

**ALPHABÉTISATION ET FORMATION DE BASE (AFB) –
EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET DE
RESPONSABILITÉ POUR LES FOURNISSEURS DE SERVICES
POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016**

**ALPHABÉTISATION ET FORMATION DE BASE (AFB) –
EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET DE
RESPONSABILITÉ POUR LES FOURNISSEURS DE SERVICES
POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016**

Table des matières

	<u>Page</u>
Définitions	3
Catégories de financement	3
Questions d'ordre financier.....	5
a) Fonds	5
b) Intérêts créditeurs	6
c) Compte bancaire	6
d) Immobilisations	6
e) Aliénation d'éléments d'actif	6
f) Déficits	7
g) Déclaration des dépenses associées au programme du Ministère après déduction des remboursements de taxe	7
Suivi	7
Rapport estimatif des dépenses	8
État des revenus et des dépenses	8
Rapport du vérificateur	9

**ALPHABÉTISATION ET FORMATION DE BASE (AFB) –
EXIGENCES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET DE
RESPONSABILITÉ POUR LES FOURNISSEURS DE SERVICES
POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016**

DÉFINITIONS

1. Entente

Entente conclue entre le Ministère et le bénéficiaire pour mettre en œuvre le Projet d’alphabétisation et de formation de base (AFB). Les exigences en matière de vérification et de responsabilité pour les bénéficiaires du Projet d’alphabétisation et de formation de base font partie de l’entente.

2. Immobilisations

Dans le contexte de ce programme, les immobilisations (corporelles et non corporelles) sont des actifs identifiables qui répondent à tous les critères suivants :

- ils sont détenus pour être utilisés dans le cadre de la prestation de services, à des fins administratives, pour la production de biens ou pour la maintenance, la réparation, la mise en valeur ou la construction d’autres immobilisations;
- ils ont été acquis, construits ou mis en valeur dans le but d’être utilisés sur une base continue;
- ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cadre ordinaire des activités;
- ils ne font pas partie d’une collection.

Les **immobilisations corporelles** comprennent les terrains, les bâtiments et le matériel.

Les **immobilisations non corporelles** sont des actifs non monétaires identifiables sans substance physique.

3. Signataire de plusieurs ententes (SPE)

Bénéficiaire qui a conclu au moins deux ententes avec le Ministère, que ce soit dans une seule région ou dans plusieurs régions.

4. Comptabilité du projet

Le bénéficiaire peut recevoir des fonds de différentes sources. Aux fins de la présente définition, chaque source de financement est considérée comme un projet. La comptabilité du projet établit le lien entre les fonds versés au bénéficiaire et les activités liées au projet et assure ainsi un suivi efficace de la situation financière de chaque projet. Lorsqu’un bénéficiaire entreprend plusieurs projets, tous les coûts doivent être ventilés selon les projets particuliers. Les coûts doivent ensuite être rapprochés des sources de financement afin d’assurer une comptabilité exacte.

CATÉGORIES DE FINANCEMENT

Fonds de fonctionnement

Les fonds de fonctionnement sont destinés à la mise en œuvre directe de tous les éléments du projet selon les normes de qualité de service convenues avec le Ministère. Les frais afférents à la réalisation du projet qui seraient considérés comme faisant partie du coût des activités quotidiennes du bénéficiaire comprennent notamment :

- les installations (loyer);
- les installations (paiements hypothécaires). **SEULE** la portion des intérêts d'un paiement hypothécaire peut être un coût de fonctionnement;
- les salaires et avantages des instructeurs;
- les salaires et avantages du personnel qui fournit des services liés à l'administration du programme;
- le perfectionnement du personnel et des professionnels;
- l'orientation et la coordination des bénévoles;
- le matériel et les fournitures destinés aux ateliers de travail et les ressources pédagogiques;
- l'administration du soutien à la formation;
- le téléphone, le télécopieur et l'accès à Internet;
- les fournitures de bureau et l'équipement loué;
- les assurances (conseil d'administration, biens et responsabilité);
- les frais associés à la participation aux activités de planification et de coordination locales (déplacement du personnel aux fins de la participation aux réunions et conférences, honoraires professionnels);
- les frais associés aux arrangements pris pour les services d'interprètes ASL (American Sign Language), d'interprètes tactiles pour personnes sourdes et aveugles et de preneurs de notes qui sont directement liés aux livrables approuvés par le ministère et définis dans votre entente;
- la diffusion externe et le recrutement (promotion, commercialisation, publicité);
- les services de comptabilité;
- les honoraires du vérificateur (lorsque des états vérifiés sont nécessaires).

Les bénéficiaires peuvent attribuer au maximum 15 p. 100 de leurs fonds de fonctionnement aux frais généraux administratifs. Les frais généraux administratifs comprennent les coûts qui sont nécessaires au fonctionnement d'une organisation mais qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet. Par exemple, il peut s'agir d'une portion des salaires/avantages du directeur général, des membres du personnel en TI ou des services financiers qui travaillent pour l'ensemble de l'organisation mais qui consacrent une partie de leur temps aux fonctions administratives qui soutiennent le projet.

Les fonds de fonctionnement ne peuvent pas être utilisés pour des indemnités de licenciement ou de cessation d'emploi.

Fonds de soutien à la formation pour les apprenants : Fonds de transfert visant à aider les personnes à éliminer les obstacles financiers qui les empêchent de participer au Programme AFB.

Appui externe : Fonds qui peuvent être accordés à la suite d'une demande officielle formulée en cours d'exercice et destinés à aider les bénéficiaires du projet AFB à faire face à des dépenses ponctuelles et exceptionnelles qui ne font habituellement pas partie de leurs activités courantes.

Les demandes seront examinées une à la fois et le Ministère aura le pouvoir discrétionnaire exclusif de les approuver. Les achats reliés à l'appui externe ne peuvent être faits sans l'approbation écrite préalable du Ministère

Autres fonds 1 à 9 : Fonds de réserve pour d'éventuelles initiatives ultérieures. Les bénéficiaires du projet AFB doivent savoir qu'il s'agit uniquement de fonds de réserve qui ne donnent aucune garantie que des fonds supplémentaires sont prévus en 2015-2016.

Autres fonds 10 – Fonds relatif aux interprètes en ASL (American Sign Language) et aux interprètes tactiles

Ce financement servira à payer les services des interprètes ASL, des interprètes tactiles pour personnes sourdes et aveugles et des preneurs de notes dont ont besoin les employés et gestionnaires sourds qui ne sont pas visés par le fonds de fonctionnement. Le financement se rapporte notamment à la présence et à la participation à des activités et événements tels que :

- réunions de planification des services d'alphabétisation organisées par des réseaux régionaux ;
- ateliers de travail sur le perfectionnement professionnel organisés par d'autres organismes du programme AFB;
- visites de représentants du programme MFCU aux organismes de prestation de services aux personnes sourdes;
- initiatives amorcées par le MFCU.

Les achats s'inscrivant dans le financement global relatif aux interprètes en ASL et aux interprètes tactiles ne peuvent être effectués sans l'obtention préalable de l'approbation écrite du ministère. Les demandes en ce sens seront étudiées au cas par cas et leur approbation est laissée à la discrétion exclusive du ministère.

Veillez noter que les seules dépenses autorisées au titre du financement relatif aux interprètes en ASL et aux interprètes tactiles seront les frais engagés pour les services d'interprètes en ASL, d'interprètes tactiles et de preneurs de notes professionnels et indépendants formés précisément pour offrir ces services aux personnes sourdes, devenues sourdes ou malentendantes, ainsi que les frais de déplacement y relatifs. Par exemple, les fonds ne peuvent servir au paiement de ce qui suit :

- le salaire de tout employé de l'organisme qui fournit des services d'interprétation, d'interprétation tactile ou de prise de notes. En d'autres termes, les fournisseurs de services d'AFB ne peuvent réclamer de frais si l'interprète, le preneur de notes ou l'interprète tactile est un de leurs employés travaillant dans le cadre du Programme AFB.

QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER

a) Fonds (à verser conformément à l'annexe B de l'entente)

Les bénéficiaires peuvent utiliser les fonds à leur gré, sous réserve des paramètres suivants :

- les fonds de fonctionnement sont affectés à un niveau de services précis;
- dans les situations de partage du projet avec d'autres programmes et services, les fonds AFB doivent servir uniquement à couvrir les coûts directement liés à la

réalisation du projet; l'application des principes comptables au projet doit permettre d'atteindre cet objectif;

- les fonds de fonctionnement ne peuvent pas être utilisés pour des dépenses d'immobilisations importantes, comme l'achat ou la construction d'installations. L'achat de matériel et de mobilier directement reliés au programme visé par le contrat est autorisé;
- le Ministère doit avoir autorisé par écrit les améliorations locatives directement liées à la mise en œuvre du Programme AFB;
- le bénéficiaire doit discuter d'autres dépenses prévues avec le conseiller du Ministère avant de les inclure dans son plan d'activités;
- le bénéficiaire doit obtenir l'autorisation écrite du Ministère avant de transférer des fonds entre établissements ou localités;
- le bénéficiaire ne transfère pas de fonds entre les postes budgétaires (annexe B) à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère;
- le bénéficiaire **ne doit pas s'attendre** à recevoir des fonds supplémentaires; il devrait toutefois signaler tout problème au Ministère, le cas échéant.

b) Intérêts créditeurs

Le bénéficiaire doit déposer les fonds dans un compte portant intérêt qui permet d'accumuler des intérêts sur la totalité des fonds du compte. Le montant des intérêts gagnés sur les fonds doit être consigné dans le rapport estimatif des dépenses ou dans l'état des revenus et des dépenses. Les intérêts gagnés, y compris les intérêts réputés, et tout montant de fonds non dépensé seront recouvrés en vertu du paragraphe 4.7 et de l'article 15 de l'entente, respectivement.

Si le bénéficiaire omet de consigner au rapport estimatif des dépenses et à l'état des revenus et des dépenses les intérêts gagnés, les mesures suivantes s'appliquent :

i) le Ministère devra estimer le montant d'intérêts gagnés d'après la moyenne des fonds non dépensés qui ont été rapportés dans le rapport estimatif des dépenses et dans l'état des revenus et des dépenses et en appliquant le taux d'intérêt actuel que la province de l'Ontario impute aux comptes débiteurs. Le montant présumé de l'intérêt devra être considéré comme un revenu du bénéficiaire dans le rapport estimatif des dépenses et dans l'état des revenus et des dépenses;

ii) cette faute sera considérée comme un cas de défaut, conformément au paragraphe 14.1 de l'entente.

c) Compte bancaire

Bien qu'il ne soit pas obligatoire, aux termes de l'entente, d'avoir un compte bancaire distinct pour les fonds attribués par le Ministère, il est vivement recommandé d'en avoir un.

d) Immobilisations

Les bénéficiaires ne sont pas tenus de déclarer les dépenses en immobilisations au Ministère. Toutefois, le bénéficiaire doit tenir un registre distinct des dépenses en immobilisations aux fins de vérification conformément au paragraphe 7.2 de l'entente.

e) Aliénation d'éléments d'actif

Le bénéficiaire **doit** obtenir l'autorisation préalable écrite du Ministère pour vendre, louer ou aliéner de quelque autre façon tout élément d'actif acheté avec les fonds, si

le coût était supérieur à **1 000 \$** au moment de l'achat, conformément au paragraphe 5.2 de l'entente.

Tous les fonds provenant de l'aliénation d'éléments d'actif doivent être déclarés dans l'état des revenus et des dépenses ainsi que dans tout autre rapport précisé par le Ministère.

f) Déficits

Les bénéficiaires sont responsables de la gestion de leurs fonds et sont tenus de respecter le financement approuvé qui leur est alloué pour chaque établissement financé (conformément à l'annexe B de l'entente). Les bénéficiaires doivent demander l'approbation préalable écrite du Ministère pour tout dépassement prévu. Chaque demande est évaluée individuellement. Les bénéficiaires doivent joindre à leurs rapports financiers une copie des documents d'approbation de dépassement reçus du Ministère. Cela permettra de réduire les délais requis pour mettre la dernière main au rapport de rapprochement annuel du Ministère.

g) Déclaration des dépenses associées au programme du Ministère après déduction des remboursements de taxe

MODÈLE

Montant que le bénéficiaire a dépensé en biens et services :		100,00 \$
Montant des taxes payées (exemple : 13 %) :	13,00 \$	
Moins le montant de la remise de taxes demandée (lorsque la remise correspond à 80 %) :	<u>-10,40 \$</u>	
Montant de la dépense au titre des taxes :		<u>2,60 \$</u>
Montant déclaré au titre des dépenses du programme du Ministère :		102,60 \$

Suivi

Le suivi, dans le cadre de l'entente, se fera en collaboration entre le personnel du Ministère et les bénéficiaires. Ce suivi a pour but d'appuyer le système de gestion du rendement du Programme AFB et la pratique de l'amélioration continue. Voici quelques exemples d'activités qui devraient être entreprises tout au long de la durée de l'entente :

- o activités et rapports financiers;
- o visites de conformité et d'évaluation sur place;
- o discussions au téléphone;
- o correspondance (poste ou courriel).

Rapports requis et dates d'échéance

Les rapports non signés par le signataire légalement autorisé du bénéficiaire seront considérés comme incomplets. Le versement de fonds sera retardé si les rapports complets ne sont pas reçus aux dates d'échéance indiquées.

RAPPORT ESTIMATIF DES DÉPENSES	DATES D'ÉCHÉANCE
Exercice 2015-2016	17 juillet 2015 11 septembre 2015 16 octobre 2015 11 décembre 2015 15 janvier 2016 7 avril 2016

Le Ministère exige un rapport estimatif des dépenses distinct **pour chaque établissement financé mentionné à l'annexe B de l'entente**. Le rapport doit indiquer les dépenses totales approximatives de chaque établissement pour la période définie, à l'aide des renseignements les plus précis qui sont disponibles au moment de sa préparation, ainsi que les dépenses prévues au 31 mars de chaque année de l'entente.

Le Ministère remettra au bénéficiaire le formulaire du rapport estimatif des dépenses.

Les paiements seront rajustés en fonction de chaque rapport estimatif des dépenses.

ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES	DATE D'ÉCHÉANCE
Exercice 2015-2016	10 juin 2016

Le Ministère exige un état des revenus et des dépenses distinct **pour chaque établissement financé mentionné à l'annexe B de l'entente**. Les bénéficiaires ne sont pas tenus de soumettre au Ministère des états financiers vérifiés pour l'ensemble de leur organisation. L'état des revenus et des dépenses sert à établir le montant annuel du financement définitif (montant dû) aux termes de l'entente.

Le Ministère remettra au bénéficiaire le formulaire de l'état des revenus et des dépenses.

Le Ministère exige du bénéficiaire qu'il signe l'état vérifié des revenus et des dépenses afin d'attester ce qui suit :

- les fonds attribués dans le cadre du projet AFB ont servi à couvrir uniquement les coûts associés directement à ce projet;
- les fonds affectés à un projet AFB qui ont été reçus au cours des années précédentes pour le même projet n'ont pas été inclus;

- les fonds ou les dépenses associés à d'autres sources n'ont pas été inclus dans le rapport;
- les remboursements de taxe, crédits d'impôt et remboursements d'impôt, mentionnés au paragraphe 4.9 de l'entente, ont été déduits des dépenses déclarées au titre du projet;
- les coûts partagés ont été dûment attribués au projet conformément aux principes comptables s'appliquant au projet;
- l'intérêt gagné sur les fonds versés dans le cadre du projet AFB a été crédité au projet;
- les fonds tirés de la cession de biens ont été crédités au projet et déposés dans un compte bancaire portant intérêt;
- les fonds relatifs au projet qui sont attribués et dont l'utilisation n'est pas immédiate sont déposés dans un compte bancaire portant intérêt.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR	DATE D'ÉCHÉANCE
Exercice 2015-2016	10 juin 2016

Un rapport du vérificateur est obligatoire lorsque le total des fonds du bénéficiaire (conformément au paragraphe 1.2 de l'entente) atteint 100 000 \$ ou plus. L'état des revenus et des dépenses doit être vérifié par un vérificateur externe conformément aux normes de vérification généralement reconnues au Canada. Le vérificateur doit au moins s'assurer que des comptes et des registres distincts sont tenus en bonne et due forme pour les fonds et les dépenses du programme associés à chaque poste budgétaire. Le rapport du vérificateur doit comprendre une opinion sur l'état des revenus et des dépenses.

Un modèle de rapport du vérificateur qui satisfait aux exigences du Ministère est disponible sur le site Web d'EPEO. Les bénéficiaires doivent demander à leur vérificateur de préparer le rapport du vérificateur conformément aux exigences du Ministère.

REMARQUE IMPORTANTE : Si des détails supplémentaires ou des corrections doivent être apportés à l'état des revenus et des dépenses d'un bénéficiaire, le vérificateur externe du bénéficiaire doit vérifier par écrit chacune des modifications apportées. Le Ministère ne peut accepter aucun renseignement non vérifié remis par un bénéficiaire à l'appui de son état des revenus et des dépenses.