

**Centre de services scolaire  
Kamouraska-Rivière-du-Loup**

États financiers résumés  
Au 30 juin 2024

Accompagnés du rapport de l'auditeur indépendant

## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

---

Au ministère de l'Éducation,

### Opinion avec réserve

Nous avons effectué l'audit des états financiers du **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP** (Centre de services scolaire), portant la signature électronique 2242160249, qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 2024, 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, à l'exception des incidences (éventuelles) du problème décrit dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers ci-joints portant la signature électronique 2242160249 donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Centre de services scolaire au 30 juin 2024, 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 avec réserve

Dans le cadre de l'application au 1er avril 2022 du chapitre SP 3280 « Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations » du Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, le Centre de services scolaire a comptabilisé, au 30 juin 2023, un passif au titre des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations. Au cours de l'exercice, selon les directives du ministère de l'Éducation, le Centre de services scolaire a apporté des changements à quelques composantes et estimations des bâtiments contaminés. Aussi, des modifications ont été apportées concernant les paramètres de certaines estimations à l'outil de calcul pour l'aide à la comptabilisation des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations. Nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés en ce qui concerne, l'exhaustivité, l'exactitude et l'existence des composantes des bâtiments ni sur l'exactitude des estimations utilisées. Par conséquent, nous n'avons pu déterminer si des ajustements auraient pu s'avérer nécessaires aux montants comptabilisés comme passifs au titre des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations, aux informations fournies sur ces obligations, à la subvention d'investissement à recevoir, aux immobilisations, à la subvention d'investissement reportée, au revenu de subvention d'investissement ou à d'autres postes des états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2024.

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 avec réserve.

### **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.

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.* <sup>1</sup>

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 23 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## TRAFICS 2023-2024

# RAPPORT FINANCIER DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES ET DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2024

## Rapport de la direction

---

Les états financiers du Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup pour l'exercice clos le 30 juin 2024 portant la signature électronique **2242160249**, 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 maintient 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. Le 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 Dery, directeur général



---

Geneviève Corbin CPA D.Fisc., directrice ressources financières

Lieu : Saint-Pascal

Date : 23 octobre 2024

## **Rapport sur les résultats de l'application des procédures convenues portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2024**

---

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 pour l'exercice terminé le 30 juin 2024 et il est possible qu'il ne puisse se prêter à un autre usage.

### **Responsabilités du donneur de mission**

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 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 aux dispositions du Code de déontologie des comptables professionnels agréés (CPA) du Québec et aux normes d'indépendance du Code de déontologie des CPA du Québec.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire et Commissions scolaires portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice clos le 30 juin 2024 portant la signature électronique 2242160249. Les constatations résultant de la mise en œuvre des procédures convenues figurent en annexe du présent rapport portant la signature électronique **6518147358**.

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

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 23 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## **RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES CONCERNANT DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE**

---

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 contrôles internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale du Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup 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 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.



## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les mécanismes de contrôle internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

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

1

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## 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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2022-2023. 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 2022-2023. 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 relatif à la déclaration de l'effectif scolaire jeune en formation générale pour l'année scolaire 2023-2024. 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 2023-2024. 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 2023-2024.	Aucune constatation

## **RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE JEUNE EN FORMATION GÉNÉRALE**

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 au ministère par le Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives. 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 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.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les renseignements transmis au ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

*Mallette S.E.N.C.R.L.* <sup>1</sup>

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## 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 2023. (Voir le document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations</i> à la section <i>Attestation de présence (FGJ)</i> .) <b>Si l'élève était présent la journée du 30 septembre, indiquer si le document qui atteste sa présence contient :</b> <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 2023 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> .) <b>Indiquer si le document qui atteste sa réquentation avant et après le 30 septembre contient :</b> <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	Aucune constatation

	<p>par l'élève lui-même 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);</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). (Voir l'annexe A du document <i>Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations.</i>)</p>	
4	<p>Indiquer si le registre d'assiduité confirme la présence de l'élève au 30 septembre 2023 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 2023-2024. (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><b>ou</b></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. 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 2023 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><b>En cas de réponse négative, veuillez indiquer le nombre d'heures constaté.</b></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 2023-2024. (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 2023, 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 2023 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></p>	Aucune constatation

	confirment que le service rendu était du type « régulier ».	
7.3	Indiquer si la contribution des parents pour un service de type « régulier » s'établit à un maximum de 9,20 \$ par journée de classe pour l'année scolaire 2023-2024. (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 CONCERNANT DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE**

---

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 contrôles internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale du Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup 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 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.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les mécanismes de contrôle internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

*Mallette S.E.N.C.R.L.* <sup>1</sup>

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE

Numéro	Procédures	Constations
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 2023-2024.	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 2023-2024.	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) 2023-2024</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) 2023-2024</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 2023-2024.	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 2023-2024.	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) et 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 2023-2024.	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 2023-2024.	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) 2023-2024</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 2023-2024.	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 2023-2024.	Aucune constatation
5.1.1	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 adulte en formation générale si des écarts ont été détectés lors de l'exercice 2022-2023. 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 recommandations ont été émises lors de l'exercice 2022-2023.	Aucune constatation

	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 relatif à la déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale pour l'année scolaire 2023-2024. 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 2023-2024. 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 2023-2024.	Aucune constatation

## **RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE ADULTE EN FORMATION GÉNÉRALE**

---

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 au ministère par le Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives. 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 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.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les renseignements transmis au ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

1

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

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

Saint-Pascal  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## 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) 2023-2024</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) 2023-2024</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 – Centres (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> .) <b>(En cas de réponse négative, veuillez indiquer le nombre d'heures constaté.)</b>	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	Indiquer si la fiche d'inscription ou l'offre de service confirme : <input type="checkbox"/> le service d'enseignement déclaré par l'organisme scolaire; et <input type="checkbox"/> le type de service de formation déclaré par l'organisme.	Aucune constatation
7.3	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> )	Aucune constatation

## **RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES CONCERNANT DES MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIFS À LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

---

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 contrôles internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle du Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup 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 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.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les mécanismes de contrôle internes relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

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

<sup>1</sup>

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Numéro	Procédures	Constations
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 2023-2024.	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 2023-2024.	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 2022-2023. 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 2022-2023. 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 relatif à la déclaration de l'effectif scolaire en formation professionnelle pour l'année scolaire 2023-2024. 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 2023-2024. 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 2023-2024.	Aucune constatation

## **RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES À L'ÉGARD DE LA DÉCLARATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

---

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 au ministère le Centre de services scolaire Kamouraska-Rivière-du-Loup reflètent la réalité des services éducatifs rendus à l'élève et de leur conformité aux autorisations législatives. 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 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.

## 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 2023-2024 – Centres de services scolaire portant sur les renseignements transmis au ministère concernant les différentes catégories d'effectif scolaire pour l'exercice clos le 30 juin 2024. L'application de ces procédures ne nous a permis de déceler aucun écart.

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

<sup>1</sup>

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

Saint-Pascal, Canada  
Le 30 octobre 2024

---

<sup>1</sup> CPA auditrice, permis de comptabilité publique n° A121812

## 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) 2023-2024</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. <b>Note</b> : 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 2024

	A	B	C	D
	2024	2023	Variation \$	Variation %
		(redressé)		
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>				
01100 Encaisse (Découvert bancaire) (page 20)	25 782 864,54	17 223 405,79	8 559 458,75	50%
01190 Équivalents de trésorerie (page 20)	0,00	0,00	0,00	0%
01200 Subvention de fonctionnement à recevoir (page 21)	20 174 557,00	9 453 511,72	10 721 045,28	113%
01400 Subvention d'investissement à recevoir (page 22)	127 204 928,23	147 167 808,15	-19 962 879,92	-14%
01480 Subvention à recevoir - Financement (page 22)	0,00	0,00	0,00	0%
01300 Taxe scolaire à recevoir	71 346,82	52 523,07	18 823,75	36%
01500 Débiteurs (page 23)	2 054 015,19	1 651 650,69	402 364,50	24%
01600 Stocks destinés à la revente	0,00	0,00	0,00	0%
01700 Placements et prêts (pages 24 et 25)	0,00	10 000 000,00	-10 000 000,00	-100%
01990 Autres actifs (page 26)	0,00	0,00	0,00	0%
<b>00000 TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS</b>	<b>175 287 711,78</b>	<b>185 548 899,42</b>	<b>-10 261 187,64</b>	<b>-6%</b>
<b>PASSIFS</b>				
03100 Emprunts temporaires à la charge de l'OS (page 30)	0,00	0,00	0,00	0%
03110 Emprunts temporaires faisant l'objet d'une subvention (page 30)	9 501 496,00	23 447 845,00	-13 946 349,00	-59%
03500 Crédoeurs et frais courus à payer (page 31)	26 392 304,27	14 758 377,71	11 633 926,56	79%
03450 Subvention d'investissement reportée (page 32)	160 627 883,33	124 165 978,17	36 461 905,16	29%
03400 Revenus perçus d'avance (page 33)	270 187,99	278 032,00	-7 844,01	-3%
03600 Provision pour avantages sociaux (page 34)	5 654 855,83	4 629 614,59	1 025 241,24	22%
03700 Dettes à long terme à la charge de l'OS (page 35)	4 413 034,24	4 719 725,16	-306 690,92	-6%
03750 Dettes à long terme faisant l'objet d'une subvention (page 35)	79 328 211,97	92 483 812,28	-13 155 600,31	-14%
03250 Passif au titre des sites contaminés (page 36)	0,00	0,00	0,00	0%
03800 Autres passifs (page 36)	32 524 660,89	28 495 357,47	4 029 303,42	14%
<b>00010 TOTAL DES PASSIFS</b>	<b>318 712 634,52</b>	<b>292 978 742,38</b>	<b>25 733 892,14</b>	<b>9%</b>
<b>00020 ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)</b>	<b>-143 424 922,74</b>	<b>-107 429 842,96</b>	<b>-35 995 079,78</b>	<b>-34%</b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>				
01800 Immobilisations corporelles (page 40)	166 201 169,08	129 672 080,64	36 529 088,44	28%
01970 Stocks de fournitures	0,00	0,00	0,00	0%
01900 Charges payées d'avance (page 49)	71 201,69	146 698,04	-75 496,35	-51%
<b>00030 TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS</b>	<b>166 272 370,77</b>	<b>129 818 778,68</b>	<b>36 453 592,09</b>	<b>28%</b>
<b>03900 EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ</b>	<b>22 847 448,03</b>	<b>22 388 935,72</b>	<b>458 512,31</b>	<b>2%</b>
<b>L'excédent (déficit) accumulé est composé des éléments suivants:</b>				
03910 Excédent (déficit) accumulé lié aux activités (page 4)	22 847 448,03	22 388 935,72	458 512,31	2%
03920 Gains (pertes) de réévaluation cumulés (page 5)	0,00	0,00	0,00	0%
03950	22 847 448,03	22 388 935,72	458 512,31	2%



## Page auditée

## État des résultats

Exercice clos le 30 juin 2024

	A	B	C	D	E
	Budget 2024	Résultats réels 2024	Résultats réels 2023	Variation \$	Variation %
			(redressé)		
<b>REVENUS</b>					
00010 Subvention de fonctionnement du MEQ (page 50)	106 409 143	115 552 007,22	105 718 274,45	9 833 732,77	9%
00020 Subvention d'investissement (page 51)	953 001	1 198 829,91	16 179 108,49	-14 980 278,58	-93%
00030 Autres subventions et contributions (page 52)	0	6 491,00	1 572,00	4 919,00	313%
00040 Taxe scolaire (page 53)	5 046 472	5 150 307,61	5 050 939,44	99 368,17	2%
00050 Droits de scolarité et frais de scolarisation (page 54)	771 162	541 886,98	649 605,92	-107 718,94	-17%
980 Ventes de biens et services (page 55)	7 080 238	8 649 972,47	9 423 209,71	-773 237,24	-8%
00060 Revenus divers (page 56)	1 162 713	2 918 501,45	3 556 027,68	-637 526,23	-18%
966 Amortissement de la subvention d'investissement reportée (page 32)	7 091 588	9 134 168,37	14 666 137,55	-5 531 969,18	-38%
<b>00000 Total des revenus</b>	<b>128 514 317</b>	<b>143 152 165,01</b>	<b>155 244 875,24</b>	<b>-12 092 710,23</b>	<b>-8%</b>
<b>CHARGES</b>					
10000 Activités d'enseignement et de formation (page 81)	58 562 857	53 995 858,51	53 611 864,66	383 993,85	1%
20000 Activités de soutien à l'enseignement et à la formation (page 82)	31 455 837	34 230 282,60	31 121 451,29	3 108 831,31	10%
30000 Services d'appoint (page 83)	16 597 332	16 487 834,27	16 730 155,43	-242 321,16	-1%
50000 Activités administratives (page 84)	6 003 625	6 063 913,90	5 624 891,80	439 022,10	8%
60000 Activités relatives aux biens meubles et immeubles (page 85)	15 594 196	19 233 917,30	17 172 315,29	2 061 602,01	12%
70000 Activités connexes (page 86)	2 508 288	11 645 816,53	4 284 303,22	7 361 513,31	172%
80000 Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux (page 34)	275 962	1 025 241,24	-24 887,59	1 050 128,83	4219%
964 Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles (pages 100, 101 et 151)	0	10 788,35	0,00	10 788,35	100%
<b>00100 Total des charges</b>	<b>130 998 097</b>	<b>142 693 652,70</b>	<b>128 520 094,10</b>	<b>14 173 558,60</b>	<b>11%</b>
<b>00200 EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE LIÉ AUX ACTIVITÉS</b>	<b>-2 483 780</b>	<b>458 512,31</b>	<b>26 724 781,14</b>	<b>-26 266 268,83</b>	<b>-98%</b>

## Page auditée

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

Exercice clos le 30 juin 2024

	A	B
	2024	2023
00010 EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS AU DÉBUT DE L'EXERCICE DÉJÀ ÉTABLI	22 388 935,72	(redressé) 18 340 924,20
00020 Redressements avec retraitement des exercices antérieurs (page 120)	0,00	-22 676 769,62
00030 Solde redressé	22 388 935,72	-4 335 845,42
00040 Excédent (déficit) de l'exercice lié aux activités (page 3)	458 512,31	26 724 781,14
90000 EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS À LA FIN DE L'EXERCICE	22 847 448,03	22 388 935,72

## Page auditée

## Récupération selon la mesure 30510 - Utilisation optimale des fonds publics

Exercice clos le 30 juin 2024

DESCRIPTION	A 2024	B 2024 Version OS
<b>CALCUL DE L'EXCÉDENT ANNUEL D'EXERCICE AJUSTÉ 2023-2024 POUR LES FINS DE LA MESURE 30510</b>		
<b>Revenus</b>		
00010 Revenus excluant la subvention de fonctionnement du MEQ (page 3)	27 600 157.79	27 600 157.79
00015 Revenu de subvention avant récupération (page 50)	115 904 214.22	115 904 214.22
Plus:		
00020 Réserve au Ministère	0.00	0.00
00025 Réserve au Ministère	0.00	0.00
00030 Réserve au Ministère	0.00	0.00
Moins:		
00040 Terrains reçus à titre gratuit	0.00	0.00
00042 Amortissement de la subvention d'investissement reportée - RB afférente aux immobilisations disposées (P114 (L00000F + L10100F + L10200F))	10 612.50	10 612.50
00045 École à statut particulier	0.00	0.00
00050 Ajustement de la subvention de fonctionnement - Années antérieures	261 648.00	261 648.00
00055 Ajustement de la subvention pour le transport scolaire de l'année précédente	0.00	0.00
00057 Autres ajustements de subvention des années précédentes	0.00	0.00
00060 Subvention liée aux provisions salariales du 1er avril 2023 au 30 juin 2023	1 346 959.00	1 346 959.00
00065 Réserve au Ministère	0.00	0.00
00070 Réserve au Ministère	0.00	0.00
00075 Réserve au Ministère	0.00	0.00
<b>00000 Revenus ajustés</b>	<b>141 885 152.51</b>	<b>141 885 152.51</b>
<b>Charges</b>		
00110 Total des charges selon la page 3	142 693 652.70	142 693 652.70
Moins		
00120 Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	10 788.35	10 788.35
00130 Dépenses liées aux provisions salariales du 1er avril 2023 au 30 juin 2023	1 555 158.84	1 555 158.84
00135 Réserve au Ministère	0.00	0.00
00140 Réserve au Ministère	0.00	0.00
<b>00100 Charges ajustés</b>	<b>141 127 705.51</b>	<b>141 127 705.51</b>
<b>00210 Excédent (déficit) ajusté de l'exercice (L00000 - L00100)</b>	<b>757 447.00</b>	<b>757 447.00</b>
00220 Surplus au transport scolaire après l'application de la mesure 20130 (page 241)	53 033.00	53 033.00
<b>00200 Excédent (déficit) ajusté de l'exercice excluant le transport scolaire (L00210 - L00220)</b>	<b>704 414.00</b>	<b>704 414.00</b>
<b>00300 LIMITE DU MONTANT DE LA RÉCUPÉRATION (L00320 - L00330 - L00340)</b>	<b>15 417 129.44</b>	<b>15 417 129.44</b>
00320 Actif financier net exempt d'un financement du ministère au 30 juin précédent	16 363 639.01	16 363 639.01
00330 Obligations contractuelles découlant de certaines clauses de convention collective au 30 juin précédent	946 509.57	946 509.57
00340 Réserve au Ministère	0.00	0.00
<b>CALCUL DE LA RÉCUPÉRATION</b>		
00410 Montant établi selon les taux de la règle de récupération de la mesure	352 207.00	352 207.00
00415 Pour la portion inférieure ou égale à 1M\$ (50%)	352 207.00	352 207.00
00420 Pour la portion supérieure à 1M\$ et inférieure ou égale à 2M\$ (75%)	0.00	0.00
00425 Pour la portion supérieure à 2M\$ (100%)	0.00	0.00
00430 Limite du montant de la récupération	15 417 129.44	15 417 129.44
<b>90000 Le moindre de la ligne 00410 ou de la ligne 00430</b>	<b>352 207.00</b>	<b>352 207.00</b>

## TRAFICS 2023-2024

# RAPPORT FINANCIER DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES ET DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2024

## 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 formule 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)

### **Instruments financiers**

#### Catégories et évaluations

L'encaisse, et les débiteurs (à l'exception des taxes à la consommation à recevoir et les transferts du gouvernement du Canada) sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Le découvert bancaire, les emprunts temporaires, les créditeurs et les frais courus à payer à l'exception des déductions à la source, certains postes de la provision pour avantages sociaux (vacances) et les dettes à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement lors de la comptabilisation initiale. Cependant, lors de la comptabilisation initiale, les coûts de transaction sont passés en charge lorsque les éléments classés dans les instruments financiers sont évalués à la juste valeur.

#### Dépréciation d'actifs financiers

À chaque fin d'exercice, si une indication objective de dépréciation des actifs financiers ou groupes d'actifs financiers existe, il y a évaluation de ceux-ci pour déterminer si une dépréciation doit être comptabilisée.

Alors, lorsque des faits ou des circonstances laissent présager une perte au niveau des débiteurs, une provision pour créances douteuses est établie afin qu'ils soient présentés au montant le moins élevé entre le coût ou la valeur de recouvrement nette. La variation annuelle de cette provision est prise en considération dans les résultats de l'exercice.

### **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 suivants 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 ».

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

### ***Placements***

Les placements sont comptabilisés au coût ou au coût après amortissement. Ultérieurement, soit à chaque date des états financiers, le Centre de services scolaire évalue s'il existe des indications objectives de dépréciation des placements. Si c'est le cas, le Centre de services scolaire évalue si le placement visé a subi une moins-value durable et vient ainsi réduire, le cas échéant, la valeur comptable du placement au moyen d'une provision pour dévaluation dans ses résultats de l'exercice. La réduction de valeur qui est prise en compte dans les résultats ne peut pas faire l'objet d'une reprise de valeur.

### **Passifs**

#### ***Régime de 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 l'exercice 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 accumulés par les employés des services scolaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire, en fonction de l'accumulation et de l'utilisation de ces journées de maladies par les employés.

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 ».

#### ***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.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

### ***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;
- l'obligation de procéder à une réhabilitation relève directement de la responsabilité du Centre de services scolaire ou il est probable qu'il relève;
- 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.

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.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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 d'un exercice. Elles sont destinées à être utilisées de façon durable pour la production de biens ou la prestation de service et ne sont pas destinées à être vendues dans le cours normal des activités.

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et incluent 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 <sup>1</sup>
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

<sup>(1)</sup> Une « 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.

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.



## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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 au coût du bâtiment.

Les immobilisations corporelles acquises par donation ou pour une valeur symbolique sont comptabilisées à la 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 l'exercice où l'acquisition a eu lieu. 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 scolaire 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 :

### **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.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier suivant.

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

### ***Droits de scolarité et frais de scolarisation, ventes de biens et services et revenus divers***

Les revenus provenant des droits de scolarité et frais de scolarisation, 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.

Ces revenus, à l'exception des revenus divers provenant des intérêts, pénalités et frais de retard, constituent des opérations avec obligations de prestations pour lesquelles le Centre de services scolaire doit rendre un service ou fournir un bien précis en échange de la somme reçue d'un payeur. Ces revenus sont constatés au fur et à mesure que l'obligation est remplie, soit à un moment précis ou progressivement.

#### *Obligations de prestation remplies à un moment précis*

Les revenus tirés de la vente de fournitures et matériel scolaire sont comptabilisés au moment de la vente.

#### *Obligations de prestation remplies progressivement*

Les revenus tirés des droits de scolarité et frais de scolarisation sont comptabilisés progressivement par le Centre de services scolaire sur la durée de la formation offerte.

Les revenus provenant des services de garde en milieu scolaire, de la surveillance et du transport du midi et des autres activités chargées aux usagers sont comptabilisés progressivement par le Centre de services scolaire, soit à mesure que les services sont rendus. Les revenus tirés de la location d'immeubles et de biens meubles sont comptabilisés progressivement sur la durée de la location. Les revenus découlant de prêts de service sont constatés progressivement sur la durée du prêt.

## **2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

### **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 l'exercice.

### **Éventualités**

#### Passifs éventuels

Les obligations découlant des poursuites et des litiges sont comptabilisées à titre de passif quand il est probable qu'un événement futur viendra confirmer l'existence d'un passif à la date des états financiers et qu'une estimation raisonnable peut être établie. S'il est impossible de déterminer la probabilité de l'évènement ou que l'évènement est probable, mais qu'une estimation raisonnable ne peut être établie, un passif éventuel est présenté en voie de notes aux états financiers.

### **Opérations interentités**

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

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 ET CORRECTION D'ERREURS**

### **ADOPTION DE NOUVELLES NORMES COMPTABLES**

Le 1<sup>er</sup> avril 2023, le Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup a adopté les normes suivantes :

#### ***Chapitre SP 3400, Revenus***

Cette norme fournit des indications pour la comptabilisation, l'évaluation et la présentation des revenus qui ne sont pas traités par une autre norme comptable. Elle vient également faire la distinction entre les revenus provenant d'opérations avec obligations de prestation (nommées opérations avec contrepartie) et les revenus provenant d'opérations qui ne comprennent pas d'obligations de prestation (nommées opérations sans contrepartie).

L'adoption de ce chapitre n'a entraîné aucune incidence significative sur les résultats, ni sur la situation financière du Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

### 3. MODIFICATIONS COMPTABLES ET CORRECTION D'ERREURS (suite)

#### ***Chapitre SP 3160, Partenariats public-privé***

Cette norme fournit des indications sur la comptabilisation, l'évaluation et la présentation d'une infrastructure acquise par le gouvernement sous la forme d'un partenariat public-privé (PPP), soit un partenariat entre une entité gouvernementale et le partenaire du secteur privé. Notamment, elle identifie ce qui constitue un élément d'infrastructure réalisé en PPP et précise qu'un actif et un passif doivent être comptabilisés lorsque le Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup en obtient le contrôle.

L'adoption de ce chapitre n'a entraîné aucun impact sur les résultats ni sur la situation financière puisque le Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup ne détient pas de partenariats public-privé.

#### ***Note d'orientation NOSP-8, Éléments incorporels achetés***

Cette note d'orientation traite de la définition d'un élément incorporel acheté. Dorénavant, la norme indique que ces éléments incorporels achetés doivent être comptabilisés s'ils répondent à la définition d'un actif.

Ce changement n'a entraîné aucun impact sur les états financiers du Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup puisqu'il ne détient pas d'éléments incorporels achetés.

### 4. RETRAITEMENT DES EXERCICES ANTÉRIEURS

Le 1<sup>er</sup> juillet 2023, le Centre de services scolaire a procédé à la modification de certaines méthodes utilisées pour comptabiliser les obligations liées à la mise hors service d'immobilisations. Les modifications effectuées sont les suivantes :

- Modification de la méthode d'estimation des coûts de désamiantage pour certains matériaux. La Direction estime que la méthode utilisée surévaluait les coûts lorsque des travaux de désamiantage étaient réalisés en présence de plâtre, de crépi et de mortier.
- Estimation des coûts effectuée par phase de construction plutôt que par bâtiment. La Direction estime que la nouvelle méthode utilisée reflète davantage la réalité puisque les calculs, dont les calculs d'actualisation et d'inflation, tiennent compte de l'année de construction réelle de la phase plutôt que de l'année de construction initiale du bâtiment.
- D'autres corrections ont été apportées telles que l'ajout de bâtiments, de composants ou de matériaux omis lors de la première identification des actifs contaminés, la correction du pourcentage d'actifs contaminés dans les bâtiments, la correction de l'année de construction ou de l'année de mise hors service prévue, la comptabilisation des OMHS découlant de la présence d'halocarbures dans certaines immobilisations qui n'avaient pas été identifiés en 2022-2023, etc.

#### 4. RETRAITEMENT DES EXERCICES ANTÉRIEURS (suite)

Ces changements ont été appliqués de façon rétroactive avec retraitement des exercices antérieurs et ont eu pour effet de faire varier les postes des états financiers de la façon suivante :

<b>ÉTAT DES RÉSULTATS</b>	<b>2023</b>
<b>Revenus</b>	
Subvention d'investissement	(3 115 617)
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	(3 090 597)
Total des revenus	(6 206 214)
<b>Charges</b>	
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	(417 895)
<b>Excédent (Déficit) de l'exercice lié aux activités</b>	<b>(5 788 319)</b>
<b>ÉTAT DE L'EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS</b>	<b>2023</b>
Excédent (Déficit) accumulé lié aux activités au début	5 788 319
Excédent (Déficit) accumulé lié aux activités à la fin	0
<b>ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE</b>	<b>2023</b>
<b>Actifs financiers</b>	
Subvention d'investissement à recevoir	(5 903 510)
<b>Passifs</b>	
Subvention d'investissement reportée	(302 703)
Autres passifs (Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations)	5 903 510
<b>Actifs financiers nets (Dette nette)</b>	<b>5 600 807</b>
<b>Actifs non financiers</b>	
Immobilisations corporelles	(302 703)
<b>Excédent (Déficit) accumulé à la fin</b>	<b>0</b>
<b>ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)</b>	<b>2023</b>
<b>Actifs financiers nets (Dette nette) au début</b>	<b>7 250 604</b>
Excédent (Déficit) de l'exercice	(5 788 319)
Immobilisations corporelles	(1 764 988)
<b>Actifs financiers nets (Dette nette) à la fin</b>	<b>(302 703)</b>

## 5. 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.

	2024	2023
Total des subventions de fonctionnement à recevoir du gouvernement du Québec	20 174 557	9 453 512
Total des transferts à recevoir du gouvernement du Canada	0	0
Autres subventions (autre que les subventions à recevoir du gouvernement du Canada)	0	0
	<b>20 174 557</b>	<b>9 453 512</b>

### Subventions d'investissement à recevoir

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

## 6. PLACEMENTS

	2024	2023
<b>PLACEMENTS ÉVALUÉS AU COÛT</b>		
<b>Autres placements</b>	0	10 000 000
Dépôt à terme, 5 000 000 au taux de 4,55 % et 5 000 000 au taux de 5,30 %		
<b>Total des placements évalués au coût</b>	<b>0</b>	<b>10 000 000</b>

## 7. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

Le détail de la trésorerie et des équivalents de trésorerie est présenté à la page 20 du rapport financier.

## 8. DÉBITEURS

Le détail des débiteurs est présenté à la page 23 du rapport financier.

## 9. 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 50 990 793 \$ (56 546 437 \$ au 30 juin 2023). Les emprunts temporaires portent intérêt au taux de 4,633 % (4,985 % au 30 juin 2023) et sont garantis par le MEQ. Les acceptations bancaires, échéant le 30 juin 2024 portent intérêt au taux de 6,95 % (5,5 % au 30 juin 2023) et sont garanties par le MEQ.

## 10. CRÉDITEURS ET FRAIS COURUS À PAYER

Le détail des créditeurs et frais courus à payer est présenté à la page 31 du rapport financier.

## 11. REVENUS REPORTÉS

### Subvention d'investissement reportée

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

## 12. 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<sup>er</sup> 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.

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

	2024	2023
<b>Billets</b>	2 056 407	2 238 729
Billet à payer, au taux de 3,419 %, remboursable par des versements mensuels de 21 292 \$ en capital et intérêts, échéant en novembre 2033		
	2 356 627	2 480 997
Billet à payer, au taux de 3,449 %, remboursable par des versements mensuels de 17 283 \$ en capital et intérêts, échéant en novembre 2038		
	<b>4 413 034</b>	<b>4 719 726</b>
<b>Échéancier des dettes à la charge du Centre de services scolaire au 30 juin 2024</b>		
2025	317 393	
2026	328 369	
2027	339 724	
2028	351 172	
2029	363 617	
2030 et suivantes	2 712 759	
	<b>4 413 034</b>	

#### 14. DETTES À LONG TERME FAISANT L'OBJET D'UNE SUBVENTION

	2024	2023
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 3,202 %, remboursable par des versements annuels de 284 000 \$ en capital, échu en septembre 2023	0	4 544 000
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	1 868 000	2 778 000
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	5 380 000	6 306 000
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	7 160 000	7 665 000
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 1,920 %, remboursable par des versements annuels de 1 817 000 \$ en capital, échu en septembre 2023.	0	1 481 000
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	5 336 000	5 850 000
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	4 860 000	5 130 000
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	4 772 000	5 180 000
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	5 497 000	5 786 000
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	4 276 000	4 490 000
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	1 396 000	1 549 000
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	6 516 000	6 826 000



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	3 726 000	3 992 000
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	12 916 343	13 503 450
Billet à payer, garanti par le MEQ, au taux de 0,674 %, remboursable par des versements annuels de 435 407 \$ en capital, échu en mars 2024.	0	435 407
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	9 475 732	9 887 720
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	448 095	896 190
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	5 374 957	5 598 914
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	638 419	957 628
	<b>79 640 546</b>	<b>92 856 309</b>
<b>Échéanciers des dettes qui font l'objet d'une subvention au 30 juin 2024</b>		
2025	16 531 356	
2026	4 063 261	
2027	17 233 052	
2028	6 796 051	
2029	2 166 051	
2030 et suivantes	32 850 775	
	<b>79 640 546</b>	

## 15. 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. Les autres obligations liées à la mise hors service sont notamment relatives au démantèlement des composantes des chambres de réfrigération contenant des halocarbures.

Le Centre de services scolaire détient deux bâtiments patrimoniaux pour lesquels 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

	2024			2023
	Désamiantage	Autres	Total	Total
<b>Solde au début</b>	<b>26 032 311</b>	<b>39 213</b>	<b>26 071 524</b>	<b>27 473 840</b>
Nouvelles obligations de mise hors service	0	0	0	0
Obligations réglées	(284 186)	(0)	(284 186)	(0)
Charge de désactualisation	1 197 282	1 548	1 198 830	1 511 642
Révision des estimations [augmentation / (diminution)]	2 761 775	(5 094)	2 756 681	(2 913 958)
<b>Solde à la fin</b>	<b>29 707 182</b>	<b>35 667</b>	<b>29 742 849</b>	<b>26 071 524</b>

### Principales hypothèses utilisées

Les principales hypothèses utilisées pour les OMHS concernant le désamiantage des bâtiments et le démantèlement des composantes des chambres de réfrigération contenant des halocarbures sont les suivantes :

	Désamiantage	
	2024	2023
Taux d'actualisation, incluant l'inflation	4,98 %	5,54 %
Période d'actualisation <sup>(1)</sup>	De 37 ans à 81 ans	De 21 ans à 72 ans
Taux d'inflation	2,57 %	2,93 %

<sup>(1)</sup> 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.

## 15. OBLIGATIONS LIÉES À LA MISE HORS SERVICE D'IMMOBILISATIONS (suite)

Les coûts estimés non actualisés pour réaliser les activités de mise hors service au 30 juin 2024 et inclus dans l'évaluation du passif s'élèvent à 46 288 milliers de dollars (43 191 milliers de dollars au 30 juin 2023).

Une contribution financière de 2 757 milliers de dollars a été octroyée au Centre de services scolaire relativement à ses obligations liées à la mise hors service. De ce montant, 2 293 milliers de dollars ont été constatés dans les subventions d'investissement. Le solde a été constaté dans la subvention d'investissement reportée.

### *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, l'échéancier prévu des travaux, 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 estimé des flux de trésorerie pour effectuer des travaux.

### **Incidence de la variation des principales hypothèses sur la valeur des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations.**

<u>Hypothèses</u>	Taux d'actualisation		Taux d'inflation		Année de mise hors service	
<b>Variations</b>	<b>+ 0,25 %</b>	<b>- (0,25) %</b>	<b>+ 0,25 %</b>	<b>- (0,25) %</b>	<b>+ 5 %</b>	<b>- (5) %</b>
Solde de l'OMHS avant l'analyse de sensibilité	29 742 849 \$	29 742 849 \$	29 742 849 \$	29 742 849 \$	29 742 849 \$	29 742 849 \$
Solde de l'OMHS après l'analyse de sensibilité	28 420 733 \$	31 167 035 \$	31 223 672 \$	28 364 529 \$	26 262 307 \$	31 936 563 \$
Variation (en \$)	(1 322 115) \$	1 424 186 \$	1 480 823 \$	(1 378 320) \$	(3 480 542) \$	2 193 714 \$
Variation (en %)	(-4,45) %	4,79 %	4,98 %	(4,63) %	(11,70) %	(7,38) %

## 16. 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 39 778 981 \$ (10 423 087 \$ au 30 juin 2023), soit 179 930 \$ (104 399 \$ 30 juin 2023) pour du matériel et équipement, 39 526 352 \$ (10 254 146 \$ au 30 juin 2023) pour des bâtiments et 72 699 \$ (64 542 \$ au 30 juin 2023) en aménagement. Aucune charge d'amortissement n'est associée à ces immobilisations.
- Les immobilisations corporelles pour un montant de 115 132 \$ (1 959 445 \$ au 30 juin 2023) 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.

## 17. FLUX DE TRÉSORERIE

	2024	2023
Les intérêts payés au cours de la période s'élèvent à :	2 972 674	3 182 805
Les intérêts reçus au cours de la période s'élèvent à :	4 319 362	3 885 763
<b>Variation des actifs et passifs liés au fonctionnement</b>		
<b>Actifs financiers</b>		
Subvention de fonctionnement à recevoir	(10 721 045)	6 344 261
Subvention d'investissement à recevoir	19 962 880	(35 007 874)
Subvention à recevoir – Financement	0	0
Taxe scolaire à recevoir	(18 824)	9 085
Débiteurs	(402 365)	(355 059)
Stocks destinés à la vente	0	0
Autres actifs	0	0
<b>Passifs</b>		
Emprunts temporaires faisant l'objet d'une subvention	0	0
Créditeurs et frais courus à payer	8 593 856	2 356 602
Subvention d'investissement reportée	45 596 074	28 244 900
Revenus perçus d'avance	(7 844)	46 956
Dettes à long terme faisant l'objet d'une subvention	0	(33 542)
Passif au titre des sites contaminés	0	0
Autres passifs	73 793	(485 617)
<b>Variation des actifs et passifs liés au fonctionnement</b>	<b>63 076 525</b>	<b>1 119 712</b>

## 17. FLUX DE TRÉSORERIE (suite)

### Éléments n'affectant pas les liquidités

Les acquisitions d'immobilisations corporelles de la période comprennent un montant de 7 284 496 \$ qui est inclus dans les créditeurs et frais courus. Cette opération est exclue de l'état des flux de trésorerie.

## 18. OBLIGATIONS ET DROITS CONTRACTUELS

### Obligations contractuelles

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

#### Transport scolaire

- *Le Centre de services scolaire a signé des contrats pour le transport scolaire représentant des engagements de 36 587 428 \$ (45 058 405 \$ au 30 juin 2023) répartis comme suit pour les prochaines années :*

Engagements au 30 juin	2024	2023
2024	0	9 011 681
2025	9 146 857	9 011 681
2026	9 146 857	9 011 681
2027	9 146 857	9 011 681
2028	9 146 857	9 011 681

#### Contrats d'entretien

- *Le Centre de services scolaire a signé des contrats d'entretien représentant 4 177 269 \$ (1 729 671 \$ au 30 juin 2023) répartis comme suit pour les prochaines années :*

Engagements au 30 juin	2024	2023
2024	0	1 590 958
2025	1 614 214	92 328
2026	1 276 221	46 385
2027	1 286 834	

#### Contrat de construction et d'acquisition d'équipements

- *Le Centre de services scolaire a signé des contrats d'acquisition d'équipements de même que des contrats de construction, de rénovation et d'aménagement de terrains à être réalisés jusqu'en 2024-2025 représentant des engagements de 17 189 928 \$ (38 433 894 \$ en 2023).*

## 18. OBLIGATIONS ET DROITS CONTRACTUELS (suite)

### Contrats de location

- Le Centre de services scolaire est lié par des contrats de location de bâtiments et de photocopieurs non renouvelables et non résiliables représentant des engagements de 343 065 \$ (349 607 \$ au 30 juin 2023) répartis comme suit pour les prochaines années :

Engagements au 30 juin	2024	2023
2024		219 577
2025	236 374	55 344
2026	45 537	37 987
2027	37 403	27 047
2028	19 987	9 652
2029	3 764	

### Autres

- Le Centre de services scolaire s'est engagé à s'approvisionner auprès du centre d'acquisition gouvernementale pour un montant de 4 918 862 \$ au cours des prochaines années (4 194 442 \$ au 30 juin 2023).
- 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 75 533 \$ annuellement.
- Conformément aux différentes conventions collectives, le Centre de services scolaire s'est engagé à fournir des activités de perfectionnement représentant 239 635 \$ (250 908 \$ au 30 juin 2023). Aucune provision n'a été inscrite au passif.
- Conformément aux différentes conventions collectives, le Centre de services scolaire s'est engagé à fournir les services liés à certaines mesures des règles budgétaires 2023-2024 représentant un solde de 978 216 \$ au 30 juin 2024 (930 920 \$ au 30 juin 2023). Aucune provision n'a été inscrite au passif.

ÉCHÉANCIER	2025	2026	2027	2028	2029	Total 2024	Total 2023
<b>Obligations contractuelles avec des parties apparentées</b>							
<b>Aucun</b>							
<b>Obligations contractuelles avec des parties non apparentées</b>							
Contrats de location-exploitation	236 374	45 537	37 403	19 987	3 764	343 065	349 607
Autres	28 026 532	10 498 611	10 509 224	9 146 857	0	58 181 224	85 524 494
Sous-total	28 262 906	10 544 148	10 546 627	9 166 844	3 764	58 524 289	85 874 101
<b>Total</b>	<b>28 262 906</b>	<b>10 544 148</b>	<b>10 546 627</b>	<b>9 166 844</b>	<b>3 764</b>	<b>58 524 289</b>	<b>85 874 101</b>

## 18. OBLIGATIONS ET DROITS CONTRACTUELS (suite)

### 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	2025	2026	2027	2028	2029	2030 et plus	2024 Total	2023 Total
<b>Droits contractuels avec des parties apparentées</b>								
Aucun								
<b>Droits contractuels avec des parties non apparentées</b>								
Ententes de services d'entretien	57 000	22 000	13 250	0	0	0	92 250	149 250
Contrats de location-exploitation	153 084	107 909	92 815	40 288	5 682	22 728	422 506	307 495
Sous-total	210 084	129 909	106 065	40 288	5 682	22 728	514 756	456 745
Total	210 084	129 909	106 065	40 288	5 682	22 728	514 756	456 745

## 19. ÉVENTUALITÉS

Dans le cours normal de ses activités, le Centre de services scolaire est exposé à diverses réclamations, griefs et poursuites judiciaires en dommages et intérêts. Le Centre de services scolaires inscrit une provision à l'égard d'une réclamation seulement lorsqu'il est probable que celle-ci entraînera un débours et qu'une estimation raisonnable de la somme à verser peut en être faite.

Afin de faire face aux pertes éventuelles découlant de ces réclamations, une provision de 203 173 \$ (236 155 \$ au 30 juin 2023) a été inscrite aux états financiers, car la direction pouvait estimer les impacts financiers.

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

Au 30 juin 2024, 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.

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 2024.

## 19. ÉVENTUALITÉS (suite)

Au cours de l'exercice précédent, 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 \$. Durant l'exercice du 30 juin 2024, un montant de 754 888 \$ a pu être constaté puisque les biens ont été acquis par le Centre de services scolaire. Il reste donc un gain potentiel sur le recours collectif maximum de 890 112 \$. Toute variation pouvant résulter du dénouement de ces éventualités sera imputée au surplus (déficit) de la période alors en cours.

### **Incertitude relative à la mesure**

Les passifs éventuels peuvent varier en raison des hypothèses utilisées pour établir la probabilité de dénouement d'une situation existante et l'estimation de la valeur à la date des états financiers. Les différentes hypothèses utilisées sont : l'expérience passée, les négociations en cours, les règlements récents et les jugements rendus par les tribunaux.

## 20. APPARENTÉS

Le Centre de services scolaire est apparenté avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises 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 lesquels ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives.

Les débiteurs incluent un montant de 684 484 \$ (662 476 \$ au 30 juin 2023) de comptes clients avec les ministères et organismes du gouvernement du Québec. Les créditeurs ou charges à payer incluent un montant de 1 192 262 \$ (1 026 526 \$ au 30 juin 2023) de créditeurs et frais courus avec les ministères et les organismes du gouvernement du Québec. Ces comptes clients et ces créditeurs et frais courus sont payables dans les 30 jours suivant la réception du service.

## 21. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Le Centre de services scolaire est exposé à divers types de risques, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. 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 2024.

### **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 pour le Centre de services scolaire sont liés à ses débiteurs excluant les taxes à la consommation et à ses subventions à recevoir.



## 21. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Afin de réduire son risque de crédit, le Centre de services scolaires 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.

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 2024.

	2024	2023
<b>Débiteurs <sup>(1)</sup></b>		
Débiteurs non en souffrance	867 321	640 676
Débiteurs en souffrance		
Moins de 3 mois suivants la date de facturation	38 620	94 686
3 mois à moins de 6 mois suivants la date de facturation	50 538	5 922
6 mois à moins de 9 mois suivants la date de facturation	16 151	19 324
9 mois à moins de 12 mois suivants la date de facturation	19 784	6 577
1 an et plus suivant la date de facturation	36 906	43 487
Sous-total	1 029 320	810 672
<b>Moins la provision pour créances douteuses</b>		
<b>Total des débiteurs déduction faite de la provision pour créances douteuses</b>	<b>1 029 320</b>	<b>810 672</b>

(1) Les débiteurs présentés dans ce tableau excluent les éléments ne répondant pas à la définition d'instruments financiers, comme les taxes à la consommation à recevoir. Ainsi, le montant pourrait être différent de celui présenté à l'état de la situation financière.

En raison de la diversité de ses clients et de leurs secteurs d'activité, 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 de ses emprunts temporaires, ses créditeurs et frais courus à payer (à l'exception des déductions à la source) à 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 scolaires 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.

## 21. 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 2024	2024-2025	2025-2026 2026-2027	2027-2028 2028-2029	2029-2030 et suivantes	Échéance indéterminée	Total
Emprunt temporaire	9 501 496					9 501 496
Créditeurs et frais courus à payer, à l'exception des déductions à la source (1)	18 678 464					18 678 464
Dettes à long terme	16 848 749	21 964 406	9 676 891	35 563 534		84 053 580
Provision pour avantages sociaux	4 359 415					4 359 415

(1) Le montant des créditeurs et frais courus à payer pourrait différer de celui présenté à l'état de la situation financière, car il exclut les éléments ne répondant pas à la définition d'un instrument financier.

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					23 447 845
Créditeurs et frais courus à payer, à l'exception des déductions à la source	10 357 533					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					3 340 455

### 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.

## **21. 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 95 015 \$ (234 478 \$ au 30 juin 2023).

## **22. CHIFFRES COMPARATIFS**

Certains chiffres de l'année financière 2023 ont été reclassés pour les rendre conformes à la présentation adoptée en 2024.