

2006: SB6

NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES : Surintendants et surintendantes des affaires

EXPÉDITRICE : Marie Li
Directrice par intérim
Direction des paiements de transfert et des rapports financiers

DATE : Le 3 avril 2006

OBJET : Exigences relatives aux rapports financiers au 31 mars 2006

Exigences relatives aux rapports financiers au 31 mars 2006

Afin d'effectuer la consolidation obligatoire des comptes des conseils scolaires et des comptes publics, le Ministère a mis au point des mécanismes de rapport concernant la période de 7 mois se terminant le 31 mars 2006. Ces exigences, comme on l'a déjà indiqué, s'appliqueront en permanence pour la présentation annuelle des résultats financiers de la période allant de septembre à mars. L'objectif du rapport de mars 2006 est de faire état des soldes des comptes d'actif et de passif au 31 mars 2006, des activités des périodes de 7 et de 12 mois, de fournir des notes et informations supplémentaires et le rapport au gouvernement des soldes inter-entités et finalement de faire état des transactions des immobilisations pour la période de 7 mois. Par conséquent, les documents suivants ont été élaborés afin que les conseils scolaires remettent leurs rapports au Ministère.

A) Rapport de la période de 7 mois (septembre 2005 à mars 2006) – Rapport de mars

Les rapports à remettre pour le rapport de mars dans le SIFE incluent les tableaux suivants :

- Tableau 19 – État de la situation financière au 31 mars 2006
- Tableau 20 – Revenus et dépenses
- Tableau 20 SUP – Renseignements supplémentaires et notes
- Tableau 21 (A-G) – Soldes, revenus et dépenses inter-entités

De plus, les conseils doivent remplir le Document de travail prescrit en format Excel, qui est généré au moyen de l'option « Rapports » dans le SIFE. Les vérificateurs externes examineront ce document lors de l'exécution des procédés spécifiés dans le rapport de mars.

Nous rappelons également aux conseils qu'ils doivent conserver les dossiers des comptes du grand livre et du grand livre auxiliaire au 31 mars 2006 à titre de documentation d'appui.

B) Transactions des immobilisations pour la période de 7 mois

Comme dans les transactions des immobilisations pour la période de 5 mois, les conseils scolaires doivent remettre un rapport, à l'aide du modèle en Excel affiché sur le site Web des Rapports financiers, sur leurs transactions en immobilisations pour la période de 7 mois allant du 1^{er} septembre 2005 au 31 mars 2006 (terrains et bâtiments seulement). Ces activités doivent être déclarées dans les tableaux 15A à 17D.

C) Rapport sur les procédés spécifiés

Les conseils scolaires sont tenus de demander à leurs vérificateurs externes d'effectuer les procédés spécifiés pour certains tableaux liés aux rapports financiers au 31 mars 2006. Ces tableaux incluent le Document de travail prescrit, les tableaux 19 et 20 du SIFE et le rapport des transactions des immobilisations pour la période de 7 mois (tableaux 15A à 17D en Excel). Les résultats de l'examen devraient être transmis au Ministère sous forme de rapport sur les procédés spécifiés.

Un exemple de rapport sur les procédés spécifiés, intitulé *Rapport des comptables concernant la période allant du 1^{er} septembre 2005 au 31 mars 2006*, se trouve sur le site Web du Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous. La présente note de service sera envoyée à tous les vérificateurs externes des conseils scolaires. Cependant, afin d'avoir l'assurance que tous les intéressés l'auront reçue, les conseils scolaires sont priés de transmettre aussi une copie de cette note de service à leurs vérificateurs.

Transmission

Le modèle de rapport sur les transactions des immobilisations pour la période de 7 mois et les instructions détaillées pour produire le rapport de mars dans le SIFE, le Document de travail prescrit du Ministère et le rapport sur les transactions des immobilisations pour la période de 7 mois se trouvent dans les sections « Notes de services B et SB » et « Projet sur le périmètre comptable » du site Web du Ministère à <http://tpfr.edu.gov.on.ca>.

Les conseils scolaires doivent transmettre au Ministère d'ici le 15 mai 2006, les documents ci-dessous, qui font partie intégrante du rapport de mars :

- Rapport de mars (par l'entremise du SIFE)

- Transactions des immobilisations pour la période de 7 mois; le fichier Excel doit être envoyé à reporting.entity@edu.gov.on.ca
- Copie imprimée des documents suivants :
 - Rapport sur les procédés spécifiés
 - Document de travail prescrit
 - Page du sommaire des Transactions des immobilisations pour la période de 7 mois
 - Rapport signé des Déclarations de la direction (provenant du SIFE)
 - Page couverture signée des Transactions des immobilisations pour la période de 7 mois

Ces documents doivent être envoyés par la poste à :

Carmela Tumminieri
Direction des paiements de transfert et des rapports financiers
21^e étage, édifice Mowat
900 rue Bay
Toronto ON M7A 1L2

Transmissions tardives

En raison de l'échéancier impératif des exigences relatives aux comptes publics de 2005-2006, le Ministère ne pourra pas reporter l'échéance indiquée ci-dessus. Tout conseil qui transmet les rapports ci-dessus après le 15 mai 2006 verra sa rentrée de fonds réduite de 50 % pour le mois de juin 2006 et les paiements de transfert subséquents. Sur présentation des rapports requis, le Ministère reprendra le paiement mensuel normal et y inclura le montant total retenu jusqu'à ce point.

Renseignements

Les questions sur les instructions concernant le rapport au 31 mars 2006 doivent être adressées à :

Anthony Yeung au 416 325-8527(anthony.yeung@edu.gov.on.ca) or
Marion Jarrell au 416 325-2057/(519)865-0044 (marion.jarrell@edu.gov.on.ca).

Les questions sur le rapport d'activité de 7 mois au titre des immobilisations doivent être adressées à :

Doreen Lamarche au (613) 225-9210, poste 113 (doreen.lamarche@edu.gov.on.ca) or
Nadya Bekker au 416 327-9061(nadya.bekker@edu.gov.on.ca)

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

Anthony Yeung au 416 325-8527 (anthony.yeung@edu.gov.on.ca)
Andrew Yang au 416 325-4212 (andrew.yang@edu.gov.on.ca)

Pour obtenir de l'aide pour ouvrir une session, communiquer avec :
Mark Bonham au 416 325-8571 (mark.bonham@edu.gov.on.ca)

Original signed

La directrice par intérim,
Marie LI

c.c. : Directrices et directeurs de l'éducation

Pièces jointes