent les chapitres 3250 et 3255 du *Manuel de CSP*).
- Toute augmentation ou diminution supplémentaire du passif lié aux avantages sociaux d'une année à une autre équivaut à l'écart entre les dépenses comptabilisées pour l'année en cours (dépenses comptables selon les

recommandations du Manuel de comptabilité pour le secteur public) et le paiement en espèces effectué au cours de l'exercice au titre des avantages sociaux.

- Le passif est le montant qui doit figurer au budget de fonctionnement du conseil au cours des prochains exercices pour couvrir les prestations déjà reçues par les employés d'après les calculs actuariels. (Note : D'autres renseignements sur ce poste figurent dans les directives concernant le tableau 10G.)

Apports en capital reportés

- Ce poste représente le passif découlant d'un transfert d'immobilisations afin d'acquérir ou de développer des immobilisations corporelles en vue de les utiliser pour la prestation de services pendant un nombre déterminé d'années (comme l'indique le chapitre 3410 du Manuel de CSP). (Note : D'autres renseignements sur ce poste figurent dans les directives concernant le tableau 5.3.)

Congés accumulés et intérêts courus

- Selon les recommandations du CCSP, le calcul des dépenses liées aux vacances et aux intérêts doit reposer sur la méthode de la comptabilité d'exercice, et non sur la méthode de la comptabilité de trésorerie. Les différents montants sont comptabilisés dans les Comptes créditeurs et charges à payer.

Dette nette

La dette nette est la différence entre le passif et l'actif financier.

Actifs non financiers

- Selon les recommandations du CCSP, les frais payés d'avance, les stocks de fournitures et les immobilisations corporelles font partie de l'actif non financier.
- Immobilisations corporelles – éléments de l'actif non financier ayant une existence matérielle :
 - qui sont destinés à la production de biens ou à la prestation de services, la location à autrui, dans un but administratif ou pour le développement, la construction, l'entretien ou la réparation d'autres immobilisations corporelles;
 - dont la durée économique s'étend au-delà de l'exercice;
 - qui ont été acquis dans le but d'être utilisés de façon durable;
 - qui ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités.
- Citons comme exemples d'immobilisations corporelles les terrains, les bâtiments, l'équipement et les véhicules.
- Note : D'autres renseignements sur les immobilisations corporelles figurent dans les directives concernant le tableau 3C.

- Frais payés d'avance – Droits sur des biens et services
- Stocks de fournitures – Matières consommables

Surplus ou déficit accumulé

- Le surplus ou le déficit accumulé correspond à la somme de la dette nette et de l'actif non financier.
- (Note : D'autres renseignements sur ce poste figurent dans les directives concernant le tableau 5.)

Tableau 1.1 : État consolidé des résultats

Le formulaire d'entrée est uniquement disponible dans les états financiers en vue de permettre aux membres des conseils de réviser le plan budgétaire préétabli, ainsi que les données de l'exercice antérieur, au besoin.

Tableau 1.1 – Rapport

L'état consolidé des résultats montre les revenus et les dépenses de façon regroupée. Les revenus moins les dépenses constituent l'excédent ou le déficit annuel. Ce tableau montre également l'évolution de l'excédent ou du déficit accumulé.

Ce formulaire est conforme aux chapitres SP-1201 (Présentation de l'état financier) et SP-4 et NOSP-4 (Fonds et réserves) du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) en ce qui a trait à la présentation des excédents accumulés. L'incidence des apports en capital reportés (ACR) a été ajoutée au formulaire conformément à la norme SP-3410 (Paiements de transfert).

Conformément au paragraphe 7 du NOSP-4, lorsqu'un gouvernement choisit de fournir des renseignements sur quelque fonds ou quelque réserve que ce soit, il le fait seulement dans les notes et les tableaux et non sur l'état de la situation financière. La création de fonds ou la déduction à même les fonds et les réserves ne crée pas de revenu ni de dépense et ne serait donc pas comptabilisée dans l'état des résultats d'exploitation.

Conformément au paragraphe 10 du NOSP-4, qui est conforme au paragraphe SP 1201.078, le montant restant de l'état des résultats d'exploitation est l'excédent ou le déficit accumulé de clôture, à moins qu'un état distinct qui fait concorder l'excédent ou le déficit accumulé d'ouverture et de clôture avec l'excédent ou le déficit pour la période ne soit fourni. Dans ce cas, le montant restant relatif à l'état des résultats d'exploitation est l'excédent ou le déficit accumulé à la fin de la période.

Liens avec les autres tableaux :

- Tous les montants indiqués dans ce tableau proviennent des tableaux sur les revenus (tableau 9) et les dépenses (tableau 10).
- Des renseignements supplémentaires sur l'inscription des revenus et des dépenses sont inclus dans les directives relatives aux tableaux détaillés.
- La ligne pour l'amortissement des apports en capital reportés fait partie des Subventions provinciales – Subventions pour les besoins des élèves à la ligne 1.1.

Tableau 1.2 : État consolidé des flux de trésorerie

L'état consolidé des flux de trésorerie indique la façon dont un conseil a engrangé et utilisé des liquidités au cours de l'exercice et illustre le changement survenu dans les liquidités pendant l'exercice. Il présente aussi les liquidités au début et à la fin de l'exercice.

La présentation du formulaire a été modifiée par souci de conformité aux directives SP-1200 du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP).

Les chiffres réels de 2014-2015 des postes Émission de passif à long terme (poste 5.1) et Dette remboursée et contributions au fonds d'amortissement (poste 5.3) proviennent de la section 12. Le poste 5.1, dettes à long terme, est égal à la somme du montant des immobilisations louées de la colonne 2.1 et des dettes à long terme de la colonne 4, section 12. Le poste 5.3 est égal à la somme du poste 12.38, colonne 2 pour le règlement d'une dette permanente, de la colonne 5 pour le remboursement du capital et de la colonne 7 des contributions au fonds d'amortissement, à laquelle s'ajoute la somme des postes 12.33 à 12.35, colonne 4 pour le refinancement des dettes permanentes, moins la somme de la restitution des actifs du fonds d'amortissement figurant au poste 12.45, colonne 12 de la section 12 et des intérêts générés par les actifs du fonds d'immobilisations à la colonne 13.

Dans ce tableau, certaines sources de liquidités figurent dans les catégories voulues, notamment :

- Distinction entre les modifications apportées aux comptes débiteurs et aux revenus reportés, selon qu'elles relèvent du fonctionnement ou du capital (dans ce dernier cas, les modifications figurent désormais parmi les opérations de financement). Ventilation des modifications apportées aux apports en capital reportés (ACR), selon l'élément considéré : les revenus du volet Apport de capital reporté sont classés en tant que postes hors caisse; les ajouts ou aliénations concernant les ACR sont classés en tant qu'opérations de financement.

Tableau 1.2 – Formulaire d'entrée

La colonne de l'exercice précédent est pré-chargée en fonction des états financiers de l'exercice précédent qui ont été fournis par le conseil. Les cellules sont en bleu, et il est donc possible de les modifier au besoin.

Liens avec les autres tableaux

- Tous les montants de ce tableau s'obtiennent à partir du tableau 1 (État consolidé de la situation financière), du tableau 1.1 (État consolidé des résultats), du tableau 3C (Continuité des immobilisations corporelles) et de la section 12 (Élément service de la dette).

Tableau 1.3 : État consolidé de l'évolution de la dette nette

L'état de l'évolution de la dette nette rend compte de l'acquisition d'immobilisations corporelles au cours de l'exercice, ainsi que d'autres éléments importants (frais payés d'avance et stocks de fournitures) qui permettent d'expliquer la différence entre l'excédent (le déficit) de l'exercice (poste 1) et l'évolution de la dette nette au cours de l'exercice (poste 4).

Chiffres réels associés à l'exercice en cours

Les montants déjà indiqués pour les activités liées aux immobilisations corporelles (postes 2.1 à 2.6) proviennent du tableau 3C (Continuité des immobilisations corporelles).

Les postes 3.1 à 3.4 (Activités liées à l'actif non financier) : D'après les recommandations du CCSP, les conseils sont tenus de comptabiliser les encaissements et les décaissements liés aux frais payés d'avance et aux stocks de fournitures. Les conseils peuvent obtenir ces renseignements dans le grand livre.

Tableau 1.3 – Formulaire d'entrée

La colonne de l'exercice précédent est pré-chargée à partir des états financiers de l'exercice précédent qui ont été soumis par le conseil. Ces cellules de couleur bleue peuvent être modifiées par le conseil.

Tableau 3 – Budget des dépenses en immobilisations

Tableau 3 – Entrée

Objet : Les formulaires du tableau 3 (tableaux 3, 3.1, 3.2, 3.3 et 3A) permettent de rendre compte des dépenses en immobilisations; toutefois, seules les dépenses qui

sont capitalisées conformément au document intitulé « Immobilisations corporelles des conseils scolaires de district et des administrations scolaires — Conventions comptables et guide de mise en œuvre provincial » seront consignées dans ces formulaires. Les dépenses en immobilisations qui ne respectent pas les seuils de capitalisation seront portées aux charges et, par conséquent, consignées au tableau 10.

Dépenses en immobilisations : Inscrire les dépenses en immobilisations pour Terrains et Bâtiments et autres biens fixes, y compris l'intérêt capitalisé, le cas échéant.

Les dépenses foncières comprennent les terrains, les améliorations aux terrains à durée de vie illimitée et les coûts avant achat pour les terrains.

Les dépenses en bâtiments comprennent les améliorations aux terrains à durée de vie limitée, les bâtiments, les structures portatives et les coûts avant achat de biens autres que les terrains.

Les colonnes de la série de formulaires du tableau 3 correspondent à la source de financement qui sera utilisée aux fins des dépenses en immobilisations. Les conseils scolaires doivent déclarer dans les rangées et les colonnes appropriées le total des dépenses en immobilisations qu'ils ont engagées pendant l'exercice. Par exemple, pour un projet d'immobilisations de 10 millions de dollars pour lequel 6 millions de dollars sont financés par NP, 3 millions de dollars par PDA et 1 million de dollars est non capitalisé, le conseil scolaire devra reporter 3 millions dans la colonne NP et 1 million dans l'autre colonne. Les sommes devant être incluses dans chaque colonne se rapportent aux sources suivantes :

Tableau 1 : Description des colonnes de dépenses en immobilisations

Numéro de la colonne	Nom de la colonne	Sommes incluses
1	NP et LPA autre	<p>Le NP a trait aux dépenses appliquées aux nouvelles places pour élèves (NP), à Meilleur départ et aux engagements d'immobilisations non réalisés.</p> <p>« LPA autre » a trait aux écoles des quartiers à forte croissance, aux coûts de réparation prohibitifs (CRP), au financement transitoire des immobilisations pour les conseils de langue française et aux Programmes d'immobilisations prioritaires.</p>
2	Réfection des LPA	A trait aux dépenses liées au programme des étapes 1 à 4 Lieux propices à l'apprentissage (LPA).
3	Jardins d'enfants à temps plein	A trait aux dépenses liées aux jardins d'enfants à temps plein.
4	Subventions pour immobilisations prioritaires – projets majeurs d'immobilisation	A trait au financement de projets majeurs d'immobilisations dans le cadre du programme d'immobilisations prioritaires projets majeurs d'immobilisation. Les décisions relatives au financement reposeront sur des analyses de rentabilité des immobilisations prioritaires produites par les conseils scolaires.
5	Subventions pour immobilisations prioritaires – terrains	A trait au financement des immobilisations prioritaires pour l'achat de terrains. Les décisions relatives au financement reposeront sur des analyses de rentabilité des immobilisations prioritaires produites par les conseils scolaires.

6	Locaux temporaires	A trait aux dépenses liées aux locaux temporaires qui touchent les coûts de location, de réinstallation et d'acquisition de structures portatives. (Note : les coûts de location des locaux permanents et des structures portatives, ainsi que les coûts de réinstallation des structures portatives sont des coûts d'exploitation inscrits au tableau 10 et à l'onglet 11. Ces dépenses sont utilisées au tableau 3A pour comparer la marge d'approbation des immobilisations aux dépenses en immobilisations en ce qui a trait aux coûts d'acquisition des structures portatives.)
7	Amélioration de la condition des écoles	A trait à la dépense de l'allocation pour l'amélioration de la condition des écoles. Cette allocation vise à répondre aux besoins en matière de réfection des écoles existantes; les cellules de dépenses liées aux bâtiments neufs, aux structures non permanentes et aux constructions en cours sont donc fermées. Ces dépenses doivent être capitalisées.
7.1	Transformation d'espace de l'école pour un service de garde d'enfants	A trait aux dépenses pour la mise à niveau d'une portion d'une école afin d'offrir un service de garde d'enfants, comme le précise la note de service n° 4, 2012 EL.
8	Immobilisations corporelles mineures	A trait à la dépense de l'allocation relative aux immobilisations corporelles mineures.
9	Fonds des écoles	A trait à la dépense de Fonds des écoles (à savoir les montants recueillis par les écoles dans le but précis d'effectuer un achat d'immobilisations).
10	Réfection des écoles	A trait à la dépense de l'allocation pour la réfection des écoles.

11	Énergie renouvelable	A trait aux dépenses liées au programme de financement aux écoles pour l'énergie renouvelable.
12	Écoles éco énergétiques	A trait aux dépenses liées au programme Écoles éco énergétiques.
13	Redevances d'aménagement scolaire	A trait aux redevances d'aménagement scolaire (RAS).
14	PDA	A trait à la dépense du produit des aliénations. Note : Pour dépenser ce produit, le conseil doit avoir l'approbation du Ministère.
15	Autres revenus reportés	A trait aux dépenses de toutes les éventuelles sources de revenus reportés non décrites dans les colonnes 1 à 14.
16	Autres	A trait aux dépenses non capitalisées, ce qui signifie qu'aucune subvention d'immobilisations ne couvre ces dépenses ou que le conseil a recours à ses ressources de fonctionnement. Cette dépense pourrait inclure l'achat d'autres sites, par exemple, pour un site d'administration.

Intérêt capitalisé : Entrer tout montant d'intérêt ayant été capitalisé au cours de l'exercice, à la ligne appropriée, soit Terrains, soit Bâtiments et autres biens fixes. Ces montants devraient également être inclus ci-dessus aux lignes des Dépenses en immobilisations.

Tous frais d'intérêts concernant les projets sont inscrits au tableau 10, sauf lorsque les frais d'intérêts doivent être capitalisés selon le Guide sur les immobilisations corporelles. L'intérêt capitalisé comprend les frais d'intérêts engagés pendant la construction jusqu'à ce que le bâtiment soit presque achevé et prêt pour son utilisation prévue, et doit être inclus dans les totaux de la section Dépenses en immobilisations et séparément à la section Intérêt capitalisé.

Tableau 3 – Rapport

L'onglet 1.4 indique le total des dépenses en immobilisations que le conseil a déclarées pour chaque source de financement. Les sommes indiquées à l'onglet 1.3, Installations mobiles, sont pré-chargées en fonction des données que le conseil scolaire a saisies au tableau 3.1. L'onglet 1.7 indique le total de l'intérêt capitalisé que le conseil a déclaré, soit la somme des montants saisis à l'onglet 1.5 pour Terrains et à l'onglet 1.6 pour Bâtiments et autres biens fixes.

Le Total des dépenses en immobilisations admissibles pour les Terrains et pour les Bâtiments et autres biens fixes, indiqués aux onglets 1.8.1 et 1.8.2 respectivement, est calculé différemment selon la catégorie de la source de financement. Aux colonnes 1 à 5 (sources de financement versées sous forme de bourse ou financées à long terme plutôt que considérées comme un revenu reporté), les dépenses en immobilisations admissibles sont calculées comme étant le total des dépenses en immobilisations, déduction faite de l'intérêt capitalisé. Cela s'explique par le fait que le financement à court terme des intérêts liés à ces programmes est calculé séparément à la Section 11 – Répartition des intérêts à court terme liés aux immobilisations. En ce qui concerne les autres colonnes, les dépenses en immobilisations admissibles équivalent au total des dépenses en immobilisations étant donné que l'intérêt capitalisé, le cas échéant, peut être tiré directement du compte de revenus reportés correspondant.

Le Total des dépenses en immobilisations admissibles pour les Installations mobiles, à l'onglet 1.8.3, correspond tout simplement au montant que le conseil scolaire a saisi à titre de dépenses d'immobilisations à l'onglet 1.3.

Le Total des dépenses en immobilisations admissibles est utilisé au tableau 3A aux fins du calcul des subventions d'immobilisations à recevoir et de l'utilisation de revenus reportés.

Tableau 3.1 – Dépenses en immobilisations – Installations mobiles

Tableau 3.1 – Entrée et rapport

Les rangées de ce formulaire représentent les catégories qui répondent aux critères relatifs à l'immobilisation des actifs selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles (par exemple, le matériel informatique, les logiciels et les véhicules). Les colonnes représentent la source de financement qui servira à soutenir les dépenses en immobilisations. Les conseils scolaires doivent déclarer dans les rangées et les colonnes appropriées le total des dépenses en immobilisations qu'ils ont engagées pendant l'exercice.

Notez que l'expression « autres installations mobiles » comprend toutes les autres catégories et non spécifiquement des détails sur le formulaire (c'est-à-dire l'équipement qui date de 5, 10 et 15 ans ainsi que l'outillage acquis pour la première fois).

Tableau 3.2 – Dépenses en immobilisations – Subvention pour immobilisations prioritaires

Tableau 3.2 – Entrée

Objet : Ce formulaire sert à recueillir les données relatives aux dépenses par projet pour la source de financement correspondant à la subvention pour immobilisations prioritaires. Il comprend deux onglets distincts : un pour les programmes des immobilisations majeures et un pour les terrains.

ONGLET : Programmes d'immobilisations majeures :

Cet onglet regroupe les dépenses en immobilisations par projet qui sont financées aux termes d'une subvention pour immobilisations prioritaires – Programmes des immobilisations majeures. Les renseignements serviront à vérifier les demandes de dépenses en immobilisations aux fins du versement de la subvention pour immobilisations.

Les sommes qui figurent à *Nom de projet*, *Référence réglementaire* et *Total de la répartition des immobilisations prioritaires* sont pré-chargées et correspondent aux sommes approuvées qui figurent dans les tableaux relatifs au règlement sur les SBE.

Rajustement du Ministère de l'allocation pour les immobilisations prioritaires : est téléchargé à partir des données de la soumission des états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère.

Allocation ajustée pour les immobilisations prioritaires : correspond à la somme de l'allocation selon le tableau SBE et le rajustement du Ministère.

Dépenses en immobilisations – Années antérieures : Ces colonnes comprennent les dépenses en immobilisations engagées jusqu'au 31 août 2014, ventilées par type de dépense, qui sont téléchargées à partir des données examinées par le Ministère. Les montants **n'incluent pas** l'intérêt capitalisé.

Dépenses en immobilisations : Entrer les dépenses en immobilisations de l'exercice en cours par projet, ventilées selon le type de dépense. Entrer les montants **sans** l'intérêt capitalisé, le cas échéant.

Dépenses en immobilisations prioritaires approuvées : calculez le financement des immobilisations prioritaires :

- la colonne sous « Dépenses en immobilisations – Années antérieures » est égale au moindre de l'allocation ajustée et des dépenses cumulatives des années antérieures. Cela correspond au financement fourni avant 2014-2015;
- la colonne sous « Dépenses en immobilisations » est égale au moindre de l'allocation ajustée restante (la différence entre l'allocation ajustée et les dépenses en immobilisations approuvées – années antérieures) et les dépenses réelles de l'exercice. Les montants des colonnes de l'exercice sont inscrits au poste 3, colonnes 4 et 5 du tableau 3A, en tant que subventions d'immobilisation à percevoir pour des immobilisations prioritaires – programme d'immobilisation majeur et terrain, respectivement.

Intérêt capitalisé : Entrer les montants de l'intérêt capitalisé de l'exercice en cours, ventilés entre *Terrains, et Bâtiments et autres*. Si vous devez inscrire des *intérêts capitalisés associés à divers projets*, veuillez les inscrire à la rangée Programmes majeurs d'immobilisations multiples, au bas.

ONGLET : Terrains :

Cet onglet regroupe les dépenses en immobilisations par projet qui sont financées aux termes d'une subvention pour immobilisations prioritaires – Terrains. Les renseignements serviront à vérifier les demandes de dépenses en immobilisations aux fins du versement de la subvention pour immobilisations.

Les sommes qui figurent à Nom de projet, Référence réglementaire et Total de la répartition des immobilisations prioritaires sont préchargées et correspondent aux sommes approuvées qui figurent dans les tableaux relatifs au règlement sur les SBE.

Rajustement du Ministère de l'allocation pour les immobilisations prioritaires : est téléchargé à partir des données de la soumission des états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère.

Allocation ajustée pour les immobilisations prioritaires : correspond à la somme de l'allocation selon le tableau SBE et le rajustement du Ministère.

Dépenses en immobilisations – Années antérieures : Les dépenses en immobilisations engagées au plus tard le 31 août 2014 sont téléchargées à partir des données examinées par le Ministère. Les montants **n'incluent pas** l'intérêt capitalisé.

Dépenses en immobilisations : Inscrire les dépenses en immobilisations de l'exercice en cours par projet en excluant l'intérêt capitalisé.

Dépenses en immobilisations prioritaires approuvées : calculez le financement des immobilisations prioritaires :

- la colonne sous « Dépenses en immobilisations – Années antérieures » est égale au moindre de l'allocation ajustée et des dépenses cumulatives des années antérieures. Cela correspond au financement fourni avant 2014-2015;
- la colonne sous « Dépenses en immobilisations » est égale au moindre de l'allocation ajustée restante (la différence entre l'allocation ajustée et les dépenses en immobilisations approuvées – années antérieures) et les dépenses réelles de l'exercice. Les montants des colonnes de l'exercice sont inscrits au poste 3, colonnes 4 et 5 du tableau 3A, en tant que subventions d'immobilisation à percevoir pour des immobilisations prioritaires – programme d'immobilisation majeur et terrain, respectivement.

Intérêt capitalisé : Inscrire les montants de l'intérêt capitalisé de l'exercice en cours, ventilés par projet. Si vous devez inscrire des intérêts capitalisés associés à divers projets, veuillez les inscrire à la rangée Projets multiples liés aux terrains, au bas.

Tableau 3.2 – Subvention pour immobilisations prioritaires – Projets majeurs d'immobilisations – Rapport

Les postes 1.1 à 1.20 indiquent le total des dépenses liées à la Subvention pour immobilisations prioritaires – Programmes majeurs d'immobilisations engagées au plus tard le 31 août 2014, à l'exclusion des intérêts capitalisés, ventilées par projet et par catégorie d'actif. Les postes 2.1 à 2.21 indiquent les dépenses en cours d'exercice. La colonne 11 indique les dépenses en cours d'exercice, à l'exclusion de l'intérêt capitalisé, et les colonnes 11.1 et 11.2 indiquent l'intérêt capitalisé pour les terrains et autres que pour les terrains, respectivement. Les totaux calculés au poste 2.22 sont utilisés pour remplir la colonne 4 des tableaux 3 et 3A, comme suit :

- La colonne 8 (Terrains) + la colonne 11.1 (Intérêt capitalisé – Terrains) sert à remplir le poste 1.1 du tableau 3.
- La colonne 9 (Bâtiments) + la colonne 11.2 (Intérêt capitalisé – Autres que pour les terrains) sert à remplir le poste 1.2 du tableau 3.
- La colonne 10 (Installations mobiles) sert à remplir le poste 1.3 du tableau 3.
- La colonne 11.0.1 (Dépenses en immobilisations prioritaires approuvées) sert à remplir le poste 3 du tableau 3A.
- La colonne 11.1 (Intérêt capitalisé – Terrains) sert à remplir le poste 1.5 du tableau 3.
- La colonne 11.2 (Intérêt capitalisé – Autres que pour les terrains) sert à remplir le poste 1.6 du tableau 3.

Les postes 3.1 à 3.20 indiquent le total des dépenses en immobilisations, par catégorie d'actif, de l'exercice en cours et des exercices précédents par projet, à l'exclusion de l'intérêt capitalisé.

Tableau 3.2 – Subvention pour immobilisations prioritaires – Terrains – Rapport

La colonne 4 montre le total des dépenses engagées au plus tard le 31 août 2014 pour la Subvention pour immobilisations prioritaires – Projets liés aux terrains, compte non tenu de l'intérêt capitalisé. La colonne 4.1 montre les dépenses approuvées aux fins de financement jusqu'au 31 août 2014. La colonne 5 indique les dépenses en cours d'exercice, également à l'exception de l'intérêt capitalisé. La colonne 5.1 indique les dépenses de l'exercice approuvées aux fins de financement. L'intérêt capitalisé en cours d'exercice est ensuite déclaré à la colonne 6. La colonne 7 indique le total des dépenses en immobilisations, à l'exception de l'intérêt capitalisé de l'exercice en cours et des exercices antérieurs. La colonne 7.1 montre les dépenses totales approuvées aux fins de financement au 31 août 2015.

Les totaux calculés au poste 1.12 servent à remplir la colonne 5 des tableaux 3 et 3A, comme suit :

- La colonne 5 (dépenses foncières en cours d'exercice) + la colonne 6 (Intérêt capitalisé – Terrains) remplit le poste 1.1 du tableau 3.
- La colonne 5.1 (Dépenses en immobilisations prioritaires approuvées) sert à remplir le poste 3 du tableau 3A.
- La colonne 6 (Intérêt capitalisé – Terrains) remplit le poste 1.5 du tableau 3.

Tableau 3A – Subventions d'immobilisations à recevoir et utilisation de revenus reportés

Tableau 3A – Entrée

Objet : Ce formulaire sert à calculer les subventions d'immobilisations à recevoir et l'utilisation de revenus reportés aux fins des projets d'immobilisations. Il utilise les données entrées dans les autres formulaires du tableau 3; peu de données y sont entrées manuellement. Il permet de comparer les dépenses relatives aux postes capitalisés à la marge d'approbation reçue. La créance du conseil, le cas échéant, est calculée sur cet écran. Enfin, le tableau montre la marge d'approbation restante qui pourra être utilisée au cours de l'année suivante ou le manque à gagner du budget des immobilisations.

Montants approuvés restants ou Solde d'ouverture des revenus reportés : Ce poste est rempli à l'avance selon le solde de fermeture de la marge d'approbation qui figure dans les états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère.

Subventions d'immobilisations à recevoir ou Utilisation de revenus reportés – Terrains :
Le montant indiqué à la rangée située au-dessus de celle-ci (Subventions d'immobilisations à recevoir ou Utilisation de revenus reportés – Dépenses en immobilisations – Toutes les catégories) est le montant calculé comme étant soit la subvention à recevoir (dans le cas des 5 premières colonnes), soit le montant devant être retiré des revenus reportés (pour les colonnes restantes). Sur cette rangée, le conseil scolaire devrait entrer la partie du total devant s'appliquer aux dépenses foncières. Le montant restant sera affecté au poste Autre que les terrains automatiquement.

Tableau 3A – Rapport

Colonnes 1 à 5

Les colonnes 1 à 5 correspondent aux sources de financement qui procurent une marge d'approbation dans le cadre de laquelle le conseil scolaire peut dépenser. Les dépenses en immobilisations engagées jusqu'à concurrence du montant approuvé généreront une somme à recevoir de la province.

Approbations / Allocations disponibles

Les postes 1.1 à 1.3 servent à calculer le poste 1.4, soit la marge d'approbation disponible totale pour 2014-2015.

Le poste 1.1 (Montants approuvés restants ou Solde d'ouverture des revenus reportés) correspond à la marge d'approbation disponible au 1^{er} septembre 2014 pour les programmes existants. Les montants s'inscrivent automatiquement d'après les états financiers 2013-2014 révisés par le Ministère.

Le poste 1.2 (Approbations en cours d'exercice et Allocations) correspond aux approbations reçues pendant l'exercice. Dans le cas du poste NP et LPA autre (colonne 1) et Réfection des LPA (colonne 2), il n'y aura aucune nouvelle approbation. Les cases réservées aux approbations en cours d'exercice pour les jardins d'enfants à temps plein (colonne 3) se remplissent automatiquement. Les cases réservées au Financement de la subvention pour immobilisations prioritaires – Projets majeurs d'immobilisations (colonne 4) et à la Subvention pour immobilisations prioritaires – Terrains (colonne 5) se remplissent d'après les allocations annuelles indiquées au tableau 3.2.

Le poste 1.3 (Montants servant à financer les activités admissibles) ne s'applique qu'à la colonne Jardins d'enfants à temps plein et se remplit d'après la section 11, Allocation aux Jardins d'enfants à temps plein, poste 11.90.14.12. Il correspond aux dépenses de fonctionnement liées aux Jardins d'enfants à temps plein qui réduisent la marge d'approbation dont il est question au poste 1.4.

Le poste 1.4 (Subventions d'immobilisations ou Revenu reporté disponible) équivaut au poste 1.1 plus le poste 1.2 moins le poste 1.3.

Dépenses en immobilisations admissibles

Les postes 2.1 à 2.4 se remplissent selon les données inscrites à l'annexe 3 – dépenses en immobilisations. Les conseils scolaires déclarent les dépenses en immobilisations selon trois catégories d'actif : terrains, bâtiments et installations mobiles. Les subventions liées aux biens amortissables vont aux ACR et les subventions liées aux biens non amortissables (terrains et améliorations aux terrains à durée de vie illimitée) vont au revenu conformément à la norme comptable pour le secteur public du Canada numéro PS 3410 (transferts gouvernementaux).

Pour les colonnes 1 à 5, la « dépense en immobilisation admissible » équivaut au total des dépenses en immobilisations, déduction faite de l'intérêt capitalisé. Veuillez prendre note que le financement à court terme des intérêts est présenté et calculé séparément à la section 11, qui porte sur les dépenses en immobilisations admissibles et non capitalisées de façon permanente, avant qu'il soit versé ou financé à long terme.

Subventions d'immobilisations à recevoir ou Utilisation du revenu reporté

Ces rangées montrent le calcul de la subvention d'investissement du conseil recevable du gouvernement provincial. Dans la mesure où les dépenses du conseil ont respecté sa marge d'approbation, le conseil inscrira une créance pour ses dépenses en immobilisations admissibles. La créance calculée s'élève jusqu'à concurrence de la marge d'approbation pour NP et LPA autre, Réfection des LPA et Jardins d'enfants à temps plein, alors que les données de la créance sont tirées du tableau 3.2 pour les Immobilisations prioritaires – Programme d'immobilisation majeur et Immobilisations prioritaires – Terrain. Le conseil inscrira le montant de la somme liée aux dépenses relatives aux terrains au poste 3.1, s'il y a lieu, et le solde de la somme sera affecté au montant non lié aux terrains du poste 3.2.

Marge d'approbation restante

La marge d'approbation restante est indiquée au poste 4.1. Un montant est indiqué ici si les dépenses en immobilisations au poste 2.4 sont dans les limites de la marge d'approbation calculée au poste 1.4.

Manque à gagner sur le budget en immobilisations

Le manque à gagner total au budget en immobilisations figure au poste 5.3. Un montant figure ici, si les dépenses en immobilisations, à l'exclusion des intérêts capitalisés du poste 2.4 sont supérieures aux subventions d'immobilisations recevables du poste 3, plus au manque à gagner sur les immobilisations lié aux intérêts capitalisés du

poste 6.2. Le manque à gagner sur les immobilisations est divisé entre les immobilisations sous forme de terrains et les immobilisations autres que terrains. Veuillez prendre note que le manque à gagner sur les intérêts capitalisés du poste 6.2 est inclus dans la catégorie « Autres que terrains » (poste 5.2) pour les colonnes 1 à 4 mais que, pour la colonne 5, il est inclus dans la catégorie « Terrains » (poste 5.1). Un manque à gagner sur les immobilisations liées aux terrains est également comptabilisé dans le tableau 5.6A (Continuité des revenus comptabilisés pour l'achat de terrains) et dans le tableau 5.6B (Déficit des immobilisations lié aux terrains). Un manque à gagner sur les immobilisations non liées aux terrains (c'est-à-dire les biens amortissables) est également comptabilisé dans le tableau 5.3 (Continuité des apports en capital reportés).

Manque à gagner sur les immobilisations lié aux intérêts capitalisés

Les allocations au titre des intérêts à court terme – immobilisations figurent au poste 6.1. Ces montants proviennent du poste 11.30.13 de la section 11 – Allocations au titre des intérêts à court terme - immobilisations. Le manque à gagner sur les intérêts capitalisés est calculé au poste 8.5 en partant du principe que cette allocation n'est pas liée aux terrains pour les colonnes 1 à 4 mais bien aux terrains pour la colonne 5. Le manque à gagner est calculé en soustrayant l'intérêt capitalisé déclaré au poste 1.6 du tableau 3, pour les colonnes 1 à 4 et au poste 1.5 du tableau 3 pour la colonne 5, de l'allocation au titre des intérêts à court terme – immobilisations du poste 6.1.

Colonnes 6 à 16

Les colonnes 6 à 15 représentent les sources de financement qui constituent des revenus d'immobilisations reportés, qui ne sont pas consacrés habituellement aux dépenses du fonds relatives aux terrains. Ce sont des montants qui ont été reçus sur-le-champ en espèces, mais qui n'ont pas encore été consacrés à des immobilisations. Les dépenses dans ces catégories ne généreront aucune créance du gouvernement provincial.

La colonne 16 a trait aux dépenses en immobilisations non capitalisées, en raison qu'aucune subvention d'immobilisations ne couvre ces dépenses ou que le conseil doit avoir recours à ses ressources de fonctionnement pour les effectuer. Ces dépenses entraîneront un manque à gagner.

Dépenses excédentaires dans Autres revenus reportés

Il est possible qu'un conseil scolaire ait des dépenses excédentaires dans une catégorie d'autres revenus reportés, mais qu'il dispose de sommes disponibles dans un autre type d'autres revenus reportés. Dans ce cas, le conseil scolaire doit noter les dépenses excédentaires dans la colonne 16, sous la catégorie Autre, et NON sous la catégorie Autres revenus reportés. Si le conseil scolaire ne le fait pas, les dépenses

excédentaires seront tirées d'une autre catégorie Autres revenus reportés, pour laquelle la dépense excédentaire n'a pas été autorisée.

Par exemple, si un conseil scolaire dispose de ce qui suit :

Solde n° 1 – Autres revenus reportés = 100 \$

Solde n° 2 – Autres revenus reportés = 300 \$

Supposons que le conseil scolaire dépense 125 \$ pour un projet qui n'entre que dans la catégorie n° 1. Le conseil scolaire doit entrer des dépenses de 100 \$ dans cette catégorie Autres revenus reportés, puis entrer les dépenses excédentaires (125 \$ – 100 \$ = 25 \$) dans la catégorie Autre.

Approbations / Allocations disponibles

Les postes 1.1 à 1.3 servent à calculer le poste 1.4, soit le total des revenus reportés disponibles au début de l'exercice 2013-2014.

Le poste 1.1 (Montants approuvés restants ou Solde d'ouverture des revenus reportés) correspond au revenu reporté disponible au 1^{er} septembre 2014 pour les programmes existants. Les montants s'inscrivent automatiquement d'après les soldes de fermeture des revenus reportés du tableau 5.1.

Le poste 1.2 (Approbations et allocations en cours d'exercice) est le total des contributions reçues en cours d'exercice plus les gains sur les revenus d'immobilisations reportés pour chaque catégorie de revenus reportés en immobilisations applicables. Ces montants proviennent du tableau 5.1 (revenu reporté) et s'inscrivent automatiquement.

Le poste 1.3 (Montants utilisés afin de financer des activités admissibles) :

- Le montant qui figure à la colonne RAS constitue une cellule d'entrée. Les conseils scolaires inscrivent les dépenses de fonctionnement liées aux RAS pour l'exercice, ce qui réduira le solde des revenus reportés disponibles au chapitre des dépenses en immobilisations.
- Le montant qui figure à la colonne « Locaux temporaires » est tiré du montant total inscrit au poste 11.100.2 de la section 11.

Le poste 1.4 (Subventions d'immobilisations ou Revenu reporté disponible) équivaut au poste 1.1 plus le poste 1.2 moins le poste 1.3.

Dépenses en immobilisations admissibles

Les postes 2.1 à 2.4 se remplissent selon les données inscrites à l'annexe 3 – dépenses en immobilisations. Les conseils scolaires déclarent les dépenses en immobilisations selon trois catégories d'actif : terrains, bâtiments et installations mobiles. Les subventions liées aux biens amortissables vont aux ACR et les subventions liées aux biens non amortissables (terrains et améliorations aux terrains à durée de vie illimitée) vont au revenu conformément à la norme comptable pour le secteur public du Canada numéro PS 3410 (transferts gouvernementaux).

Pour les colonnes 6 à 16, la « dépense en immobilisation admissible » équivaut au total des dépenses en immobilisations, y compris l'intérêt capitalisé.

Subventions d'immobilisations à recevoir ou Utilisation du revenu reporté

Cette catégorie est divisée en deux : terrains et autres que les terrains. Elle indique le montant des revenus reportés appliqués aux dépenses liées à la catégorie « Terrains » et « Autres que terrains ». Le poste 3 indique le montant devant être soustrait du revenu reporté, calculé comme suit : le moindre du poste 1.4 (Subventions d'immobilisations ou Revenu reporté disponible) et du poste 2.4 (Dépenses en immobilisations admissibles).

Au poste 3.1, indiquer la partie du revenu d'immobilisations reporté qui doit s'appliquer aux dépenses liées aux terrains. Pour la colonne 13 (RAS), l'utilisation des revenus reportés s'inscrit en fonction de la case relative à l'utilisation des terrains, au poste 3.1. Pour les colonnes 6 (Locaux temporaires), 7 (Amélioration de la condition des écoles), 7.1 (Transformation d'espace de l'école pour un service de garde d'enfants), 9 (Fonds générés par les écoles), 10 (Réfection des écoles), 11 (Énergie renouvelable), 12 (Écoles éco énergétiques), 14 (Produit des aliénations) et 15 (Autres revenus reportés), ces revenus reportés peuvent être appliqués aux dépenses liées aux terrains ou aux dépenses autres que les terrains. À moins que les sources de financement précisent qu'elles permettent que les fonds servent à l'achat de terrains, en général les dépenses liées aux terrains permises par ces sources de financement ne visent que la mise en valeur du terrain. Le conseil saisira le montant des revenus reportés appliqués aux dépenses liées aux terrains au poste 3.1, si des revenus reportés sont alloués au montant pour les biens autres que des terrains, au poste 3.2.

Marge d'approbation restante

Cette rangée ne s'applique pas aux colonnes 6 à 16.

Manque à gagner sur le budget en immobilisations

Le manque à gagner total au budget en immobilisations figure au poste 5.3. Un montant s'affiche ici si les dépenses en immobilisations admissibles, à l'exclusion de l'intérêt capitalisé (au poste 2.4) excèdent les subventions d'immobilisations à recevoir

(poste 3). Le manque à gagner sur les immobilisations est divisé entre les immobilisations sous forme de terrains et les immobilisations autres que terrains. Un manque à gagner sur les immobilisations liées aux terrains est également comptabilisé dans le tableau 5.6 (Continuité des revenus comptabilisés pour l'achat de terrains et Déficit des immobilisations lié aux terrains). Un manque à gagner sur les immobilisations non liées aux terrains (c'est-à-dire les biens amortissables) est également comptabilisé dans le tableau 5.3 (Continuité des apports en capital reportés). Le solde de fermeture des revenus reportés fait l'objet d'un suivi au tableau 5.1 (Revenus reportés).

Manque à gagner sur les immobilisations lié aux intérêts capitalisés

Cette section ne s'applique pas aux colonnes 6 à 16.

Tableau 3C – Immobilisations corporelles

Les montants qui sont capitalisés selon le Guide sur la mise en œuvre des immobilisations corporelles et comptabilisés conformément à la norme SP 3150 du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public seront consignés dans le tableau 3C. Le tableau 3C comporte trois formulaires d'entrée dans les formulaires des états financiers de 2014-2015.

Tableau 3C – Immobilisations corporelles – Données détaillées – Formulaire d'entrée

Ce formulaire d'entrée a remplacé le Système de téléchargement des données sur les immobilisations qui était utilisé dans le SIFE 1.0. Il est utilisé dans le cycle des états financiers pour entrer les transactions des immobilisations corporelles pour les terrains, les améliorations aux terrains, les bâtiments amortis sur 20 ans, les bâtiments amortis sur 40 ans et les bâtiments – 40 ans mis hors service de façon permanente. Les conseils scolaires doivent entrer dans ce tableau les activités liées aux immobilisations des biens capitalisés par actif, pour ces catégories d'actifs du 1er septembre 2014 au 31 août 2015.

Tableau 3C – Immobilisations corporelles – Données détaillées – Validation

Ce formulaire permet de valider les données entrées dans le Tableau 3C – Immobilisations corporelles – Formulaire d'entrée. Les erreurs seront repérées en surlignant la cellule en question en **ROUGE**. On ne peut corriger cette erreur qu'en remontant au formulaire d'entrée. Après leur enregistrement, toutes les erreurs doivent être éliminées de ces données avant qu'elles puissent être soumises.

Tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles

Quand les données entrées dans le formulaire Données détaillées – Formulaire d'entrée sont validées, l'information résumée est pré-chargée dans le tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles.

Pour tous les actifs non saisis dans les formulaires d'entrée des données détaillées, les conseils scolaires doivent déclarer directement les activités liées aux immobilisations des biens capitalisés dans le tableau Continuité. Dans les Prévisions et dans les Prévisions révisées, les conseils scolaires entrèrent ces activités dans leur total cumulatif.

Formulaire d'entrée et validation - données détaillées

Au niveau du détail, les utilisateurs des conseils scolaires saisiront les données de chaque actif individuel en fonction du type de celui-ci.

Les utilisateurs du SIFE utiliseront la liste de tâches « Soumission - Entrée et requête – Marquer la soumission » pour inscrire les données sur les immobilisations corporelles. Allez au tableau 3C – Immobilisations corporelles – Données détaillées – Formulaire d'entrée dans le dossier Formulaire d'entrée. Cliquez sur la tâche Entrée pour lancer le formulaire Web d'entrée de données détaillées sur les immobilisations corporelles.

- [-] Submission Input and Query - FS_Soumission- Entrée et requête
 - [+] Submission Input and Query
 - [-] Soumission - Entrée et requête
 - [+] Données SISON
 - [+] Entrée
 - [+] Répartition de l'effectif par installation
 - [+] Données en provenance des écoles - entrée
 - [+] Tab. 12 & 13 Effectif - entrée
 - [+] Tab. 11A - Recettes fiscales - entrée
 - [+] Allocations (Sections) - entrée
 - [+] Annexes - Annexe D1 et F entrée seulement
 - [+] Tab. 5.1 - Revenus reportés - Entrée solde ouverture, contrib. et bénéf.
 - [+] Tab. 3C - Immobilisations corporelles - Données détaillées - Entrée
 - [+] Tab. 3C - Immobilisations corporelles - Données détaillées - Validation
 - [+] Tab. 3C - Tableau de continuité portant sur les immobilisations - entrée
 - [+] Tab. 3D - Actifs destinés à la vente - entrée
 - [+] Tab. 3.2 - Dép. en immob - Subv. pour les projets d'immob. Prioritaires-entrée
 - [+] Tab. 3.1 - Dépenses en immobilisations - Installations mobiles - entrée
 - [+] Tab. 3 - Dépenses en immobilisations - entrée

Note* : Le format de ce formulaire varie d'un conseil à un autre. Dans un conseil scolaire aussi important que celui de Toronto (au moins 1 000 actifs) par exemple, le téléchargement des formulaires risque de prendre beaucoup de temps. On

recommande d'utiliser Smart View pour entrer les données et pour les passer en revue (voir les notes de formation sur SIFE 2.0).

Détail des exigences

Le formulaire d'entrée détaillée sur les immobilisations corporelles contient 52 colonnes. Tous les actifs existants sont indiqués dans les rangées, et 52 rangées vides permettent d'inscrire de nouveaux actifs. Les actifs sont identifiés par le numéro du conseil et par leur numéro de série.

Voici une liste de champs qui seront déjà remplis, qu'il faudra remplir ou modifier, ou qui seront calculés dans la feuille des données détaillées.

La colonne Nom du champ dans le graphique ci-dessous présente l'information à saisir. La colonne du format des données indique le format à utiliser pour présenter les informations. Les différents formats sont définis ci-dessous :

Integer (x, y) signifie que les données de ce champ doivent être numériques.

La longueur maximale du nombre entier est de x, et il peut contenir un maximum de y décimales.

Varchar (x) signifie que les données de ce champ peuvent être numériques, alphabétiques, ou des symboles tels que des tirets. Le nombre maximum de caractères est de x.

Char (x) signifie que les données de ce champ doivent être alphabétiques. Relativement aux champs limités par ces paramètres, les lettres à inscrire sont précisées par x. Par exemple, dans le champ Indicateur Entièrement transféré, on peut inscrire O pour oui ou N pour non.

Le graphique suivant présente des exemples de données acceptables.

NOM DU CHAMP	FORMAT DES DONNÉES	EXEMPLES DE DONNÉES
ID de l'actif du Ministère	Varchar (20)	B28010-A00000000273
Nom de l'actif	Varchar (255)	Martingrove Collegiate Institute
Numéro de série de l'actif	Nombre entier (12)	111111553
Type d'actif	Char (3)	<p>B40 = Bâtiment 40 ans</p> <p>40H = Bâtiment 40 ans destiné à la vente</p> <p>B20 = Bâtiment 20 ans</p> <p>20H = Bâtiment 20 ans destiné à la vente</p> <p>LAN = Terrains et améliorations aux terrains à durée de vie illimitée</p> <p>LAH = Terrains destinés à la vente</p> <p>LIM = Améliorations aux terrains</p> <p>LIH = Améliorations aux terrains destinés à la vente</p> <p>40R = Bâtiment 40 ans mis hors service de façon permanente</p>

		PRH = Bâtiment 40 ans mis hors service de façon permanente et destiné à la vente
Statut de l'actif	Char (1)	N = Nouveau
		E = Existant
Numéro SIFE	Nombre entier (6)	123456
Adresse	Varchar (255)	1099 Martingrove Road
Ville	Varchar (255)	Etobicoke
Durée de vie restante - Solde d'ouverture, 1er septembre	Nombre entier (2,2)	10,50
Modifications à la durée de vie restante	Nombre entier (2,2)	4
Durée de vie restante - Solde de clôture	Nombre entier (2,2)	14,5
Coût - Solde d'ouverture, 1er septembre	Nombre entier (12,2)	120577,50
Coût - Modifications au solde d'ouverture	Nombre entier (12,2)	-206,65
Coût - Transfert entre catégories d'actif	Nombre entier (12,2)	563,55
Coût - Ajouts et améliorations	Nombre entier (12,2)	10536,53

Coût - Source de l'ajout	Nombre entier (4)	I = Numéro de PCG à 4 chiffres E = 0000
Coût - Virements de constructions en cours	Nombre entier (12,2)	85212,22
Coût - Virements de coûts avant achat	Nombre entier (12,2)	5278,44
Coût – Aliénation – Aliénations présumées	Nombre entier (12,2)	0
Coût - Source de l'aliénation	Nombre entier (4)	I = Numéro de PCG à 4 chiffres E = 0000
Coût - Transfert aux actifs financiers	Nombre entier (12,2)	0
Coût- Solde de clôture, 31 août	Nombre entier (12,2)	221961,59
Amortissement cumulé - Solde d'ouverture, 1er septembre	Nombre entier (12,2)	50657,22
Amortissement cumulé - Rajustements au solde d'ouverture	Nombre entier (12,2)	308,68
Amortissement cumulé - Virement entre catégories d'actif	Nombre entier (12,2)	22578,95
Amortissement cumulé - Dépenses d'amortissement	Nombre entier (12,2)	10567,50
Amortissement cumulé - Réduction de valeur	Nombre entier (12,2)	5000,57

Amortissement cumulé – Aliénation – Aliénations présumées	Nombre entier (12,2)	8567,22
Amortissement cumulé - Transféré aux actifs financiers	Nombre entier (12,2)	7782,45
Amortissement cumulé - Solde de clôture, 31 août	Nombre entier (12,2)	62762,11
Valeur comptable nette - Solde d'ouverture, 1er septembre	Nombre entier (12,2)	69920,28
Valeur comptable nette - Solde de clôture, 31 août	Nombre entier (12,2)	159199,48
Type d'aliénation	Char (1)	C = Complet P = Partiel
Pourcentage d'aliénation. NOTE : Si le pourcentage est de zéro, inscrire « 0 »	Nombre entier (2,2)	10,55
Produit des aliénations	Nombre entier (12,2)	652785,23
Gain sur aliénation	Nombre entier (12,2)	24579,23
Perte sur aliénation	Nombre entier (12,2)	742354,46
Construction en cours - Coût - Solde d'ouverture, 1er septembre	Nombre entier (12,2)	98575,12

Construction en cours - Modifications au solde d'ouverture	Nombre entier (12,2)	8754,23
Construction en cours – Ajouts	Nombre entier (12,2)	4578256,12
Construction en cours - Virements de préconstruction	Nombre entier (12,2)	6896,89
Construction en cours - Montants transférés de construction en cours à coût	Nombre entier (12,2)	85212,22
Construction en cours – Solde de clôture, 31 août	Nombre entier (12,2)	4607270,14
Préacquisition - Solde, 1er septembre	Nombre entier (12,2)	9785457
Préacquisition - Modifications au solde d'ouverture	Nombre entier (12,2)	2578,97
Préacquisition - Ajouts et améliorations	Nombre entier (12,2)	3678,97
Préacquisition - Réductions de valeur	Nombre entier (12,2)	157,26
Préacquisition - Virements à l'actif prêt pour son utilisation	Nombre entier (12,2)	5278,44
Préacquisition - Virements à construction en cours	Nombre entier (12,2)	6896,89
Préacquisition - Coût - Solde de clôture, 31 août	Nombre entier (12,2)	9779382,35

Actif transféré Lien	Nombre entier (12)	12345
Indicateur Entièrement transféré	Char (7)	Yes/Oui = Y, P = Virement Partiel, T = Retransférer à la catégorie des IC

Types de données

Information sur les biens essentiels :

Les attributs de l'actif (nom de l'actif, situation de l'actif, etc.) (Surlignés en violet) sont préchargés dans le document actuel configuré au début de chaque cycle. Les conseils doivent vérifier ces informations pour s'assurer qu'elles concordent avec leurs dossiers. Les utilisateurs peuvent rajuster ou modifier les données pré-chargées sur les attributs des actifs, mais non le solde d'ouverture.

Entrer des données

Ces données sont surlignées en vert et doivent être saisies par le conseil. Le conseil doit s'assurer que les données saisies correspondent au format de données requis pour éviter les erreurs dans sa soumission.

Cellules téléchargées ou calculées

Les cellules surlignées en rose seront téléchargées ou calculées par le Ministère selon les informations préalables soumises par le conseil pour les actifs existants. Si le solde d'ouverture est différent de celui indiqué dans les dossiers du conseil, celui-ci doit communiquer avec le Ministère.

Informations requises

Rajustement du solde d'ouverture

La colonne des rajustements des soldes d'ouverture ne doit être utilisée que pour les redressements importants et approuvés par les auditeurs afin de retraiter les soldes d'ouverture.

Virements entre catégories d'actifs

Les conseils doivent utiliser la colonne « Virements entre catégories d'actifs » pour effectuer des transferts entre catégories d'actifs, d'une catégorie d'immobilisations corporelles à une autre catégorie d'immobilisations corporelles dans le Tableau 3C.

- Virement entre catégories d'actifs affectés (entre LAN, LIM, B40, 40R et B20)
 - Entrer un montant positif dans les colonnes coût/amortissement cumulé et Virements entre catégories d'actifs
 - Il faut créer une nouvelle ligne dans la section « Nouveaux actifs » dont le montant positif est identique à celui inscrit dans la colonne « Virements entre catégories d'actifs »
 - Les conseils doivent entrer les liens Actif Transféré correspondants des deux catégories d'actifs afin de fournir un historique des déplacements des actifs
 - IL faut entrer l'indicateur Entièrement transféré de l'actif transféré en vue pour indiquer si l'ancienne ligne d'actif doit être reportée à l'exercice suivant
- Virement entre catégories d'actifs affectés et non affectés
 - Entrer un montant négatif dans les colonnes coût/amortissement cumulé et Virements entre catégories d'actifs
 - Entrer l'indicateur Entièrement transféré pour indiquer si l'ancienne ligne d'actif doit être reportée à l'exercice suivant
 - Entrer le montant positif dans la colonne Autres catégories d'immobilisations corporelles (c.-à-d. équipement) Virement entre catégories d'actifs dans l'onglet Sommaire des IC
 - Même si les montants inscrits dans la colonne « Virements entre catégories d'actifs » n'équivalent pas à zéro sur le formulaire d'entrée des données détaillées -IC, ils devraient être de zéro dans l'onglet Sommaire des IC

Transfert à l'actif financier

La colonne Transfert à l'actif financier sert à comptabiliser le transfert d'immobilisations corporelles qui répondent aux critères inscrits à la directive SP1200.055 afin de les transférer à l'actif financier (voir le tableau 3D – Continuité des actifs destinés à la vente).

NOUVEAU en 2014-2015 – Dans les états financiers de 2014-2015, le transfert de la catégorie des immobilisations corporelles à celle des actifs destinés à la vente sera déclaré dans le tableau 3C – Immobilisations corporelles – Données détaillées – Formulaire d'entrée, puis sera reporté automatiquement au tableau 3D. Les conseils scolaires doivent entrer le montant transféré à la fois dans la colonne Coût – Transferts aux actifs financiers et dans la colonne Amortissement cumulé - Virement entre catégories d'actifs. Les conseils scolaires **DEVRONT** également mettre à jour le lien Actif transféré et l'indicateur Entièrement transféré. Une fois ces quatre colonnes mises à jour, l'actif destiné à la vente sera reporté automatiquement au tableau 3D. Si l'une de ces colonnes n'est pas mise à jour, l'actif financier transféré ne sera pas reporté automatiquement au tableau 3D.

Pour les transferts d'actifs de la catégorie des immobilisations corporelles à celle des actifs destinés à la vente dont la valeur est nulle, les conseils scolaires sont tenus d'entrer 0,1 dans les rajustements des soldes d'ouverture, puis -0,1 dans la colonne Transferts aux actifs financiers. Le lien Actif transféré et l'indicateur Entièrement transféré devront également être mis à jour pour déclencher l'apparition de l'actif dans le tableau 3D.

Les conseils scolaires peuvent retransférer l'actif financier à la catégorie des immobilisations corporelles. Ce type de transfert ne devrait se produire que dans des circonstances exceptionnelles. Pour retransférer un actif financier à la catégorie des immobilisations corporelles, les conseils scolaires doivent entrer un montant POSITIF dans la colonne Transferts aux actifs financiers du tableau 3C – Immobilisations corporelles – Données détaillées – Formulaire d'entrée. Les conseils scolaires devront mettre à jour le lien Actif transféré (l'identifiant de série de l'actif dans le Tableau 3D qui est retransféré) et l'indicateur Entièrement transféré = P/T afin de déclencher le transfert dans le tableau 3D.

Si l'actif a été partiellement transféré de 3C à 3D lors d'une année antérieure, le même actif figurera au Tableau 3C et au Tableau 3D, et le lien Actif transféré pointerait vers le numéro d'identification de l'actif dans l'autre colonne. Si l'actif a été entièrement transféré depuis la catégorie des IC, l'actif figurera uniquement au Tableau 3D.

- Si le même actif figure simultanément dans les tableaux 3C et 3D (a été partiellement transféré à la catégorie des actifs destinés à la vente lors d'une année antérieure)
 - Dans le Tableau 3C, déterminer la ligne appropriée, puis entrer un montant POSITIF devant être retransféré à la catégorie des IC dans la colonne coût/amortissement cumulé et Virements entre catégories d'actifs.
 - L'identifiant de série de l'actif destiné à la vente devrait figurer à la colonne Lien actif transféré. S'il ne s'y trouve pas, entrer le numéro d'identification de l'actif destiné à la vente dans la colonne Lien actif transféré.
 - Signaler avec un « P/C » l'indicateur Entièrement transféré afin d'indiquer que le solde de clôture de cet actif ne sera pas zéro et que l'actif doit être reporté au prochain exercice.
 - Dans le Tableau 3D, inscrire un « Y » dans la colonne Transfert à une catégorie d'IC; cela confirme que l'actif a été entièrement transféré du Tableau 3D au Tableau 3C, et qu'il ne doit pas être reporté au prochain exercice; le solde de clôture de cet actif sera de zéro.
 - Si un actif d'un conseil scolaire a été partiellement retransféré à une catégorie d'IC, le conseil doit entrer en communication avec le ministère pour recevoir des directives précises.

- Si l'actif figure uniquement au Tableau 3D (a été entièrement transféré à la catégorie des actifs destinés à la vente lors d'une année antérieure)
 - Dans le Tableau 3C, créer un nouvel actif et entrer les renseignements requis (identifiant de série original de l'actif en IC, le type d'actif, le nom de l'actif, etc.) et le montant POSITIF devant être retransféré à la catégorie des IC dans la colonne coût/amortissement cumulé et Virements entre catégories d'actifs.
 - L'identifiant de série de l'actif destiné à la vente dans le Tableau 3D devrait figurer à la colonne lien Actif transféré. S'il ne s'y trouve pas, entrer l'identifiant de série de l'actif destiné à la vente dans la colonne Lien actif transféré.
 - Signaler avec un « P/C » l'indicateur Entièrement transféré afin d'indiquer que le solde de clôture de cet actif ne sera pas zéro et que l'actif doit être reporté au prochain exercice.
 - Le Tableau 3D comportera deux lignes en lien avec le même actif : l'actif original destiné à la vente et un nouvel actif alimenté par les renseignements entrés dans le Tableau 3C, qui réduira le solde de clôture de cet actif. Le solde de clôture de l'actif entré doit être négatif et compensera le solde de clôture l'actif original destiné à la vente.
 - Signaler avec un « Y » l'indicateur Virement à une catégorie d'IC pour les deux lignes d'actifs; cela confirme que l'actif a été entièrement transféré hors de Tableau 3D et qu'il ne doit pas être reporté au prochain exercice. Veuillez noter que le total net de toutes les lignes qui comportent un « Y » doit être de zéro, autrement, un message d'erreur sera généré.

Source d'ajout et source d'aliénation

Ce champ sert à suivre la source quand un bien est vendu ou acheté au sein du périmètre comptable du gouvernement (PCG). Dans les états financiers de 2014-2015, ces champs se présentent sous forme de listes déroulantes, et les conseils doivent sélectionner l'Identifiant de série de l'actif BDS de l'entité qui a servi à comptabiliser la transaction.

Si le bien est vendu au sein du périmètre comptable du gouvernement (PCG), les conseils scolaires doivent entrer le numéro de PCG à quatre chiffres dans la colonne « Source d'aliénation ». Si l'actif est acheté au sein du PCG, les conseils scolaires doivent saisir le numéro de PCG dans la colonne « Source d'ajout ». Si l'actif est vendu à un tiers externe ou acheté par un tiers externe, on inscrit « 0000 ».

Type d'aliénation

Les conseils scolaires doivent également indiquer le type d'aliénation (C = Complet ; P = Partiel), chaque fois qu'ils entrent un montant dans la colonne Aliénation. Cela permettra de déterminer si l'actif a été complètement aliéné ou s'il doit être reporté au prochain exercice.

Lien d'actif transféré

Ce champ est à utiliser quand un actif est transféré à une nouvelle catégorie d'actifs (p. ex. de B40 à B40R ou de B40 à actif destiné à la vente ou vice versa). Les conseils scolaires doivent créer un nouvel ID de l'actif pour la valeur de l'actif transféré. Indiquer dans cette cellule le numéro de série du nouvel actif. Par exemple, pour un transfert de B40 à 40R, on inscrit le numéro de série de l'actif du nouvel actif 40R à la ligne B40 qui servira de lien Actif transféré. On indique ensuite l'identifiant de l'actif B40 à la ligne 40R de la même colonne. Cela permet de laisser une trace de la destination du transfert et de connaître les antécédents de chaque actif.

Indicateur Entièrement transféré

Ce champ sert à suivre la situation de l'actif. Il comporte trois options « O », « P/T » et vide. S'il y a un transfert complet entre catégories d'actifs, inscrire « O » dans ce champ. Si le transfert est partiel ou si l'actif est retransféré de la catégorie des actifs destinés à la vente, il y aura un solde de clôture et les conseils scolaires devront entrer « P/T » dans ce champ. En l'absence de transfert, laissez ce champ vide. Veuillez noter que s'il est marqué « O », cet actif ne sera plus téléchargé dans les cycles suivants. Pour les actifs qui sont entièrement transférés, les montants de la valeur comptable brute finale et de l'amortissement cumulé doivent être à zéro ou il y aura une erreur.

Validation détaillée

L'entrée détaillée doit passer toutes les règles de validation figurant dans le tableau ci-après avant de pouvoir être promue à l'approbateur. C'est pourquoi l'écran « Données détaillées – Validation » ne doit contenir aucune erreur. Les saisies ne peuvent pas être faites directement dans l'onglet de Validation, mais doivent être faites dans le formulaire d'entrée – Données détaillées – Entrée. Une fois les données corrigées, elles doivent être sauvegardées.

Validation et vérification des erreurs	Formule (noms d'attributs) – Pour passer l'erreur
Les montants des transferts entrants de pré-acquisition à constructions en cours doivent être de 0 pour les types d'actifs LIM, LAN et 40R	Si TYPE = LIM ou LAN ou 40R, CIP_TRANSF_PRECON = 0
Les ajouts aux constructions en cours doivent être de 0 pour les types d'actif LIM, LAN et 40R	Si TYPE = LIM ou LAN ou 40R, CIP_ADD = 0
Les montants des transferts sortants de constructions en cours doivent être de 0 pour les types d'actifs LIM, LAN et 40R	Si TYPE = LIM ou LAN ou 40R, CIP_TRANSF_CIP = 0
Le solde d'ouverture de constructions en cours doit être de 0 pour les types d'actif LIM, LAN et 40R	Si TYPE = LIM ou LAN ou 40R, CIP_OPEN = 0
Les rajustements aux constructions en cours doivent être de 0 pour les types d'actif LIM, LAN et 40R	Si TYPE = LIM ou LAN ou 40R, CIP_ADJUST = 0
Amortissement cumulé - Aliénation de l'amortissement doit être de zéro pour le type d'actif LAN	Si TYPE = LAN, ACC_AMOR_DIS = 0
Amortissement cumulé - Amortissement doit être de zéro pour le type d'actif LAN	Si TYPE = LAN, ACC_AMOR_AMORT = 0
Amortissement cumulé - Réduction de valeur doit être de zéro pour le type d'actif LAN	Si TYPE = LAN, ACC_AMOR_WD = 0
Amortissement cumulé - Solde d'ouverture doit être de zéro pour le type d'actif LAN	Si TYPE = LAN, ACC_AMOR_OPEN = 0
Amortissement cumulé - Rajustements doit être de zéro pour le type d'actif LAN	Si TYPE = LAN, ACC_AMOR_ADJUST = 0
Le solde de clôture pour la durée de vie restante ne peut être négatif	RSL_CLOSE >=0
Le solde de clôture pour la valeur comptable brute ne peut être négatif	GBV_CLOSE >=0
Le solde de clôture pour le solde de clôture de l'amortissement cumulé ne peut être négatif	ACC_AMOR_CLOSE >=0

Validation et vérification des erreurs	Formule (noms d'attributs) – Pour passer l'erreur
Le solde de clôture pour la valeur comptable nette ne peut être négatif	NBV_CLOSE >=0
Le solde de clôture pour les constructions en cours ne peut être négatif	CIP_CLOSE >=0
Le solde de clôture pour le coût avant achat ne peut être négatif	PREAC_CLOSE >=0
Numéro de série de l'actif du conseil : manquant	SERIAL_NO n'est pas NUL
Présentation incorrecte du numéro de série de l'actif du conseil	SERIAL_NO contient moins de 9 chiffres et plus de 0
Chaque conseil doit être son propre numéro de série de pour chacun de ses actifs	SERIAL_NO doit être unique pour chaque conseil
Nom d'actif ne doit pas être vide	NAME n'est pas NUL
Type d'actif doit être « B40 », « B20 », « LAN », « LIM », « 40R »	TYPE doit être B40 ou B20 ou LAN ou LIM' 40R,
Le numéro SIIS ne doit pas être vide	SIIS n'est pas NUL
Adresse d'actif ne doit pas être vide	ADRESSE n'est pas NULLE
Ville d'actif ne doit pas être vide	VILLE n'est pas NULLE
Type d'aliénation doit être C ou P ou N	DISP_TYPE doit être C ou P ou N
Valeur comptable brute doit être 0 pour actifs aliénés	Si DISP_TYPE = C, GBV_CLOSE = 0
Valeur d'amortissement cumulé doit être 0 pour actifs aliénés	Si DISP_TYPE = C, ACC_AMOR_CLOSE = 0
Valeur comptable brute doit être 0 pour transfert complet	Si Indicateur Entièrement transféré = 0, GBV_CLOSE = 0
Actif	

Validation et vérification des erreurs	Formule (noms d'attributs) – Pour passer l'erreur
La valeur d'amortissement cumulé doit être de 0 pour les actifs entièrement transférés	Si Indicateur Entièrement transféré = 0, ACC_AMOR_CLOSE = 0
Si le type d'aliénation est C ou P, la source d'aliénation ne doit pas être vide	Si DISP_TYPE = C ou P, GBV_DISP_SRCE n'est pas nul
Le champ du type d'aliénation ne peut être vide si GBV ou Amort. contiennent un montant d'aliénation.	Si GBV_DISP >0, DISP_TYPE n'est pas vide Si ACC_AMOR_DISP >0, DISP_TYPE n'est pas vide (ne concerne pas les terrains et les améliorations aux terrains ayant une vie illimitée)

Les règles de validation sous-jacentes sont déclenchées si l'utilisateur clique sur Enregistrer dans le formulaire Web. Des messages de validation associés à différentes catégories d'erreurs de validation apparaissent dans l'écran des messages de validation des données. Les cellules comportant des erreurs de validation sont surlignées en rouge.

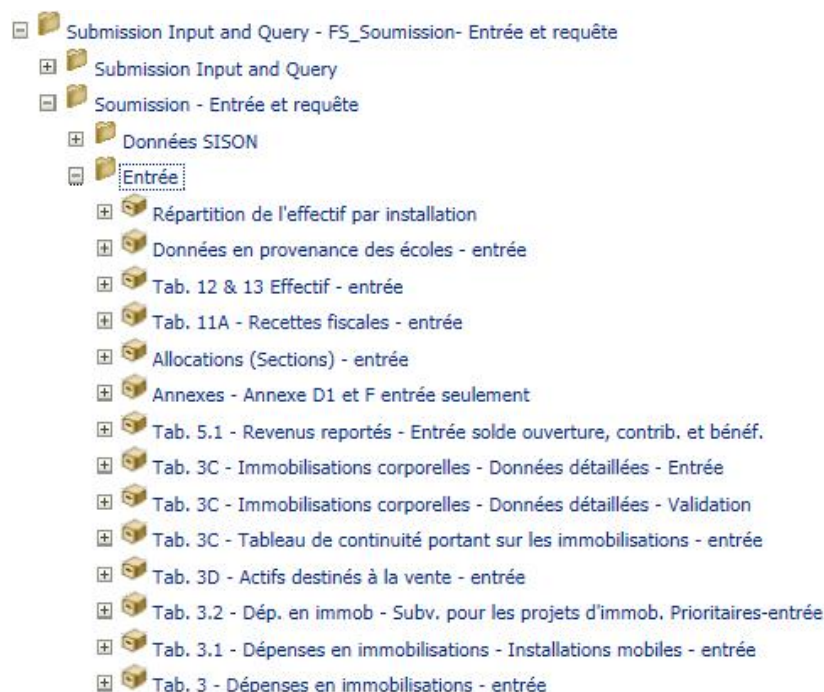
The screenshot shows a software interface with a table of assets and a 'Data Validation Messages' dialog box. The table has columns for Asset Name, Asset Serial Number, Asset Type, Asset Status, Asset SFIS Number, Street Address, Town or City, and Remaining Service Life. The dialog box displays two error messages: 'Cell Value Must be 0 When Disposal Type is C, FR_Cell Value Must be 0 When Disposal Type is C. [2]' and 'Cell Value Cannot be Null. / FR_Cell Value Cannot be Null.' The dialog box also has a 'Close' button and a 'Data Validation Messages' title bar.

Il existe 5 types différents d'erreurs de validation :

- La valeur de la cellule ne peut être nulle
- La valeur de la cellule ne peut être négative
- Le numéro de série de l'actif est déjà utilisé
- La valeur
- détaillées pour les immobilisations corporelles, on peut de la cellule doit être de 0 si le type d'aliénation est C
- La valeur de la cellule doit être de 0 lorsque l'indicateur Actif entièrement transféré est réglé sur Oui

Formulaire d'entrée - Consolidation

Après avoir effectué l'entrée de données voir le résultat consolidé sous la tâche « Tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles – Formulaire d'entrée ». Les conseils doivent également terminer les entrées restantes pour les actifs qui ne figurent pas dans l'objet Entrée détaillée.



Le tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles – Entrée (tableau Résumé) comporte trois onglets : Valeur comptable brute des IC (onglet 1), Amortissement cumulé des immobilisations corporelles (onglet 2) et valeur comptable nette et produit de l'aliénation des immobilisations corporelles (onglet 3).

Les acquisitions, travaux d'amélioration, aliénations, aliénations présumées et virements doivent être comptabilisés dans les colonnes pertinentes de l'onglet Valeur comptable brute des immobilisations corporelles. À l'onglet Amortissements cumulés des immobilisations corporelles, saisir l'annuité d'amortissement, les réductions de valeur et les aliénations présumées de ces actifs. Le produit des aliénations (PDA), le gain ou la perte sur l'aliénation d'actifs non affectés doivent être indiqués dans l'onglet Valeur comptable brute et produit de l'aliénation.

Le transfert entre catégories d'actifs affectés (voir le tableau Entrée détaillée) a été résumé dans la colonne Virements entre catégories d'actifs du tableau 3C – Continuité des immobilisations corporelles. Dans le reste de la colonne, les conseils doivent indiquer les transferts entre les actifs affectés et les actifs non affectés pour que la colonne totalise zéro.

La colonne des rajustements des soldes d'ouverture ne doit être utilisée que pour les redressements importants et approuvés par les auditeurs afin de retraiter les soldes d'ouverture. Le rajustement du solde d'ouverture sera inclus dans le solde d'ouverture de la valeur comptable nette et déclaré en tant que solde de clôture de l'année précédente dans le tableau 1.

Le gain ou la perte sur l'aliénation d'actifs affectés est calculé sur la base d'informations saisies dans le tableau Entrée détaillée. Les conseils doivent indiquer, dans l'onglet Valeur comptable nette et produit de l'aliénation, le gain ou la perte sur l'aliénation d'actifs affectés. Pour les actifs communs, il ne devrait y avoir qu'un gain net ou une perte nette. Pour l'aliénation d'actifs non communs, les conseils peuvent choisir de comptabiliser le gain ou la perte sur l'aliénation par actif ou déclarer une perte ou un gain net.

ONGLET : Valeur comptable brute des Immobilisations corporelles

Les soldes d'ouverture des écrans de la valeur comptable brute et de l'amortissement cumulé sont tirés des soldes de clôture dans les prévisions budgétaires révisées 2014-2015 qui ont été revues par le Ministère. Utilisez la colonne « Modifications au solde d'ouverture » pour rajuster le solde d'ouverture pré-rempli en fonction des dernières données disponibles, si cela est nécessaire.

Les améliorations et les ajouts totaux égaleront les dépenses en immobilisations totales pour l'année dans le tableau 3 (Budget des dépenses en immobilisations), poste 1.4, colonne 17. Le contenu des cellules du tableau 3C n'est pas pré-rempli à partir du tableau 3 parce que les catégories de ce dernier sont moins détaillées, ce qui permettra aux conseils scolaires d'inscrire les ajouts aux biens immobiliers loués.

Les conseils scolaires doivent utiliser la colonne « Transferts entre catégories d'actifs » pour effectuer des transferts entre la catégorie des immobilisations en service et celle des immobilisations mises hors service de façon permanente, et vice versa. Tous les transferts d'actifs entre la catégorie des immobilisations louées et celle des immobilisations mises hors service de façon permanente, et vice versa, doivent également y être indiqués. Notez que les montants dans cette colonne devraient totaliser zéro.

La colonne « Transfert vers les actifs financiers » sert à comptabiliser les immobilisations corporelles destinées à la vente qui répondent aux critères inscrits à la directive SP1200.051 énumérés ci-dessous afin de les transférer aux actifs financiers. Un montant négatif doit être entré dans cette colonne.

Les acquisitions, travaux d'amélioration, aliénations, aliénations présumées et transferts doivent être comptabilisés dans les colonnes pertinentes.

ONGLET : Amortissement cumulé des IC

À l'onglet Amortissements cumulés, saisir les transferts effectués entre les catégories d'actifs, les dépenses d'amortissement, les réductions de valeur, les aliénations présumées et les transferts aux actifs financiers.

ONGLET : Valeur comptable nette et produit d'aliénation des immobilisations corporelles

À l'écran Valeur nette comptable, saisissez tout produit des aliénations – gain et perte sur l'aliénation de tous les actifs. Pour les biens communs, il faut seulement comptabiliser un gain net ou une perte nette. Pour l'aliénation d'actifs non communs, les conseils peuvent choisir de comptabiliser le gain ou la perte sur l'aliénation par actif ou déclarer une perte ou un gain net. Pour les actifs affectés, le produit de l'aliénation et le produit sur le gain ou la perte sur l'aliénation sont calculés par actif. Notez que le gain sur l'aliénation des actifs affectés en vertu du Règlement de l'Ontario 193/10 – Recettes affectées à une fin donnée est comptabilisé dans les revenus reportés au tableau 5.1, postes 2.25 à 2.27 et 2.29. Par conséquent, la perte sur l'aliénation des actifs affectés et les gains ou pertes sur la vente d'actifs non affectés en vertu du règlement susmentionné sont comptabilisés dans l'état consolidé des résultats.

Liens avec les autres tableaux

- La somme de toutes les colonnes « dépenses en immobilisations » du tableau 3 - Dépenses en immobilisations – Entrées, doit être égale au montant total des acquisitions et des travaux d'amélioration du tableau 3C - Continuité des immobilisations corporelles.
- Le gain sur l'aliénation des actifs étant affecté en vertu du Règlement de l'Ontario 193/10, les recettes affectées à une fin donnée sont comptabilisées dans les revenus reportés au tableau 5.1, Produit pour aliénation – Bâtiments scolaires et produit pour aliénation – Autres. La perte sur l'aliénation des actifs affectés et le gain ou la perte sur la vente d'actifs non affectés selon les règlements mentionnés ci-dessus sont comptabilisés dans l'état consolidé des résultats.
- Le transfert des IC aux actifs destinés à la vente (« Transfert aux actifs financiers ») doit être égal au montant total de la colonne « Actifs destinés à la vente – Ajouts au cours de l'année » du tableau 3D – Continuité des actifs destinés à la vente.

Tableau 3D – Continuité des actifs destinés à la vente

Ce tableau assure la conformité aux normes du CCSP des actifs mis en vente au cours de la période comptable. Lorsque les immobilisations corporelles répondent aux critères

du chapitre SP 1200.055, celles-ci sont retirées de la comptabilisation des immobilisations corporelles et déplacées vers la catégorie d'actif financier « actifs destinés à la vente ». Voici ces critères :

- a) avant la date des états financiers, l'organisme gouvernemental, le conseil de gestion ou l'individu qui détient l'autorité compétente appropriée engage le gouvernement à vendre l'immobilisation;
- b) l'immobilisation est en état d'être vendue;
- c) l'immobilisation est offerte publiquement pour la vente;
- d) il y a un marché actif pour l'immobilisation;
- e) un plan de vente de l'immobilisation est en place;
- f) il est raisonnable de prévoir que la vente à un acheteur à l'extérieur de l'entité comptable gouvernementale sera conclue dans un délai d'un an suivant la date des états financiers.

Les conseils doivent uniquement transférer l'actif à la catégorie Actif destiné à la vente lorsque les six critères suivants sont remplis :

- un actif qui est décomptabilisé de façon permanente (école fermée), mais non déclaré en tant qu'actif excédentaire ne constitue pas un actif destiné à la vente,
- un actif qui est déclaré en tant qu'actif excédentaire, mais non encore mis sur le marché (en circulation selon le Règlement 444/98) ne constitue pas un actif destiné à la vente,
- un actif qui est en processus de circulation pour lequel aucun acheteur n'a soumis d'offre avant la date des états financiers; il est recommandé que les conseils scolaires évaluent les conditions du marché, et qu'ils fassent preuve de prudence en décidant de transféré l'actif en tant qu'actif destiné à la vente ou en tant qu'IC.
- S'il y a offre, mais que l'on ne prévoit pas conclure la transaction dans l'année qui suit la date des états financiers, les conseils ne devraient pas transférer l'actif à la catégorie des actifs destinés à la vente.

L'actif financier est assujéti aux réductions de valeur de façon à ce que la valeur nette recouvrable ou une autre valeur appropriée de celui-ci soit prise en compte [1200.053]. La valeur des immobilisations corporelles peut être réduite au moment du transfert à l'actif financier; il n'est pas possible de réévaluer à la hausse la valeur des IC.

Les immobilisations corporelles qui sont sur le point d'être vendues, mais qui ne le sont pas encore en date des états financiers, sont transférées à l'actif financier. Ceci s'applique généralement aux terrains et aux bâtiments, étant donné que les immobilisations corporelles mineures sont probablement vendues au cours de l'année ou aliénées lorsqu'elles seront entièrement amorties.

Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient le produit des transactions d'aliénation destinées à la vente.

Le tableau 3D est divisé en cinq catégories : terrains et améliorations aux terrains à durée de vie illimitée (non amortissables) et bâtiments (40 ans, autres bâtiments et bâtiments mis hors service de façon permanente) et améliorations aux terrains à durée de vie limitée (amortissables). Il n'est pas prévu que d'autres catégories, comme mobilier et matériel, deviennent des actifs destinés à la vente.

Ce tableau se divise en deux onglets. Le premier onglet représente un résumé des actifs énumérés dans le deuxième onglet et récapitule tous les actifs destinés à la vente par le conseil scolaire au niveau des catégories d'actifs.

Dans les états financiers de 2014-2015, le deuxième onglet où apparaît la liste de tous les actifs destinés à la vente est pré-rempli. Un actif est déclaré en tant qu'actif destiné à la vente dans le tableau 3D soit s'il est reporté depuis l'exercice précédent, soit si un transfert s'est produit en cours d'exercice de la catégorie des immobilisations corporelles à celle des actifs destinés à la vente (tableau 3C au tableau 3D). Les conseils scolaires peuvent saisir d'autres renseignements comme les rajustements du solde d'ouverture, les dépenses additionnelles et l'aliénation directement dans le deuxième onglet.

- L'onglet Actif destiné à la vente – Données détaillées comporte les champs suivants : ID du Ministère qui se compose du numéro du conseil scolaire et de l'identifiant de série initial de l'actif qui était utilisé quand il appartenait à une catégorie d'immobilisations corporelles.
- Identifiant de série de l'actif – C'est le nouvel identifiant de série attribué à l'actif en tant qu'actif destiné à la vente. Quand il est transféré de la catégorie des immobilisations corporelles à celles des actifs destinés à la vente, l'identifiant déclaré au lien Actif transféré au tableau 3C est pré-rempli ici.
- Nom de l'actif – Le nom du terrain ou du bâtiment qui constitue l'actif est pré-rempli ici, selon ce qui a été utilisé lors de l'exercice précédent ou quand l'actif était une immobilisation corporelle au tableau 3C – Données détaillées.
- Lien Actif transféré – C'est l'identifiant de série précédent de l'actif, c.-à-d. son identifiant de série quand ce même actif était une immobilisation corporelle avant d'être transféré. Ce lien est pré-rempli à partir du tableau 3C et indique la source originale de l'actif.
- Type d'actif – C'est la catégorie de l'actif qui est pré-remplie selon celle à laquelle l'actif appartenait lors de l'exercice précédent ou dans le tableau 3C. Elle est fondée sur le type d'actif dans lequel les actifs sont récapitulés dans le tableau 3D – onglet Résumé.
- Actifs destinés à la vente – Solde d'ouverture au 1^{er} septembre : pré-rempli avec le solde de clôture pour chaque actif au 31 août 2014. Cette colonne ne sera pré-

remplie que pour les actifs déclarés en tant qu'actifs destinés à la vente dans les états financiers de 2013-2014 et qui existent toujours (n'ont pas été entièrement cédés).

- Actifs destinés à la vente – Ajouts en cours d'exercice – On déclare dans cette colonne les montants transférés de la catégorie des immobilisations corporelles à celle des actifs destinés à la vente pendant l'année 2014-2015. Elle est pré-remplie selon ce qui est entré dans le tableau 3C en tant que Transféré aux actifs financiers. Le montant net du transfert (valeur comptable brute moins amortissement cumulé) de l'actif transféré aux actifs financiers en provenance du tableau 3C est déclaré ici. Cela se produit lorsqu'une immobilisation corporelle répond aux critères indiqués dans PS 1201.055; les immobilisations corporelles sont donc réduites et les actifs destinés pour la vente augmentent. Si un actif destiné à la vente est retransféré à la catégorie des immobilisations corporelles, cet ajout en cours d'exercice deviendra négatif.

Des saisies de données sont requises dans les colonnes ci-dessous.

- Actifs destinés à la vente – Rajustements du solde d'ouverture de l'exercice précédent – Tout comme la colonne des rajustements du tableau 3C, cette colonne ne doit être utilisée que pour les redressements importants et approuvés par les auditeurs afin de retraiter les soldes d'ouverture.
- Dépenses liées aux actifs destinés à la vente – Normalement, s'il y a des dépenses liées aux actifs destinés à la vente, elles sont comptabilisées comme charges de l'année en cours. Toutefois, si le montant de ces dépenses est significatif, veuillez consulter vos vérificateurs pour voir s'il peut être ajouté au poste des actifs destinés à la vente.
- Cessions en cours d'exercice – Déclarez toute réduction en cours d'exercice des actifs destinés à la vente comme un montant négatif. Cela se produira lorsque le conseil aura cédé le bien. Veuillez noter qu'on ne peut entrer que des montants négatifs dans cette colonne.
- Type d'aliénation – Les conseils scolaires doivent également indiquer le Type d'aliénation (C = Complet; P = Partiel), chaque fois qu'un montant est entré dans la colonne Aliénation. Cela permettra de déterminer si l'actif a été complètement aliéné ou s'il doit être reporté à l'exercice suivant.
- Produit des aliénations – Saisissez les produits des aliénations de la vente des actifs destinés à la vente.

Les colonnes suivantes sont calculées sur la base des données pré-remplies et saisies.

- Solde de clôture au 31 août : le montant du solde de clôture est calculé. Celui-ci est égal au solde d'ouverture plus les ajouts en cours d'exercice plus les dépenses additionnelles, plus les aliénations en cours d'exercice.

- Gain/(perte) sur les aliénations : égal aux produits des aliénations plus les cessions en cours d'exercice.

Comme les données du tableau 3C – Données détaillées sont pré-remplies, les vérifications suivantes ont été ajoutées pour assurer l'exhaustivité de la déclaration et l'élimination des erreurs dans la mesure du possible.

- Tous les actifs destinés à la vente existant au 31 août 2014 et déclarés dans les états financiers vérifiés de 2014-2015 seront pré-remplis avec les ID du Ministère, les noms des actifs, les liens Actif transféré et les types d'actif appropriés, ainsi qu'avec les soldes d'ouverture au 1^{er} septembre 2014.
- Les nouveaux actifs transférés dans la catégorie des actifs destinés à la vente en cours d'exercice en provenance du tableau 3C seront remplis avec les ID du Ministère, les noms des actifs, les liens Actif transféré, les types d'actif appropriés et avec les montants des ajouts en cours d'exercice tirés du tableau 3C (transférés de la colonne Actifs financiers).
- Les transactions comme : Rajustements du solde d'ouverture de l'exercice précédent, Dépenses additionnelles, Aliénations en cours d'exercice, Types d'aliénation et Produits des aliénations doivent être entrés par les conseils scolaires.
- Chaque fois qu'un montant est entré dans la colonne Aliénation, les conseils scolaires doivent également indiquer le Type d'aliénation (C = Complet; P = Partiel). Cela permettra de déterminer si l'actif a été complètement aliéné ou s'il doit être reporté à l'exercice suivant.
- Une nouvelle colonne « Indicateur Transfert aux IC » a été ajoutée à l'onglet Actifs destinés à la vente – Données détaillées. Cette colonne permet d'identifier les actifs retransférés à la catégorie des immobilisations corporelles en cours d'exercice : les options sont les suivantes dans ce menu déroulant (O = Oui ou Vide).
- Le montant à retransférer aux IC en provenance de la catégorie des actifs destinés à la vente (tableau 3D -> 3C) doit être entré en premier au tableau 3C, à la colonne « Montants transférés aux actifs financiers » en montant positif.
- Si l'actif en question retransféré à la catégorie des immobilisations corporelles existe encore au tableau 3C, les conseils scolaires doivent entrer un montant de transfert positif à « Transfert aux actifs financiers » et signaler avec un « P/C » l'indicateur Entièrement transféré. Si l'actif en question retransféré à la catégorie des immobilisations corporelles n'existe plus au tableau 3C, on doit créer une nouvelle ligne au tableau 3C pour déclarer qu'il a été retransféré à la catégorie des immobilisations corporelles en entrant un nombre positif dans « Transfert aux actifs financiers » et en signalant avec un « P/C » l'indicateur Entièrement transféré. La ligne de cet actif ainsi créée aura un solde de clôture au

tableau 3C. Une ligne sera également créée au tableau 3D, réduisant le solde de clôture à un montant négatif.

- Les conseils scolaires doivent signaler tous les actifs associés à un actif retransféré de la catégorie des actifs destinés à la vente à celle des immobilisations corporelles en plaçant un « O » dans la colonne « Indicateur Transfert aux IC » et le total net des soldes de clôture de tous ces actifs doit être égal à zéro.
- Tous les actifs signalés par un « O » = retransfert total aux IC ne seront pas reportés et préremplis dans les soldes d'ouverture de l'exercice suivant.
- Pour tous les actifs pour lesquels on déclare des montants d'aliénation, on doit également indiquer le Type d'aliénation (C = Complet; P = Partiel), chaque fois qu'un montant est entré dans la colonne Aliénation. Cela permettra de déterminer si l'actif a été complètement aliéné ou s'il doit être reporté à l'exercice suivant.

Liens avec les autres tableaux

Le total pour les ajouts au cours de l'exercice provient du tableau 3C, et constitue le montant du transfert net aux actifs financiers qui est égal aux colonnes « valeur comptable brute » moins « amortissement cumulé ». Les conseils sont priés de prendre note que données détaillées sur le transfert qui figurent à l'onglet « Détail » sont résumé en fonction du type d'actif dans le sommaire des Actifs destinés à la vente.

Tableau 5 – Détail de l'excédent ou du déficit accumulé

Le solde de ce tableau est utilisé pour déclarer, dans l'état de la situation financière, l'excédent ou le déficit accumulé, conformément à l'article SP 1201, paragraphe 39, du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP). Ce montant se définit comme le droit résiduel concernant l'actif des conseils après déduction de leur passif.

Dans ce tableau, on effectuera le suivi de la part de l'excédent ou du déficit accumulé en divers éléments aux fins de conformité budgétaire, soit :

- (i) Disponible aux fins de conformité – non affecté
- (ii) Aux fins de conformité – Affectation interne
- (iii) Non disponible aux fins de conformité

Ces renseignements s'avèrent nécessaires pour la détermination de la conformité du conseil à la disposition relative au budget équilibré de la Loi sur l'éducation, paragraphe 231(1), qui est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2010.

Disponibles aux fins de conformité – non affecté

Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, est disponible pour combler tout déficit en cours d'exercice, le cas échéant, comme il a été calculé dans le Rapport de conformité, Détermination du budget équilibré.

Aux fins de conformité – Affectation interne

Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, est disponible pour combler tout déficit en cours d'exercice, le cas échéant, comme il a été calculé dans le Rapport de conformité, Détermination du budget équilibré. L'excédent accumulé dans cette section est normalement affecté à des fins spécifiques.

Non disponible aux fins de conformité

Cette part de l'excédent, s'il y a lieu, n'est pas mise à disposition pour combler tout déficit en cours d'exercice, comme l'établit le Rapport de conformité, Détermination du budget équilibré.

Colonne du solde d'ouverture

Les soldes d'ouverture au 1^{er} septembre 2014 sont téléchargés à partir des Soldes de fermeture du tableau 5 des états financiers 2013-2014 soumis par le conseil. Le conseil peut rajuster le montant déjà indiqué de ces cellules bleues, au besoin.

Transfert à la colonne des montants en immobilisations engagés

Cette colonne sert à déclarer le transfert d'autres excédents affectés à interne ou d'un excédent en cours d'exercice vers les Projets d'immobilisations engagés (poste 2.8.2) ou les revenus comptabilisés pour les terrains (poste 4.7) en vue de soutenir la construction ou l'acquisition d'immobilisations. Les montants en immobilisations engagées servent à compenser les charges d'amortissement liées à ces immobilisations non prises en charge ou doit être classé comme étant non disponible aux fins de conformité pour les autres immobilisations. Si l'actif concerné est vendu, toute somme restante sera transférée de nouveau vers l'excédent disponible aux fins de conformité dans cette colonne et pourra être utilisée par le conseil scolaire pour les affectations internes.

Colonne Augmentation et diminution en cours d'exercice

Aux postes 2.1 à 2.8 et 2.9 à 2.13 de cette colonne, il faut inscrire la part de l'excédent ou du déficit annuel à affecter à chaque catégorie. Tout excédent ou déficit annuel résiduel sera automatiquement inscrit au poste 1.1.

Intérêts gagnés du fonds d'amortissement engagé :

Le poste 2.8.1 vise les intérêts gagnés du fonds d'amortissement engagé. Les données de ce poste proviennent du tableau 5.5, Liste des montants d'immobilisations engagés financés par l'excédent accumulé. Voir les directives pour le tableau 5.5 pour une explication détaillée de ce poste. Ce montant représente les gains sur l'actif du fonds d'amortissement qui serviront à rembourser une partie de la dette correspondante.

Projets d'immobilisations engagés :

Le poste 2.8.2 vise les projets d'immobilisations engagés. Les données de ce poste proviennent du tableau 5.5, Liste des montants d'immobilisations engagés financés par l'excédent accumulé. Les conseils doivent déclarer le montant de l'excédent accumulé qui a été engagé pour financer des projets d'immobilisations en vertu d'obligations contractuelles. Voir les directives pour le tableau 5.5 pour une explication détaillée de ce poste.

Autres usages – immobilisations :

Pour les postes « Autres usages – Immobilisations » (postes 2.9 à 2.13), les conseils peuvent attribuer la partie de l'excédent ou du déficit annuel qu'ils souhaitent utiliser dans les années à venir pour des projets d'immobilisations précis. Ils doivent indiquer que l'excédent sera ultérieurement appliqué pour des dépenses d'amortissement pour ces projets. L'année où le conseil engagera les coûts pour les projets, il réduira le montant inscrit sous « Autres usages – Immobilisations » et augmentera le montant sous Projets d'immobilisations engagés (poste 2.8.2) selon le montant indiqué au tableau 5.5, Liste des montants d'immobilisations engagés financés par l'excédent accumulé. Voir les instructions pour le tableau 5.5 pour une explication détaillée.

Avantages sociaux futurs des employés – gratification de retraite

Le poste 4.1 vise les avantages sociaux futurs – gratification de retraite. Les éléments de passif non capitalisés au 1^{er} septembre 2014 proviennent du poste 1.4 du tableau 10G et peuvent être rajustées par les conseils, au besoin, dans le tableau 10G. Ces éléments de passif à l'ouverture doivent être amortis sur le nombre d'ASRMEA (années de service résiduelles moyennes des employés admissibles) des employés admissibles en vertu du régime ou sur une plus courte période déclarée au poste 1.5 du tableau 10G. Le montant amorti de la colonne 3 est utilisé pour le calcul de conformité dans le tableau 10ADJ.

Avantages sociaux futurs des employés – régime d'encouragement à la retraite anticipée

Le poste 4.1.1 a trait aux avantages sociaux futurs, régime d'encouragement à la retraite anticipée. Les éléments de passif non capitalisés au 1^{er} septembre 2014

proviennent du poste 1.4 du tableau 10G et peuvent être rajustées par les conseils, au besoin. Ces éléments de passif à l'ouverture doivent être amortis sur le nombre d'ASRMEA des employés admissibles en vertu du régime ou sur une plus courte période déclarée au poste 1.5 du tableau 10G. Le montant amorti de la colonne 3 est utilisé pour le calcul de conformité dans le tableau 10ADJ.

Avantages sociaux futurs – Régimes d'assurance maladie à la retraite, assurance dentaire et assurance vie, etc. :

Le poste 4.1.2 concerne les avantages sociaux futurs – régimes d'assurance maladie à la retraite, assurance dentaire et assurance vie. Les éléments de passif non capitalisés au 1^{er} septembre 2014 proviennent du poste 2.4 du tableau 10G et peuvent être rajustées par les conseils, au besoin. Ces éléments de passif à l'ouverture doivent être amortis sur le nombre d'années restant de la période d'amortissement de 10 ans ou à une période plus courte déclarée au poste 2.5, du tableau 10G. Le montant amorti de la colonne 3 est utilisé pour le calcul de conformité dans le tableau 10ADJ.

Avantages sociaux futurs – autres que la gratification de retraite

Le poste 4.1.3 vise les avantages sociaux futurs – autres que la gratification de retraite. Les changements au cours de l'exercice touchant le passif des « avantages sociaux futurs - autres » sont progressivement inclus dans la conformité depuis 2012-2013, de sorte qu'en 2015-2016, le total des dépenses du CCSP est inclus à des fins de conformité. 25 % ou moins des changements au cours de l'exercice sont exclus de la conformité en 2014-2015. Le calcul de l'exclusion est effectué au tableau 10ADJ.

Revenus comptabilisés pour les terrains

Le poste 4.7, Revenus comptabilisés pour les terrains, provient du tableau 5.6, Continuité des revenus comptabilisés pour l'achat de terrains. Des instructions détaillées sont fournies dans cette section.

Passif relatif aux sites contaminés

Le poste 4.8 représente le passif relatif aux sites contaminés au 1^{er} septembre 2014. Comme l'indiquait la note de service 2014:SB13, les conseils scolaires comptabiliseront ce passif initial à titre de redressement au solde d'ouverture de l'excédent accumulé. Le passif initial est exclu de la conformité et téléchargé à partir du montant du passif inscrit dans le tableau 26 du rapport de mars 2014-2015. Le conseil peut réduire le solde d'ouverture du passif en utilisant la colonne 3 « Augmentation ou baisse de l'exercice ». Le conseil pourra faire cette entrée si un montant a été engagé de l'excédent accumulé pour les sites contaminés. Ce montant pourrait ne pas concilier avec les paiements faits pour ce passif. Un écart temporaire pourrait exister entre le montant engagé du surplus accumulé et les paiements en espèces pour ce passif. Toutes les autres dépenses

encourues durant l'exercice seront incluses dans la conformité et doivent être comptabilisées dans le tableau 10, sous Autres – Autres dépenses hors fonctionnement et le tableau 10.7 uniquement. Le poste 4.8, colonne 3, n'acceptera que des valeurs positives, puisque seul le passif initial est exclu de la conformité.

Liens avec les autres tableaux :

- Le montant calculé comme l'augmentation ou la diminution en cours d'exercice à la colonne 3 du tableau 5 pour les intérêts à inscrire (poste 4.2) provient du tableau 10ADJ, total de la colonne 14 dont sont soustraits les postes 78 et 79 de la colonne 14 du tableau 10ADJ.
- L'amortissement des avantages sociaux futurs passif de gratification à la retraite à la colonne 3 du poste 4.1 est tiré de la colonne 15 du poste 1.6, au tableau 10G.
- L'amortissement des avantages sociaux des prestations du régime d'encouragement à la retraite anticipée à la colonne 3 du poste 4.1.1 provient du poste 1.6 de la colonne 15.1.
- L'amortissement des futures prestations des régimes d'assurance maladie à la retraite, assurance dentaire et d'assurance vie de l'employé figurant à la colonne 3 du poste 4.1.2 est tiré de la colonne 16 du poste 2.6, au tableau 10G.
- Les modifications du passif non financé des avantages sociaux futurs autres que les gratifications futures de retraite et l'assurance maladie, l'assurance dentaire et l'assurance vie en colonne 2, poste 4.1.3. est tiré du total de la colonne 16 moins le total de la colonne 17 du tableau 10ADJ.
- Les soldes d'ouverture de la colonne 1 des postes 4.1, 4.1.1 et 4.1.2 sont tirés du tableau 10G de la colonne 15, 15.1 et 16 des postes 1.4 et 2.4, respectivement.
- Le montant calculé comme l'augmentation ou la diminution en cours d'exercice dans le tableau 5 pour le Fonds générés par les écoles (poste 4.4) représente les recettes totales des Fonds générés par les écoles dans le tableau 9, poste 4.4, moins les dépenses totales afférentes aux Fonds générés par les écoles dans le tableau 10, poste 79.

Tableau 5.1 – Revenus reportés

Contexte et traitement sous le régime du CCSP

Bon nombre des mécanismes actuels de responsabilité et de conformité de la réglementation sur les subventions et des autres règlements exigent que les conseils mettent de côté les affectations des subventions non dépensées jusqu'à ce qu'elles soient dépensées aux fins prévues. De plus, des tiers imposent parfois une restriction quant à la façon dont ces montants peuvent être dépensés. Sous le régime du Conseil

sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP), ces réserves grevées d'une affectation d'origine externe seront comptabilisées comme revenus reportés (un passif) jusqu'à ce que l'affectation soit respectée.

Ce tableau fournit les renseignements requis afin de déclarer les revenus reportés établis selon la réglementation ou la loi, ainsi que les montants de tiers. Ce tableau fait état des renseignements en matière d'évolution se rapportant au compte de bilan intitulé Revenus reportés.

Ce tableau comporte une liste détaillée des revenus reportés, dans les deux sections Fonds de fonctionnement et Fonds de capital et d'emprunt (dans les catégories Subventions générales, Autres subventions du ministère de l'Éducation, Autres subventions provinciales et Subventions de tiers). Tous les revenus reportés doivent être consignés dans ce tableau.

- Les transferts aux revenus reportés sont les montants saisis dans le compte de passif des revenus reportés (colonne 2), et les transferts des revenus reportés sont les montants retirés du compte de passif des revenus reportés (colonne 4, 5 ou 6). La diminution des revenus reportés est le montant comptabilisé à titre de revenus (tableau 9) pour l'exercice en cours ou le montant transféré aux apports en capital reportés (tableau 5.3) en cours d'exercice.
- Tout gain sur les revenus reportés qui doit être utilisé aux mêmes fins que le montant initial des revenus reportés sera consigné dans la colonne 3. Si les gains ne sont pas utilisés aux mêmes fins que le montant initial des revenus reportés, ils seront consignés dans le tableau 9 en guise d'intérêts. Le conseil saisira ce montant au poste 6.1 du tableau 9.
- Si l'accord conclu avec l'organisme qui fournit le financement en ayant recours à des revenus reportés exige que le conseil scolaire remette les fonds non dépensés à cet organisme à la fin de la période qui y est stipulée, le conseil scolaire pourra utiliser le rajustement (colonne 2.1) afin de transférer le financement non dépensé dans un compte payable à l'organisme.

Onglet : Fonctionnement

Le tableau ci-après donne des précisions quant aux montants devant être consignés sous cet onglet. La colonne Source des contributions reçues indique où obtenir les données requises pour remplir la colonne 2, Contributions reçues, du tableau 5.1, soit les augmentations aux revenus reportés. La colonne Transfert aux revenus au tableau 9, poste X, indique où les montants inscrits en guise de revenus au tableau 5.1 seront transférés au tableau 9, Revenus.

Revenus de fonctionnement reportés

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, poste X	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
1.3	Éducation de l'enfance en difficulté (exclut l'EEED)	Formulaire de données A.2, Éducation de l'enfance en difficulté, poste 2.18	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	
1.3.1	Financement calculé en fonction de la formule de l'EEED	Formulaire de données A.2, Éducation de l'enfance en difficulté, poste 2.18	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	
1.4	Écoles éloignées et amélioration des programmes	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	
1.4.1	Vérification interne	Formulaire de données A.2, vérification interne	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	
1.4.2	Initiative pilote des écoles vertes	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Voir le paragraphe sur l'Initiative pilote des écoles vertes ci-dessous.

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, poste X	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
1.4.3	Leader en santé mentale	Formulaire de données A.2, Leader en matière de santé mentale	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Voir le paragraphe sur les subventions APE ci-après
1.7	Efficacité énergétiques dans les écoles – Fonctionnement	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	Tableau 9, poste 2.8 (autres subventions du ministère de l'Éducation)	Voir le paragraphe Efficacité énergétique ci-dessous
1.7.1	Subventions APE – Exercice en cours	Annexe E	Tableau 9, poste 2.8 (Autres subventions du ministère de l'Éducation)	
1.7.2	Subventions APE – avant 2014-2015		Tableau 9, poste 2.8 (Autres subventions du ministère de l'Éducation)	
1.7.3	Subventions OLE	Générées en fonction des paiements de transfert	Tableau 9, poste 2.8 (Autres subventions du ministère de l'Éducation)	

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, poste X	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
1.8 – 1.12	Autre – Préciser	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.8 (Autres subventions du ministère de l'Éducation)	Consigner toute réserve de fonctionnement du Ministère de l'Éducation non indiquée ailleurs.
1.15	Ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU)	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.21 (Autres ministères)	
1.16 – 1.20	Autres ministères – Préciser	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.21 (Autres ministères)	Consigner toute autre réserve de fonctionnement de ministères autres que le MFCU
1.23	Conseils scolaires	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.24 (Autres subventions PCG)	PCG = Périmètre comptable du gouvernement
1.24	Collèges	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.24 (Autres subventions PCG)	PCG = Périmètre comptable du gouvernement
1.25	Hôpitaux et réseau local d'intégration des services de santé	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.24 (Autres subventions PCG)	PCG = Périmètre comptable du gouvernement

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, poste X	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
1.26	Gouvernement fédéral	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 5.5 (Gouvernement Fédéral)	
1.27	Fonds générés par les écoles	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 4.3 (fonds générés par les écoles)	Par exemple : Revenus non disponible aux fins de conformité provenant d'activités de financement scolaires pour les dépenses de fonctionnement
1.28	Droits de scolarité – Étudiants Internationaux/avec Visa	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.3 (Droits en provenance des particuliers – École de jour, Autres)	
1.29 – 1.33	Autre tiers	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.15 (autres tiers)	Consigner toute autre réserve de fonctionnement de tiers non indiquée ailleurs

Subventions APE

Subventions APE – Exercice en cours : Le montant de la cotisation qui figure à cette rangée est calculé au moyen du total des subventions APE dans l'annexe E. Le transfert aux revenus équivaut au total du moindre de la subvention APE et des dépenses réelles par programme à l'annexe E. Si la subvention APE est affectée à des dépenses en immobilisations admissibles qui sont des immobilisations corporelles mineures au sens de l'accord APE, le montant du financement devrait être inclus dans le cadre du transfert aux revenus de cette rangée, tandis que les dépenses en

immobilisations devraient être inscrites à « Immobilisations corporelles mineures », dans le tableau 3.1. Cette méthode vise à simplifier l'inscription des subventions APE et les dépenses en immobilisations admissibles dépensées aux termes d'un accord APE sont habituellement minimales comparativement au total des subventions APE de fonctionnement.

Subventions APE – Avant 2014-2015 : Inscire le total du solde des revenus reportés de 2013-2014 pour toutes les subventions APE comme solde d'ouverture à cette rangée. Indiquer tout changement en 2014-2015 touchant ces subventions APE dans les autres colonnes.

Onglet : Immobilisations

Le tableau ci-après donne des précisions quant aux montants devant être consignés sous cet onglet. La colonne Source des contributions reçues indique où obtenir les données requises pour remplir la colonne 2, Contributions reçues, du tableau 5.1, soit les augmentations aux revenus reportés. La colonne Transfert aux revenus au tableau 9, poste X, indique où les montants inscrits en guise de revenus au tableau 5.1 seront transférés au tableau 9, Revenus. Les montants peuvent également être transférés aux ACR, ce qui est expliqué dans la note 1 du tableau ci-dessous.

Revenus reportés – immobilisations (note 1)

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, N° du poste	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
2.2	Immobilisations corporelles mineures	Section 1, poste 1.18 (identique au poste 1.61)	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Données décrites dans la section 1A, poste 1.61
2.3	Réfection des écoles	Formulaire de données A.2, Réfection des écoles	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Voir le paragraphe Réfection des écoles ci-dessous
2.4	Intérêts – Immobilisations	Section 1A, postes 1.63 et 1.64	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Section 1A, postes 1.63 et 1.64.

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, N° du poste	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
2.5	Installations d'accueil temporaires	Tableau 3A, poste 1.2	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Décrits dans la section 1A, au poste 1.62.2
2.6	Amélioration de l'état des écoles	Formulaire de données A.2, Amélioration de la condition des écoles	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Décrites dans la section 1A, au poste 1.62.1
2.6.1	Vérification interne – Immobilisations	Formulaire de données A.2, Vérification interne	S. O.	
2.6.2	Initiative pilote des écoles vertes - Immobilisations	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	S. O.	
2.6.3	Réaménagement d'espaces scolaires pour la garde d'enfants	Montants pré saisis et provenant du tableau des règlements sur les SBE	Tableau 9, poste 1.2 (Subventions générales)	Le Ministère n'a pas encore déterminé l'allocation pour les conseils et mettra à jour SIFE quand ce sera disponible
2.9	Amélioration de l'accès à l'éducation de l'enfance en difficulté	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	S. O.	

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, N° du poste	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
2.10	Efficacité énergétique dans les écoles – Immobilisations	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	S. O.	Voir le paragraphe Efficacité énergétique ci-dessous
2.10.1	Énergie renouvelable – Immobilisations	Aucun nouveau montant; les conseils peuvent réduire les montants existants	S. O.	
2.11 – 2.15	Autre – Préciser	Cellule de saisie	S. O.	Consigner toute réserve d'immobilisation reçue du ministère de l'Éducation non indiquée ailleurs
2.18 – 2.22	Autres subventions provinciales	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 2.21 (Autres ministères)	Consigner toute réserve d'immobilisation reçue du gouvernement provincial de l'Ontario
2.25	Produit des aliénations – Bâtiments scolaires	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.15 (Autres tiers)	Voir le paragraphe Produit des aliénations ci-dessous
2.26	Produit des aliénations - Autres	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.15 (autres tiers)	Voir le paragraphe Produit des aliénations ci-dessous
2.27	Actifs destinés à la vente	Cellule de saisie	S. O.	Voir le paragraphe « Actifs destinés à la vente » ci-dessous

N° du poste	Description	Source des contributions reçues	Transfert aux revenus au tableau 9, N° du poste	Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)
2.28	Redevances d'aménagement scolaire	Cellule de saisie, prévisions/ prévisions révisées. Tirées de l'Annexe D1 des états financiers	Tableau 9, poste 8.16 (Redevances d'aménagement scolaire)	
2.29	Gouvernement fédéral	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 5.5 (Gouvernement Fédéral)	
2.30	Fonds générés par les écoles – Immobilisations	Cellule de saisie, transfert dans le Tableau 14, poste 1.6	S. O.	Par exemple : Réserves provenant d'activités de financement scolaires pour de l'équipement de terrain de jeu, un autobus pour le transport des équipes sportives, etc. Le bien devant être acheté respecte le seuil de capitalisation.
2.31	Dons au niveau des conseils – Immobilisations	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.15 (autres tiers)	Par exemple : Dons reçus par le conseil pour la remise en état d'un gymnase, l'ajout d'une aile, etc. Le bien devant être acheté respecte le seuil de capitalisation.
2.32 – 2.36	Autres tiers – Précisez	Cellule de saisie	Tableau 9, poste 8.15 (Autres tiers)	Consigner toute autre réserve d'immobilisations de tiers non indiquée ailleurs

Note 1 :

À la colonne 4, Transfert aux ACR (associés aux dépenses des exercices antérieurs), le total au poste 2.38 doit être inscrit au poste 2.3, colonne 3, du tableau 5.3. Les conseils doivent répartir ce montant entre les dépenses en immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010 et les dépenses en immobilisations non prises en charge postérieurement au 31 août 2010 en saisissant un montant approprié au poste 2.2, Dépenses en immobilisations non prises en charge postérieurement au 31 août 2010. Le solde des dépenses en immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010 devrait aussi être divisé entre Intérêts à recevoir du fonds d'amortissement (poste 2.1.1) et Autres dépenses en immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010 (poste 2.1.2) du tableau 5.3.

À la colonne 5, « Transfert aux ACR associés aux dépenses de l'exercice courant », le total au poste 2.38 doit être inscrit au tableau 5.3, colonne 2 du poste 2.3, en plus du montant au tableau 3A, colonnes 1 à 4, poste 3.2.

Voir le paragraphe « Virements aux revenus par opposition aux apports en capital reportés » ci-après pour de plus amples renseignements.

Pour les revenus d'immobilisations reportés, les montants seront transférés aux revenus pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i) La dépense ne respecte pas le seuil de capitalisation. Le montant représente donc une dépense de fonctionnement.
- ii) La dépense est liée à des terrains (un bien non amortissable). Elle ne peut donc être consignée dans les apports en capital reportés.

Efficacité énergétique et énergies renouvelables

Le 21 avril 2009, le gouvernement de l'Ontario a annoncé un investissement de 550 millions de dollars pour l'amélioration de l'efficacité énergétique des écoles de l'Ontario. Tout le financement dans le cadre de telles initiatives a été transféré aux conseils scolaires de 2009-2010 à 2012-2013, et tous les projets connexes devraient être finalisés à la fin de 2012-2013. Toutefois, le montant de ces dépenses au tableau 3 et les lignes pour les revenus reportés du tableau 5 ont été conservés, puisque certains projets pourraient ne pas avoir été encore approuvés par divers ordres de gouvernements locaux à temps pour être terminés à la fin de 2012-2013.

Ce tableau contient deux postes où les conseils scolaires doivent déclarer le financement et les dépenses au titre de cette initiative, conformément à la note de service 2009 : SB 19, soit :

- Le poste 1.7 pour l'onglet de fonctionnement de l'efficacité opérationnelle

- Les postes 2.10 et 2.10.1 pour les petits équipements au titre de l'efficacité opérationnelle, de la réfection des grands bâtiments, des rénovations et de la remise en état d'écoles existantes.

Les paiements au titre de cette initiative sont faits conformément à des accords signés et des jalons. Les dépenses engagées par les conseils pour ces projets seraient inscrites au moyen de transferts des revenus reportés aux postes 1.7 et 2.10/2.10.1. Les montants transférés seront automatiquement comptabilisés à titre de revenus de l'exercice en vertu de cette initiative au poste 2.8 du tableau 9. Tout financement reçu et non dépensé demeurera un revenu reporté.

Les transferts aux ACR et aux revenus liés à l'efficacité énergétique dans les écoles et à l'énergie renouvelable indiqués aux colonnes 5 et 6 proviennent du tableau 3A. Il s'agit de l'application des revenus reportés dont il est question au point 3.2.

Réfection des écoles

Les modifications proposées au Règlement de l'Ontario 193/10 relatives à l'allocation pour la réfection des écoles sont prises en compte dans les formulaires. Dans la mesure où un conseil a un amortissement supérieur aux revenus au titre d'apports en capital reportés (ACR) au cours de l'exercice, ce qui serait attribuable à des dépenses pour un actif admissible au titre de la réfection des écoles, le conseil pourra inscrire l'allocation pour la réfection des écoles jusqu'à concurrence du montant du manque à gagner des revenus au titre d'ACR. Prenons l'exemple d'un conseil qui a des dépenses d'amortissement de 1 000 000 \$ au cours d'une année et des revenus au titre d'ACR de 700 000 \$. Le manque à gagner de 300 000 \$ est attribuable à des dépenses relatives à un actif admissible à l'allocation pour la réfection des écoles. Dans un tel cas, le conseil pourrait inscrire des revenus reportés de 300 000 \$ dans ses revenus consacrés à la réfection des écoles. Si le manque à gagner de 300 000 \$ n'est pas attribuable à des dépenses relatives à un actif admissible au titre de la réfection des écoles (par exemple, pour un bâtiment administratif), le conseil ne peut pas inscrire ce montant dans les revenus.

À compter de 2014-2015, le financement accordé durant une année scolaire pour les dépenses d'exploitation liées à la réfection des écoles sera limité au montant moyen des dépenses de réfection des écoles au cours de la période de 2010-2011 à 2012-2013 plus 5 % de la moyenne.

Produit des aliénations

Le gain et les apports en capital antérieurs seront transférés dans les revenus reportés sur l'aliénation d'un bien immeuble.

Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient le produit des transactions d'aliénation.

Il est à noter que tout produit d'assurance concernant les immobilisations serait consigné dans le produit des aliénations, conformément au *Règlement de l'Ontario 193/10*.

Actifs destinés à la vente

Lorsque des immobilisations corporelles sont mises en vente et qu'elles répondent aux critères d'actifs financiers au sens du paragraphe PS 1201.055, elles sont reclassées dans la catégorie des actifs destinés à la vente (ADV). En plus de cette nouvelle classification, les ACR deviennent également des revenus reportés. Ceci s'explique par le fait que les immobilisations corporelles cessent d'être amorties. Par conséquent, les ACR doivent également cesser d'être amortis. Voici un exemple d'écriture de journal :

Dt :	Actifs financiers/Actifs destinés à la vente	xx	
	Ct :	Valeur comptable nette des immobilisations corporelles	xx
Dt :	ACR	yy	
	Ct :	Revenus reportés (Actifs destinés à la vente)	yy

Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient les opérations sur les actifs destinés à la vente.

Lorsque les immobilisations corporelles sont classées dans les actifs destinés à la vente, elles ne sont pas encore vendues. Par conséquent, le montant transféré aux revenus reportés n'est pas encore considéré comme un produit des aliénations (PDA). Il serait inexact de l'enregistrer comme un PDA, puisque cela augmenterait artificiellement le montant de PDA pouvant être réinvesti.

Les conseils scolaires doivent indiquer les revenus reportés comme un montant positif au poste 2.27, colonne 2 du tableau 5.1.

Une fois les immobilisations vendues, les revenus reportés devraient passer de la catégorie des actifs destinés à la vente à celle du produit des aliénations. Par exemple :

Dt :	Revenus reportés (Actifs destinés à la vente)	zz	
	Ct :	Revenus reportés (PDA)	zz

Les conseils scolaires indiqueraient ce montant négatif au poste 2.27, colonne 2 du tableau 5.1 et une entrée correspondante positive au poste 2.25 ou 2.26, colonne 2.

Si l'actif destiné à la vente est vendu à perte, les revenus reportés serviront à couvrir la perte en inscrivant le montant de la perte dans la colonne « Transferts aux revenus ». Pour en savoir plus, voir la page 81 des [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#).

Transferts aux revenus par opposition aux apports en capital reportés

Le tableau comporte deux colonnes pour les montants à transférer des revenus reportés aux apports en capital reportés (ACR). Étant donné la mise en œuvre des ACR, les revenus reportés au titre des immobilisations qui ont été utilisés pour acheter des biens amortissables seront transférés aux ACR. Les revenus utilisés pour acheter des biens non amortissables, comme des terrains, seront transférés aux revenus. Si les revenus reportés servent à leur fin prévue et que des biens amortissables ne sont *pas* acquis, le montant sera transféré aux revenus.

La colonne 4 sert à transférer aux ACR les montants se rapportant aux dépenses des exercices antérieurs et la colonne 5 sert à transférer aux ACR les montants se rapportant aux dépenses de l'exercice en cours. Ces colonnes se trouvent uniquement dans la section Fonds de capital et d'emprunt, puisque les virements aux ACR ne s'appliquent pas aux montants du Fonds de fonctionnement.

Pour la colonne 5, les conseils transféreront les revenus reportés aux ACR selon l'utilisation des revenus reportés durant l'exercice en cours. Le montant indiqué dans la colonne 5 correspondra à l'utilisation des revenus reportés saisis au tableau 3A (Comptes débiteurs et utilisation des revenus d'immobilisations reportés). En fonction des dépenses déclarées et des revenus reportés disponibles au tableau 3A, l'affectation des revenus reportés sera calculée et inscrite dans la colonne 5 du tableau 5.1 pour les éléments suivants : Locaux temporaires, Amélioration de la l'état des écoles, Vérification interne – Immobilisations, Réaménagement d'espaces scolaires pour la garde d'enfants, Réfection des écoles, Immobilisations corporelles mineures, Fonds des écoles, Énergie renouvelable et Efficacité énergétique.

En ce qui concerne le produit des aliénations, les conseils doivent saisir, dans la colonne 5 du tableau 5.1, le montant transféré aux ACR en cours d'exercice relativement aux dépenses prévues pour des biens amortissables. Le total des deux types de produits des aliénations (bâtiments scolaires et autres) équivaldra au montant saisi dans le tableau 3A, colonne 14, poste 3.2. Pour ce qui est de l'utilisation du produit des aliénations touchant les dépenses prévues pour des biens non amortissables, les conseils devront saisir, dans la colonne 6 du tableau 5.1, le montant transféré aux revenus en cours d'exercice. Le total des deux types de produits des aliénations

(bâtiments scolaires et autres) équivaldra au montant saisi dans le tableau 3A, colonne 14, poste 3.

Pour tous les autres revenus reportés au titre des immobilisations, les conseils doivent saisir, dans la colonne 5 du tableau 5.1, le montant transféré aux ACR en cours d'exercice relativement aux dépenses pour des biens amortissables. Plus précisément, ce montant serait saisi pour les éléments suivants : Amélioration de l'accès à l'éducation de l'enfance en difficulté, Autres subventions du Ministère de l'Éducation, Autres subventions provinciales, Gouvernement fédéral, Dons au niveau des conseils – immobilisations et Autres tiers. Le total des revenus reportés au titre des immobilisations susmentionnés équivaldra au montant saisi dans le tableau 3A, colonne 15, poste 3. Pour ce qui est de l'utilisation de tous les autres revenus reportés au titre des immobilisations, qui sont associés aux dépenses prévues pour des biens non amortissables, les conseils devront saisir, dans la colonne 6 du tableau 5.1, le montant transféré aux revenus en cours d'exercice. Cela s'applique aux éléments suivants : Autres subventions provinciales, Actifs destinés à la vente, Redevances d'aménagement scolaire, Gouvernement fédéral, Dons au niveau des Conseils – immobilisations et Autres tiers. Le total des revenus reportés au titre des immobilisations susmentionnés équivaldra au montant saisi dans le tableau 3A, colonne 15, poste 3.2.

La colonne 4 est la colonne où les conseils transféreront les montants aux ACR, selon les dépenses en immobilisations admissibles de l'exercice précédent. Au cours de l'exercice, le conseil peut recevoir un apport en capital. Il peut notamment recevoir un produit des aliénations. Le conseil doit comptabiliser la rentrée de fonds dans les revenus reportés jusqu'à ce que le montant soit dépensé pour un achat admissible, une école dans ce cas (comptabilisé dans la colonne 2 du tableau 5.1). Le conseil a toutefois déjà construit l'école lors du dernier exercice, en prévision de l'encaissement du PDA. Par conséquent, le conseil a déjà effectué une dépense en immobilisations admissible au cours de l'exercice précédent. Cela signifie que le conseil a déjà satisfait aux critères des revenus reportés au titre des immobilisations selon ses dépenses de l'exercice précédent. Puisque les critères ont été satisfaits, le montant sera transféré aux ACR dans la colonne 4.

Le solde des immobilisations corporelles représente le total des dépenses en immobilisations antérieures et le solde des ACR représente le total des apports en capital antérieurs. Les immobilisations corporelles après déduction des apports en capital reportés représentent la part des dépenses en immobilisations pour lesquelles il n'y a pas eu d'apports en capital correspondants. Par conséquent, le montant maximal qu'un conseil peut saisir dans la colonne 4 est le solde des immobilisations corporelles moins le solde des apports en capital reportés.

Le total au poste 2.38 de la colonne 4 ne peut dépasser le solde d'ouverture de la valeur comptable nette des immobilisations corporelles amortissables (comptabilisé au tableau 5.3, colonne 1, poste 2.0) moins le solde d'ouverture des ACR (comptabilisé au tableau 5.3, colonne 1, poste 2.3).

Liens avec les autres tableaux

- Le total des revenus reportés au titre des immobilisations appliqué aux colonnes 6 à 15 du tableau 3A, Comptes débiteurs et utilisation des revenus reportés, doit correspondre au montant des revenus reportés transférés aux ACR à la colonne 5 du tableau 5.1, plus le montant des revenus reportés transférés aux revenus à la colonne 6 du tableau 5.1. Les détails relatifs à chacun des postes sont précisés plus haut.
- Le total au poste 2.38 de la colonne 4 ne peut dépasser le solde d'ouverture de la valeur comptable nette des immobilisations corporelles amortissables (comptabilisé au tableau 5.3, colonne 1, poste 2.0) moins le solde d'ouverture des ACR (comptabilisé au tableau 5.3, colonne 1, poste 2.3).

Tableau 5.2 : Continuité des comptes débiteurs – Immobilisations approuvées

Objet : Ce tableau sert à faire le suivi des comptes débiteurs du gouvernement provincial et des montants que celui-ci a précédemment attribués aux conseils pour les nouvelles places au titre des dépenses en immobilisations admissibles des exercices en cours et antérieurs.

Le formulaire comporte deux sections : Continuité des comptes débiteurs (partie supérieure) et Allocation pour les NP versée précédemment (partie inférieure).

Continuité des comptes débiteurs – Gouvernement de l'Ontario – Immobilisations approuvées

Le 31 août 2010, le Ministère a pris en compte les subventions d'immobilisations accordées pour tous ces programmes d'immobilisations (NPÉ, Meilleur départ, Écoles des quartiers à forte croissance, Coût de réparation prohibitifs, Financement transitoire des immobilisations pour les conseils de langue française, Lieux propices à l'apprentissage – Phases 1 à 4, Immobilisations prioritaires et Effectif des classes au primaire), selon les dépenses en immobilisations admissibles. Le gouvernement de l'Ontario a comptabilisé et financé la totalité de la dette des conseils scolaires selon les dépenses approuvées qui étaient financées auparavant par ces subventions.

Ce processus intitulé Affectation des subventions d'immobilisations a été mis en œuvre au moyen d'une subvention unique qui a comptabilisé la totalité de la dette au titre des

immobilisations existantes en date du 31 août 2010, qui est financée par les programmes d'immobilisations existants. Cette subvention sera déboursée aux conseils pendant le reste de la durée de leurs titres de créance pour les immobilisations existantes. Cela signifie que les conseils scolaires ont reçu une somme du gouvernement de l'Ontario, et des revenus correspondants en 2009-2010.

Les conseils continueront de financer à long terme les dépenses en immobilisations liées à ces programmes d'immobilisations préalables par l'entremise de l'Office ontarien de financement (OOF) et recevront des fonds du Ministère afin d'effectuer leurs remboursements annuels de la dette. Cela signifie que les mouvements de trésorerie d'un conseil seront différents des revenus comptabilisés (différence concernant l'échelonnement seulement).

Étant donné que le gouvernement de l'Ontario reconnaît, aux fins de financement, la dette financée des programmes d'immobilisations existants, le Fonds de réserve pour les installations destinées aux élèves et les revenus reportés liés aux nouvelles places en date du 31 août 2010 ont été recouverts à l'aide de déductions appliquées aux montants pris en charge et non financés de manière permanente qui sont admissibles au financement de l'OOF. Depuis 2011-2012, le recouvrement s'applique aussi aux montants à verser aux conseils scolaires pour les coûts de service de la dette, ou une combinaison des deux. Cette mesure s'avère nécessaire afin d'assurer que la dette provenant des dépenses en immobilisations approuvées n'est pas financée deux fois, une fois à l'aide des fonds affectés aux fins des immobilisations, mais inutilisés, et une deuxième fois, en couvrant le coût des mêmes immobilisations à l'aide d'une subvention unique.

Continuité des comptes débiteurs - Entrée

Colonnes 1 et 2 – Solde d'ouverture au 1er septembre

Le total de la créance indiqué au poste 1.8, colonnes 1 et 2, fait état des soldes d'ouverture des comptes débiteurs du conseil à l'intention du Gouvernement de l'Ontario se rapportant aux dépenses en immobilisations admissibles financées au 31 août 2014. Ces montants sont tirés des soldes de fermeture du tableau 5.2 selon les états financiers de 2013-2014 soumis par le conseil. Les conseils scolaires peuvent rajuster les montants déjà indiqués, si cela est nécessaire.

Colonne 3 – Compte débiteur – subventions d'immobilisations de l'exercice

La colonne 3 indique les subventions d'immobilisations à recevoir pour 2014-2015, qui sont tirées du tableau 3A, postes 1.3 et 3, colonnes 1 à 5.

Colonne 3.1 – Redressement de subventions d'immobilisations des années antérieures

La colonne 3.1 permet aux conseils de déclarer tout redressement de subventions d'immobilisations reçues du Ministère au cours de l'exercice pour les exercices antérieurs. Par exemple, une modification au règlement sur les SBE en 2013-2014 apportée après les états financiers de 2013-2014 et touchant la grille d'approbation des subventions d'immobilisations aura une incidence sur le droit aux subventions en 2013-2014, mais le rajustement du paiement sera effectué durant une année scolaire ultérieure. Par conséquent, il faudrait effectuer un rajustement au droit aux subventions d'exercices antérieurs pour modifier les comptes débiteurs en conséquence. À noter, les apports en capital reportés sont également touchés de la même façon.

Colonne 4 – Recouvrement du compte créditeur à la province

La colonne 4 indique le recouvrement des montants que la province a précédemment attribués aux conseils pour les nouvelles places afin de recouvrer le solde du Fonds de réserve pour les installations destinées aux élèves et les revenus reportés pour 2014-2015. Ces montants sont téléchargés à partir des données du Ministère sur les réserves au titre des NPÉ à la demande de financement présentée par les conseils devant l'OOF, compte tenu de l'admissibilité de la réalisation du projet.

Colonne 5 – Réduction de la dette NFP prise en charge

La colonne 5 indique la réduction de la dette NFP prise en charge à l'aide de liquidités provenant de la réserve au titre de la dette pour les installations des élèves ou des revenus reportés au titre des NP.

Colonne 6 – Financement par l'OOF de la dette NFP admissible et refinancement de la dette financée en permanence ne relevant pas de l'OOF

La colonne 6 accueille le financement de montants non financés en permanence et le refinancement de la dette financée en permanence qui ne relève pas de l'OOF. Le montant du financement par l'entremise de l'OOF est inscrit au poste 1.6, conformément au prêt de l'OOF octroyé en 2014-2015 indiqué à la section 12. Le total de la colonne 6 doit être équivalent à zéro.

Colonne 7 – Subventions d'immobilisations – remboursement du capital et de la dette prise en charge

Dans la colonne 7, le montant déboursé au conseil pour effectuer les paiements de capital ou pour rembourser la dette prise en charge sera déduit du compte débiteur. Le montant au poste 1.7 est la somme des paiements de capital et du remboursement de la dette à la section 12, pour les dettes prises en charge autres que par l'OOF. Les données sont ajoutées à la section 12 en fonction des renseignements tirés du Modèle

d'affectation des subventions d'immobilisations et des prêts de l'OOF. Le montant au poste 1.6 est établi à partir des renseignements sur les prêts de l'OOF.

Cette colonne comprend aussi des cellules pour les paiements de subventions d'immobilisations pour les Jardins d'enfants à temps plein, de subventions pour les projets d'immobilisations prioritaires – terrains et de subventions pour les projets d'immobilisations prioritaires – projets d'immobilisations majeurs reçus du Ministère durant l'année scolaire aux postes 1.3 à 1.5. Les paiements à recevoir pour les dépenses admissibles pour les Jardins d'enfants à temps plein et les immobilisations prioritaires – projets d'immobilisations majeurs engagées avant le 1^{er} septembre 2014 seront versés lorsque le Ministère aura reçu les états financiers 2013-2014 des conseils scolaires (le paiement sera donc versé au début de 2014). Les paiements à recevoir pour les dépenses admissibles pour les Jardins d'enfants à temps plein et les immobilisations prioritaires – projets d'immobilisations majeurs engagées du 1^{er} septembre 2014 au 31 mars 2015 seront versés vers juin et juillet 2015 en fonction des données du rapport de mars 2015. Les paiements à recevoir pour les dépenses admissibles pour les Jardins d'enfants à temps plein et les immobilisations prioritaires – projets d'immobilisations majeurs engagées du 1^{er} avril au 31 août 2015 seront versés après la réception des états financiers de 2014-2015. Le paiement pour les subventions d'immobilisations pour les terrains sera versé pendant le mois où est effectuée l'opération d'achat. Les montants de la colonne 7 sont téléchargés à partir des paiements réels en 2014-2015.

Colonne 8 – Solde au 31 août

La colonne 8 est un total partiel des colonnes 1 à 7 qui indique le solde de la créance au 31 août 2015.

Montants précédemment attribués aux conseils pour les nouvelles places élèves

Cette section du formulaire sert à faire le suivi des montants qui ont déjà été attribués aux conseils pour les nouvelles places et qui doivent être réduits à zéro. Le poste 2.0 montre la continuité en 2013-2014 (uniquement sous forme de prévisions et de prévisions révisées) et le poste 2.1, la continuité en 2014-2015.

Colonne 9 – Revenus reportés à recouvrer au 31 août

Le poste 2.1, colonne 9, correspond à la somme des éléments restants au titre des NPÉ de la réserve pour les installations destinées aux élèves et des revenus reportés pour les nouvelles places (réserves au titre des NPÉ), au 31 août 2014, selon les états financiers de 2013-2014.

Colonne 10 – Recouvrement des sommes à verser à la province (dette NFP)

La colonne 10 indique déjà le recouvrement appliqué à la dette NFP lorsque le conseil a fait une demande de financement à l'OOF.

Colonne 11 – Réduction de la dette NFP prise en charge à l'aide de liquidités

Les données de la colonne 11 sont téléchargées à partir de l'utilisation des sommes des réserves au titre des NP pour rembourser les dettes non financées en permanence prises en charge en 2014-2015.

Colonne 12 – Recouvrement des sommes à verser à la province (remboursement du capital)

La colonne 12 indique déjà le recouvrement appliqué aux remboursements du capital de la dette financée, comme il est indiqué à la section 1B, postes 1.59.7 et 1.59.8.

Colonne 13 – Recouvrement des sommes à verser à la province (remboursement de la dette prise en charge)

La colonne 13 sert à indiquer le recouvrement appliqué aux remboursements de la dette prise en charge en 2013-2014.

Colonne 14 – Revenus reportés à recouvrer au 31 août

La colonne 14 présente le solde de fermeture 2014-2015 du reste des réserves au titre des NPÉ, qui correspond à la somme des colonnes 9 à 13.

Tableau 5.3 – Continuité des apports en capital reportés

Objet : Ce tableau sert à effectuer le suivi des apports en capital reportés (ACR) des conseils. Il indique de quelle façon les ACR se rapportent aux immobilisations corporelles. Les ACR se calculent comme la part du solde des immobilisations corporelles amortissables qui a été financée par des apports en capital. Pour arriver au montant des ACR (poste 2.3), les dépenses au titre des immobilisations non prises en charge du conseil (postes 2.1.3 et 2.2) seront déduites du solde des immobilisations corporelles amortissables (poste 2.0).

Les montants des immobilisations corporelles amortissables au poste 2.0 proviennent du tableau 3C (Continuité des immobilisations corporelles). Ces montants excluent la valeur des terrains et ne sont pas amortissables. Conformément à la norme SP 3410, les revenus reçus pour l'achat d'immobilisations corporelles non amortissables ne devraient pas être comptabilisés dans les ACR. Toute référence précédente liée aux terrains a donc été supprimé de ce tableau.

Postes 2.1.1 à 2.2 – Dépenses en immobilisations non prises en charge

Les dettes non prises en charge (dépenses en immobilisations non prises en charge) se divisent en deux catégories : celles engagées antérieurement au 31 août 2010 (poste 2.1.3) et celles engagées postérieurement au 31 août 2010 (poste 2.2). La dette non prise en charge pour les dépenses engagées antérieurement au 31 août 2010 se divise à nouveau entre les dépenses non prises en charge antérieurement au 31 août 2010 à cause des intérêts à recevoir du fonds d'investissement (poste 2.1.1) et les autres dépenses en immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010 (poste 2.1.2). Cette division vise à mieux harmoniser le tableau 5.3 avec le Modèle de l'analyse et de la planification des immobilisations (MAPI).

Poste 2.3 – Apports en capital reportés

Le poste 2.3 représente le solde total des apports en capital reportés, soit la différence entre le poste 2.0 et le total des postes 2.1.3 et 2.2.

Postes 2.4 et 2.5 – ACR liés/non liés à d'autres tiers

Les postes 2.4 et 2.5 visent à déterminer la partie du solde des ACR au poste 2.3 qui se rapporte aux montants autres que ceux du périmètre comptable du gouvernement (PCG) (poste 2.4) et aux montants du PCG (poste 2.5). Le périmètre comptable du gouvernement comprend la province de l'Ontario et toutes les entités que cette dernière regroupe. Aux fins de consolidation par le Ministère, certains montants du PCG doivent être supprimés. Les montants autres que ceux du PCG sont les apports en capital du Gouvernement fédéral, les Fonds générés par des écoles – immobilisations, les dons au niveau des conseils – immobilisations et les autres montants d'autres tiers précisés par le conseil. Dans la mesure où les données relatives à ces montants sont disponibles avant le 1^{er} septembre 2010, les conseils doivent saisir cette information dans les cellules libres au poste 2.4. Le montant au poste 2.5 (apports du PCG) sera calculé comme étant le montant des ACR (poste 2.3) moins les apports autres que ceux provenant du PCG (poste 2.4). Depuis le 1^{er} septembre 2010, les conseils doivent effectuer un suivi des contributions aux ACR, des aliénations et des amortissements par immobilisation. L'information sera donc disponible. Ils doivent notamment effectuer le suivi des apports en capital autres que ceux provenant du PCG. Voir le tableau 2 : Exemple de grand livre auxiliaire après le 31 août 2010, Dépenses en immobilisations, pour voir les données que les conseils devraient recueillir.

Colonne 1 – Solde au 1^{er} septembre

Dans la colonne 1, poste 2.1.3, les conseils doivent entrer, en date du 1^{er} septembre 2014, les dépenses en immobilisations non prises en charge qu'ils ont engagées antérieurement au 31 août 2010, puis entrer la partie de ces dépenses liée aux intérêts à recevoir du fonds d'investissement au poste 2.1.1. Le solde qui figure au

poste 2.1.2 (Autres dépenses en immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010) est calculé selon les montants saisis aux postes 2.1.3 et 2.1.1. Dans la colonne 1, poste 2.2, les conseils doivent entrer, en date du 1^{er} septembre 2014, les dépenses en immobilisations non prises en charge qu'ils ont engagées postérieurement au 31 août 2010.

Colonne 2 – Ajouts

Dans la colonne 2, les dépenses en immobilisations non prises en charge après le 31 août 2010 seront automatiquement saisies au poste 2.2. Il s'agit de la part des ajouts concernant les immobilisations corporelles du conseil en 2014-2015 qui n'ont pas été financées par les apports en capital. Ce montant est tiré du tableau 3A, poste 5.2, colonne 17, qui indique le manque à gagner total du conseil au titre des immobilisations corporelles excluant les terrains au cours de l'année. En d'autres termes, si le montant d'achat des immobilisations corporelles du conseil dépasse ses apports en capital, il y aura un manque à gagner. Cela signifie que les ajouts aux ACR (colonne 2, poste 2.3) seront inférieurs aux ajouts aux immobilisations corporelles (colonne 2, poste 2.0) en raison du manque à gagner (colonne 2, poste 2.2).

Colonne 3 – Constatation des revenus reportés (dépenses d'immobilisations admissibles des exercices antérieurs)

La colonne 3 est celle où les ACR s'accroissent en raison de la comptabilisation des revenus reportés liés aux dépenses en immobilisations admissibles antérieures. Le total des postes 2.1.3 et 2.2 de la colonne 3 sera équivalent au montant figurant au tableau 5.1 (Revenus reportés), colonne 4, poste 2.38. La justification de ce calcul est expliquée au tableau 5.1. Les conseils devraient répartir toute partie du montant au poste 2.2 qui est lié aux dépenses en immobilisations postérieurement au 31 août 2010.

Colonne 3.1 – Redressement de subventions d'immobilisations des années antérieures

La colonne 3.1 permet de déclarer tout redressement de subventions d'immobilisations reçues du Ministère au cours de l'année scolaire courante pour les exercices antérieurs. Par exemple, une modification au règlement sur les SBE en 2013-2014 apportée après les états financiers de 2013-2014 et touchant la grille d'approbation des subventions d'immobilisations aura une incidence sur le droit aux subventions en 2013-2014, mais le rajustement du paiement sera effectué durant une année scolaire ultérieure. Par conséquent, il faudrait effectuer un redressement du droit aux subventions d'exercices antérieurs pour modifier les ACR en conséquence. À noter, les comptes débiteurs au tableau 5.2 sont également touchés de la même façon.

Colonne 4 – Total partiel avant les aliénations et l'amortissement

La colonne 4 représente le total des colonnes 1 à 3.1.

Colonne 5 – Aliénations et transfert aux actifs financiers

La colonne 5 sert à saisir les aliénations d'ACR au cours de l'exercice. Les aliénations d'immobilisations corporelles amortissables sont automatiquement entrées à partir du tableau 3C (Continuité des immobilisations corporelles). À ceci s'ajoutent les transferts aux actifs financiers pour les immobilisations qui ont été reclassées à titre d'actifs destinés à la vente et qui proviennent du tableau 3D (Actifs destinés à la vente).

En règle générale, il est entendu que la plupart des immobilisations qui sont aliénées auront un montant équivalent déduit des immobilisations corporelles et des ACR. Cela sous-entend que le bien qui a été aliéné était financé entièrement par les apports en capital. En d'autres termes, il n'y avait aucune dette au titre des immobilisations non financées pour ce bien particulier. Un conseil peut, toutefois, aliéner un bien lorsque ce cas ne s'applique pas. Par exemple, un conseil pourrait aliéner un immeuble qui n'avait aucun apport en capital. Citons à titre d'exemple un service de garde dont la dette était financée par les revenus de l'exploitant du service de garde (à savoir non par les apports en capital). Dans ce cas, la valeur comptable nette (VCN) du bien serait indiquée à la colonne 5, poste 2.0, et un montant de 0 \$ serait inscrit comme montant déduit des ACR à la colonne 5, poste 2.3. Afin d'effectuer cette opération dans les formulaires, le conseil devra saisir la VCN des immobilisations corporelles aliénées comme un montant négatif au poste 2.1.1, 2.1.2 ou 2.2 puisque maintenant que le bien a été aliéné, la dette non financée pour ce bien a également été réglée. Par conséquent, il est supprimé du tableau relatif aux ACR.

Colonne 6 – Amortissement

La colonne 6 sert à calculer l'amortissement des ACR qui seront comptabilisés comme revenus dans le tableau 9, poste 9.1. Plutôt que de calculer l'amortissement des ACR directement, dans ce tableau on calcule l'amortissement des dépenses en immobilisations non financées antérieurement au 31 août 2010 (colonne 6, poste 2.1.3). L'amortissement à la ligne 2.1.3 est calculé en divisant la somme des montants des colonnes 4 et 5 par le montant inscrit au poste 3.0 (ou 3.1 s'il s'agit d'un montant ajusté). Les conseils doivent entrer au poste 2.1.1 la partie de l'amortissement se rapportant à l'intérêt à gagner sur le fonds d'amortissement. Le solde d'amortissement au poste 2.1.2 (Autres dépenses d'immobilisations non prises en charge antérieurement au 31 août 2010) est calculé à partir des montants inscrits aux postes 2.1.3 et 2.1.1. Les conseils doivent saisir l'amortissement des dépenses en immobilisations non prises en charge postérieurement au 31 août 2010 au poste 2.2, dans la colonne 6. L'amortissement est ensuite déduit de l'amortissement des immobilisations corporelles

(colonne 6, poste 2.0) pour arriver au montant de l'amortissement des ACR (colonne 6, poste 2.3).

Comme expliqué pour les colonnes 1, 2 et 3, les dépenses en immobilisations non financées se divisent en deux catégories : les dépenses antérieures au 31 août 2010 (poste 2.1.1) et les dépenses postérieures au 31 août 2010 (poste 2.2). Cela est attribuable au fait que l'amortissement des ACR liés aux soldes accumulés jusqu'au 31 août 2010 sera automatiquement calculé. Le conseil effectuera le suivi de tout nouveau montant après le 31 août 2010.

Amortissement – avant le 31 août 2010

L'amortissement à la colonne 6, postes 2.1.2 et 2.1.3, se calcule ainsi :

Poste 2.1.3 : (Somme du poste 2.1.3, colonne 4 et du poste 2.1.3, colonne 5) ÷ poste 3.0 ou poste 3.1 (selon le cas)

Poste 2.1.2 : Poste 2.1.3 - poste 2.1.1

Afin d'expliquer ce calcul, l'amortissement des dépenses en immobilisations non financées se calcule en divisant les dépenses en immobilisations non financées pour les biens amortissables par la durée de vie restante (DVR) moyenne de ces biens.

La durée de vie restante moyenne (en années) des immobilisations corporelles est automatiquement calculée au poste 3.0. En date du 31 août 2010, le montant correspondait à la valeur comptable nette au 31 août 2010 pour les biens de service, sauf les terrains, la construction en cours et les coûts antérieurs à l'acquisition, divisée par l'amortissement correspondant en 2009-2010. Pour obtenir le montant de la durée de vie restante au début de chaque année scolaire, une année est déduite pour chaque année scolaire depuis le 31 août 2010 de la durée de vie restante moyenne au 31 août 2010. Dans les prévisions et les prévisions révisées, ce montant est calculé en fonction des prévisions revues par le Ministère pour l'année antérieure. Dans les états financiers, il est calculé en fonction des états financiers révisés par le Ministère.

Pour certains conseils, ce chiffre calculé automatiquement peut ne pas être représentatif de la durée de vie restante des biens pour lesquels il y a une dette non financée. Si tel est le cas, les conseils ont pu saisir un montant pour la durée de vie restante moyenne rajustée qui se rapporte à la dette non financée (au poste 3.1). Ce montant rajusté ne devait servir que lorsque les conseils peuvent établir les biens qui se rapportent à la dette non financée. La durée de vie restante moyenne rajustée pour 2014-2015 est habituellement calculée comme étant la durée de vie restante moyenne rajustée de 2013-2014, selon les prévisions révisées, moins une année. Toutefois, s'il y a aliénation d'actifs non pris en charge changeant la durée de vie

restante pour les autres actifs, les conseils doivent indiquer la durée de vie restante exacte sans suivre ce calcul.

Amortissement – après le 31 août 2010

L'amortissement à la colonne 6, poste 2.2, doit être saisi par le conseil. Pour calculer ce montant, les conseils doivent tenir un grand livre auxiliaire pour les dépenses en immobilisations postérieurement au 31 août 2010. Depuis le 1^{er} septembre 2010, les conseils doivent comptabiliser les ajouts aux ACR, les aliénations et l'amortissement pour chaque immobilisation. Ils doivent notamment effectuer le suivi des apports en capital provenant du périmètre comptable du gouvernement (PCG). Dans la mesure où l'information est disponible avant le 1^{er} septembre 2010, les conseils peuvent en effectuer le suivi pour chaque immobilisation. Les dépenses non financées concernant ces biens seront divisées par la durée de vie prévue afin de déterminer le montant de l'amortissement annuel. Le montant de l'excédent des dépenses correspondra au manque à gagner – immobilisations apparaissant au tableau 3A, poste 5.2, colonne 17. Aux fins de consolidation par le Ministère, les conseils effectueront le suivi des apports en capital provenant de l'extérieur du périmètre comptable du gouvernement (comme décrit dans la note 1 du tableau ci-après). Un exemple de grand livre auxiliaire se trouve au tableau 2 : Exemple de grand livre auxiliaire des dépenses en immobilisations après le 31 août 2010.

Tableau 2 : Exemple de grand livre auxiliaire des dépenses en immobilisations après le 31 août 2010

Programme (Colonne 1)	Type d'actif (Colonne 2)	Apports en capital – Total (Colonne 3)	Apports en capital – Non PCG (Note 1) (Colonne 4)	Dépenses non prises en charge (à savoir manque à gagner – immobilisations) (Colonne 5)	Durée de vie totale/durée de vie restante (années) (Colonne 6)	Amortissement annuel des dépenses en immobilisations non prises en charge □ (Col 5/Col 6)
Réfection des LPA	Mobile	10 000 000 \$	500 000 \$	2 500 000 \$	10	250 000 \$
Jardins d'enfants à temps plein	Bâtiment de 40 ans	1 000 000 \$	0 \$	400 000 \$	40	10 000 \$
TOTAL	s. o.	11 000 000 \$	500 000 \$	2 900 000 \$	s. o.	260 000 \$

Note 1 : Comprend les apports en capital du Gouvernement fédéral, les Fonds générés par des écoles – immobilisations, les dons au niveau des conseils – immobilisations et les autres montants de tiers précisés par le conseil.

Colonne 7 – Solde au 31 août

Le solde de clôture dans cette colonne correspond à la somme des colonnes 4, 5 et 6.

Liens avec les autres tableaux :

- Le total au tableau 5.3, colonne 3, poste 2.3 sera équivalent au montant au tableau 5.1 (Revenus reportés), colonne 4, poste 2.38.
- Le total au tableau 5.3, colonne 2, poste 2.2 sera équivalent au total du manque à gagner – immobilisations inscrit au tableau 3A, poste 5.2, colonne 17.

Tableau 5.5 – Liste des montants d’immobilisations engagés financés par l’excédent accumulé

Ce tableau compte deux onglets de saisie : Projets d’immobilisations engagés et Intérêts du fonds d’amortissement.

ONGLET : Projets d’immobilisations engagés :

Cet onglet fait état de tous les projets d’immobilisations que les conseils financent par l’excédent accumulé. Les projets d’immobilisations engagés sont définis comme étant les projets envers lesquels le conseil scolaire s’est engagé légalement. Des sections distinctes sont prévues pour les projets d’immobilisations amortissables, dans le haut, et pour les projets d’immobilisations liés aux terrains, dans le bas.

Projets d’immobilisations amortissables

Cette portion du tableau compte huit colonnes permettant de suivre les projets d’immobilisations engagés amortissables. Les postes de cette portion sont engagés dans l’excédent accumulé disponible aux fins de conformité – affectation interne. Le conseil doit mettre de côté l’excédent accumulé afin de financer l’amortissement futur lié à ces projets et doit tenir compte de l’évolution des projets en immobilisations engagés dans ce tableau. La ligne du total des montants suivis ici est automatiquement reportée au poste 2.8.2 du tableau 5.

Projets d’immobilisations liés aux terrains

Cette portion du tableau fait état de tous les projets d’immobilisations non amortissables engagés financés par l’excédent accumulé. Les postes de cette portion sont engagés

dans l'excédent accumulé disponible aux fins de conformité. La ligne du total des montants suivis ici est automatiquement reportée au poste 4.7 du tableau 5.

Colonne 1 – Description du projet

Les conseils doivent saisir le type d'immobilisations (Bâtiments – 40 ans, ordinateurs, terrains, etc.) et le nom du projet, s'il y a lieu, dans cette colonne.

Colonne 2 – Montant approuvé par le Ministère à financer par l'excédent

Pour un projet approuvé par le Ministère et destiné à être financé par l'excédent accumulé, entrer le montant approuvé conformément à la lettre d'approbation du Ministère. Pour un projet qui ne nécessite pas l'approbation du Ministère et que le conseil décide de financer à partir de l'excédent accumulé (par exemple, mise à niveau ou installation d'un réseau informatique), laisser cette cellule en blanc.

Colonne 3 – Excédent accumulé au 1^{er} sept. engagé pour financer des projets

Le montant inscrit dans cette colonne doit correspondre au solde de clôture présenté dans ce tableau des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils, qu'il est possible de rajuster, au besoin.

Colonne 4 – Projets – Durée de vie utile restante

Cette colonne ne s'applique que pour la section des projets amortissables du formulaire. Entrer la durée de vie utile restante pour le projet d'immobilisation. C'est-à-dire que si le conseil a un engagement relatif à un bâtiment de 40 ans, il faut entrer 40 dans cette colonne. Pour l'année suivante, diminuer la DVR de 1.

Colonne 5 – Montant des projets amortissables engagés financés en 2014-2015 par l'excédent accumulé des années précédentes

Saisir dans cette colonne le montant budgété ou engagé en 2014-2015 pour les projets d'immobilisations engagés financés par l'excédent accumulé des années précédentes. N'entrer que des valeurs positives dans cette colonne. Le montant total des projets amortissables de cette colonne est reporté dans la colonne 2 du poste 2.8.2 du tableau 5. Le montant total des projets liés aux terrains de cette colonne est reporté dans la colonne 2 du poste 4.7 du tableau 5.

Colonne 5.1 – Montant engagé financé par l'excédent de l'exercice en cours

Les conseils doivent saisir dans cette colonne le montant dépensé ou engagé en 2014-2015 pour des projets d'immobilisations engagés financés par l'excédent de l'exercice en cours.

Colonne 6 – Projets d’immobilisations engagés – Amortissement

Cette colonne ne s’applique que pour la section des projets amortissables du formulaire. Les conseils doivent saisir dans cette colonne l’amortissement annuel des projets d’immobilisations engagés (nombre négatif).

Colonne 6.1 – Projets d’immobilisations engagés – Montant débloqué pour l’exercice en cours

Si le conseil vend un actif qui a été financé par l’excédent accumulé, l’excédent accumulé doit être débloqué et affecté aux revenus reportés – Produits des aliénations du tableau 5.1.

Colonne 7 – Augmentation (diminution) de l’exercice en cours

Ce montant correspond à la variation totale des fonds de l’exercice en cours. Il est calculé comme la somme des colonnes 5.1, 6 et 6.1. Le montant total de la ligne des projets d’immobilisations amortissables est reporté dans la colonne 3 du poste 2.8.2 du tableau 5. Le montant total de la ligne des projets d’immobilisations liés aux terrains est reporté dans la colonne 3 du poste 4.7 du tableau 5.

Colonne 8 – Excédent accumulé au 31 août et engagé pour financer des projets

Cette colonne est la somme des colonnes 3, 5 et 7. Pour les projets d’immobilisations amortissables, ce solde de clôture est reporté dans la colonne 4 du poste 2.8.2 du tableau 5. Pour les projets liés aux terrains et les projets d’immobilisations liés aux terrains, le solde de clôture est inclus dans la colonne 4 du poste 4.7 du tableau 5.

ONGLET : Intérêts du fonds d’amortissement :

Conformément à la norme SP 3100.13, les intérêts gagnés du fonds d’amortissement doivent être comptabilisés comme revenus. L’insuffisance aux fins de conformité attribuable à l’exclusion des intérêts sur les fonds d’amortissement des ACR est gérée à partir des intérêts gagnés sur la durée de vie restante moyenne des actifs. Le Ministère fera le suivi des intérêts gagnés afin de permettre aux conseils d’utiliser tout excédent à d’autres fins opérationnelles lorsque les exigences de remboursement des fonds sont satisfaites. Ce montant est calculé dans ce tableau, à partir du poste 13.

Intérêts gagnés du fonds d’amortissement engagé

Les postes 8 à 12 sont utilisés pour calculer la portion des intérêts gagnés du fonds d’amortissement qui figure dans les colonnes 2 et 3 du poste 2.8.1 du tableau 5.

Poste 8 – Excédent accumulé au 1^{er} sept. et engagé pour financer le fonds d’amortissement

Ce montant est préenregistré à partir des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils, qu’il est possible de rajuster, au besoin.

Poste 8.1 – Montant engagé en 2014-2015 de l’excédent des exercices antérieurs

Il s’agit d’une cellule de saisie qui permet aux conseils de mettre de côté l’excédent accumulé en vue de couvrir le manque à gagner des intérêts du fonds d’amortissement des années futures. Inscrivez le montant engagé en 2014-2015 pour les intérêts du fonds d’amortissement en utilisant l’excédent accumulé des exercices antérieurs sur cette ligne. Vous ne devez inscrire que des valeurs positives ici. Le montant total de cette ligne sera reporté à la colonne 2, poste 2.8.1 du tableau 5. Dans le tableau 5, assurez-vous qu’un montant négatif correspondant est inscrit à la ligne ou aux lignes où l’excédent accumulé est transféré.

Poste 8.2 – Montant engagé financé par l’excédent de l’exercice en cours

Il s’agit d’une cellule de saisie qui permet aux conseils de mettre de côté l’excédent de l’exercice en cours en vue de couvrir le manque à gagner des intérêts du fonds d’amortissement des années futures. Inscrivez le montant engagé en 2014-2015 pour les intérêts du fonds d’amortissement en utilisant l’excédent de l’exercice ici. Vous ne devez inscrire que des valeurs positives. Le montant total de cette ligne sera reporté à la colonne 3, poste 2.8.1 du tableau 5. Dans le tableau 5, le montant saisi à cette ligne réduira l’excédent de fonctionnement accumulé à la ligne 1.1 de la colonne 3.

Poste 9 – Augmentation en cours d’exercice (intérêts sur l’actif du fonds d’amortissement)

Cette cellule contient le montant estimatif des intérêts du fonds d’amortissement qui seront gagnés par le conseil en 2014-2015. Ce montant est égal à celui du poste 6.2 du tableau 9, qui provient de la section 12, poste 12.45, colonne 13. Si le conseil a gagné un montant cumulatif d’intérêts supérieur au montant indiqué dans l’accord administratif avant 2014-2015, le montant dans cette colonne sera zéro. En effet, les intérêts gagnés du fonds d’amortissement passé ce point ne seront plus déclarés sous l’onglet « Disponible aux fins de conformité – Affectation interne ». Ils seront inscrits dans l’excédent de fonctionnement accumulé, au poste 1.1 de la colonne 3 du tableau 5 (au moyen d’une diminution au poste 2.8.1 de la colonne 3 du tableau 5).

Poste 10 – Diminution en cours d’exercice (utilisation du fonds d’amortissement)

Cette cellule contient un montant calculé équivalent au négatif du montant de la note 2, poste 1. Elle sert à calculer l’utilisation des intérêts gagnés du fonds d’amortissement pour couvrir le manque à gagner causé par l’exclusion des intérêts du fonds

d'amortissement de l'ACR. Il s'agit des intérêts gagnés et à recevoir du fonds d'amortissement au 1^{er} septembre 2010, divisés par la durée de vie restante moyenne (en années) des immobilisations corporelles au 31 août 2010.

Poste 11 – Excédent des intérêts gagnés à réaffecter

Ce montant est le négatif du montant inscrit au poste 17. Lorsque le total de l'actif du fonds d'amortissement du conseil a une valeur qui équivaut au total des obligations du fonds d'amortissement du conseil, tout intérêt gagné de l'actif du fonds d'amortissement est non grevé d'une affectation et ne sera pas déclaré sous l'onglet « Disponible aux fins de conformité – Affectation interne ». Il sera inscrit dans l'excédent de fonctionnement accumulé, au poste 1.1 de la colonne 3 du tableau 5 (au moyen d'une diminution au poste 2.8.1 de la colonne 3 du tableau 5).

Poste 12 – Excédent accumulé au 31 août destiné à financer le fonds d'amortissement

Il s'agit de la somme des postes 8 à 11.

Excédent des intérêts gagnés du fonds d'amortissement sur le montant prévu dans l'accord administratif (postes 13 à 17)

Poste 13 – Fonds d'amortissement engagé – Intérêts du fonds d'amortissement à exclure de l'ACR

Il s'agit des intérêts à recevoir du fonds d'amortissement du conseil durant sa vie utile conformément à l'accord administratif, qui sont préenregistrés à partir de la note 2 du poste 1 des états financiers de 2010-2011 revus par le Ministère.

Poste 14 – Intérêts gagnés cumulés au 31 août 2014

Ce montant est préenregistré et provient du poste 16 du tableau 5.5 des états financiers revus par le Ministère pour 2013-2014. Les conseils peuvent redresser le montant préenregistré, au besoin.

Poste 15 – Excédent des intérêts gagnés sur le montant établi dans l'accord administratif de 2013-2014

Ce montant est calculé comme le montant du poste 14 moins le montant du poste 13. Si la valeur est négative, un zéro est indiqué. Cette cellule permet de déterminer si le conseil a obtenu ses intérêts gagnés du fonds d'amortissement, par regroupement de conseils scolaires pour tous les fonds d'amortissement. Ce montant n'est pas inclus dans le poste des intérêts gagnés du fonds d'amortissement engagé qui est versé au

poste 2.8.1 du tableau 5. Il est inscrit dans l'excédent de fonctionnement accumulé, au poste 1.1 de la colonne 3 du tableau 5.

Poste 16 – Intérêts gagnés accumulés au 31 août

Ce montant est la somme de la colonne 9 et de la colonne 14.

Poste 17 – Excédent des intérêts gagnés sur le montant établi dans l'accord administratif

Ce montant correspond au montant du poste 16 moins le montant du poste 13 si le poste 15 est égal à zéro. Si la valeur est négative, un zéro est indiqué. De plus, si le montant du poste 15 était supérieur à zéro, le montant du poste 17 sera de zéro, car le conseil a déjà gagné plus d'intérêts que le montant prévu dans l'accord administratif de l'année scolaire précédente. Cette cellule permet de déterminer si le conseil a obtenu ses intérêts gagnés du fonds d'amortissement, par regroupement de conseils scolaires pour tous les fonds d'amortissement. Ce montant n'est pas inclus dans le poste des intérêts gagnés du fonds d'amortissement engagé qui est versé au poste 2.8.1 du tableau 5. Il est inscrit dans l'excédent de fonctionnement accumulé, au poste 1.1 de la colonne 3 du tableau 5.

Note 2, poste 1 – Diminution de l'exercice (utilisation du fonds d'amortissement)

Cette cellule contient les données tirées du poste 3 du tableau 5.5 des états financiers révisés par le Ministère pour 2010-2011. Elle représente le montant des intérêts du fonds d'amortissement qui serviront à couvrir le manque à gagner chaque année en raison de l'exclusion des intérêts du fonds d'amortissement de l'ARC. Ce montant sera de zéro si la durée de vie utile restante moyenne de la note 2, poste 2, est de zéro.

Note 2, poste 2 – Durée de vie restante moyenne des immobilisations corporelles

Cette cellule contient la durée de vie restante moyenne tirée de la colonne 6, poste 3.0 (ou 3.1, le cas échéant) du tableau 5.3 des états financiers révisés par le Ministère pour 2010-2011 moins le nombre d'années écoulées depuis 2010-2011.

Tableau 5.6 : Continuité des revenus comptabilisés pour l'achat de terrains

Ce tableau reflète les dispositions de la norme sur les paiements de transfert (SP 3410) du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public. Bien que la norme permette les apports en capital reportés (ACR) liés à l'achat ou à l'acquisition de biens amortissables, ce n'est pas le cas des biens non amortissables (soit les terrains). Les ACR doivent être comptabilisés comme revenus à l'acquisition de biens non amortissables. Conformément à cette norme, les revenus obtenus pour l'achat de

terrains sont exclus des ACR et sont indiqués à titre d'excédent accumulé non disponible aux fins de conformité, au poste 4.7 du tableau 5. Les données relatives aux revenus fonciers sont comptabilisées dans le tableau 5.6, Évolution des revenus comptabilisés destinés à l'achat de terrains.

Poste 1.1 – Revenus reçus pour les terrains – Solde au 1er septembre 2014

Les montants sont déjà indiqués en fonction du solde de clôture du tableau 5.6A des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils, qu'il est possible de rajuster, au besoin.

Poste 1.2 – Revenus reçus pour les terrains – Dépenses non prises en charge des années antérieures liées aux terrains

Ce montant (nombre positif) inscrit par le conseil représente les revenus qui seront comptabilisés en 2014-2015 pour l'achat de terrains effectué dans une période antérieure. Les revenus qui appuient cet achat ne sont reçus qu'en 2014-2015. Les conseils doivent inscrire la part liée aux revenus fonciers admissibles aux redevances d'aménagement scolaire (RAS) et non admissibles aux RAS.

Poste 1.3 – Revenus reçus pour les terrains – Dépenses liées aux terrains – Exercice en cours

Ce montant provient de la colonne 17, poste 3.1 du tableau 3A et des colonnes 1 à 5, poste 1.5 du Tableau 3, et représente les revenus qui seront comptabilisés en 2014-2015 pour l'achat de terrains y compris les intérêts capitalisés (à savoir les subventions d'immobilisations reçues ou les revenus reportés utilisés).

Poste 1.4 – Revenus reçus pour les terrains – Part financée de l'aliénation de terrains – Exercice en cours

Ce montant est inscrit par le conseil lorsque des terrains sont aliénés au cours de cette période. Lorsque des terrains sont achetés, les revenus reçus pour l'achat de terrains sont inscrits dans le tableau 5.6. En conséquence, lorsque des terrains sont aliénés, ce montant de revenus doit être retiré de ce tableau. Inscrivez un nombre positif en répartissant le montant entre les revenus admissibles aux RAS et non admissibles aux RAS.

Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient le produit des transactions d'aliénation.

Poste 1.5 – Revenus reçus pour les terrains – Excédent accumulé

Ce montant est égal au total des montants des projets d'immobilisations liés aux terrains des colonnes 5, 5.1 et 6.1 du tableau 5.5 (Liste des montants d'immobilisations

engagés financés par l'excédent accumulé). Il s'agit de la part de l'excédent accumulé qui a été engagé en raison de l'achat de terrains (valeur positive) plus la part de l'excédent accumulé qui a été débloqué de « non disponible aux fins de conformité » lorsque les terrains sont vendus (valeur négative).

Poste 1.6 – Revenus reçus pour les terrains – Solde au 31 août 2015

Ce montant est égal à la somme des postes 1.1, 1.2, 1.3, et 1.5 moins le poste 1.4. Il provient de la colonne 4, poste 4.7, tableau 5. Il s'agit de la part du total accumulé des revenus qui a été incluse dans l'excédent accumulé pour l'achat de terrains au 31 août 2015.

Déficit de capital sur les terrains

Pour l'actif amortissable, l'évolution des apports en capital reportés (Tableau 5.3) sert à faire le suivi de tous les déficits en immobilisations. Comme nous l'expliquons plus haut, les contributions pour l'achat de terrains ne sont pas incluses dans les ACR par suite de la mise à jour en février 2011 de la norme sur les paiements de transfert (SP 3410) du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP). Par conséquent, cette portion du tableau est utilisée pour suivre le déficit de capital sur les achats de terrain.

Poste 2.1 – Terrains et améliorations aux terrains à durée de vie illimitée au 31 août

Les valeurs totales des terrains, y compris les coûts avant construction pour les terrains, sont tirées de la colonne 3 du tableau 3C. Les conseils doivent inscrire la part de la valeur dans la colonne 3 liée aux dépenses admissibles aux RAS dans la colonne 1. Le montant non admissible aux RAS est automatiquement calculé dans la colonne 2.

Poste 2.2 – Déficit de capital sur les terrains – Actif financier au 31 août

La part de l'actif destiné à la vente qui avait été antérieurement classée dans une catégorie d'immobilisations corporelles est tirée de la colonne 3 du tableau 3D. Les conseils doivent inscrire la part de la valeur dans la colonne 3 liée aux dépenses admissibles aux RAS dans la colonne 1. Le montant non admissible aux RAS est automatiquement calculé dans la colonne 2.

Poste 2.3 – Revenus comptabilisés pour les terrains – Solde au 31 août

Ce montant est automatiquement reporté du poste 1.6 ci-dessus.

Poste 2.4 – Déficit des immobilisations lié aux terrains – Pour l'exercice se terminant le 31 août

Le déficit de capital sur les terrains est calculé comme la valeur comptable des terrains (postes 2.1 et 2.2) moins les apports reçus pour appuyer les terrains (poste 2.3).

Tableau 6: Fonds fiduciaires administrés par le conseil

Le nom du fonds fiduciaire et le solde d'ouverture sont téléchargés à partir du solde de fermeture des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils, qu'il est possible de rajuster, au besoin.

Tableau 7 : Détails de l'état consolidé de la situation financière

Ce tableau donne des renseignements qui sont ensuite résumés dans l'état consolidé de la situation financière (annexe 1).

Actifs financiers :

- Liquidités – soldes de trésorerie ou placements avec une échéance inférieure à 90 jours.
- Placements temporaires – de nature transitoire ou à court terme, comme les placements de courte durée effectués en vue d'obtenir temporairement un rendement. Placement avec une échéance supérieure à 90 jours et inférieure à un an, conformément aux règlements.
- Comptes débiteurs : Gouvernement de l'Ontario – Immobilisations approuvées : incluant les sommes à recevoir du Gouvernement de l'Ontario et montant pour les NPÉ précédemment versé aux conseils par la province pour des dépenses admissibles en immobilisations des exercices en cours et précédents. Ce montant comprend aussi les comptes débiteurs associés aux nouvelles subventions d'immobilisations, par exemple pour jardins d'enfants à temps plein (PAJE) et immobilisations prioritaires – écoles neuves/agrandissements et terrains.
- Placements à long terme – placements à long terme avec une échéance supérieure à un an, conformément aux règlements.

Passifs :

- Les emprunts doivent être comptabilisés comme suit (selon le cas) : o Temporaires – de courte durée, pour financer les besoins de trésorerie temporaires liés au fonctionnement ou aux immobilisations; ou
- À long terme – débentures, prêts à long terme ou instruments destinés à financer les dépenses admissibles en immobilisations, conformément aux règlements.

- Il n'est pas nécessaire de rapporter séparément la portion courante de la dette à long terme.

Veillez consulter les instructions du tableau 3D pour en savoir plus sur les actifs destinés à la vente, et consultez les instructions de l'état consolidé de la situation financière (tableau 1) pour en savoir plus sur les éléments suivants :

- Revenus reportés
- Apports en capital reportés
- Avantages sociaux à payer
- Actifs non financiers

Note : Les données entrées dans les cellules à remplir doivent concorder avec celles des États Financiers audités des conseils.

Tableau 7 – Formulaire d'entrée

Il existe deux colonnes d'entrée pour ce tableau : données réelles de l'année en cours et données réelles de l'année précédente. La colonne des données réelle de l'année précédente contient déjà les données des états financiers de l'exercice précédent qui ont été soumis par le conseil. Ce sont des cellules bleues que le conseil peut modifier au besoin.

Tableau 9 : Revenus

Ce tableau est conçu pour recueillir des données sur les revenus selon les pratiques du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP). Selon le paragraphe 7 de la section NOSP-4 du CCSP, la création, l'ajout ou la déduction de fonds et de réserves ne crée pas un revenu ou une dépense.

- Tous les revenus du conseil sont inscrits à ce tableau (y compris toutes les subventions générales, subventions fédérales, revenus de tiers, etc.).
- Les subventions ou autres montants reçus à des fins précises ou grevés d'une affectation d'origine externe (comme les subventions pour l'éducation de l'enfance en difficulté) ne sont pas comptabilisés comme revenus à moins d'avoir été affectés aux fins prévues. Ces montants sont comptabilisés comme revenus reportés du tableau 5.1.
- Les montants qui proviennent des revenus reportés augmentent les revenus des subventions. Les montants du tableau 9 proviennent du tableau 5.1 et sont inscrits comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 9	Tableau 5.1, colonne 6
Poste 2.8 – Montants provenant des revenus reportés – Autres subventions du Ministère de l'Éducation	Postes 1.13 et 2.16
Poste 2.21 – Montants provenant des revenus reportés – Autres Ministères	Postes 1.21 et 2.23
Poste 2.24 – Montants provenant des revenus reportés – Autres entités du PCG	Postes 1.23, 1.24 et 1.25
Poste 4.3 – Montants provenant des revenus reportés – Fonds générés par les écoles	Poste 1.27
Poste 5.5 – Montants provenant des revenus reportés – Gouvernement fédéral	Postes 1.26 et 2.29
Poste 8.15 – Montants provenant des revenus reportés – Autres tiers	Postes 1.29 à 1.33, et 2.37 moins 2.30 moins 2.29 moins 2.28
Poste 8.3.1 – Revenus provenant des particuliers – Écoles de jour, autres, transfert de la colonne des revenus reportés	Poste 1.28

- Les redevances d'aménagement scolaire (RAS) correspondent au montant constaté comme revenu durant l'exercice en cours, non au montant des RAS perçues pendant l'exercice. La plupart des RAS perçues sont comptabilisées comme revenus reportés jusqu'à ce qu'elles soient utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été perçues. Ce montant est inscrit au poste 8.16, selon l'information saisie dans les tableaux 3, 3A et 5.1.
- Les conseils doivent saisir les frais pour des programmes de jour prolongé liés à l'apprentissage des jeunes enfants au poste 8.17.
- L'amortissement des apports en capital reportés (ACR) est comptabilisé comme revenu au poste 9.1 de ce tableau.
- La plus grande partie du produit des ventes des emplacements et des bâtiments (à savoir bien immeuble) est comptabilisée comme revenus reportés jusqu'à ce que ces revenus soient affectés comme le prévoit le Règlement 193/10 – Recettes affectées à une fin donnée. Par exemple, un bien est vendu durant l'exercice considéré et le produit est utilisé pendant un exercice futur. Le produit n'est pas constaté comme revenu durant l'exercice considéré, mais comme une contribution au revenu reporté (postes 2.25 à 2.27, colonne 2 du tableau 5.1) dans la mesure où le conseil a eu des ACR pour l'achat de ce bâtiment. Le produit reporté est transféré au compte des ACR (tableau 5.3) pendant l'exercice où il est affecté aux fins autorisées en vertu du règlement. Les ACR sont comptabilisés comme des revenus au même taux que l'amortissement de l'actif

qui a été acheté au moyen du produit. Le scénario est différent lorsque des terrains sont vendus. Un recouvrement de revenus est inscrit dans le poste 8.30 du tableau 9 dans la mesure où le conseil avait des apports en capital dans l'excédent accumulé (postes 2.8.2 et 4.7 du tableau 5) pour l'achat de terrains. Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient le produit des transactions d'aliénation.

- Les ACR à la cession d'actifs non mis en commun et non affectés et les ACR liés à la perte sur la cession d'actifs affectés sont comptabilisés comme revenus dans ce tableau au poste 9.2. À la cession d'actifs non mis en commun et non affectés, les ACR des actifs écoulés sont transférés au revenu et comptabilisés à ce poste. En cas de perte sur la cession d'actifs affectés (y compris d'actifs destinés à la vente), la part des ACR sur les actifs écoulés équivalant à la perte est également transférée dans les revenus par la constatation du montant au poste 9.2. La part restante des ACR est transférée dans les revenus reportés. Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) pour les écritures de journal qui appuient les transactions d'aliénation.
- Inscrire tout intérêt sur l'actif du fonds d'amortissement dans la colonne 13, poste 12.45 de la section 12, qui est reporté au poste 6.2.
- Les intérêts gagnés sur les obligations émises par les conseils scolaires dans le cadre du préfinancement des coûts de projets doivent être constatés comme revenus.
- Les droits de scolarité imposés aux résidents de l'Ontario habitant sur un terrain exonéré d'impôt (article 4 du Règlement sur les droits de scolarité) doivent être inscrits au poste 8.2.
- Les « Droits de scolarité en provenance des particuliers – Jours d'école, Autres » se rapportent principalement aux droits de scolarité perçus auprès des étudiants étrangers. Certains conseils peuvent comptabiliser les droits ainsi perçus pour l'année scolaire à venir comme un revenu reporté. Dans ce cas, les droits perçus peuvent être comptabilisés comme des revenus pour l'année scolaire respective par un transfert de la colonne 6, poste 1.28 du tableau 5.1 au poste 8.3.1 du tableau 9. Ce montant des revenus reportés est exclu du montant inscrit au poste 8.15, Montants provenant des revenus reportés – Autres tiers. D'autres conseils peuvent ne pas comptabiliser les droits de scolarité des étudiants étrangers comme des revenus reportés, mais accumuler les droits perçus d'avance. Dans ce cas, ils doivent continuer à les comptabiliser comme des revenus reportés, au poste 8.3.2.
- Tous les paiements aux conseils scolaires autres que des subventions doivent être inscrits au poste 8.14, « Gouvernement de l'Ontario – Paiement autre que subvention ». Il peut notamment s'agir d'un décaissement pour un employé du conseil détaché au Ministère.
- Les gains déclarés dans le tableau 3C découlant de l'aliénation de biens communs ou de biens non grevés d'une affectation sont inscrits au poste 8.18.

Conseils bancaires et conseils bénéficiaires

Certaines subventions du Ministère de l'Éducation ont été fournies aux conseils qui, à titre de « conseils bancaires », versent ensuite l'argent à d'autres conseils (« conseils bénéficiaires »). Les conseils auxquels la situation décrite s'applique doivent procéder comme suit.

Conseils bancaires

Lorsqu'il reçoit les fonds du Ministère, le conseil bancaire doit en consigner le montant comme revenus sous l'onglet « Subventions provinciales – Autres » (postes 2.1 à 2.14 du tableau 9) ou comme revenus reportés, le cas échéant.

Lorsque le conseil bancaire verse l'argent à un autre conseil ou établit le compte créditeur pour un autre conseil, il doit en consigner le montant comme dépense de « Virement aux autres conseils » (colonne 11 du tableau 10).

Conseils bénéficiaires

Les montants reçus ou à recevoir du conseil bancaire doivent être consignés comme « Autres honoraires et revenus des conseils scolaires – Autres » (postes 7.5 ou 7.6 du tableau 9) ou comme revenus reportés, le cas échéant. La dépense doit être consignée lorsqu'elle est engagée dans la ou les allocations de dépenses appropriées du tableau 10.

Transferts relatifs aux revenus reportés

Subventions générales

- D'après le CCSP, certaines subventions doivent être inscrites comme revenus reportés, car elles sont grevées d'une affectation d'origine externe (enfance en difficulté, certaines subventions d'immobilisations, etc.). Par conséquent, l'allocation qu'un conseil reçoit à la section 1A (Sommaire des allocations) n'est pas égale au montant « Subventions générales – exercice en cours », inscrit au poste 1.1 du tableau 9. La partie de l'allocation de l'exercice qui est reportée peut être vue au poste 1.84 de la section 1A.
- Les montants transférés aux revenus dans le tableau « Revenus reportés » (colonne 6 du tableau 5.1) sont inscrits automatiquement dans le tableau 9. Par exemple, les montants transférés des revenus reportés aux revenus relatifs aux subventions générales (enfance en difficulté, etc.) sont inclus d'office au poste 1.2 du tableau 9 (Montants provenant des revenus reportés – subventions générales).

Autres revenus reportés

- Les autres revenus reportés du tableau 5.1 qui satisfont aux critères de la comptabilisation des revenus doivent être transférés des revenus reportés par constatation du montant approprié à la colonne 6 du tableau 5.1. Aucune entrée de données n'est nécessaire dans le tableau 9, car le montant y est inscrit automatiquement. Par exemple, si les critères de comptabilisation des revenus ont été satisfaits pour des revenus reportés au titre de l'Efficacité énergétique des écoles – Revenus de fonctionnement, le conseil inscrit le montant approprié au poste 1.7, colonne 6 du tableau 5.1. Ce montant sera inscrit automatiquement au poste 2.8 du tableau 9 (Montants provenant des revenus reportés – Autres subventions du Ministère de l'Éducation).

Entrée de données et liens avec d'autres tableaux :

- Tous les montants de ce tableau doivent être comptabilisés sous le régime du CCSP et sont intégrés, sauf les suivants :
 - Montant de l'impôt local provenant du tableau 11A.
 - Total des subventions générales de l'exercice en cours de la section 1A et des montants des revenus reportés, qui proviennent du tableau 5.1.
- Le gain à l'aliénation d'immobilisations non grevées d'une affectation (immobilisations autres que les terrains et les bâtiments) est inscrit automatiquement au poste 8.18 comme étant la somme du gain à l'aliénation du tableau 3C pour les immobilisations non grevées d'une affectation. Les montants négatifs sont inscrits automatiquement au tableau 10, colonne 12, poste 80.1.
- Le poste 3.4, qui s'applique seulement aux états financiers, doit être utilisé pour cumuler les redressements des recettes fiscales (radiation et impôt supplémentaire) se rapportant à 2015 en cas d'écarts importants par rapport aux redressements que les conseils ont appliqués par le passé. L'utilisation de cette cellule devrait être peu servi et que dans des circonstances exceptionnelles. Le revenu cumulé figurant à ce poste est compensé par un montant inscrit au poste 2.32 pour tenir compte de l'incidence de la subvention.
- Cet amortissement des apports en capital reportés au poste 9.1 est égal au montant comptabilisé à l'égard de l'évolution des apports en capital reportés (poste 2.3, colonne 6 du tableau 5.3).

Tableau 10 – Dépenses

Ce tableau comporte deux onglets offrant des méthodes de recharge pour entrer le total des dépenses de fonctionnement des conseils. Les conseils peuvent choisir celui qu'ils préfèrent utiliser; les données entrées dans un des onglets seront automatiquement mises à jour dans l'autre onglet.

Onglet : Option 1

Cette option affiche les données dans une longue colonne, affichant uniquement les cellules qui permettent la saisie des données. En premier lieu, toutes les cellules de la première colonne comportant des données (Salaires et paies) sont affichées, suivies par toutes les cellules de la deuxième colonne comportant des données (Avantages sociaux), et ainsi de suite jusqu'à ce que toutes les cellules entrées soient affichées. Les conseils peuvent choisir d'utiliser cette méthode s'ils ne veulent pas avoir à cliquer sur des cellules qui ne comportent pas de données.

Onglet : Option 2

Il s'agit ici de la grille traditionnelle avec laquelle les conseils ont dû déjà se familiariser, et qui est reproduite dans le rapport au tableau 10.

Notes sur l'entrée des données

Ce tableau est conçu pour recueillir des renseignements sur les dépenses sous le régime du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP), par catégorie de dépenses et par article. Conformément au paragraphe 7 de la section Note d'orientation du secteur public (NOSP)-4 du CCSP, la création, l'ajout ou la déduction de fonds et de réserves ne créent pas un revenu ou une dépense.

- Étant donné que les immobilisations corporelles (IC) sont capitalisées selon le CCSP (SP-3150) depuis le 1^{er} septembre 2009, les dépenses en immobilisations qui atteignent le seuil de capitalisation, selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles, ne seront plus portées aux dépenses; elles seront comptabilisées dans les tableaux des dépenses en immobilisations (tableaux 3 et 3A). Seuls l'amortissement, les réductions de valeur et les pertes sur l'aliénation liés aux IC sont inscrits au tableau 10. L'amortissement est réparti en cinq catégories :
 - (i) Instruction (poste 72, colonne 12)
 - (ii) Administration (poste 73, colonne 12)
 - (iii) Transport (poste 74, colonne 12)
 - (iv) Installations pour les élèves (poste 75, colonne 12)
 - (v) Autres (poste 76, colonne 12)
- Les dépenses en immobilisations qui ne satisfont pas au seuil de capitalisation selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles continueront d'être comptabilisées dans la colonne 5 (Fournitures et services). Toutes les dépenses liées au remplacement de mobilier et d'équipement qui ne satisfont pas au seuil de capitalisation (précédemment comptabilisées dans la colonne 6) seront enregistrées dans la colonne 5.

- La perte à l'aliénation d'immobilisations non affectées (à savoir les immobilisations qui ne sont pas régies par le *Règlement 130/10*), de même que les immobilisations affectées, est comptabilisée dans la colonne 12, aux lignes 72.1, 73.1, 74.1, 76.1 et 80.1. Les pertes subies sur les actifs destinés à la vente du tableau 3D sont également reportées sur ces lignes. Dans le cas des immobilisations affectées, la perte sur l'aliénation est additionnée à partir des pertes sur l'aliénation au tableau 3C en fonction de chaque immobilisation.
- Les remboursements du capital de la dette et les contributions au fonds d'amortissement ne sont pas comptabilisés en tant que dépenses selon les pratiques du CCSP. Ils sont comptabilisés dans le tableau 1 en tant que réduction du passif de la dette.
- Les montants établis à la suite d'un calcul actuariel pour les prestations de retraite et les prestations de cessation d'emploi sont comptabilisés sous forme de dépenses comme l'exigent les chapitres 3250 et 3255 du Manuel sur la comptabilité dans le secteur public (CSP).
- Les frais d'intérêts englobent le montant cumulé jusqu'à la fin de l'exercice, et non seulement le paiement en espèces effectué au cours de l'exercice. C'est ce montant qui devrait être comptabilisé dans le tableau 10. Dans la mesure où ce montant diffère du montant payé en espèces, l'écart compensatoire est inclus dans le poste Augmentation/ (diminution) du passif non provisionné – cumul d'intérêt, FGE, Sites contaminés du tableau 10ADJ (Redressement aux fins de conformité), soit la colonne 14. Si les dépenses du CCSP sont supérieures au montant versé en espèces, le passif non financé a augmenté, ce qui est comptabilisé en tant que nombre positif dans le tableau 10ADJ.
- Les dépenses payées d'avance et les stocks de fournitures doivent être établis en tant qu'actifs non financiers pendant l'année au cours de laquelle ils sont acquis. Ces actifs seront établis et comptabilisés en tant que des dépenses pendant l'année au cours de laquelle ils sont affectés (et non lorsqu'ils ont été acquis comme cela se faisait avant le 1^{er} septembre 2010).
- Les montants qui sont imputés aux revenus reportés ne sont pas des dépenses.
- Les dépenses comprennent les achats au titre des immobilisations qui ne satisfont pas au seuil de capitalisation du Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles.
- Postes 53.1 et 53.2 – dans le cadre de la mise en œuvre complète de l'initiative en matière de Jardins d'enfants à temps plein, la ligne relative aux salaires et frais des avantages sociaux des aides-enseignants et des éducateurs de la petite enfance est désormais séparée en deux lignes, soit le poste 53.1 pour les aides-enseignants et le poste 53.2 pour toute dépense de l'éducation de la petite enfance relative aux programmes des écoles de jour. Les dépenses inscrites au poste 53.2, soit à la ligne destinée aux éducateurs de la petite enfance doivent être liées au travail à temps plein de ces éducateurs du Jardin d'enfants et de la maternelle. Dans le cas où un éducateur de la petite enfance enseignerait à des

élèves d'autres années, veuillez inscrire ces dépenses au poste 53.1. Toute dépense de l'éducation de la petite enfance relative aux programmes autres que les écoles de jour (à savoir avant et après l'école) sera comptabilisée au poste 78 – Autres dépenses non liées au fonctionnement.

- Le poste 70 (Fonctionnement et entretien des écoles), le poste 71 (Réfection des écoles) et le poste 77 (Autres installations pour les élèves) ne renferment pas de montants qui satisfont au seuil de capitalisation selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles; ces montants devraient être comptabilisés dans les tableaux destinés aux dépenses en immobilisations (tableaux 3 à 3A).
- Le poste 77 (Autres installations pour les élèves) comprend les dépenses de type fonctionnement relatives aux installations destinées aux élèves, principalement l'intérêt sur la dette des programmes d'immobilisations.
- Les dépenses à comptabiliser dans ce tableau sont les dépenses brutes, à l'exception des remboursements de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les recouvrements de salaires ne sont pas des montants nets et doivent être comptabilisés dans la section Autres recettes du tableau 9. La comptabilisation des dépenses dans les diverses catégories doit être conforme aux définitions et aux correspondances du [Plan comptable uniforme](#), sauf indication contraire, comme ci-dessous.
- Les colonnes du tableau 10 devraient comprendre les codes d'article suivants :
 - Traitements et salaires : codes d'articles 101 – 195
 - Avantages sociaux : codes d'articles 201 – 295
 - Perfectionnement professionnel : codes d'articles 315 – 318
 - Fournitures et services : codes d'articles 320 – 460, 551 – 553 et 661
 - Frais d'intérêts – dette à long terme : codes d'articles 752, 754, 761, 762 et 764
 - Dépenses de location : codes d'articles 601 – 630
 - Honoraires et services contractuels : codes d'articles 651 – 655 et 662 - 682
 - Autres : codes d'articles 701 – 715, 722, 725 et 763
 - Virements aux autres conseils : codes d'articles 720
 - Amortissement : codes d'articles 781 – 798
- Conformément à la subvention destinée aux programmes d'aide à l'apprentissage, les conseils ont reçu une allocation afin qu'un dirigeant du conseil puisse mettre en œuvre des initiatives de financement à l'intention des élèves à risque. Pour certains conseils, cette tâche peut être attribuée entièrement ou en partie à un agent de supervision. Les conseils sont tenus de comptabiliser le coût salarial correspondant au poste 59, Coordinateurs et consultants.
- L'intérêt sur les emprunts à long terme et tout intérêt lié à des immobilisations qui ne sont pas financées en permanence (y compris l'intérêt sur les emprunts à court terme pour les projets d'immobilisations en attente d'un financement à long

terme par l'Office ontarien de financement [OOF]) doivent être inclus aux postes 54, 62, 66, 68, 70, 71, ou 77 de la colonne 7; les coûts d'emprunt à court terme aux fins de fonctionnement doivent être inclus au poste 66 de la colonne 10.

- Les autres dépenses non liées au fonctionnement, inscrites au poste 78, doivent inclure :
 - uniquement les dépenses extraordinaires définies dans le [Plan comptable uniforme](#), les dépenses du fonds de restructuration ou les dépenses qui ne sont pas de nature éducationnelle et pour lesquelles le conseil reçoit des revenus compensatoires.
 - Les paiements que le conseil doit placer dans un fonds en fiducie à la suite de l'application des mécanismes de financement de la dette non financée de façon permanente doivent être inscrits à ce poste. Un financement correspondant est compris dans les subventions pour les besoins des élèves (SBE).
 - Toute nouvelle dépense ayant trait aux responsabilités liées aux sites contaminés en vertu de la norme comptable 3260 du CCSP, encourue après le 1^{er} septembre 2014, doit être inscrite au tableau 10, sous Autres – Autres dépenses hors fonctionnement.

Entrée de données et liens avec d'autres tableaux

- Tous les montants saisis dans ce tableau doivent être comptabilisés sous le régime du CCSP.
- Les dépenses totales pour les deux paliers doivent être comptabilisées dans ce tableau. Pour les dépenses liées aux écoles qui sont ventilées en fonction du palier, soit élémentaire ou secondaire, les conseils devront ensuite entrer la partie des dépenses qui concerne le palier secondaire au tableau 10.2; la différence, qui se rapporte au palier élémentaire, sera calculée automatiquement dans le tableau 10.1.
- L'amortissement aux postes de 72 à 76, colonne 12 du tableau 10, devrait être égal au total de l'amortissement et des réductions de valeur du tableau 3C (Continuité des IC).

Tableau 10ADJ – Redressement aux fins de conformité

Ce tableau est conçu pour montrer les redressements exigés pour en arriver à un « redressement des dépenses aux fins de conformité ». Il s'agit du montant qui doit être inclus à titre de dépenses dans les états financiers du conseil en vertu de l'article 231 de la Loi sur l'éducation et dans le formulaire de données D aux fins des enveloppes budgétaires pour les salles de classe.

Colonne 14 – Augmentation et diminution du passif non financé – Cumul d'intérêt, Fonds générés par les écoles (FGE), Sites contaminés

Cumul d'intérêt

Les frais d'intérêts englobent le montant cumulé jusqu'à la fin de l'exercice, et non seulement le paiement en espèces effectué au cours de l'exercice. C'est ce montant qui devrait être comptabilisé dans le tableau 10. Dans la mesure où ce montant diffère du montant versé, l'écart compensatoire est inclus dans cette colonne. Si les dépenses du CCSP à l'égard de la dette du capital à long terme financée par le Ministère sont supérieures au montant versé en espèces, le passif non financé a augmenté, ce qui est comptabilisé en tant que nombre positif dans le tableau 10ADJ.

Fonds générés par les écoles

Les dépenses liées aux Fonds générés par les écoles sont exclues aux fins de conformité du poste 79, du tableau 10ADJ. Les revenus correspondants sont exclus aux fins de conformité du poste 1.1 du rapport de conformité.

Sites contaminés

Comme le passif initiale relative aux sites contaminés au 1^{er} septembre 2014 est exclue de la conformité, toute transaction en cours d'exercice qui réduit le passif d'ouverture inscrit à la colonne 3 du tableau 5, sous Augmentation/(diminution) de l'exercice, est aussi exclue du calcul de la conformité. Pour ce faire, il faut inscrire le montant sous le poste 78, Autres hors fonctionnement, de cette colonne.

Passif non financé – Avantages sociaux futurs des employés

Les montants établis à la suite d'un calcul actuariel pour les prestations de retraite et les avantages postérieurs à l'emploi sont comptabilisés sous forme de dépenses (tableau 10) comme l'exigent les chapitres 3250 et 3255 du Manuel de CSP. Jusqu'en 2011-2012, les conseils déclaraient une dépense du CCSP pour leurs avantages sociaux futurs, mais sont désormais tenus de gérer leurs dépenses liées aux avantages sociaux futurs, et non seulement les dépenses du CCSP, aux fins de conformité du budget.

Colonne 15 – Amortissement du passif des régimes d'avantages sociaux futurs – assurance maladie, assurance dentaire et assurance vie

En 2012, une modification a été apportée au Règlement de l'Ontario 488/10 exigeant l'amortissement des éléments de passif pour les gratifications de retraite et les régimes d'assurance maladie, d'assurance dentaire et d'assurance vie sur plus de 10 ans ou sur une période plus courte, à compter de l'année scolaire 2012-2013. Cette modification

est énoncée dans la note 2012 : B14. Le total de cette colonne provient de la ligne 4.1.2, colonne 3 du tableau 5. Les conseils doivent répartir ce montant entre les lignes disponibles le cas échéant.

Colonne 16 – Augmentation et diminution du passif non financé – Avantages sociaux des employés

Cette colonne permet de redresser les dépenses du CCSP concernant les avantages sociaux futurs des employés ne touchant pas les gratifications de retraite, afin de les comptabiliser dans la trésorerie. Un autre redressement s'effectuera dans la colonne 17; voir explications ci-dessous.

Colonne 17 – Redressement au passif non financé des avantages sociaux ne touchant pas les gratifications de retraite

Depuis 2012-2013, les conseils scolaires intègrent les dépenses liées aux avantages sociaux ne touchant pas les gratifications de retraite et l'assurance maladie, l'assurance dentaire et l'assurance vie (comme l'invalidité à long terme, les avantages de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT], etc.) des espèces aux dépenses du CCSP visant à assurer la conformité. Cette intégration s'effectuera sur quatre ans, et l'écart sera ajouté à la conformité au cours de la quatrième année (2015-2016). Les conseils doivent saisir le montant total des changements en cours d'exercice pour ces éléments de passif, à la colonne 16, sous dépenses diverses. Ils doivent aussi indiquer à la colonne 17 le redressement pour l'intégration de la troisième année (le redressement total devrait correspondre à au moins 75 % du total de la colonne 16).

Colonne 18 – Amortissement du passif des régimes d'avantages sociaux futurs – éléments de passif touchant les gratifications de retraite

Les conseils sont tenus de déclarer entièrement leurs éléments de passif non financés touchant les gratifications de retraite sans capitalisation sur les années de service résiduelles moyennes des employés admissibles (ASRMEA) conformément au plan ou à une période plus courte. Cela comprend à la fois les éléments de passif pour les gratifications de retraite ainsi que tout élément de passif du régime d'encouragement à la retraite anticipée. Le total de cette colonne provient de la somme des montants indiqués aux postes 4.1 et 4.11, colonne 3 du tableau 5.

Tableaux 10.1 et 10.2 – Dépenses liées à l'école – élémentaire et secondaire

Ces tableaux sont identiques au tableau 10, mais les dépenses aux paliers élémentaire et secondaire sont ventilées selon les pratiques du CCSP. Les conseils ne sont pas tenus de produire les redressements dans le tableau 10ADJ en fonction des paliers élémentaire et secondaire.

Les conseils scolaires sont tenus de comptabiliser les dépenses de leurs écoles par palier. Seul le tableau 10.2 – Dépenses liées à l'école secondaire exige une saisie de données, le cas échéant; les montants du tableau 10.1 sont calculés à partir des totaux du tableau 10 moins les montants entrés pour le secondaire au tableau 10.2. Les conseils doivent inclure les dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté comptabilisées dans les tableaux 10A et 10B.

Le poste 51, colonne 5 de la grille des dépenses d'école, doit inclure uniquement les dépenses liées aux déplacements du personnel aux fins d'enseignement. Le poste 61, colonne 5, de la grille des dépenses d'école sert à saisir les dépenses liées aux déplacements des directeurs d'école et des directeurs adjoints.

Tableau 10.3 – Dépenses pour les manuels scolaires, les fournitures et l'équipement

Ce tableau présente en détail la ventilation des dépenses pour les manuels et les fournitures scolaires comptabilisées au tableau 10. Toutes les dépenses doivent être comptabilisées selon les pratiques du CCSP.

Tableau 10.4 – Renseignements supplémentaires sur les dépenses en salaires et en avantages sociaux

Ce tableau sert à saisir des renseignements supplémentaires aux paliers élémentaire et secondaire sur les dépenses aux titres des salaires et des avantages sociaux des enseignants-bibliothécaires, des enseignants-conseillers d'orientation, des bibliotechniciens, ainsi que d'autres renseignements nécessaires pour l'examen et l'analyse des politiques. Toutes les dépenses doivent être comptabilisées selon les pratiques du CCSP.

Les conseils doivent fournir des détails sur les dépenses d'administration scolaire dans ce tableau. Les dépenses liées aux directrices et directeurs et aux directrices et directeurs adjoints (poste 9.3) doivent être égales au total des dépenses liées aux directrices et directeurs et aux directrices et directeurs adjoints dans la colonne 13, poste 61 du tableau 10.

Les dépenses liées aux secrétaires et les autres dépenses (poste 10.3) doivent égaler le total des dépenses pour l'Administration de l'école dans la colonne 13, poste 62 du tableau 10.

Le total des salaires et des avantages sociaux des enseignants-bibliothécaires, de bibliothécaires et des enseignants-conseillers d'orientation (poste 12.4) doit concorder avec la somme des colonnes 2 et 3 du poste 57, tableau 10.

Tableau 10.6 Renseignements supplémentaires sur les dépenses d'administration du conseil

Ce tableau présente la ventilation des dépenses d'administration du conseil comptabilisées à la ligne 66 du tableau 10. Veuillez-vous reporter au [Plan comptable uniforme](#) pour le code de fonction valide et les combinaisons du code d'opposition.

Tableau 10.7 Passif au titre des sites contaminés

Ce tableau permet aux conseils d'inscrire les dépenses, les paiements et la passif au titre des sites contaminés, en vertu de la norme comptable 3260 du CCSP. Toute dépense et responsabilité encourues durant l'année scolaire en cours, après le 1^{er} septembre 2014, doivent être rapportées de façon distincte. Le montant inscrit au tableau 10, sous Autres – Autres dépenses hors fonctionnement, doit toujours inclure les dépenses en cours d'exercice. Les passifs doivent être inclus sous le poste 2.4, Passifs-Autre, dans le tableau 7 « État de l'actif financier, du passif et de l'actif non financier ».

À noter que les paiements inscrits au poste 1.1, col. 3 peuvent être différents du montant inscrit au Tableau 5, poste 4.8, col 3. Le montant inscrit au tableau 5 par le conseil représente la partie engagée de leur excédent accumulé pour ce passif. Ce montant peut ne pas être le même que les paiements effectués pour ce passif. Un écart temporaire pourrait exister entre le montant engagé du surplus accumulé et les paiements en espèces pour ce passif.

Le nombre de sites contaminés au 31 août 2015 est également inscrit dans ce tableau.

Tableaux 10A et 10B – Dépenses consacrées à l'éducation de l'enfance en difficulté

Semblable au tableau 10, ce tableau comporte deux onglets qui fournissent des méthodes de rechange pour la saisie des données. Les conseils peuvent choisir l'onglet qu'ils préfèrent utiliser; les données entrées dans un des onglets seront automatiquement mises à jour dans l'autre onglet.

Onglet : Option 1

Cette option affiche les données dans deux longues colonnes, une pour le élémentaire et une pour le secondaire, laquelle affiche uniquement les cellules qui permettent la saisie des données. En premier lieu, toutes les cellules de la première colonne comportant des données (Salaires et paies) sont affichées, suivies par toutes les cellules de la deuxième colonne comportant des données (Avantages sociaux), et ainsi de suite jusqu'à ce que toutes les cellules entrées soient affichées. Les conseils peuvent choisir d'utiliser cette méthode s'ils ne veulent pas avoir à cliquer sur des cellules qui ne comportent pas de données.

Onglet : Option 2

Il s'agit ici de la grille traditionnelle avec laquelle les conseils ont dû déjà se familiariser, et qui est reproduite dans le rapport aux tableaux 10A et 10B.

Ce tableau sert à comptabiliser les dépenses consacrées à l'éducation de l'enfance en difficulté aux fins de la conformité au calcul de l'enveloppe budgétaire. Les dépenses consacrées à l'éducation de l'enfance en difficulté à l'école élémentaire doivent être inscrites au tableau 10A, et celles de l'école secondaire au tableau 10B.

- Inclure les dépenses (y compris les programmes de la section 23 dans les installations approuvées) faisant partie des catégories des dépenses liées à la salle de classe et des dépenses non liées à la salle de classe, sauf les dépenses qui, bien que liées (directement ou indirectement) aux élèves en difficulté, entrent dans les autres catégories de financement, à savoir le transport des élèves, l'administration, la supervision et le fonctionnement de l'école).
- Les dépenses doivent être inscrites en fonction de redressements de conformité seulement – et non sous le régime du CCSP. Cela signifie que les dépenses seraient inscrites d'une manière conforme à l'inscription des dépenses dans le tableau 10ADJ. Par conséquent, les conseils ne devraient pas inclure de dépenses supplémentaires pour les éléments suivants, et ne sont pas tenus de faire des entrées de redressement par programme à cet égard :
 - (i) Intérêts courus
 - (ii) Avantages sociaux des employés (cependant, les conseils doivent inclure toute modification des dépenses relatives aux avantages sociaux des employés découlant de modifications au régime ou aux avantages sociaux)
 - (iii) Fonds des écoles
- Les conseils doivent inscrire l'amortissement, dans la mesure où il s'applique à la catégorie Éducation de l'enfance en difficulté. On s'attend à ce que le montant de l'amortissement soit minimal, étant donné que la somme liée à l'équipement

personnalisé (éducation de l'enfance en difficulté [EEED], anciennement connu sous Allocation d'aide spécialisée (AAS) 1 – équipement) n'est pas capitalisée selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles. Les montants liés à l'EEED seront inscrits dans la colonne 5 (Fournitures et services).

- L'amortissement total qui a trait à l'enfance en difficulté sera inscrit dans la colonne 11 au poste de l'amortissement (poste 72). Tous les montants qui ne satisfont pas aux critères de capitalisation selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles devraient être inclus dans la colonne 5 (Fournitures et services).
- Les recettes liées à la subvention de base et aux autres subventions pour les classes distinctes d'élèves en difficulté sont réparties dans la colonne 15 entre les catégories de dépenses suivantes : titulaires de classe et enseignants suppléants, et temps de préparation des titulaires. Les dépenses nettes dans la colonne 16 de la grille des dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté sont utilisées pour faire la répartition proportionnelle de la subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté entre les catégories de dépenses dans les formulaires de données B et C.
- Les conseils doivent comptabiliser les dépenses totales liées aux titulaires de classe, au personnel enseignant suppléant et au temps de préparation des titulaires dans les classes distinctes d'élèves en difficulté. Notons que si un conseil a établi qu'une classe était une classe distincte d'élèves en difficulté et que les dépenses correspondantes ont été portées au poste des dépenses en matière d'éducation de l'enfance en difficulté aux tableaux 10A et 10B, cette classe ne peut pas être incluse dans le calcul de l'effectif des classes au palier élémentaire.

Les conseils doivent se reporter aux directives données dans la section qui traite des coûts liés à l'éducation de l'enfance en difficulté du [Plan comptable uniforme](#) pour inscrire leurs données dans ces tableaux. Les utilisateurs peuvent utiliser le [Plan comptable uniforme](#) affiché sur le site Web du Ministère à titre de référence pour remplir ce tableau.

Tableau 10C – Dépenses de fonctionnement et service d'entretien des écoles

Ce tableau décrit plus en détail la ventilation des dépenses de fonctionnement et du service d'entretien des écoles déclarées au tableau 10.

Toutes les dépenses doivent être déclarées selon les pratiques du CCSP, et les catégories de dépenses détaillées sont fondées sur les recommandations du groupe de travail sur le fonctionnement des écoles.

Pour mieux uniformiser la présentation de rapports entre les divers conseils scolaires, une colonne contenant les références au plan comptable est incluse.

Tableau 10F – Avantages sociaux

Ce tableau permet aux conseils scolaires de ventiler plus en détail les dépenses liées aux avantages sociaux (déclarées au tableau 10) par type. Le total des dépenses en avantages sociaux indiqué au poste 18, colonne 13 du tableau 10F doit correspondre au total des dépenses en avantages sociaux indiqué au poste 90, colonne 3 du tableau 10.

Les conseils sont tenus d'inscrire le total des dépenses en avantages sociaux au tableau 10, ligne 90, selon la ventilation des types de dépenses en avantages sociaux de ce tableau. Ce dernier a été révisé lors des états financiers de 2013-2014 pour diviser la colonne anciennement intitulée « Assurance-vie/Invalidité longue durée » en deux :

- Invalidité longue durée
- Assurance-vie

Certaines des colonnes des dépenses en avantages sociaux peuvent être égales aux dépenses en avantages sociaux de l'année courante reportés au tableau 10G, colonne 2, dans la catégorie des avantages sociaux respective. Ces avantages sociaux comprennent les suivants :

- Régimes de gratification de retraite et Régime d'encouragement à la retraite anticipée (RERA)
- Régimes de retraite de soins de santé, de soins dentaires, d'assurance-vie, etc.
- Congés rémunérés
- Régimes d'invalidité de longue durée
- Indemnité d'accident de travail
- Prestations de cessation d'emploi
- Régimes de retraite SEFPO
- Autres régimes de retraite

Des avertissements permettent de s'assurer que les montants des dépenses de chaque catégorie indiquée ci-dessus concordent d'un tableau à l'autre.

Les avantages sociaux prévus par la loi comprennent l'assurance-emploi, le RPC, l'impôt-santé des employeurs, etc. pour les employés actuels.

Les prestations d'assurance-maladie complémentaire comprennent les soins dentaires, hospitaliers et de la vue pour les employés actuels.

Les autres avantages sociaux comprennent les dépenses en avantages sociaux qui ne sont pas inscrites ailleurs strictement pour les employés actuels.

Veillez consulter les chapitres 3250 et 3255 du Manuel de CSP pour obtenir les définitions des diverses expressions utilisées dans ce tableau.

Tableau 10G – Renseignements supplémentaires sur les avantages sociaux futurs

Le rapport pour ce tableau comporte deux pages : la première apparaît uniquement dans les états financiers, tandis que la seconde apparaît dans tous les cycles. La première page fait le suivi des engagements et des dépenses pour les avantages sociaux futurs et les indemnités de cessation. La seconde page fait le suivi de l'amortissement des régimes de gratification de retraite et d'assurance maladie, de soins dentaires et d'assurance vie à la retraite pour les rendre conformes.

Sur le formulaire d'entrée, on trouve quatre onglets de saisie des données : les trois premiers se rapportent à la première page du rapport, tandis que le quatrième contient des données pour la seconde page du rapport.

Page 1 - Renseignements supplémentaires sur les prestations de retraite et de cessation d'emploi

Le tableau 10G donne des renseignements sur le passif et les charges déterminés par calcul actuariel des prestations de retraite, des prestations postérieures à l'emploi, des congés rémunérés, des prestations de cessation d'emploi, comme le décrivent les chapitres 3250 et 3255 du *Manuel de CSP*. Les régimes de prestations déterminées qu'il convient d'inclure à ces catégories sont les régimes de gratifications de retraite, l'assurance vie, santé ou dentaire pour retraités, les prestations postérieures à l'emploi et certains types d'ententes pour la retraite. Les obligations relatives aux prestations autogérées qui découlent de certains événements particuliers survenant à l'occasion (prestations guidées par les événements), comme les obligations applicables aux indemnités des accidentés du travail et les prestations d'invalidité de longue durée, figurent aussi dans ce tableau.

Il convient d'exclure de ce tableau tout régime de cotisations déterminées (chapitre 3250.095) et le régime de retraite OMERS, car il s'agit d'un régime de prestations à employeurs multiples, qui est traité comme un régime de cotisations déterminées. Il faut également exclure de ce tableau tous les régimes de prestations d'avantages sociaux de courte durée (prestations d'assurance-santé et d'assurance dentaire aux employés actuels). La comptabilité de ces régimes est en général assez simple parce qu'aucune hypothèse actuarielle n'est nécessaire. À noter toutefois que de l'information sur des régimes de cotisations déterminées et sur le régime de retraite OMERS doit quand même être divulgué dans les notes accompagnant les états financiers (SP 3250.100).

Tous les montants inscrits dans ce tableau doivent être conformes aux lignes directrices relatives à la comptabilité fournies dans les chapitres SP 3250 et SP 3255, et au passif et aux charges comptabilisés dans les états financiers vérifiés.

(Se reporter aux chapitres 3250 et 3255 du *Manuel de CSP* pour connaître la définition des divers termes liés à ce tableau.)

Colonne 01 – Solde d'ouverture du Passif des avantages sociaux futurs au 1er septembre 2014

Les données dans cette colonne sont tirées des soldes de clôture des états financiers présentés par le conseil l'année précédente. Les conseils peuvent modifier les valeurs au besoin.

Colonne 02 : Dépenses relatives aux avantages sociaux en 2014-2015

Le montant comptabilisé dans cette colonne pour les prestations de retraite, les prestations postérieures à l'emploi et les congés rémunérés qui sont acquis ou qui s'accumulent doit tenir compte des éléments suivants :

- Tous les éléments des **dépenses/charges de prestations de retraite** comme le décrit le chapitre SP 3250.019, y compris le coût des prestations au cours de l'exercice, le coût des modifications au régime, divers autres montants constatés ou gains ou pertes amorties comme le décrit le chapitre, moins les cotisations des employés au cours de l'exercice PLUS
- Les **dépenses/charges en intérêts sur les prestations de retraite** comme le décrit le chapitre SP 3250.020.

(Note : Les charges liées aux prestations postérieures à l'emploi et aux congés rémunérés qui sont acquises ou qui s'accumulent suivent les lignes directrices énoncées aux chapitres 3250.19 et 3250.20 du *Manuel de CSP*).

Quant aux prestations découlant d'événements comme les indemnités des travailleurs accidentés ou les paiements versés dans le cadre de régimes autogérés de prestations d'invalidité de longue durée et de prestations de cessation d'emploi, le montant comptabilisé dans cette colonne doit tenir compte de l'élément suivant :

- Les charges constatées dans l'exercice en cours conformément aux chapitres SP 3255.21– .34.

Colonne 03 – Paiements des prestations en 2014-2015

Il faut comptabiliser les paiements en espèces faits aux bénéficiaires des régimes de telle sorte que le solde d'ouverture du Passif + Charges de prestations – Paiements de prestations = Solde de clôture du Passif.

Colonne 05 : (Gains actuariels)/pertes actuarielles non amortis au 31 août 2015

Périodiquement, des pertes et des gains actuariels découlent de changements aux obligations au titre des prestations constituées et à l'actif du régime en raison de : (a) l'expérience différente de celle qui avait été présumée; ou (b) des changements apportés à une hypothèse actuarielle.

Dans la mesure où ces pertes et ces gains actuariels n'ont pas encore été amortis, il y aura une différence entre le passif comptabilisé dans l'état de la situation financière (colonne 04 du tableau 10G) et les obligations au titre des prestations constituées.

Il faut comptabiliser le montant non amorti de ces gains et de ces pertes dans la colonne 5.

Colonne 06 : Obligations au titre des prestations constituées au 31 août 2015

Les obligations au titre des prestations constituées proviennent du dernier rapport actuariel et équivalent à « la valeur des avantages de retraite correspondant aux services rendus par les salariés actuels et les anciens salariés jusqu'à la date comptable » (SP 3250, Glossaire).

Colonnes 07–12 : Prévisions pour les charges et les versements des exercices futurs

Il faut donner des prévisions pour les charges au titre des prestations et les versements des prestations (comme l'indiquent les colonnes 2 et 3 ci-dessus) qui seront assumés par le conseil au cours des trois prochaines années. Ces renseignements doivent s'appuyer sur les prévisions fournies aux conseils dans le rapport actuariel.

Colonne 21 : Taux de rabais

Il faut entrer dans cette colonne les taux de rabais utilisés pour obtenir les montants du passif actuariel au 31 août 2015. Deux cellules servent à la comptabilisation de chacun des éléments suivants :

- Taux de rabais pour les autres dépenses en avantages sociaux qui ne sont pas des prestations de retraite. Ce taux tient compte des régimes de gratification de retraite ainsi que des régimes d'assurance-santé, dentaire et d'assurance vie à la retraite.
- Taux de rabais pour les autres dépenses en avantages sociaux. Ce taux tient compte des prestations postérieures à l'emploi, des congés rémunérés, des régimes d'invalidité de longue durée, des indemnités d'accidents de travail et des prestations de cessation d'emploi.

Page 2 – Amortissement des passif pour veiller à leur conformité

Ce tableau sert à calculer le montant qui devra être rendu conforme pour les éléments de passif non financés pour les gratifications de retraite, le régime d'encouragement à la retraite anticipée et les régimes d'assurance maladie, d'assurance dentaire et d'assurance vie.

- Les soldes des postes 1.1 et 2.1 sont téléchargés à partir des soldes de fermeture des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils pour ces éléments de passif, que l'on retrouve à la colonne 4 du tableau 5. Les conseils peuvent utiliser les cellules de ces postes pour rajuster les soldes d'ouverture, au besoin.
- Les éléments de passif non financés rajustés à l'ouverture sont indiqués aux postes 1.4 et 2.4 et tiennent compte de tout rajustement apporté par le Ministère aux postes 1.3 et 2.3, le cas échéant.
- Les postes 1.5 et 2.5 affichent le nombre d'ASRMEA et la période d'amortissement applicable pour 2014-2015, qui sont fondés sur les ASRMEA et la période d'amortissement inscrits au tableau 10G des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils, moins un an. Les conseils peuvent utiliser les cellules de saisie des postes 1.6 et 2.6 pour rajuster le nombre d'ASRMEA déjà entré et la période d'amortissement, au besoin. Veuillez noter que le nombre d'ASRMEA et la période d'amortissement rajustés ne peuvent être supérieurs aux ASRMEA ou à la période d'amortissement restante pour l'année scolaire, qui sont calculés à partir du nombre original d'ASRMEA ou de la période d'amortissement de départ pour l'année scolaire 2013-2014.

Tableau 11A - Recettes fiscales et rajustements pour les districts territoriaux

Ce tableau calcule les recettes d'impôt foncier pour l'année scolaire. Il compte maintenant trois onglets pour la saisie des données : les impôts fonciers 2014 par municipalité, les impôts fonciers 2015 par municipalité et les modifications aux recettes fiscales. Cet onglet sur les recettes fiscales constituait auparavant une section distincte (section 14); il est désormais intégré au tableau 11A.

Onglet : **Impôts fonciers 2014 par municipalité – Formulaire d'entrée, Impôts fonciers 2015 par municipalité – Formulaire d'entrée**

Les municipalités relevant du conseil scolaire sont automatiquement entrées dans ce tableau. Si les données sont incomplètes, le conseil est tenu de s'adresser au Ministère pour demander une mise à jour des tables de référence des municipalités.

Les renseignements contenus dans ce tableau, de même que dans l'onglet Modifications aux recettes fiscales, sont utilisés pour calculer les recettes fiscales pour

l'année 2014-2015. Les impôts résidentiels et des entreprises doivent correspondre aux recettes, en fonction des données les plus récentes de l'évaluation et des taux du millième pour l'année 2014.

Les impôts résidentiels comprennent :

- les recettes fiscales des résidences et des fermes;
- les recettes fiscales des terres agricoles et des forêts aménagées;
- les montants répartis en vertu de la partie XXII.1 de la Loi sur les municipalités.

Les impôts des entreprises comprennent :

- les recettes fiscales commerciales et industrielles;
- les recettes fiscales pour les pipelines, les voies ferroviaires et les services publics;
- les montants répartis en vertu de la partie XXII.1 de la Loi sur les municipalités.

Onglet : Rajustement aux recettes fiscales

Cet onglet sert à recueillir les renseignements sur le coût des élections.

Tableau 11A - Recettes fiscales et rajustements pour les districts territoriaux - Rapport

Étant donné que les conseils scolaires préparent leurs rapports en fonction de l'année scolaire, les recettes fiscales sont calculées d'après les recettes fiscales sur deux années civiles; la conversion à l'année scolaire est calculée selon une répartition de 38 % et 62 %. Ces pourcentages ont été établis en 1998 lorsque la province a adopté le modèle de financement axé sur les besoins des élèves et présenté un financement de transition pour une année réduite, ce que montrent respectivement le poste 14.1.1.5 et le poste 14.1.2.5.

Les recettes fiscales présentées aux postes 14.1.1, 14.1.2 et les redressements fiscaux aux postes de 14.3 à 14.5 sont tirés des totaux compilés dans les onglets Impôts fonciers par municipalité.

Le calcul du rajustement de l'année précédente au poste 14.6.1 résultant des recettes fiscales de l'année civile 2014 présentées dans les états financiers de 2013-2014 se fait sur une base globale et est tiré du tableau 11A – Redressement des recettes de l'impôt foncier de l'année civile 2014 – Rapport.

Tableau 14 – Fonds générés par les écoles

Les Fonds générés par les écoles sont les fonds recueillis par l'école ou en son nom par la collectivité, un groupe administré par l'école ou des parents, y compris les comités d'école. Ces fonds, administrés par l'école, sont recueillis auprès de sources autres que les budgets de fonctionnement et d'immobilisations du conseil scolaire.

Ce tableau illustre l'activité pour les fonds générés par l'école qui ont été consolidés dans les états financiers du conseil. Cela comprend les revenus scolaires totaux (postes 1 à 1.8) et les dépenses scolaires totales (postes 2 à 2.8), qui doivent être présentés séparément dans les colonnes 1 et 2 pour les paliers élémentaire et secondaire.

Ces renseignements sont de l'information supplémentaire, et ne sont pas assujettis à une vérification. Les états financiers vérifiés continueront à présenter les fonds générés par l'école comme un poste de revenu unique et un poste de dépense unique dans l'état consolidé des résultats (tableau 1.1). Toutefois, les conseils doivent remplir ce formulaire par catégorie afin de soumettre leurs états financiers. Les catégories sélectionnées ont été tirées, en grande partie, du plan comptable dans les lignes directrices du [Comité des finances de l'Ontario Association of School Business Officials \(OASBO\) relatives aux fonds générés par l'école](#) – Plan comptable, pages de 85 à 88.

Pour plus de renseignements sur les fonds générés par les écoles, consultez les notes de service 2010 : B11 et 2011 : B2 ainsi que le Plan comptable.

Les Fonds des écoles sont divisés en cinq catégories :

- (i) Sorties éducatives et excursions (y compris l'admission, le transport et l'hébergement)
- (ii) Collecte de fonds au profit d'œuvres caritatives externes
- (iii) Activités et ressources des élèves (y compris les frais)
- (iv) Immobilisations corporelles
- (v) Autres

Sorties éducatives et excursions

Postes 1.1 et 2.1

Tous les montants recueillis et reçus, ou les coûts visant à soutenir les coûts des excursions dans la province ou hors du pays, ou toute sortie éducative. Cette catégorie vise à saisir toutes les sorties éducatives ou excursions. Ainsi, si un cercle d'art dramatique ou un groupe de musique participe à une sortie éducative, cela devrait être inscrit dans cette catégorie.

Exemples : Visites au Centre des sciences, à la ferme, au musée ou encore voyage aux États-Unis.

Collecte de fonds au profit d'œuvres caritatives externes

Postes 1.2 – Collecte de fonds

Revenus : Tous les montants recueillis et reçus afin de soutenir un organisme de bienfaisance externe où l'école fournit le processus administratif pour la collecte des fonds. Cette organisation caritative serait inscrite auprès de l'Agence du revenu du Canada.

Exemples : Société canadienne du cancer ou Centraide

Poste 2.2 – Dons

Dépenses : Les dépenses en faveur d'une organisation caritative externe où l'école fournit le processus administratif pour la collecte des fonds. Cette organisation caritative serait inscrite auprès de l'Agence du revenu du Canada.

Exemples : Chèques remis à la Société canadienne du cancer ou à Centraide

Activités et ressources des élèves

Poste 1.3

Revenus : Argent recueilli ou reçu en lien avec les activités et les ressources des élèves. Les activités sportives sont inscrites dans cette catégorie (par exemple, les frais de tournoi, de ligue, etc.). Cela ne comprend pas les sorties éducatives (par exemple, un cercle d'arts plastiques qui visite une galerie d'art) ou les excursions (par exemple, une équipe de rugby qui se rend en Écosse).

Exemples : frais associés aux activités des élèves, frais d'éducation physique, clubs d'élèves, soutien aux comités d'élèves ou gouvernements, agendas, albums et activités extrascolaires.

Poste 2.3

Dépenses : Coûts associés aux activités et aux ressources des élèves.

Exemples : Achat de cadenas, achat d'uniformes d'équipe, droits d'entrée et coût des agendas.

Immobilisations corporelles

Postes 1.6 – Collectes de fonds relatives à des immobilisations corporelles

Les fonds recueillis spécialement pour l'achat d'immobilisations corporelles proviennent de données inscrites au tableau 5.1 (Revenus reportés), poste 2.30, colonne 2. Le conseil devra répartir le montant entre les niveaux élémentaire et secondaire, au besoin. Ce montant demeurera dans les Revenus reportés jusqu'à ce que les immobilisations corporelles précises soient achetées; ce montant sera alors transféré au tableau 5.3, Apports en capital reportés. Même si les fonds ont été recueillis pour de l'équipement musical, de l'équipement pour de la poterie ou des investissements technologiques (généralement inscrits au poste Activités et ressources des élèves), si ces éléments atteignent le seuil de capitalisation selon le Guide de mise en œuvre des immobilisations corporelles, ils doivent être inscrits dans la catégorie des immobilisations corporelles.

Exemples : Collectes de fonds pour la construction de terrains de jeux ou de jardins scolaires.

Poste 2.6 – Dépenses en immobilisations corporelles

Les dépenses effectuées à l'égard d'immobilisations corporelles pour lesquelles il y a eu une collecte de fonds seront inscrites au poste 2.6. Ce montant doit également être inscrit dans le tableau du Budget des dépenses en immobilisations corporelles (colonne 9 du tableau 3). Le total de la ligne 2.6, colonnes 1 et 2, du tableau 14 sera égal au montant de la ligne 1.8.4, colonne 9 du tableau 3.

Exemples : Achat d'équipement de terrain de jeux, achat de tableau indicateur ou de structure d'ombrage.

Autres

Postes 1.4 et 2.4

Cela comprend tous les postes qui ne correspondent pas aux catégories ci-dessus (par exemple, une collecte de fonds générale par l'école ou le conseil scolaire, des intérêts sur les comptes). Les dépenses liées aux activités de collecte de fonds, s'il y a lieu, seraient inscrites ici (par exemple, les coûts liés à une foire d'amusement ou les coûts inhérents à un partenariat de collecte de fonds, comme la vente de magazines).

Ces instructions détaillées doivent être utilisées pour bien comprendre les exigences relatives à l'entrée des données dans le Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE). Les utilisateurs doivent également se référer au [manuel de](#)

[l'utilisateur du SIFE 2.0](#), au [document technique](#), au règlement sur les SBE et aux instructions concernant les registres d'inscription.

Tableau 21F : Revenus inter-entités à l'intérieur du périmètre comptable

Onglet : Tabl. 21F – Revenus inter-entités à l'intérieur du PCG - Formulaire d'entrée

Les conseils doivent donner au Ministère des renseignements sur les revenus à l'intérieur du périmètre comptable du gouvernement du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2015, et le Ministère utilisera ces renseignements pour obtenir les chiffres de la période de cinq mois pour la consolidation à l'échelle provinciale. Les conseils doivent seulement indiquer dans les deux tableaux les activités se rapportant aux collèges, aux hôpitaux et aux organismes gouvernementaux.

Tableau 21G : Dépenses inter-entités à l'intérieur du périmètre comptable

Onglet : Tabl. 21G – Dépenses inter-entités à l'intérieur du PCG - Formulaire d'entrée

Les conseils doivent donner au Ministère des renseignements sur les revenus à l'intérieur du périmètre comptable du gouvernement du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2015, et le Ministère utilisera ces renseignements pour obtenir les chiffres de la période de cinq mois pour la consolidation à l'échelle provinciale. Les conseils doivent seulement indiquer dans les deux tableaux les activités se rapportant aux collèges, aux hôpitaux et aux organismes gouvernementaux.

Tableau 21H – Remboursement ultérieur de la dette

Onglet : Tabl. 21H – Remboursement ultérieur de la dette - Formulaire d'entrée

Il faut déclarer les versements ultérieurs du capital, des intérêts et des contributions au fonds d'amortissement liées à la dette non remboursée à la fin de l'exercice. Les sommes déclarées doivent être conformes aux notes d'information afférentes aux états financiers.

Allocations (Sections) – Formulaire d’entrée

Objet :

Ce formulaire sert à recueillir toutes les entrées requises, qui seront utilisées dans le calcul de l’allocation du conseil relativement aux SBE. Il comporte 21 onglets distincts nécessitant des saisies de données.

ONGLET : Section 1A Grève ou lock-out :

Salaires, paies et avantages sociaux non payables – Lock-out : Entrez les salaires, les paies et les avantages sociaux qui ne sont pas payables en raison d’un refus par les employés de fournir des services ou d’un lock-out.

Dépenses approuvées – Lock-Out : Entrez tout montant approuvé par le ministre qui est attribué lors d’un refus par les employés de fournir des services ou d’un lock-out.

Reportez-vous à la note 2001 : B23 : Dépenses admissibles en raison d’interruptions de travail.

ONGLET : Section 2 Éducation de l’enfance en difficulté

Secondaire - Total du montant pour besoins élevés excluant les cas spéciaux :

Répartissez le total du montant pour besoins élevés excluant les cas spéciaux entre l’élémentaire et le secondaire en entrant ici la partie de l’allocation destinée au secondaire. Le montant destiné à l’élémentaire sera calculé comme le montant total pour l’école de jour moins la partie du secondaire.

Secondaire – Salaire et fournitures dans les établissements fusionnés approuvés et secondaire – Mobilier et équipement dans les établissements fusionnés approuvés :

Distribuez le montant total des établissements approuvés dans les établissements fusionnés approuvés entre les paliers primaire et secondaire en entrant la partie secondaire de l’allocation ici. Le montant destiné à l’élémentaire sera calculé comme le montant total des jours de classe moins la partie du secondaire.

Rajustement des établissements : Si les dépenses réelles engagées dans ces établissements sont inférieures à la ventilation approuvée, entrez un montant négatif égal à la différence afin que la ventilation approuvée soit équivalente au niveau des dépenses.

ONGLET : Section 3 – Enseignement de la langue française

Nombre d'élèves : (Conseils scolaires de langue anglaise uniquement). La première section de cet onglet sert à indiquer l'effectif de FLS au primaire au 31 octobre sur la base des données de SISON. L'effectif de FLS au niveau primaire est comptabilisé sous forme de nombres entiers.

Crédits des élèves : (Conseils scolaires de langue anglaise uniquement). La deuxième partie de cet onglet est utilisée pour indiquer le nombre de crédits-élèves au palier secondaire sur la base des données de SISON. Les crédits doivent être inscrits en nombres entiers. Pour les écoles qui fonctionnent par semestre, il faut présenter les crédits des élèves inscrits dans les cours admissibles au 31 octobre et au 31 mars. Pour les écoles qui ne fonctionnent pas par semestre, il faut inclure les crédits des élèves inscrits dans les cours admissibles au 31 octobre.

Français langue première – Allocation de départ : (Conseils scolaires de langue française uniquement). Entrez le nombre de nouvelles écoles où le français est la langue maternelle établie par le conseil durant l'exercice en cours.

ONGLET : Section 6 Éducation permanente et autres programmes.

Cet onglet sert à recueillir les données relatives à l'inscription, ainsi qu'au nombre de classes et d'heures d'enseignement en langues internationales.

Les conseils scolaires sont tenus de tenir les registres d'inscription fournis par le Ministère aux fins de ce programme et de les conserver pour la vérification.

ONGLET : Section 7 Système de qualifications et d'expérience du personnel enseignant

Les conseils sont tenus de choisir la méthode relative aux catégories de qualifications qui s'appliquent à eux, à partir d'un menu déroulant.

ONGLET : Section 7 Grille des qualifications et de l'expérience – aucun mouvement

Pour mettre en œuvre les dispositions du protocole d'entente de l'Association des enseignantes et des enseignants catholiques Anglo-ontariens (OECTA) et de la Loi donnant la priorité aux élèves qui permet le mouvement des enseignants sur la grille des qualifications et de l'expérience le 97^e jour de l'année scolaire, les conseils sont tenus de déclarer la répartition des équivalents temps plein (ETP) des enseignants sous deux grilles de qualifications et d'expérience.

Dans cet onglet, les conseils sont tenus d'entrer les ETP des enseignants en date du 31 octobre 2014 sur la grille des qualifications et de l'expérience n'ayant pas de mouvement.

Instructions pour remplir la grille de distribution du personnel enseignant

La catégorie des qualifications d'un enseignant sur la grille n'ayant pas de mouvement est déterminée le 31 octobre 2013 sauf si elle est changée après le 31 octobre 2013 dans l'année scolaire 2013-2014. La catégorie modifiée doit être déclarée sur la grille si le changement a un impact sur le salaire et est rétroactif entre le 31 octobre 2013 et le premier jour d'école de 2013.

Le nombre d'années complètes d'enseignement au début de l'année scolaire 2013-2014 doit être indiqué et arrondi au nombre entier le plus près (conformément au paragraphe 41[8] du règlement sur les subventions). Les directeurs d'école et les directeurs adjoints déclarés sur la grille sont considérés comme ayant au moins 10 ans d'expérience et de la catégorie des qualifications A4/GP4.

Dans le cas d'un enseignant nouveau au conseil qui n'était pas employé pour enseigner par aucun autre conseil scolaire avant 2014-2015, la qualification est déterminée en date du 31 octobre 2014 et l'expérience avant le premier jour d'école en 2014 de la même façon qu'elle le serait dans la « grille des qualifications et de l'expérience – avec mouvement ».

Dans le cas d'un enseignant qui était employé pour enseigner par d'autre conseil scolaire dans l'Ontario avant 2014-2015, la qualification sur la grille n'ayant pas de mouvement est déterminée en date du 31 octobre 2013 et l'expérience avant le premier jour d'école en 2013 comme si l'enseignant avait été employé pour enseigner par le conseil à cette date.

La grille de distribution du personnel enseignant du conseil doit refléter l'ETP d'enseignants actifs au 31 octobre 2014. L'ETP doit être rapporté à un signe décimal près. En général, le personnel enseignant qui travaille selon un horaire régulier établi le 31 octobre 2014 est intégré à la grille, sauf dans les cas suivants :

- Est exclu le personnel de l'éducation permanente enseignant les programmes offerts grâce au financement des installations de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Est inclus le personnel enseignant en congé rémunéré pour lequel le conseil n'est pas remboursé (paragraphe 39[2] du règlement sur les subventions).
- Est inclus le personnel enseignant occasionnel s'il n'est pas prévu que l'enseignant qui est remplacé reprenne ses activités d'enseignement au cours de l'année. Si l'enseignant permanent retourne dans l'année scolaire, les conseils peuvent compter soit l'enseignant occasionnel ou l'enseignant permanent.

- Est inclus le personnel enseignant responsable de la bibliothèque et de l'orientation.
- Est inclus le personnel enseignant affecté à des tâches d'enseignement à temps partiel (paragraphe 41[5] du règlement sur les subventions).
- Sont inclus les directeurs d'école et les directeurs adjoints assignés à des tâches d'enseignement à temps partiel (paragraphe 2 de l'article 41[45] du règlement sur les subventions).

Le personnel enseignant suivant qui est en congé doit être exclu :

- le personnel enseignant en congé sans paie;
- le personnel enseignant qui est en congé rémunéré pour lequel le conseil est remboursé;
- le personnel enseignant qui est en congé à la suite de sa participation à un régime de congé à traitement différé;
- le personnel enseignant qui reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance invalidité;

ONGLET : Section 7 Grille des qualifications et de l'expérience – avec mouvement

Dans cet onglet, les conseils sont tenus d'entrer les ETP des enseignants au 31 octobre 2014 dans la grille des qualifications et de l'expérience avec mouvement. Veuillez noter que le nombre d'ETP sur les deux grilles devrait être les mêmes.

Instructions pour remplir la grille de distribution du personnel enseignant

La catégorie des qualifications d'un enseignant est déterminée le 31 octobre 2014 sauf si elle est changée après le 31 octobre 2014 dans l'année scolaire 2014-2015. La catégorie modifiée doit être déclarée sur la grille si le changement a un impact sur le salaire et est rétroactif entre le 31 octobre 2014 et le premier jour d'école de 2014.

Le nombre d'années complètes d'enseignement au début de l'année scolaire 2014-2015 doit être indiqué et arrondi au nombre entier le plus près (conformément au paragraphe 41[8] du règlement sur les subventions). Les directeurs d'école et les directeurs adjoints déclarés sur la grille sont considérés comme ayant au moins 10 ans d'expérience et de la catégorie des qualifications A4/GP4.

La grille de distribution du personnel enseignant du conseil doit refléter l'ETP d'enseignants actifs au 31 octobre 2014. L'ETP doit être rapporté à un signe décimal près. En général, le personnel enseignant qui travaille selon un horaire régulier établi le 31 octobre 2014 est intégré à la grille, sauf dans les cas suivants :

- Est exclu le personnel de l'éducation permanente enseignant les programmes offerts grâce au financement des installations de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Est inclus le personnel enseignant en congé rémunéré pour lequel le conseil n'est pas remboursé (paragraphe 39[2] du règlement sur les subventions).
- Est inclus le personnel enseignant occasionnel s'il n'est pas prévu que l'enseignant qui est remplacé reprenne ses activités d'enseignement au cours de l'année. Si l'enseignant permanent retourne dans l'année scolaire, les conseils peuvent compter soit l'enseignant occasionnel ou l'enseignant permanent.
- Est inclus le personnel enseignant responsable de la bibliothèque et de l'orientation.
- Est inclus le personnel enseignant affecté à des tâches d'enseignement à temps partiel (paragraphe 41[5] du règlement sur les subventions).
- Sont inclus les directeurs d'école et les directeurs adjoints assignés à des tâches d'enseignement à temps partiel (paragraphe 2 de l'article 41[45] du règlement sur les subventions).

Le personnel enseignant suivant qui est en congé doit être exclu :

- le personnel enseignant en congé sans paie;
- le personnel enseignant qui est en congé rémunéré pour lequel le conseil est remboursé;
- le personnel enseignant qui est en congé à la suite de sa participation à un régime de congé à traitement différé;
- le personnel enseignant qui reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance invalidité de longue durée;

ONGLET : Section 7 Grille des éducateurs de la petite enfance

Les ETP des éducateurs de la petite enfance (EPE) doivent être déclarés pour la journée scolaire uniquement, les programmes de jour prolongé devant donc être exclus.

Un éducateur qui est membre de l'Ordre des éducateurs de la petite enfance au 31 octobre 2014 est dans la catégorie A. Un éducateur qui n'est pas dans la catégorie A est dans la catégorie B.

La SBE permet aux conseils scolaires de négocier des changements à la grille le 97^e jour en 2014-2015 aux fins de financement :

- Une colonne qui ne reflète pas les mouvements inscrits dans la grille en 2014-2015 : il faut indiquer ici le nombre d'années complètes d'expérience juste avant le début de l'année scolaire 2013-2014, arrondi au nombre entier le plus proche

(par exemple, de 0 à 0,49 année d'expérience doit figurer à la ligne « EPE avec moins d'un an d'expérience »).

- Une colonne qui reflète les mouvements inscrits dans la grille en 2014-2015 : il faut indiquer le nombre d'années complètes d'expérience juste avant le début de l'année scolaire 2014-2015, arrondi au nombre entier le plus proche (par exemple, de 0 à 0,49 année d'expérience doit figurer à la ligne « EPE avec moins d'un an d'expérience »).
- Les ETP doivent être rapportés à une décimale près.

ONGLET : Section 10 Administration et gestion

Cet onglet sert à recueillir les renseignements supplémentaires requis pour calculer l'allocation pour l'administration et la gestion du conseil. L'effectif quotidien moyen (EQM) de 2013-2014 utilisé au poste 10.11.5a pour calculer le montant accordé en fonction de l'effectif du Conseil est pré saisi à partir du poste 3.9 au tableau 13 des prévisions 2013-2014.

Entrez le nombre de conseillers scolaires dans Cet onglet en faisant la répartition suivante : président et vice-président, autres conseillers scolaires (à l'exception des Premières Nations), représentants des Premières Nations et élèves conseillers scolaires.

Nombre de jours en fonction des élèves conseillers scolaires : Entrez la somme des jours pendant lesquels chaque élève conseiller scolaire est en fonction. (Par exemple, pour 2 élèves conseillers scolaires en fonction pendant toute l'année et un élève conseiller scolaire en fonction pendant 300 jours, inscrivez $2 \times 365 \text{ jours} + 300 \text{ jours} = 1\,030 \text{ jours}$).

Nombre de municipalités : Entrez le nombre de municipalités desservies par le conseil. Cela servira à calculer l'élément multi municipalités de l'allocation.

Nombre de feuillets T4 émis par le conseil : Entrez le nombre de feuillets T4 émis par le conseil en 2014 pour l'ensemble de ses employés. Cela sera utilisé dans le calcul de l'allocation pour l'administration du conseil dans le cadre des ressources humaines et des fonctions de la paie.

ONGLET : Section 11 Fonctionnement des écoles

ETP relatif aux installations de l'éducation de l'enfance en difficulté : Entrez l'ETP moyen des élèves du élémentaire et du secondaire dans les programmes S23 approuvés offerts dans des salles de classe situées dans les établissements du conseil scolaire.

ONGLET : Section 11 – Financement des intérêts sur les immobilisations à court terme

Le Ministère finance les intérêts sur les immobilisations à court terme pour les dépenses admissibles jusqu'à ce que ces dépenses soient financées à long terme par l'OOF. Les dépenses admissibles comprennent les montants qui ne sont pas financés en permanence pour ce qui est :

- des nouvelles places élèves(NP) et des lieux propices à l'apprentissage (LPA) ou autre;
- de la réfection des LPA;
- des Jardins d'enfants à temps plein;
- des subventions pour immobilisations prioritaires – terrains;
- des subventions pour immobilisations prioritaires – projets majeurs d'immobilisations.

Emprunt interne moyen lié aux dépenses NFP admissibles :

Ce montant est fondé sur le montant moyen quotidien pondéré des dépenses financées au moyen d'un emprunt interne. Voici un exemple de la manière de calculer ce montant :

Col. 1	Col. 2	Col. 3 2014-15	Col. 4
Date du financement à l'interne	Montant emprunté	# of jour au 31 aout 2015	Emprunt pondéré (col. 2 X col. 3 / 365)
31 mars 2014	200 000	365	200 000
15 avril 2014	100 000	365	100 000
15 sept. 2014	500 000	350	479 452
15 juin 2015 (Note 1a)	(1 400 000)	77	(168 767)

Col. 1	Col. 2	Col. 3 2014-15	Col. 4
Emprunt interne moyen lié aux dépenses NFP admissibles **			610 685

Remarque 1a : Somme de l'emprunt interne en 2014 (800 000 \$) x col. 3/365

** Les montants des emprunts internes doivent être calculés déduction faite de tout recouvrement des réserves au titre des nouvelles places élèves(NP).

Le montant doit être calculé pour chaque programme d'immobilisations admissible et entré dans la colonne appropriée.

Intérêts à court terme sur les emprunts externes liés aux dépenses NFP admissibles : Les conseils sont tenus de comptabiliser ici les coûts des emprunts externes liés aux programmes d'immobilisations admissibles avant tout financement de l'OOF. Les montants des emprunts internes doivent être calculés pour les dépenses, déduction faite de tout recouvrement des réserves au titre des nouvelles places élèves(NP).

Le montant doit être calculé pour chaque programme d'immobilisations admissible et entré dans la colonne appropriée.

Coût des intérêts dépassant le taux de financement du Ministère : Entrez le coût des intérêts sur les emprunts externes inscrits ci-dessus qui dépasse le taux d'acceptation bancaire de trois mois plus 75 points de base, s'il y a lieu.

ONGLET : Section 11 Dépenses d'immobilisations des Jardins d'enfants à temps plein

Cet onglet sert à recueillir les renseignements requis pour calculer les dépenses d'immobilisations admissibles approuvées pour les Jardins d'enfants à temps plein pour l'année en cours. Les conseils scolaires sont tenus de diviser les dépenses d'immobilisations en deux catégories, une pour le total des projets dont le coût individuel est inférieur à 250 000 \$, et une pour le total des projets dont le coût individuel est égal ou supérieur à 250 000 \$.

Coûts de construction : Entrez le montant des coûts de construction pour l'année en cours.

Achats de classes mobiles : Entrez le montant des achats de classes mobiles pour l'année en cours.

Achats de mobilier et de matériel : Entrez le montant des achats de mobilier et de matériel pour l'année en cours.

La deuxième section de cet onglet sert à recueillir les dépenses de fonctionnement du jardin d'enfants à plein temps admissibles:

Coûts de déménagement des installations mobiles : Entrez le montant des coûts de déménagement et réinstallation des classes mobiles.

Coûts des contrats de location-exploitation des installations mobiles : Entrez le montant des coûts des contrats de location-exploitation des installations mobiles.

ONGLET : Section 11 Locaux/installations temporaires

Cet onglet sert à recueillir les renseignements requis pour calculer les dépenses de fonctionnement admissibles pour les locaux/installations temporaires, pour l'année en cours.

Montant des tableaux des installations temporaires destinées aux élèves : Ce montant est pré saisi à partir des montants de référence et des tableaux dans l'ensemble des données de référence.

Coûts de déménagement et réinstallation des locaux/installations temporaires et mobiles : Entrez les coûts de déménagement et réinstallation des locaux/installations temporaires et mobiles pour l'année en cours.

Coûts de location des locaux/installations temporaires et mobiles : Entrez les coûts de location des locaux/installations temporaires et mobiles pour l'année en cours.

Coûts des contrats de location-exploitation des locaux/installations temporaires et mobiles : Entrez les coûts de location-exploitation des locaux/installations temporaires et mobiles pour l'année en cours.

ONGLET : Section 12 Service de la dette

Cet onglet sert à recueillir des renseignements sur le service de la dette au titre des immobilisations. Les conseils sont tenus d'entrer les renseignements à la fois sur la dette au titre des immobilisations prise en charge et non prise en charge.

Les dettes prise en charge reflètent les dettes prise en charge liées aux programmes de révision du modèle d'affectations des subventions d'immobilisations (dettes prises en charge avant 1998 et celles après 1998) et des dettes non financées en permanence (NFP) sur les nouveaux programmes d'immobilisations (à savoir ceux qui ne sont pas liés à l'enveloppe des immobilisations, mais pour lesquels le Ministère prévoit une subvention, comme les Jardins d'enfants à temps plein, les écoles éco énergétiques,

etc.). Dans la majorité des cas, les montants du principal, de l'intérêt et de la contribution au fonds d'amortissement pour la dette financée sont pré saisis à partir de la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations.

Colonnes nécessitant l'entrée de données

Dettes aux titres des immobilisations – Colonne du solde au 1^{er} septembre : Les soldes d'ouverture de 2014-2015 sont pré saisis en fonction du solde de clôture des dettes au titre des immobilisations inscrites dans les états financiers de 2013-2014. Ces valeurs peuvent être rajustées, au besoin.

Dettes aux titres des immobilisations – Colonne Règlement d'une dette permanente : Entrez les montants de tout règlement de dette dans cette colonne sous la forme d'un montant négatif. Les montants associés au règlement des dettes financées découlent des renseignements recueillis par le Ministère auprès des conseils. À moins d'indication contraire, le refinancement des dettes doit se faire par l'intermédiaire de l'OOF.

Dettes aux titres des immobilisations – Colonne NFP et contrats de location-acquisition : Entrez les nouveaux montants non financés en permanence des dépenses en immobilisations engagées durant l'année aux postes NFP et tout contrat de location-acquisition engagé pendant l'année correspondant aux dépenses non financées aux postes des contrats de location-acquisition.

Dettes aux titres des immobilisations – Colonne Règlement de la dette prise en charge NFP contre réserves de NP : Cette colonne reflète le montant NP (nouvelles places élèves) compensé qui est disponible dans la réserve au titre de la dette pour les installations destinées aux élèves contre la dette prise en charge NFP. Le montant pré saisi provient de la colonne indiquant la réduction de la dette NFP prise en charge comptabilisée au Tableau 5.2 Continuité des comptes débiteurs. Tout solde de la dette NFP prise en charge lié à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations sera financé par l'intermédiaire de l'OOF. Plutôt que d'être compensée par la réserve au titre des NP, la dette NFP prise en charge non liée à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations sera payée par le Ministère.

Dette au titre des immobilisations – Colonne Refinancement ou règlement de la dette NFP : Cette colonne est utilisée lorsqu'un conseil a une dette à long terme à refinancer ou qu'une dette NFP est financée en permanence. Dans le cas d'une dette NFP financée en permanence, le montant financé en permanence doit être inscrit sous la forme d'un nombre négatif, et un nombre positif doit être inscrit au poste des prêts de l'OOF dans cette colonne des prévisions et des prévisions révisées. Dans les états financiers, ces renseignements sont pré saisis à partir des données réelles. Lorsqu'une dette NFP non financée est remboursée sans être refinancée ou qu'une dette NFP non liée à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations est payée

par le Ministère, le montant remboursé est inscrit sous la forme d'un nombre négatif; aucun nombre positif correspondant ne doit être inscrit dans cette colonne. Lorsqu'une dette à long terme non supportée par l'OOF est refinancée par l'OOF, les détails seront pré saisis dans cette colonne. Dans le cas d'une dette non supportée, le financement à long terme d'une tierce partie peut être utilisé si les taux et les termes sont plus profitables que ceux offerts par l'OOF.

Dette au titre des immobilisations – Colonne Paiements du capital : Le prêt de l'OOF et les autres paiements de principal de dettes prises en charge sont pré saisis en fonction des renseignements du Ministère. Les conseils doivent inscrire tout paiement de principal lié aux dettes qui ne sont pas prises en charge.

Dette au titre des immobilisations – Colonne Paiements des intérêts : Le prêt de l'OOF et les autres paiements d'intérêts de dettes prises en charge sont pré saisis en fonction des renseignements du Ministère. Les conseils doivent inscrire tout paiement d'intérêts lié aux dettes qui ne sont pas prises en charge. Le total des intérêts doit être égal au total des frais de la dette et des intérêts inscrit au tableau 10 plus le total des charges financières incorporées inscrites au tableau 3 moins le changement dans les intérêts cumulés inscrit au tableau 10ADJ. Les intérêts déclarés doivent également inclure uniquement les intérêts liés à l'emprunt externe.

Renseignements sur les prêts de l'OOF :

Prêts prise en charge par l'OOF (après 1998) : Les renseignements sont pré saisis à partir de l'information que possède le Ministère.

Prêts non prise en charge par l'OOF : Les renseignements sont pré saisis à partir de l'information que possède le Ministère.

Renseignements sur les contrats de location-acquisition :

Contrats de location-acquisition prise en charge (avant 1998) et (après 1998) : Le paiement annuel total au titre des contrats de location-acquisition est pré saisi à partir des données de la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations dans la colonne Paiements du principal. Les conseils doivent répartir le montant entre le principal et l'intérêt en inscrivant le montant approprié des intérêts dans la colonne Paiements des intérêts. La partie du principal sera automatiquement calculée en déduisant la part des intérêts du paiement annuel total.

Postes de la dette non financée en permanence :

Certains conseils scolaires ont utilisé les postes de la dette non financée en permanence pour faire le suivi des montants préfinancés pour les projets d'immobilisations. Par conséquent, des montants négatifs sont indiqués dans les soldes

de la dette NFP. Il ne faut pas inscrire des soldes négatifs dans les sections sur la dette NFP; les montants impayés préfinancés à long terme seront indiqués comme dettes à long terme non financées.

ONGLET : Section 12 Contribution au fonds d'amortissement

Cet onglet sert à recueillir des renseignements sur le fonds d'amortissement du conseil.

Actifs du fonds d'amortissement – Solde au 1^{er} septembre : Le solde d'ouverture des actifs du fonds d'amortissement de 2014-2015 est pré saisi selon les soldes de clôture indiqués dans les états financiers de 2013-2014 présentés par le conseil. Ce montant peut être modifié par le conseil afin de représenter les données les plus récentes.

Actifs du fonds d'amortissement – Remboursement : Entrez les montants du remboursement des actifs du fonds d'amortissement pour l'année scolaire.

Actifs du fonds d'amortissement – Intérêt gagné : Entrez le montant de l'intérêt gagné des actifs du fonds d'amortissement pour l'année scolaire.

Contribution au remboursement du fonds d'amortissement – Financé par le conseil scolaire

Obligations du fonds d'amortissement prises en charge (avant 1998) : Entrez le montant de la contribution au remboursement du fonds d'amortissement pour les obligations du fonds d'amortissement prises en charge avant 1998 et financées par le conseil scolaire. Cela inclut les actifs du fonds d'amortissement et tout manque à gagner contribué par le conseil scolaire.

Obligations du fonds d'amortissement prises en charge (après 1998) : Entrez le montant de la contribution au remboursement du fonds d'amortissement pour les obligations du fonds d'amortissement prises en charge après 1998 et financées par le conseil scolaire. Cela inclut les actifs du fonds d'amortissement et tout manque à gagner contribué par le conseil scolaire.

Obligations du fonds d'amortissement non prises en charge : Entrez le montant de la contribution au remboursement du fonds d'amortissement pour les obligations du fonds d'amortissement non prises en charge et financées par le conseil scolaire. Cela inclut les actifs du fonds d'amortissement et tout manque à gagner contribué par le conseil scolaire.

Allocations – Rapports

Section 1A – Sommaire des allocations

La section 1A a pour but de mettre en évidence les allocations de fonctionnement et d'immobilisations qui seront accordées durant l'année.

Subventions de fonctionnement

Poste 1.1 – Subvention de base – élèves : La subvention de base – élèves est calculée à la section 1.1 Rapport

Poste 1.1.1 – Subvention de base pour les écoles : La subvention de base pour les écoles est calculée à la section 1.3 Rapport

Poste 1.2 – Allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté : L'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté est calculée à la section 2 Rapport

Poste 1.3 – Allocation pour l'enseignement des langues : L'allocation pour l'enseignement des langues est calculée à la section 3 Rapport

Poste 1.4 – Allocation pour les écoles appuyées : L'allocation pour les écoles appuyées est calculée à la section 4 Rapport

Poste 1.5 – Allocation pour les conseils ruraux et éloignés : L'allocation pour les conseils ruraux et éloignés est calculée à la section 5 Rapport

Poste 1.5.1 – Allocation pour les collectivités rurales et de petite taille : L'allocation pour les collectivités rurales et de petite taille est calculée à la section 5A Rapport

Poste 1.6 – Allocation pour les programmes d'aide à l'apprentissage : L'allocation pour les programmes d'aide à l'apprentissage est calculée à la section 16 Rapport

Poste 1.7 – Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes : L'allocation pour l'éducation permanente et autres programmes est calculée à la section 6 Rapport

Poste 1.8 – Rajustement des coûts relatifs aux qualifications du personnel : Le montant du rajustement des coûts relatifs aux qualifications du personnel est calculé à la section 7 Rapport

Poste 1.8.1 – Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE) : Le montant pour le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant est calculé à la section 7 Rapport

Poste 1.8.2 – Allocation pour les qualifications et l’expérience des éducateurs de la petite enfance : l’allocation pour les qualifications et l’expérience est calculée à la section 9 – Allocation pour les qualifications et l’expérience des éducateurs de la petite enfance

Poste 1.8.3 – Dotation d’économies : Le poste 1.8.2 enregistre le recouvrement de 10 millions de dollars en vertu de la Loi de 2010 sur les mesures de restriction de la rémunération dans le secteur public visant à protéger les services publics. La somme pour un conseil est calculée ainsi : 10 millions de dollars multipliés par le facteur indiqué à la colonne 2 du tableau 15 du règlement sur les SBE pour 2014-2015 divisé par 6 161,38.

Poste 1.9 – Allocation pour le transport des élèves : L’allocation pour le transport des élèves est calculée à la section 9 Rapport

Poste 1.10 – Allocation pour l’administration et la gestion : L’allocation pour l’administration et la gestion est calculée à la section 10 Rapport

Poste 1.11 – Allocation liée au fonctionnement des écoles : L’allocation pour le fonctionnement des écoles est calculée à la section 11 Rapport

Poste 1.12 – Allocation pour l’utilisation communautaire des écoles : L’allocation pour l’utilisation communautaire des écoles est calculée à la section 11 Rapport

Poste 1.13 – Redressement pour baisse des effectifs : Le redressement pour baisse des effectifs est calculé à la section 16 Rapport

Poste 1.14 – Allocation relative au supplément pour élèves des Premières Nations, Métis et Inuits : L’allocation relative au supplément pour élèves des Premières Nations, Métis et Inuits est calculée à la section 18 Rapport

Poste 1.15 – Allocation pour la sécurité dans les écoles : L’allocation pour la sécurité dans les écoles est calculée à la section 19 Rapport

Poste 1.16 – Financement permanent de la dette NFP : Le poste 1.16 indique le montant pré saisi de la subvention devant être versé à chacun des conseils scolaires par l’intermédiaire du compte bloqué établi conformément à la convention de compte bloqué conclue entre les conseils scolaires et la « 55 School Board Trust ». Ces recettes sont réparties au poste des dépenses non liées au fonctionnement du formulaire de données D (poste 1.25).

Poste 1.19 – Locaux temporaires – réinstallation et location : Le poste 1.19 est l’élément de fonctionnement de l’allocation visant les infrastructures temporaires pour la réinstallation et la location des installations mobiles et de locaux d’enseignement. Cela

exclut les coûts de location et les coûts de déménagement liés aux programmes de Jardins d'enfants à temps plein.

Poste 1.19.1 – Jardins d'enfants à temps plein – réinstallation et location des installations mobiles : Le poste 1.19.1 représente la partie du financement des Jardins d'enfants à temps plein qui couvrent les coûts de fonctionnement, tels que les coûts de déplacement et les coûts de location-exploitation des installations mobiles et de locaux d'enseignement.

Subventions d'immobilisations

Poste 1.60 – Subventions d'immobilisations (autres que les terrains) : Le poste 1.60 représente les subventions d'immobilisations n'ayant pas trait à des terrains. Ces montants représentent l'admissibilité du conseil à une subvention en fonction des dépenses en immobilisations admissibles. Ces montants sont établis d'après le financement des subventions des dépenses en immobilisations – Tableau des revenus reportés (colonnes de 1 à 5, poste 3.2 du tableau 3A). Le calcul de ces montants est expliqué dans la section rapport du tableau 3.

Poste 1.60.1 – Subventions d'immobilisations (terrains) : Le poste 1.60.1 représente les subventions d'investissement qui ont trait à des terrains. Ces montants représentent l'admissibilité du conseil à une subvention en fonction des dépenses en immobilisations admissibles. Ces montants sont déterminés d'après le financement des subventions d'immobilisations – Tableau des revenus reportés (colonnes de 1 à 5, poste 3.1 du tableau 3A). Le calcul de ces montants est expliqué dans la section rapport du tableau 3.

Poste 1.61 – Immobilisations corporelles mineures – Redressement des immobilisations : L'allocation pour les immobilisations corporelles mineures n'est pas une nouvelle allocation. Il s'agit tout simplement d'un reclassement d'une partie de l'allocation de fonctionnement général en une allocation d'immobilisations (2,5 % de l'allocation générale de fonctionnement au poste 1.17). Effectivement, une partie de l'allocation de fonctionnement est disponible pour être affectée aux dépenses des immobilisations corporelles mineures; le montant doit d'abord servir à couvrir toute dépense capitalisable des immobilisations corporelles mineures. Tout montant restant servira à des dépenses de fonctionnement.

Poste 1.62 – Allocation pour la réfection des écoles : Le montant de l'allocation pour la réfection des écoles est calculé à la section 11 – Allocation pour la réfection des écoles

Poste 1.62.1 – Amélioration de l'état des écoles : L'amélioration de l'état des écoles est inclus afin de répondre aux besoins de réfection des écoles et doit être utilisé pour des dépenses qui satisfont aux exigences afin de pouvoir être capitalisées. Le financement a été premièrement alloué en fonction du nombre d'écoles, tout en excluant les écoles

construites depuis 2007 et celles pour lesquelles les conseils scolaires ont reçu du Ministère une forme de financement en vue de les rénover ou de les remplacer.

Poste 1.62.2 – Locaux temporaires – allocation pour l’achat d’installations mobiles : Cette allocation sera versée dans le cadre de la subvention de base mensuelle destinée aux conseils scolaires plutôt que d’être financée par l’intermédiaire de l’OOF. Par conséquent, ce montant sera dorénavant indiqué séparément des subventions d’immobilisations du poste 1.60, lesquelles seront financées par l’OOF ou versées deux fois l’an (au moment de la présentation du rapport de mars et des états financiers).

Poste 1.62.3 – Réaménagement d’espaces scolaires pour la garde d’enfants : Cette allocation est versée au conseil séparément de la subvention de base mensuelle.

Poste 1.63 – Allocation pour intérêt à court terme sur le capital : Cette allocation sert à soutenir les frais d’intérêts à court terme liés au capital. Durant la construction d’un actif, les coûts de l’intérêt à court terme devraient être capitalisés. Lorsque l’actif est presque terminé, les coûts de l’intérêt à court terme devraient être portés aux dépenses. Le montant doit d’abord servir à couvrir tout coût capitalisable de l’intérêt à court terme. S’il reste quelque allocation, le solde peut servir à couvrir les coûts non capitalisables de l’intérêt à court terme.

Poste 1.64 – Remboursements pour la dette au titre des immobilisations prises en charge – portion des intérêts : Cette allocation au titre des immobilisations sert à soutenir les frais d’intérêts sur l’emprunt à long terme. Ce montant est calculé à partir de la section 12, comme indiqué sur le formulaire.

Les allocations d’immobilisations (à l’exception des Subventions d’immobilisations aux postes 1.60 et 1.60.1) seront inscrites en tant que revenus reportés au moment de leur réception. Lorsqu’elles sont dépensées selon leur objectif prévu, elles seront comptabilisées aux revenus ou transférées aux apports en capital reportés, selon la façon dont elles ont été dépensées. Les montants dépensés sur des postes capitalisables seront transférés aux apports en capital reportés. Les montants dépensés sur des postes non capitalisables seront constatés dans les revenus. Les Subventions d’immobilisations seront comptabilisées directement dans les apports en capital reportés. Cela est attribuable au fait que pour obtenir une subvention d’immobilisations, le conseil scolaire devrait avoir effectué des dépenses en immobilisations admissibles, évitant ainsi la nécessité d’être inscrit dans les revenus reportés.

Postes de 1.81 à 1.86 : Ces postes rapprochent la manière dont le total des allocations annuelles est imputé aux revenus (tableau 9), aux revenus reportés (tableau 5.1) et aux apports en capital reportés (tableau 5.3).

Postes de 1.90 à 1.92 : Ces postes montrent l'Allocation de fonctionnement, poste 1.92, qui sert au calcul de la conformité au budget équilibré. Lorsque l'on détermine si un conseil scolaire se conforme à la Loi sur l'éducation (231. [1]) à l'égard de tout déficit engagé en cours d'exercice, il est nécessaire de comparer le déficit par rapport au repère de 1 % de l'allocation de fonctionnement et de tenir compte de l'excédent accumulé dont dispose le conseil.

Section 1B – Sommaire des allocations aux fins des paiements de transfert

La section 1B a pour objectif de montrer les paiements de transfert de fonctionnement et d'immobilisations qui seront imputés en espèces au conseil scolaire, au cours de l'exercice. En ce qui concerne les montants de fonctionnement, le paiement de transfert sera sensiblement le même que l'allocation de fonctionnement (il pourrait y avoir des rajustements des montants imputés, et certains montants pourraient être reclassés d'immobilisations à fonctionnement, mais uniquement aux fins des paiements de transfert).

La principale différence entre les sections 1A et 1B a trait à la partie du principal des paiements pour le remboursement de la dette au titre des immobilisations prises en charge. Un montant est transféré aux conseils scolaires chaque année afin de subventionner leurs principaux paiements (postes 1.55 et 1.56.1), les contributions au fonds d'amortissement (poste 1.56.2) et le règlement de la dette subventionnée au titre des immobilisations (poste 1.57). Le paiement de transfert sera indiqué à la section 1B, mais une allocation annuelle n'apparaîtra pas à la section 1A. Cela est dû au fait que les conseils scolaires ont comptabilisé la totalité du montant de la dette subventionnée au titre des immobilisations au 31 août 2010 en tant que partie de la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations (à savoir que la totalité de l'allocation a été comptabilisée en tant que recettes en 2009-2010).

Poste 1.20 – Financement permanent de la dette NFP : Le poste 1.20 indique le montant pré saisi de la subvention devant être versé à chacun des conseils scolaires par l'intermédiaire du compte bloqué établi conformément à la convention de compte bloqué conclue entre les conseils scolaires et la « 55 School Board Trust ». Ces recettes seront réparties au poste des dépenses non liées au fonctionnement du formulaire de données D (poste 1.25).

Poste 1.22 – Locaux temporaires – réinstallation et location : Le poste 1.22 est l'élément de fonctionnement de l'allocation visant les locaux temporaires pour la réinstallation et la location de structures portatives et de locaux d'enseignement, et il exclut le financement relatif aux Jardins d'enfants à temps plein, qui est inscrit au poste 1.22.1.

Poste 1.22.1 – Jardins d’enfants à temps plein – réinstallation et location des infrastructures mobiles : Le poste 1.22.1 représente le financement des coûts de réinstallation et des contrats de location-exploitation des infrastructures mobiles et de locaux d’enseignement relatifs aux programmes de Jardins d’enfants à temps plein.

Poste 1.57.1 – Règlement de la dette au titre des immobilisations : Le poste 1.57.1 indique la réduction de la subvention pour le règlement de la dette permanente appuyée antérieurement financée par les réserves du NP (maintenant incluse dans l’excédent accumulé) tirée de la colonne 18 du tableau 5.2.

Poste 1.71 – Remboursements pour la dette au titre des immobilisations prises en charge – OOF : Le montant du remboursement pour la dette au titre des immobilisations prises en charge (principal et intérêts) des prêts à long terme de l’OOF est pré saisi au poste 1.71. Ce montant n’est pas versé aux conseils scolaires mensuellement et ne fait donc pas partie du montant de base des avances sur des subventions. Le paiement est versé en octobre et en avril de chaque année.

Recouvrement des réserves au titre des NP

Les postes de 1.59.1 à 1.59.8 ne s’appliquent qu’aux conseils scolaires dont le montant des réserves au titre des NP dépasse la somme du montant NFP et de la marge d’approbation disponible au 31 août 2010 pour les autres NP et LPA, et le renouvellement des LPA. Depuis 2011-2012, le montant excédentaire est appliqué par le Ministère aux paiements de capital sur les dettes du conseil scolaire qu’il a prises en charge, et ce, jusqu’à ce que le montant excédentaire soit complètement recouvert.

Section 1.1 – Subvention de base – Élèves

L’allocation de base pour les élèves du palier élémentaire est divisée en trois allocations, de la maternelle au jardin d’enfants, de la 1^{re} à la 3^e année, et de la 4^e à la 8^e année, afin que le financement corresponde mieux aux normes applicables à la taille des classes au palier élémentaire.

Les montants de base par élève figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l’éducation](#)

Section 1.3 – Subvention de base pour les écoles

Cette allocation couvre les frais d’administration dans les écoles.

Les nouveaux repères de financement figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l’éducation](#)

Chaque école admissible dont l'effectif est de 50 élèves ou plus recevra une subvention pour une directrice ou un directeur d'école. Une école dont l'effectif est inférieur à 50 élèves recevra une subvention pour 0,5 ETP pour une directrice ou un directeur d'école.

Les installations scolaires qui partagent le même emplacement seront admissibles à cette allocation en qualité d'une seule et même école.

Dans le cas des établissements scolaires élémentaires et secondaires partageant le même emplacement, ils sont considérés comme une seule et même école. Les écoles combinées seront financées à titre d'écoles secondaires, sauf dans les cas où l'effectif quotidien moyen (EQM) de jour des élèves excède 300 dans les installations scolaires élémentaires de l'école combinée et 500 dans les installations scolaires secondaires de l'école combinée. Les écoles combinées pourront embaucher 2,0 ETP à titre de directeur d'école.

Lorsque des installations multiples du même conseil scolaire partagent le même emplacement, elles seront traitées comme une école admissible à l'élémentaire (ou au secondaire).

Lorsque des installations scolaires relèvent du même numéro BDICE, elles seront traitées comme une école admissible au palier élémentaire (ou secondaire). (Cependant, les installations qui sont déjà regroupées selon la règle relative au partage du même terrain ne feront pas partie de ce regroupement).

Les montants de base pour les écoles sont calculés pour chaque école admissible selon l'information entrée dans le formulaire **Données au niveau de l'école – Entrée**. Le Ministère a entré d'avance le regroupement d'écoles en appliquant les règles ci-dessus et en utilisant les renseignements du SFIS. Pour toute question concernant le regroupement d'écoles inscrit d'avance sur le formulaire, veuillez communiquer avec votre analyste financier du Ministère.

Section 1.3 – Calculs liés aux écoles – Subvention de base pour les écoles

Ce rapport vise à illustrer la méthode de calcul de la subvention de base de l'école et à résumer les calculs effectués pour chaque école selon leur code d'identification.

Section 2 – Allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté

La subvention à l'éducation de l'enfance en difficulté constitue un financement supplémentaire pour les élèves ayant besoin de programmes ou de services et/ou d'équipement dans ce domaine.

AGED

Les références pour l'AGED figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Les EQM suivants sont utilisés pour le calcul de l'AGED et proviennent du tableau 13 – Effectif des écoles de jour :

Mat. à 3^e année : Tableau 13, total des postes 3.1 à 3.3, Élèves du conseil

4^e à 8^e année : Tableau 13, poste 3.4, élèves du conseil

Secondaire : Tableau 13, poste 3.8, élèves du conseil

Onglet Équipement personnalisé (le VEP)

Le montant alloué au titre du VEP est divisé en deux : le montant calculé selon la formule du VEP et le montant calculé en fonction des réclamations effectuées au titre VEP.

Montant des réclamations effectuées au titre du VEP : ce montant est reporté au poste 2.2.1 et provient des montants entrés dans les réclamations présentées par les conseils et approuvées par le Ministère.

Le montant calculé selon la formule du VEP équivaut au montant du conseil, soit 10 000 \$, plus l'effectif quotidien moyen des élèves du conseil (poste 2.2.2), le tout multiplié par le montant par élève du VEP pour le conseil (poste 2.2.3).

Besoins élevés

Le calcul du montant pour les besoins élevés est intégré à cette section (postes 2.3 à 2.3.3).

Le montant pour les besoins élevés sera réparti sur quatre ans afin que les mesures du montant de variabilité pour les besoins élevés et le Modèle de prédiction pour l'enfance en difficulté constituent la base du financement. Le montant par élève sera réparti sur le même temps et le montant de stabilisation sera éliminé.

Poste 2.3.1 - L'allocation 2014-2015 pour les besoins élevés établie selon les effectifs équivaut à l'EQM total du conseil multiplié par le montant par élève et par 75 %. Ce pourcentage passera à 50 %, à 25 % et à 0 % lors des trois prochaines années scolaires.

Poste 2.3.2 - Besoins élevés - Mesures du montant de variabilité : ces données proviennent d'un tableau qui figure dans le règlement sur les subventions. Pour cette mise en œuvre graduelle les 25 % pour l'année scolaire courante ont déjà été tenu en

compte. Ce pourcentage continuera d'être rajusté afin qu'il augmente durant les trois prochaines années.

Poste 2.3.3 - Montant pour les besoins élevés - Financement de l'intégration et de la collaboration : ces données proviennent d'un tableau qui figure dans le règlement sur les subventions.

Poste 2.4 - Montant approuvé pour les besoins nets à l'exclusion des cas spéciaux – Le détail de la répartition de la nouvelle allocation pour les besoins élevés entre le palier élémentaire et le palier secondaire qui a été entré dans la **Section 2 - Onglet d'entrée Éducation de l'enfance en difficulté** est aussi entré sur cette ligne.

Montant approuvé pour les cas d'Incidence Spéciale

Le montant approuvé pour les cas spéciaux est pré-chargé en fonction des montants approuvés par le Ministère.

Montants pour les installations visées par la section 23

Le montant pour les installations visées par la section 23 est pré-chargé en fonction des demandes de la section 23 qui sont approuvées par le Ministère.

Onglet Expertise comportementale (VEC)

Le onglet Expertise comportementale offre un financement aux conseils scolaires pour augmenter leur capacité d'accueil par l'entremise de l'embauche de personnes possédant de l'expérience en analyse comportementale appliquée (ACA).

La nouvelle formule de financement pour l'allocation destinée au VEC figure dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Section 3 – Allocations pour l'enseignement des langues

Les repères relatifs à l'allocation pour les langues figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Les élèves inscrits qui dépassent le seuil de 34 crédits qui sont admissibles à des cours d'anglais langue seconde ou de développement de la littératie en anglais (ALS/ELD) pour les immigrants récents, à des cours de FLS, au PANA ou ceux qui sont inscrits à des programmes d'enseignement en langue autochtone ou d'études autochtones continueront d'être subventionnés, pourvu qu'ils génèrent des EQM pour l'école de jour régulière. Les élèves avec crédits excédentaires (qui ne génèrent aucun EQM pour l'école de jour régulière) sont toutefois exclus de ces allocations, puisqu'ils sont subventionnés au taux de l'éducation permanente.

Section 3 -1 – Allocation pour l’enseignement de la langue française

Ce rapport sert à calculer les allocations relatives au français langue seconde (FLS) et au français langue première (FLP).

Français langue seconde (FLS)

Cette section du rapport ne s’applique qu’aux conseils scolaires de langue anglaise.

Poste 3.1 – Palier élémentaire : le volume d’inscriptions à des cours de FLS au 31 octobre est téléchargé à partir des données de SISON.

Poste 3.2 – Palier secondaire : les crédits d’élèves sont téléchargés à partir des données de SISON.

Français langue première

Cette section du rapport ne s’applique qu’aux conseils scolaires de langue française.

Poste 3.7 – Le nombre d’élèves de niveau l’élémentaire du conseil en octobre correspond à une cellule dérivée où est entré le nombre total d’élèves à temps complet, à mi-temps et à temps partiel indiqué au poste 1.5 du rapport du tableau 13.

Poste 3.8 - EQM des écoles secondaires de jour du conseil : cet EQM est utilisé pour ce calcul et il figure dans le rapport du tableau 13 (poste 3.8) et il exclut les élèves de 21 ans et plus.

Poste 3.10 – Allocation de départ : cette ligne sert au calcul de l’allocation pour les nouvelles écoles élémentaires qui y sont admissibles au titre du français langue première. Le nombre de nouvelles écoles entré à la [section 3 – ONGLET d’entrée Langue française](#) est reporté dans la colonne des crédits d’élèves.

Section 3 -2 – ALS / PFA / PANA

ALS/PFA

Cette section du rapport s’applique aux conseils scolaires de langue anglaise et saisit les données requises pour calculer le premier poste du financement de l’ALS qui est basé sur le nombre d’élèves immigrants nés dans un pays dont l’anglais n’est pas une première langue ou une langue normative.

Le nombre d’élèves du conseil dans les colonnes 1 et 2 de cette section du rapport est pré-chargé dans la base de données de SISON.

Les facteurs applicables au montant par élève et qui sont indiqués dans le [document technique](#) varient selon l'année d'entrée, comme suit :

Année d'entrée : Facteur

1^{er} septembre 2013 au 31 octobre 2014 : 1.0

1^{er} septembre 2012 au 31 août 2013 : 0,85

1^{er} septembre 2011 au 31 août 2012 : 0,5

1^{er} septembre 2010 au 31 août 2011 : 0,25

Les écoles doivent tenir les documents appropriés permettant d'établir l'année d'entrée au Canada et le pays de naissance, le tout à des fins de vérification.

Le poste 3.13 présente le deuxième onglet de l'ALS calculé en fonction des données de Statistique Canada sur la population âgée de 5 à 19 ans dont la langue parlée à la maison n'est ni l'anglais ni le français. Le montant a été rajusté pour tenir compte de l'incidence du regroupement de l'administration scolaire. Les données entrées correspondent à celles du Tableau 2 du règlement sur les subventions et constituent une variable subrogative qui couvre les besoins ALS non couverts dans la première composante. Ces données comprennent les changements de la quatrième et dernière année d'application graduelle en raison du passage aux données du recensement de 2006.

PANA

Cette section du rapport ne s'applique qu'aux conseils scolaires de langue française.

Les élèves immigrants des pays visés ci-dessous sont admissibles au financement du Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) s'ils sont nés :

- dans un pays où l'anglais n'est pas la langue maternelle de la majorité de la population;
- dans un pays où la majorité de la population parle un français suffisamment différent du français utilisé comme langue d'enseignement dans les écoles du conseil pour qu'il soit justifié d'offrir un PANA aux élèves nés dans ce pays

Le nombre d'élèves du conseil dans les colonnes 1 et 2 de cette section du rapport est pré-chargé dans la base de données de SISON.

Le poste 3.15 sert au calcul de l'admissibilité du conseil de langue française à l'allocation pour le PANA. Les critères sont semblables à ceux de l'ALS en ce qui a trait aux années d'entrée au Canada. Les facteurs s'appliquent au calcul relatif au PANA.

Les écoles doivent tenir les documents appropriés permettant d'établir l'année d'entrée au Canada et l'admissibilité par l'entremise du comité d'admission, le tout à des fins de vérification.

Section 3 -2 – Actualisation linguistique en français (ALF)

Les EQM à l'élémentaire et au secondaire utilisés pour les calculs figurant dans ce rapport correspondent aux données concernant l'EQM des élèves du conseil (rapport du tableau 13).

Le facteur d'assimilation du poste 3.17 correspond au facteur indiqué dans le Tableau 3 du règlement sur les subventions. Ce facteur est une variable subrogative qui est appliquée au pourcentage de l'effectif scolaire des conseils dont la langue parlée le plus souvent à la maison n'est pas le français. Ce facteur est fondé sur les données du recensement de Statistique Canada concernant la langue parlée à la maison par les jeunes d'âge scolaire (0 à 19 ans) de la région du conseil, et sur l'effectif du conseil, et il a été mis à jour en 2005-2006 pour tenir compte de l'assimilation d'au moins 75 % de tous les conseils scolaires de langue française.

Le nombre d'écoles calculé dans la section 1.3 aux fins des subventions de base (postes 1.3.1 et 1.3.10) est utilisé pour le calcul des sommes destinées aux écoles aux postes 3.18.2 et 3.19.2.

Le montant établi selon l'effectif des écoles secondaires au poste 3.19.3 est calculé pour chaque école en fonction des renseignements entrés dans le formulaire **Données au niveau des écoles – Entrée**.

Section 4 – Allocation pour les écoles appuyées

Il s'agit d'écoles qui, dans le cas des écoles élémentaires, se trouvent à 20 km de l'école élémentaire la plus proche sur le territoire du conseil scolaire et, dans le cas des écoles secondaires, d'écoles qui se trouvent à 45 km de l'école secondaire la plus proche sur le territoire du conseil scolaire. La définition des écoles utilisée est la même que celle dont on tient compte pour les subventions de base des écoles. Dans le cas des écoles qui comportent plus d'une installation, l'installation ayant la plus grande capacité (capacité réelle) sera utilisée pour mesurer la distance par rapport à l'école la plus proche.

L'allocation pour les écoles appuyées combinées offrant à la fois les programmes du palier élémentaire et du palier secondaire est calculée séparément pour les enseignants de chaque palier en fonction des effectifs correspondants. Cela permet de tenir compte du fait que les exigences opérationnelles imposées aux enseignants du palier élémentaire et à ceux du palier secondaire ne sont pas interchangeables.

Les repères liés à l'allocation pour les écoles appuyées figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Le calcul du financement est effectué selon le profil de chaque école et en tenant compte des renseignements entrés dans le formulaire **Données au niveau de l'école – Entrée**. Pour les conseils scolaires francophones, l'allocation pour les écoles appuyées est compensée par l'allocation ALF.

Section 4 – Calculs effectués selon le profil de chaque école – Montant pour les écoles appuyées

Ce rapport vise à illustrer la méthode de calcul de la subvention de base de l'école et à résumer les calculs effectués pour chaque école selon leur code d'identification.

Section 5 – Allocation pour les conseils ruraux et éloignés

L'allocation pour les conseils ruraux et éloignés aide à absorber les coûts plus élevés liés à l'achat de produits et services que doivent assumer les petits conseils scolaires, les conseils qui sont éloignés des grands centres urbains et les conseils qui administrent des écoles éloignées les unes des autres.

Onglet Petits conseils scolaires

Poste 5.1.1 – Effectif quotidien moyen : l'EQM des paliers élémentaire et secondaire utilisé pour les calculs dans ce rapport est établi selon l'EQM des élèves du conseil indiqué dans le rapport du tableau 13.

Poste 5.1.2 – Montant par élève destiné aux petits conseils : le montant par élève destiné aux petits conseils se calcule comme suit :

Montant par élève destiné aux petits conseils dont l'EQM < 4 000 :

[319,05 \$ - (EQM dans les écoles de jour du conseil en 2014-2015, poste 5.1.1 X 0,01733 \$)],

Montant par élève destiné aux petits conseils dont l'EQM est de 4 000 ou plus et de moins de 8 000 :

[249,74 \$ - (EQM dans les écoles de jour du conseil en 2014-2015, poste 5.1.1 - 4 000} X 0,01990 \$)]

Montant par élève destiné aux petits conseils dont l'EQM est de 8 000 ou plus :

[170,15 \$ - (EQM dans les écoles de jour du conseil en 2014-2015, poste 5.1.1 - 8 000} X 0,02127 \$)]

Montant lié à la distance

Poste 5.2.2 – Montant lié à la distance par élève : ce montant est calculé comme suit :

Si le poste 5.2.1 (distance par rapport à un centre urbain) est inférieur à 151 km, le montant est 0.

Si le poste 5.2.1 (distance par rapport à un centre urbain) est supérieur ou égal à 151 km, mais inférieur à 650 km, le montant est égal à : (poste 5.2.1 — 150) X 1,08 \$).

Si le poste 5.2.1 (distance par rapport à un centre urbain) est supérieur ou égal à 650 km, mais inférieur à 1 150 km, le montant est égal à [(poste 5.2.1 — 650) X 0,1465 \$] + 544,21 \$.

Si le poste 5.2.1 (distance par rapport à un centre urbain) est supérieur ou égal à 1 150 km, le montant est 617,46 \$.

Vous trouverez de plus amples détails sur le calcul de l'allocation pour les conseils ruraux et éloignés dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Section 5A – Allocation pour les collectivités rurales et de petite taille

Il s'agit d'une allocation fondée sur la mesure de collectivité rurale et de petite taille (MCRPT) effectuée par Statistique Canada. La MCRPT utilise les données sur la population pour représenter la proportion de la population d'un conseil scolaire résidant dans des régions rurales ou de petites collectivités.

Lorsque MCRPT < 25 %, l'allocation = zéro

Lorsque 25 % <= MCRPT < 75 %, l'allocation = 42,10 \$ x 2014/15 EQM de jour x (MCRPT – 25 %)

Lorsque MCRPT >= 75%, l'allocation = 21,05 \$ x 2014/15 EQM de jour

Section 6 – Allocation pour l'éducation permanente et d'autres programmes

Les repères liés à l'allocation de l'éducation permanente et d'autres programmes figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Éducation des adultes, éducation permanente et cours d'été

Le financement de cet élément appuie la prestation des programmes de jour de formation aux adultes, des programmes de formation permanente, des programmes de cours d'été, des cours de transition et de transfert dans le cadre du programme du secondaire, de même que les cours correspondant aux crédits excédentaires détenus par des élèves d'écoles secondaire de jour.

Poste 6.1 – Allocation pour les élèves adultes de jour : l'EQM de jour des élèves âgés de 21 ans et plus indiqué au poste 6.1 découle du poste 3.16 du rapport du tableau 13, soit dans la colonne des élèves du conseil comprenant les élèves de plus de 21 ans des paliers élémentaire et secondaire.

Poste 6.2 – Allocation pour les crédits excédentaires : l'EQM des crédits excédentaires pour la 9^e à la 12^e année (moins de 21 ans) provient du rapport du tableau 13 (postes 3.10 et 3.11 de la colonne des élèves du conseil)

Poste 6.3 – Allocation pour l'éducation permanente : l'EQM de l'éducation permanente provient du rapport du tableau 12 (poste 1.7). Il comprend l'EQM relatif au programme des crédits après les heures de cours dont il est question dans le rapport du tableau 12.

Poste 6.4 – Allocation pour les cours d'été : l'EQM des cours d'été correspond à l'EQM total des cours d'été, à l'exclusion des cours de littératie et de numératie dont il est question au poste 2.5 du rapport du tableau 12.

Langues internationales

Cette subvention sert aux cours de langues internationales autres que l'anglais et le français et destinés aux élèves du palier élémentaire.

Les conseils scolaires doivent s'occuper de la tenue des registres d'inscription fournis par le Ministère aux fins de ce programme et les conserver à des fins de vérification.

Reconnaissance des acquis (RDA)

L'allocation pour la RDA pour les étudiants adultes est calculée dans cette section à l'aide des données présentées dans le rapport du tableau 12 (postes 3.1 à 3.2).

Section 7 – Allocation pour le rajustement des coûts relatifs aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant

Les repères et calculs liés à l'allocation pour le rajustement des coûts relatifs aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Section 7 – Qualifications et expérience du personnel enseignant, pages 1, 2 et 3

Les deux premières pages des rapports de la section 7 contiennent des résumés des données entrées dans la **grille de la section 7 relative aux qualifications et à l'expérience – Onglets d'entrée** (sans ou avec mouvement). Ces rapports servent aussi au calcul des ETP totaux pour les enseignants (postes 7.3.1 et 7.6.1), du facteur d'expérience (postes 7.3.2 et 7.6.2) et du facteur d'expérience moyen (postes 7.3.3 et 7.6.3).

Section 7 – Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE)

Ce rapport sert au calcul de la nouvelle allocation pour le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant.

PIPNE – Nombre d'enseignants admissibles selon la grille de l'année précédente :

Ce nombre est pré-saisi à partir de la somme des ETP des enseignants ayant deux ans et moins d'expérience déclarée à la grille 2 (à savoir la grille où des mouvements ont lieu) de la section 7 des états financiers de 2013-2014 revus par le Ministère.

Section 7 – Qualifications et expérience des EPE

L'allocation pour les qualifications et l'expérience des EPE est calculée à l'aide d'une méthode semblable à celle utilisée pour les qualifications et l'expérience des enseignants, mais en tenant compte d'une grille et de repères différente pour les qualifications et l'expérience, et du seul effectif de la maternelle ou du jardin d'enfants.

Section 9 – Allocation pour le transport des élèves

L'allocation pour le transport des élèves équivaut à la somme de ce qui suit :

- Le montant de l'allocation établie selon les effectifs
- Le montant des coûts mis à jour
- Le montant de l'indexation en fonction du coût de l'essence
- Le montant du transport pour les élèves de la maternelle à temps plein
- Les dépenses approuvées pour le transport à destination ou en provenance des écoles provinciales
- Financement des programmes scolaires territoriaux créés dans la foulée de la fusion des administrations scolaires, s'il y a lieu

Les repères et calculs liés à l'allocation pour le transport figurent dans le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#)

Montant de l'allocation établie selon les effectifs

La subvention pour le transport des élèves établie selon les effectifs varie selon l'évolution des effectifs de 2013-2014 à 2014-2015 et elle n'est pas réduite si ces effectifs diminuent. Si l'on fait une comparaison en tenant compte du déploiement complet des maternelles à temps plein, l'EQM total des élèves du conseil pour 2014-2015 est multiplié par 0,5.

L'allocation pour le transport des élèves inscrite au poste 9.1 est entrée d'avance à partir des états financiers de 2013-2014 révisés par le Ministère (section 9, poste 9.21 moins poste 9.20).

Les données sur les effectifs de 2013-2014 sont déjà inscrites au poste 9.3 et proviennent du Tableau 13, poste 7.5.

Coûts mis à jour

Pour 2014-2015, on a prévu une mise à jour du prix repère de l'ordre de 2 %, qui sera compensée par tout excédent de l'allocation de 2013-2014 pour le transport sur les dépenses liées au transport.

Pour les conseils scolaires qui reçoivent un rajustement de coûts de 2 %, 12 % du montant mis à jour sera versé à même la portion prévue pour l'indexation au coût du carburant, le cas échéant.

Le poste 9.9 se rapporte aux dépenses nettes liées au transport scolaire. Cela veut dire que ce poste comprend les dépenses d'amortissement des immobilisations, et non le coût complet de ces immobilisations.

Les montants des postes 9.8 et 9.9 proviennent des états financiers de 2013-2014 révisés par le Ministère pour les allocations de transport et les dépenses nettes liées au transport pour 2013-2014

Montant de l'indexation en fonction du coût de l'essence

L'indexation du carburant à la hausse ou à la baisse permet de comparer le prix repère mensuel moyen du diesel dans le sud et le nord de l'Ontario de septembre à juin, comme indiqué sur le site Web du ministère de l'Énergie, au prix nominal rajusté ayant cours dans le sud et le nord de l'Ontario. Un montant d'indexation ne sera calculé que si l'écart entre les deux prix est plus grand que plus ou moins 3 %.

Le « prix nominal majoré de la TVH » correspond au montant indiqué au paragraphe 44(1) du règlement sur les subventions 2014-2015, à savoir 0,957 \$ pour les conseils nordiques et 0,936 \$ pour tous les autres conseils, multiplié par le taux de la TVH (3 décimales).

Ce montant figure aussi au poste 9.13.1 de la section 9 – Transport.

Montant pour le transport, JE à temps plein

Un financement est versé pour le transport des enfants dans le cadre du projet de maternelle à plein temps; ce montant provient du tableau 16 du règlement sur les SBE.

Le poste 9.20 correspond aux dépenses approuvées au titre du financement pour le transport des élèves entre leur domicile et une école provinciale et ce montant doit être inscrit comme une charge et non pas comme une dépense. Puisque les montants approuvés sont des dépenses de fonctionnement, ils ne tiennent pas compte de l'amortissement des immobilisations corporelles.

Section 10 – Allocation pour l'administration et la gestion

Cette allocation couvre tout le personnel et les dépenses des conseils scolaires, incluant les agents de supervision et leur personnel de secrétariat de soutien.

Les recommandations du Groupe consultatif pour l'administration et la gestion des conseils scolaires ont été mises en œuvre dans cette section; le nouveau calcul du financement de l'administration des conseils s'étendra sur quatre ans afin de remplacer les allocations de l'ancien modèle se rapportant aux directeurs et au personnel de supervision, à l'administration des conseils et aux multi-municipalités.

Dans le rapport, le financement de l'allocation pour l'administration des conseils tel qu'établi selon le modèle utilisé avant 2014-2015 et selon le modèle du Groupe consultatif de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires, est indiqué sur des pages distinctes. Soixante-quinze pour cent du montant établi à l'aide de l'ancien modèle et 25 % du montant établi selon le modèle du Groupe consultatif sont ajoutés sur une nouvelle page de résumé afin d'obtenir le montant total du financement de l'administration des conseils.

Rémunération des conseillers scolaires

L'élément Subventions des conseillers scolaires couvre les honoraires des conseillers, leurs dépenses, leurs frais de réunion et le perfectionnement professionnel (par exemple, les conférences). Les cotisations aux organismes professionnels et les frais de secrétariat des conseillers scolaires doivent être payés, lorsque cela est nécessaire, à même les fonds réservés à l'administration du conseil. Cette subvention est calculée

en fonction des montants entrés par le conseil dans l'onglet **Sec. 10 - Administration et gestion** du formulaire **Allocations (sections) – Entrée**.

L'EQM de 2013-2014 utilisé au poste 10.11.5a pour calculer le montant accordé en fonction de l'effectif du conseil est tiré du poste 3.9 du tableau 13 des prévisions budgétaires de 2013-2014.

Cette section sert également à calculer le financement de la rémunération et des dépenses des élèves conseillers scolaires. Le conseil peut élire jusqu'à trois élèves conseillers scolaires et entrer leur nombre au poste 10.9 et le calcul du financement est fondé sur la somme des jours pendant lesquels chaque élève conseiller scolaire est en fonction. Le poste 10.9 se rapporte au nombre de conseillers scolaires et le poste 10.9.1 correspond au nombre cumulatif de jours en fonction; ces montants ont été entrés par le conseil dans l'onglet **Sec. 10 - Administration et gestion** du formulaire **Allocations (sections) – Entrée**.

Administration du conseil – Ancien modèle

L'allocation de l'élément direction et personnel de supervision vise à couvrir les salaires et les avantages des directeurs et des agents de supervision du conseil et à tenir compte des frais d'administration plus élevés supportées par les conseils fondés sur les circonstances prise en compte dans les allocations écoles éloignées et écoles rurales, programmes d'appui à l'apprentissage et activités liées aux immobilisations.

L'élément administration du conseil fournit des subventions pour les fonctions d'affaires et les autres fonctions administratives d'un conseil et le paiement des coûts de fonctionnement et d'entretien des bureaux et des installations du conseil, y compris les dépenses et les coûts liés au personnel de soutien de la direction et aux agents de supervision, ainsi qu'au personnel de soutien des conseillers scolaires lorsque ces derniers ont besoin d'un tel personnel.

Le montant lié à l'administration des immobilisations figure dans un tableau du règlement sur les SBE de 2014-2015, qui est divisé également entre les directeurs et les agents de supervision, et l'administration des conseils.

L'élément multi-municipalités se rapporte aux coûts administratifs supplémentaires associés aux conseils dont le territoire comprend un grand nombre de municipalités.

Administration du conseil – Nouveau modèle

Le Groupe consultatif pour l'administration et la gestion des conseils scolaires a recommandé de financer l'administration des conseils en fonction des divers facteurs associés aux 10 fonctions de base liées à l'administration des conseils.

Pour les repères, le calcul et les fonctions de base se rapportant à cette section, veuillez consulter le [document technique](#) se trouvant sur le site Web du [financement de l'éducation](#).

Un financement distinct est fourni pour les salles des administrations scolaires où aucun enseignement n'a lieu, et ce, au poste 10.30.7b, s'il y a lieu.

Le financement pour la participation des parents est calculé dans la section 10 « Allocation pour l'administration et la gestion – Rapport au niveau de l'école » selon la formule suivante :

- un montant pour les conseils d'école afin d'appuyer les initiatives locales de communication et de participation (500 \$ par école). En plus de cette somme de base de 500 \$ par école, les écoles combinées comptant plus de 300 élèves au palier élémentaire et plus de 500 élèves au palier secondaire recevront une somme supplémentaire de 500 \$.
- un montant pour appuyer le travail du comité de participation des parents de chaque conseil (5 000 \$ par conseil + 0,17 \$ par élève).

L'EQM des élèves du conseil correspond à l'EQM total des écoles de jour du conseil calculé au poste 3.9 du tableau 13.

L'allocation accordée pour la vérification interne et les comités de vérification offre un financement qui repose sur un modèle régional divisé en huit régions. Chaque région aura un conseil-hôte qui sera responsable des fonctions administratives liées à l'initiative.

Section 11 – Élément installations destinées aux élèves

Cette section consiste en sept rapports :

- (i) Allocation pour le fonctionnement des écoles
- (ii) Allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école
- (iii) Allocation pour la réfection des écoles
- (iv) Allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école
- (v) Allocation pour les intérêts sur les immobilisations à court terme
- (vi) Allocation pour les installations destinées aux maternelles à temps plein
- (vii) Allocation pour les locaux temporaires

Allocation pour le fonctionnement des écoles et allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école

L'allocation pour le fonctionnement des écoles couvre les frais de fonctionnement des écoles. Deux rapports sont liés à cette allocation : celui des résultats au niveau de

l'école correspond au rapport **Allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école**, alors que le rapport des résultats au niveau du conseil correspond maintenant au rapport **Allocation pour le fonctionnement des écoles**.

L'EQM des écoles de jour avec crédits excédentaires est subventionné par l'allocation de l'éducation permanente et la subvention pour les autres programmes, et l'EQM avec crédits excédentaires a été ajouté au calcul de cette subvention. Les postes 11.4, 11.5, 11.6 et 11.7 englobent maintenant cet EQM afin de tenir compte de cette politique.

Les écoles des administrations scolaires sont comprises dans les données entrées sur le formulaire **Données au niveau de l'école – Entrée** aux fins du calcul de l'allocation complémentaire. Dans le cas des écoles ayant offert des programmes du palier élémentaire (9^e et 10^e années comprises), la capacité réelle de l'établissement de niveau élémentaire correspondra à la capacité totale de l'école, moins l'effectif du secondaire, et sera utilisée afin de calculer l'allocation complémentaire. La capacité réelle de l'établissement de niveau secondaire sera considérée comme correspondant à son effectif. Cet établissement ne recevra donc aucune allocation complémentaire. La capacité réelle de l'établissement secondaire sera réputée être la même que celle des effectifs de cet établissement et elle ne justifiera donc pas l'attribution d'une allocation complémentaire. Tout rajustement à la baisse de la capacité réelle de l'établissement secondaire est compensé par un rajustement positif correspondant de la capacité réelle pour des effectifs du palier élémentaire de l'école. Ce calcul est effectué automatiquement et figure sur le formulaire **Données au niveau de l'école – Résultats** dans l'onglet Rajustement de la capacité réelle.

Un financement distinct est accordé pour les contrats de location-acquisition des administrations scolaires (poste 11.14.5).

À l'exception des écoles rurales et des écoles appuyées, toutes les autres écoles peuvent bénéficier d'un financement complémentaire pour le fonctionnement pouvant aller jusqu'à 15% si leur pourcentage d'utilisation (effectif / capacité réelle) est supérieur à 65%; dans le cas contraire, ce pourcentage baissera à 10%. Les nouvelles écoles ne seront pas admissibles au financement complémentaire pour leurs cinq premières années de fonctionnement; cette restriction s'applique aux nouvelles écoles qui ont ouvert leurs portes pour l'année scolaire 2009-2010 ou après. Ces écoles sont désignées dans le rapport **Allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école** dans la colonne École non admissible à une allocation complémentaire.

Le calcul de la subvention complémentaire pour le fonctionnement des écoles permet d'établir ce qui suit (montant par école calculé dans le rapport **Allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école**) :

- i. Le financement complémentaire normal calculé aux postes 11.13 et 11.14

- ii. Des augmentations pour les écoles rurales aux postes 11.13.2 et 11.14.2 jusqu'à concurrence d'une subvention complémentaire de 100 %
- iii. Des augmentations pour les écoles bénéficiant d'une allocation d'aide aux postes 11.13.3 et 11.14.3 jusqu'à concurrence d'une subvention complémentaire de 100 %

L'EQM de l'école élémentaire de jour utilisé dans le calcul du poste 11.1 correspond à l'EQM des élèves du conseil scolaire comme calculé au poste 3.5 du tableau 13. L'EQM de l'école secondaire de jour utilisé dans le calcul du poste 11.8 correspond à l'EQM des élèves du conseil scolaire comme calculé au poste 3.8 du tableau 13.

L'EQM de l'enseignement aux adultes, de l'éducation permanente, des crédits excédentaires et des cours d'été utilisé pour le calcul du poste 11.4 correspond au total de l'EQM à crédits excédentaires figurant au poste 3.12 du tableau 13, de l'EQM de l'enseignement aux adultes indiqué aux postes 1.2 et 1.2.1 du tableau 12 et au poste 3.16 du tableau 13, et de l'EQM des cours d'été figurant au poste 2.8 du tableau 12.

Les facteurs régionaux supplémentaires figurant aux postes 11.2, 11.6 et 11.9 reflètent les facteurs approuvés par le Ministère qui figurent au tableau 12 du règlement sur les SBE de 2014-2015.

Les allocations complémentaires figurant aux postes 11.13 à 11.13.3 et 11.14 à 11.14.3 correspondent aux totaux calculés dans le rapport **Allocation pour le fonctionnement des écoles – Au niveau de l'école**.

L'utilisation par les collectivités du montant pour les écoles indiqué au poste 11.85 est décrite dans la colonne 2 du tableau 20 du règlement sur les SBE 2014-2015.

Allocation pour la réfection des écoles et allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école

La subvention pour la réfection des écoles compense leurs coûts de réparation et de rénovation. Deux rapports sont liés à cette allocation : celui des résultats au niveau de l'école correspond au rapport **Allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école**, alors que le rapport des résultats au niveau du conseil correspond maintenant au rapport **Allocation pour la réfection des écoles**.

Les écoles des administrations scolaires seront prises en considération pour le calcul des montants figurant dans le rapport **Allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école**. Dans le cas des écoles ayant offert des programmes du palier élémentaire (9^e et 10^e années comprises), la capacité réelle de l'établissement de niveau élémentaire correspondra à la capacité totale de l'école, moins l'effectif du secondaire aux fins du calcul de l'allocation complémentaire. La capacité réelle de l'établissement de niveau secondaire sera considérée comme correspondant à son

effectif. Cet établissement ne recevra donc aucune allocation complémentaire. La capacité réelle de l'établissement secondaire sera réputée être la même que celle des effectifs de cet établissement et elle ne justifiera donc pas l'attribution d'une allocation complémentaire. Tout rajustement à la baisse de la capacité réelle de l'établissement secondaire est compensé par un rajustement positif correspondant de la capacité réelle pour des effectifs du palier élémentaire de l'école. Ce calcul est effectué automatiquement et il figure sur le formulaire **Données au niveau de l'école – Résultats** dans l'onglet Rajustement de la capacité réelle.

À l'exception des écoles rurales et des écoles appuyées, toutes les autres écoles peuvent bénéficier d'un financement complémentaire pour la réfection pouvant aller jusqu'à 15 % si leur pourcentage d'utilisation (effectif / capacité réelle) est supérieur à 65 %; dans le cas contraire, ce pourcentage baissera à 10 %. Les nouvelles écoles ne seront pas admissibles au financement complémentaire pour leurs cinq premières années de fonctionnement; cette restriction s'applique aux nouvelles écoles qui ont ouvert leurs portes durant l'année scolaire 2009-2010 ou après. Ces écoles sont désignées dans la colonne École non admissible à une allocation complémentaire du rapport **Allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école**.

Le calcul de la subvention complémentaire pour la réfection des écoles permet d'établir ce qui suit (montant par école calculé dans le rapport **Allocation pour la réfection des écoles – Au niveau de l'école**) :

- i. Un financement complémentaire normal calculé aux postes 11.26 et 11.27
- ii. Des augmentations pour les écoles rurales aux postes 11.26.2 et 11.27.2 jusqu'à concurrence d'une subvention complémentaire de 100 %
- iii. Des augmentations pour les écoles bénéficiant d'une allocation d'aide aux postes 11.26.3 et 11.27.3 jusqu'à concurrence d'une subvention complémentaire de 100 %

La colonne 1 contient les pourcentages approuvés des secteurs scolaires existant depuis moins de 20 ans ou depuis plus de 20 ans en ce qui a trait aux écoles élémentaires et secondaires.

Le repère pondéré de la colonne 3 est calculé en multipliant le pourcentage indiqué dans la colonne 1 par le coût repère de réfection par mètre carré indiqué dans la colonne 2.

Le coût de réfection moyen pondéré par mètre carré indiqué au poste 11.20 correspond au total des postes 11.16 et 11.17, dans la colonne 3.

Le coût de réfection moyen pondéré par mètre carré indiqué au poste 11.21 correspond au total des postes 11.18 et 11.19, dans la colonne 3.

Le montant majoré de la subvention de réfection des écoles qui figure au poste 11.27.5 correspond à l'initiative budgétaire de l'ordre de 25 millions de dollars de 2002-2003 et à la somme de 25 millions de dollars supplémentaires accordée en 2003-2004 pour permettre aux conseils scolaires d'effectuer des réparations et des rénovations urgentes.

Allocation pour les intérêts sur les immobilisations à court terme

Le Ministère finance les intérêts sur les immobilisations à court terme pour les dépenses admissibles dans le cadre des programmes d'immobilisations qui ne sont pas financés en permanence jusqu'à ce que les dépenses soient financées à long terme par l'Office Ontarien de Financement (OOF) ou payés directement sous forme de subvention aux immobilisations. Ces programmes comprennent:

- Nouvelles places (NP)/Lieux propices à l'apprentissage (LPA)/Autre
- Réfection des LPA
- Maternelle à temps plein
- Subventions pour immobilisations prioritaires – terrains
- Subventions pour immobilisations prioritaires – projets majeurs d'immobilisations

Les dépenses sont appliquées sur les soldes des réserves au titre des NP avant d'être admissibles pour le financement des intérêts à court terme.

Le poste 11.30.1 indique le montant à recevoir dans le cadre des programmes admissibles qui ne sont pas financés en permanence avant le financement de l'OOF.

Le poste 11.30.2 montre le financement de l'OOF.

Le poste 11.30.3 indique le montant à recevoir dans le cadre des programmes admissibles qui n'est toujours pas financé en permanence après le financement de l'OOF.

Les montants des postes 11.30.1 à 11.30.3 proviennent du tableau 5.2 - Continuité des comptes débiteurs/crédateurs – immobilisations approuvées. Ces postes communiquent de l'information sur les emprunts admissibles (à l'interne ou à l'externe) pour financer le paiement d'intérêts à court terme.

Les intérêts de l'emprunt interne seront par ailleurs financés au taux de 1 % par année (poste 11.30.8 à 11.30.10) et au moindre des deux taux suivants : le taux d'acceptation bancaire de trois mois plus 75 points de base et les intérêts réels sur l'emprunt externe à court terme (poste 11.30.11 à 11.30.13).

Allocation pour les installations destinées aux maternelles à temps plein

Cette section permet de calculer le financement des dépenses d'immobilisations admissibles de même que les dépenses de fonctionnement liées aux maternelles à temps plein.

Le financement de l'acquisition de l'équipement initial est établi en fonction de l'augmentation du nombre d'élèves du conseil inscrits à la maternelle à temps plein au 31 octobre 2014 par rapport au nombre d'élèves inscrits en date du 31 octobre 2013. L'augmentation des effectifs indiquée au poste 11.90.4 est convertie en nombre de salles de classe, ce nombre étant établi en fonction d'un coefficient d'occupation de 26 élèves. Le nombre de classes calculé est multiplié par 10 000 \$, qui seront ajoutés à la marge d'approbation de l'EQM indiquée au tableau 26 du règlement sur les SBE, au poste 11.90.1.

On calcule aux postes 11.90.1 à 11.90.9 la marge d'approbation restante des dépenses des maternelles à temps plein pour 2014-2015. Les dépenses approuvées avant 2014-2015 sont générées au poste 11.90.8 et l'allocation de l'exercice précédent pour les dépenses de fonctionnement du jardin d'enfants et de la maternelle à temps plein, au poste 11.90.8.1, selon les données des états financiers de l'exercice précédent, révisés par le Ministère.

Les postes 11.90.10 à 11.90.12 sont divisés en deux catégories, soit une pour le total des projets dont le coût individuel est inférieur à 250 000 \$, et une autre pour le total des projets dont le coût individuel est égal ou supérieur à 250 000 \$, le tout en fonction des données entrées sur le formulaire **Allocations (sections) – Entrée**.

Les maternelles à temps plein peuvent imputer 5 % de leur allocation aux dépenses de fonctionnement afin de combler leurs besoins en matière de locaux temporaires (frais de réinstallation des classes mobiles, contrat de location-exploitation, etc.). Les maternelles à temps plein ne peuvent pas dépenser plus de 2,5 % de leur allocation maximale annuelle à ces fins – ce calcul est effectué aux postes 11.90.14.1 à 11.90.14.10.

Le financement cumulatif des frais d'exploitation des maternelles à temps plein est limité à 5 % de leur allocation maximum et le calcul de ce plafond est effectué aux postes 11.90.14.11 à 11.90.14.15

Allocation pour les locaux temporaires

Cette allocation couvre le coût de location et les coûts de déménagement et d'acquisition des structures portatives.

Cette allocation ne couvre pas les frais de location des locaux permanents lorsqu'il s'agit d'un contrat de location-acquisition satisfaisant aux critères de capitalisation prévus aux termes du NOSP-2 – Immobilisations corporelles louées.

Un tableau financier figure dans le règlement sur les SBE de 2014-2015. Les montants peuvent être utilisés pour absorber les coûts liés au fonctionnement (dépenses de réinstallation et de location des classes mobiles) ou les dépenses d'immobilisations (acquisition de classes mobiles). Les conseils entrent des données sur les frais d'exploitation absorbés par cette source de financement dans le rapport **Allocations (sections) – Entrée**, et ce, dans l'onglet Locaux temporaires de la section 11. La partie de l'allocation imputée aux coûts liés au fonctionnement est transférée à la section 1A, poste 1.19, et à la section 1B, poste 1.22. Tout montant restant figurant au tableau est disponible pour l'acquisition de classes mobiles et le conseil l'inscrira au tableau 3 – Dépenses d'immobilisations, poste 1.2, colonne 6, ou pour les améliorations aux terrains, auquel cas il sera inscrit au tableau 3 – Dépenses d'immobilisations, poste 1.1, colonne 6.

Autres allocations pour immobilisations

Les allocations pour immobilisations décrites ci-après ne sont pas indiquées à la section 11 puisque les conseils scolaires reçoivent les subventions d'immobilisations selon les renseignements entrés dans les formulaires des tableaux 3 à 3A. Voici une description de ce qui est couvert par ces allocations.

Amélioration de l'état des écoles

Ce financement est accordé pour répondre aux besoins de réfection des écoles; il est alloué aux conseils scolaires et établi principalement en fonction du nombre d'établissements, à l'exclusion des écoles construites depuis 2007 et des écoles pour lesquelles le conseil a reçu du Ministère un financement pour effectuer des rénovations ou des remplacements importants. Les fonds doivent servir aux dépenses qui satisfont aux critères de capitalisation. Le tableau 25 du règlement sur les SBE de 2014-2015 précise le montant de l'allocation de chaque conseil pour 2014-15.

Le financement est inscrit dans les revenus reportés dans les formulaires des tableaux 3 à 3A et constatés au titre des ACR au moment où les dépenses sont effectuées. Toute allocation non utilisée demeurera inscrite au poste des revenus reportés. La subvention sera versée aux conseils en tant qu'élément du montant de base mensuel, qui figure également à la section 1A, poste 1.62.1, et à la section 1B, poste 1.53.

Subventions pour immobilisations prioritaires – programmes d’immobilisations majeures et terrains

Le Ministère allouera jusqu’à 350 millions de dollars pour des projets majeurs d’immobilisations devant être entrepris durant la période allant de 2013-2014 à 2015-2016. Il peut s’agir de projets tels que la construction ou l’achat d’écoles, l’agrandissement d’écoles ou d’importants travaux de modernisation d’écoles existantes. La priorité sera accordée au financement qui permet de répondre aux besoins les plus urgents afin d’atténuer les pressions exercées aux fins de l’obtention de locaux (y compris pour le soutien aux titulaires de droits liés au français qui reçoivent moins de services), et d’améliorer l’état ou l’aménagement des installations. Les projets qui peuvent être effectués conjointement avec la maternelle à temps plein auront aussi la priorité. On trouvera des détails sur ces subventions dans la note de service interne 2012-B7 – Demande pour immobilisations prioritaires.

Le Ministère offre également du financement visant à soutenir l’achat des terrains requis pour les écoles.

Section 12 – Élément service de la dette

Le rapport est divisé en trois sections : Élément service de la dette, Sommaire de l’élément service de la dette, et Fonds d’amortissement et continuité des intérêts capitalisés.

Élément service de la dette

Dans la majorité des cas, les montants du principal, des intérêts et de la contribution au fonds d’amortissement pour la dette financée sont préenregistrés à partir du modèle d’affectation des subventions d’immobilisations. La plupart des soldes d’ouverture sont pré saisis en fonction des soldes de clôture des états financiers de 2013-2014 soumis par les conseils. Toutes les données que le Ministère n’a pas pu pré saisir proviennent des données inscrites par le conseil sur le formulaire d’entrée **Allocations (sections)**, sous l’onglet Sec. 12 Service de la dette.

Cette section est divisée de la façon suivante :

- Dettes financées – présentation des dettes financées liées aux programmes de révision du modèle d’affectation des subventions d’immobilisations (dettes financées avant 1998 et dettes financées après 1998) et de la dette non financée en permanence (NFP) liée aux nouveaux programmes d’immobilisations (à savoir ceux qui ne sont pas liés à la révision du modèle d’affectation des subventions d’immobilisations, mais pour lesquels le Ministère prévoit une subvention, comme les Jardins d’enfants à temps plein, les écoles éco énergétiques, etc.);

- Dettes non financées

Les renseignements concernant les prêts de l'OOF sont présentés aux postes 12.5, 12.5.1 et 12.18 :

- poste 12.5 – Les prêts garantis par l'OOF ont déjà été inscrits à partir de l'information que possède le Ministère;
- poste 12.18 – Les prêts non garantis par l'OOF ont déjà été inscrits à partir de l'information que possède le Ministère.

Colonne 2 – Remboursement d'une dette permanente

Tout règlement de dette est inscrit dans cette colonne sous la forme d'un montant négatif. Les montants associés au règlement des dettes financées découlent des renseignements recueillis par le Ministère auprès des conseils. À moins d'indication contraire, le refinancement des dettes doit se faire par l'entremise de l'OOF.

Colonne 2.1 – Dette NFP et contrats de location-acquisition

Cette colonne permet aux conseils d'inscrire les dépenses en immobilisations engagées durant l'année au poste NFP, ainsi que les éventuels contrats de location-acquisition conclus pendant l'année correspondant aux dépenses non financées.

Colonne 3 – Règlement de la dette financée NFP contre réserves de NP

Correspond au montant NP compensé qui est disponible dans la réserve au titre de la dette pour IDE en regard de la dette financée NFP. Tout solde de la dette NFP lié à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations sera financé par l'entremise de l'OOF. Au lieu d'être remboursée au moyen de la réserve de NP, la dette NFP non liée à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations sera payée par le Ministère.

Colonne 4 – Refinancement/ remboursement de la dette NFP

Cette colonne est utilisée lorsqu'une dette à long terme est refinancée ou qu'une dette NFP est financée en permanence. Dans le cas d'une dette NFP financée en permanence, un nombre négatif doit être inscrit pour le montant financé en permanence et un nombre positif doit être inscrit au poste des prêts de l'OOF dans cette colonne, dans les prévisions et les prévisions révisées. Dans les états financiers, ces renseignements sont déjà indiqués à partir des données réelles. Lorsqu'une dette NFP non financée est remboursée sans être refinancée ou qu'une dette NFP non liée à la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations est payée par le Ministère, un nombre négatif doit être inscrit pour le montant remboursé, et aucun nombre positif correspondant ne doit être inscrit dans cette colonne. Lorsqu'une dette à long terme qui n'était pas prise en charge par l'OOF est refinancée par l'OOF, les conseils scolaires doivent indiquer les détails dans cette colonne. Dans le cas d'une

dette non prise en charge, le financement à long terme d'une tierce partie peut être utilisé si les taux et les termes sont plus avantageux que ceux offerts par l'OOF.

Colonne 5 – Paiement du Capital, Colonne 6 – Paiements des Intérêts, Colonne 7 – Contributions au fonds d'amortissement

Le paiement annuel total au titre des contrats de location-acquisition est généré selon les données de la révision du modèle d'affectation des subventions d'immobilisations, dans la colonne Principal (postes 12.3 et 12.8). Les conseils doivent répartir le montant entre le principal et les intérêts en inscrivant le montant approprié dans la colonne Intérêt du formulaire d'entrée **Allocations (sections)**, sous l'onglet Sec. 12 Service de la dette.

Les conseils entreront les renseignements relatifs à la dette non financée dans le formulaire d'entrée **Allocations (sections)**, sous l'onglet Sec. 12 Service de la dette.

Les montants indiqués comme « non financés en permanence » dans cette section comprennent les emprunts internes et les emprunts à court terme des institutions financières externes. Cependant, l'intérêt indiqué doit comprendre uniquement les intérêts liés aux emprunts externes.

Le total des intérêts doit être égal au total des frais de la dette et des intérêts inscrit au tableau 10 et aux charges financières incorporées inscrites au tableau 3 (poste 12.38, colonne 5 = tableau 10, rangée 90, colonne 7 + tableau 3, poste 1 1.7 - colonne 14, rangée 90, tableau 10 RED).

Sommaire de l'élément service de la dette

Le rapport résume les renseignements sur la continuité de la dette présentés à la page précédente et ventilés par catégories (prêts de l'OOF, débetures de tiers, débetures du fonds d'amortissement, contrats de location-acquisition et dette NFP).

Fonds d'amortissement et continuité des intérêts capitalisés

Le rapport résume les renseignements sur les actifs du fonds d'amortissement et le total des intérêts sur la dette liée aux immobilisations.

Les postes 12.45 et 12.50 à 12.52 permettent d'assurer le suivi de la continuité des actifs du fonds d'amortissement du conseil, en se fondant sur les données entrées par ce dernier dans le formulaire **Allocations (sections)** et sur les montants préenregistrés à partir des renseignements du Ministère. Les postes 12.60 à 12.66 résument les paiements d'intérêts effectués sur la dette au titre des immobilisations au cours de l'exercice.

Section 13 - Élément programmes d'appui à l'apprentissage

Les formules de financement et les montants de référence applicables se trouvent dans le [Document technique](#) accessible sur le site Web [financement de l'éducation](#).

Composante démographique

Le poste 13.1 représente la composante démographique du Programme d'aide à l'apprentissage présentée dans le Tableau 6 du Règlement sur les subventions.

Aide à la littératie et à la numératie

Poste 13.2 – La composante des programmes de littératie et numératie pour les élèves de la 7^e à la 10^e année apporte un soutien supplémentaire pour améliorer les compétences en littératie et numératie des élèves à risque qui pourraient ne pas satisfaire aux nouvelles normes du programme d'études et aux exigences de l'examen de littératie de 10^e année.

Il s'agit de cours ou de programmes donnés pendant l'été et pendant l'année scolaire en dehors des heures normales de classe. Ces cours s'adressent aux élèves de 7^e année ou plus, pour lesquels un programme de rattrapage en littératie et numératie a été recommandé par la direction de l'école de jour.

Poste 13.2.1 – L'EQM pour les cours offerts à l'été dans l'onglet EQM du tableau 12, postes 2.6 et 2.7.

Poste 13.2.2 – L'EQM pour les cours de littératie et numératie aux adultes est l'EQM inscrit au poste 1.8 du tableau 12. Ces cours de littératie et numératie sont conçus pour les adultes qui sont parents ou tuteurs d'élèves de tous les paliers pour lesquels la direction de l'école de jour a recommandé un cours de rattrapage en littératie et numératie.

Poste 13.2.3 – L'EQM pour les cours de rattrapage en littératie et numératie offerts pendant l'année scolaire en dehors des heures normales de l'école de jour correspond au total de l'EQM inscrit aux postes 1.9 et 1.10 du tableau 12.

Réussite des élèves

Un financement est accordé au conseil scolaire du district de Lakehead pour la coordination de programmes à l'intention des écoles isolées, dans le cadre du Programme d'aide aux élèves provenant de collectivités très isolées (PAECTI).

Cette section (poste 13.4) comprend un montant de stabilisation qui ajuste l'ensemble du financement fourni aux conseils scolaires de district afin de réduire l'incidence du

regroupement sur les conseils en fonction du financement que les administrations scolaires auraient reçu s'il n'y avait pas de regroupement.

Le financement pour le responsable en matière de santé mentale s'élève à 120 000 \$ par conseil.

Section 16 – Redressement pour baisse des effectifs

Le calcul de la diminution des revenus de fonctionnement aux fins du redressement pour baisse des effectifs pour 2014-2015 tient compte des points suivants :

- (i) reconnaissance de 13 % de la modification des revenus dans la Subvention de base pour les élèves;
- (ii) reconnaissance de la totalité de la modification des revenus tirés d'autres allocations (AEEDFE, allocation pour le fonctionnement des écoles, allocation pour les conseils scolaires éloignés et ruraux, subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires et FLP) utilisées aux fins du calcul du redressement pour baisse des effectifs.

Les pages 2 et 3 de cette section servent à calculer les revenus de fonctionnement de 2013-2014 liés aux crédits suivants : subvention de base pour les élèves, AEEDFE, FLP, allocation pour le fonctionnement des écoles, allocation pour les conseils scolaires éloignés et ruraux, subvention pour l'administration des conseils scolaires et allocation pour le fonctionnement des écoles, qui sont déjà inscrites aux postes 16.1.1 à 16.1.6, colonne 1.

Ces données sont calculées en utilisant l'EQM de 2013-2014 tirés des états financiers révisés par le Ministère et en appliquant les calculs et les repères de 2014-2015. À des fins de comparaison après la mise en œuvre complète du programme de Jardins d'enfants à temps plein, l'ETP du programme combiné de maternelle et de jardin d'enfants au niveau du conseil pour 2013-2014 correspond à la moyenne de la somme totale d'élèves à temps plein, à mi-temps et à temps partiel aux deux dates de prise de présence, soit le 31 octobre 2013 et le 31 mars 2014.

Les montants complémentaires pour le fonctionnement des écoles aux fins du redressement pour baisse des effectifs pour 2013-2014 et 2014-2015, présentés au poste 16.1.7, sont calculés dans le rapport **Redressement pour baisse des effectifs au niveau de l'école**. Seules les écoles ayant un effectif en 2013-2014 et 2014-2015 seront comprises dans les calculs. L'EQM de 2013-2014 au niveau de l'école, tiré des états financiers de 2013-2014 qui ont été soumis est déjà inscrit pour calculer le montant complémentaire de 2013-2014 aux fins du redressement pour baisse des effectifs en utilisant la capacité réelle (sur place) et les repères de 2014-2015. À des fins de comparaison après la mise en œuvre complète du programme de Jardins d'enfants à temps plein, l'ETP du programme combiné de maternelle et de jardin

d'enfants au niveau de l'école pour 2013-2014 correspond au double de l'ETP du programme combiné MAT/JE.

Poste 16.5.3 – On calcule 5 % du montant de redressement pour baisse des effectifs de 2011-2012 avant le montant pour redressement progressif au poste 16.5.2.

Section 18 – Supplément pour l'éducation des Premières Nations, Métis et Inuits

Les formules de financement de référence se trouvent dans le [Document technique](#) accessible sur le site Web [financement de l'éducation](#).

Montant pour les Autochtones : Un facteur d'incidence pondéré pour chaque conseil, dérivé des données du recensement, est indiqué dans le Tableau 4 du Règlement sur les subventions de 2014-2015. Le financement pour cet élément correspond à un montant par élève multiplié par le facteur d'incidence pondéré. Ce facteur attribue davantage de fonds aux conseils comptant une proportion estimée plus élevée d'élèves des Premières Nations, Métis et Inuits.

Les élèves inscrits au-delà du seuil des 34 crédits et qui sont admissibles à l'ESL/ELD à titre d'immigrants récents, au cours de FSL, au PANA, ou aux Études Autochtones/Langues Autochtones continueront d'être subventionnés, à condition qu'ils génèrent un EQM pour l'école de jour régulière. Les élèves à crédits excédentaires inscrits à temps plein (ceux qui n'ont généré aucun EQM pour l'école de jour régulière) sont toutefois exclus de ces allocations, puisqu'ils sont subventionnés au taux de l'éducation permanente.

Section 19 – Sécurité dans les écoles

L'allocation pour la sécurité dans les écoles comprend l'onglet Personnel de soutien professionnel et le onglet Programmes et soutien. La méthode d'allocation est fondée sur l'effectif, les facteurs géographiques et les indicateurs socioéconomiques, tous les conseils scolaires recevant l'allocation minimale établie dans les règlements de la subvention pour les installations destinées aux élèves, pour le soutien professionnel, et pour les programmes et le soutien des élèves suspendus ou renvoyés.

Les formules de financement et les montants de référence applicables se trouvent dans le [Document technique](#) accessible sur le site Web [financement de l'éducation](#).

Formulaire de données A.2 - Enveloppes

Les calculs de ce formulaire, qui mettent en œuvre les dispositions relatives aux enveloppes énoncées dans le Règlement sur les subventions, sont résumés dans le

rapport de conformité que la directrice ou le directeur de l'éducation doit confirmer, ou sont utilisés pour déterminer le montant des revenus reportés qui font partie des enveloppes et peuvent être comptabilisés dans les revenus de l'année scolaire, en fonction des dépenses admissibles établies pour ces enveloppes.

Enveloppe pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Le retranchement de l'allocation accordée pour les élèves des classes distinctes dans les tableaux 10A et 10B permet d'obtenir le total net des dépenses liées à l'enfance en difficulté qui servira à répartir proportionnellement l'allocation connexe indiquée dans les formulaires de données B et C, entre les diverses catégories de dépenses.

Le poste 2.4 reprend le total des dépenses pour l'enfance en difficulté reporté aux tableaux 10A et 10B, incluant la section 23 — Dépenses relatives aux installations. Comme il est mentionné dans la note de service 2011 : B03, la hausse du financement lié aux aides-enseignants comprend des heures de supervision supplémentaires qui peuvent profiter aux étudiants habituels plutôt qu'à ceux présentant des besoins particuliers. Cette partie du financement fait partie de la subvention de base. Les frais pour les aides-enseignants sont principalement présentés dans les programmes d'éducation de l'enfance en difficulté; cependant, les dépenses liées à la supervision des étudiants habituels doivent être déduites des dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté.

Conformément aux exigences du [Plan comptable uniforme](#) en matière de déclaration des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté, toutes les catégories de dépenses doivent être déclarées au fur et à mesure, sauf dans le cas des enseignants titulaires et des enseignants suppléants des classes d'élèves en difficulté, dont les dépenses sont comptabilisées au total. Par conséquent, les tranches des diverses allocations qui sont utilisées pour établir la progression des dépenses liées à l'éducation de l'enfance en difficulté reflètent uniquement les composantes relatives aux enseignants titulaires et aux enseignants suppléants. Ces éléments se reflètent dans les taux qui sont appliqués aux allocations des postes 2.11a à 2.16.

Pour le calcul des postes 2.11a, 2.11 b, 2.15a et 2.15b, l'allocation destinée aux élèves du élémentaire qui fréquentent les classes distinctes de l'éducation de l'enfance en difficulté a été divisée du jardin d'enfants à la 3^e année et de la 4^e à la 8^e année pour la subvention de base pour les élèves et la subvention visant les qualifications et l'expérience du personnel enseignant.

Pour l'établissement des enveloppes budgétaires, les recettes de l'éducation de l'enfance en difficulté sont enregistrées séparément au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté - VEP et de l'éducation de l'enfance en difficulté - enseignement régulier (soit l'allocation totale pour l'EEED moins l'élément basé sur l'effectif lié au VEP) selon l'information figurant à la section 2 (poste 2.13).

Le montant attribuable à l'équipement personnalisé dans l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté est placé dans une autre enveloppe pour les dépenses admissibles comme les montants liés aux technologies informatiques, à la formation du personnel et aux techniciennes et techniciens, qui sont déclarées par le conseil au poste 2.21. Toute allocation non dépensée sera considérée comme un revenu reporté du VEP (poste 1.3.1 du tableau 5.1) et séparé des revenus reportés de l'éducation de l'enfance en difficulté (poste 1.3 du tableau 5.1).

Toute dépense d'équipement personnalisé qui excède l'élément sans déduction de l'allocation du VEP fera partie de l'enveloppe générale de l'éducation de l'enfance en difficulté (poste 2.22).

Les calculs de ce formulaire de données détermineront le montant à transférer provenant du total des revenus reportés de l'éducation de l'enfance en difficulté, des revenus reportés de l'onglet Jardins d'enfants à temps plein – éducation de l'enfance en difficulté (poste 2.27) et des revenus reportés du VEP (poste 2.23).

Onglet : *Enveloppe pour l'éducation de l'enfance en difficulté - formulaire d'entrée*

Nombre d'élèves, Effectif quotidien moyen : Les renseignements sur l'effectif demandés dans cette première section servent au calcul de l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté applicable aux élèves qui fréquentent des classes distinctes.

Pour le palier élémentaire, inscrivez le plein montant d'EQM uniquement lorsque les élèves passent plus de 50 % du temps dans les classes pour enfants en difficulté.

De la 9^e à la 12^e année, l'EQM se fonde sur les deux dates de prise de présence communes à tous les rapports, soit le 31 octobre et le 31 mars. Lorsque les élèves en difficulté du palier secondaire sont intégrés à une classe régulière pour au moins une période, l'EQM devrait refléter uniquement la partie de la journée pendant laquelle l'élève est dans une classe distincte.

Enveloppe pour les économies nettes de grève : S'il y a lieu, inscrivez les économies nettes de grève attribuables à l'éducation de l'enfance en difficulté. Ce montant sera porté en réduction du montant net des dépenses supplémentaires au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté, aux fins d'établissement des enveloppes budgétaires.

Dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté pour les élèves autres que les élèves du conseil : Inscrivez le montant des dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté comme elles sont définies au paragraphe 1 (2) des règlements sur l'EQM. Ces dépenses sont exclues du montant net des dépenses supplémentaires au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté aux fins d'établissement des enveloppes.

Autres sources de revenus - Éducation de l'enfance en difficulté : S'il y a lieu, inscrire le montant des revenus autres que les SBE qui servent à financer les services d'éducation de l'enfance en difficulté. Veuillez définir les revenus sous l'onglet Description et préciser le montant sous Montant de l'enveloppe. Ces autres revenus seront affectés aux dépenses supplémentaires relatives à l'éducation de l'enfance en difficulté avant l'étape du calcul des enveloppes budgétaires.

Éducation de l'enfance en difficulté – VEP, Dépenses supplémentaires admissibles : Inscrivez les dépenses admissibles financées au moyen de l'allocation par élève liée au onglet équipement personnalisé (VEP). Veuillez consulter la section « Responsabilités du conseil scolaire en fonction des deux onglets de la SEP » des [Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : la somme liée à l'équipement personnalisé \(SEP\), 2014-2015](#) pour connaître les dépenses admissibles.

Enveloppe pour l'administration et la gestion

La subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires vise à financer les frais d'administration et de gestion, notamment ceux des conseils scolaires et de leurs installations centrales, les frais de personnel et les dépenses des conseils scolaires, y compris celles qui sont liées aux agent(e)s de supervision et aux secrétaires.

Les conseils scolaires doivent maintenir le montant de ces dépenses à un niveau inférieur au montant de la subvention. Si les dépenses sont supérieures aux allocations, le conseil ne respecte pas les exigences du règlement, et le rapport de conformité en fera état.

Les conseils scolaires peuvent utiliser d'autres sources de revenus pour diminuer leurs dépenses en matière d'administration et de gestion, qui doivent être inscrites au poste 4.4 du formulaire.

L'allocation et les dépenses liées à la vérification interne sont exclues du calcul de l'enveloppe pour l'administration et la gestion, qui se fonde sur une formule qui lui est propre.

Onglet : *Enveloppe pour l'administration et la gestion - formulaire d'entrée*

Autres sources de revenus – Administration et gestion : S'il y a lieu, inscrivez les revenus autres que la subvention pour l'administration et la gestion qui sont utilisés pour régler les dépenses liées à l'administration et à la gestion. Veuillez définir les revenus sous l'onglet Description et préciser le montant sous Montant de l'enveloppe. Ces autres revenus serviront à compenser les dépenses du conseil relatives à l'administration et à la gestion avant l'étape du calcul des enveloppes budgétaires.

Administration et gestion, Économies au titre de la compression de la rémunération : permet aux conseils de déclarer la partie des économies au titre de la compression de la rémunération du secteur public due à l'administration et à la gestion du conseil, sauf la partie liée à la vérification interne, qui est calculée séparément. Cette partie des économies vient réduire la subvention pour l'administration et la gestion du conseil.

Enveloppe pour la vérification interne

Cette allocation accordée aux conseils-hôtes couvre les dépenses en matière de dotation et autres liées à l'initiative de vérification interne.

Toute allocation non dépensée demeurera dans les revenus reportés de vérification interne, au poste 1.4.1 du tableau 5.1.

Enveloppe pour la vérification interne - formulaire d'entrée

Vérification interne - Fonctionnement, Économies au titre de la compression de la rémunération : permet aux conseils de déclarer la partie des économies au titre de la compression de la rémunération du secteur public due à la vérification interne. Cette partie des économies vient réduire les sommes attribuées à la vérification interne.

Vérification interne - Fonctionnement, Dépenses de fonctionnement : permet aux conseils d'indiquer le montant des dépenses de dotation et les autres dépenses de fonctionnement liées à la vérification interne.

Vérification interne - Immobilisations, Dépenses en immobilisations : permet aux conseils d'inscrire le montant des dépenses en immobilisations approuvées par le Ministère en rapport avec la vérification interne.

Enveloppe pour la réfection des écoles

Comme l'indique le [Plan comptable uniforme](#) du Ministère, les dispositions législatives interdisent d'inscrire le calcul de la section 11 sur l'utilisation de la subvention pour la réfection des écoles dans les dépenses de réfection d'école admissibles; le montant doit être comptabilisé aux revenus reportés.

Les revenus reportés pour la réfection des écoles correspondent à la somme du solde d'ouverture des revenus reportés, et comprennent aussi la subvention pour la réfection des écoles de l'année en cours et les intérêts créditeurs des revenus reportés. Les revenus reportés disponibles seront utilisés pour les dépenses en immobilisations admissibles pour la réfection des écoles. Le montant utilisé sera transféré à l'onglet Apport de capital reporté (tableau 5.1, poste 2.3, col. 5).

Les revenus reportés au titre de la réfection des écoles peuvent être utilisés pour les dépenses nettes non capitalisées liées à la réfection des écoles, lesquelles

correspondent aux dépenses non capitalisées inscrites au tableau 10, poste 71, col. 13 compensées par le montant des revenus des tierces parties utilisé aux fins de réfection des écoles aux postes 11.1 et 11.2. Le montant des revenus reportés au titre de la réfection des écoles utilisé pour les dépenses nettes non capitalisées est limité aux dépenses moyennes de réfection des écoles engagées pendant les périodes de 2010-2011 à 2012-2013, majoré de 5 % (postes 9.1 à 9.4).

Le Ministère permet également aux conseils d'utiliser les revenus reportés éventuellement disponibles après la comptabilisation des dépenses en immobilisations de l'année en cours pour régler l'écart entre les revenus de l'onglet Apport de capital reporté et les frais d'amortissement liés aux actifs de réfection des écoles (soit l'écart au titre de l'apport de capital reporté). L'utilisation des revenus reportés à cette fin est indiquée au poste 13.

Le poste 7 indique le transfert du financement de la réfection des écoles aux ACR pour les dépenses de l'année antérieure dont le montant est tiré du tableau 5.1. Cela sera pris en considération lors du calcul du montant à virer aux revenus et offrira aux conseils la souplesse nécessaire pour établir comment utiliser le reste du financement disponible pour la réfection des écoles après la comptabilisation des dépenses en immobilisations de l'année en cours et de l'année précédente. Un message d'erreur sera activé si le montant transféré aux revenus résultant du calcul n'est pas négatif. Le montant le moins élevé entre le montant inutilisé (une fois comptabilisé le transfert aux ACR) et la somme des dépenses nettes de réfection des écoles non capitalisées et de l'utilisation des revenus reportés pour régler l'écart au titre de l'apport de capital reporté sera indiqué dans les revenus de l'année en cours (tableau 5.1, poste 2.3, col. 6).

Enveloppe pour la réfection des écoles - formulaire d'entrée

Autres sources de revenus - Réfection des écoles : S'il y a lieu, inscrire les revenus autres que l'allocation pour la réfection des écoles utilisés pour les dépenses de réfection. Veuillez définir les revenus sous l'onglet Description et préciser le montant sous Montant de l'enveloppe. Ces autres revenus serviront à compenser les dépenses du conseil relatives à l'administration et à la gestion avant l'étape du calcul des enveloppes budgétaires.

Réfection des écoles, Revenus différés affectés à l'écart entre les revenus ACR et l'amortissement des actifs de réfection des écoles : permet aux conseils de déclarer les revenus différés éventuellement disponibles après les dépenses en immobilisations de l'année en cours, utilisés pour régler l'écart entre les revenus du onglet Apport de capital reporté et les frais d'amortissement liés aux actifs de réfection des écoles (soit l'écart au titre de l'apport de capital reporté).

Amélioration de la condition des écoles

La subvention pour l'amélioration de la condition des écoles ne peut être utilisée pour les dépenses admissibles de réfection des écoles au sens du [Plan comptable uniforme](#) du Ministère. Elle ne peut être utilisée que pour des dépenses capitalisées.

Ce financement est donc considéré comme un revenu reporté. Les revenus reportés disponibles pour l'amélioration de la condition des écoles correspondent à la somme de la subvention actuelle pour l'amélioration de la condition des écoles et des intérêts sur les revenus reportés. Lorsque les conseils engagent des dépenses en immobilisations admissibles pour l'amélioration de la condition des écoles, les montants sont transférés à l'onglet Apport de capital reporté (tableau 5.1, poste 2.6, col. 5).

Il n'y a aucune donnée à entrer dans ce formulaire.

Responsable en matière de santé mentale - formulaire d'entrée

Cette subvention sert exclusivement à payer le salaire et les avantages sociaux du responsable en matière de santé mentale.

Inscrivez le montant du salaire et des avantages sociaux du responsable en santé mentale pour le conseil.

Formulaire de données B - Catégories relatives à l'allocation de financement des dépenses – Élémentaire

Formulaire de données B

Ce formulaire sert à répartir les allocations de fonctionnement liées aux SBE entre les catégories de dépenses du formulaire de données D - Variances, aux fins d'appariement des subventions et des dépenses.

En général, la répartition des dépenses s'appuie sur :

1. les pourcentages établis au niveau provincial ou
2. les renseignements fournis par les conseils sur leur utilisation des subventions.

Les méthodes suivantes sont également utilisées pour répartir les dépenses :

La répartition de l'allocation de base des écoles repose sur le financement réel généré pour les directions d'école, les directions adjointes, les secrétaires et les fournitures.

La répartition de l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté est proportionnelle aux dépenses nettes relatives à l'éducation de l'enfance en difficulté des tableaux 10A (ou 10B). C'est pourquoi il est important que ces tableaux soient remplis avant que les montants ne soient entrés dans le formulaire de données.

Onglet : *Formulaire de données B*

Cet onglet affiche uniquement les cellules de saisie relatives aux allocations nécessitant l'entrée de données pour permettre la ventilation des subventions entre les catégories de dépenses; par conséquent, les allocations dont la répartition s'appuie sur les pourcentages établis au niveau provincial n'y figurent pas.

La répartition des allocations (à l'exception du redressement pour baisse des effectifs, de l'éducation de l'enfance en difficulté, de l'aide à l'apprentissage, du montant du coût rajusté relatif au personnel non affecté à l'enseignement, de l'allocation pour les collectivités rurales et de petite taille, du Supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits — montant pour les Autochtones, du montant pour la sécurité dans les écoles, du montant pour le PIPNPE et de la surveillance des élèves au palier élémentaire) entre les différentes catégories de dépenses s'effectue à l'aide des pourcentages déterminés par la province.

Le montant ou le pourcentage des allocations devant être ventilé apparaît à la première ligne de la cellule grise correspondant à chaque allocation; si le montant préenregistré ne correspond pas à la somme des montants ou des pourcentages ventilés indiquée par le conseil, la somme à corriger sera signalée en rouge.

En général, les conseils doivent répartir le montant ou le pourcentage entre les diverses catégories de dépenses en fonction de l'utilisation des fonds. Cependant, dans le cas de certaines allocations, il est possible qu'une partie des fonds ait été affectée d'avance à l'une ou l'autre catégorie de dépenses, conformément aux règles décrites précédemment. Les conseils doivent alors répartir la partie restante de ces allocations.

L'élément Littératie et numératie et le transport des élèves à risque sont partagés entre les onglets fondés sur l'EQM.

La totalité de l'élément Langues autochtones et Études autochtones du supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits est allouée aux enseignants en salle de classe. Le conseil déterminera l'allocation aux diverses catégories de dépenses (liées à la salle de classe et aux coordonnateurs et conseillers) en fonction de la façon dont ils ont engagé les fonds.

Formulaire de données C - Catégories relatives à l'allocation de financement des dépenses – Secondaire

Formulaire de données C

Ce formulaire sert à répartir les allocations de fonctionnement liées aux SBE entre les catégories de dépenses du formulaire de données D - Variations, aux fins d'appariement des subventions et des dépenses.

En général, la répartition des dépenses s'appuie sur :

1. les pourcentages établis au niveau provincial ou
2. les renseignements fournis par les conseils sur leur utilisation des subventions.

Les méthodes suivantes sont également utilisées pour répartir les dépenses :

La répartition de l'allocation de base des écoles repose sur le financement réel généré pour les directions d'école, les directions adjointes, les secrétaires et les fournitures.

La répartition de l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté est proportionnelle aux dépenses nettes relatives à l'éducation de l'enfance en difficulté des tableaux 10A (ou 10B). C'est pourquoi il est important que ces tableaux soient remplis avant que les montants ne soient entrés dans le formulaire de données.

Onglet : *Formulaire de données C*

Cet onglet affiche uniquement les cellules de saisie relatives aux allocations nécessitant l'entrée de données pour permettre la ventilation des subventions entre les catégories de dépenses; par conséquent, les allocations dont la répartition s'appuie sur les pourcentages établis au niveau provincial n'y figurent pas.

La répartition des allocations (à l'exception du redressement pour baisse des effectifs, de l'éducation de l'enfance en difficulté, de l'aide à l'apprentissage, du montant du coût rajusté relatif au personnel non affecté à l'enseignement, de l'allocation pour les collectivités rurales et de petite taille, du supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits — montant pour les Autochtones, du montant pour la sécurité dans les écoles et du montant pour le PIPNPE) entre les différentes catégories de dépenses s'effectue à l'aide des pourcentages déterminés par la province.

Le montant ou le pourcentage des allocations devant être ventilé apparaît à la première ligne de la cellule grise correspondant à chaque allocation; si le montant préenregistré ne correspond pas à la somme des montants ou des pourcentages ventilés indiquée par le conseil, la somme à corriger sera signalée en rouge.

En général, les conseils doivent répartir le montant ou le pourcentage entre les diverses catégories de dépenses en fonction de l'utilisation des fonds. Cependant, dans le cas de certaines allocations, il est possible qu'une partie des fonds ait été affectée d'avance à l'une ou l'autre catégorie de dépenses, conformément aux règles décrites précédemment. Les conseils doivent alors répartir la partie restante de ces allocations.

L'élément Littératie et numératie et le transport des élèves à risque sont partagés entre les onglets fondés sur l'EQM.

La totalité de l'élément Langues autochtones et Études autochtones du supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits est allouée aux enseignants en salle de classe. Le conseil déterminera l'allocation aux diverses catégories de dépenses (liées à la salle de classe et aux coordonnateurs et conseillers) en fonction de la façon dont ils ont engagé les fonds.

Formulaire de données D – Variances – Comparaisons des allocations aux dépenses nettes

Formulaire de données D

Ce formulaire de données présente la répartition en deux parties des allocations de financement de l'année en cours par rapport aux dépenses nettes redressées du conseil :

- (i) Calcul des revenus généraux nets aux fins de conformité (colonnes 1 à 8)
- (ii) Calcul des dépenses nettes aux fins de conformité et rapport des écarts (colonnes 9 à 15)

Revenus généraux nets aux fins de conformité

Voici en quoi consistent les revenus généraux nets aux fins de conformité :

- le total des allocations de fonctionnement, y compris l'allocation pour les intérêts des dettes financées;
- moins l'allocation de fonctionnement transférée aux revenus reportés des immobilisations corporelles mineures;
- plus le montant de l'apport en capital reporté correspondant aux revenus de l'année en cours;
- moins le montant des allocations de fonctionnement qui sont transférées aux revenus reportés en raison des exigences relatives à l'établissement des enveloppes;

- plus le montant inutilisé des immobilisations corporelles dans les revenus reportés transférés aux revenus de l'année en cours;
- plus le montant des revenus reportés de l'allocation de fonctionnement prévue dans l'enveloppe correspondant aux revenus de l'année en cours;
- moins les économies au titre de la compression de la rémunération du secteur public.

Dépenses nettes aux fins de conformité, autres revenus

Les dépenses nettes redressées comprennent :

- (i) les dépenses redressées aux fins de conformité tirées du tableau 10 RED, à l'exclusion des dépenses pour les fonds générés par les écoles;
- (ii) moins les droits de scolarité;
- (iii) moins les autres revenus;
- (iv) moins les économies de grève;
- (v) moins les montants des revenus reportés qui ne sont pas liés aux subventions générales.

Ce formulaire de données répartit les écarts en deux colonnes :

Écart entre les revenus tirés des SBN et les dépenses ajustées aux fins de conformité, colonne 9.1 – Il s'agit de l'écart découlant de la comparaison entre les revenus généraux nets de la colonne 8 et les dépenses redressées aux fins de conformité de la colonne 9 avant l'application des autres sources de revenus.

Écart entre les revenus nets tirés des SBN et les dépenses nettes, colonne 15 – Il s'agit de l'écart découlant de la comparaison entre les revenus généraux nets de la colonne 8 et les dépenses redressées aux fins de conformité de la colonne 14 après l'application des autres sources de revenus.

Onglet : **Formulaire de données D**

Le montant total tiré des diverses sources de revenus est préenregistré dans les colonnes correspondantes, sous l'onglet Catégorie objectif de rapprochement. Les conseils doivent ventiler les revenus en fonction de l'utilisation des fonds figurant dans chacune de ces colonnes. Si le total des sommes ventilées ne correspond pas au montant préenregistré, l'écart sera signalé en rouge au poste Écart entre le montant total et l'objectif de rapprochement. Le conseil doit corriger l'erreur avant de transmettre son rapport au Ministère.

En général, les revenus doivent être répartis entre les catégories de dépenses dans la mesure où ils sont liés aux coûts correspondant à ces catégories. Dans le cas contraire,

les revenus doivent être répartis proportionnellement entre les différentes catégories de dépenses.

La répartition proportionnelle s'effectue en répartissant le revenu pertinent entre les catégories de dépenses et en fonction de la proportion du montant alloué à cette catégorie (colonne 1) et des montants totaux alloués dans les catégories parmi lesquelles le revenu doit être réparti.

Les observations qui suivent donnent des explications sur le calcul des montants préenregistrés et sur la marche à suivre par le conseil pour répartir le solde de chaque colonne entre les diverses catégories de dépenses. Les numéros des colonnes et des postes mentionnés ci-dessous n'apparaissent pas dans les écrans de saisie. Veuillez consulter le rapport pour obtenir ces correspondances.

Colonne 1 – Total des allocations par rapport aux dépenses

Les allocations de fonctionnement dans la section 1 sont réparties entre les différentes catégories de dépenses des formulaires de données B et C selon les parts théoriques prescrites par le Ministère ou réparties par les conseils scolaires en fonction de l'utilisation des allocations. La colonne 1 résume les résultats.

Le poste 1.15 comprend l'allocation pour le fonctionnement des écoles calculée dans les formulaires de données B et C, l'élément de fonctionnement du financement pour les locaux temporaires, ainsi que l'allocation de déplacement et de location d'installations mobiles pour les jardins d'enfants à temps plein des postes 1.19 et 1.19.1 de la Section 1A.

Le poste 1.25 comprend l'allocation pour le financement de la dette non financée de façon permanente (55 School Board Trust).

Colonne 2 – Transfert aux revenus reportés - IC mineures

Les conseils scolaires disposent de 2,5 % de l'allocation de fonctionnement pour les dépenses d'immobilisations corporelles (IC) mineures, ce qui peut donc réduire le montant des allocations pour le fonctionnement. Ce montant est placé dans les revenus reportés.

Les conseils doivent indiquer comment ils dépenseront le montant des IC mineures par rapport aux différentes catégories de dépenses. Il est impossible de saisir des données dans certaines catégories de dépenses qui ne comportent pas d'élément d'IC mineures.

Colonne 3 – Apport en capital reporté

Il s'agit de l'apport en capital reporté qui correspond aux revenus de l'exercice en cours (tableau 5.3, poste 2.3). Le montant est indiqué au poste 1.23, amortissement, afin de

compenser les dépenses d'amortissement dans les dépenses nettes redressées aux fins de conformité. La différence entre les deux montants correspond à la portion de l'amortissement des immobilisations associées aux dettes non financées dans la section 12 (à savoir les immobilisations pour lesquelles il n'y avait pas d'apports en capital).

Colonne 4 – Transfert aux revenus reportés – Subventions générales de fonctionnement

Certaines des allocations de fonctionnement peuvent faire l'objet de restrictions en ce qui a trait à l'établissement des enveloppes imposées par des mesures législatives (par exemple, l'allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté et l'allocation pour vérification interne). Ces allocations ne peuvent donc pas être immédiatement comptabilisées dans les revenus tant que les conseils scolaires n'ont pas engagé de dépenses, conformément aux mesures restrictives.

L'allocation pour vérification interne qui est transférée aux revenus reportés est inscrite au poste 1.14, Administration des conseils.

La répartition des revenus reportés doit être effectuée en fonction des prévisions relatives à l'utilisation de ces allocations.

Colonne 5 – Transfert des revenus reportés – IC mineures

Les revenus reportés des IC mineures inutilisées, après leur application aux immobilisations corporelles mineures capitalisées, seront transférés à nouveau dans les revenus de fonctionnement pour couvrir les dépenses des immobilisations corporelles mineures non capitalisées et les autres dépenses de fonctionnement. Les conseils scolaires répartiront ce montant dans les différentes catégories de dépenses en fonction de leur utilisation.

Veillez noter que pour les dépenses d'administration du conseil (poste 1.14), le montant transféré des revenus reportés des IC mineures (colonne 5) ne peut excéder le montant inscrit au même poste pour les IC mineures transférées aux revenus reportés (colonne 2).

Colonne 6 – Transfert des revenus reportés – Subventions générales de fonctionnement

Lorsque le conseil dépense les allocations assorties de certaines restrictions, le conseil peut comptabiliser les allocations reportées dans les revenus jusqu'à concurrence du montant le moins élevé entre les dépenses et les revenus reportés. Les revenus reportés sont indiqués dans cette colonne (somme des postes 1.5 et 2.7 du tableau 5.1 moins les revenus reportés pour les terrains et les IC mineures).

La répartition des revenus constatés doit être fondée sur la façon dont les fonds sont dépensés sauf dans les cas suivants :

- le transfert des revenus reportés pour la vérification interne est inscrit au poste Administration du conseil;
- le transfert des revenus reportés destinés à la réfection des écoles pour tenir compte des dépenses non capitalisées pour la réfection des écoles est inscrit au poste Réfection des écoles;
- le transfert des revenus reportés des intérêts de la dette est déjà inscrit au poste Autres installations destinées aux élèves;
- le transfert des revenus destinés à la réfection des écoles pour régler l'écart au titre de l'apport du capital reporté des actifs liés à la réfection des écoles est inscrit au poste Amortissement.

Colonne 7 – Épargnes soumises à restriction

Il s'agit de la partie de la compression de la rémunération du secteur public de 10 millions de dollars partagée par les conseils. Les conseils doivent répartir ce montant entre les diverses catégories de dépenses liées à ces économies.

Colonne 8 – Revenus nets tirés des SBE

Le montant de la colonne correspond à : colonne 1 – colonne 2 + colonne 3 – colonne 4 + colonne 5 + colonne 6 – colonne 7

Colonne 9 – Dépenses redressées aux fins de conformité

Les montants figurant dans cette colonne proviennent du tableau 10 RED.

La ligne 1.24 est destinée au gain (perte) sur aliénation des actifs non affectés. Le montant saisi dans la colonne 9 à cette ligne est la perte nette sur aliénation reportée au tableau 10.

Colonne 10 - Revenus au titre des droits de scolarité

Une part correspondant à 68,49 % des revenus tirés des droits de scolarité incluse aux postes 5.1, 8.1 et 8.3 du tableau 9, doit être attribuée aux dépenses liées à la salle de classe et répartie proportionnellement (selon les montants attribués à la salle de classe dans la colonne 1) entre toutes les catégories de dépenses liées à la salle de classe aux postes 1.2 à 1.10 inclusivement. Le reste doit être attribué aux autres catégories de dépenses. Lorsque les conseils perçoivent des droits de scolarité pour les élèves ayant un visa et qu'ils ont imputé un montant en excédent des droits ordinaires calculés à l'annexe B, ils peuvent répartir le montant excédentaire entre les catégories de dépenses qu'ils jugent appropriées.

L'élément Particuliers - écoles de jour, résidents de l'Ontario (tableau 9, poste 8.2) n'est pas déduit des dépenses puisqu'il est inclus dans le processus de détermination de la subvention.

L'élément Particuliers - éducation permanente (tableau 9, poste 8.4) est inclus dans la colonne 11 autres revenus.

Colonne 11 – Autres revenus, à l'exception des fonds des écoles

Particuliers – Droits de scolarité pour l'éducation permanente

Les droits de scolarité pour l'éducation permanente (tableau 9, poste 8.4) doivent être attribués à l'éducation permanente - poste 1.16.

Recouvrement des frais de transport

Le recouvrement des frais de transport (tableau 9, postes 5.2, 7.1 et 8.5) doit être attribué au transport – poste 1.17.

Recettes de location

Toutes les recettes de location figurant au tableau 9, poste 8.6 (installations à des fins éducatives), doivent être attribuées au poste 1.15 (fonctionnement des écoles).

Le poste 8.7, tableau 9 (installations à des fins non éducatives) doit être attribué au poste 1.14 (administration du conseil).

Les postes 8.8 et 8.9 du tableau 9 (utilisation communautaire et autres) doivent généralement être attribués au poste 1.15 (fonctionnement des écoles); ils peuvent cependant être attribués à d'autres postes de dépenses dans la mesure où ces recettes sont liées aux coûts associés à ces catégories.

Autres recettes

Le poste 8.12, tableau 9 (dons - dépenses en classe) doit être réparti entre les catégories de dépenses liées à la salle de classe, postes 1.2 à 1.10 inclusivement.

Toutes les autres recettes doivent être réparties entre les catégories de dépenses appropriées, selon l'utilisation ou la source des fonds. Les recettes générales qui ne se rattachent à aucune catégorie de dépenses particulière doivent être attribuées proportionnellement.

Les gains/pertes à l'aliénation d'immobilisations non affectées sont attribués au poste 1.24. Le montant inscrit dans la colonne 11 sous ce poste représente le gain net à l'aliénation présenté au tableau 9.

Autres subventions provinciales

Le montant figurant au poste 2.17 du tableau 9 (revenus du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration) doit être attribué au poste 1.16 (éducation permanente).

Le poste 2.35, tableau 9 (redressement aux subventions des années précédentes) doit être réparti proportionnellement entre les catégories de dépenses liées au fonctionnement (postes 1.2 à 1.17).

Toutes les autres subventions provinciales figurant aux postes 2.1 à 2.40 du tableau 9 (autres subventions au titre des dépenses liées au fonctionnement), sauf celles susmentionnées, doivent être attribuées conformément au but de la subvention.

Colonne 12 – Économies découlant de grèves

Les conseils faisant face à des grèves ou à des lock-out doivent inscrire le montant généré par la grève dans la colonne 12 du formulaire de données D. Le montant doit être réparti entre les catégories de dépenses selon la nature et la répartition des économies de grève. Habituellement, cela ne s'applique pas aux prévisions budgétaires ni aux prévisions budgétaires révisées.

Colonne 13 – Transfert des revenus reportés – Subventions autres que les SBE, à l'exclusion des revenus tirés des terrains

D'autres revenus des conseils scolaires font l'objet de restrictions externes, qui ne sont pas des restrictions législatives. Ces revenus doivent également, le cas échéant, être inscrits dans les revenus reportés. Dès que les dépenses respectent les exigences des restrictions, le montant reporté peut être comptabilisé à titre de revenus de l'année en cours. Les montants inscrits sont tirés des « postes 2.8 + 2.21 + 2.24 + 5.5 + 8.15 + 8.16 du Tableau 9 – Rapport de conformité, poste 1.1.1 + Section 1A poste 1.60.1 + poste 3.1 colonnes 6+7+7.1+9+10 du Tableau 3A – poste 8.30 du Tableau 9 ».

Le poste 1.23 permet aux conseils de comptabiliser les revenus constatés provenant de revenus reportés dans le but de couvrir la perte sur aliénation des actifs destinés à la vente. Voir les [diapositives de la séance de formation de l'automne 2011](#) (pages 81 et 85).

La répartition de ce montant entre les différentes catégories de dépenses doit être fondée sur l'utilisation des fonds.

Les revenus pour l'acquisition de terrains sont exclus de cette colonne.

Formulaire de données E - Informations complémentaires sur l'utilisation communautaire des établissements scolaires

Voici des définitions de l'utilisation communautaire des établissements scolaires déclarée pour l'année scolaire 2014-2015 :

Onglet : Total des écoles – Formulaire d'entrée

Si vous n'utilisez pas la même définition pour les écoles qu'ailleurs dans le SIFE, mentionnez ce fait dans les commentaires

Onglet : Écoles et utilisations ouvertes et paiement requis - Formulaire d'entrée

Ouvertes pour l'UCIS : Un groupe sans but lucratif peut utiliser les installations d'une école selon les tarifs d'utilisation communautaire des installations scolaires.

Sous Période de la plus grande utilisation communautaire pour l'UCIS, inscrivez un maximum de 2 heures, du lundi au vendredi

Lundi–vendredi : Du lundi au vendredi au cours de l'année scolaire, les jours d'école habituels

Fins de semaine : Le samedi ou le dimanche pendant l'année scolaire.

Été : n'importe quel jour (du lundi au vendredi ou les fins de semaine) du 1^{er} juillet au 31 août.

Congé de mars : Le congé qui aura lieu au milieu de l'hiver.

Autre (p. ex. congé de Noël, journées pédagogiques) : Tous les autres jours qui ne relèvent pas des catégories précédentes.

Permis : Permission écrite accordée pour la location et l'utilisation d'un emplacement en particulier.

Onglet : Type d'espace – Formulaire d'entrée

Nombre de permis délivrés : Les permis doivent être dénombrés par type d'emplacement. Par exemple, si une organisation loue une salle de sport ou une salle classe, le conseil peut très bien délivrer un seul permis pour les deux espaces.

Toutefois, on indique deux permis dans le formulaire SIFE (un pour la salle de sport et un autre pour la salle de classe).

Nombre de visites de participants : Nombre total de visites par personne. Par exemple, si une seule personne utilise l'emplacement scolaire 10 fois, on dénombre 10 visites de participants, et non une seule.

Nombre d'heures permises : Nombre total d'heures de tous les permis.

Onglet : Heures permises et conciergerie – Formulaire d'entrée

Heures permises - En utilisant les catégories du formulaire, indiquer le nombre d'heures autorisées accordées à des groupes sans but lucratif par type d'activité, groupe d'âge cible et sexe. (Note : Pour cette section uniquement, si plus d'une des catégories énumérées sous Type d'activité ou le groupe d'âge cible s'appliquent à un permis, compter les heures permises pour ce permis dans chaque catégorie. Par exemple, si un permis couvre 30 heures de programmation et que le programme vise aussi bien les 13-18 ans que les 19-24 ans, inscrire 30 heures dans les deux catégories de groupe d'âge.)

Taux horaire de conciergerie le samedi/dimanche : Coût que les groupes utilisateurs doivent assumer pour louer l'emplacement la fin de semaine, en plus du tarif horaire moyen. Par exemple, si un groupe utilisateur doit payer 25 \$ pour la location d'une salle de sports et que le tarif horaire moyen est de 5 \$, le taux horaire de conciergerie sera de 20 \$.

Onglet : Détails des dépenses d'UCIS - Formulaire d'entrée

Groupes sans but lucratif :

- a. Organismes communautaires sans but lucratif pour les jeunes – Dirigés par des groupes de jeunes de la région (comme les scouts, les guides, les Clubs 4H, les cadets, etc.) , dans lesquels les activités sont destinées aux participants âgés de moins de 18 ans (ou de moins de 28 ans dans le cas de participants ayant un handicap).
- b. Prestataires de services reconnus et sans but lucratif proposant sports et loisirs aux enfants – Organismes : a) parrainés ou reconnus par une municipalité comme étant des prestataires de services ou de programmes destinés à la communauté; b) membres d'une organisation sportive provinciale ou d'une organisation de camping agréée; ou c.) reconnus comme étant des prestataires de services à l'échelle mondiale, comme le YMCA ou la Croix-Rouge.
- c. Services de garde d'enfants sans but lucratif – Organismes offrant des services de garde avant et après l'école, administrés par des exploitants autorisés (conformément à la *Loi sur les garderies*) et situés dans le district du conseil.
- d. Les autres organismes de bienfaisance ou sans but lucratif – divers organismes, comme les associations philanthropiques des municipalités, les associations de soins de santé communautaires, les groupes de parents, les groupes d'aînés ou autres, selon les critères établis par le conseil scolaire de district.

Onglet : Entente d'utilisation conjointe - Formulaire d'entrée

Choisir le type de partenaire dans le menu déroulant et indiquer le nom du partenaire dans la colonne de description.

Annexe B – Calcul des droits

Annexe B

Cette annexe sert à calculer les droits de scolarité imputables aux élèves pour lesquels des droits sont à recevoir au profit du Canada, d'une bande indienne, d'un conseil de bande ou d'une autorité scolaire, et les droits de scolarité maximums imputables aux élèves venant de l'extérieur de la province.

Il n'y a aucune donnée à entrer dans cette annexe.

Le calcul des droits a été révisé afin de tenir compte des changements apportés au financement en 2014-2015.

Le poste 1.7.3 sert à inscrire les économies au titre de la compression de la rémunération du secteur public qui est allouée en fonction du nombre d'élèves des écoles de jour de l'EQM du conseil par palier.

Le calcul des droits liés à la subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté a été modifiée pour exclure du calcul la tranche des subventions EED dans le cadre du processus de demandes.

L'allocation du PIPNPE est attribuée aux paliers élémentaire et secondaire en fonction du nombre de nouveaux membres du personnel enseignant indiqué à la section 7. La subvention pour la sécurité dans les écoles est allouée en fonction du nombre d'élèves des écoles de jour de l'EQM du conseil par palier.

Le supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits (qui inclut les langues autochtones) est pris en compte dans la détermination des droits de base. Avant 2007-2008, le montant pour les langues autochtones était exclu et les conseils pouvaient, aux termes de l'entente sur les droits de scolarité, rajuster les droits de scolarité des élèves autochtones en fonction du montant de l'allocation pour l'enseignement des langues autochtones généré par élève.

Le redressement pour baisse d'effectif est compris dans le calcul qui sert à établir le montant des droits de scolarité par élève.

Dans le cas des conseils qui reçoivent une subvention de base provenant du regroupement d'établissements (à savoir les établissements élémentaire et secondaire

fusionnés aux fins de l'allocation de base pour les écoles), les montants redressés ont été préenregistrés aux postes 1.13, dans la colonne Secondaire, afin de permettre la réaffectation de cette subvention du palier secondaire au palier élémentaire. Ce redressement est calculé selon la proportion de l'effectif élémentaire et secondaire dans l'école fusionnée à l'annexe B – Rapport au niveau de l'école.

Annexe B1 – Revenus provenant des droits de scolarité – Cours de jour réguliers

Annexe B1

Cette annexe présente des renseignements détaillés sur les droits de scolarité reçus par les conseils pour les cours de jour réguliers. Le montant total doit correspondre aux revenus tirés des droits de scolarité pour les cours de jour réguliers déclarés par le conseil à l'annexe 9, Revenus.

Onglet : *Ann. B1 – Revenus provenant des droits de scolarité - formulaire d'entrée*

Cette annexe recueille des données dans les catégories suivantes :

- Nombre total d'élèves : gouvernement du Canada/bandes autochtones - Inscrivez le nom de la bande dans la colonne Description.
- Rajustements aux années antérieures
- Élèves de l'extérieur de l'Ontario
- Élèves ayant un visa

Effectif quotidien moyen – Inscrivez l'EQM qui génère les droits de scolarité.

Revenus provenant des droits de base – Ce montant est calculé pour les étudiants du gouvernement du Canada et correspond à l'EQM déclaré, multiplié par le montant des droits de scolarité par élève établi à l'annexe B, Calcul des droits. Pour les autres catégories, inscrire le montant des revenus provenant des droits de scolarité.

Droits supplémentaires – Inscrivez, s'il y a lieu, les droits supplémentaires imputés en sus des droits habituels afin de couvrir les coûts engagés pour répondre aux besoins particuliers des élèves en difficulté.

IDE – Inscrivez le montant de la charge au titre des installations destinées aux élèves (IDE) facturé aux bandes autochtones en vertu du Règlement sur le calcul des droits exigibles pour l'année scolaire en cours.

Annexes D1 et D2 – Rapport sur les redevances d'aménagement scolaire et renseignements supplémentaires

Onglet : Ann. D1 - RAS - Formulaire d'entrée

Les conseils doivent présenter les renseignements relatifs aux redevances en aménagement scolaire selon les règlements. Lorsqu'il n'y a pas suffisamment de colonnes pour présenter tous les règlements, veuillez présenter les cinq principaux règlements séparément et résumer le reste des règlements en une seule colonne.

L'annexe D1 calculera le montant des revenus de RAS qui peuvent être comptabilisés comme revenus au cours de l'année scolaire, et les renseignements résumés proviennent du tableau 5.1 à la ligne des revenus reportés de RAS.

La ligne 1.1.1 permet aux conseils de comptabiliser le redressement des dépenses admissibles accumulées, le cas échéant, relatives au terrain aliéné pendant l'année scolaire. Le redressement représente la partie non financée du terrain aliéné. Étant donné que l'actif est aliéné, il ne devrait plus y avoir de dépenses admissibles accumulées relatives aux actifs dans le calcul de la comptabilisation des revenus et du solde des revenus reportés.

La ligne 2.4 est mise à jour pour capturer les contributions passées reçues sur les terrains du RAS qui n'ont pas été utilisés pour les installations destinées aux élèves vendus au lieu du produit de l'aliénation des terrains. On doit comptabiliser tout gain sur l'aliénation comme une contribution provenant de l'aliénation – Autres revenus reportés. Cette modification est conforme aux dispositions du Règlement 193/10 de l'Ontario – Recettes affectées à une fin donnée. Les produits pour aliénations liés au terrain du bâtiment aliéné devraient être rapportés sous produits pour aliénations revenus reportés – autres.

Pour connaître les écritures de journal associées aux transactions d'aliénation, voir les diapositives de la séance de formation organisée à l'automne 2011 à <https://efis.fma.csc.gov.on.ca/faab/TPFRTrainingFall2011FR.htm>.

Onglet : Ap. D2 – RAS par site - Formulaire d'entrée

Présenter dans cet onglet les renseignements supplémentaires relatifs aux dépenses en immobilisations admissibles au titre des RAS, ainsi que toutes les charges financières qui s'y rattachent.

Onglet : Ap. D2 – Immobilisations RAS - Formulaire d'entrée

Présenter dans cet onglet les renseignements supplémentaires sur les dettes à long terme, les dépenses en immobilisations admissibles au titre des RAS.

Annexe E – Subventions pour d’autres programmes d’enseignement (APE)

Annexe E – Subventions APE - formulaire d’entrée

Cette annexe présente les subventions APE octroyées par le Ministère. Les conseils doivent déclarer les dépenses correspondantes pour l’année scolaire.

L’écart entre les subventions et les dépenses réelles est calculé automatiquement. Le conseil devra fournir une explication au sujet de cet écart. Le conseil doit demander une autorisation pour reporter l’écart (c’est-à-dire transférer le montant non dépensé à la prochaine année par le biais d’un accord de PT préalable) à la direction du Ministère qui lui a fourni les fonds pour le programme. Veuillez indiquer le montant de report approuvé que le Ministère a indiqué, à la colonne Montant reporté. La somme des montants reportés est égale au solde de fermeture des revenus reportés.

Le total des subventions APE versées en 2014-2015 est préenregistré à titre de contribution reçue dans les revenus reportés au tableau 5.1, Continuité des revenus reportés, sous Subventions APE.

Le total du moindre de la subvention APE et des dépenses par programme est préenregistré à titre de transfert aux revenus au tableau 5.1, Continuité des revenus reportés, sous Subventions APE.

Toute allocation non dépensée après l’enregistrement des montants de report sera calculée et entrée comme un ajustement de revenu reporté, ce qui représente une dette à payer au ministère.

Annexe F – Transport à destination/A partir des écoles provinciales

Annexe F

L’annexe F présente les dépenses engagées par le conseil et le nombre d’élèves qui utilisent quotidiennement les transports scolaires pour assister aux cours des écoles provinciales énumérées dans l’annexe, pour l’année scolaire en cours et l’année précédente. N’inscrivez pas les dépenses liées au programme de transport hebdomadaire dans cette annexe.

Onglet : *Ann. F – Transport quotidien - formulaire d’entrée*

Inscrivez le montant des dépenses engagées par le conseil, pour l’année en cours, en vue d’assurer le transport quotidien des étudiants qui fréquentent les écoles provinciales, sous les onglets Nombre d’élèves et Dépenses liées au transport.

N'inscrivez pas les dépenses liées au programme de transport hebdomadaire dans cette annexe.

Inscrivez le montant des dépenses engagées par le conseil, pour l'année précédente, en vue d'assurer le transport quotidien des élèves qui fréquentent les écoles provinciales, sous les onglets Nombre d'élèves et Dépenses liées au transport. N'inscrivez pas les dépenses liées au programme de transport hebdomadaire dans cette annexe.

Les dépenses présentées sont réparties entre les catégories suivantes :

- Transport quotidien
- Repas et logement
- Autres dépenses liées au transport à destination/à partir des écoles provinciales

Annexe F1 – Transport hebdomadaire à destination des écoles provinciales

Annexe F1

Le transport hebdomadaire des élèves qui fréquentent les écoles provinciales énumérées dans cette annexe est coordonné par deux conseils principaux, soit l'Ottawa Carleton District School Board et le Conseil scolaire de district catholique du Centre-Est de l'Ontario, pour tous les conseils scolaires de l'Ontario.

L'annexe est réservée aux deux conseils principaux qui doivent y inscrire le montant des dépenses engagées par le conseil et le nombre d'élèves qui utilisent les transports scolaires pour assister aux cours des écoles provinciales énumérées dans l'annexe, dans le cadre du programme hebdomadaire, ainsi que les frais administratifs liés à la gestion du programme.

Onglet : Ann. F1 – Transport hebdomadaire - formulaire d'entrée

Inscrivez le montant des dépenses engagées par le conseil, pour l'année précédente, en vue d'assurer le transport quotidien des élèves qui fréquentent les écoles provinciales, sous les onglets Nombre d'élèves et Dépenses liées au transport. Cette annexe ne comprend pas les dépenses liées au programme de transport quotidien.

Annexe G – Grille de salaires des enseignants du conseil – 2014-2015

Annexe G

Cette annexe donne des renseignements supplémentaires que tous les conseils scolaires doivent fournir et est utilisée par le Ministère pour examiner les salaires moyens.

Onglet : *Ann. G – Grille de salaires - année scolaire - formulaire d'entrée*

Plus récente grille – enseignants à l'élémentaire, Plus récente grille – enseignants au secondaire : Sélectionnez, dans le menu déroulant, l'année scolaire correspondant à la dernière convention.

Onglet : *Ann. G – Grille de salaires - formulaire d'entrée*

Catégorie de qualifications, années d'expérience en enseignement : Inscrivez la grille de salaires correspondant à la dernière convention. Si cette grille comporte plusieurs augmentations prévues au cours de l'année, indiquez la grille moyenne de l'année. Si le conseil possède plus d'une grille de salaires pour un même palier parce qu'il est issu de plusieurs conseils précédents, indiquez la moyenne pondérée des grilles.

Si la grille de salaires du conseil comprend une catégorie d'enseignants possédant 13 ans d'expérience ou plus, inscrivez la moyenne au poste « 13+ ».

Annexe H – Dotation en personnel - 2014-2015

Annexe H

Le formulaire de dotation en personnel sert à recueillir des renseignements sur les catégories de dotation en personnel pour les programmes suivants :

- Programme régulier
- Éducation de l'enfance en difficulté
- Éducation permanente et école d'été

Onglet : *Ann. H - Dotation en personnel par programmes - formulaire d'entrée*

Comptez tout le personnel embauché sur une base régulière et indiquez les équivalents temps plein (ETP) au 31 octobre de l'année scolaire en cours dans chaque catégorie, arrondis à une décimale près.

N'inscrivez pas les heures liées à l'aide temporaire ni les heures supplémentaires.

Le personnel à temps plein qui est en détachement, en congé sabbatique sans solde ou autre congé autorisé sans solde ne doit pas être indiqué.

Vérifiez que les données relatives à la dotation reflètent le pourcentage de temps consacré par chaque membre du personnel enseignant aux programmes réguliers par rapport aux programmes et aux services d'éducation de l'enfance en difficulté et à d'autres programmes, et qu'elles reflètent le partage proportionnel des dépenses dans ces catégories.

Assurez-vous également que tout le personnel lié à l'éducation de l'enfance en difficulté est pris en compte dans le programme d'éducation de l'enfance en difficulté.

ETP (équivalent temps plein)

Dans le cas du personnel régi par une convention collective, employez l'ETP prescrit par la convention collective.

Dans le cas des directeurs et directeurs adjoints, utilisez la définition normalisée de l'ETP adoptée par le conseil scolaire.

Dans le cas des aides-enseignants, employez l'ETP prescrit dans la convention collective applicable ou utilisé par le conseil scolaire.

Dans le cas des éducateurs de la petite enfance indiqués dans les programmes d'école de jour, employez l'ETP prescrit dans l'entente collective applicable ou utilisée par le conseil scolaire, ou convertissez tous les ETP en utilisant le nombre d'heures normalisé, soit 1 358 heures (nombre d'heures calculé sur la base de 194 jours x 7 heures par jour).

Dans le cas du personnel de bureau et de secrétariat, employez l'ETP prescrit dans les conventions collectives applicables, pour 10 ou 12 mois. Ainsi, l'ETP d'une secrétaire à temps plein dans une école élémentaire pendant 10 mois sera de 1,0 et l'ETP d'une secrétaire à temps plein dans l'administration d'un conseil pendant 12 mois sera de 1,0.

Pour tous les autres membres du personnel, employez l'ETP prescrit dans les conventions collectives ou les politiques applicables, ou convertissez tous les ETP en utilisant le nombre d'heures normalisé, soit 1 820 heures (nombre d'heures calculé sur la base de 35 heures par semaine x 52 semaines par an).

La dotation en personnel pour l'administration, le transport et le fonctionnement des écoles doit être déclarée sur la base du total du conseil.

Catégories de personnel

Enseignants en classe (y compris le temps de préparation)

Enseignants en classe

Comptez tout le personnel enseignant en salle de classe, y compris le personnel enseignant à l'enfance en difficulté dans des salles de cours distinctes (à l'exception du personnel enseignant d'établissements de traitement approuvés). Assurez-vous d'inscrire les titulaires affectés à l'éducation de l'enfance en difficulté dans la section qui traite de ce programme et indiquez séparément le personnel enseignant des programmes enrichis de français et d'immersion française dans les colonnes « Maternelle à 3^e année » et « 4^e à 8^e année ».

(Référence au plan comptable – Fonction 10 et objet 170, pour tous les programmes sauf le programme 305 [programme de section 23])

Autres enseignants à l'école, enseignants spécialisés et enseignants-ressources

Indiquez tout le personnel enseignant d'une école à qui une salle de classe n'a pas été spécifiquement attribuée, par exemple le personnel itinérant qui enseigne le français, le personnel enseignant spécialisé défini ci-dessus, les enseignants-ressources pour l'éducation de l'enfance en difficulté et les enseignants à domicile. N'oubliez pas de les inscrire dans la catégorie de programme appropriée. (Références au plan comptable : 10-171, 10-173 et 10-192)

Personnel enseignant d'établissements de soins et de traitement

Indiquez tous les titulaires de classe des programmes d'établissement de soins et de traitement. (Références au plan comptable : fonction 10, objet 170, programme 305)

Personnel enseignant spécialisé

Titulaires de classe autorisés à donner à tour de rôle des cours réguliers, à plein temps ou à temps partiel, dans des matières comme la littérature et la numératie, l'éducation physique, la musique, les arts, l'art dramatique, le français et l'anglais.

Enseignants pour la réussite des élèves

Les enseignants engagés pour appuyer les initiatives visant la réussite des élèves (mesurée par l'accumulation accrue de crédits de la 9^e à la 12^e année, l'amélioration des taux d'obtention du diplôme et la baisse des taux d'abandon scolaire) doivent être déclarés au poste « Enseignants pour la réussite des élèves » en ce qui concerne le

programme régulier de jour d'école secondaire et/ou le soutien supplémentaire pour les élèves.

Aides-enseignants

Aides-enseignants

Directive générale : Indiquez tous les aides-enseignants, sauf ceux mentionnés ci-dessous en rapport avec les postes Programmes d'établissement de soins et de traitement, Soutien à l'enseignement, Bibliothèque et orientation ou Éducation permanente. Assurez-vous d'inscrire les aides-enseignants affectés à l'éducation de l'enfance en difficulté dans la section qui traite de ce programme. (Références au plan comptable : Fonction 10, objet 191, sauf le programme 305)

Aides-enseignants - Établissements de soins, de traitement et de services correctionnels

Indiquez tous les aides-enseignants des programmes d'établissement de soins et de traitement. (Références au plan comptable : Fonction 10, objet 191, programme 305)

Éducateurs de la petite enfance

Les conseils scolaires doivent indiquer les éducateurs de la petite enfance dans les programmes de jour, sous-programme régulier - élémentaire et sous Enfance en difficulté - élémentaire, le cas échéant.

Les éducateurs de la petite enfance responsables de programmes qui sont offerts avant et après les heures d'école et pendant l'été doivent être indiqués sous Autre que fonctionnement – Tout le personnel.

Soutien à l'enseignement – Professionnels, para professionnels et techniciens

Les conseils scolaires doivent indiquer séparément les travailleurs auprès des jeunes et des enfants qui ont été embauchés par les conseils, ce qui exclut ceux embauchés comme aides-enseignants (qui doivent être inscrits au poste aides-enseignants). Ils doivent inclure les travailleurs auprès des jeunes et des enfants indiqués dans le groupe du personnel professionnel et para-professionnel, y compris ceux embauchés dans le cadre de l'initiative sur la sécurité dans les écoles.

Les conseils peuvent également indiquer séparément l'ETP du personnel de secrétariat et de bureau qui offre du soutien à cette fonction.

Bibliothèque et orientation

N'indiquez aucun membre du personnel de bibliothèque ou d'orientation dans la section du Programme d'éducation de l'enfance en difficulté, sauf dans des situations précises décrites dans les directives relatives au rapport des dépenses en matière d'éducation de l'enfance en difficulté à l'intention des conseils scolaires de district pour l'année scolaire 2003-2004. Le cas échéant, indiquez la ventilation des éléments entre l'enseignement régulier et l'éducation de l'enfance en difficulté sur une base reflétant le partage proportionnel des dépenses.

Les bibliotechniciens sont indiqués séparément des autres membres du personnel – Bibliothèque/Orientation.

Techniciens et autres membres du personnel – Bibliothèque et orientation

(Références au plan comptable : 23-136, 24-136, 23-135, 24-135, 23-191, 24-191)
Utilisez le facteur de conversion d'ETP pour 10 mois.

Services d'aide au personnel enseignant – Coordonnateurs et conseillers pédagogiques

Coordonnateurs et conseillers pédagogiques

Indiquez les enseignants, directeurs adjoints ou directeurs qui apportent un soutien à titre de coordonnateurs ou conseillers pédagogiques. Comptez également le coordonnateur des programmes pour les élèves à risque. (Références au plan comptable : 25-161, 25-170, 25-151, 25-152)

Personnel de secrétariat et de bureau

Les conseils peuvent également indiquer séparément l'ETP du personnel de secrétariat et de bureau qui offre du soutien à cette fonction.

Administration des écoles

Directeurs adjoints – Service administratif

Indiquez également ici tout temps inscrit à l'horaire régulier d'un membre du personnel enseignant et retranchez-le de la section Enseignants en classe susmentionnée.

Chefs de section - Décharge

Convertissez l'ETP à un taux qui tient compte du nombre de périodes par année scolaire divisé par 8 et assurez-vous que l'ETP applicable ne FIGURE PAS dans la section Personnel enseignant en classe susmentionnée.

Personnel de secrétariat et de bureau – Administration des écoles

(Références au plan comptable : 15-112, 23-112, 24-112, 15-103)

Administration et gestion (Référence du plan comptable – 31-101)

Directeurs et Bureau de surveillance (Référence du plan comptable – 31-102)

Référence du plan comptable

Compte	Autre personnel académique, enseignants, Directeurs, Directeurs adjoints	Personnel de gestion et professionnels	Personnel clérical, de secrétariat, technique et spécialisé
Bureau du directeur		38-103	38-112,114,115,116
Finance	36-,151,152,170	36-103	36-110,112,114,115,116,133
Achats	39-,151,152,170	39-103	39-110,112,114,115,116,133
Gestion des ressources humaines	34-,151,152,170	34-103	34-110,112,114,115,116,133
Gestion de la paie	37-,151,152,170	37-103	37-110,112,114,115,116,133
Administration, Autre soutien et hors-personnel	33-,151,152,170	33-103	33-110,112,114,115,116,133
Gestion des technologies de l'information	35-,151,152,170	35-103	35-110,112,114,115,116,133

Annexe L –Dépenses pour la stratégie des leaders de la petite enfance

L'annexe sert à rapprocher les dépenses réelles et le financement. L'allocation de financement relatif aux leaders de la petite enfance et au répit pour l'apprentissage professionnel et les réunions est préenregistrée aux postes 3.1 et 3.2.

Lorsque les dépenses sont inférieures à l'allocation, le montant du recouvrement est calculé aux postes 3.7 à 3.9.

Onglet : Ann. L – Dépenses du leader de la PE - formulaire d'entrée

Déclarez l'ETP et les dépenses des leaders de la petite enfance respectivement aux postes Dépenses du leader de la PE > ETP, Salaires et Avantages sociaux.

Consignez au poste Répit pour l'apprentissage professionnel et les réunions les dépenses engagées à cet égard.

Explication du message d'avertissement

Veillez entrer votre explication dans l'écran d'entrée – explication de l'avertissement. Tout message d'avertissement sans explication entraînera une erreur bloquant la soumission au ministère.