



RECUEIL DE GESTION – POLITIQUE

POLITIQUE SUR LES SERVICES AUTOFINANCÉS

Adoptée par le conseil d'administration le 25 avril 2023
Résolution CA-3527

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	4
2. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS	4
2.1 <i>La priorité aux besoins des étudiants</i>	<i>4</i>
2.2 <i>La rentabilité des services autofinancés.....</i>	<i>4</i>
2.3 <i>L'utilisation de contrats.....</i>	<i>4</i>
2.4 <i>L'éthique et la confidentialité.....</i>	<i>5</i>
2.5 <i>La réputation du cégep et le respect des valeurs institutionnelles.....</i>	<i>5</i>
2.6 <i>La concurrence avec le cégep et l'enseignement collégial</i>	<i>5</i>
3. CHAMPS D'APPLICATION.....	5
4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF	5
5. DÉFINITIONS.....	6
6. OBJECTIFS.....	6
7. SERVICES AUTOFINANCÉS AU CÉGEP DE LÉVIS.....	7
7.1 <i>La formation continue et les services aux entreprises et aux organismes.....</i>	<i>7</i>
7.2 <i>Les services offerts et gérés par le cégep</i>	<i>7</i>
7.3 <i>Les services offerts et gérés par des sous-traitants.....</i>	<i>7</i>
7.4 <i>Les contrats de services</i>	<i>7</i>
7.5 <i>Les locations à long terme.....</i>	<i>7</i>
7.6 <i>Les centres collégiaux de transfert technologique</i>	<i>7</i>
8. PRINCIPES FINANCIERS	8
8.1 <i>Les prévisions budgétaires.....</i>	<i>8</i>
8.2 <i>La gestion financière des services autofinancés.....</i>	<i>8</i>
8.3 <i>La disposition des surplus.....</i>	<i>8</i>
8.4 <i>La gestion contractuelle des services autofinancés.....</i>	<i>8</i>
8.5 <i>La détermination des imputations</i>	<i>8</i>
8.6 <i>La tarification</i>	<i>9</i>
8.7 <i>L'acquisition de biens capitalisables.....</i>	<i>9</i>

9. CONTRATS	9
9.1 <i>La préparation et la rédaction des contrats</i>	9
9.2 <i>Le contenu des contrats</i>	9
9.3 <i>La signature des contrats</i>	10
9.4 <i>Le recouvrement</i>	10
10. REDDITION DE COMPTES	10
11. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	10
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	10

1. PRÉAMBULE

Les services autofinancés du Cégep de Lévis regroupent les services offerts à la communauté étudiante, aux membres du personnel, à la communauté externe et à des partenaires publics et privés qui lui procurent des revenus d'exploitation. Plusieurs de ces services émanent de la mission même d'un cégep telle que décrite dans la *Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel*. Les bénéfices tirés des revenus d'exploitation des services autofinancés sont essentiels pour le maintien et le développement de l'offre de services du cégep. Ils sont également essentiels à l'équilibre budgétaire du cégep en complétant le financement provenant de l'État pour maintenir les services directs aux étudiants.

La présente politique décrit les règles de gestion, les principes financiers, les caractéristiques des contrats ainsi que les éléments de reddition de compte liés à la situation financière des services autofinancés.

2. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS

2.1 La priorité aux besoins des étudiants

Les services autofinancés utilisent les installations et les équipements du cégep pour leurs activités. L'utilisation de ses installations et de ses équipements doit cependant être donnée dans le souci des besoins en enseignement ainsi qu'à ceux des étudiants pour leurs activités pédagogiques, parascolaires et périscolaires.

2.2 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 surplus 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 rendent des services justifiant leur maintien. L'appréciation et l'analyse des résultats des activités de la formation continue devront tenir compte également des objectifs liés à la mission d'enseignement du cégep et des besoins du marché du travail.

2.3 L'utilisation de 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.

2.4 L'éthique et la confidentialité

Les membres du personnel doivent maintenir de saines relations avec les clients et les partenaires d'affaires du cégep et protéger auprès de ceux-ci l'image et la réputation du cégep.

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 à la négociation ou à l'octroi de contrats doit protéger la confidentialité des documents contractuels. Il ne peut divulguer aucun renseignement de nature confidentielle.

2.5 La réputation du cégep et le respect des valeurs institutionnelles

Les valeurs préconisées en gestion des services autofinancés s'alignent sur celles inscrites dans le plan stratégique du Cégep de Lévis.

Les contrats permettant l'utilisation des installations et des équipements du cégep à des entreprises ou des organismes doivent demeurer dans le respect de ces objectifs et de ses valeurs. Les contrats doivent de plus se conclure sans porter atteinte à la réputation du cégep.

2.6 La concurrence avec le cégep et l'enseignement collégial

Les services autofinancés ne doivent pas conclure de contrats pour des activités qui sont en concurrence avec les activités du cégep.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les services autofinancés du cégep, qu'ils soient offerts et dispensés dans les lieux appartenant au cégep ou à l'extérieur du cégep, ainsi qu'aux aspects de la gestion financière des services autofinancés.

4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

La Politique sur les services autofinancés s'inscrit principalement dans un contexte réglementaire régi par :

- a) la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel;
- b) le Régime budgétaire et financier des cégeps;
- c) la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements en découlant;
- d) le Règlement no 1 de régie interne;
- e) le Règlement no 3 sur la gestion financière;
- f) le Règlement no 26 sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;

- g) la politique sur la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- h) la politique sur la sécurité de l'information;
- i) les autres règlements et politiques internes du cégep.

5. DÉFINITIONS

Les définitions de la section 1, article 1.3 du Règlement no 1 de régie interne ainsi que celles à l'article 5 du Règlement no 3 sur la gestion financière valent aux fins de la présente Politique.

Dans la présente politique, les expressions suivantes signifient :

- a) **Biens capitalisables** : actifs matériels de nature meuble ou immeuble destinés à être utilisés de façon durable et ont une durée de vie utile supérieure à un an.
- b) **Budget** : prévision des revenus et des dépenses pour une unité administrative.
- c) **Contrat** : toute entente écrite entre le cégep et un client ou un partenaire d'affaires précisant notamment l'objet, les obligations contractuelles des parties, les clauses financières et contractuelles.
- d) **Imputation** : procédure comptable qui consiste à affecter, à la suite d'une analyse, une dépense à une activité en proportion des sommes ou des ressources qui ont été utilisées.
- e) **Unité administrative** : direction, service ou département d'enseignement, définis dans la structure administrative du cégep.

6. OBJECTIFS

Cette politique vise les objectifs suivants:

- a) Définir les services autofinancés du cégep;
- b) Établir les principes directeurs encadrant la gestion, le choix et la priorisation des services autofinancés;
- c) Préciser les principaux éléments de la gestion financière des services autofinancés;
- d) Préciser les responsabilités en lien avec la gestion financière des services autofinancés;
- e) Préciser les modalités de reddition de comptes aux responsables de la gouvernance concernant les résultats d'exploitation des services autofinancés.

Elle permet aux responsables de la gouvernance d'exercer un suivi adéquat des services autofinancés.

7. SERVICES AUTOFINANCÉS AU CÉGEP DE LÉVIS

Les services autofinancés du Cégep de Lévis font partie des catégories suivantes :

7.1 La formation continue et les services aux entreprises et aux organismes

La formation continue comprend toutes les activités d'enseignement créditées offertes à temps plein ou à temps partiel et menant généralement à une sanction d'études (DEC ou AEC). Les services aux entreprises comprennent toutes les activités d'enseignement ou les formations non créditées offertes à des organismes publics ou privés.

7.2 Les services offerts et gérés par le cégep

Le cégep utilise ses installations matérielles et ses équipements pour offrir des services à la communauté étudiante, aux membres du personnel, à la communauté externe et à des partenaires publics et privés. Parmi ces services, nous retrouvons notamment la résidence étudiante, le stationnement, le centre sportif, l'auditorium et les locations à court terme de certains locaux.

7.3 Les services offerts et gérés par des sous-traitants

Certains services autofinancés sont offerts et gérés par des sous-traitants qui utilisent les installations matérielles et les équipements du cégep pour offrir ces services en contrepartie d'un loyer et de redevances payées au cégep.

7.4 Les contrats de services

Le cégep utilise ses ressources humaines pour offrir des services de gestion à des organismes externes en contrepartie de frais de gestion.

7.5 Les locations à long terme

Le cégep loue une partie de ses installations matérielles et de ses équipements à des partenaires publics ou privés en contrepartie d'un loyer et de redevances. Il s'agit de baux ou de contrats à long terme qui incluent parfois certains services (énergie, entretien, sécurité, etc.) et parfois des services supplémentaires offerts par le cégep et facturés à la pièce aux locataires.

7.6 Les centres collégiaux de transfert technologique

Les Centres collégiaux de transfert technologique (CCTT), Centre de robotique et de vision industrielles (CRVI) et Transbiotech (TBT), sont reconnus comme des CCTT en robotique, vision artificielle et intelligence artificielle, et en biotechnologies. Ils doivent couvrir les frais inhérents à leur fonctionnement.

8. PRINCIPES FINANCIERS

8.1 Les prévisions budgétaires

Les prévisions budgétaires sont préparées par les directions concernées en collaboration avec la Direction des services administratifs, selon l'échéancier et les modalités déterminées par cette dernière.

Les prévisions budgétaires des services autofinancés sont approuvées au Conseil d'administration (Conseil) lors des séances de cette instance où sont présentées et adoptées les prévisions budgétaires du cégep.

8.2 La gestion financière des services autofinancés

Les gestionnaires responsables des services autofinancés doivent respecter les dispositions des règles de gestion financière, notamment celles prévues dans le *Règlement no 3 sur la gestion financière*.

8.3 La disposition des surplus

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

8.4 La gestion contractuelle des services autofinancés

Les gestionnaires responsables et le personnel des services autofinancés doivent respecter les dispositions du *Règlement no 26 sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

8.5 La détermination des imputations

La méthode d'imputations des services autofinancés est déterminée par la Direction des services administratifs en collaboration avec les directions concernées. Les frais d'imputations des services autofinancés sont déterminés par la Direction des services administratifs lors de la préparation des prévisions budgétaires du cégep. Ces charges 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 et unités administratives du cégep.

8.6 La tarification

La fixation de la tarification des services autofinancés est déterminée par la direction concernée en collaboration avec la Direction des services administratifs à l'exception de la tarification pour les services aux entreprises qui relève de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSE), le tout dans le souci de cohérence entre les services et en respect des modalités prévues au *Règlement no 3 sur la gestion financière*.

8.7 L'acquisition de biens capitalisables

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 surplus ou à partir d'affectations spécifiques au solde du fonds.

Le cégep doit utiliser les allocations ministérielles conformément aux paramètres de financement.

9. CONTRATS

9.1 La préparation et la rédaction des contrats

- a) Les contrats assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) sont effectués conformément au cadre normatif et au *Règlement no 3 sur la gestion financière* du cégep et au *Règlement no 26 sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.
- b) La préparation, la négociation et la rédaction des contrats non assujettis à la LCOP sont la responsabilité de la direction concernée.
- c) La Direction générale peut désigner les directions du cégep qui ont la responsabilité de préparer, négocier et rédiger les autres contrats du cégep.

9.2 Le contenu des contrats

Les contrats des services autofinancés non assujettis à la LCOP 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.

Conformément aux pratiques et directives du cégep, le Secrétariat général et la direction des services administratifs effectueront une validation des contrats et proposer l'ajout de clauses supplémentaires ou spécifiques selon le contexte ou les types de services concernés.

9.3 La signature des contrats

Les contrats doivent être approuvés et signés selon les modalités prévues au *Règlement no 3 sur la gestion financière*.

9.4 Le recouvrement

La direction concernée est responsable du recouvrement des créances découlant de ses services autofinancés. Elle applique la démarche prévue par le cégep.

10. REDDITION DE COMPTES

Les résultats d'opération des services autofinancés ainsi que les écarts avec les prévisions budgétaires doivent être présentés au Comité d'audit en fin d'année financière en fournissant les explications nécessaires.

Les mesures qui seront prises pour améliorer la rentabilité des services autofinancés, notamment de ceux qui sont déficitaires, devront être étayées.

11. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

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

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La *Politique sur les services autofinancés* entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil, soit le 25 avril 2023.

Elle sera révisée par la Direction des services administratifs aux cinq (5) ans et modifiée au besoin, notamment lorsque des modifications législatives le requièrent.