



Politique sur les services autofinancés

PRÉAMBULE

À l'automne 2016, le Vérificateur général du Québec a émis des recommandations sur les services autofinancés pour donner suite à des audits de 5 cégeps concernant la gestion administrative. Parmi les recommandations formulées à l'endroit des cégeps audités, l'information provenant d'une gestion fiable et suffisante est primordiale afin de soutenir les gestionnaires dans leur prise de décision quant à l'appréciation des résultats liés aux services autofinancés. L'adoption d'une politique sur les services autofinancés dans les cégeps était fortement recommandée. Pour donner suite à ces recommandations, le ministre demande à tous les cégeps d'adopter une politique sur les services autofinancés.

Les services autofinancés du Collège Lionel-Groulx regroupent les services offerts à la communauté étudiante, aux membres du personnel, à la communauté externe et à des partenaires publics et privés qui lui procurent des revenus.

Ceux-ci peuvent être subventionnés en partie par le ministère (c.-à-d. formation continue créditée et cours d'été) ou peuvent ne recevoir aucune forme de subvention comme pour les services auxiliaires.

Les services autofinancés du Collège sont les suivants :

- Les services de la formation continue, les services aux entreprises et les cours d'été
- Le service des résidences étudiantes
- Le service de stationnement
- Le service de la location d'espaces
- Les services gérés par des sous-traitants.

1. OBJECTIF

La présente politique vise à établir les règles de gestion, les principes financiers et les éléments de reddition de compte liés à la situation financière des services autofinancés. Elle vise également à s'assurer que le conseil d'administration et le comité exécutif reçoivent une information suffisante afin de leur permettre d'exercer leur rôle quant aux décisions stratégiques et l'évaluation des risques par rapport à la situation financière des services autofinancés.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toutes personnes ou membres de la communauté collégiale qui sont concernées par la continuité de ces services.

3. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient:

COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE : Lorsque ce terme est utilisé dans le présent document, il désigne l'ensemble des employés et des étudiants du Collège.

BIENS CAPITALISABLES : Ensemble des biens acquis par l'entremise du fonds d'investissement du Collège, des actifs mobiliers acquis par l'entremise du fonds de fonctionnement du Collège et des actifs mobiliers qui ont été donnés au Collège dont les dépenses, pour les acquérir peuvent être amortis sur plus d'une année financière. Les frais directs encourus pour les services nécessaires à l'acquisition de ces biens font également partie des biens capitalisables.

FONDS DE FONCTIONNEMENT : Le fonds où sont regroupés et comptabilisés les transactions budgétaires et financières reliées aux opérations courantes de l'enseignement régulier, de la formation continue et des services autofinancés. Ces opérations comprennent également celles associées aux projets spéciaux de l'enseignement régulier et de la formation continue.

FONDS D'INVESTISSEMENT : Le fonds où sont regroupés et comptabilisés les transactions budgétaires et financières reliées aux actifs immobiliers et mobiliers du Collège.

IMPUTATION : Procédure comptable qui permet d'affecter une partie des charges comptabilisées dans des postes budgétaires de l'enseignement régulier, mais générées par les activités des services autofinancés, vers des postes budgétaires de dépenses de ces services.

4. LE CADRE LÉGAL

La présente politique s'inscrit notamment dans un contexte régi par :

- La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, c. C-29) et les règlements en découlant ;
- Le régime budgétaire et financier des Cégeps ;
- Les règlements et politiques du Collège, notamment :
 - Le Règlement relatif à la gestion contractuelle ;
 - Le Règlement sur les résidences ;
 - La Politique de stationnement.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte la présente politique, s'assure de son respect et intègre à son mode de gouvernance les orientations qui sous-tendent la politique.

5.2 Comité exécutif

Le comité exécutif examine les contrats ainsi que les orientations et processus de prévisions budgétaires et de comptabilisation en lien avec les services autofinancés afin d'effectuer des recommandations à l'égard de ceux-ci au conseil d'administration.

5.3 Comité de direction

Le comité de direction émet des recommandations aux différentes instances du Collège.

5.4 Direction générale

La direction générale s'assure du respect des obligations de reddition de compte. Elle approuve les ententes avec les partenaires et les sous-traitants selon la disposition du Règlement relatif à la gestion contractuelle.

5.5 Direction des finances et des services auxiliaires

La direction des finances et des services auxiliaires voit à l'application de la présente politique.

5.6 Direction responsable du service de la location d'espaces

La direction qui assume la responsabilité des locations d'espaces doit s'assurer du recouvrement des coûts assumés par le Collège.

6. LES PRINCIPES DIRECTEURS

Les services autofinancés utilisent les installations et les équipements du Collège pour leurs activités. Ces installations sont financées pour répondre aux besoins de l'enseignement régulier donc la contribution au financement par les services autofinancés est nécessaire.

Les services autofinancés ne doivent pas conclure de contrat pour des activités qui sont en concurrence avec les activités du Collège ou avec les activités d'enseignement créditées des autres collèges.

Les responsables budgétaires et les employés des services autofinancés doivent respecter les dispositions du Règlement relatif à la gestion contractuelle en lien avec l'acquisition de biens et de services

7. LES PRINCIPES FINANCIERS

7.1 Prévisions budgétaires

La Direction de la formation continue et des affaires étudiantes prépare les budgets des activités de la formation continue et des services aux entreprises ainsi que de l'impartition des services de location des infrastructures du centre sportif et des locaux du Collège durant la période estivale. Les prévisions budgétaires pour les locations de locaux sont préparées par la Direction de l'environnement physique. Les prévisions budgétaires des autres services autofinancés sont préparées par la Direction des finances et des services auxiliaires.

Les prévisions budgétaires des services autofinancés doivent être présentées au comité exécutif et au Conseil d'administration lors des séances de ces instances où sont présentées et adoptées les prévisions budgétaires du Collège. La présentation des prévisions budgétaires des services autofinancés doit notamment faire état des surplus attendus et des imputations qu'ils doivent assumer.

Tous les surplus des services autofinancés à la fin d'une année financière sont versés aux résultats consolidés du fonds de fonctionnement. Lorsqu'applicable, la Direction du Collège détermine ensuite les modalités d'utilisation des surplus du fonds de fonctionnement et en soumet l'approbation aux instances appropriées par affectation des soldes de fonds.

7.2 Rentabilité des services autofinancés

Les services autofinancés doivent financer l'ensemble de leurs dépenses, y compris les imputations déterminées par le Collège, à partir de leurs propres revenus. Lorsqu'un service autofinancé ne dégage pas de bénéfice d'exploitation, des actions doivent être prises pour augmenter les revenus ou réduire les dépenses afin d'atteindre la rentabilité. Les services autofinancés qui ne couvrent pas tous leurs coûts d'exploitation pour une année financière, incluant les imputations, doivent établir un plan de redressement. Dans l'éventualité qu'une perte soit récurrente, l'abandon de l'activité devrait être analysé par la direction responsable et discuté au comité de direction pour recommandation au comité exécutif.

7.3 Les services offerts gérés par des sous-traitants

Certains services autofinancés sont offerts et gérés par des sous-traitants qui utilisent les installations matérielles et les équipements du Collège pour offrir ces services en contrepartie d'un loyer et de redevances payées au Collège. Les employés de ces services ne sont pas des employés du Collège. Les services alimentaires, la COOPSCO, les services de gestion du centre sportif offerts à la communauté et le centre collégial de transfert de technologie (CCTT) font notamment partie de cette catégorie de services autofinancés.

7.4 La détermination des imputations et tarification

Les charges d'imputations des services autofinancés sont déterminées par la Direction des finances et des services auxiliaires (DFSA) lors de la préparation des prévisions budgétaires du Collège. Ces charges doivent être révisées tous les cinq ans, ou avant, si la DFSA le juge 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.

La tarification des services aux entreprises est déterminée par la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

La tarification des services autofinancés gérés et offerts par le Collège est déterminée selon les modalités prévues selon les instances appropriées.

Les loyers et redevances payés au Collège par les sous-traitants (concessionnaires de services) qui offrent et gèrent des services autofinancés au Collège sont négociés par la direction responsable et approuvés par la Direction générale.

Les frais de gestion payés au Collège dans le cadre de contrats de service sont négociés par la Direction des finances et des services auxiliaires et approuvés par la Direction générale.

Les loyers et redevances payés au Collège dans le cadre de locations à long terme sont négociés par la Direction responsable et approuvés par la Direction générale.

7.5 L'acquisition de biens capitalisables

Le fonds des investissements ne peut pas servir à faire l'acquisition de biens capitalisables pour les services autofinancés. Pour les activités sous la responsabilité du Collège ce dernier peut consentir, à même les budgets des services autofinancés, à l'acquisition de biens capitalisables ou par l'affectation de son solde de fonds de fonctionnement. Le Collège peut utiliser les allocations qu'elle reçoit pour le maintien de ses actifs immobiliers pour les réfections aux résidences étudiantes, la superficie de cette dernière étant reconnue par le Ministère pour déterminer les allocations du maintien des actifs immobiliers du Collège.

8. LES CONTRATS ET LES ENTENTES

Les services autofinancés du Collège doivent faire l'objet de contrats avec les partenaires d'affaires, les concessionnaires de services, les locataires à long terme et les clients.

La préparation, la négociation et la rédaction des contrats liés à la formation continue et aux services aux entreprises sont la responsabilité de la Direction de la formation continue et des affaires étudiantes (DFCAÉ).

La Direction générale (DG) désigne les dirigeants du Collège qui ont la responsabilité de préparer, négocier et rédiger les contrats avec les locataires à long terme du Collège. Pour les services offerts gérés par des sous-traitants, les contrats doivent être recommandés par le comité de direction avant leurs signatures. Les signatures des contrats doivent se faire selon les modalités prévues au Règlement relatif à la gestion contractuelle.

Contenu

Les contrats des services autofinancés doivent notamment contenir les informations suivantes :

- L'objet du contrat ;
- La durée contrat ;
- La description des lieux loués ;
- Les obligations de chacune des parties ;
- Les clauses financières (loyer, redevances, tarifs, taxes, etc.) ;
- Les modalités d'indexation des clauses financières ;
- Les modalités de paiement ;
- Les clauses de renouvellement ;
- Les clauses de résiliation.

Signature

Les contrats pour les locations à long terme, les contrats de services de gestion et les contrats pour les services offerts gérés par des sous-traitants (concessionnaires de services) doivent être recommandés par le comité de direction avant leur signature. Les signatures des contrats doivent se faire selon les modalités prévues au Règlement relatif à la gestion contractuelle.

9. LA REDDITION DE COMPTES

Révision budgétaire

La situation financière des services autofinancés doit être présentée au comité exécutif lors de la présentation de la révision budgétaire en cours d'année.

Fin de l'année financière

Les résultats d'opération des services autofinancés ainsi que les écarts avec les prévisions budgétaires doivent être présentés au comité exécutif et au Conseil d'administration en fin d'année financière. La direction du Collège doit expliquer les écarts

avec les prévisions budgétaires et les mesures qui seront prises pour améliorer la rentabilité des services autofinancés, notamment de ceux qui sont déficitaires.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.

11. RÉVISION

Le Collège s'engage à réviser ou à procéder à la mise à jour, dans un délai maximal de 5 ans, la présente politique au besoin.