

**Centre de services scolaire
Kamouraska - Rivière-du-Loup**
États financiers résumés
Au 30 juin 2023
Accompagnés du rapport de l'auditeur
indépendant

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au ministère de l'Éducation,

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP** (Centre de services scolaire), portant la signature électronique 5650903321, qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 2023, l'état des résultats, l'état de l'excédent (du déficit), l'état de la variation des actifs financiers nets (de la dette nette) et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, les renseignements complémentaires aux états financiers inscrits aux pages 7 à 275, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes et les renseignements complémentaires.

À notre avis, les états financiers ci-joints portant la signature électronique 5650903321 donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Centre de services scolaire au 30 juin 2023, ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de ses actifs financiers nets (de sa dette nette) et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Centre de services scolaire conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada, et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Centre de services scolaire à poursuivre ses activités, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le Centre de services scolaire ou de cesser ses activités ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du Centre de services scolaire.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- Nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Centre de services scolaire;
- Nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- Nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Centre de services scolaire à poursuivre ses activités. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Centre de services scolaire à cesser ses activités;
- Nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (suite)

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Mallette S.E.N.C.R.L. ¹

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada
Le 13 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

TRAFICS 2022-2023

RAPPORT FINANCIER DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES ET DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2023

Rapport de la direction

Les états financiers du Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup pour l'exercice clos le 30 juin 2023 portant la signature électronique 5650903321, ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport financier concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités en matière de comptabilité et de présentation de l'information financière, la direction maintien des systèmes de gestion financière et de contrôle interne, conçus pour fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Centre de services scolaire reconnaît qu'elle est responsable de gérer les affaires du Centre de services scolaire conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il prend connaissance des états financiers. Il est assisté dans ses responsabilités par le comité de vérification.

Mallette S.E.N.C.R.L., auditeurs indépendants nommés par la direction, ont procédé à l'audit des états financiers du Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et le rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Mallette S.E.N.C.R.L. peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Antoine Déry, Directeur général



Geneviève Corbin CPA D.Fisc, Directrice des ressources financières

Lieu : Rivière-du-Loup

Date : 13 octobre 2023

Rapport sur les résultats de l'application des procédures d'audit convenues portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le ministère de l'Éducation à effectuer une appréciation objective de certaines assertions relatives à des informations financières contenues dans les états financiers du Centre de services scolaire Kamouraska – Rivière-du-Loup (Centre de services scolaire) pour l'exercice terminé le 30 juin 2023 et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un autre usage.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 – Missions de procédures convenues. Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre de ces procédures convenues avec Le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

Rapport sur les résultats de l'application des procédures d'audit convenues portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2023 (suite)

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section V du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaire portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice clos le 30 juin 2023 portant la signature électronique **5650903321**. Les constatations résultant de la mise en œuvre des procédures convenues figurent en annexe du présent rapport portant la signature électronique 6093882823.

Mallette S.E.N.C.R.L. ¹

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada
Le 13 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à effectuer une appréciation objective des mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale du **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) pour l'exercice terminé le 30 juin 2022 et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE
CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN
FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 (suite)**

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VI du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexes du présent rapport.

¹
Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada
Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE – PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES MÉCANISMES DE CONTÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE

Numéro	Procédures	Constatations
1.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
1.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
1.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
1.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
2.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant le respect des règles prescrites lors de la détermination du nombre d'heures à déclarer pour les élèves au secondaire. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations de l'effectif scolaire</i> à la section <i>Nombre d'heures (FGJ, FGA et FP)</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
2.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
2.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
2.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
3.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration des enfants inscrits dans un service de garde en milieu scolaire. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations de l'effectif scolaire</i> à la section <i>Service de garde en milieu scolaire (FGJ)</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
3.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
3.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
3.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
4.1.1	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale si des écarts ont été détectés par l'auditrice ou l'auditeur lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a corrigé ces écarts, s'il y a lieu.	Aucune constatation

4.1.2	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale si des recommandations ont été émises par l'auditrice ou l'auditeur lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a pris en compte ces recommandations, s'il y a lieu.	Aucune constatation
4.2	Indiquer si vous avez détecté des écarts lors de l'application des procédures convenues concernant des mécanismes de contrôle interne à l'égard de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, donnez une brève description de la nature des écarts détectés.	Aucune constatation
4.3	Indiquer si vous avez émis des commentaires ou des recommandations à l'égard des mécanismes de contrôle interne relatif aux activités de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, précisez lesquels.	Aucune constatation
4.4	Une déclaration écrite et signée par la directrice générale ou le directeur général et par la personne responsable de la déclaration de l'effectif scolaire indiquant que l'organisme scolaire s'est assuré que les mécanismes de contrôle interne ont fonctionné de la façon décrite lors de la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale doit être obtenue. Indiquer si cette déclaration a été obtenue pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à déterminer si les renseignements transmis par le **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives pour l'exercice terminé le 30 juin 2023, et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE
L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE
30 JUIN 2023 (suite)**

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VII du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les renseignements transmis au Ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexe du présent rapport.

1

Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada

Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE - PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE

NUMÉRO	PROCÉDURES	CONSTATATIONS
1	Indiquer s'il existe un dossier de l'élève. (En cas de réponse négative, passer au dossier suivant.)	Aucune constatation
2.1	Indiquer si le dossier de l'élève contient un ou des documents officiels prouvant son identité. (Voir les documents <i>Ariane - Gestion des données d'identification de l'élève</i> à la section 4, <i>Documents officiels nécessaires</i> et <i>Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire</i> à la section <i>Admission et fréquentation scolaire</i> .)	Aucune constatation
2.2	Indiquer si les renseignements sur l'identité de l'élève provenant du ou des documents officiels reconnus par le Ministère corroborent ceux inscrits sur la fiche d'inscription.	Aucune constatation
3.1	Indiquer s'il existe pour l'élève un document attestant sa présence la journée du 30 septembre 2022. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Attestation de présence (FGJ)</i>). Si l'élève était présent la journée du 30 septembre, indiquer si le document qui atteste sa présence contient : <input type="checkbox"/> la désignation (nom, logo ou autre) de l'école; <input type="checkbox"/> le code permanent de l'élève; <input type="checkbox"/> les nom et prénom de l'élève; <input type="checkbox"/> la désignation de l'ordre d'enseignement (éducation préscolaire, enseignement primaire ou secondaire); <input type="checkbox"/> la confirmation, par un signe distinctif, de la présence de l'élève le 30 septembre; <input type="checkbox"/> la signature et la date manuscrites apposées par le personnel enseignant de l'école qui a été responsable de la prise de présence et qui doit signer la journée même du recensement; et <input type="checkbox"/> la signature et la date manuscrites apposées par la directrice ou le directeur de l'école (ou par une autre personne désignée par délégation écrite de la direction). (Voir l'annexe A du document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i>).	Aucune constatation
3.2	Indiquer si le dossier de l'élève contient un document attestant sa présence avant et après la journée du 30 septembre 2022 s'il était absent à cette date. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Attestation de fréquentation scolaire avant et après (FGJ)</i>). Indiquer si le document qui atteste sa fréquentation avant et après le 30 septembre contient : <input type="checkbox"/> la désignation (nom, logo ou autre) de l'école; <input type="checkbox"/> le code permanent de l'élève; <input type="checkbox"/> les nom et prénom de l'élève; <input type="checkbox"/> la désignation de l'ordre d'enseignement (éducation préscolaire, enseignement primaire ou secondaire); <input type="checkbox"/> la confirmation que l'élève a fréquenté cet organisme scolaire avant le 30 septembre; <input type="checkbox"/> la confirmation de la fréquentation de l'élève dans cet établissement scolaire après cette date (préciser la date de retour en classe); <input type="checkbox"/> la signature et la date manuscrites apposées par l'autorité parentale de l'élève ou par l'élève lui-même	

	<p>qui confirment le retour en classe (s'il est impossible d'obtenir l'une de ces signatures, la directrice ou le directeur de l'école inscrira une justification dans le dossier de l'élève); et</p> <p><input type="checkbox"/> la signature et la date manuscrites apposées par la directrice ou le directeur de l'école (ou par une autre personne désignée par délégation écrite de la direction).</p> <p>(Voir l'annexe A du document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i>).</p>	Aucune constatation
4	<p>Indiquer si le registre d'assiduité confirme la présence de l'élève au 30 septembre 2022 ou sa fréquentation avant et après cette date dans cette école. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Registre d'assiduité - École - Centre (FGJ, FGA et FP)</i>).</p>	Aucune constatation
5	<p>Indiquer si l'ordre d'enseignement correspond à celui indiqué dans le dernier bulletin scolaire délivré par l'école pour l'année scolaire 2022-2023. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Ordre d'enseignement (FGJ)</i>).</p> <p>ou</p> <p>Si l'élève a quitté l'établissement avant la délivrance du premier bulletin, indiquer si l'ordre d'enseignement correspond à celui inscrit sur son horaire ou sur tout autre document produit par l'école et versé à son dossier.</p> <p>Préciser la date de départ, le cas échéant.</p>	Aucune constatation
6.1	<p>Indiquer si le nombre d'heures de services d'enseignement établi selon l'horaire de l'élève en vigueur au 30 septembre 2022 correspond à celui déclaré par l'organisme scolaire.</p> <p>Valider la participation de l'élève aux heures d'activités prévues par l'établissement scolaire conformément au régime pédagogique. L'élève à temps plein doit avoir un horaire démontrant une scolarisation minimale de 25 heures par semaine. Pour un élève déclaré à temps partiel, le nombre d'heures d'activités par année est défini au moyen de l'horaire de l'élève, ou des horaires de l'élève selon une organisation scolaire semestrielle, mis en relation avec les unités de la formation sanctionnée au bulletin de l'élève.</p> <p>(En cas de réponse négative, veuillez indiquer le nombre d'heures constaté.)</p>	Aucune constatation
6.2	<p>Indiquer si le dossier de l'élève contient un bilan des apprentissages ou un bulletin scolaire démontrant les services éducatifs qui lui ont été rendus au cours de l'année scolaire 2022-2023.</p> <p>(Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Bulletin scolaire (FGJ)</i>).</p>	Aucune constatation
7.1	<p>Indiquer si la fiche d'inscription signée par les parents confirme que le service demandé, notamment durant la semaine du 30 septembre 2022, était du type « régulier » selon les modalités des règles budgétaires. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Fiche d'inscription au service de garde (FGJ)</i>).</p>	Aucune constatation
7.2	<p>Indiquer si les données relatives à l'assiduité durant la semaine du 30 septembre 2022 ou, en cas d'absence, dans les semaines précisées à la section <i>Registre d'assiduité - Service de garde en milieu scolaire (FGJ)</i> du document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> confirment que le service rendu était du type « régulier ».</p>	Aucune constatation

7.3	Indiquer si la contribution des parents pour un service du type « régulier » s'établit à un maximum de 8.95 \$ par journée de classe pour l'année scolaire 2022-2023. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Service de garde en milieu scolaire (FGJ)</i>).	Aucune constatation
8.1	Indiquer si le bulletin d'une année antérieure ou un relevé d'apprentissages de l'élève mentionne la réussite d'au moins deux des trois matières de 2e secondaire suivantes : langue d'enseignement, langue seconde et mathématique.	Aucune constatation
8.2	Indiquer si l'horaire ou le bulletin de l'élève inscrit au projet pédagogique particulier préparant à la formation professionnelle contient : <input type="checkbox"/> des cours en langue d'enseignement de la troisième année du secondaire; <input type="checkbox"/> des cours en mathématique de la troisième année du secondaire; <input type="checkbox"/> des cours en langue seconde de la troisième ou de la quatrième année du secondaire; et <input type="checkbox"/> le cours « Exploration de la formation professionnelle » (code 198404 ou 698404).	Aucune constatation

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à effectuer une appréciation objective des mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale du **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) pour l'exercice terminé le 30 juin 2023 et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE
CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN
FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 (suite)**

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VI du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexes du présent rapport.

¹
Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada
Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE – PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES MÉCANISMES DE CONTÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE

Numéro	Procédures	Constatations
1.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
1.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
1.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
1.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
2.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que chacun des services d'enseignement (alphabétisation, premier cycle du secondaire, etc.) auxquels l'élève est inscrit soit noté à son dossier. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation générale des adultes (FGA) 2022-2023</i> à la section 2.2.7 <i>Service d'enseignement</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
2.2	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que le type de service de formation (fréquentation, formation à distance, etc.) de chacun des services d'enseignement mentionnés à la question 2.1 soit inscrit au dossier de l'élève. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation générale des adultes (FGA) 2022-2023</i> à la section 2.4.3 <i>Type de service de formation</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
2.3	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que les changements apportés aux services d'enseignement ou aux types de services de formation qui surviennent durant l'année scolaire (y compris les changements de rythme) soient inscrits au dossier de l'élève. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
2.4	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que les services d'enseignement déclarés au Ministère correspondent à la somme d'heures d'enseignement pour la période considérée à l'horaire de l'élève. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
2.5	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation

2.6	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
2.7	Indiquer si ces documents sont datés et approuvés par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
3.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que les absences totales de cinq jours consécutifs ou plus et les abandons soient inscrits au dossier de l'élève. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations de l'effectif scolaire aux sections Fréquentation (FGJ, FGA et FP)</i> et <i>Nombre d'heures (FGJ, FGA et FP)</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
3.2	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que le nombre d'heures déclaré pour la période en cause tienne compte des changements de rythme, des absences totales de cinq jours consécutifs ou plus et des abandons. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
3.3	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
3.4	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
3.5	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
4.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant à ce que lorsque la formation d'un adulte est financée par une autre source que celle du Ministère, ce renseignement soit connu et pris en compte dans les déclarations transmises au Ministère. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation générale des adultes (FGA) 2022-2023</i> à la section 2.2.8 <i>Source de financement</i> .) Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
4.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
4.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
4.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
5.1	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale si des écarts ont été détectés lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a corrigé ces écarts, s'il y a lieu.	Aucune constatation
5.1.2	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale si des	Aucune constatation

	recommandations ont été émises lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a pris en compte ces recommandations, s'il y a lieu.	
5.2	Indiquer si vous avez détecté des écarts lors de l'application des procédures convenues concernant des mécanismes de contrôle interne à l'égard de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, donnez une brève description de la nature des écarts détectés.	Aucune constatation
5.3	Indiquer si vous avez émis des commentaires ou des recommandations à l'égard des mécanismes de contrôle interne relatifs aux activités de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, précisez lesquels.	Aucune constatation
5.4	Une déclaration écrite et signée par la directrice générale ou le directeur général et par la personne responsable de la déclaration de l'effectif scolaire indiquant que l'organisme scolaire s'est assuré que les mécanismes de contrôle interne ont fonctionné de la façon décrite lors de la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale doit être obtenue. Indiquer si cette déclaration a été obtenue pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à déterminer si les renseignements transmis par le **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives pour l'exercice terminé le 30 juin 2023, et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 (suite)

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VII du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les renseignements transmis au Ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexe du présent rapport.

1

Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada

Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE-PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE

NUMÉRO	PROCÉDURES	CONSTATATIONS
1	Indiquer s'il existe un dossier de l'élève. (En cas de réponse négative, passer au dossier suivant.)	Aucune constatation
2.1	Indiquer si le dossier de l'élève contient un ou des documents officiels prouvant son identité. (Voir les documents <i>Ariane - Gestion des données d'identification de l'élève</i> à la section 4, <i>Documents officiels nécessaires</i> et <i>Régime pédagogique de la formation générale des adultes</i> à la section <i>Admission et inscription</i> .)	Aucune constatation
2.2	Indiquer si les renseignements sur l'identité de l'élève provenant du ou des documents officiels reconnus par le Ministère corroborent ceux qui sont inscrits sur la fiche d'inscription.	Aucune constatation
3	Indiquer si la source de financement correspond à celle déclarée par l'organisme scolaire. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation générale des adultes (FGA) 2022-2023</i> à la section 2.2.8 <i>Source de financement</i> .)	Aucune constatation
4	Indiquer si le service d'enseignement inscrit sur la fiche d'inscription correspond à celui déclaré par l'organisme scolaire. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation générale des adultes (FGA) 2022-2023</i> à la section 2.2.7 <i>Service d'enseignement</i> .)	Aucune constatation
5	Indiquer si le registre d'assiduité confirme la présence de l'élève au cours. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Registre d'assiduité - École - Centre (FGJ, FGA et FP)</i> .)	Aucune constatation
6	Indiquer si le nombre d'heures de fréquentation déclaré, de la date de début à la date de fin de la période déclarée, correspond au nombre d'heures de fréquentation déterminé à partir des modalités suivantes : L'horaire pour cette période tient compte des changements de rythme à l'intérieur de celle-ci. Sans tenir compte : <input type="checkbox"/> des absences de courte durée ou sporadiques et des journées de grève consécutives de moins de trois jours figurant à l'horaire de l'élève; <input type="checkbox"/> des fermetures dans les cas de force majeure non prévues au calendrier scolaire, telle une tempête, ou les moments où le centre est utilisé comme pôle d'élections. En excluant : <input type="checkbox"/> les journées pédagogiques, les congés statutaires, les jours fériés, les journées de grève consécutives de trois jours et plus figurant à l'horaire de l'élève et toutes les journées de congé ou de fermeture prévues au calendrier scolaire; <input type="checkbox"/> les absences consécutives de cinq jours et plus figurant à l'horaire de l'élève. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> aux sections <i>Fréquentation (FGJ, FGA et FP)</i> et <i>Nombre d'heures (FGJ, FGA et FP)</i> .) (En cas de réponse négative, veuillez indiquer le nombre d'heures constaté.)	Aucune constatation
7.1	Indiquer si le dossier de l'élève contient la fiche d'inscription ou l'offre de service dûment signée par l'élève ou l'un de ses parents. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Offre de service (FGA)</i> .)	Aucune constatation

7.2	<p>Indiquer si la fiche d'inscription ou l'offre de service confirme :</p> <p><input type="checkbox"/> le service d'enseignement déclaré par l'organisme scolaire; et</p> <p><input type="checkbox"/> le type de service de formation déclaré par l'organisme.</p>	Aucune constatation
7.3	<p>Indiquer si un document prouve que le matériel didactique du cours auquel l'élève s'est inscrit a bien été transmis. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Facture (FGJ, FGA et FP)</i>).</p>	Aucune constatation

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à effectuer une appréciation objective des mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire formation professionnelle du **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) pour l'exercice terminé le 30 juin 2023 et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DES MÉCANISMES DE
CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE FORMATION
PROFESSIONNELLE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023 (suite)**

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VI du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire formation professionnelle pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexe du présent rapport.

1

Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada

Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE – PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES MÉCANISMES DE CONTÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Numéro	Procédures	Constatations
1.1	Demander à un membre du personnel de l'organisme scolaire de pouvoir consulter le document sur les mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle. Indiquer si l'organisme scolaire a documenté ces mécanismes de contrôle interne.	Aucune constatation
1.2	Indiquer si l'organisme scolaire a mis à jour ces mécanismes de contrôle interne pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
1.3	Indiquer si ces mécanismes de contrôle interne sont sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'organisme scolaire.	Aucune constatation
1.4	Indiquer si ce document est daté et approuvé par la direction de l'organisme scolaire pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation
2.1.1	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle si des écarts ont été détectés lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a corrigé ces écarts, s'il y a lieu.	Aucune constatation
2.1.2	Demander au membre de l'organisme scolaire responsable des mécanismes de contrôle interne visant la fiabilité des renseignements transmis au Ministère au regard de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle si des recommandations ont été émises lors de l'exercice 2021-2022. Indiquer si l'organisme scolaire a pris en compte ces recommandations, s'il y a lieu.	Aucune constatation
2.2	Indiquer si vous avez détecté des écarts lors de l'application des procédures convenues concernant des mécanismes de contrôle interne à l'égard de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, donnez une brève description de la nature des écarts détectés.	Aucune constatation
2.3	Indiquer si vous avez émis des commentaires ou des recommandations à l'égard des mécanismes de contrôle interne relatifs aux activités de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle pour l'année scolaire 2022-2023. Dans l'affirmative, précisez lesquels.	Aucune constatation
2.4	Une déclaration écrite et signée par la directrice générale ou le directeur général et par la personne responsable de la déclaration de l'effectif scolaire indiquant que l'organisme scolaire s'est assuré que les mécanismes de contrôle interne ont fonctionné de la façon décrite lors de la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle doit être obtenue. Indiquer si cette déclaration a été obtenue pour l'année scolaire 2022-2023.	Aucune constatation

RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

Au ministère de l'Éducation,

Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues

Notre rapport vise uniquement à aider le Ministère de l'Éducation à déterminer si les renseignements transmis par le **Centre de services scolaire de Kamouraska – Rivière-du-Loup** (Centre de services scolaire) reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives pour l'exercice terminé le 30 juin 2023, et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un usage autre.

Responsabilités du donneur de mission et de la partie responsable

Le Centre de services scolaire a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l'objectif de la mission.

Le Centre de services scolaire (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

Responsabilités du professionnel en exercice

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400 « Missions de procédures convenues ». Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec le Centre de services scolaire ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c'est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avons mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d'autres éléments que nous vous aurions communiqués.

Éthique professionnelle

Nous nous sommes conformés au Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec et aux règles d'indépendance des comptables professionnels agréés.

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE
L'EFFECTIF SCOLAIRE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE
30 JUIN 2023**

Procédures et constatations

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues décrites à la section VII du Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2022-2023 – Centres de services scolaires et commissions scolaires portant sur les renseignements transmis au Ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice terminé le 30 juin 2023. Les constatations résultant de la mise en œuvre de ces procédures figurent en annexe du présent rapport.

1

Mallette S.E.N.C.R.L.

Mallette S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés

Saint-Pascal, Canada

Le 27 octobre 2023

¹ CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

ANNEXE-PROCÉDURES CONVENUES ET CONSTATATIONS PORTANT SUR LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'EFFECTIF SCOLAIRE

EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

1	Indiquer s'il existe un dossier de l'élève. (En cas de réponse négative, passer au dossier suivant.)	Aucune constatation
2.1	Indiquer si le dossier de l'élève contient un ou des documents officiels prouvant son identité. (Voir les documents <i>Ariane - Gestion des données d'identification de l'élève</i> à la section 4, <i>Documents officiels nécessaires</i> et <i>Régime pédagogique de la formation professionnelle</i> à la section <i>Admission et inscription</i> .)	Aucune constatation
2.2	Indiquer si les renseignements sur l'identité de l'élève provenant du ou des documents officiels reconnus par le Ministère corroborent ceux inscrits sur la fiche d'inscription.	Aucune constatation
3	Indiquer si la source de financement correspond à celle déclarée par l'organisme scolaire. (Voir le document <i>Guide de déclaration en formation professionnelle (FP) 2022-2023</i> à la section 2.2.11 <i>Source de financement</i> .)	Aucune constatation
4.1	Indiquer si la présence de l'élève à l'examen ou à l'évaluation finale est attestée dans un document. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Fréquentation (FGJ, FGA et FP)</i> .)	Aucune constatation
4.2	Indiquer si le document utilisé pour la saisie des résultats confirme : <input type="checkbox"/> le type de service de formation reçu par l'élève (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Service de formation (FGA et FP)</i>); <input type="checkbox"/> le résultat transmis au Ministère.	Aucune constatation
4.3	Si le cours porte la mention « Échec », indiquer si le dossier de l'élève contient l'examen ou l'évaluation finale de l'élève pour ce cours. Note : Il est possible de trouver, pour certains cours, une épreuve théorique et une épreuve pratique. Si l'élève s'est présenté à l'une de ces épreuves sans se présenter à l'autre, il est considéré comme étant en échec et non en abandon. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Évaluation des apprentissages (FP)</i> .)	Aucune constatation
5	Indiquer si le registre d'assiduité confirme la présence ou la fréquentation de l'élève au cours. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Registre d'assiduité – École - Centre (FGJ, FGA et FP)</i> .)	Aucune constatation
6	Indiquer si le dossier de l'élève contient une preuve de l'entrevue de validation réalisée par l'organisme scolaire. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Acquis extrascolaires (FP)</i> .)	Aucune constatation

Page auditée

État de la situation financière

au 30 juin 2023

	A	B	C	D	E	F = A - E	
	2023	2022	Variation	Variation	2023	Ajustement	
		(redressé)	\$	%	Version OS	d'analyse	
ACTIFS FINANCIERS							
01100	Encaisse (Découvert bancaire) (page 20)	17 223 405,79	15 753 644,71	1 469 761,08	9%	17 223 405,79	0,00
01190	Équivalents de trésorerie (page 20)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
01200	Subvention de fonctionnement à recevoir (page 21)	9 453 511,72	15 797 773,22	-6 344 261,50	-40%	9 453 511,72	0,00
01400	Subvention d'investissement à recevoir (page 22)	153 071 318,12	112 159 933,68	40 911 384,44	36%	153 071 318,12	0,00
01480	Subvention à recevoir - Financement (page 22)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
01300	Taxe scolaire à recevoir	52 523,07	61 607,78	-9 084,71	-15%	52 523,07	0,00
01500	Débiteurs (page 23)	1 651 650,69	1 296 591,21	355 059,48	27%	1 651 650,69	0,00
01600	Stocks destinés à la revente	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
01700	Placements de portefeuille et prêts (page 24)	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	100%	10 000 000,00	0,00
01990	Autres actifs (page 26)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
00000	TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	191 452 409,39	145 069 550,60	46 382 858,79	32%	191 452 409,39	0,00
PASSIFS							
03100	Emprunts temporaires à la charge de l'OS (page 30)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
03110	Emprunts temporaires faisant l'objet d'une promesse de subvention (page 30)	23 447 845,00	11 770 542,26	11 677 302,74	99%	23 447 845,00	0,00
03500	Créditeurs et frais courus à payer (page 31)	14 758 377,71	11 101 960,05	3 656 417,66	33%	14 758 377,71	0,00
03450	Subvention d'investissement reportée (page 32)	123 863 274,70	110 587 215,71	13 276 058,99	12%	123 863 274,70	0,00
03400	Revenus perçus d'avance (page 33)	278 032,00	231 076,21	46 955,79	20%	278 032,00	0,00
03600	Provision pour avantages sociaux (page 34)	4 629 614,59	4 654 502,18	-24 887,59	-1%	4 629 614,59	0,00
03700	Dettes à long terme à la charge de l'OS (page 35)	4 719 725,16	5 016 157,78	-296 432,62	-6%	4 719 725,16	0,00
03750	Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention (page 35)	92 483 812,28	95 003 502,12	-2 519 689,84	-3%	92 483 812,28	0,00
03250	Passif au titre des sites contaminés (page 36)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
03800	Autres passifs (page 36)	34 398 867,44	37 633 893,50	-3 235 026,06	-9%	34 398 867,44	0,00
00010	TOTAL DES PASSIFS	298 579 548,88	275 998 849,81	22 580 699,07	8%	298 579 548,88	0,00
00020	ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	-107 127 139,49	-130 929 299,21	23 802 159,72	18%	-107 127 139,49	0,00
ACTIFS NON FINANCIERS							
01800	Immobilisations corporelles (page 40)	129 369 377,17	120 626 355,67	8 743 021,50	7%	129 369 377,17	0,00
01970	Stocks de fournitures	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
01900	Charges payées d'avance (page 49)	146 698,04	178 779,44	-32 081,40	-18%	146 698,04	0,00
00030	TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	129 516 075,21	120 805 135,11	8 710 940,10	7%	129 516 075,21	0,00
03900	EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ	22 388 935,72	-10 124 164,10	32 513 099,82	321%	22 388 935,72	0,00
L'excédent (déficit) accumulé est composé des éléments suivants:							
03910	Excédent (déficit) accumulé lié aux activités (page 4)	22 388 935,72	-10 124 164,10	32 513 099,82	321%	22 388 935,72	0,00
03920	Gains (pertes) de réévaluation cumulés (page 5)	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
03950		22 388 935,72	-10 124 164,10	32 513 099,82	321%	22 388 935,72	0,00

*** Les informations financières sont extraites des états financiers portant le numéro de signature électronique 5650903321 audités par Mallette s.e.n.c.r.l. signés le 13 octobre 2023

Page auditée

État des résultats

Exercice clos le 30 juin 2023

	A	B	C	D	E	F	G = B - F	
	Budget	Résultats	Résultats	Variation	Variation	Résultats	Ajustement	
	2023	réels	réels	\$	%	réels	d'analyse	
		2023	2022			2023		
			(redressé)			Version OS		
REVENUS								
00010	Subvention de fonctionnement du MEQ (page 50)	103 860 893	105 718 274,45	96 978 951,21	8 739 323,24	9%	105 718 274,45	0,00
00020	Subvention d'investissement (page 51)	201 906	19 294 725,28	0,00	19 294 725,28	100%	19 294 725,28	0,00
00030	Autres subventions et contributions (page 52)	0	1 572,00	58 503,04	-56 931,04	-97%	1 572,00	0,00
00040	Taxe scolaire (page 53)	5 074 160	5 050 939,44	5 014 632,34	36 307,10	1%	5 050 939,44	0,00
00050	Droits de scolarité et frais de scolarisation (page 54)	605 000	649 605,92	489 957,04	159 648,88	33%	649 605,92	0,00
980	Ventes de biens et services (page 55)	6 168 824	9 423 209,71	8 319 836,64	1 103 373,07	13%	9 423 209,71	0,00
00060	Revenus divers (page 56)	930 568	3 556 027,68	1 029 207,93	2 526 819,75	246%	3 556 027,68	0,00
966	Amortissement de la subvention d'investissement reportée (page 32)	6 743 310	17 756 734,22	5 902 849,49	11 853 884,73	201%	17 756 734,22	0,00
00000	Total des revenus	123 584 661	161 451 088,70	117 793 937,69	43 657 151,01	37%	161 451 088,70	0,00
CHARGES								
10000	Activités d'enseignement et de formation (page 81)	57 799 603	53 611 864,66	51 964 847,60	1 647 017,06	3%	53 611 864,66	0,00
20000	Activités de soutien à l'enseignement et à la formation (page 82)	28 790 409	31 121 451,29	26 512 668,87	4 608 782,42	17%	31 121 451,29	0,00
30000	Services d'appoint (page 83)	14 676 134	16 730 155,43	14 539 605,82	2 190 549,61	15%	16 730 155,43	0,00
50000	Activités administratives (page 84)	5 711 994	5 624 891,80	4 984 820,60	640 071,20	13%	5 624 891,80	0,00
60000	Activités relatives aux biens meubles et immeubles (page 85)	14 695 542	17 590 210,07	15 308 367,43	2 281 842,64	15%	17 590 210,07	0,00
70000	Activités connexes (page 86)	2 680 320	4 284 303,22	4 228 779,35	55 523,87	1%	4 284 303,22	0,00
80000	Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux (page 34)	265 909	-24 887,59	246 171,78	-271 059,37	-110%	-24 887,59	0,00
964	Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles (pages 100 et 101)	0	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
00100	Total des charges	124 619 911	128 937 988,88	117 785 261,45	11 152 727,43	9%	128 937 988,88	0,00
00200	EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE LIÉ AUX ACTIVITÉS	-1 035 250	32 513 099,82	8 676,24	32 504 423,58	374637%	32 513 099,82	0,00

Page auditée

État de l'excédent (déficit) accumulé lié aux activités

Exercice clos le 30 juin 2023

	A	B
	2023	2022
		(redressé)
00010 EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS AU DÉBUT DE L'EXERCICE DÉJÀ ÉTABLI	18 340 924,20	16 582 908,17
00020 Redressements avec retraitement des exercices antérieurs (page 120)	-28 465 088,30	-26 715 748,51
00030 Solde redressé	-10 124 164,10	-10 132 840,34
00040 Excédent (déficit) de l'exercice lié aux activités (page 3)	32 513 099,82	8 676,24
90000 EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS À LA FIN DE L'EXERCICE	22 388 935,72	-10 124 164,10

TRAFICS 2022-2023

RAPPORT FINANCIER DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES ET DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2023

Notes complémentaires

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup est constitué en vertu du décret 1014-97 du 13 août 1997. Le Centre de services scolaire a pour mission d'organiser, au bénéfice des personnes relevant de sa compétence, les services éducatifs prévus par la Loi sur l'instruction publique et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement du Québec.

Le Centre de services scolaire a également pour mission de promouvoir et valoriser l'éducation publique sur son territoire, de veiller à la qualité des services éducatifs et à la réussite des élèves en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau de scolarisation et de qualification de la population et de contribuer dans la mesure prévue par la Loi sur l'instruction publique au développement social, culturel et économique de sa région.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus est cohérente avec ce dernier.

Estimations comptables

La préparation des états financiers du Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que celui-ci ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et des passifs, de la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie utile des immobilisations, les frais courus à payer, la provision pour avantages sociaux futurs, la provision pour le régime rétrospectif de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), les obligations liées à la mise hors services d'immobilisations et le passif au titre des sites contaminés. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Actifs financiers

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et les équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse, des découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le découvert et le disponible et des placements dont l'échéance n'excède pas trois mois suivant la date d'acquisition et des placements rachetables ou facilement convertibles à court terme en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative. Ces placements sont comptabilisés au moindre du coût et de la valeur de marché.

Débiteurs

Les débiteurs sont comptabilisés initialement au coût et ramenés à la valeur de recouvrement nette au moyen d'une provision pour créances douteuses. La variation de la période de cette provision est constatée aux résultats du poste « Activités connexes ».

Placements de portefeuille

Les placements de portefeuille sont comptabilisés au coût ou au coût après amortissement. Ultérieurement, le Centre de services scolaire évalue si le placement visé a subi une moins-value durable et vient ainsi réduire la valeur comptable du placement au moyen d'une provision pour dévaluation dans ses résultats. La réduction de la valeur comptable est prise en compte dans les résultats de l'exercice et ne peut faire l'objet d'une reprise.

Passifs

Régime d'avantages complémentaires à la retraite

Les membres du personnel du Centre de services scolaire participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite des enseignants (RRE) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes inter-employeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. Les cotisations de la période du Centre de services scolaire envers ces régimes gouvernementaux de même que les prestations sont assumées par le gouvernement du Québec et ne sont pas présentées aux états financiers.

Provision pour avantages sociaux

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie monnayables du personnel enseignant ainsi que les obligations à court terme découlant des autres congés de maladie, des vacances, des heures supplémentaires accumulées, de l'assurance-traitement et des autres congés sociaux (maternité, paternité) gagnés par les employés du Centre de services scolaire sont comptabilisées au coût à titre de passif. La variation de la période de la provision est constatée aux résultats au poste « Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux ».

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Dettes à long terme

Les dettes à long terme sont comptabilisées au montant encaissé au moment de l'émission, ajustées de l'amortissement de l'escompte ou de la prime, pour atteindre le montant de capital à rembourser à l'échéance.

Les frais d'émission liés aux dettes sont amortis selon la méthode de l'amortissement linéaire sur la durée initiale de l'emprunt. Le solde non amorti est présenté en déduction de la dette correspondante. Les normes comptables canadiennes pour le secteur public préconisent l'application du taux effectif plutôt que la méthode linéaire. L'amortissement des frais d'émission des dettes selon la méthode du taux effectif n'a pas d'impact important sur les résultats des activités et sur la situation financière.

Passif au titre des sites contaminés

Les obligations découlant de la réhabilitation de sites contaminés sous la responsabilité du Centre de services scolaire, ou pouvant de façon probable relever de sa responsabilité, sont comptabilisées à titre de passif au titre des sites contaminés lorsque les critères suivants sont rencontrés :

- la contamination dépasse une norme environnementale existante ou;
- il est prévu que des avantages économiques futurs seront abandonnés; et
- il est possible de procéder à une estimation raisonnable du montant en cause.

Le passif au titre des sites contaminés comprend les coûts estimatifs directement attribuables aux activités d'assainissement des sites contaminés. Le Centre de services scolaire a utilisé différentes méthodes pour estimer les coûts de réhabilitation et de gestion dont des études de caractérisation ou des analyses comparatives. Pour chaque site contaminé, le coût estimé a été majoré pour considérer le degré de précision associé à la méthode employée. L'évaluation de ces coûts est établie à partir de la meilleure information disponible et est révisée annuellement. Compte tenu de l'incertitude quant à la période au cours de laquelle les activités d'assainissement seront menées le Centre de services scolaire n'actualise pas ces coûts.

Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations

Une obligation liée à la mise hors service d'immobilisations est comptabilisée lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- il y a présence d'une obligation juridiquement exécutoire qui contraint le Centre de services scolaire à réaliser des activités particulières liées à la mise hors service permanente d'une immobilisation nécessitant une sortie de ressources économiques;
- l'obligation résulte de l'acquisition, de la construction, du développement, de la mise en valeur et/ou de l'utilisation normale de l'immobilisation;
- il est prévu que les activités particulières de mise hors service soient réalisées;
- il est possible de procéder à une estimation raisonnable des coûts relatifs à cette obligation.

Les coûts de mise hors service sont capitalisés au coût des immobilisations concernées et amortis linéairement à compter de la date de l'obligation juridique jusqu'au moment prévu de l'exécution des activités de mise hors service.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

L'évaluation initiale du passif est effectuée en ayant recours à l'actualisation des flux de trésorerie estimatifs nécessaires pour procéder aux activités de mise hors service. Les flux de trésorerie sont ajustés en fonction de l'inflation et actualisés selon le taux d'actualisation qui représente la meilleure estimation de la direction quant au coût des fonds nécessaires pour régler l'obligation à son échéance.

Le passif comptabilisé est ajusté chaque année en fonction des nouvelles obligations, des coûts réels engagés, des révisions des estimations et de la charge de désactualisation.

Le passif relatif à la mise hors service des bâtiments patrimoniaux n'est pas présenté aux états financiers. En effet, le Centre de services scolaire est tenu de maintenir l'intégrité de ces bâtiments en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel de sorte que la date probable de mise hors service de ces bâtiments est si éloignée dans le temps que la valeur actualisée de l'obligation est négligeable. L'obligation liée à la mise hors service de ces bâtiments sera présentée aux états financiers dès le moment où la désignation patrimoniale sera retirée ou la démolition du bâtiment autorisée, le cas échéant.

Actifs non financiers

De par leur nature, les actifs non financiers du Centre de services scolaire sont normalement employés pour fournir des services futurs.

Les éléments incorporels ne sont pas constatés dans les états financiers du Centre de services scolaire.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont des actifs non financiers qui sont acquis, construits, développés ou améliorés, dont la durée de vie utile s'étend au-delà de la période et qui sont destinés à être utilisés de façon durable pour la production de biens ou la prestation de service.

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et inclut les coûts de mise hors service, le cas échéant. Le coût n'inclut pas les frais financiers capitalisés pendant la période de construction, de développement ou de mise en valeur. Ces coûts sont passés directement en charge au cours de l'exercice.

À l'exception des terrains, le coût des immobilisations corporelles est amorti selon la méthode de l'amortissement linéaire en fonction de leur durée de vie utile, comme suit :

Aménagements de terrain	10 ou 20 ans
Bâtiments et améliorations majeures aux bâtiments	15 à 50 ans
Bâtiments et améliorations majeures aux bâtiments – OMHS	35 à 50 ans ¹
Améliorations locatives	durée du bail
Matériel et équipement	3 à 15 ans
Équipements spécialisés reliés à l'éducation	10 ou 20 ans
Documents de bibliothèque	10 ans
Manuels scolaires – achats initiaux	5 ans
Matériel roulant	5 ans
Développement informatique	5 ans
Réseau de télécommunication	20 ans

⁽¹⁾ Une nouvelle « composante OMHS » a été créée pour chacun des bâtiments détenus contenant de l'amiante et doit être amortie sur la durée estimative restante jusqu'à leur date de démolition connue ou estimée.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Le coût des immobilisations corporelles détenues en vertu d'un contrat de location-acquisition est égal à la valeur actualisée des paiements minimums exigibles au titre de la location, sans excéder la juste valeur de l'actif loué.

Les immobilisations en cours de construction, en développement ou en mise en valeur ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Les œuvres d'art et les trésors historiques sont constitués principalement de peintures, de sculptures, de dessins et d'installations et leur coût est imputé aux charges de la période au cours de laquelle ils sont acquis.

Les œuvres d'art qui sont acquises en vertu de la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* sont capitalisées.

Les immobilisations corporelles acquises par donation ou pour une valeur symbolique sont comptabilisées à leur juste valeur au moment de leur acquisition avec en contrepartie un passif dans le poste « Subventions d'investissement reportées », à l'exception des terrains où la contrepartie est constatée dans les revenus de la période d'acquisition. Les subventions d'investissement reportées sont virées graduellement aux résultats de fonctionnement selon la même méthode d'amortissement et sur la même durée que les immobilisations concernées.

Réduction de valeur

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du Centre de services scolaire de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges au poste des résultats « Activités relatives aux biens meubles et immeubles ». Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

Charges payées d'avance

Les charges payées d'avance représentent des débours effectués avant la fin de l'exercice pour des services dont le Centre de services scolaire bénéficiera au cours du ou des prochains exercices financiers. Ces frais sont imputés aux charges au moment où le Centre de services scolaires bénéficie des services acquis.

Revenus

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les revenus, y compris les gains réalisés, sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits dont ils découlent. Les revenus qu'il serait trop difficile de mesurer avant leur encaissement sont comptabilisés au moment de la réception des fonds. Les sommes reçues ou à recevoir concernant des revenus qui seront gagnés dans une année ultérieure sont reportées et présentées à titre de revenus reportés.

Plus spécifiquement :

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Subvention et subvention reportée

Les subventions du ministère de l'Éducation (MEQ) sont constatées dans la période où le Centre de services scolaire a satisfait aux critères d'admissibilité prescrits dans les règles budgétaires de l'année scolaire. À l'exception de certaines allocations pour lesquelles le MEQ a autorisé le report, les revenus de subvention versés par le MEQ, conformément aux dispositions des règles budgétaires, ne sont pas reportés.

Les subventions affectées à l'acquisition d'immobilisations corporelles qui sont des paiements de transfert sont constatées lorsque les subventions sont autorisées et que le Centre de services scolaire a satisfait à tous les critères d'admissibilité, s'il en est. Elles sont présentées au poste « Subvention d'investissement reportée » lorsqu'elles sont assorties de stipulations qui créent une obligation répondant à la définition d'un passif. Le revenu relatif à la subvention est constaté aux résultats à mesure que le passif est réglé au poste « Amortissement de la subvention d'investissement reportée ».

Les autres subventions affectées à l'acquisition d'immobilisations corporelles qui ne sont pas des paiements de transfert sont reportées dans le poste « Subventions d'investissement reportées affectées à l'acquisition d'immobilisations corporelles » et constatées à titre de revenus au poste « Amortissement de la subvention d'investissement reportée » au même rythme que l'amortissement des immobilisations qui s'y rapportent.

Taxe scolaire

Les revenus de la taxe scolaire sont constatés sur la période couverte par le rôle de perception. Les modifications des rôles d'évaluation sont comptabilisées lors de l'émission des certificats de l'évaluateur. La période couverte par les factures annuelles de taxe scolaire est du 1^{er} juillet au 30 juin. La taxe scolaire est imposée sur la valeur ajustée. La valeur ajustée est déterminée par l'application de l'étalement, sur trois ans, de la variation entre la valeur uniformisée effective au 31 décembre de la dernière année du rôle précédent et celle figurant au nouveau rôle qui prend effet au 1^{er} janvier suivant.

Les revenus tenant lieu de taxe scolaire sont constatés dans la période au cours de laquelle les sommes sont encaissées.

Ventes de biens et services et revenus divers

Les revenus provenant de la vente de biens et de services et revenus divers sont constatés dans la période au cours de laquelle ont eu lieu les opérations ou les faits leur donnant lieu.

Charges

Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, c'est-à-dire dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits leur donnant lieu. Les charges comprennent le coût des biens consommés dans le cadre des activités de fonctionnement de l'exercice et qui peuvent être rattachées à ces activités et des services obtenus au cours de la période, ainsi que les pertes réalisées. Les montants comprennent aussi l'amortissement du coût des immobilisations pour la période.

Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumis à son contrôle conjoint.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse au périmètre comptable du gouvernement du Québec sont constatés à leur valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés. Les autres opérations interentités ont été réalisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

3. MODIFICATIONS COMPTABLES

Adoption de nouvelles normes comptables

Le 1er juillet 2022, le Centre de services scolaire a adopté le chapitre SP 3280, « Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations ». Ce chapitre établit des normes sur la façon de comptabiliser, d'évaluer et de présenter le passif relatif aux obligations liées à la mise hors service d'immobilisations, qui font ou non l'objet d'un usage productif. Il établit également les informations à fournir à l'égard de ce passif.

L'effet de l'application de cette norme a été comptabilisé de façon rétroactive modifiée, c'est-à-dire que :

- les dispositions de la norme ont été appliquées aux événements et opérations à compter de la date à laquelle les obligations liées à la mise hors service ont pris naissance. Dans le cas des bâtiments comprenant des matériaux amiantés, il s'agit de l'année 1999;
- les hypothèses et les taux d'actualisation utilisés ont été établis à la date d'application initiale de la norme, le 1er avril 2022.

Cette nouvelle application a eu des répercussions sur les composantes suivantes de l'état des résultats et de l'excédent (déficit) accumulé lié aux activités, sur l'état de la situation financière et sur l'état de la variation des actifs financiers nets (dette nette) des exercices financiers terminés le 30 juin 2023 et 30 juin 2022.

Par ailleurs, le gouvernement s'est engagé à subventionner la valeur des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations ayant pris naissance avant le 1^{er} avril 2022 ainsi que les sommes requises afin de pourvoir aux révisions de ces obligations et aux dépenses de désactualisation et d'indexation liées à ces obligations. Cette subvention a été comptabilisée en conformité avec la norme sur les paiements de transfert.

ÉTAT DES RÉSULTATS	2023	2022
Revenus		
Subvention d'investissement	19 291 016	—
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	11 288 328	—
Total des revenus	30 579 344	—
Charges		
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	2 114 256	1 749 340
Excédent (Déficit) de l'exercice liés aux activités	28 465 088	(1 749 340)
ÉTAT DE L'EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS	2023	2022
Excédent (Déficit) accumulé lié aux activités au début	(28 465 088)	(26 715 748)
Excédent (Déficit) accumulé lié aux activités à la fin	0	(28 465 088)

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE	2023	2022
Actifs financiers		
Subvention de fonctionnement à recevoir	0	—
Subvention d'investissement à recevoir	31 975 034	—
Passifs		
Autres passifs (Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations)	31 975 034	34 724 443
Subvention d'investissement reportée	1 395 690	—
Total des passifs financiers	33 370 724	34 724 443
Actifs financiers nets (Dette nette)	(1 395 690)	(34 724 443)
Actifs non financiers		
Immobilisations corporelles	1 395 690	6 259 355
Excédent (Déficit) accumulé à la fin	0	(28 465 088)

ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	2023	2022
Actifs financiers nets (Dette nette) au début	(34 724 443)	(33 217 728)
Excédent (Déficit) de l'exercice	28 465 088	(1 749 340)
Immobilisations corporelles	4 863 665	242 625
Actifs financiers nets (Dette nette) à la fin	(1 395 690)	(34 724 443)

4. SUBVENTIONS À RECEVOIR

Subvention de fonctionnement à recevoir

Le détail des différentes subventions de fonctionnement à recevoir est présenté à la page 21 du rapport financier. Les subventions de cette catégorie provenant du gouvernement du Québec sont détaillées dans cette page. Pour les transferts provenant du gouvernement du Canada, elles sont présentées dans le compte « Débiteurs » à la page 23.

	2023	2022
Total des subventions de fonctionnement à recevoir du gouvernement du Québec	9 453 512	15 783 192
Total des transferts à recevoir du gouvernement du Canada	0	0
Autres subventions (autre que les subventions à recevoir du gouvernement du Canada)	0	14 581
	9 453 512	15 797 773

Subventions d'investissement à recevoir

Le détail des différentes subventions d'investissement à recevoir est présenté à la page 22 du rapport financier.

5. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE ET PRÊTS

Placements de portefeuilles	2023	2022
Autres placements Dépôt à terme, 5 000 000 au taux de 4,55 % et 5 000 000 au taux de 5,30 %	10 000 000	0
Total des placements de portefeuille évalués au coût	10 000 000	0
Échéancier des placements au 30 juin 2023		
2024	10 000 000	0

6. EMPRUNTS TEMPORAIRES

Le détail des emprunts temporaires est présenté à la page 30 du rapport financier. Les acceptations bancaires et les emprunts temporaires sont autorisés mensuellement par le MEQ. La marge de crédit autorisée est de 56 546 437 \$ (34 146 069 \$ au 30 juin 2022). Les emprunts temporaires portent intérêt au taux 4,985 % (2,461 % au 30 juin 2022) et sont garantis par le MEQ. Les acceptations bancaires, échéant le 30 juin 2023 portent intérêt au taux de 5,5 % (2,47 % au 30 juin 2022) et sont garanties par le MEQ.

7. CRÉDITEURS ET FRAIS COURUS À PAYER

	2023	2022
Salaires nets à payer et salaires courus	3 035 031	2 471 707
Déductions à la source à payer et charges sociales à payer	4 400 844	2 589 609
Autres créditeurs et frais courus – Ministères et organismes du gouvernement du Québec	242 059	50 296
Autres créditeurs et frais courus – Autres que ministères et organismes du gouvernement du Québec	6 289 270	5 243 495
Taxes à la consommation à payer	0	0
Intérêts courus	791 174	746 853
Total des créditeurs	14 758 378	11 101 960

8. REVENUS REPORTÉS

Subvention d'investissement reportée

Le détail de la subvention d'investissement reportée est présenté à la page 32 du rapport financier.

9. PROVISION POUR AVANTAGES SOCIAUX

Le détail des provisions pour avantages sociaux est présenté à la page 34 du rapport financier.

Parmi les obligations à long terme découlant d'avantages sociaux accordés à des salariés, le Centre de services scolaire dispose d'un programme d'accumulation de congés de maladie, conformément aux diverses conventions collectives en vigueur jusqu'au 30 juin 2016, ce programme permettait à certains employés d'accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils avaient droit annuellement et de se les faire monnayer en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès. Par ailleurs, dans un contexte de départ en préretraite, les employés peuvent faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées.

Depuis le 1^{er} juillet 2016, les employés ne peuvent plus accumuler les congés de maladie acquis après cette date. Les congés de maladie seront payés annuellement au 30 juin s'ils ne sont pas utilisés à cette date

10. DETTES À LONG TERME À LA CHARGE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

	2023	2022
Billets		
Billet à payer, au taux de 3,419 %, remboursable par des versements mensuels de 21 292 \$ en capital et intérêts, échéant en novembre 2033	2 238 729	2 414 972
Billet à payer, au taux de 3,449 %, remboursable par des versements mensuels de 17 283 \$ en capital et intérêts, échéant en novembre 2038	2 480 997	2 601 186
	4 719 726	5 016 158
Échéancier des dettes à la charge du centre de services scolaire au 30 juin 2023		
2024	306 361	
2025	317 381	
2026	328 357	
2027	339 712	
2028	351 159	
2029 et suivantes	3 076 756	
	4 719 726	

11. DETTES À LONG TERME FAISANT L'OBJET D'UNE PROMESSE DE SUBVENTION

	2023	2022
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 3,202 %, remboursable par des versements annuels de 284 000 \$ en capital, échéant en septembre 2023. Les intérêts sont payables semestriellement	4 544 000	4 828 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 3,138 %, remboursable par des versements annuels de 910 000 \$ en capital, échéant en septembre 2024. Les intérêts sont payables semestriellement	2 778 000	3 688 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,944 %, remboursable par des versements annuels de 926 000 \$ en capital, échéant en septembre 2024. Les intérêts sont payables semestriellement	6 306 000	7 232 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,478 %, remboursable par des versements annuels de 505 000 \$ en capital, échéant en septembre 2026. Les intérêts sont payables semestriellement	7 665 000	8 170 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 1,920 %, remboursable par des versements annuels de 1 817 000 \$ en capital, échéant en septembre 2023. Les intérêts sont payables semestriellement	1 481 000	3 298 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,369 %, remboursable par des versements annuels de 514 000 \$ en capital, échéant en septembre 2026. Les intérêts sont payables semestriellement	5 850 000	6 364 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 1,972 %, remboursable par des versements annuels de 270 000 \$ en capital, échéant en septembre 2026. Les intérêts sont payables semestriellement	5 130 000	5 400 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 1,9928 %, remboursable par des versements annuels de 408 000 \$ en capital, échéant en octobre 2024. Les intérêts sont payables semestriellement	5 180 000	5 588 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,609 %, remboursable par des versements annuels de 289 000 \$ en capital, échéant en septembre 2027. Les intérêts sont payables semestriellement	5 786 000	6 075 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 3,329 %, remboursable par des versements annuels de 214 000 \$ en capital, échéant en novembre 2043. Les intérêts sont payables semestriellement	4 490 000	4 704 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,894 %, remboursable par des versements annuels de 153 000 \$ en capital, échéant en février 2033. Les intérêts sont payables semestriellement	1 549 000	1 702 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,267 %, remboursable par des versements annuels de 310 000 \$ en capital, échéant en février 2045. Les intérêts sont payables semestriellement	6 826 000	7 136 000

Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,233 %, remboursable par des versements annuels de 266 000 \$ en capital, échéant en février 2038. Les intérêts sont payables semestriellement	3 992 000	4 258 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,218 %, remboursable par des versements annuels de 587 107 \$ \$ en capital, échéant en janvier 2046. Les intérêts sont payables semestriellement	13 503 450	14 090 556
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 0,774 %, remboursable par des versements annuels de 366 000 \$ en capital, échu en mai 2023. Les intérêts sont payables semestriellement	0	366 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 0,674 %, remboursable par des versements annuels de 435 407 \$ \$ en capital, échéant en mars 2024. Les intérêts sont payables semestriellement	435 407	870 814
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 2,582 %, remboursable par des versements annuels de 411 988 \$ en capital, échéant en décembre 2046. Les intérêts sont payables semestriellement	9 887 720	10 299 709
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 1,347 %, remboursable par des versements annuels de 448 095 \$ en capital, échéant en décembre 2024. Les intérêts sont payables semestriellement	896 190	1 344 285
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 4,027 %, remboursable par des versements annuels de 223 957 \$ \$ en capital, échéant en décembre 2047. Les intérêts sont payables semestriellement	5 598 914	0
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 3,584 %, remboursable par des versements annuels de 319 209 \$ \$ en capital, échéant en décembre 2025. Les intérêts sont payables semestriellement	957 628	0
	92 856 309	95 414 364
Échéanciers des dettes qui font l'objet d'une promesse de subvention au 30 juin 2023		
2024	13 215 763	
2025	16 531 356	
2026	4 063 261	
2027	17 233 051	
2028	6 796 051	
2029 et suivantes	35 016 827	
	92 856 309	

12. OBLIGATIONS LIÉES À LA MISE HORS SERVICE D'IMMOBILISATIONS

Les principales obligations liées à la mise hors service d'immobilisations du Centre de services scolaire concernent le désamiantage des bâtiments.

Le Centre de service scolaire détient un bâtiment patrimonial pour lequel aucune obligation liée à la mise hors service n'est présentée aux états financiers.

Évolution des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations

	2023	2022
	Désamiantage	Total
Solde au début	34 724 443	33 217 728
Nouvelles obligations de mise hors service	0	0
Obligations réglées	(0)	(0)
Charge de désactualisation	1 871 631	1 506 715
Révision des estimations (diminution)	(4 621 040)	0
Solde à la fin	31 975 034	34 724 443

Principales hypothèses utilisées

Les principales hypothèses utilisées pour les OMHS concernant le désamiantage des bâtiments sont les suivantes :

	Désamiantage
Taux d'actualisation, incluant l'inflation	5,54 %
Période d'actualisation ⁽¹⁾	De 21 ans à 72 ans
Taux d'inflation	2,93 %

⁽¹⁾ La période d'actualisation présentée tient compte de la durée estimative des travaux de mise hors service qui s'échelonne en général sur une période de moins d'un an.

Les coûts estimés non actualisés pour réaliser les activités de mise hors service au 30 juin 2023 et inclus dans l'évaluation du passif s'élèvent à 43 166 milliers de dollars (38 829 milliers de dollars au 30 juin 2022).

Une contribution financière de 31 975 milliers de dollars a été octroyée au Centre de services scolaire relativement à ses obligations liées à la mise hors service. De ce montant, 30 579 milliers de dollars ont été constatés dans les revenus. Le solde a été constaté dans les revenus reportés.

13. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Le détail des immobilisations corporelles par catégorie est présenté aux pages 40 à 48 du rapport financier.

Le total des immobilisations inclut :

- Les immobilisations en cours de construction, de développement ou de mise en valeur pour un total de 10 423 087 \$ (15 358 080 \$ au 30 juin 2022), soit 104 399 \$ (77 828 \$ 30 juin 2022) pour du matériel et équipement, 10 254 146 \$ (15 253 474 \$ au 30 juin 2022) pour des bâtiments et 64 542 \$ (26 778 \$ au 30 juin 2022) en aménagement. Aucune charge d'amortissement n'est associée à ces immobilisations.
- Les immobilisations corporelles pour un montant de 1 959 445 \$ (39 641 \$ au 30 juin 2022) ont été soit acquises par donation ou pour une valeur symbolique, soit financées en partie ou en totalité par des contributions d'organisations externes au périmètre comptable.

Au cours de l'exercice, les acquisitions d'immobilisations corporelles comprennent un montant de 4 244 425 \$ qui est inclus dans les créditeurs et frais courus à payer. Cette opération est exclue de l'état des flux de trésorerie.

14. FLUX DE TRÉSORERIE

	2023	2022
Les intérêts payés au cours de la période s'élèvent à :	3 182 805	2 483 035
Les intérêts reçus au cours de la période s'élèvent à :	3 885 763	2 572 152

15. OBLIGATIONS ET DROITS CONTRACTUELS

Obligations contractuelles

Dans le cadre de ses opérations, le Centre de services scolaire a conclu différents accords à long terme dont les plus importants ont donné lieu aux obligations contractuelles suivantes :

- ▶ Conformément à une convention échéant en 2027, le Centre de services scolaire s'est engagé à payer sa quote-part des dépenses de l'entente de copropriété de la fibre optique pour le projet de l'inforoute à large bande. La quote-part s'élève à 75 631 \$ annuellement.
- ▶ Le Centre de services scolaire est lié par des contrats d'entretien ménager représentant des engagements de 1 100 104 \$ (1 270 838 \$ au 30 juin 2022) échéant le 30 juin 2024.
- ▶ Le Centre de services scolaire est lié par des contrats d'acquisition d'équipements de même que pour des contrats de construction, de rénovation et d'aménagement de terrains à être réalisés jusqu'en 2023-2024 représentant des engagements de 38 433 894 \$ (9 163 254 \$ en 2022).
- ▶ Le Centre de services scolaire est lié par des contrats de location de bâtiments et de photocopieurs représentant des engagements de 349 607 \$ (415 858 \$ au 30 juin 2022) répartis comme suit, pour les

périodes de 12 mois se terminant le 30 juin : 2024 : 219 577 \$, 2025 : 55 344 \$, 2026 : 37 987 \$, 2027 : 27 047 \$ et 2028 : 9 652 \$.

► Le Centre de services scolaire est lié par des contrats de transport scolaire représentant des engagements de 45 058 405 \$ (37 095 458 \$ au 30 juin 2022) répartis comme suit, pour les périodes de 12 mois se terminant le 30 juin : 2024 : 9 011 681 \$, 2025 : 9 011 681 \$, 2026 : 9 011 681 \$, 2027 : 9 011 681 \$ et 2028 : 9 011 681 \$.

► Le Centre de services scolaire est lié par des contrats d'entretien de matériels et d'équipements, représentant des engagements de 629 567 \$ (156 025 \$ au 30 juin 2022) répartis comme suit, pour les exercices se terminant le 30 juin : 2024 : 490 854 \$, 2025 : 92 328 \$ et 2026 : 46 385 \$.

► Conformément aux différentes conventions collectives, le Centre de services scolaire s'est engagé à fournir des activités de perfectionnement représentant 250 908 \$.

► Conformément aux différentes conventions collectives, le Centre de services scolaire s'est engagé à fournir les services liés à certaines mesures des régies budgétaires 2022-2023 représentant un solde de 930 920 \$ au 30 juin 2023.

15. OBLIGATIONS ET DROITS CONTRACTUELS (suite)

ÉCHÉANCIER	2024	2025	2026	2027	2028	Total	<u>2022</u> Total
------------	------	------	------	------	------	-------	----------------------

Obligations contractuelles avec des parties apparentées

Aucun

Obligations contractuelles avec des parties non apparentées

Contrats de location-exploitation	219 577	55 344	37 987	27 047	9 652	349 607	415 858
Autres	49 112 164	9 179 640	9 133 697	9 087 312	9 011 681	85 524 494	48 205 749
Sous-total	49 331 741	9 234 984	9 171 684	9 114 359	9 021 333	85 874 101	48 621 607
Total	49 331 741	9 234 984	9 171 684	9 114 359	9 021 333	85 874 101	48 621 607

Droits contractuels

Le Centre de services scolaire a conclu différentes ententes de services et contrats de location-exploitation en vertu desquels il recevra des sommes de la part de ses clients.

ÉCHÉANCIER	2024	2025	2026	2027	2028	2029 et plus	Total	<u>2022</u> Total
------------	------	------	------	------	------	--------------	-------	----------------------

Droits contractuels avec des parties apparentées

Aucun

Droits contractuels avec des parties non apparentées

Ententes de services d'entretien	22 000	57 000	57 000	13 250	0	0	149 250	241 250
Contrats de location-exploitation	109 605	57 155	53 084	29 621	29 621	28 409	307 495	455 120
Sous-total	131 605	114 155	110 084	42 871	29 621	28 409	456 745	693 120
Total	131 605	114 155	110 084	42 871	29 621	28 409	456 745	693 120

16. ÉVENTUALITÉS

Au 30 juin 2023, des griefs syndicaux sont toujours en cours ou en processus d'arbitrage. De l'avis de conseillers juridiques, il est présentement incertain d'évaluer le dénouement de la majorité des litiges.

En décembre 2019, une action collective a été autorisée contre les Frères du Sacré-Cœur afin d'obtenir réparation pour des préjudices causés par des agressions sexuelles systématiques perpétrées par des religieux membres de l'Institut des Frères du Sacré-Cœur. Ces derniers ont récemment déposé une procédure afin que 42 centres de services scolaires et deux commissions scolaires soient tenus solidairement responsables des dommages à être versés aux demandeurs. Le dénouement de cette action collective étant incertain, la perte éventuelle que le Centre de services scolaire pourrait devoir assumer ne peut être déterminée. Ainsi, aucun passif n'a été comptabilisé dans les états financiers du Centre de services scolaire au 30 juin 2023.

Une action collective a été autorisée contre La Province canadienne de la Congrégation de Sainte-Croix et l'Oratoire Saint-Joseph du Mont-Royal afin d'obtenir réparation pour des préjudices causés par des abus sexuels perpétrés par des religieux membres. Les corporations religieuses défenderesses ont appelé en garantie 25 centres de services scolaires et commissions scolaires pour des montants réclamés à titre de dommages moraux et punitifs. Le dénouement de cette action collective étant incertain, la perte éventuelle que le Centre de services scolaire pourrait devoir assumer ne peut être déterminée. Ainsi, aucun passif n'a été comptabilisé dans les états financiers du Centre de services scolaire au 30 juin 2023.

Une action collective a été autorisée contre les Frères des écoles chrétiennes afin d'obtenir réparation pour des préjudices causés par des abus sexuels perpétrés par des religieux membres. Le Centre de services scolaire est appelé au dossier avec d'autres centres de services scolaires pour des montants réclamés à titre de dommages moraux et punitifs. Le dénouement de cette action collective étant incertain, la perte éventuelle que le Centre de services scolaire pourrait devoir assumer ne peut être déterminée. Ainsi, aucun passif n'a été comptabilisé dans les états financiers du Centre de services scolaire au 30 juin 2023.

Au 31 mars 2023, les conventions collectives des employés du Centre de service scolaires (enseignants, personnel professionnel et personnel de soutien) est venu à échéance. Des négociations entre le Conseil du Trésor et les différents syndicats sont en cours. La direction estime que le coût de l'indexation des salaires à venir est difficilement évaluable pour l'instant. Aucune provision n'a été comptabilisée dans les états financiers.

Au cours de l'exercice, le Centre de services scolaires a appris que certains de ces établissements pourraient recevoir une compensation d'un fournisseur par suite d'un gain sur un recours collectif. Ce montant pourrait s'élever jusqu'à une somme de 1 645 000 \$. Au 30 juin 2023, tous les critères de constatation de l'actif n'avaient pas été respectés, car un remboursement par le fournisseur ne pourra avoir lieu qu'après acquisition d'un bien en compensation. Au 30 juin 2023, aucun bien n'avait encore été acquis par les établissements pouvant bénéficier de cette compensation. Aucun actif n'a été comptabilisée dans les états financiers.

Toute variation pouvant résulter du dénouement de ces éventualités sera imputée au surplus (ou déficit) de la période alors en cours.

17. APPARENTÉS

Le Centre de service scolaire est apparenté avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumis à son contrôle conjoint. Il est également apparenté à ses principaux dirigeants, leurs proches parents, ainsi qu'avec les entités pour lesquelles une ou plusieurs de ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives du Centre de services scolaire. Le principal dirigeant est le directeur général du Centre de services scolaire.

Aucune transaction n'a été conclue entre le Centre de services scolaire et ses principaux dirigeants, leurs proches parents et les entités pour lesquelles ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives.

Les débiteurs incluent un montant de 662 476 \$ (474 272 \$ au 30 juin 2022) de comptes clients avec les ministères et organismes du gouvernement du Québec. Les créanciers ou charges à payer incluent un montant de 1 026 526 \$ (790 022 \$ au 30 juin 2022) de créanciers et frais courus avec les ministères et les organismes du gouvernement du Québec. Ces comptes clients, ces créanciers et frais courus sont payables dans les 30 jours suivant la réception du service.

18. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Le Centre de services scolaire est exposé à divers types de risques. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels. Les éléments suivants fournissent une mesure des risques à la date de l'état de la situation financière, soit au 30 juin 2023.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier fasse défaut à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Les principaux risques de crédit potentiel pour le Centre de services scolaire sont liés à ses débiteurs excluant les taxes à la consommation et à ses subventions à recevoir. Afin de réduire son risque de crédit, le Centre de services scolaire analyse régulièrement le solde de ses débiteurs et une provision pour mauvaises créances est constituée, lorsque nécessaire, en se fondant sur leur valeur de réalisation estimative. Le risque de crédit associé aux subventions à recevoir est réduit au minimum puisque ces sommes proviennent des gouvernements.

La valeur comptable des principaux actifs du Centre de services scolaire représente l'exposition maximale du Centre de services scolaire au risque de crédit.

19. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Le tableau suivant présente la balance chronologique des débiteurs excluant les taxes à la consommation, déduction faite de la provision pour créances douteuses, au 30 juin 2023.

	2023	2022
Débiteurs		
Débiteurs non en souffrance	640 676	513 939
Débiteurs en souffrance		
Moins de 3 mois suivant la date de facturation	94 686	141 085
3 mois à moins de 6 mois suivant la date de facturation	5 922	35 840
6 mois à moins de 9 mois jours suivant la date de facturation	19 324	2 246
9 mois à moins de 12 mois suivant la date de facturation	6 577	9 252
1 an et plus suivant la date de facturation	43 487	17 962
Sous-total	810 672	720 324
Moins la provision pour créances douteuses	(0)	(0)
Total des débiteurs déduction faite de la provision pour créances douteuses	810 672	720 324

En raison de la diversité de ses clients et de leurs secteurs, le Centre de services scolaire estime que la concentration du risque de crédit à l'égard des débiteurs est minime. De plus, il est d'avis que la qualité du crédit des débiteurs qui ne sont ni en souffrance ni dépréciés est adéquate.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Centre de services scolaire éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à des passifs financiers. Le Centre de services scolaire est exposé à ce risque principalement en regard à ses emprunts temporaires, ses créditeurs et frais courus à payer à l'exception des déductions à la source, certains postes composant la provision pour avantages sociaux (les vacances et les autres congés sociaux) et ses dettes à long terme. Afin de gérer son risque de liquidité, le Centre de services scolaire effectue une analyse quotidienne de ses liquidités et emprunte les sommes nécessaires selon les besoins quotidiens en fonction d'un montant maximal autorisé par le MEQ.

19. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Les flux de trésorerie contractuels relatifs aux passifs financiers du Centre de services scolaire se détaillent comme suit :

30 juin 2023	2023-2024	2024-2025 2025-2026	2026-2027 2027-2028	2028-2029 et suivantes	Échéance indéterminée	Total
Emprunt temporaire	23 447 845	0	0	0	0	23 447 845
Créditeurs et frais courus à payer, à l'exception des déductions à la source	10 357 533	0	0	0	0	10 357 533
Dettes à long terme	13 522 124	21 240 355	24 719 973	38 093 582		97 576 034
Provision pour avantages sociaux	3 340 455	0	0	0	0	3 340 455

30 juin 2022	2022-2023	2023-2024 2024-2025	2025-2026 2026-2027	2027-2028 et suivantes	Échéance indéterminée	Total
Emprunt temporaire	11 770 542	0	0	0	0	11 770 542
Créditeurs et frais courus à payer, à l'exception des déductions à la source	8 512 352	0	0	0	0	8 512 352
Dettes à long terme	9 411 133	33 132 993	17 348 811	40 537 585	0	100 430 522
Provision pour avantages sociaux	3 238 434	0	0	0	0	3 238 434

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un actif et passif financier fluctuent en raison de variations du prix du marché. Le risque de marché comprend le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. Considérant la nature de ses activités, le Centre de services scolaire est seulement exposé au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur des instruments financiers, ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments financiers, varient de façon défavorable en fonction des fluctuations des taux d'intérêt, qu'ils soient à taux d'intérêt fixe ou à taux d'intérêt variable. Les instruments financiers à taux d'intérêt fixe assujettissent le Centre de services scolaire à un risque de la juste valeur et ceux à taux variable à un risque de flux de trésorerie.

19. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Les instruments financiers à taux fixe sont les prêts et les dettes à long terme. Les instruments financiers à taux variables sont les emprunts temporaires.

Considérant que le Centre de services scolaire comptabilise ses instruments financiers à taux fixe au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif et non à la juste valeur, l'exposition au risque de fluctuation de taux d'intérêt est faible d'autant plus que le Centre de services scolaire prévoit les rembourser selon l'échéancier prévu. Pour les instruments financiers à taux variable, chaque fluctuation de 1 % du taux d'intérêt sur leur solde en fin d'exercice ferait augmenter ou diminuer les charges de 234 478 \$ (117 705 \$ au 30 juin 2022).

20. OMHS – INCERTITUDE RELATIVE À LA MESURE

Le passif relatif aux obligations liées à la mise hors service d'immobilisations est sujet à une incertitude relative à la mesure et peut varier en raison des technologies en constante évolution utilisées dans les activités de mise hors service des immobilisations et des écarts entre les hypothèses retenues aux fins de l'évaluation du passif et les résultats réels. Les principales hypothèses retenues comprennent l'estimation des coûts actuels de mise hors service, le taux d'inflation des coûts et le taux d'actualisation. Par ailleurs, l'obligation de disposer de manière sécuritaire de l'amiante dans les bâtiments est sujette à une incertitude relative à la mesure en raison des limites inhérentes à l'évaluation des quantités d'amiante qui y sont contenues ainsi que de l'échéancier des travaux qui est inconnu lorsqu'aucun plan de mise hors service des bâtiments n'est prévu.

21. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'année financière 2022 ont été reclassés pour les rendre conformes à la présentation adoptée en 2023.