

## **POLITIQUE NO 35**

---

# **POLITIQUE SUR LES SERVICES AUTOFINANCÉS**

*Adoptée le 8 juin 2021*

---

Adoptée au conseil administration :  
Le 8 juin 2021 (CA-2021-06-08-13)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2  
[www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca)

819.478.4671  
[info@cegepdrummond.ca](mailto:info@cegepdrummond.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule .....	5
2. Définitions .....	5
2.1 Biens capitalisés .....	5
2.2 Budget .....	5
2.3 Contrat.....	5
2.4 Dirigeants.....	6
2.5 Fonds de fonctionnement.....	6
2.6 Fonds d'investissement .....	6
2.7 Imputation .....	6
2.8 Ministère .....	6
2.9 Responsable budgétaire .....	6
2.10 Unité administrative .....	6
3. Le cadre juridique et réglementaire .....	6
4. Les services autofinancés .....	7
4.1 La Formation continue et services aux entreprises .....	7
4.2 Les cours d'été .....	7
4.3 Le centre collégial de transfert technologique .....	7
4.4 Les services auxiliaires .....	7
4.5 Les contrats de service .....	7
4.6 Les locations à long terme .....	8
5. Les principes directeurs.....	8
5.1 La priorité aux besoins des étudiantes et des étudiants .....	8
5.2 La rentabilité des services autofinancés.....	8
5.3 L'utilisation des contrats.....	8
5.4 L'éthique et la confidentialité .....	8
5.5 La réputation du Cégep et le respect des valeurs institutionnelles .	8

5.6	La concurrence avec le Cégep et l'enseignement collégial .....	9
6.	Les principes financiers .....	9
6.1	Les prévisions budgétaires.....	9
6.2	La gestion financière des services autofinancés .....	9
6.3	La disposition des surplus .....	9
6.4	La gestion contractuelle des services autofinancés.....	9
6.5	La détermination des imputations.....	9
6.6	La tarification.....	9
6.7	L'acquisition de biens capitalisés .....	10
7.	Les contrats et les ententes .....	10
7.1	La préparation et la rédaction des ententes et des contrats .....	10
7.2	Le contenu des contrats .....	10
7.3	La signature des ententes et des contrats.....	11
8.	La reddition de comptes .....	11
8.1	À la révision budgétaire.....	11
8.2	À la fin de l'année financière .....	11
9.	La responsabilité de l'application de la politique.....	11
10.	..... L'entrée en vigueur	11
11.	..... La révision de la politique	12

## 1. Préambule

Les services autofinancés du Cégep de Drummondville sont constitués de la Formation continue et des services aux entreprises, des cours d'été, du Centre collégial de transfert technologique (CCTT) et des services auxiliaires. Parmi ces services, la formation continue, les cours d'été et le CCTT sont subventionnés en partie par le Ministère. Les services autofinancés financent leurs dépenses à partir de leurs revenus propres. Les surplus tirés des revenus d'exploitation des services autofinancés sont versés au fonds général du Cégep.

Les services autofinancés sont offerts à la communauté étudiante, aux membres du personnel, à la population en général, à des partenaires et à des clients. Il s'agit notamment de services de nature commerciale.

Le Vérificateur général du Québec (VGQ) a produit un rapport d'audit concernant la gestion administrative des cégeps. Les travaux du VGQ portaient en partie sur les services autofinancés<sup>1</sup>. Parmi les recommandations du VGQ, la préoccupation de la qualité de l'information financière, qui est transmise à la gouvernance concernant les services autofinancés, était jugée primordiale et l'adoption d'une politique concernant les services autofinancés dans les cégeps était recommandée. Le Ministère a demandé aux directions générales des cégeps que ceux-ci se dotent d'une politique sur les services autofinancés<sup>2</sup>.

La présente politique décrit les règles de gestion, les principes financiers et les éléments de reddition de compte liés à la situation financière des services autofinancés. Elle permet au conseil d'administration et aux dirigeants d'exercer un suivi adéquat des services autofinancés.

## 2. Définitions

Les définitions énoncées dans les règlements et les politiques du Cégep valent pour la présente politique.

### 2.1 Biens capitalisés

L'ensemble des biens acquis par l'entremise du fonds d'investissement du Cégep, des actifs mobiliers acquis par l'entremise du fonds de fonctionnement du Cégep et des actifs mobiliers qui ont été donnés au Cégep, dont les dépenses pour les acquérir peuvent être amorties sur plus d'une année financière. Les services nécessaires à l'acquisition de ces biens font également partie des biens capitalisables.

### 2.2 Budget

La prévision des revenus et des dépenses pour une unité administrative ou un projet.

### 2.3 Contrat

Toute entente écrite entre le Cégep et un client ou un partenaire d'affaires précisant l'objet, les obligations contractuelles des parties, les clauses financières et les autres conditions contractuelles.

<sup>1</sup> Rapport du vérificateur général au Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2016-2017. Audit de performance Gestion administrative des cégeps. Chapitre 3, partie 2.3 Services autofinancés, p. 24.

<sup>2</sup> Lettre transmise par courriel le 15 juillet 2019 aux directrices et directeurs généraux des cégeps par Sylvie Barcelo, sous-ministre du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec.

## 2.4 Dirigeants

Les cadres et les hors cadres.

## 2.5 Fonds de fonctionnement

Le fonds où sont regroupées et comptabilisées les transactions budgétaires et financières reliées aux opérations courantes à l'enseignement ordinaire, à la formation continue et aux services auxiliaires. Ces opérations comprennent également celles associées aux projets spéciaux et aux projets autofinancés à l'enseignement ordinaire et à la formation continue.

## 2.6 Fonds d'investissement

Le fonds où sont regroupées et comptabilisées les transactions budgétaires et financières reliées aux actifs immobiliers et mobiliers.

## 2.7 Imputation

La procédure comptable qui permet d'affecter une partie des dépenses et des revenus comptabilisés dans des postes budgétaires de l'enseignement ordinaire, mais générées par les activités des services autofinancés, vers des postes budgétaires de dépenses et de revenus de ces services.

## 2.8 Ministère

Le Ministère dont relève le Cégep. Il peut également désigner la ou le ministre qui dirige ce ministère.

## 2.9 Responsable budgétaire

La directrice et le directeur ou un autre cadre responsable d'un budget pouvant autoriser et approuver les dépenses imputées à son budget, dans le respect des limites définies au *Règlement sur la gestion financière* (R-6) et à la *Politique relative aux frais de déplacement, de représentation et de réception* (P-33).

## 2.10 Unité administrative

Une direction, un secteur, un service ou un département d'enseignement défini dans la structure administrative du Cégep.

# 3. Le cadre juridique et réglementaire

La présente Politique s'applique dans le respect de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et du *Régime budgétaire et financier des cégeps*. La *Politique sur les services autofinancés* est soumise aux dispositions des politiques et règlements du Cégep, notamment le :

- a) *Règlement de régie interne* (R-1);
- b) *Règlement sur la gestion financière* (R-6)
- c) *Règlement concernant la circulation et le stationnement de véhicules automobiles sur la propriété du cégep* (R-7);
- d) *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* (R-12).

## 4. Les services autofinancés

Les catégories suivantes font partie des services autofinancés du Cégep de Drummondville.

### 4.1 La Formation continue et des services aux entreprises

La Formation continue et des services aux entreprises comprend les activités offertes à des étudiantes, des étudiants, des particuliers et des organismes publics ou privés. Nous y trouvons l'enseignement crédité et la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) offerts à des étudiantes et des étudiants à temps plein ou à temps partiel, menant généralement à une sanction d'études d'attestation d'études collégiales (AEC) ou de diplôme d'études collégiales (DEC). Quant aux services aux entreprises, ils comportent des activités de formation non créditée offertes à des particuliers et à des organismes publics ou privés.

### 4.2 Les cours d'été

Les cours d'été sont financés en partie dans l'enveloppe régionale pour les activités de formation<sup>3</sup>.

### 4.3 Le centre collégial de transfert technologique

Le Centre collégial d'expertise en gérontologie (CCEG) du Cégep est reconnu comme CCTT en innovation sociale. Le CCEG doit couvrir les frais inhérents à son fonctionnement<sup>4</sup>. L'utilisation gratuite de locaux, l'octroi de ressources ou de contributions financières au CCEG sont considérés comme faisant partie intégrante de la mission du Cégep<sup>5</sup>.

### 4.4 Les services auxiliaires

Les services auxiliaires sont des services autofinancés. Ils sont constitués du stationnement, de la location de terrains avec ou sans baux, de la location des installations sportives (gymnases et salles d'entraînement), de la location des installations culturelles (salle de spectacle et autres salles), de la location de classes, de salles de réunion et de laboratoires d'informatique, de la location de matériel, des services alimentaires, du magasin scolaire, de la garderie et des résidences étudiantes.

Le Cégep utilise ses installations et son matériel pour offrir des services à la population étudiante, aux membres du personnel, à la communauté externe et à des partenaires publics et privés. Les services auxiliaires sont gérés par le personnel du Cégep, à l'exception des services alimentaires, du magasin scolaire, du centre de la petite enfance et des résidences étudiantes.

Les services alimentaires et le magasin scolaire sont donnés en sous-traitance. L'entreprise sous-traitante utilise les installations du cégep pour offrir ces services en contrepartie d'un loyer et de redevances.

Le centre de la petite enfance (CPE) et le propriétaire des résidences étudiantes ont des bâtiments sur le terrain du cégep qui sont régis par des baux emphytéotiques. Le CPE loue aussi des locaux à l'intérieur du bâtiment du cégep en contrepartie d'un loyer.

### 4.5 Les contrats de service

---

<sup>3</sup> Modalité de gestion de l'enveloppe AEC, de la formation à temps partiel offerte à la formation continue et en cours d'été. Article 20 de l'annexe C102 du Régime budgétaire et financier des cégeps 2020-2021, ministère de l'Enseignement supérieur, février 2021, 4 p.

<sup>4</sup> Centres collégiaux de transfert de technologie. Annexe R102 du Régime budgétaire et financier des cégeps 2020-2021, 4 p.

<sup>5</sup> Utilisation des subventions à des fins autres que celles pour lesquelles elles sont octroyées. Procédure 107 du Régime budgétaire et financier des cégeps 2020-2021, ministère de l'Enseignement supérieur, février 2021, 1 p.

Le Cégep peut utiliser ses ressources humaines pour offrir des services de gestion à des organismes externes et ce en contrepartie de frais de gestion.

#### **4.6 Les locations à long terme**

Le Cégep loue une partie de ses installations et de ses équipements à des partenaires publics ou privés en contrepartie d'un loyer et de redevances. Il s'agit de baux ou d'ententes à long terme qui incluent des services d'entretien, d'énergie et de sécurité, ainsi que des services facturés à la pièce aux locataires.

### **5. Les principes directeurs**

#### **5.1 La priorité aux besoins des étudiantes et des étudiants**

Les services autofinancés utilisent les installations et les équipements du cégep pour leurs activités. La priorité dans l'utilisation des installations et des équipements est donnée aux besoins des étudiantes et des étudiants pour leurs activités scolaires et parascolaires.

#### **5.2 La rentabilité des services autofinancés**

Les services autofinancés doivent financer l'ensemble de leurs dépenses, y compris les imputations déterminées par le Cégep, à partir de leurs revenus propres. Lorsqu'un service autofinancé ne dégage pas de bénéfices d'exploitation, des actions doivent être prises pour augmenter les revenus ou réduire les dépenses afin d'atteindre la rentabilité. Les services autofinancés qui ne couvrent pas tous leurs coûts d'exploitation, incluant les imputations, devraient être abandonnés à moins que la direction du Cégep estime qu'ils génèrent des bénéfices ou des retombées non monétaires justifiant leur maintien.

#### **5.3 L'utilisation des contrats**

Sauf exception, les services autofinancés du Cégep doivent faire l'objet de contrats avec les partenaires d'affaires, les sous-traitants, les locataires à long terme et les clients.

#### **5.4 L'éthique et la confidentialité**

Les membres du personnel doivent maintenir de saines relations avec la clientèle et les partenaires d'affaires du Cégep et protéger l'image et la réputation du Cégep en rejetant toutes pratiques qui puissent les ternir.

L'accès aux documents contractuels et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés doit être limité aux seules personnes habilitées. Tout membre du personnel du Cégep qui participe au processus de négociation des contrats doit protéger la confidentialité des documents contractuels. Il ne peut divulguer aucun renseignement de nature confidentielle.

#### **5.5 La réputation du Cégep et le respect des valeurs institutionnelles**

Le Cégep s'est doté de valeurs d'ouverture, d'autonomie, de collaboration, d'adaptabilité et d'équité. Ces valeurs sont au service d'un enseignement de qualité et d'une riche vie étudiante. Elles soutiennent la construction d'un milieu de vie bienveillant, ouvert et respectueux de la diversité des personnes et des parcours qu'elles choisissent.

Dans le respect de ses valeurs, les contrats permettant l'utilisation des installations et des équipements du cégep à des particuliers et des organismes publics et privés, ne doivent pas entrer en conflit avec les activités du Cégep. Les contrats avec des tiers doivent être compatibles avec la mission du Cégep et sans porter atteinte à la réputation du Cégep.



## **5.6 La concurrence avec le Cégep et l'enseignement collégial**

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

## **6. Les principes financiers**

### **6.1 Les prévisions budgétaires**

Les prévisions budgétaires des services autofinancés sont préparées par les directions concernées avec la collaboration de la Direction des services administratifs.

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

### **6.2 La gestion financière des services autofinancés**

Les responsables budgétaires des services autofinancés doivent respecter les dispositions des règles de gestion financière prévues dans le *Règlement sur la gestion financière (R-6)*.

### **6.3 La disposition des surplus**

À la fin d'une année financière, tous les surplus des services autofinancés sont versés aux résultats consolidés du fonds de fonctionnement. La direction détermine ensuite les modalités d'utilisation des surplus du fonds de fonctionnement et en soumet l'approbation aux instances appropriées.

### **6.4 La gestion contractuelle des services autofinancés**

Les responsables budgétaires et le personnel des services autofinancés doivent respecter les dispositions du *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction (R12)*.

### **6.5 La détermination des imputations**

Le modèle des imputations des services autofinancés est déterminé par la Direction des services administratifs, lors de la préparation des prévisions budgétaires du Cégep. Les charges du modèle des imputations doivent être révisées tous les cinq ans ou avant si la Direction des services administratifs le juge nécessaire. Les imputations doivent refléter l'impact des activités des services autofinancés sur les coûts et les ressources des autres services du Cégep.

### **6.6 La tarification**

- a) La tarification des services aux entreprises est déterminée par la Direction de la formation continue et approuvée par le comité de direction.
- b) La tarification des autres services autofinancés gérés et offerts par le Cégep est déterminée par les directions concernées et approuvée par le comité de direction.
- c) Les loyers et redevances payés au Cégep par les sous-traitants qui offrent et gèrent des services autofinancés sont négociés par la Direction des services administratifs et approuvés par le comité de direction.

- d) Les frais de gestion payés au Cégep dans le cadre de contrats de service sont négociés par les directions concernées et approuvés par le comité de direction.
- e) Les loyers et redevances payés au Cégep, dans le cadre des locations à long terme, sont négociés par la Direction des services administratifs et un autre dirigeant du Cégep, notamment la Direction des affaires étudiantes pour le magasin scolaire, les services alimentaires, les résidences étudiantes et le CPE. Les loyers et redevances sont approuvés par le comité de direction.

## **6.7 L'acquisition de biens capitalisés**

Le fonds des investissements ne peut servir à faire l'acquisition de biens capitalisables pour les services autofinancés. Ceux-ci doivent acquérir leurs biens capitalisables à même leurs revenus d'exploitation ou à partir d'affectations spécifiques au solde du fonds de fonctionnement.

## **7. Les contrats et les ententes**

### **7.1 La préparation et la rédaction des ententes et des contrats**

- a) La préparation, la négociation et la rédaction des contrats liés à la formation continue, notamment pour les services aux entreprises sont la responsabilité de la Direction de la formation continue.
- b) La préparation et la rédaction des contrats liés aux services offerts et gérés par le Cégep sont la responsabilité des directions concernées.
- c) La préparation, la négociation et la rédaction des contrats liés aux services offerts et gérés par des sous-traitants sont la responsabilité de la Direction des services administratifs.
- d) La Direction générale désigne les dirigeants qui ont la responsabilité de préparer, négocier et rédiger les contrats avec les locataires à long terme.

### **7.2 Le contenu des contrats**

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

- a) L'objet du contrat;
- b) La durée du contrat;
- c) La description des services et des lieux loués;
- d) Les obligations de chacune des parties;
- e) Les clauses financières (loyer, redevances, tarifs, taxes et autres.);
- f) Les modalités d'indexation des clauses financières;
- g) Les modalités de paiement;
- h) Les clauses de renouvellement;
- i) Les clauses de résiliation;
- j) La valeur des gratuités, des réductions de tarification et des dons en nature ou en services, s'il y a lieu;
- k) La date de la signature;
- l) Les signataires du contrat.

La Direction des services administratifs peut faire une validation des contrats et des gabarits utilisés par les gestionnaires des services autofinancés et proposer l'ajout de clauses supplémentaires ou spécifiques selon le contexte et les types de services concernés. Chaque direction, avec l'appui de la Direction des services administratifs, est responsable de l'élaboration des contrats la concernant.

### **7.3 La signature des ententes et des contrats**

Les contrats pour les locations à long terme, les contrats de services de gestion et les contrats pour les services offerts et gérés par des sous-traitants doivent être approuvés par le Comité de direction avant leur signature. Les signatures des contrats doivent se faire selon les modalités prévues au *Règlement sur la gestion financière* (R-6).

### **7.4 Le recouvrement**

S'il arrive qu'une somme due par un client des services autofinancés exige un recouvrement, la démarche est alors la suivante :

- La direction concernée effectue auprès du client, un rappel de la date d'échéance fixée par la facture. Si cette action ne donne aucun résultat, alors la Direction des services administratifs prend le relais.
- La Direction des services administratifs tentera d'obtenir un recouvrement amiable. Si cela s'avère inefficace, la Direction des services administratifs prendra les mesures appropriées, en tenant compte de l'enjeu financier.

## **8. La reddition de comptes**

### **8.1 À la révision budgétaire**

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

### **8.2 À la fin de l'année financière**

Les résultats d'opération des services autofinancés ainsi que les écarts avec les prévisions budgétaires doivent être présentés au comité exécutif et au conseil d'administration en fin d'année financière. La direction du Cégep doit expliquer les écarts avec les prévisions budgétaires et les mesures qui seront prises pour améliorer la rentabilité des services autofinancés, notamment de ceux qui sont déficitaires.

## **9. La responsabilité de l'application de la politique**

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de la présente politique.

## **10. L'entrée en vigueur**

La Politique et ses amendements ultérieurs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

## **11. La révision de la politique**

La présente politique doit être révisée tous les cinq (5) ans ou avant, si la direction du Cégep le juge nécessaire ou opportun.