



Cégep de Sept-Îles

**POLITIQUE CONCERNANT
LES SERVICES AUTOFINANCÉS**

Service émetteur : Direction des ressources matérielles, informatiques
et financières

Instance décisionnelle : Conseil d'administration

Date d'approbation : Le 15 juin 2021

Dernière révision :

PRÉAMBULE

Les services autofinancés d'un collège regroupent les services qui procurent des revenus d'exploitation. Plusieurs de ces services découlent de la mission même d'un cégep telle que décrite dans la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ c. C-29). Les bénéfices tirés des revenus d'exploitation des services autofinancés sont essentiels pour le maintien et le développement de ces services. Ils sont également nécessaires à l'équilibre budgétaire du collège, car ils complètent le financement provenant de l'État en maintenant des services directs aux étudiants et en contribuant à leur développement.

Les services autofinancés du Cégep de Sept-Îles sont les suivants :

- la formation continue et les services aux entreprises (formation non créditée par le ministère de l'Enseignement supérieur);
- la location d'équipements, d'espaces d'enseignement, sportifs, culturels ou autres;
- le stationnement;
- les services gérés par des sous-traitants.

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

L'objectif recherché par la présente politique est d'offrir un cadre permettant de fournir une information de gestion complète et fiable en temps opportun aux administrateurs (conseil d'administration et comité exécutif) afin de leur permettre :

- d'exercer un suivi suffisant et approprié des différents services autofinancés;
- de participer à l'établissement des cibles annuelles à atteindre;
- d'aider à la prise de décision stratégique;
- d'aider à l'évaluation des risques financiers.

2. CADRE JURIDIQUE ET CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique dans le respect de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et du *Régime budgétaire et financier des cégeps*. Elle s'applique également dans le respect des règlements, des politiques et des procédures propres au Cégep de Sept-Îles, dont les plus significatifs dans le cas présent sont les suivants :

- le Règlement de régie interne;
- le Règlement relatif à la conclusion et à la gestion de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- le Règlement portant sur la gestion financière;
- le Règlement relatif à la gestion des voies d'accès et aires de stationnement;
- la Politique d'utilisation des locaux pour les besoins du milieu.

La présente politique s'applique à tous les services autofinancés, actuels ou futurs.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Les services autofinancés doivent assurer le financement de l'ensemble de leurs dépenses à partir de leurs revenus propres.

Tous les surplus provenant des services autofinancés doivent être versés au solde de fonds du Cégep de Sept-Îles.

Le conseil d'administration, le comité exécutif ou la Direction générale, en fonction de leurs habilités à autoriser les transactions financières, peuvent moduler certaines tarifications ou certains taux de recouvrement.

4. TARIFICATION ET CIBLES À ATTEINDRE POUR LES SERVICES AUTOFINANCÉS

Les tarifications et les cibles à atteindre pour les différents services autofinancés doivent être présentées annuellement aux membres du conseil d'administration ou du comité exécutif pour approbation avant le début de l'exercice financier.

5. PRÉSENTATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

L'information financière relative aux services autofinancés doit être présentée de façon distincte et complète dans les différents rapports financiers afin de faciliter la prise de décision et l'analyse des administrateurs. Ces rapports financiers sont principalement les suivants :

- le rapport financier annuel;
- le budget initial du fonds de fonctionnement;
- le budget révisé du fonds de fonctionnement.

Au besoin, toute autre reddition de comptes jugée nécessaire peut être exigée.

Une analyse des variations budgétaires (revenus et dépenses) pour les services autofinancés est obligatoire lors des différentes présentations financières.

De plus, lorsque les cadres financiers prescrits par le Ministère ne permettent pas de distinguer de façon claire et précise le détail de l'information financière particulière en lien avec les services autofinancés, un document fournissant cette information supplémentaire doit être ajouté.

6. INFORMATION FINANCIÈRE PARTICULIÈRE

Dans un souci de transparence lors de la reddition de comptes des activités des services autofinancés, les informations supplémentaires suivantes doivent être inscrites aux différents rapports financiers ou autres documents accompagnant ceux-ci :

- la valeur des gratuités;
- la valeur des réductions de tarification;
- la valeur des dons en nature ou en services;
- la valeur des incitatifs financiers aux résidences étudiantes (gratuité);
- la valeur des imputations comptables chargées.

7. DÉTERMINATION DES IMPUTATIONS

Les charges d'imputation des services autofinancés sont déterminées par la Direction des ressources matérielles, informatiques et financières lors de la préparation des prévisions budgétaires du Collège. Ces charges doivent être révisées tous les cinq (5) ans ou avant si jugé nécessaire. Les imputations doivent refléter l'impact des activités des services autofinancés sur les coûts et les ressources des autres services et unités administratives du Collège.

8. PARTENARIATS

Dans le cas où le Collège établirait des partenariats ou aurait des ententes avec des entités apparentées dans le cadre des activités des services autofinancés, des protocoles d'entente doivent être signés afin de préciser les rôles et les responsabilités de chacun des intervenants, les modalités financières et celles permettant de gérer les risques financiers importants.

Les ententes relatives aux partenariats pour les services autofinancés du Collège doivent prévoir les éléments suivants :

- les mécanismes de contrôle ou de reddition de comptes;
- les clauses de modification ou de résiliation de l'entente;
- la précision dans les services attendus et les responsabilités des parties;
- les modalités liées au partage des ressources humaines, financières et matérielles;
- les obligations légales et réglementaires.

Une reddition de comptes annuelle aux membres du conseil d'administration ou du comité exécutif portant sur les retombées des partenariats notables, qu'elles soient de nature économique ou sociale, doit être réalisée.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toute modification ou abrogation de la présente politique doit être adoptée par le conseil d'administration du Cégep de Sept-Îles et doit respecter les dispositions des lois et des règlements afférents.

La Direction des ressources matérielles, informatiques et financières est responsable de l'application de la présente politique qui doit être révisée tous les cinq (5) ans.

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.

POLITIQUE ADOPTÉE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 JUIN 2021