



# **CAHIER DES DÉFINITIONS SIFU 2019-2020**

**CAHIER DES DÉFINITIONS, DES TERMES  
ET DES DIRECTIVES DE PRÉSENTATION  
DU SYSTÈME D'INFORMATION FINANCIÈRE  
DES UNIVERSITÉS 2019-2020**

Coordination et rédaction  
Direction des contrôles financiers et des systèmes  
Direction générale du financement  
Enseignement supérieur

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :  
Renseignements généraux  
Direction des communications  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère :  
[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-84575-1 (PDF)  
ISSN 1927-5323

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

# Table des matières

<b>Nouveautés et rappels</b> .....	<b>1</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Comptabilisation et présentation</b> .....	<b>4</b>
1.1 Référentiel comptable .....	4
1.2 Comptabilité par fonds - Méthode du report.....	4
<b>2. Directives particulières</b> .....	<b>5</b>
2.1 Virements interfonds.....	5
2.2 Comptabilisation des immobilisations.....	7
2.3 Comptabilisation des activités pour lesquelles l'université agit à titre de mandataire .....	9
<b>3. Définition des apports et des affectations</b> .....	<b>10</b>
3.1 Apport.....	10
3.2 Affectation .....	10
<b>4. Structure de l'information financière</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Définition des fonds</b> .....	<b>12</b>
5.1 Fonds de fonctionnement (code SIFU 1) .....	12
5.2 Fonds avec restrictions (code SIFU 2) .....	12
5.3 Fonds d'immobilisations (code SIFU 3).....	12
5.4 Fonds de dotation (code SIFU 4).....	13
5.5 Autres fonds (code SIFU 5).....	13
<b>6. Définition des fonctions-services</b> .....	<b>14</b>
6.1 Nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions .....	14
6.2 Fonction « Enseignement/recherche » (codes SIFU 10 à 12) .....	15
6.3 Fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche » (codes SIFU 31 à 34).....	16
6.4 Fonction « Soutien institutionnel (administration) » (codes SIFU 40, 41, 43 à 48).....	16
6.5 Fonction « Services à la collectivité » (codes SIFU 51 et 52) .....	17
6.6 Fonction « Services aux étudiants » (codes SIFU 61, 62, 64, 66 à 68) .....	17
6.7 Fonction « Entreprises auxiliaires » (code SIFU 71 à 79) .....	18
6.8 Fonction « Soutien institutionnel (terrains et bâtiments) » (codes SIFU 81 à 85).....	19
6.9 Nomenclature des autres fonds .....	19
6.10 Unités/sous-unités administratives (USU).....	20
<b>7. Définition des comptes du bilan</b> .....	<b>21</b>
7.1 Définition des comptes de l'actif .....	21
7.2 Définition des comptes du passif.....	28
7.3 Définition des comptes du solde de fonds .....	36

<b>8.</b>	<b>Définition des comptes de produits et de charges.....</b>	<b>38</b>
8.1	Définition des comptes de produits.....	38
8.2	Définition des comptes de charges (excluant la masse salariale) .....	48
8.3	Définition des comptes de charges liés à la masse salariale .....	59
<b>9.</b>	<b>Échéance.....</b>	<b>71</b>
<b>10.</b>	<b>Références .....</b>	<b>71</b>
	<b>Annexe A – Liste des universités .....</b>	<b>72</b>
	<b>Annexe B – Liste des annexes du SIFU .....</b>	<b>73</b>
	<b>Annexe C – Guide de l'utilisateur .....</b>	<b>74</b>

# Nouveautés et rappels

## Nouveautés du Cahier des définitions SIFU 2019-2020

### Sections 6.1, 6.2, 6.4 et 6.8 (Fonctions-services)

- Les fonctions enseignement et recherche sont regroupées. La nouvelle fonction enseignement/recherche dont le numéro est « 1 », est réservée au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions.
- Les services suivants sont ajoutés pour la fonction enseignement/recherche :
  - Enseignement/recherche dont le numéro est « 0 » (pour les fonds de fonctionnement ou le fonds avec restriction);
  - Enseignement dont le numéro est « 1 » (exclusif au fonds avec restriction);
  - Recherche dont le numéro est « 2 » (exclusif au fonds avec restriction).
- La fonction soutien institutionnel est séparée en deux nouvelles fonctions :
  - Soutien institutionnel (Administration) dont le numéro de fonction est « 4 »,
  - Soutien institutionnel (Terrains et bâtiments) dont le numéro de fonction est « 8 ».

### Section 6.10 Unités/sous-unités administratives

Les unités administratives imposées par le Ministère ont été éliminées. Les unités administratives doivent s'étendre au-delà des unités académiques et refléter l'organigramme de l'établissement.

### Section 8.1 Définition des comptes de produits

Des modifications ont été apportées aux définitions et aux noms des comptes relatifs aux droits de scolarité 401 à 404. Les nouveaux comptes 406 à 408 relatifs aux droits/revenus de scolarité ont été ajoutés, notamment pour la comptabilisation des droits de scolarité des étudiants internationaux déréglementés.

### Section 8.3 Caractérisation de la masse salariale

Une section principes généraux a été ajoutée (section 8.3.2) afin de clarifier le traitement comptable des dépenses salariales.

## Nouveautés du fichier SIFU 2019-2020 Excel

Les nouveaux comptes de produits relatifs aux droits/revenus de scolarité ainsi que les nouvelles fonctions sont intégrés au SIFU.

## Rappel

### Annexe 20

À la demande de la Direction des affaires étudiantes et institutionnelles (DAEI), un tableau a été ajouté à l'annexe 20 (note n° 5). L'utilisation des sommes allouées pour le soutien aux étudiants en situation de handicap (règle 2.1.4 des Règles budgétaires) devra être indiquée pour les volets 1 et 2.

Les montants de la colonne « Allocations » ont été inscrits par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

La colonne « Utilisation » correspond au montant des allocations qui ont été dépensées en soutien aux étudiants en situation de handicap. La colonne « Ajustement » peut être utilisée si nécessaire. Ces deux colonnes doivent être remplies par l'établissement.

Le tableau concerne l'année 2019-2020.

# Introduction

Les établissements doivent transmettre au Ministère l'information nécessaire pour l'application d'une loi et l'exercice de ses responsabilités concernant le système universitaire, selon les spécifications, les modalités et les échéances requises, conformément à l'article 6 des Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec.

L'information à transmettre comprend, entre autres :

- Les données demandées pour assurer des suivis d'ordre législatif, réglementaire ou administratif;
- Les données requises pour constituer des bases de données statistiques ou de gestion sur le système universitaire;
- Divers renseignements pouvant être demandés sur une base ponctuelle à un ou plusieurs établissements en vue de répondre à des besoins particuliers.

Ces informations sont transmises au Ministère par l'entremise du Système d'information financière des universités (SIFU) qui comprend notamment :

- Des états financiers conformes aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif indiquées à la Partie III du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*, selon la comptabilité par fonds avec la méthode de report;
- Des informations financières par fonctions et par services;
- Des informations financières par comptes;
- Des informations financières à des fins de reddition de comptes;
- Des informations financières à des fins statistiques;
- Des informations financières à des fins de financement.

Le cahier des définitions vient encadrer et définir ce que doivent contenir chacun des fonds, des fonctions des services et des comptes, afin d'assurer la comparabilité de l'information entre les établissements.

De plus, il indique les fonds et les comptes à utiliser, de même que leur définition respective, auxquels les universités sont tenues de se conformer, en sus de certaines instructions particulières.

# 1. Comptabilisation et présentation

## 1.1 Référentiel comptable

L'ensemble des universités québécoises doivent rendre comptes de leurs résultats financiers en se conformant aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif indiquées à la Partie III du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*.

## 1.2 Comptabilité par fonds - Méthode du report

La comptabilité par fonds est caractérisée par des ensembles autonomes de comptes en partie double (les fonds), établis volontairement ou en application de la législation ou d'un accord contractuel. Un fonds peut comprendre des actifs, des passifs, un actif net, des produits et des charges – ainsi que des gains et des pertes, s'il y a lieu. La comptabilité par fonds est caractérisée par une division comptable, mais non nécessairement physique, des ressources. Cinq fonds sont utilisés dans le réseau universitaire québécois (voir section 1.3).

Les normes de présentation de la comptabilité par fonds sont décrites aux articles .06 à .17 du chapitre 4400 du *Manuel de CPA Canada*.

De plus, les établissements d'enseignement universitaire doivent appliquer la méthode du report pour comptabiliser leurs apports. Il s'agit d'une méthode de comptabilisation des apports selon laquelle les apports affectés à des charges de périodes futures sont reportés et comptabilisés en produits de la période où sont engagées les charges connexes.

Les dotations doivent être comptabilisées à titre d'augmentations directes de l'actif net au cours de la période (article .29 du chapitre 4410 du *Manuel de CPA Canada*).

Les apports affectés aux charges de la période ainsi que les apports non visés par une affectation doivent être comptabilisés en produits de la période (articles .45 et .47 du chapitre 4410 du *Manuel de CPA Canada*).

Enfin, les apports affectés à l'achat d'immobilisations qui seront amorties doivent être reportés et comptabilisés en produits selon la même méthode que celle retenue pour l'amortissement des immobilisations acquises. Les apports affectés à l'achat d'immobilisations qui ne seront pas amorties doivent être comptabilisés à titre d'augmentations directes de l'actif net (articles .33 et .34 du chapitre 4410 du *Manuel de CPA Canada*).

## 2. Directives particulières

### 2.1 Virements interfonds

Le virement interfonds est une opération propre à la comptabilité par fonds, qui consiste à virer une somme ou un solde (actif ou passif) d'un fonds vers un autre. Les virements interfonds doivent être présentés dans l'état de l'évolution de l'actif net.

Les articles .12 à .17 du chapitre 4400 du *Manuel de CPA Canada* traitent des différents aspects qui régissent la présentation des virements interfonds.

Les virements interfonds doivent faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration des universités.

La section 5 du présent document présente la définition de chacun des fonds à utiliser, qui sont soumis à certaines restrictions sur le plan des virements interfonds. Par ailleurs, le paragraphe 5.1 des règles budgétaires encadre certains de ces virements.

Il importe de préciser que ce sont les donateurs qui imposent les conditions associées aux apports ou aux dotations. Si leurs conditions permettent certains virements, sans que cela entre en conflit avec les règles budgétaires ou les définitions des fonds, ces virements sont possibles avec une résolution du conseil d'administration.

Les dispositions de ce cahier n'ont pas pour effet d'empêcher la correction d'erreurs.

Le tableau suivant présente des exemples de virements interfonds qui sont habituellement faits par les universités. Il est à noter que ce tableau ne se substitue pas aux définitions, aux termes et aux directives indiqués dans ce cahier, ni aux règles budgétaires ni à la loi.

Au Du	Fonds de fonctionnement (FF)	Fonds avec restrictions (FAR)	Fonds d'immobilisations (FI)	Fonds de dotation (FD)	Autres fonds (AF)
FF	s.o.	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte de certaines subventions spécifiques, de la subvention de fonctionnement qui n'ont pas, <i>a priori</i>, à être inscrites directement au FAR</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des affectations d'origine interne des ressources: <ul style="list-style-type: none"> <li>à l'acquisition d'immobilisations capitalisables</li> <li>au remboursement d'emprunts et des intérêts sur les dettes à long terme</li> </ul> </li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte d'une affectation d'origine interne des ressources, et ce, à titre de dotation</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte d'une affectation d'origine interne des ressources non affectées aux fins prévues pour les autres fonds affectés</li> </ul>
FAR <sup>1</sup>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des surplus générés par des projets de recherche qui ne feraient pas l'objet d'une affectation par l'apporteur</li> </ul>	s.o.	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des affectations d'origine interne des surplus non affectés liés à des projets de recherche sur des acquisitions d'immobilisations</li> <li>tenir compte d'une portion de subvention à l'acquisition d'immobilisations</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des affectations d'origine interne des surplus non affectés liés à des projets de recherche, et ce, à titre de dotation</li> </ul>	GÉNÉRALEMENT INTERDIT
FI <sup>1</sup>	Virements autorisés si : <ul style="list-style-type: none"> <li>une somme a été transférée du FF vers le FI aux fins d'un projet futur (communément appelé une réserve<sup>2</sup>) ou d'un projet pour lequel une université n'a pas eu à utiliser la totalité de cette somme aux fins prévues. Elle peut révoquer sa décision initiale, et ce, en tout temps</li> </ul>	GÉNÉRALEMENT INTERDIT	s.o.	GÉNÉRALEMENT INTERDIT	GÉNÉRALEMENT INTERDIT
FD <sup>3</sup>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits financiers qui ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et qui ne doivent pas être ajoutés au capital du FD</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et qui ne doivent pas être ajoutés au capital du FD</li> </ul>	s.o.	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et qui ne doivent pas être ajoutés au capital du FD</li> </ul>
AF <sup>1</sup>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits de collectes de fonds, dont sont déduites les charges afférentes, s'ils ne font pas l'objet d'une affectation</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits de collectes de fonds, dont sont déduites les charges afférentes, s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe pertinente</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits de collectes de fonds, dont sont déduites les charges afférentes, s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe pertinente</li> </ul>	Virements autorisés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir compte des produits de collectes de fonds, dont sont déduites les charges afférentes, s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe pertinente</li> </ul>	s.o.

- Note 1 : Dans tous ces types de virement, y compris ceux dits « généralement interdits », une modification ou une annulation d'une affectation par son apporteur peut rendre un virement interfonds nécessaire pour transférer l'apport dans le fonds approprié.
- Note 2 : Cet exemple confirme la possibilité de ramener une réserve du fonds d'immobilisation vers le fonds de fonctionnement, mais cela ne doit pas être interprété comme une approbation par le Ministère de ce genre de réserve.
- Note 3 : Dans tous ces types de virement, une annulation de la dotation par son apporteur peut rendre un virement interfonds nécessaire pour transférer l'apport dans le fonds approprié. Concernant les produits financiers générés par une dotation, une modification ou une annulation d'une affectation par un apporteur (de la dotation qui a généré ces produits) peut également rendre un virement interfonds nécessaire pour transférer lesdits produits financiers dans le fonds approprié.

## **2.2 Comptabilisation des immobilisations**

Toutes les immobilisations qui respectent les critères de capitalisation prévus à la politique de capitalisation des immobilisations du gouvernement doivent être comptabilisées et présentées au fonds d'immobilisations.

Par ailleurs, les dépenses d'investissement qui ne répondent pas aux critères de capitalisation ou qui sont inférieures au seuil de capitalisation doivent être comptabilisées dans le fonds où le financement afférent est présenté. Ces charges doivent être isolées et présentées sur deux lignes distinctes de l'état des résultats.

### **2.2.1 Comptabilisation des immobilisations financées par le fonds de fonctionnement**

Ces immobilisations capitalisables doivent être comptabilisées au fonds d'immobilisations. Un virement du fonds de fonctionnement au fonds d'immobilisations doit être effectué afin de refléter le financement de l'immobilisation par le fonds de fonctionnement.

Les charges d'investissement qui ne répondent pas aux critères de capitalisation ou qui sont inférieures au seuil de capitalisation doivent être comptabilisées au fonds de fonctionnement sur deux lignes distinctes, puisque le financement est obtenu par la subvention de fonctionnement pour mobilier, appareil, outillage, technologie de l'information et de la communication (MAO-TIC).

### **2.2.2 Comptabilisation des immobilisations financées par le fonds avec restrictions**

Toutes les immobilisations doivent être comptabilisées au fonds d'immobilisations, y compris celles financées par des subventions affectées à des projets de recherche.

À cet égard, le *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*, chapitre 4410 « Apports – comptabilisation des produits », précise ce qui suit :

*.36 Un apport peut être affecté à un certain domaine d'activité, par exemple la recherche, sans que l'apporteur ne précise la fraction affectée à l'acquisition d'immobilisations. Pour qu'un apport soit comptabilisé comme étant affecté à l'achat d'une immobilisation, il faut que l'apporteur précise la fraction affectée à cet effet. Si l'apporteur omet cette précision, l'apport est comptabilisé en produits lorsqu'il est dépensé pour la fin à laquelle il a été affecté, sans égard au fait qu'une partie des dépenses puisse avoir trait à l'achat d'immobilisations.*

Dans le cas des subventions de recherche, les deux situations suivantes sont susceptibles de se produire et elles impliquent des traitements comptables différents :

- le subventionnaire précise la portion de la subvention affectée à l'acquisition d'immobilisations;
- le subventionnaire ne précise pas la portion de la subvention affectée à l'acquisition d'immobilisations.

Il est à noter que le subventionnaire peut affecter de façon implicite une portion de la subvention de recherche à l'acquisition d'immobilisations, ce qui peut notamment être le cas si la subvention est octroyée sur la base de prévisions budgétaires soumises par une université.

Les deux situations précédentes appellent une comptabilisation particulière des différentes opérations :

- Si le subventionnaire **précise la portion** de la subvention affectée à l'acquisition d'immobilisations :
  - lorsque les immobilisations sont acquises, un apport reporté doit être comptabilisé au fonds d'immobilisations. Les apports reportés qui avaient initialement été comptabilisés au fonds avec restrictions au moment où la subvention a été encaissée seront alors réduits d'un montant équivalent;
- Si le subventionnaire **ne précise pas** la portion de la subvention affectée à l'acquisition d'immobilisations :
  - la portion de la subvention investie en immobilisations est comptabilisée comme produit de subvention au fonds avec restrictions lorsque les immobilisations sont acquises. Un virement interfonds sera subséquentement comptabilisé du fonds avec restrictions au fonds d'immobilisations.

Il est également possible de comptabiliser un produit de subvention au fonds d'immobilisations au moment où les immobilisations sont acquises. Aucun virement interfonds ne devrait alors être comptabilisé.

### **2.2.3 Comptabilisation des immobilisations financées par le fonds d'immobilisations**

Ces immobilisations doivent être capitalisées au fonds d'immobilisations, à la catégorie définie par la politique de capitalisation.

Les charges d'investissement qui ne répondent pas aux critères de capitalisation ou qui sont inférieures au seuil de capitalisation doivent être comptabilisées au fonds d'immobilisations sur deux lignes distinctes, puisque le financement est obtenu par la subvention du Plan quinquennal d'investissement (PQI).

## **2.3 Comptabilisation des activités pour lesquelles l'université agit à titre de mandataire**

Les fonds pour lesquels l'université agit à titre de mandataire ne doivent pas figurer parmi ses produits et charges. Ces fonds n'appartiennent pas aux universités. À titre d'exemples, il peut notamment s'agir de :

- cotisations perçues auprès des étudiants pour le compte d'une association étudiante;
- taxes perçues et devant être remises aux paliers de gouvernement.

Le traitement comptable approprié dans ces circonstances consiste à inscrire ces sommes au bilan du fonds de fonctionnement, à partir des comptes débiteurs et des comptes créditeurs.

## 3. Définition des apports et des affectations

### 3.1 Apport

Un apport est un transfert sans contrepartie de trésorerie ou d'autres actifs à un organisme sans but lucratif, ou règlement ou annulation sans contrepartie d'un élément de passif de cet organisme. Le financement public fourni à un organisme sans but lucratif est considéré comme un apport.

On distingue trois types d'apports aux fins du présent chapitre :

- **Apport affecté** : apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu d'utiliser l'actif en cause à une fin déterminée. Un apport affecté à l'achat d'une immobilisation ou un apport constitué par l'immobilisation elle-même sont des exemples d'apports affectés.
- **Dotation** : type d'apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu de maintenir en permanence les ressources attribuées, bien que les actifs qui constituent l'apport puissent changer de temps à autre.
- **Apport non affecté** : apport qui n'est pas affecté et qui ne constitue pas une dotation.

### 3.2 Affectation

L'affectation est l'obligation faite à un organisme d'utiliser d'une façon prescrite des ressources. Les affectations externes sont imposées depuis l'extérieur de l'organisme, habituellement par l'apporteur des ressources. Les affectations internes sont imposées de façon officielle par l'organisme lui-même, habituellement par résolution du conseil d'administration. Les affectations grevant les apports sont nécessairement externes. L'actif net ou les soldes de fonds peuvent être grevés d'affectations internes ou externes. L'actif net ou les soldes de fonds grevés d'une affectation interne sont souvent appelés «réserves».

## 4. Structure de l'information financière

L'information financière du SIFU est structurée de la façon suivante :

Description	Position	Chiffre
Numéro du fonds	1	1
Numéro de la fonction	2	1
Numéro du service	3	0
Numéro de l'unité administrative	4 à 7	0000
Numéro du compte	8 à 10	045
Montant	11 à 23	123456,25

## 5. Définition des fonds

Aux fins de la comptabilisation et de la présentation de l'information financière au SIFU, cinq fonds ont été établis, afin de répondre aux besoins du Ministère et des universités.

Numéro	Nom des fonds
1	Fonds de fonctionnement (FF)
2	Fonds avec restrictions (FAR)
3	Fonds d'immobilisations (FI)
4	Fonds de dotation (FD)
5	Autres fonds (AF)

Un tableau présentant l'admissibilité des comptes d'actif, passif, produits et charges se retrouve au début de chacune des sections affectées.

### 5.1 Fonds de fonctionnement (code SIFU 1)

Fonds dans lequel sont comptabilisés l'actif, le passif, les apports non affectés, les autres produits — notamment ceux qui proviennent de la vente de biens et de services et qui permettent l'atteinte des objectifs des universités —, ainsi que les charges afférentes à leurs activités de fonctionnement.

Ce fonds reçoit en bonne partie la subvention de fonctionnement. Celle-ci est constituée d'une subvention générale et de subventions spécifiques. Les règles budgétaires donnent les indications pour chacune des subventions spécifiques. Ainsi, certaines doivent être inscrites directement dans les fonds spécifiques énumérés ci-dessous, alors que d'autres doivent être inscrites au fonds de fonctionnement et n'être virées qu'au moment où les conditions de leur affectation sont remplies.

### 5.2 Fonds avec restrictions (code SIFU 2)

Fonds affecté dans lequel sont comptabilisés l'actif, le passif, les apports et les produits qui font l'objet d'une affectation d'origine externe — autres que les dotations et les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations — ainsi que les charges afférentes. On y trouve principalement les subventions et les contrats de recherche ainsi que les chaires de recherche subventionnées.

### 5.3 Fonds d'immobilisations (code SIFU 3)

Fonds affecté dans lequel sont comptabilisés l'actif, le passif et les apports qui font l'objet d'une affectation d'origine externe ou interne et qui sont destinés à l'acquisition d'immobilisations ou à leur financement ainsi qu'aux charges afférentes.

## **5.4 Fonds de dotation (code SIFU 4)**

Fonds grevé d'affectation externe en vertu desquelles l'université est tenue de maintenir en permanence les ressources allouées, bien que les actifs qui constituent l'apport puissent changer de temps à autre. Les dotations sont présentées comme des augmentations directes de l'actif net. Toute attribution de ressources d'origine interne au fonds de dotation doit être comptabilisée comme un virement de soldes de fonds.

Les produits financiers grevés d'une affectation d'origine externe et qui ne doivent pas être ajoutés au capital du fonds doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents, soit le fonds avec restrictions ou le fonds d'immobilisations.

Les produits financiers qui ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe doivent être comptabilisés dans le fonds de fonctionnement.

## **5.5 Autres fonds (code SIFU 5)**

Fonds affectés, déterminés par les universités, dans lesquels sont regroupées les transactions qui ne sont pas comprises dans les fonds affectés décrits précédemment. On y retrouve notamment les fonds de souscriptions.

Pour ces fonds, les produits des collectes de fonds, dont sont déduites les charges afférentes, doivent être transférés, au besoin, dans les fonds affectés pertinents s'ils font l'objet d'une affectation d'origine externe, ou dans le fonds de fonctionnement s'ils ne font pas l'objet d'une affectation.

Le solde de fonds comprend le solde des produits nets non affectés à la date de fin d'exercice.

## 6. Définition des fonctions-services

### 6.1 Nomenclature du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions

Les activités des USU rapportées par les universités dans leur fonds de fonctionnement et dans leur fonds avec restrictions se décomposent en plusieurs fonctions qui se subdivisent à leur tour en services selon la nature des activités. Chaque compte SIFU est rattaché à une fonction et à un service.

Les fonctions et les services du fonds de fonctionnement et du fonds avec restrictions sont présentés au tableau de la page suivante, avec la codification correspondante.

Fonctions		Services		Unités administratives	Comptes SIFU	Codes SIFU
#	Numéro à 1 chiffre Nom	#	Numéro à 1 chiffre Nom	Numéro à 4 chiffres Selon la structure organisationnelle de l'établissement.	Numéro à 3 chiffres Selon les comptes déterminés par le Ministère.	
1	Enseignement/recherche	0	Enseignement/recherche			10
		1	Enseignement (Fonds avec restriction seulement)			11
		2	Recherche (Fonds avec restriction seulement)			12
3	Soutien à l'enseignement et à la recherche	1	Bibliothèque			31
		2	Audiovisuel			32
		3	Informatique			33
		4	Animalerie, stations agronomiques et forestières			34
4	Soutien institutionnel (administration)	0	Rectorat			40
		1	Secrétariat général			41
		3	Registraire			43
		4	Finances			44
		5	Personnel			45
		6	Approvisionnement			46
		7	Relations publiques			47
		8	Autres			48
5	Services à la collectivité	1	Éducation (non-crédité)			51
		2	Autres			52
6	Services aux étudiants	1	Direction			61
		2	Sports			62
		4	Activités culturelles et sociales			64
		6	Santé			66
		7	Aides financières			67
		8	Autres			68

Fonctions		Services		Unités administratives	Comptes SIFU	Codes SIFU
#	Numéro à 1 chiffre Nom	#	Numéro à 1 chiffre Nom	Numéro à 4 chiffres Selon la structure organisationnelle de l'établissement.	Numéro à 3 chiffres Selon les comptes déterminés par le Ministère.	
7	Entreprises auxiliaires	1	Direction			71
		2	Services alimentaires			72
		3	Résidences			73
		4	Magasins scolaires			74
		5	Stationnements			75
		6	Reprographies			76
		7	Presses universitaires			77
		8	Autres 1			78
		9	Autres 2			79
8	Soutien institutionnel (terrains et bâtiments)	1	Direction			81
		2	Sécurité			82
		3	Entretien ménager et gestion des produits dangereux			83
		4	Entretien courant et réparations mineures			84
		5	Autres			85

## 6.2 Fonction « Enseignement/recherche » (codes SIFU 10 à 12)

La fonction « Enseignement/recherche » regroupe les ressources affectées à l'ensemble des activités et des tâches liées à la transmission des connaissances, dans tous les domaines du savoir, aux effectifs étudiants inscrits à des cours ou admis à des programmes, qui, conformément aux décisions de chacune des universités, sont inscrits à l'un ou l'autre des trois cycles d'études. Ces cours et ces programmes conduisent à l'obtention de diplômes certifiés par chacune des universités – baccalauréat, diplôme, certificat, maîtrise ou doctorat.

Parmi ces activités et ces tâches se trouvent tout ce qui concerne la planification et la conception des programmes et des cours, la diffusion des connaissances aux étudiants, les stages, la direction de thèses et de mémoires, la rédaction de matériel didactique, l'évaluation des étudiants, l'évaluation des cours et des programmes, etc.

Cette fonction regroupe également les ressources affectées à l'ensemble des travaux et des tâches qui doivent contribuer à l'approfondissement et à l'accroissement des connaissances.

Au regard du SIFU, il existe trois types de recherche : la recherche fondamentale, la recherche-développement et la recherche-action. Les activités connexes et complémentaires, telles la diffusion des résultats et la mise au point de techniques ou de produits nouveaux, sont également incluses dans cette fonction.

Les activités au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions de la fonction « Enseignement/recherche » peuvent être présentées en totalité dans le service « Enseignement/recherche » (code SIFU 10).

Pour le fonds avec restriction, les établissements qui souhaitent que les activités d'enseignement et de recherche soient présentées distinctement peuvent utiliser les deux services suivants : « Enseignement » (code SIFU 11) et « Recherche » (code SIFU 12).

### **6.3 Fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche » (codes SIFU 31 à 34)**

La fonction « Soutien à l'enseignement et à la recherche » comprend les activités et les tâches qui concernent principalement la mise sur pied et le fonctionnement des services suivants : Bibliothèque (code SIFU 31), Audiovisuel (code SIFU 32), Informatique (code SIFU 33) et Animalerie, stations agronomiques et forestières (code SIFU 34). Ces activités et ces charges peuvent ou non servir à répondre aux besoins de l'enseignement, de la recherche ou de l'administration.

### **6.4 Fonction « Soutien institutionnel (administration) » (codes SIFU 40, 41, 43 à 48)**

**Les services liés à cette fonction sont les suivants.**

#### **6.4.1 Rectorat (code SIFU 40)**

Le service Rectorat regroupe les ressources affectées au bureau du président ou du recteur et de tous les vice-présidents ou vice-recteurs ainsi qu'au bureau de la planification.

#### **6.4.2 Secrétariat général (code SIFU 41)**

Le service Secrétariat général regroupe les ressources affectées au Secrétariat général et aux services des archives, des affaires juridiques et de l'information.

#### **6.4.3 Registraire (code SIFU 43)**

Le service Registraire regroupe les ressources employées pour l'admission, l'accueil, l'inscription, l'information et le recrutement des étudiants, ainsi que celles destinées au maintien du dossier des étudiants et au recensement des effectifs.

#### **6.4.4 Finances (code SIFU 44)**

Le service Finances regroupe les ressources affectées aux services des finances, de l'organisation et des méthodes, ainsi qu'au contrôle et à la vérification interne.

#### **6.4.5 Personnel (code SIFU 45)**

Le service Personnel regroupe les ressources destinées à la gestion du personnel, ce qui inclut les services du personnel et ceux qui concernent la négociation et les relations de travail.

#### **6.4.6 Approvisionnement (code SIFU 46)**

Le service Approvisionnement regroupe les ressources affectées à l'approvisionnement en fournitures et en matériel, dont les principaux éléments sont l'achat, la réception, l'inspection, l'entreposage et le contrôle des marchandises.

#### **6.4.7 Relations publiques (code SIFU 47)**

Le service Relations publiques regroupe les ressources employées pour les relations publiques des universités, notamment leurs représentations extérieures et l'information sur leurs activités générales.

#### **6.4.8 Autres (code SIFU 48)**

Le service Autres regroupe toutes les autres ressources affectées à la fonction « Soutien institutionnel (administration) » et qui n'ont pas été énumérées précédemment.

### **6.5 Fonction « Services à la collectivité » (codes SIFU 51 et 52)**

La fonction « Services à la collectivité » regroupe les ressources destinées à la tenue d'activités d'enseignement pour lesquelles aucun crédit n'est attribué, comme les cours d'éducation populaire, les conférences, le recyclage, le perfectionnement sur mesure ainsi que les cours en commandite. Elle regroupe également des ressources relatives à l'utilisation de divers types d'expertise (consultations professionnelles) des membres d'une université et à leur participation à des projets communs avec l'extérieur (par exemple, la coopération internationale).

Les activités de la fonction « Services à la collectivité » doivent être présentées dans l'un des deux services suivants : Éducation (code SIFU 51) et Autres (code SIFU 52).

### **6.6 Fonction « Services aux étudiants » (codes SIFU 61, 62, 64, 66 à 68)**

La fonction « Services aux étudiants » regroupe les ressources affectées aux activités et aux tâches dont l'objectif est de soutenir l'organisation de la vie communautaire et d'assurer le bien-être des étudiants qui fréquentent un établissement d'enseignement universitaire.

**Les services liés à cette fonction sont les suivants.**

#### **6.6.1 Direction (code SIFU 61)**

Le service Direction regroupe les ressources affectées au bureau de la direction pour les services aux étudiants.

Le personnel de direction des autres services doit être imputé à ces services.

#### **6.6.2 Sports (code SIFU 62)**

Le service Sports regroupe les ressources affectées à la pratique des activités physiques, aux tournois sportifs, etc.

### **6.6.3 Activités culturelles et sociales (code SIFU 64)**

Le service Activités culturelles et sociales regroupe les ressources affectées aux activités culturelles telles que l'organisation de voyages, la danse, la musique, la photographie, le théâtre, la ligue d'improvisation, les arts visuels, etc. Il est bien important de distinguer ces activités des cours et des programmes qui conduisent à l'obtention de diplômes certifiés par les universités.

### **6.6.4 Santé (code SIFU 66)**

Le service Santé regroupe les ressources affectées aux soins de santé physique et mentale destinés aux étudiants, notamment un service d'infirmerie et de soutien psychologique.

### **6.6.5 Aides financières (code SIFU 67)**

Le service Aides financières regroupe les ressources nécessaires pour guider les étudiants dans le processus d'obtention d'une aide financière.

### **6.6.6 Autres (code SIFU 68)**

Le service Autres comprend tous les services de la fonction «Services aux étudiants» qui n'ont pas été énumérés précédemment.

## **6.7 Fonction « Entreprises auxiliaires » (code SIFU 71 à 79)**

La fonction « Entreprises auxiliaires » regroupe les ressources consacrées à des activités et à des tâches autofinancées qui complètent la gamme des services offerts par les établissements d'enseignement universitaire.

### **Les services liés à cette fonction sont les suivants :**

- Direction (code SIFU 71);
- Services alimentaires (code SIFU 72);
- Résidences (code SIFU 73);
- Magasins scolaires (code SIFU 74);
- Stationnements (code SIFU 75);
- Reprographies (code SIFU 76);
- Presses universitaires (code SIFU 77);
- Autres (1 et 2) (codes SIFU 78 et 79)

## **6.8 Fonction « Soutien institutionnel (terrains et bâtiments) » (codes SIFU 81 à 85)**

La fonction « Soutien institutionnel (terrains et bâtiments) » regroupe les ressources attribuées à la gestion, la sécurité et l'entretien des terrains et des bâtiments, à l'exception des transactions visées par le fonds d'immobilisations.

**Les services liés à cette fonction sont les suivants.**

### **6.8.1 Direction (code SIFU 81)**

Le service Direction regroupe les ressources attribuées à la planification, à l'organisation et à l'encadrement des services de la fonction « Soutien institutionnel (terrains et bâtiments) ».

### **6.8.2 Sécurité (code SIFU 82)**

Le service Sécurité regroupe les ressources destinées à la surveillance des actifs immobiliers, à la prévention, à la lutte contre le vol, à la responsabilité civile et à la protection contre l'incendie, y compris l'exercice d'évacuation incendie, à l'entretien et à l'inspection des systèmes de détection et d'équipements.

### **6.8.3 Entretien ménager et gestion des produits dangereux (code SIFU 83)**

Le service Entretien ménager et gestion des produits dangereux regroupe les ressources destinées au maintien de la salubrité des immeubles et à la gestion des produits dangereux. On y trouve, notamment, les dépenses de salaires, de fournitures, de transport, d'entreposage, d'inventaire, d'élimination ainsi que de mise aux normes.

### **6.8.4 Entretien courant et réparations mineures (code SIFU 84)**

Le service Entretien courant et réparations mineures regroupe les ressources relatives à l'entretien et à la réparation des immeubles, des terrains et de leurs équipements. On y trouve, notamment, les dépenses concernant les salaires, le matériel nécessaire aux travaux associés à l'électricité, à la plomberie, à la menuiserie et à la peinture.

### **6.8.5 Autres (code SIFU 85)**

Le service Autres regroupe toutes les autres ressources attribuées à la fonction « Soutien institutionnel (terrains et bâtiments) » et qui n'ont pas été énumérées précédemment.

## **6.9 Nomenclature des autres fonds**

La nomenclature des activités qui se rapportent au fonds d'immobilisations, au fonds de dotation et aux autres fonds ne fait pas appel aux notions de fonction et de service.

## **6.10 Unités/sous-unités administratives (USU)**

La table des USU rapportée par l'Université doit être conforme à la réalité organisationnelle de l'établissement et s'étendre au-delà des unités d'enseignement.

Ainsi, une USU :

- Doit nécessairement être sous la responsabilité d'une personne;
- Doit être une composante de la structure organisationnelle de l'Université et se refléter dans son organigramme;
- Doit représenter un vrai département.

### **6.10.1 USU attribuables aux comptes de produits et de charges**

Les USU provenant des établissements doivent être utilisées au niveau des comptes de produits et de charges. L'unité 0000 doit être utilisée le moins souvent possible pour ces comptes.

### **6.10.2 USU attribuables aux comptes de bilan**

Pour les comptes du bilan, aucune USU ne doit être attribuée. L'unité administrative 0000 doit donc être utilisée.

## 7. Définition des comptes du bilan

### 7.1 Définition des comptes de l'actif

Certains comptes du bilan sont réservés exclusivement à l'enregistrement des opérations de certains fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de l'actif selon les fonds.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
001	Encaisse (si découvert, utiliser 201)	X	X	X	X	X
005	Placements à court terme	X	X	X	X	X
010	Intérêts courus à recevoir	X	X	X	X	X
015	Subventions à recevoir Ministère (si créditeur, utiliser 210)	X				
020	Comptes débiteurs – Droits de scolarité (valeur brute, la portion à rembourser doit être présentée au passif; règle comptable du manuel)	X				
025	Comptes débiteurs – Interconstituantes	X	X	X	X	X
026	Subvention à recevoir – Gouvernement du Canada	X	X	X	X	X
030	Comptes débiteurs – Autres	X	X	X	X	X
040	Avances au fonds de fonctionnement (si due, utiliser 225)		X	X	X	X
045	Avances au fonds avec restrictions (si due, utiliser 230)	X		X	X	X
050	Avances au fonds de dotation (si due, utiliser 235)	X	X	X		X
055	Avances au fonds d'immobilisations (si due, utiliser 240)	X	X		X	X
060	Avances à l'autre fonds 1 (si due, utiliser 245)	X	X	X	X	
065	Avance à l'autre fonds 2 (si due, utiliser 250)	X	X	X	X	
070	Frais payés d'avance	X	X	X	X	X
075	Stocks	X	X		X	X
080	Frais reportés	X	X	X	X	X
085	Autres actifs	X	X	X	X	X
090	Fonds détenus par un fiduciaire	X	X	X	X	X

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
100	Placements à long terme (ne pas coder 100; utiliser 125, 130, 135 ou 140)					
105	Immobilisations			X		
110	Contributions du siège social aux constituantes de l'UQ			X		
115	Frais de financement et d'escompte	X	X	X	X	X
125	Obligations	X	X	X	X	X
130	Actions	X	X	X	X	X
135	Prêts hypothécaires	X	X	X	X	X
140	Autres placements	X	X	X	X	X
141	Encaissements exigibles à court terme des effets à recevoir (124)	X	X	X	X	X
142	Portions exigibles à court terme des placements (125, 130, 135 et 140)	X	X	X	X	X
150	Autres actifs 1	X	X	X	X	X
155	Autres actifs 2	X	X	X	X	X
160	Autres actifs 3	X	X	X	X	X
165	Autres actifs 4	X	X	X	X	X
170	Subventions à recevoir GQ (pour les immobilisations financées)	X	X	X	X	X
171	Subventions et autres apports à recevoir à long terme – Ministère	X	X	X	X	X
172	Subventions et autres apports à recevoir à long terme – Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autres que le Ministère	X	X	X	X	X
173	Subventions et autres apports à recevoir à long terme – Gouvernement du Canada	X	X	X	X	X
174	Subventions et autres apports à recevoir à long terme – Autres sources	X	X	X	X	X
180	Juste valeur des instruments financiers dérivés (si passif, utiliser 365)	X	X	X	X	X
185	Avances à d'autres fonds à long terme	X	X	X	X	X

## **Actifs à court terme**

### **7.1.1 Encaisse (compte 001)**

Ce compte comprend la somme des espèces en caisse, y compris tous les fonds de petites caisses, et le solde des espèces en dépôt dans un établissement bancaire, qui inclut les dépôts en circulation, et qui servent aux opérations bancaires ou à toutes autres fins du fonds. Les chèques en circulation doivent être déduits des soldes qui ont été confirmés par un établissement bancaire. Ces chèques sont émis et expédiés avant la date de fin de l'exercice financier.

Dans la situation où le solde de l'encaisse devient créditeur, il doit être présenté au passif, dans le compte numéro 201 « Découvert de banque ».

### **7.1.2 Placements à court terme (compte 005)**

Ce compte comprend le total des titres (dépôts garantis, obligations ou autres valeurs mobilières) à court terme qui sont normalement réalisables dans l'année qui suit la date du bilan ou au cours du cycle normal d'exploitation s'ils excèdent un an.

### **7.1.3 Intérêts courus à recevoir (compte 010)**

Ce compte comprend les intérêts courus sur les placements.

### **7.1.4 Subventions à recevoir du Ministère (compte 015)**

Ce compte comprend des subventions à recevoir du Ministère qui sont imputables au fonds de fonctionnement. Il faut considérer que c'est la portion de la subvention attribuable au fonds avec restrictions qui est versée en premier. En conséquence, c'est le solde à recevoir qui paraîtra au fonds de fonctionnement. Ce compte comprend uniquement :

- les subventions non reçues à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année en cours;
- les autres subventions approuvées par le Ministère;
- toute autre subvention allouée par le Ministère;
- les comptes débiteurs estimés par les universités relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures. Les universités doivent détailler leurs estimations sur une période de trois ans à la note 2 de l'annexe 20 du SIFU.

### **7.1.5 Comptes débiteurs – Droits de scolarité (compte 020)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend toutes les sommes à recevoir pour des services éducatifs.

### **7.1.6 Comptes débiteurs – Interconstituantes (compte 025)**

Ce compte est réservé à l'Université du Québec. Il comprend les comptes débiteurs des autres constituantes (en plus des écoles et de l'institut) du réseau de l'Université du Québec.

Il comprend également les sommes non reçues à la date de fin d'exercice concernant les montants réclamés à l'Université du Québec (siège social) par les constituantes (en plus des écoles et de l'institut) pour les acquisitions d'immobilisations autorisées en raison du plan quinquennal du Ministère.

### **7.1.7 Subventions à recevoir – Gouvernement du Canada (compte 026)**

Ce compte est réservé à l'Université du Québec. Il comprend les comptes débiteurs du gouvernement du Canada.

### **7.1.8 Comptes débiteurs – Autres (compte 030)**

Il s'agit de toutes les sommes à recevoir des gouvernements, des étudiants, des entreprises, des syndicats ou d'autres organismes qui ne sont pas incluses dans les comptes précédents.

### **7.1.9 Avances à d'autres fonds (comptes 040, 045, 050, 055, 060 et 065)**

Ces comptes comprennent les sommes dues par les autres fonds pour des avances sous une forme ou une autre. Ils sont en lien avec le compte 185, soit les Avances à d'autres fonds à long terme.

Le détail des avances interfonds au regard de chacun des fonds doit être présenté à l'annexe 12 du SIFU.

### **7.1.10 Frais payés d'avance (compte 070)**

Ce compte comprend les frais payés ou comptabilisés durant l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent.

### **7.1.11 Stocks (compte 075)**

Les stocks englobent les éléments d'actif détenus pour être vendus dans le cours normal des activités, en cours de production pour une telle vente ou sous forme de matières premières ou de fournitures devant être utilisées dans le processus de production ou de prestation de services. Il va de soi que ce compte ne se retrouve pas au fonds d'immobilisations.

Les universités pourront comptabiliser le coût des stocks selon l'une ou l'autre des deux méthodes permises suivantes :

- La méthode du premier entré, premier sorti (PEPS);
- La méthode du coût moyen pondéré.

## **Actifs à long terme**

### **7.1.12 Frais reportés (compte 080)**

Ce compte comprend les frais payés par une université au cours de l'exercice et qui se rapportent à plus d'un exercice subséquent (par exemple, les coûts des améliorations locatives subventionnées qui peuvent être étalés sur la durée d'un bail sont considérés comme des frais reportés) et qui répondent aux deux caractéristiques suivantes :

- Ils représentent un avantage postérieur à la date du bilan;
- L'université est en mesure de contrôler l'accès à cet avantage.

### **7.1.13 Autres actifs (comptes 085, 150, 155, 160 et 165)**

Ces comptes renferment tous les autres éléments d'actif non-inscrits aux comptes précédemment énumérés. La nature des autres éléments d'actif supérieurs à 50 000 \$ doit être détaillée à l'annexe 9 du fichier du SIFU.

### **7.1.14 Fonds détenus par un fiduciaire (compte 090)**

Ce compte indique le solde des fonds qui ont été déposés chez un fiduciaire à la suite d'une ou de plusieurs émissions d'obligations et qui doivent être utilisés à des fins particulières.

Ces fonds sont également constitués des intérêts accumulés, déduction faite des honoraires du fiduciaire.

### **7.1.15 Effets à recevoir à long terme (compte 124)**

Ce compte comprend tous les effets à recevoir dans un délai supérieur à douze mois. On entend par effet à recevoir, un droit contractuel de recevoir de la trésorerie à une date future.

### **7.1.16 Placements à long terme**

Ce compte comprend tous les placements à long terme, qui doivent être présentés distinctement selon les éléments suivants :

- Obligations (compte 125);
- Actions (compte 130);
- Prêts hypothécaires (compte 135);
- Autres placements (compte 140).

### **7.1.17 Encaissements exigibles à court terme des effets à recevoir (compte 141)**

Ce compte présente les encaissements exigibles des effets à recevoir échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### **7.1.18 Portions exigibles à court terme des placements (compte 142)**

Ce compte présente les encaissements exigibles des placements échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### **7.1.19 Immobilisations (compte 105)**

Concernant la comptabilisation des immobilisations, les universités doivent se référer à la Politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux d'avril 2012 (Politique de capitalisation) ainsi qu'aux Directives d'application de la politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux de novembre 2009. Il va de soi que ce compte est réservé au fonds d'immobilisations.

Il est à noter que les coûts des éléments suivants doivent être présentés séparément à l'annexe 16 du SIFU.

- **Projets en cours**

La présente catégorie sert à enregistrer les coûts des projets intégraux qui ne sont pas terminés à la fin d'une année. Lorsqu'un projet intégral est terminé, les coûts qui s'y rapportent sont virés aux différentes catégories d'immobilisations, d'après la nature des biens. Les coûts à considérer sont ceux qui sont décrits dans les catégories auxquelles les projets en question se rapportent.

Le « projet intégral » est un concept selon lequel un plan important d'achat, de construction ou d'aménagement s'échelonne sur plus d'un an.

- **Biens loués en vertu de contrats de location-acquisition**

La présente catégorie sert à enregistrer le coût des immobilisations louées en vertu d'un contrat de location-acquisition, comme cela est défini dans le *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*.

Sommairement, par contrat de location-acquisition, on entend un bail par lequel presque tous les avantages et risques inhérents à la propriété du bien sont transférés au preneur.

Le montant du bien loué capitalisé dans l'actif est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison du bail, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

### **7.1.20 Contributions du siège social aux constituantes de l'UQ (compte 110)**

Ce compte, réservé au fonds d'immobilisations, comprend les montants réclamés au siège social de l'Université du Québec par ses constituantes (en plus de ses écoles et de son institut) à l'égard des acquisitions d'immobilisations autorisées en vertu du plan quinquennal du Ministère. Les montants non payés aux constituantes (en plus des écoles et de l'institut) à la date de fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes créditeurs du siège social (code SIFU 215). Ce compte est diminué d'un montant équivalant aux subventions du Ministère pour les remboursements de capital et pour les versements au fonds d'amortissement. La contrepartie de cette diminution doit être incluse dans le compte « Autres charges » à

la conciliation du solde de fonds du « Fonds d'immobilisations ».

#### **7.1.21 Frais de financement et d'escompte (compte 115)**

Ce compte réunit les frais d'émission d'obligations, l'escompte sur les obligations et les frais de rachat d'obligations et de coupons.

#### **7.1.22 Autres actifs (pour les autres fonds) (comptes 150, 155, 160 et 165)**

Voir la définition au point 7.1.13.

#### **7.1.23 Subventions à recevoir GQ (pour les immobilisations financées) (compte 170)**

Ce compte contient toutes les subventions à recevoir en ce qui concerne le service de la dette et les intérêts sur le financement temporaire financés par le gouvernement du Québec. Ainsi, ce compte ne comprend pas la subvention à recevoir liée aux frais inhérents à la dette à long terme.

#### **7.1.24 Subventions et autres apports à recevoir à long terme (comptes 171, 172, 173 et 174)**

Ces comptes comprennent les subventions et les apports à recevoir à long terme, autre que celles visées par le compte 170, de la part :

- du Ministère (171);
- d'entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autre que le Ministère (172);
- du Gouvernement du Canada (173);
- d'autres sources (174).

En ce qui concerne le compte 172, on entend par les entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, celles nommées dans les annexes 1 à 4 des comptes publics, et ce, pour l'exercice équivalent (l'exercice du gouvernement du Québec se terminant le 31 mars, alors que celui des universités se termine le 30 avril).

#### **7.1.25 Juste valeur des instruments financiers dérivés (compte 180)**

Ce compte comprend la juste valeur des instruments financiers dérivés pour gérer les risques sur d'autres instruments financiers, par exemple, contrat de change à terme (tel un swap de taux d'intérêt ou de devise), contrat à terme normalisé sur marchandises.

S'il s'agit d'un passif, il faut inscrire le tout au compte 365.

### 7.1.26 Avances à d'autres fonds à long terme (compte 185)

Ce compte est en lien avec les comptes 040 à 065, soit les Avances à d'autres fonds, mais dans les circonstances où il existe une portion à long terme.

Le détail des avances interfonds au regard de chacun des fonds doit être présenté à l'annexe 12 du SIFU.

## 7.2 Définition des comptes du passif

Certains comptes du bilan sont réservés exclusivement à l'enregistrement des opérations de certains fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes du passif selon les fonds.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
201	Découvert de banque (si positif, utiliser 001)	X	X	X	X	X
205	Emprunts à court terme (bancaires)	X	X	X	X	X
210	Subventions à rembourser au Ministère (si débiteur, utiliser 015)	X				
215	Comptes créditeurs	X	X	X	X	X
220	Comptes créditeurs – Interconstituantes de l'Université du Québec	X	X	X	X	X
225	Avances du fonds de fonctionnement (si débiteur, utiliser 040)		X	X	X	X
230	Avances du fonds avec restrictions (si débiteur, utiliser 045)	X		X	X	X
235	Avances du fonds de dotation (si débiteur, utiliser 050)	X	X	X		X
240	Avances du fonds d'immobilisations (si débiteur, utiliser 055)	X	X		X	X
245	Avances de l'autre fonds 1 (si débiteur, utiliser 060)	X	X	X	X	
250	Avances de l'autre fonds 2 (si débiteur, utiliser 065)	X	X	X	X	
255	Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer	X	X		X	X
256	Heures supplémentaires à payer (si pas déjà incluses à 255)	X	X		X	X
257	Congés de maladie et jours de vacances à payer	X	X		X	X
258	Congés sociaux à payer	X	X		X	X
259	Avantages sociaux futurs à payer	X	X		X	X

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
260	Produits reportés (au FAR, il s'agit des contrats; pas traités comme apport)	X	X			X
261	Apports reportés à court terme – Ministère	X	X	X	X	X
262	Apports reportés à court terme – Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autres que le Ministère	X	X	X	X	X
263	Apports reportés à court terme – Gouvernement du Canada	X	X	X	X	X
264	Apports reportés à court terme – Autres	X	X	X	X	X
265	Autres passifs	X	X	X	X	X
270	Autres passifs 1	X	X	X	X	X
275	Autres passifs 2	X	X	X	X	X
280	Autres passifs 3	X	X	X	X	X
285	Autres passifs 4	X	X	X	X	X
305	Dépôts de garantie – Passifs à rembourser	X	X	X	X	X
310	Retenues sur contrats – Passifs à payer	X	X	X	X	X
314	Portion de la dette exigible à court terme	X	X	X	X	X
315	Obligations et débetures à payer	X	X	X	X	X
320	Billets à payer	X	X	X	X	X
325	Hypothèques à payer	X	X	X	X	X
330	Autres passifs	X	X	X	X	X
335	Obligations découlant des contrats de location-acquisition	X	X	X	X	X
360	Apports reportés – Ministère	X	X	X		
361	Apports reportés – Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autres que le Ministère		X	X		
362	Apports reportés – Gouvernement du Canada		X	X		
363	Apports reportés – Autres sources		X	X		
365	Juste valeur des instruments financiers dérivés (si actif, utilisez 180)	X	X	X	X	X
370	Avantages sociaux futurs à payer à long terme	X	X	X	X	X

## **Passifs court terme**

### **7.2.1 Découvert de banque (compte 201)**

Ce compte présente le solde net des comptes créditeurs de l'encaisse.

### **7.2.2 Emprunts à court terme (compte 205)**

Ce compte comprend le solde des emprunts temporaires (échéant au cours de l'exercice suivant) faits dans un établissement bancaire dans le cours normal des affaires, s'ils ne sont pas inclus dans le compte précédent.

La limite maximale d'emprunts temporaires utilisés au cours de la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai doit être inscrite à la note 4 de l'annexe 20 du SIFU. **Pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2019 au 31 mai 2020, l'information est demandée pour chacun des mois couverts par ladite période.**

### **7.2.3 Subventions à rembourser au Ministère (compte 210)**

Ce compte renferme toutes les subventions à rembourser au Ministère et imputables sur le fonds de fonctionnement, notamment :

- Les subventions reçues en trop à la suite des calculs définitifs de la subvention de fonctionnement de l'année courante;
- Les autres subventions des années antérieures reçues en trop;
- Les comptes créditeurs estimés par les universités relativement à la règle d'ajustement d'années antérieures. Les universités doivent détailler leurs estimations sur une période de trois ans à la note 2 de l'annexe 20 du SIFU.

### **7.2.4 Comptes créditeurs (compte 215)**

Ce compte comprend tous les comptes créditeurs des fournisseurs de biens et services et des autres créanciers pour des services rendus ou des biens reçus en date de fin d'exercice ainsi que ceux qui découlent de charges de l'exercice qui ne sont pas payables pendant celui-ci.

Ce compte comprend également les intérêts courus sur des emprunts, mais il exclut les engagements qui ont été pris (par exemple, les marchandises commandées et non reçues en date de fin d'exercice).

### **7.2.5 Comptes créditeurs – Interconstituantes de l'Université du Québec (compte 220)**

Ce compte comprend tous les comptes créditeurs d'autres constituantes (en plus des écoles et de l'institut) du réseau de l'Université du Québec.

## **7.2.6 Avances d'autres fonds (comptes 225, 230, 235, 240, 245 et 250)**

Ces comptes renferment les avances provenant des autres fonds.

## **7.2.7 Salaires, avantages sociaux et déductions à la source à payer (compte 255)**

Ce compte comprend les salaires dus aux employés à la date du bilan ainsi que les déductions sur les salaires dont la remise n'a pas été faite et, le cas échéant, la part due par une université pour les divers avantages sociaux, notamment : le comité paritaire, l'assurance-emploi, le financement des programmes de santé, l'assurance collective, l'assurance-salaire, la Régie des rentes du Québec (RRQ), le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), le Régime de retraite des enseignants (RRE), le Régime de retraite des fonctionnaires (RRF), les régimes de retraite particuliers, la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CSST), les déductions pour obligations d'épargne et les saisies sur les salaires.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations.

## **7.2.8 Heures supplémentaires à payer (compte 256)**

Ce compte comprend les heures supplémentaires dues aux employés à la date du bilan. Les heures supplémentaires inscrites dans ce compte ne doivent pas être déjà inscrites au compte 255. Il comprend également les crédits d'enseignement en réserve.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations.

## **7.2.9 Congés de maladie et jours de vacances à payer (compte 257)**

Ce compte comprend les banques de congés de maladie et de jours de vacances dus aux employés à la date du bilan.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations.

## **7.2.10 Congés sociaux à payer (compte 258)**

Il comprend des congés sociaux tels que les congés de paternité, de maternité, d'adoption, d'assurance traitement, etc.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations.

## **7.2.11 Avantages sociaux futurs à payer (compte 259)**

Ce compte comprend des avantages qui seront touchés par les employés en raison de leur emploi ou en reconnaissance des services rendus en cours d'emploi. Ils sont constitués des catégories suivantes :

Les **avantages de retraite** que les employés ont accumulés en cours d'emploi et qui sont fournis par l'employeur à leur retraite. Ces avantages comprennent :

- Les rentes de retraite;
- Les avantages complémentaires de retraite, comme les prestations pour soins de santé et la couverture d'assurance-vie.

Les **autres avantages sociaux futurs**, acquis par les employés, qui devraient leur être fournis lorsqu'ils auront cessé d'être actifs, de façon temporaire ou permanente. Ces avantages comprennent :

- Les avantages postérieurs à l'emploi, que l'employeur prévoit fournir aux employés et à leurs bénéficiaires après la période de service, mais avant la date de départ à la retraite, notamment les prestations d'invalidité à court et à long terme, les indemnités de départ, le maintien du salaire, le maintien de certains avantages comme les prestations pour soins de santé et la couverture d'assurance-vie;
- Les congés rémunérés, qui permettent aux salariés d'être rémunérés pendant leur absence, notamment les congés parentaux, les jours de congé de maladie qui deviennent acquis ou monnayables sans que le salarié s'absente pour cause de maladie;
- Les prestations de cessation d'emploi.

Ce compte est en lien avec le compte 370 soit les Avantages sociaux futurs à payer à long terme. Il ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations.

### **7.2.12 Produits reportés (compte 260)**

Ce compte comprend les produits comptabilisés au cours de l'exercice, mais qui se rapportent à l'exercice subséquent, notamment les droits d'inscription et les droits de scolarité payés par les étudiants au cours d'un exercice pour l'exercice subséquent ainsi que les dépôts faits relativement aux cotisations étudiantes.

Ces produits reportés doivent être détaillés à l'annexe 7 du SIFU.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **7.2.13 Apports reportés à court terme (comptes 261, 262, 263 et 264)**

Ces comptes sont en lien avec les comptes 360 à 363, soit les apports affectés à des exercices futurs, mais dans les circonstances où il existe une portion à court terme.

Ces portions à court terme doivent être ventilées selon les niveaux suivants :

- Apports reportés à court terme – Ministère (261);
- Apports reportés à court terme – Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autre que le Ministère (262);
- Apports reportés à court terme – Gouvernement du Canada (263);
- Apports reportés à court terme – Autres (264).

En ce qui concerne le compte 262, on entend par les entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, celles nommées dans les annexes 1 à 4 des comptes publics, et ce, pour l'exercice équivalent (l'exercice du gouvernement du Québec se terminant le 31 mars, alors que celui des universités se termine le 30 avril).

## **Passifs long terme**

### **7.2.14 Autres passifs (comptes 265, 270, 275, 280, 285)**

Ces comptes comprennent :

- Les subventions à rembourser, autres que celles dues au Ministère;
- Tout autre passif non indiqué précédemment. La nature des autres éléments supérieurs à 50 000 \$ doit être détaillée à l'annexe 9 du SIFU.

### **7.2.15 Dépôts de garantie – Passifs à rembourser (compte 305)**

Ce compte renferme les dépôts de garantie encaissés sur les contrats en cours.

### **7.2.16 Retenues sur contrats – Passifs à payer (compte 310)**

Ce compte comprend les retenues faites sur les paiements aux entreprises à titre de garantie.

### **7.2.17 Portion de la dette exigible à court terme (compte 314)**

Ce compte présente la portion de la dette à long terme échéant dans l'année qui suit la date du bilan.

### **7.2.18 Avantages sociaux futurs à payer à long terme (compte 370)**

Ce compte est en lien avec le compte 259, soit les Avantages sociaux futur à payers, mais dans les circonstances où il existe une portion à long terme.

### **7.2.19 Emprunts à long terme**

Les catégories d'emprunt suivantes doivent être distinguées au SIFU :

#### **a) Obligations et débentures à payer (compte 315)**

Il s'agit de la valeur nominale des obligations et débentures émises et en cours. Les fonds d'amortissement sont déduits des obligations et débentures à payer.

#### **b) Billets à payer (compte 320)**

Il s'agit de la valeur des billets à long terme émis et en cours.

#### **c) Hypothèques à payer (compte 325)**

Il est ici question du solde dû des emprunts grevant d'une hypothèque des biens particuliers d'une université.

#### **d) Autres passifs (compte 330)**

Il s'agit de tous les autres emprunts à long terme qui n'entrent pas sous les rubriques mentionnées ci-dessus.

### **e) Obligations découlant des contrats de location-acquisition (compte 335)**

Il s'agit du solde dû d'obligations prises en charge en vertu des contrats de location-acquisition. Le montant des obligations qu'une université comptabilise au début des contrats de location est égal à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles en raison des baux, abstraction faite de la partie de ces paiements qui a trait aux frais accessoires. Toutefois, le montant capitalisé ne devra pas dépasser la juste valeur du bien loué, c'est-à-dire le prix auquel le bien loué pourrait être vendu à un tiers non apparenté.

### **7.2.20 Apports reportés (comptes 360 à 363)**

Ces comptes comprennent des apports affectés à des exercices futurs. Ces apports devront être constatés à titre de produits du fonds approprié au cours de l'exercice où sont engagées les charges auxquelles ils sont affectés. Ces comptes sont réservés au fonds avec restrictions et au fonds d'immobilisations, à l'exception du compte 360 pour lequel le fonds de fonctionnement est également disponible. Dans le seul cas des apports reportés provenant du Ministère, ce compte est également utilisable sur le plan du fonds de fonctionnement.

Les apports reportés doivent être ventilés selon les niveaux suivants :

- Ministère (360);
- Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, autre que le Ministère (361);
- Gouvernement du Canada (362);
- Autres sources (363).

En ce qui concerne le compte 361, on entend par les entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec, celles nommées dans les annexes 1 à 4 des comptes publics, et ce, pour l'exercice équivalent (l'exercice du gouvernement du Québec se terminant le 31 mars, alors que celui des universités se termine le 30 avril).

### **7.2.21 Juste valeur des instruments financiers dérivés (compte 365)**

Ce compte comprend la juste valeur des instruments financiers dérivés pour gérer les risques sur d'autres instruments financiers (par exemple, contrat de change à terme [tel un swap de taux d'intérêt ou de devise], contrat à terme normalisé sur marchandises).

S'il s'agit d'un actif, il faut inscrire le tout au compte 180.

## 7.3 Définition des comptes du solde de fonds

Certains comptes du bilan sont réservés exclusivement à l'enregistrement des opérations de certains fonds en particulier. Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes du solde de fonds selon les fonds.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
290	Solde de fonds – Grevé d'affectations d'origine interne	X	X	X	X	X
295	Solde de fonds – Non grevé d'affectation	X				
300	Soldes de fonds (sert de titre de catégorie; ne pas utiliser)					
302	Solde de fonds – Grevé d'affectations d'origine externe				X	X
304	Solde de fonds – Investi en immobilisations			X		
350	Solde de fonds – Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne				X	
355	Solde de fonds – Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe				X	

### 7.3.1 Soldes de fonds (compte 300)

Il se compose des comptes suivants :

#### a) Solde de fonds – Grevé d'affectations d'origine interne (compte 290)

Ce compte comprend la partie du solde de fonds qui fait l'objet d'une affectation d'origine interne. La nature de cette affectation doit être indiquée à l'annexe 8 du SIFU.

Au regard du fonds de dotation, ce compte représente toutes les attributions de ressources qui y sont faites à la suite d'une décision des autorités compétentes des universités.

Quant aux autres fonds, ce compte représente les apports et les produits faisant l'objet d'une affectation d'origine interne et qui sont non utilisés à la date de fin d'exercice.

#### b) Solde de fonds – Non grevé d'affectation (compte 295)

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges courantes (ou l'inverse), des redressements à la suite de modifications comptables, des réévaluations et autres éléments afférents au régime de retraite et d'avantages complémentaires de retraite et des virements de soldes de fonds. Ce compte doit être diminué des montants qui font l'objet d'une affectation d'origine interne.

La nature des redressements et des virements de soldes de fonds doit être indiquée aux annexes 11, 12 et 12A du SIFU à l'exception des réévaluations et autres éléments afférents au régime de retraite et d'avantages complémentaires de retraite.

**c) Solde de fonds – Grevé d'affectations d'origine externe (compte 302)**

Ce compte, spécifiquement réservé au fonds de dotation et Autres fonds, représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges (ou l'inverse) grevés d'une affectation d'origine externe, des redressements à la suite de modifications comptables et des virements de soldes de fonds.

Au regard du fonds de dotation, ce compte comprend les dotations et les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle ils sont obligatoirement ajoutés au capital.

**Compte spécifique du fonds d'immobilisations**

**d) Solde de fonds – Investi en immobilisations (compte 304)**

Ce compte, réservé au fonds d'immobilisations, représente l'accumulation nette, au cours des années, de l'excédent des produits sur les charges relatives aux immobilisations (ou l'inverse), des redressements à la suite de modifications comptables et des virements de soldes de fonds.

**Comptes spécifiques du fonds de dotation**

**e) Solde de fonds – Produits nets non transférés d'affectation d'origine interne (compte 350)**

Ce compte isole les produits financiers qui ne sont pas transférés et qui font l'objet d'une affectation d'origine interne par les autorités d'un établissement d'enseignement universitaire.

La nature des affectations d'origine interne liées à ces produits non transférés doit être inscrite à l'annexe 8 du SIFU.

**f) Solde de fonds – Produits nets non transférés d'affectation d'origine externe (compte 355)**

Ce compte isole les produits financiers faisant l'objet d'une affectation d'origine externe qui ne sont pas transférés aux fonds affectés pertinents, à la date de fin d'exercice

## 8. Définition des comptes de produits et de charges

### 8.1 Définition des comptes de produits

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de produits selon les fonds.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
401	Droits de scolarité de base (étudiants réglementés)	X				
402	Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglementés	X				
403	Montants forfaitaires canadiens des étudiants réglementés	X				
404	Montants supplémentaires chargés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10% du forfaitaire international)	X				
405	Subventions des ministères du gouvernement du Québec	X	X	X	X	X
406	Droits de scolarité des étudiants déréglementés	X				
407	Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes crédités et autofinancés	X				
408	Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou des activités non crédités	X				
410	Organismes affiliés au gouvernement du Québec	X	X	X	X	X
415	Subventions des ministères du gouvernement du Canada	X	X	X	X	X
420	Organismes affiliés au gouvernement du Canada	X	X	X	X	X
425	Autres gouvernements et municipalités	X	X	X	X	X
426	Produits provenant d'autres universités ou organismes affiliés	X	X	X	X	X
427	Produits provenant d'autres constituantes de l'UQ	X	X	X	X	X
430	Subventions et dons non gouvernementaux	X	X	X	X	X
435	Intérêts et dividendes	X	X	X	X	X
440	Intérêts reçus sur les avances interfonds	X	X	X	X	X
445	Produits provenant du fonds de dotation	X	X	X		X
446	Produits provenant d'une fondation	X	X	X	X	X

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
450	Autres frais communs exigés des groupes d'étudiants ciblés et pénalités	X				
455	Cotisations des étudiants	X				
460	Ventes externes	X	X	X		X
461	Locations et ventes de biens et services aux étudiants	X				
465	Recouvrement des coûts indirects	X				
466	Récupération de salaires ou de prêts de service	X	X			X
470	Autres produits	X	X	X	X	X
495	Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQ-NT)	X	X	X		
515	Subventions du Ministère	X	X	X		
520	Contributions du siège social aux constituantes de l'UQ			X		
525	Gains sur la cession d'immobilisations			X		
526	Gains sur vente de placements	X	X	X	X	X
530	Amortissement des apports reportés afférent aux immobilisations – Ministère			X		
531	Amortissement des apports reportés afférent aux immobilisations – Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec autres que le Ministère			X		
532	Amortissement des apports reportés afférent aux immobilisations – Gouvernement du Canada			X		
533	Amortissement des apports reportés afférent aux immobilisations – Autres sources			X		

### 8.1.1 Droits de scolarité de base (étudiants réglementés) (compte 401)

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend le montant des droits de scolarité de base, fixés annuellement par le gouvernement, sur recommandation du ministre, que les établissements universitaires perçoivent des :

- étudiants québécois,
- étudiants canadiens et résidents permanents du Canada qui ne sont pas résidents du Québec,
- étudiants internationaux réglementés (maîtrise recherche et troisième cycle),

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des droits de scolarité.

### **8.1.2 Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglementés (compte 402)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend les montants forfaitaires exigibles des étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux, conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité réglementés.

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des montants forfaitaires.

### **8.1.3 Montants forfaitaires canadiens des étudiants réglementés (compte 403)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend, les montants forfaitaires exigibles, en sus des droits de scolarité de base :

- des étudiants canadiens et résidents permanents du Canada qui ne sont pas résidents du Québec,
- de certains étudiants internationaux réglementés exemptés du forfaitaire international selon les dispositions des Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec (exemple : étudiants français, wallon,...), conformément aux décisions gouvernementales touchant les droits de scolarité.

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des montants forfaitaires.

### **8.1.4 Montants supplémentaires chargés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10 % du forfaitaire international) (compte 404)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend, les montants en sus des forfaitaires internationaux exigés des étudiants réglementés. Ce montant équivaut au maximum à 10 % du montant forfaitaire.

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des montants supplémentaires.

### **8.1.5 Subventions des ministères du gouvernement du Québec (compte 405)**

Ce compte comprend les subventions, les dons, les commandites ou les contrats accordés par les différents ministères du gouvernement du Québec.

### **8.1.6 Droits de scolarité des étudiants déréglementés (compte 406)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend les droits de scolarité facturés aux étudiants déréglementés, tels que définis au point 3.6 du sommaire exécutif des Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec.

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des droits de scolarité.

### **8.1.7 Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes crédités et autofinancés (compte 407)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend les droits de scolarités exigibles des étudiants pour des programmes ou des activités crédités qui sont autofinancés (non subventionnées par le Ministère) selon les précisions à venir des Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec.

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des droits de scolarité.

### **8.1.8 Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou des activités non crédités (compte 408)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend les montants exigibles (excluant les dépenses couvertes par les FIO) des étudiants pour des programmes ou des activités qui ne sont pas de niveau universitaire ou qui ne sont pas crédités.

Les programmes non-crédités ne mènent pas à un diplôme universitaire et les activités non-crédités ne sont pas inscrites dans un relevé de notes officiel.

Les revenus provenant de la formation continue non créditée et de la formation sur mesure doivent être inscrits à ce compte.

Les montants exigibles des étudiants pour les coûts associés à la formation tels que la location de la salle, le déplacement du formateur, les repas, etc. doivent également être inscrits à ce compte.

Les revenus provenant d'activités non créditées de type congrès, colloques, conférences et séminaires doivent toutefois être présentés au compte « Ventes externes (460) ».

Les bourses et les aides financières versées ne doivent pas être présentées en diminution des revenus de scolarité.

### **8.1.9 Organismes affiliés au gouvernement du Québec (compte 410)**

Ce compte réunit les subventions, les dons, les commandites ou les contrats accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Québec comme Hydro-Québec, Investissement Québec, les hôpitaux, les cégeps, etc.

La définition des organismes affiliés est plus large que celle des organismes apparentés. Ainsi, les produits provenant des organismes affiliés provinciaux doivent, au minimum, inclure ceux présentés aux annexes 1 à 4 des comptes publics du gouvernement provincial.

Toutefois, les produits provenant des autres ministères du gouvernement du Québec ou des autres universités doivent être présentés au compte 405 ou au compte 426 respectivement, et ce, même si ces organismes sont inscrits sur la liste de l'annexe 4 des comptes publics.

#### **8.1.10 Subventions des ministères du gouvernement du Canada (compte 415)**

Ce compte comprend l'ensemble des subventions, des dons, des commandites ou des contrats accordés par les différents ministères du gouvernement du Canada.

#### **8.1.11 Organismes affiliés au gouvernement du Canada (compte 420)**

Ce compte englobe la totalité des subventions, des dons, des commandites ou des contrats accordés par des organismes affiliés au gouvernement du Canada, tels que le Conseil national de la recherche et les sociétés d'État.

#### **8.1.12 Autres gouvernements et municipalités (compte 425)**

Ce compte comprend la totalité des subventions, des dons, des commandites ou des contrats provenant d'organismes politiques ou publics autres que les gouvernements du Québec et du Canada et leurs organismes affiliés, tels que le gouvernement américain et des municipalités.

#### **8.1.13 Produits provenant d'autres universités ou organismes affiliés (compte 426)**

Ce compte regroupe les produits provenant des autres universités (québécoises, canadiennes ou étrangères) ou d'organismes affiliés, relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ces produits sont versés sous forme de subventions, de contrat ou de commandites. Ce compte inclut aussi les transferts de cotisations étudiantes provenant d'autres universités pour des services rendus. Il ne comprend pas les récupérations de salaires relatives aux prêts de personnel, lesquelles sont inscrites au point 7.1.22. Ces éléments ne doivent pas être déjà inscrits au compte 410.

#### **8.1.14 Produits provenant d'autres constituantes de l'UQ (compte 427)**

Ce compte, exclusif à l'Université du Québec et à ses constituantes (en plus des écoles et de l'institut), regroupe des produits provenant des autres constituantes (de ses écoles et de son institut).

Il comprend aussi les sommes transférées pour les programmes de mobilité du personnel, le programme Fonds du développement académique du réseau (FODAR) et les programmes spéciaux.

### **8.1.15 Subventions et dons non gouvernementaux (compte 430)**

Ce compte réunit les produits de subventions, de dons, de commandites ou de contrats provenant d'établissements commerciaux et industriels, de fondations autres que celles définies au point 7.1.16, de particuliers, etc.

Les universités doivent fournir, à la note 1 de l'annexe 20 du SIFU, les détails relatifs à chaque source de financement.

### **8.1.16 Intérêts et dividendes (compte 435)**

Ce compte comprend les produits d'intérêts sur les comptes de banque, les dépôts à terme et les placements à court terme. Les montants doivent être présentés à leur valeur brute.

Si une université n'a pas l'intention d'utiliser des produits d'intérêts sur les placements détenus dans le fonds d'immobilisations pour faire l'acquisition d'immobilisations, elle devra les comptabiliser dans le fonds de fonctionnement.

### **8.1.17 Intérêts reçus sur les avances interfonds (compte 440)**

Le Ministère interdit la comptabilisation des intérêts sur les avances interfonds, à l'exception des avances dont les intérêts sont facturés à un tiers (à l'extérieur d'une université donnée).

### **8.1.18 Produits provenant du fonds de dotation (compte 445)**

Au regard du fonds de fonctionnement, ce compte comprend les produits transférés du fonds de dotation et qui ne font pas l'objet d'une affectation d'origine externe.

Au regard du fonds avec restrictions, ce compte comprend les produits transférés du fonds de dotation qui font l'objet d'une affectation d'origine externe autre que pour l'acquisition d'immobilisations.

Au regard du fonds d'immobilisations, ce compte comprend les produits transférés du fonds de dotation qui font l'objet d'une affectation d'origine externe pour l'acquisition d'immobilisations.

### **8.1.19 Produits provenant d'une fondation (compte 446)**

Ce compte comprend les produits provenant d'une fondation (subventions ou dons) liée à une université donnée, qu'elle soit ou non contrôlée par celle-ci.

### **8.1.20 Autres frais communs exigés à des groupes d'étudiants ciblés et pénalités (compte 450)**

Ce compte, propre au fonds de fonctionnement, inclut deux catégories distinctes d'opération.

La première catégorie renferme les sommes exigées de groupes<sup>1</sup> d'étudiants ciblés dans le cadre de l'acquittement de droits ou de dépenses communs à ces groupes et reliés à la participation aux services éducatifs.

Cette première catégorie comprend, entre autres, les droits d'admission et d'inscription, les droits relatifs aux diplômes, les frais de rédaction de thèse<sup>2</sup>, les frais de changement de cours ou de programme, les frais de test de classement, les frais de reprise d'examen, les frais de révision de note et les frais de stage ou de supervision. Cependant, ce compte exclut les éléments visés par les comptes :

- 401 « Droits de scolarité de base (étudiants réglementés) »;
- 402 « Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglementés »;
- 403 « Montants forfaitaires canadiens des étudiants réglementés »;
- 404 « Montants supplémentaires chargés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10% du forfaitaire international) »;
- 406 « Droits de scolarité des étudiants déréglémenté »;
- 407 « Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes crédités et autofinancés »;
- 408 « Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou activités non crédités »;
- 455 « Cotisations des étudiants ».

La seconde catégorie renferme toute forme de frais qu'une université est en droit d'obtenir d'étudiants en particulier ayant commis un ou des actes irréguliers, en regard des politiques et règlements de cette université. Cette seconde catégorie peut comprendre, entre autres, des amendes<sup>3</sup>, des pénalités ou des frais relatifs aux versements tardifs.

### **8.1.21 Cotisations des étudiants (compte 455)**

Ce compte, propre au fonds de fonctionnement, comprend les cotisations exigibles des étudiants pour les différents services qui leur sont offerts par l'intermédiaire des services aux étudiants : sports, loisirs, activités culturelles, de santé, d'orientation professionnelle, de pastorale, de placement, d'accueil, d'aide financière, etc.

### **8.1.22 Ventes externes (compte 460)**

Ce compte comprend les produits provenant des ventes faites à des personnes ou à des organismes de l'extérieur d'une université ou aux étudiants. Ces ventes ne sont pas liées directement à la poursuite de leurs études (par exemple, les services alimentaires, de résidence, de stationnement, de reprographie, etc.).

Ce compte comprend également les revenus provenant d'activités non créditées telles que les congrès, les colloques, les conférences et les séminaires. Autrement, les programmes et les autres activités non crédités offerts par la formation continue doivent être présentés au compte « Revenus de scolarité des étudiants

---

1. Un groupe pouvant notamment être composé d'un seul ou de l'ensemble des étudiants.

2. Il s'agit de frais facturés aux étudiants de 2<sup>e</sup> et au 3<sup>e</sup> cycle, lorsque ces derniers ont acquitté l'ensemble des droits de scolarité exigés dans le cadre de leur formation.

3. Terme utilisé, par us et coutume dans le milieu de l'enseignement, pour désigner certaines pénalités.

inscrits à des programmes ou des activités non crédités (408) ».

Ce compte ne peut être imputé au fonds de dotation.

Il ne doit pas comprendre les ventes faites aux étudiants qui sont déjà présentées au compte « Locations et ventes de biens et services aux étudiants » (voir le point 8.1.20).

### **8.1.23 Locations et ventes de biens et services aux étudiants (compte 461)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement, comprend principalement les locations et les ventes de biens ou de services qu'une université fait de gré à gré ou non avec certains de ses étudiants et qui sont directement liées à la poursuite de leurs études.

Aux fins de la présente définition, la notion de service ne doit pas être assimilée aux éléments visés par les comptes :

- 401 « Droits de scolarité de base (étudiants réglementés) »;
- 402 « Montants forfaitaires internationaux des étudiants réglementés »;
- 403 « Montants forfaitaires canadiens des étudiants réglementés »;
- 404 « Montants supplémentaires chargés aux étudiants assujettis aux forfaitaires internationaux (10% du forfaitaire international) »;
- 406 « Droits de scolarité des étudiants déréglémenté »;
- 407 « Droits de scolarité des étudiants inscrits à des programmes crédités et autofinancés »;
- 408 « Revenus de scolarité des étudiants inscrits à des programmes ou activités non crédités »;
- 450 « Autres frais communs exigés à des groupes d'étudiants ciblés et pénalités »;
- 455 « Cotisation des étudiants ».

Il regroupe, par exemple, les ventes de notes de cours, les locations ou les ventes de matériel de laboratoire faites par une université.

### **8.1.24 Recouvrement des coûts indirects (compte 465)**

Ce compte, propre au fonds de fonctionnement, englobe les coûts indirects remboursés par les organismes subventionnaires, notamment pour les travaux de recherche et les autres programmes commandités du fonds avec restrictions. Il comprend également la récupération des frais d'administration relatifs aux autres activités du fonds avec restrictions ainsi que les profits relatifs aux contrats de recherche et aux commandites. Un montant égal à ces remboursements est débité aux charges du fonds avec restrictions (voir le point 9.2.24).

Ce produit est présenté sur une ligne distincte du SIFU.

### **8.1.25 Récupération de salaires ou de prêts de service (compte 466)**

Ce compte comprend les récupérations de salaires touchant le personnel d'une université donnée. Il renferme aussi les sommes reçues de l'extérieur (autres universités ou autres organismes) pour des prêts de

service ou à titre de remboursement de salaire (par exemple, la CNESST).

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

Ce compte est utilisé uniquement si une université n'est pas en mesure de déduire ces récupérations de ses charges.

### **8.1.26 Autres produits (compte 470)**

Ce compte comprend tous les autres produits non définis dans les comptes précédents. La nature de tous les montants supérieurs à 50 000 \$ doit être précisée à l'annexe 10 du SIFU.

### **8.1.27 Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQ-NT) (compte 495)**

Le 1<sup>er</sup> juillet 2011, date de l'entrée en vigueur de la Loi 130 visant à restructurer certains organismes et certains fonds gouvernementaux, le Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies est officiellement devenu le Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies. Au 31 mars 2019, celui-ci relève du ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) et ce, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016.

Le FRQ-NT a pour mission de soutenir financièrement et de promouvoir la recherche universitaire et collégiale, la formation de personnel hautement qualifié, la diffusion de connaissances dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie. Il contribue ainsi au développement scientifique et à l'innovation ainsi qu'à la prospérité économique et au développement durable du Québec.

Ce compte est réservé au FRQ-NT et comprend les subventions octroyées par ce fonds. Il ne comprend pas la portion de la subvention relative aux acquisitions d'équipements, laquelle est remboursée selon les mêmes modalités que les autres subventions d'immobilisations.

### **8.1.28 Subventions du Ministère (compte 515)**

Au fonds de fonctionnement, elles comprennent :

- La subvention de fonctionnement accordée par le gouvernement du Québec par l'entremise du Ministère et qui concerne le fonds de fonctionnement;
  - Le montant de cette subvention sera indiqué dans le document du Ministère intitulé Calculs définitifs des subventions de fonctionnement aux universités, année universitaire 2017-2018;
- Toutes les autres subventions approuvées par le Ministère;
  - Telles que les subventions réclamées pour les frais inhérents à la dette à long terme (honoraires des fiduciaires, frais d'avocat, frais du Committee on Uniform Security Identification Procedures [CUSIP], frais de gestion et frais d'émission pour les billets de Financement-Québec);
- Un ajustement qui fait suite à la subvention relative au recomptage de l'effectif étudiant de la part des universités, et ce, en vertu de la règle budgétaire 1.4. Ainsi, le compte 515 d'une université est augmenté de la valeur du débit au compte à recevoir (diminué du crédit) inscrit en conséquence

dans ses livres.

Au fond avec restrictions, elles comprennent :

- Des subventions spécifiques qui visent des charges, des activités et des projets déterminés par le Ministère (par exemple, le fonds des services aux collectivités, le soutien à l'intégration des personnes en situation de handicap). Ces subventions doivent être comptabilisées dans les fonds affectés en cause, soit le fonds avec restrictions, selon les règles ou les directives du Ministère.

Au fonds d'immobilisations, elles regroupent les subventions suivantes :

- Les subventions du Ministère ou du ministère des Finances pour le paiement des intérêts de la dette à long terme, pour le remboursement de la portion échéante de la dette à long terme servant à financer les projets subventionnés en vertu de la Loi sur les investissements universitaires (chapitre I-17);
- Les contributions que verse le Ministère au fonds d'amortissement créé pour le remboursement des obligations ayant des clauses à ce sujet. Ce fonds d'amortissement est géré par le ministère des Finances. Chaque université inscrit ces contributions dans son SIFU, suivant le calendrier de paiement des subventions qui est transmis en même temps que l'émission des obligations;
- Les subventions accordées par le Ministère pour les coûts du financement temporaire liés aux projets subventionnés en vertu de la Loi sur les investissements universitaires (chapitre I-17). Il ne comprend toutefois pas les coûts de financement temporaire payés pour les travaux de construction en cours, lesquels doivent être capitalisés et soutenus financièrement à même le produit des emprunts à long terme.

### **8.1.29 Contributions du siège social aux constituantes de l'UQ (compte 520)**

Ce compte, réservé au fonds d'immobilisations, comprend les montants réclamés à l'Université du Québec (siège social) par les constituantes (en plus des écoles et de l'institut) pour les acquisitions d'immobilisations autorisées en raison du plan quinquennal du Ministère, lorsqu'il s'avère que les critères de capitalisation ne sont pas satisfaits ou que le seuil de capitalisation n'est pas atteint. Les montants non reçus à la date de fin d'exercice doivent être inclus dans les comptes débiteurs interconstituantes (compte 025).

### **8.1.30 Gains sur la cession d'immobilisations (compte 525)**

Ce compte, propre au fonds d'immobilisations, comprend les gains des universités faits à la suite de la cession d'immobilisations. Un gain est réalisé quand le produit de la disposition est supérieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

### **8.1.31 Gain sur vente de placements (compte 526)**

Ce compte comprend les gains faits par les universités à la suite de la vente de placements. Un gain est réalisé quand le produit de la vente est supérieur à la valeur comptable du placement vendu.

### 8.1.32 Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations (comptes 530 à 533)

Ce compte, réservé au fonds d'immobilisations, comprend la portion des apports reportés correspondant à l'amortissement des immobilisations de l'exercice.

L'amortissement des apports reportés doit être ventilé selon les niveaux suivants :

- Ministère (530);
- Entités incluses dans le périmètre comptable du gouvernement du Québec (annexes 1 à 4 des comptes publics), autre que le Ministère (531);
- Gouvernement du Canada (532);
- Autres sources (533).

## 8.2 Définition des comptes de charges (excluant la masse salariale)

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de charges selon les fonds. Les comptes de charges liés à la masse salariale sont présentés à la section 8.3.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
700	Avantages sociaux	X	X			X
701	Heures supplémentaires (non déjà incluses aux salaires, c.-à-d. remises en temps)	X	X			X
702	Congés de maladie et jours de vacances courus	X	X			X
703	Congés sociaux	X	X			X
704	Avantages sociaux futurs	X				
705	Frais pour des congés sabbatiques et des congés d'études	X	X			X
706	Stagiaires postdoctoraux	X	X			X
710	Formation et perfectionnement	X	X			X
715	Frais de déplacement et de séjour du personnel	X	X			X
720	Frais de déplacement pour donner des cours	X	X			X
725	Frais de déplacement et de séjour des étudiants	X	X			X
730	Frais de représentation et de réceptions	X	X			X
735	Bourses	X	X			X

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
740	Subventions et cotisations	X	X			X
745	Fournitures et matériel	X	X			X
750	Volumes et périodiques	X	X			X
755	Coût des marchandises vendues	X	X			X
760	Honoraires professionnels	X	X			X
765	Frais légaux	X	X			X
770	Frais de vérification	X	X			X
775	Services contractuels	X	X			X
780	Publicité	X	X			X
785	Assurances	X	X	X		X
790	Stages	X	X			X
795	Équipement de télécommunications	X	X			X
800	Téléphone, poste et Internet	X	X			X
805	Électricité	X	X	X		X
810	Mazout, gaz et autres	X	X	X		X
815	Taxes municipales	X	X	X		X
820	Déneigement	X	X	X		X
826	Entretien et réparations	X	X	X		X
830	Location-exploitation	X	X			X
840	Locations – de locaux et de bâtiments – subventionnées	X	X			X
845	Locations – de locaux et de bâtiments – non subventionnées	X	X			X
850	Frais bancaires	X	X	X	X	X
851	Intérêts sur les emprunts bancaires à court terme	X	X	X	X	X
852	Intérêts sur la dette à long terme	X	X	X	X	X
853	Intérêts sur les contrats de location-acquisition	X	X	X	X	X
855	Intérêts relatifs aux avances interfonds	X	X	X	X	X
860	Créances douteuses	X	X			X
865	Transferts de coûts indirects		X			
870	Autres charges	X	X	X	X	X

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
871	Transferts à d'autres universités ou organismes affiliés	X	X	X	X	X
872	Transferts à d'autres constituantes de l'Université du Québec	X	X	X	X	X
877	Virements interfonctions	X	X			
878	Ventes internes	X	X			X
879	Gains et pertes latents	X	X	X	X	X
880	Éléments extraordinaires	X	X	X	X	X
885	Pertes sur la cession d'immobilisations			X		
886	Pertes sur vente de placements	X	X	X	X	X
890	Amortissement des immobilisations			X		
891	Amortissement des autres éléments de l'actif			X		
892	Biens sous le seuil de capitalisation	X	X	X		X
893	Biens de nature non capitalisable	X	X	X		

### 8.2.1 Avantages sociaux (compte 700)

Ce compte comprend les contributions d'une université donnée à ses régimes de retraite, à Retraite Québec, au financement des programmes de santé, à la Commission de la santé et de la sécurité du travail, à la Commission de l'assurance-emploi, aux régimes d'assurance-vie, aux programmes d'assurance collective du personnel de l'université donnée, d'assurance-salaire et d'assurance-maladie ainsi qu'à tout autre programme. Il compte également le coût des exonérations de droits de scolarité accordées aux membres des familles du personnel de l'université donnée. Les universités doivent également inclure les avantages sociaux payés par le gouvernement : Régime de retraite des enseignants (RRE), Régime de retraite des fonctionnaires (RRF), Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP). Les produits seront inscrits dans le compte « Subventions – Ministères Québec », et les charges, dans les avantages sociaux des fonds en cause.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### 8.2.2 Heures supplémentaires (compte 701)

Ce compte comprend la charge de l'exercice liée aux heures supplémentaires et non celles déjà incluses dans les salaires, c'est-à-dire en remises de temps.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.3 Congés de maladie et jours de vacances courus (compte 702)**

Ce compte comprend la charge de l'exercice liée aux banques de congés de maladie et de jours de vacances. Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation

### **8.2.4 Congés sociaux (compte 703)**

Ce compte comprend la charge de l'exercice liée aux congés sociaux, notamment aux congés de paternité, de maternité et d'adoption, à l'assurance-traitement, etc.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.5 Avantages sociaux futurs (compte 704)**

Ce compte comprend la charge de l'exercice lié aux avantages sociaux futurs.

Il est à noter que pour les régimes à cotisations déterminées, la charge relative aux avantages sociaux futurs, qui correspond généralement aux contributions exigibles, devra être répartie par fonds, conformément à la présentation retenue par les universités (compte 700).

Quant aux régimes à prestations déterminées, il a été convenu que l'ajustement annuel des avantages sociaux futurs à comptabiliser à l'état des produits et des charges sera présenté au fonds de fonctionnement, et qu'il n'aura pas à être réparti entre les différentes fonctions. Par ailleurs, les contributions versées seront présentées dans la fonction et le fonds appropriés (compte 700).

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.6 Frais pour des congés sabbatiques et des congés pour études (compte 705)**

Ce compte englobe toutes les charges, autres que le traitement, payées pour le personnel en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée telles que les frais de déplacement, les droits de scolarité et les allocations de logement.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.7 Stagiaires postdoctoraux (compte 706)**

Ce compte comprend exclusivement les sommes payables (bourses et salaires) aux stagiaires postdoctoraux. Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.8 Formation et perfectionnement (compte 710)**

Ce compte comprend toutes les charges, excepté le traitement, relatives à la formation et au perfectionnement des membres du personnel autres que ceux qui sont en congé sabbatique ou en congé pour des études de longue durée. Ces charges incluent les frais de déplacement, les droits de scolarité, les allocations de logement, les exemptions de droits de scolarité relatives au personnel d'une université et toutes les autres charges relatives à la formation du personnel.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.9 Frais de déplacement**

### **a) Frais de déplacement et de séjour du personnel (compte 715)**

Ce compte réunit les frais de déplacement et de séjour du personnel d'une université, y compris les frais d'inscription à des congrès.

### **b) Frais de déplacement pour donner des cours (compte 720)**

Ce compte englobe les frais de déplacement des enseignants qui doivent se déplacer pour donner leurs cours.

### **c) Frais de déplacement et de séjour des étudiants (compte 725)**

Ce compte comprend les frais payés aux étudiants pour les déplacements, le logement et la pension à l'extérieur de la ville ou de la région immédiate d'une université et pour leur formation.

Ces comptes ne peuvent pas être imputés au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.10 Frais de représentation et de réceptions (compte 730)**

Ce compte comprend les frais de représentations et de réceptions.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.11 Bourses (compte 735)**

Ce compte comprend les sommes payables à des étudiants (sauf aux stagiaires postdoctoraux) sous forme de bourses ou de prix. Il comprend également le coût des exemptions de droits de scolarité accordées aux étudiants, autres que les exonérations prévues sous la rubrique « Avantages sociaux ».

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.12 Subventions et cotisations (compte 740)**

Ce compte réunit les subventions et les contributions d'une université donnée, payables à des associations professionnelles, scientifiques, culturelles ou d'étudiants et à des organismes tels que l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC), l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU) et le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.13 Fournitures et matériel (compte 745)**

Ce compte comprend tous les achats de fournitures et de matériel nécessaires pour l'ensemble des activités de chaque université et généralement utilisés au cours de l'année. Il faut en exclure toute marchandise

achetée pour la revente et le matériel qui fera partie d'un produit vendu.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **8.2.14 Volumes et périodiques (compte 750)**

Ce compte englobe tous les achats de livres, de périodiques, de microfilms, de microfiches, de microtextes et d'autre matériel de référence qui ne sont pas capitalisables, de même que les frais de reliure pour les volumes de bibliothèque.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **8.2.15 Coût des marchandises vendues (compte 755)**

Ce compte représente le coût des marchandises vendues au cours de l'exercice.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **8.2.16 Frais de services professionnels**

Il est à noter que ces comptes ne peuvent pas être imputés au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

##### **a) Honoraires professionnels (compte 760)**

Ce compte comprend les sommes payables, sous forme d'honoraires, à des personnes, à des compagnies ainsi qu'à des cabinets de membres de professions libérales pour des services qui s'intègrent dans le fonctionnement courant d'une université donnée. Ces sommes peuvent être engagées, par exemple, pour donner des cours (autres que ceux donnés par les chargés de cours) et des conférences, pour des activités de recherche, des travaux relatifs à des fonctions de soutien (« Bibliothèque », « Informatique », « Administration », etc.) ainsi que pour des services aux étudiants et aux entreprises auxiliaires.

Les bénéficiaires de ces honoraires ne sont pas des membres du personnel de l'entité et ne profitent pas de ses avantages sociaux. Leurs noms ne figurent pas sur les listes de paie.

Ce compte comprend aussi les honoraires annuels payables à un fiduciaire pour des émissions d'obligations et pour la gestion des fonds détenus chez lui à des fins particulières.

##### **b) Frais légaux (compte 765)**

Ce compte comprend les honoraires payables à des conseillers juridiques ou qui ont trait aux négociations des conventions collectives.

##### **c) Frais de vérification (compte 770)**

Ce compte englobe les honoraires payables à des organismes privés pour la vérification des états financiers et du SIFU d'une université et pour tout autre type de vérification.

#### **d) Services contractuels (compte 775)**

Ce compte comprend toutes les charges engagées pour des services autres que professionnels rendus par des organismes extérieurs et qui ne font pas partie d'une rubrique distincte. Il comprend, par exemple, les charges liées au catalogage, aux services d'entretien ménager et de sécurité, lorsque ces travaux sont exécutés à la suite de contrats avec des organismes extérieurs.

### **8.2.17 Frais de services généraux**

#### **a) Publicité (compte 780)**

Ce compte englobe toutes les charges de publicité engagées pour des services rendus par des organismes extérieurs à l'université (par exemple, des annonces dans les journaux pour offrir des cours ou des emplois).

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **b) Assurances (compte 785)**

Ce compte comprend toutes les charges relatives aux assurances, à l'exception des frais liés aux assurances collectives du personnel d'une université donnée, qui doivent être inclus dans les avantages sociaux (voir le point 7.2.2).

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds de dotation.

#### **c) Stages (compte 790)**

Ce compte comprend les frais payables à des organismes publics ou privés pour les stages de formation des étudiants.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **d) Équipement de télécommunications (compte 795)**

Ce compte réunit toutes les charges engagées pour les services de communications et la location d'équipement de télécommunications.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

#### **e) Téléphone, poste et internet (compte 800)**

Ce compte comprend toutes les charges engagées pour les appels téléphoniques locaux et interurbains, de poste, ainsi que pour les communications par internet.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.18 Charges reliées aux terrains et aux bâtiments**

### **a) Électricité (805), mazout, gaz et autres (810)**

Ces comptes englobent tous les frais de consommation d'énergie électrique, de mazout, de gaz et d'autres formes d'énergie.

### **b) Taxes municipales (compte 815)**

Ce compte englobe toutes les taxes municipales payables par une université pour les services d'aqueduc et d'égout, pour le ramassage des ordures et le déneigement.

### **c) Déneigement (compte 820)**

Ce compte comprend toutes les dépenses contractuelles liées aux services de déneigement.

### **d) Entretien et réparations (compte 826)**

Ce compte regroupe les charges engagées dans le but de maintenir en bon état le matériel, l'équipement, les installations et les locaux. Il comprend aussi les charges de réparation permettant de remettre en état un élément de l'actif.

### **e) Locations – de locaux et de bâtiments – subventionnées et non subventionnées (comptes 840 et 845)**

Ces comptes renferment tous les montants payables pour la location de locaux et de bâtiments. Ils comprennent tous les frais rattachés à de telles locations, soit les montants payés au locateur conformément aux baux, de même que les frais associés aux clauses d'indexation, les impôts fonciers, etc.

Ces comptes ne peuvent pas être imputés au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.19 Location-exploitation (compte 830)**

La location-exploitation se produit lorsque les avantages et risques inhérents à la propriété du bien sont pratiquement laissés au bailleur. Ce compte englobe toutes les charges engagées lors d'une location d'équipement, y compris les frais d'installation.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

## **8.2.20 Frais bancaires et intérêts**

### **a) Frais bancaires (compte 850)**

Ce compte comprend les frais payables aux banques, caisses populaires ou autres établissements bancaires pour les opérations des comptes bancaires d'une université et l'utilisation des cartes de crédit.

#### **b) Intérêts sur les emprunts bancaires à court terme (compte 851)**

Ce compte comprend les intérêts payables aux banques, caisses populaires ou autres institutions financières sur des emprunts courants. Il comprend aussi les charges d'intérêts liés à des emprunts à court terme. Ces montants doivent être présentés à leur valeur brute.

Il ne comprend pas la partie des charges d'intérêts des emprunts à court terme relative aux travaux de construction en cours, laquelle est capitalisée aux immobilisations.

#### **c) Intérêts sur la dette à long terme (compte 852)**

Ce compte comprend les intérêts sur la dette à long terme.

#### **d) Intérêts sur les contrats de location-acquisition (compte 853)**

Ce compte englobe les intérêts payés au locateur relativement aux obligations découlant d'un contrat de location-acquisition. Les intérêts sont inclus dans les paiements minimaux exigibles en vertu des baux.

#### **e) Intérêts relatifs aux avances interfonds (compte 855)**

Le Ministère interdit la comptabilisation des intérêts sur les avances interfonds, à l'exception des avances dont les intérêts sont facturés à un tiers (à l'extérieur d'une université).

### **8.2.21 Créances douteuses (compte 860)**

Ce compte englobe les charges relatives aux provisions pour créances douteuses.

Ce compte ne peut pas être imputé au fonds d'immobilisations ni au fonds de dotation.

### **8.2.22 Autres charges (compte 870)**

Ce compte comprend toutes les charges non incluses dans les autres catégories. Si ces charges excèdent 50 000 \$, elles doivent être précisées à l'annexe 10 du SIFU.

### **8.2.23 Transferts de coûts indirects (compte 865)**

Ce compte, propre au fonds avec restrictions, correspond à la contrepartie des recouvrements de coûts indirects (voir le point 8.1.21).

Cette charge est inscrite sur une ligne distincte au SIFU.

### **8.2.24 Transferts à d'autres universités ou organismes affiliés (compte 871)**

Ce compte comprend les transferts aux autres universités ou organismes affiliés relativement à des travaux de recherche ou à des programmes d'enseignement à frais partagés. Ils sont versés sous forme de subventions, de contrats, de commandites ou de transferts de fonds interétablissements. Le compte comprend également les transferts de cotisations étudiantes à d'autres universités pour des services rendus.

### **8.2.25 Transferts à d'autres constituantes de l'Université du Québec (compte 872)**

Ce compte, exclusif à l'Université du Québec et à ses constituantes (en plus des écoles et de l'institut), regroupe des transferts provenant des autres constituantes (en plus des écoles et de l'institut).

Il comprend aussi les sommes transférées aux constituantes (incluant les écoles et l'institut) pour les programmes liés à la mobilité du personnel, le programme FODAR et les programmes spéciaux.

### **8.2.26 Virements interfonctions (compte 877)**

Ce compte, réservé au fonds de fonctionnement et au fonds avec restrictions, englobe les imputations de coûts d'une fonction à l'autre, à l'intérieur d'un même fonds. Il est utilisé quand il est impossible d'éliminer une dépense donnée des comptes de la fonction qui soutient la dépense à l'origine de la dépense donnée, ou de l'inscrire dans ceux de la fonction à laquelle est imputée ladite dépense à l'origine de la dépense donnée. Par exemple, des charges engagées sous la fonction « Terrains et bâtiments » pourraient être imputées aux « Entreprises auxiliaires » pour l'entretien des résidences ou des stationnements sur la base de mètres carrés. L'effet net des virements interfonctions doit toujours être nul.

### **8.2.27 Ventes internes (compte 878)**

Les ventes internes englobent les produits exigibles pour des services rendus ou pour des ventes conclues par une unité administrative ou un service administratif avec une autre unité administrative ou un autre service administratif à l'intérieur du même établissement.

Les ventes internes sont toujours créditrices. Elles se produisent seulement dans les unités administratives ou dans les services administratifs qui concluent des ventes ou qui fournissent des services. En ce qui concerne les unités administratives ou les services administratifs qui reçoivent ces biens ou ces services, les montants des charges engagées doivent être inscrits dans les comptes appropriés.

Par exemple, le service Reprographie facture les unités administratives ou les services administratifs pour lesquels il a fourni un service de photocopie. Il comptabilise les produits (revenus internes) reçus dans le compte « Ventes internes ». Chacune de ces unités ou chacun de ces services (autrement dit, chaque client) comptabilise la dépense dans le compte « Fournitures et matériel ». Ainsi, le total des ventes internes est déduit des charges totales engagées par le service Reprographie.

### **8.2.28 Gains et pertes latents (compte 879)**

Ce compte sert à comptabiliser la variation de la juste valeur des placements non réalisés, ainsi que la variation de la juste valeur des instruments financiers dérivés devant être présentés à l'état des résultats.

### **8.2.29 Éléments extraordinaires (compte 880)**

Ce compte englobe les éléments qui résultent d'opérations ou de faits réunissant les trois caractéristiques suivantes :

- Ils ne sont pas susceptibles de se répéter fréquemment au cours des prochains exercices;
- Ils ne sont pas typiques des activités normales de l'entité;
- Ils ne découlent pas principalement d'une décision ou d'une appréciation de la direction.

Les éléments extraordinaires doivent être présentés distinctement au SIFU. Le détail de la nature des faits ou des opérations en cause devra être décrit à l'annexe 13 du SIFU.

Certains faits ou opérations ne réunissent pas toutes les caractéristiques des éléments extraordinaires, mais ils ne sont toutefois pas susceptibles de se répéter fréquemment ou ils ne sont pas typiques des opérations de l'entité.

### **8.2.30 Pertes sur la cession d'immobilisations (compte 885)**

Ce compte, réservé au fonds d'immobilisations, comprend les pertes subies par les universités à la suite de la cession d'immobilisations. Il y a perte quand le produit de la cession est inférieur à la valeur comptable de l'immobilisation cédée.

### **8.2.31 Pertes sur vente de placements (compte 886)**

Ce compte comprend les pertes subies par les universités à la suite de la vente de placements. Il y a perte quand le produit de la vente est inférieur à la valeur comptable des placements vendus.

### **8.2.32 Amortissement des immobilisations (compte 890)**

Ce compte, évidemment réservé au fonds d'immobilisations, comprend les amortissements comptables relatifs aux immobilisations.

### **8.2.33 Amortissement des autres éléments de l'actif (compte 891)**

Ce compte, évidemment réservé au fonds d'immobilisations, comprend les amortissements comptables relatifs aux autres éléments de l'actif, par exemple le Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ).

### **8.2.34 Biens sous le seuil de capitalisation (compte 892)**

Il s'agit des biens qui ne répondent pas aux critères de capitalisation d'une immobilisation corporelle ou d'un actif incorporel.

Ce compte doit être détaillé à la note 3 de l'annexe 20 du SIFU pour les subventions données par le Ministère dans les enveloppes MAO-TIC et PQI.

### 8.2.35 Biens de nature non capitalisable (compte 893)

Ce compte est réservé au fonds de fonctionnement, au fonds avec restrictions et au fonds d'immobilisations. Il s'agit des dépenses d'investissement inférieures au seuil de capitalisation prévu à la Politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux d'avril 2012.

Ce compte doit être détaillé à la note 3 de l'annexe 20 du SIFU pour les subventions données par le Ministère dans les enveloppes MAO-TIC et PQI.

## 8.3 Définition des comptes de charges liés à la masse salariale

Le tableau qui suit présente l'admissibilité des comptes de charges liés à la masse salariale selon les fonds.

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
<b>Personnel de direction (900 à 906)</b>						
900	Direction : salaires réguliers	X	X			
901	Direction : salaires non réguliers	X	X			
902	Direction : primes diverses	X	X			
904	Direction : heures supplémentaires	X	X			
905	Direction : congés sabbatiques et d'études	X	X			
906	Direction : montants accordés au départ	X	X			
<b>Personne de gérance (910 à 916)</b>						
910	Gérance : salaires réguliers	X	X			
911	Gérance : salaires non réguliers	X	X			
912	Gérance : primes diverses	X	X			
913	Gérance : cours hors charge	X	X			
914	Gérance : heures supplémentaires	X	X			
915	Gérance : congés sabbatiques et d'études	X	X			
916	Gérance : montants accordés au départ	X	X			
<b>Enseignants-Chercheurs (920 à 926)</b>						
920	Enseignants-chercheurs : salaires réguliers	X	X			
921	Enseignants-chercheurs : salaires non réguliers	X	X			
922	Enseignants-chercheurs : primes diverses	X	X			

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
923	Enseignants-chercheurs : cours hors charge	X	X			
924	Enseignants-chercheurs : heures supplémentaires	X	X			
925	Enseignants-chercheurs : congés sabbatiques et d'études	X	X			
926	Enseignants-chercheurs : montants accordés au départ	X	X			
<b>Personnel auxiliaire à l'enseignant et à la recherche (930 à 936)</b>						
930	Auxiliaires enseignement et recherche : salaires réguliers	X	X			X
931	Auxiliaires enseignement et recherche : salaires non réguliers	X	X			X
932	Auxiliaires enseignement et recherche : primes diverses	X	X			X
934	Auxiliaires enseignement et recherche : heures supplémentaires	X	X			X
936	Auxiliaires enseignement et recherche : montants accordés au départ	X	X			X
<b>Personnel professionnel non enseignant (940 à 946)</b>						
940	Professionnels non enseignants : salaires réguliers	X	X			X
941	Professionnels non enseignants : salaires non réguliers	X	X			X
942	Professionnels non enseignants : primes diverses	X	X			X
944	Professionnels non enseignants : heures supplémentaires	X	X			X
946	Professionnels non enseignants : montants accordés au départ	X	X			X
<b>Personnel auxiliaire à l'enseignant et à la recherche (930 à 936)</b>						
930	Auxiliaires enseignement et recherche : salaires réguliers	X	X			X
931	Auxiliaires enseignement et recherche : salaires non réguliers	X	X			X
932	Auxiliaires enseignement et recherche : primes diverses	X	X			X
934	Auxiliaires enseignement et recherche : heures supplémentaires	X	X			X
936	Auxiliaires enseignement et recherche : montants accordés au départ	X	X			X
<b>Personnel professionnel non enseignant (940 à 946)</b>						

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
940	Professionnels non enseignants : salaires réguliers	X	X			X
941	Professionnels non enseignants : salaires non réguliers	X	X			X
942	Professionnels non enseignants : primes diverses	X	X			X
944	Professionnels non enseignants : heures supplémentaires	X	X			X
946	Professionnels non enseignants : montants accordés au départ	X	X			X
<b>Personnel de soutien technique (950 à 956)</b>						
950	Soutien technique : salaires réguliers	X	X			X
951	Soutien technique : salaires non réguliers	X	X			X
952	Soutien technique : primes diverses	X	X			X
954	Soutien technique : heures supplémentaires	X	X			X
956	Soutien technique : montants accordés au départ	X	X			X
<b>Personnel de soutien de bureau (960 à 966)</b>						
960	Soutien de bureau : salaires réguliers	X	X			
961	Soutien de bureau : salaires non réguliers	X	X			
962	Soutien de bureau : primes diverses	X	X			
964	Soutien de bureau : heures supplémentaires	X	X			
966	Soutien de bureau : montants accordés au départ	X	X			
<b>Personnel de métier et personnel ouvrier (970 à 976)</b>						
970	Personnel de métier et d'ouvrier : salaires réguliers	X	X			
971	Personnel de métier et d'ouvrier : salaires non réguliers	X	X			
972	Personnel de métier et d'ouvrier : primes diverses	X	X			
974	Personnel de métier et d'ouvrier : heures supplémentaires	X	X			
976	Personnel de métier et d'ouvrier : montants accordés au départ	X	X			
<b>Personnel associé à l'enseignement et à la recherche (980 à 986)</b>						
980	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : salaires réguliers	X	X			
981	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : salaires non réguliers	X	X			

Numéro de compte	Nom de compte	Fonds de fonctionnement	Fonds avec restrictions	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Autres fonds
982	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : primes diverses	X	X			
983	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : cours hors charge	X	X			
984	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : heures supplémentaires	X	X			
985	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : congés sabbatiques et d'études	X	X			
986	Personnel associé à l'enseignement et à la recherche : montants accordés au départ	X	X			
<b>Chargés de cours (997 à 998)</b>						
997	Chargés de cours	X	X			
998	Chargés de cours : montants accordés au départ	X	X			

La classification des données est faite selon les catégories de personnel. Le compte « Salaires » doit de plus être ventilé selon le statut des personnes.

La présente section comporte des directives touchant :

- La masse salariale;
- Les principes généraux;
- La définition des catégories de personnel;
- Le statut du personnel;
- Le calcul du salaire moyen.

### 8.3.1 Masse salariale

La masse salariale est formée des éléments suivants :

- les salaires;
- les primes;
- les cours hors charge;
- les heures supplémentaires;
- les congés sabbatiques et congés pour études;
- les montants accordés au départ ou à la retraite.

## **a) Salaires**

Le compte « salaire » regroupe les salaires des personnes qui reçoivent une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions, tels qu'établis en vertu d'un contrat de travail individuel ou collectif, de protocoles ou de barèmes officiels.

Il indique aussi, le cas échéant, les primes qui ont un caractère récurrent, comme les primes de marché, les primes liées à l'obtention d'un diplôme, etc.

Ce compte comprend aussi la charge découlant des congés accordés au personnel en vertu d'une entente avec traitement différé.

## **b) Primes**

Le présent compte comprend les sommes versées à titre de primes, autres que celles incluses dans le compte « Salaires », qui ont été accordées à des personnes dans l'exercice de leurs fonctions, notamment :

- les primes au rendement;
- les bonis divers, comme ceux liés à la performance;
- les montants forfaitaires; notamment les montants de salaire ou de prime rétroactifs à une année antérieure;
- les primes ou suppléments liés à un poste : primes de direction, de responsabilité, de fonction, d'intérim; de cumul de poste;
- les autres primes : de soir ou de nuit, etc.

Pour être inscrites dans ce compte, ces primes doivent être distinctes du salaire de base. Elles n'ont habituellement pas un caractère récurrent ni permanent.

## **c) Cours hors charge**

Le présent compte comprend la rémunération pour les cours donnés en plus de la tâche normale. Il s'applique à toutes les catégories de personnel, le cas échéant.

## **d) Heures supplémentaires**

Le présent compte comprend la charge associée aux heures supplémentaires ou à une tâche additionnelle autre qu'un cours hors charge.

## **e) Congés sabbatiques et congés pour études**

Le présent compte comprend la charge relative aux enseignants et aux chercheurs à titre de congés sabbatiques et de congés pour études, et celle se rapportant aux autres catégories de personnel à titre de traitement pendant les périodes d'études.

## **f) Montants accordés au départ ou à la retraite**

Le présent compte comprend toutes les charges relatives à la retraite ou les départs, en plus de la rémunération de base, notamment :

- Les salaires;
- Les primes de séparation ou indemnités de départ;
- Les primes de préretraite;
- Les autres avantages postérieurs à l'emploi.

Ce compte comprend également les montants forfaitaires accordés pour le remboursement des vacances accumulées, les congés de maladie, etc., à la date du départ.

## **8.3.2 Principes généraux**

### **8.3.2.1 Affectation à un poste**

#### **Règle générale**

La dépense associée au salaire de base du personnel doit être rapportée sous la catégorie de personnel et sous la fonction du SIFU appropriées.

Par exemple, la dépense associée au salaire de base de chaque enseignant chercheur doit être rapportée sous cette catégorie et sous la fonction du SIFU enseignement/recherche (nouvelle fonction regroupée au fonds de fonctionnement et au fonds avec restriction).

#### **Règle particulière**

Dans le cas d'une affectation différente de celle prévue à l'embauche, l'ensemble de la dépense salariale doit être inscrit dans la catégorie de personnel correspondant à la nouvelle affectation et codifiée sous la fonction du SIFU appropriée.

Exemples :

#### Enseignant chercheur occupant un poste de haute direction (vice-recteur, recteur, etc.)

Comme cette personne est généralement exemptée de tâches professorales, la dépense n'est plus associée aux comptes d'enseignant chercheur et ainsi aucune répartition de la dépense de salaire ne doit être effectuée. La dépense doit être inscrite aux comptes de la catégorie de personnel de direction sous la fonction du SIFU soutien institutionnel (administration).

#### Enseignant-chercheur occupant le poste de doyen

Bien qu'il soit généralement exempté de tâches professorales, le salaire du doyen doit être imputé aux comptes de la catégorie de personnel de direction et présenté sous la fonction du SIFU enseignement/recherche car ce poste est directement imputable à une faculté dont la fonction prépondérante est enseignement/recherche.

### Membre du personnel autre qu'enseignant changeant de catégorie d'emploi

Dans le cas d'une nouvelle affectation accompagnée d'un changement de catégorie d'emploi (ex. : un employé de soutien occupant un emploi de professionnel de façon permanente ou temporaire), le salaire sera inscrit aux comptes de catégorie de personnel professionnel non enseignant sous la fonction du SIFU appropriée.

Lorsque cette nouvelle affectation survient en cours d'année, on doit traiter ce cas comme s'il s'agissait de personnes distinctes qui auraient occupé des emplois à temps plein sur une portion d'année seulement. Cette personne doit être considérée, aux fins du calcul du salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel pour chacun des postes occupés.

### **8.3.2.2 Tâches additionnelles**

#### **Règle générale**

La dépense associée au salaire complet du personnel (salaire de base et prime de complexité) doit être rapportée sous la catégorie d'emploi à laquelle il appartient et sous la fonction SIFU appropriée.

Par exemple, la dépense associée au salaire complet d'un emploi de technicien (salaire de base du technicien et la prime associée aux tâches de technicien) doit être rapportée sous cette catégorie d'emploi et sous la fonction du SIFU appropriée.

#### **Règle particulière**

Dans le cas où un membre du personnel remplit des tâches additionnelles autres que de direction, et que celles-ci relèvent d'une autre catégorie d'emploi, le salaire complet (salaire de base et prime de complexité) doit être porté aux comptes de la catégorie de personnel à laquelle il appartient et sous la fonction du SIFU appropriée.

Dans le cas où un membre du personnel remplit des tâches additionnelles de direction, le salaire de base doit être porté aux comptes de la catégorie de personnel à laquelle il appartient sous la fonction du SIFU appropriée et la prime de complexité doit être portée aux comptes de la catégorie de personnel de direction sous la fonction du SIFU appropriée.

Exemples :

#### Un employé de soutien accomplissant des tâches additionnelles de niveau professionnel

Comme la prime de complexité ne modifie pas le classement de cet emploi ce dernier est maintenu comme technicien et son salaire complet (salaire de base et prime de complexité) doit être porté aux comptes de cette catégorie.

#### Un enseignant-chercheur accomplissant des tâches additionnelles de direction

Le salaire de base de l'enseignant-chercheur doit être imputé aux comptes d'enseignant-chercheur pour ses fonctions liés à l'enseignement sous la fonction du SIFU enseignement/recherche tandis que la prime sera

inscrite aux comptes de direction pour ses tâches liés à la direction du département sous la fonction du SIFU enseignement/recherche.

### **8.3.3 Définition des catégories de personnel**

#### **8.3.3.1 Le personnel de direction (comptes 900 à 906)**

Le personnel de direction comprend les cadres-conseils, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires.

Les types suivants de personnel font partie de la présente catégorie :

- Le personnel de direction générale d'une université : recteur, vice-recteurs, président, vice-présidents, secrétaire d'une université, principal et vice-principaux, directeur et directeurs adjoints d'établissement;
- Le personnel de direction des facultés, des écoles et de la direction générale des études : doyens, vice-doyens, secrétaires de faculté, directeurs et directeurs adjoints d'école, et celui de la direction générale des études;
- Le personnel de direction des services : directeurs et directeurs adjoints de la bibliothèque, de l'audiovisuel, de l'administration, etc., et le personnel de direction des divisions

#### **8.3.3.2 Le personnel de gérance (comptes 910 à 916)**

La présente catégorie est constituée de personnes occupant des postes non syndiqués et non syndicables au sens du Code du travail, et dont les responsabilités comportent la direction d'employés des catégories de personnel soutien technique et soutien de bureau, personnel de métier et personnel ouvrier. On y trouve, entre autres :

- Les contremaîtres;
- Les chefs techniciens;
- Les chefs de secrétariat.

#### **8.3.3.3 Les enseignants-chercheurs avec rang ou l'équivalent (comptes 920 à 926)**

La présente catégorie comprend les personnes suivantes :

- Les personnes dont la tâche principale et effective est l'enseignement ou la recherche et qui occupent un rang;
- Les enseignants subventionnés ou suppléants;
- L'enseignant-chercheur qui occupe un poste de direction de département, de module, d'institut ou de centre : directeur ou directeur adjoint, y compris les enseignants qui exercent temporairement une fonction de direction et qui reçoivent une prime à cet égard.

#### **8.3.3.4 Le personnel associé à l'enseignement et à la recherche (comptes 980 à 986)**

La présente catégorie comprend :

- Les correcteurs de travaux et d'examens;
- Les tuteurs;
- Les personnes chargées des travaux de démonstration;
- Les assistants à la formation;
- Les chargés de travaux pratiques et cliniques;
- Les personnes agissant à titre d'attachés de recherche, les assistants de recherche, etc.

Les emplois exercés par ce personnel nécessitent normalement un diplôme universitaire ou l'équivalent. Les personnes qui exercent des fonctions analogues, tout en étant inscrites comme étudiants dans l'établissement, ne doivent pas être déclarées dans cette catégorie.

#### **8.3.3.5 Le personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche (étudiants seulement) (comptes 930 à 936)**

La présente catégorie comprend les étudiants qui exercent une fonction rémunérée à l'intérieur de leur université respective, soit :

- Les correcteurs de travaux et d'examens;
- Les tuteurs;
- Les personnes chargées des travaux de démonstration;
- Les assistants à la formation;
- Les chargés de travaux pratiques et de cliniques;
- Les personnes agissant à titre d'attachés de recherche et les assistants de recherche, etc.

Cette catégorie ne comprend pas les étudiants qui exercent des tâches sans lien direct avec le soutien à l'enseignement et à la recherche.

#### **8.3.3.6 Le personnel professionnel non enseignant (comptes 940 à 946)**

Cette catégorie comprend les personnes affectées à des emplois pour lesquels un diplôme universitaire ou l'équivalent est normalement exigé et qui exercent des fonctions autres que celles d'enseignant-chercheur ou d'associé à l'enseignement ou à la recherche, soit :

- Bibliothécaire;
- Analyste en informatique;
- Agent de personnel;
- Psychologue;
- Conseiller en gestion;
- Conseiller pédagogique;

- Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement.

### **8.3.3.7 Le personnel de soutien technique (comptes 950 à 956)**

La présente catégorie comprend des personnes occupant un emploi qui exige normalement un diplôme d'études collégiales (DEC), soit :

- Bibliotechnicien;
- Technicien en administration;
- Infirmier;
- Technicien en informatique ou en documentation;
- Technicien animalier.

### **8.3.3.8 Le personnel de soutien de bureau (comptes 960 à 966)**

Cette catégorie, qui exige normalement un diplôme d'études secondaires (DES), comprend les personnes affectées à des emplois de soutien administratif ou de bureau caractérisés par l'exécution de différents travaux usuels de l'administration courante, soit :

- Personnel de secrétariat : dactylo, sténographe, secrétaire de direction;
- Aide technique;
- Personnel général de bureau : commis, commis-comptable, commis à la paie, auxiliaire de bureau, réceptionniste;
- Personnel de soutien informatique : auxiliaire en informatique, opérateur d'ordinateur;
- Préposé aux magasins.

### **8.3.3.9 Le personnel de métier et le personnel ouvrier (comptes 970 à 976)**

La présente catégorie comprend les personnes affectées à des emplois de soutien ouvrier ou de métier, telles que les manœuvres, les cuisiniers, les concierges, les menuisiers, les plombiers, les électriciens, etc

### **8.3.3.10 Les chargés de cours (comptes 997 et 998)**

La présente sous-catégorie appartient à la catégorie « enseignant-chercheur ». Elle est réservée aux personnes dont la tâche consiste à assumer la charge d'enseignement de certains cours.

Exceptionnellement, nous acceptons que la rémunération versée à un étudiant ou à un stagiaire postdoctoral pour assumer une charge d'enseignement soit incluse dans cette catégorie.

### 8.3.4 Statut du personnel

Le statut d'*employé régulier* ou d'*employé non régulier* est toujours indépendant du fait qu'une personne travaille à temps plein ou à temps partiel.

Si un employé change de statut au cours de l'année dans un même emploi, celui-ci correspondra à son statut le plus récent. Si son changement de statut résulte d'un changement de fonction dans une catégorie de personnel différente, on doit considérer que l'employé a exercé deux emplois à temps partiel, à traiter séparément selon les statuts et les catégories de personnel appropriés.

#### a) Le personnel régulier

Le personnel régulier est composé de personnes qui occupent des postes autorisés par une instance décisionnelle de l'établissement. Ces postes ont généralement un caractère de permanence.

Habituellement, les personnes qui occupent ces postes bénéficient d'une certaine forme de stabilité d'emploi acquise grâce à un contrat collectif de travail, si elles sont membres d'une association de travailleurs, ou encore à un contrat individuel conclu avec l'établissement.

Elles ont généralement droit à toute une gamme d'avantages sociaux offerts par l'établissement (conгes de maladie, participation partagée à une caisse de retraite, assurances collectives, etc.).

#### b) Le personnel non régulier

Ce statut renvoie à toutes les autres personnes salariées de l'établissement qui ne bénéficient pas du statut précédent (par exemple, le personnel occasionnel, contractuel, temporaire, surnuméraire, remplaçant, substitut, suppléant, à forfait ou les enseignants invités).

Une personne ne peut avoir plus d'un statut à la fois. Elle peut cependant changer de statut en cours d'année. **Le statut d'emploi ne se rapporte pas au fait qu'une personne travaille à temps plein ou à temps partiel.** Elle pourrait très bien ne travailler qu'une seule journée par semaine et être un employé régulier. Inversement, une personne pourrait travailler à temps plein, même durant de nombreuses années, et ne pas avoir le statut d'employé régulier.

### 8.3.5 Calcul du salaire moyen

#### Principes généraux

On doit calculer trois salaires moyens différents par catégorie de personnel, à partir du salaire comptabilisé au compte « salaire » dans le SIFU<sup>4</sup> soient :

- Le salaire moyen des employés à statut régulier à l'exception des chargés de cours;

---

4. Compte « salaire » : codes 900, 901, 910, 911, 920, 921, 930, 931, 940, 941, 950, 951, 960, 961, 970, 971, 980, 981 et 997.

- Le salaire moyen des employés à statut non régulier à l'exception des chargés de cours;
- Le salaire moyen des chargés de cours indépendamment du statut.

Conformément à la sous-section 8.2.1 du présent Cahier des définitions, la définition du compte « salaire » exclut tout montant relatif à une prime à caractère non récurrent (ex. : prime pour intérim, performance ou travail additionnel), à un cours hors charge, à des heures supplémentaires, à un congé sabbatique ou pour études ainsi que tout montant occasionné par un départ de l'établissement ou une prise de retraite. Dans la catégorie du personnel enseignants-chercheurs et seulement dans cette catégorie, il est important d'inclure le cas échéant le salaire comptabilisé au compte 925 (congé sabbatique ou d'études).

Quant aux montants de salaire rétroactifs à une année antérieure, il n'y a pas lieu, aux fins du calcul des salaires moyens, de les soustraire du compte « salaire » du SIFU, lorsqu'ils y sont comptabilisés. S'ils sont comptabilisés dans un autre compte de dépenses, on doit éviter de les considérer pour calculer le salaire moyen. Le fait que les salaires rétroactifs sont inclus par un établissement et pas par un autre, n'affectera pas le résultat du calcul des espaces subventionnés.

Enfin, une personne qui travaille à temps plein, mais qui a occupé plus d'un poste, doit être considérée, aux fins du calcul du salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel.

### **8.3.5.1 Salaire versé aux personnes travaillant à temps plein et qui ont occupé le même emploi durant toute une année universitaire, selon le statut et la catégorie**

La personne qui travaille à temps plein est une personne qui accomplit les tâches normales (mesurées en jours ou en heures) prévues pour ce compte.

On doit compter une personne par poste à temps plein.

Une personne qui travaille à temps plein, mais qui a occupé plus d'un poste ou exercé les fonctions relevant de plus d'une catégorie de personnel, doit être considérée, aux fins du calcul du salaire moyen, dans le personnel travaillant à temps partiel.

### **8.3.5.2 Salaire versé aux personnes travaillant à temps partiel, après annualisation du salaire, selon le statut et la catégorie de personnel**

On doit compter une personne par poste ou emploi considéré à temps partiel et annualiser son salaire selon la méthode qui suit :

#### **Méthode d'annualisation**

La méthode d'annualisation consiste à diviser le salaire de chaque employé à temps partiel, par le nombre de jours travaillés durant une année universitaire et à multiplier le résultat par le nombre de jours ouvrables durant cette année.

Une autre méthode est aussi acceptée : elle consiste à diviser le salaire de chaque employé par le nombre d'heures travaillées pendant une année universitaire et à multiplier le résultat par le nombre d'heures prévues pour cette année. Le choix de la norme d'annualisation à appliquer (nombre de jours ouvrables ou d'heures prévues) peut varier d'une catégorie de personnel à une autre mais doit reposer sur une décision officielle de l'université concernée. La même norme d'annualisation doit être appliquée à l'ensemble du personnel travaillant à temps partiel, au sein d'une même catégorie de personnel.

### **Particularités**

Pour le personnel non régulier à temps partiel seulement, en accord avec les auditeurs indépendants de chaque établissement, le salaire moyen annualisé par catégorie de personnel peut être établi par échantillonnage. Ce salaire est ajusté chaque année en fonction des variations salariales touchant ces employés. Il est obligatoirement recalculé aux trois ans.

Si cette méthode est retenue, l'échantillon utilisé doit être représentatif de chaque catégorie de personnel et comporter au minimum 25 % des personnes de chaque catégorie.

### **8.3.5.3 Calcul du salaire moyen**

Le salaire moyen est obtenu en additionnant le salaire comptabilisé au compte « salaire » du personnel à temps plein et au salaire annualisé du personnel à temps partiel, puis en divisant ce total par le nombre de personnes touchées. Ce calcul se fait de manière distincte pour chaque statut et chaque catégorie de personnel. Les résultats sont reportés à l'annexe 17 prévue dans le SIFU. Le salaire moyen est calculé au dollar près. Pour la catégorie des chargés de cours uniquement, la mesure utilisée correspond à la valeur monétaire moyenne versée pour la prestation d'un cours de trois unités. Si cette valeur monétaire est acceptée aux termes d'une entente convenue avec une association d'employés, c'est cette valeur qui est indiquée à l'annexe prévue dans le SIFU.

Pour plus d'information sur le calcul des salaires moyens, veuillez adresser vos questions à :

[DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca](mailto:DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca)

## **9. Échéance**

Toutes les informations requises par le Ministère doivent lui être transmises au plus tard le 31 octobre 2019.

## **10. Références**

Si des informations complémentaires s'avéraient nécessaires pour la réalisation du présent rapport financier, l'établissement universitaire peut communiquer avec :

Direction des contrôles financiers et des systèmes  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
1035, rue de la Chevrotière, 19e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Courriel : [DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca](mailto:DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca)

## Annexe A – Liste des universités

Numéro	Nom de l'université
975000	Université Laval
976000	Université de Montréal
976001	Écoles des hautes études commerciales de Montréal
976002	École polytechnique de Montréal
977000	Université de Sherbrooke
978001	Université du Québec à Montréal
978002	Université du Québec à Trois-Rivières
978003	Université du Québec à Chicoutimi
978004	Université du Québec à Rimouski
978005	Université du Québec en Outaouais
978006	Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
978007	École nationale d'administration publique
978008	Institut national de la recherche scientifique
978010	École de technologie supérieure
978011	Télé-université
978012	Université du Québec (siège social)
979000	Université McGill
980000	Université Concordia
981000	Université Bishop's

## **Annexe B – Liste des annexes du SIFU**

- 1 Produits par fonction – Fonds de fonctionnement
- 2 Charges par fonction – Fonds de fonctionnement
- 3 Produits par fonction – Fonds avec restrictions
- 4 Charges par fonction – Fonds avec restrictions
- 7 Produits reportés
- 8 Affectations internes des soldes de fonds
- 9 Détail « Autres actifs » - « Autres passifs »
- 10 Détail « Autres produits » - « Autres charges »
- 11 Redressements des soldes de fonds
- 12 Avances et virements interfonds
- 12a Informations additionnelles sur les virements interfonds
- 13 Éléments extraordinaires
- 14 Avantages sociaux
- 15 Détail des charges « Terrains et bâtiments » (Fonds de fonctionnement)
- 16 Charges d'immobilisations
- 17 Salaire moyen par catégorie de personnel
- 18 Frais institutionnels obligatoire (FIO)
- 19 Informations nécessaires aux fins d'analyse de l'octroi de la subvention conditionnelle
- 20 Détails des montants aux états financiers et aux annexes

## Annexe C – Guide de l'utilisateur

Veuillez sauvegarder votre **fichier SIFU** dans le classeur Excel sous les versions 1997 à 2003.

Ce guide documente l'essentiel des renseignements nécessaires pour la production du SIFU 2019-2020.

### Utilisation

Le guide de l'utilisateur permet toutes les opérations nécessaires à la réalisation du SIFU, depuis la saisie de données jusqu'à l'impression, en passant par la validation des données.

### Données du système comptable

Le transfert des données depuis le système comptable vers le SIFU est assuré avec la collaboration active du Ministère.

En d'autres termes, le Ministère fournit à l'intérieur du SIFU la procédure et les fichiers nécessaires pour que l'université effectue elle-même le transfert de ses données de revenus et de dépenses. Toutefois, les conditions décrites ci-dessous doivent être respectées.

#### 1. Unités/sous-unités administratives (USU)

La table des unités administratives de chaque université est intégrée par le Ministère dans le SIFU après la fin de l'année universitaire. Le SIFU est ensuite transmis par le Ministère à chaque université individuellement.

La table contient les USU actives et les USU ajoutées/modifiées par l'université durant l'année universitaire. Un guide de collecte des USU sera transmis aux établissements afin d'expliquer le processus. Il est important de s'assurer de transmettre la totalité des USU au Ministère.

Les USU sont ensuite utilisées lors de la comptabilisation aux comptes de revenus et de dépenses.

#### 2. Données financières

Dans le cadre du SIFU, les données financières comportent tous les comptes inscrits dans la charte des comptes. Les deux façons de traiter les données financières sont indiquées ci-dessous.

- a) **Par intégration** : vous trouverez à la feuille « Accueil » du fichier SIFU le panorama de la figure 1.

En premier lieu, cliquez sur le bouton « Parcourir ». Sélectionnez ensuite le fichier texte contenant vos données financières (voir exemple à l'annexe 1).

En deuxième lieu, cliquez sur le bouton « Importer les données ». Les données se reportent automatiquement dans la colonne « A » de la feuille « Données brutes » et elles se distribuent dans les colonnes B à G (voir figure 2 ci-dessous). Par la suite, ces données brutes se reportent dans les pages suivantes :

- État de la situation financière (page 1A);
- État des produits (page 2);
- État des charges (page 3);
- Produits par fonction au FF (annexe 1);
- Charges par fonction au FF (annexe 2);
- Produits par fonction au FR (annexe 3);
- Charges par fonction au FR (annexe 4);
- Détail des charges Terrains et Bâtiments au FF (annexe 15).

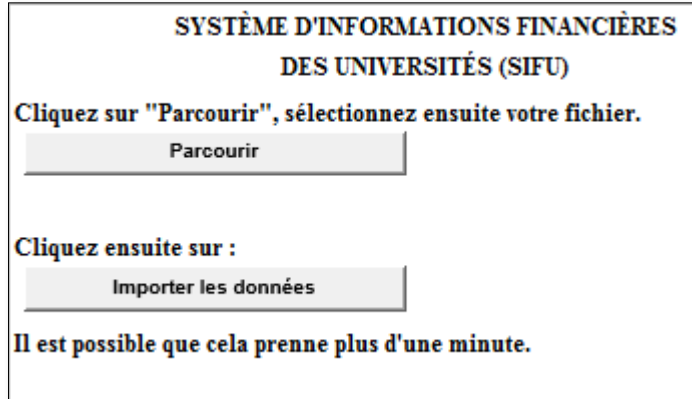


Figure 1 – Onglet « Accueil » du SIFU

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Données brutes	Fonds	Fonction	Service	Unité	Compte	Montant	Nom UA	Nom Fonds	Nom Fonction Service
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										

Figure 2 – Onglet « Données brutes » du SIFU

**b) Par saisie dans la feuille « Données brutes »**

Vous pouvez également saisir toutes les données financières de l'annexe 1 dans la colonne « A » de la feuille « Données Brutes ». Une fois saisies, les données se reportent de la même façon que celle indiquée pour l'intégration.

Le mode de saisie des données peut prendre beaucoup de temps. Vous devez saisir chaque ligne avec les codes qui correspondent à chaque champ. Nous vous suggérons fortement de constituer un fichier texte sous la forme prescrite et de choisir la méthode par intégration.

**Exemple :** pour l'avance du fonds de fonctionnement au fonds avec restrictions d'un montant de 123 456,25 \$, vous ferez les deux saisies suivantes :

**Au FF :** 100000045123456,25 où le champ est divisé comme suit :

Description	Position	Chiffre
Numéro du fonds	1	1
Numéro de la fonction	2	0
Numéro du service	3	0
Numéro de l'unité administrative	4 à 7	0000
Numéro du compte	8 à 10	045
Montant	11 à 23	123456,25

**Au FAR :** 2000000225123456,25 où le champ est divisé comme suit :

Description	Position	Chiffre
Numéro du fonds	1	2
Numéro de la fonction	2	0
Numéro du service	3	0
Numéro de l'unité administrative	4 à 7	0000
Numéro du compte	8 à 10	225
Montant	11 à 23	123456,25

Lorsque les données sont entrées, par intégration ou par saisie, l'université ne peut modifier que les données financières comptabilisées dans la **colonne « A »** de la feuille « Données Brutes ». Vous devez vous rendre à la ligne concernée et saisir directement dans la cellule la donnée qui doit être modifiée. La modification met à jour automatiquement les données saisies. Vous pouvez également ajouter par saisie, à la fin des données intégrées, les données qui ne sont pas comprises dans les données intégrées. La mise à jour dans les pages concernées sera faite automatiquement.

Les données qui doivent souvent être modifiées sont les soldes de fonds. En vous servant de l'outil de vérification (voir point 6 plus bas), vous pouvez déterminer la position de ces données (lignes). Retournez dans **la colonne « A »** de la feuille « Données Brutes » **seulement** aux lignes déterminées précédemment et modifiez les montants indiqués aux positions 11 à 23.

Les données dans la colonne « A » de la feuille « Données Brutes » doivent être en continu **seulement**, sans espaces entre les chiffres et avec une virgule pour les décimales (cents pour la portion associée au montant) comme le démontre l'exemple précédent. Il est important de ne pas copier/coller les données, car les formules ne s'activeront pas.

Lorsqu'un numéro de compte, de fonction-service, de fonds ou d'unité administrative ne se trouve pas à sa table respective, les cellules correspondantes affichent automatiquement « **Nom introuvable** » ou « **Fonction Service introuvable** », etc. Vous devez, dans ce cas, apporter les corrections nécessaires sans quoi les montants ne seront pas reportés à l'endroit approprié. De plus, cela compromettrait la transmission (voir point 7) si les corrections n'étaient pas apportées.

### 3. Saisie manuelle des autres données financières

L'annexe 7 du SIFU et les suivantes permettent de recueillir de l'information additionnelle sur certains postes de l'état de la situation financière ou à l'état des résultats. Pour ce faire, nous vous invitons à remplir les cellules qui n'ont pas de signes « - » ou « \$ ».

Nous vous demandons également de remplir la section de la page 4 « Évolution des soldes de fonds » aux lignes 1, 7, 8, 9 colonnes 1 à 6.

### 4. Incohérence

Le formulaire est doté d'un certain nombre de tests de cohérence destinés à assurer la cohérence des données saisies et importées. Ces tests peuvent être affichés à l'écran ou imprimés. Il est important de régler les tests avant de transmettre les données au Ministère.

### 5. Impression des rapports

Pour imprimer les états financiers et annexes, procédez en activant la macro **Ctrl+I**;

Pour imprimer la liste des incohérences, il faut se positionner sur la feuille « Incohérences » et cliquer sur le bouton « Imprimer ».

### 6. Outil de vérification

Le Ministère a créé un outil de vérification (macro **Ctrl+E**. Voir feuille « Accueil » dans l'encadré) qui permettra à l'université de valider ses données brutes.

L'établissement universitaire pourra ainsi vérifier ses données brutes soit en utilisant ce filtre automatique avec des sous-totaux à la colonne Montants (voir tableau ci-dessous), soit en faisant des tableaux croisés dynamiques, etc.

F131 : 2300

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Fonds	Fonction	Service	Unité	Compte	Montant	Nom UA	Nom Fonc	Nom Fonc	Nom Com					
126	1	1	0	2700	460	24106,13	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Ventes externes							
127	1	1	0	2700	700	597859,03	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Avantages sociaux							
128	1	1	0	2700	710	945,2	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Formation et perfectionnement							
129	1	1	0	2700	715	8848,85	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Frais de déplacement et de séjour (personnel)							
130	1	1	0	2700	730	2673,93	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Frais de représentation et de réceptions							
131	1	1	0	2700	735	2300	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Bourses							
132	1	1	0	2700	740	30612	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Subventions et cotisations							
133	1	1	0	2700	745	77197,33	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Fournitures et matériel							
134	1	1	0	2700	750	717,3	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Volumes et périodiques							
135	1	1	0	2700	760	5361,58	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Honoraires professionnels							
136	1	1	0	2700	795	11514,05	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Équipement de télécommunications							
137	1	1	0	2700	800	505,75	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Téléphone, poste et internet							
138	1	1	0	2700	826	940,18	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Entretien et réparations							
139	1	1	0	2700	830	240	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Locations-exploitation							
140	1	1	0	2700	845	990,05	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Locations - de locaux & de bâtiments - non subventionnés							
141	1	1	0	2700	878	-70956	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Ventes internes							
142	1	1	0	2700	892	16540,21	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Biens sous le seuil de capitalisation							
4594	1	1	0	2700	997	-1546	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Chargés de cours							
4595	1	1	0	2700	997	-48	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Chargés de cours							
4596	1	1	0	2700	997	1916	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Chargés de cours							
4597	1	1	0	2700	900	4869	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Direction: salaires réguliers							
4598	1	1	0	2700	960	-1230	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Soutien de bureau: salaires réguliers							
4599	1	1	0	2700	970	-56	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Personnel de métier et ouvrier: salaires réguliers							
4600	1	1	0	2700	920	1289	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Enseignants-chercheurs: salaires réguliers							
4601	1	1	0	2700	920	1534	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Enseignants-chercheurs: salaires réguliers							
4602	1	1	0	2700	997	-19107	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Chargés de cours							
4603	1	1	0	2700	997	21796	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Chargés de cours							
4604	1	1	0	2700	960	-2897	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Soutien de bureau: salaires réguliers							
4605	1	1	0	2700	961	-320	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Soutien de bureau: salaires non réguliers							
3703	1	1	0	2700	940	87492,37	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Professionnels non-enseignants: salaires réguliers							
3704	1	1	0	2700	942	5002,55	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Professionnels non-enseignants: primes diverses							
3727	1	1	0	2700	920	85701,58	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Enseignants-chercheurs: salaires réguliers							
3728	1	1	0	2700	922	2526,19	DIRECTION G Fonds de for Enseigne	Enseignants-chercheurs: primes diverses							

## 7. Transmission

### Liste des documents à transmettre au Ministère

- Version numérique à [DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca](mailto:DCFS-UQ@education.gouv.qc.ca) (université) :
  - SIFU signé par la personne responsable des ressources financières ainsi que la résolution du conseil d'administration qui a approuvé le SIFU;
  - États financiers maison audités ainsi que la résolution du conseil d'administration qui a approuvé les états financiers maison;
  - États financiers audités des organismes contrôlés, incluant les fondations.
- Version numérique via le serveur sécurisé (auditeur) :
  - SIFU en format PDF et en fichier Excel;
  - Rapport de l'auditeur indépendant concernant les procédures d'audit spécifiées, signé par l'auditeur indépendant.

Le Ministère a créé des conditions de transmission. Celles-ci permettent aux universités de vérifier si le nom des comptes, des fonctions-service, des fonds et des unités administratives à la feuille « Données Brutes » correspondent à ceux de leurs tables de données.

Lorsque les données saisies concernant le nom des éléments susmentionnés ne se trouvent pas aux tables prédéterminées, le message suivant sera affiché à l'onglet « Transmission » :

#### **[Ne pas transmettre au Ministère]**

Quant à la condition « Intégrité du classeur », elle permet au Ministère de s'assurer que le fichier est bien protégé par un mot de passe.

L'université doit s'assurer que toutes les conditions de transmission sont remplies **[OK]** avant de transmettre le fichier au Ministère.

## 8. Exemple de fichier texte des données financières<sup>5</sup>

1100100461165637,01  
1100100700265859,01  
11001007105041,01  
110010071514620,01  
110010073016048,01  
11001007354000,01  
11001007405183,01  
1100100745138341,01  
11001007502865,01  
110010076020306,01  
1100100775125,01  
110010078022199,01  
110010079513986,01  
11001008004449,01  
110010082512785,01  
1100100826376,01  
110010084596,01  
110010090094849,01  
110010092259639,01  
110010093164010,01  
1100100940455915,01  
1100100941101156,01  
11001009441166,01  
1100100960576089,01  
1100100961140013,01  
11001009644178,01  
11001009818267,01  
1100100997131368,01  
1100200461655,01  
1100200700162730,01  
11002007101843,01  
110020071515074,01  
11002007303998,01  
110020074011558,01  
110020074533383,01  
11002007601085,01  
110020077583,01  
11002007952511,01  
11002008001402,01  
11002008251813,01  
1100200877-1000,01  
110020090089490,01  
110020092241891,01  
110020093139185,01

---

5. Les données du fichier texte se reportent intégralement dans la colonne « A » de la feuille « Données Brutes ». Le séparateur des décimales doit toujours être une virgule.



EDUCATION.GOUV.QC.CA

Éducation  
et Enseignement  
supérieur

