



Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsable administratif	Vice-rectorat à l'administration
Date d'approbation	30 janvier 2024
Date d'entrée en vigueur	30 janvier 2024
Date de dernière révision	

Politique sur la planification et le contrôle budgétaires

1. Objectif

La présente politique traite des opérations de nature financière liées à la planification budgétaire qui découle du Plan stratégique de l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») et des processus encadrant la gestion financière de l'Université.

2. Champ d'application

- 2.1. La présente politique s'applique à l'ensemble des unités administratives et académiques de l'Université.
- 2.2. La présente politique s'applique à tous les fonds de l'Université, quelle qu'en soit la source.

3. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tels que modifiés de temps à autre, ainsi qu'en harmonie avec les règlements, politiques, directives et procédures de l'Université adoptés et modifiés de temps à autre, dont notamment :

- Politique de gestion des fonds de l'Université
- Politique de capitalisation des immobilisations corporelles
- Politique d'approvisionnement
- Politique des frais de déplacement, de repas et d'accueil
- Politique sur la fraude financière

4. Définitions

Aux fins de la présente politique, les expressions ou mots suivants sont définis comme suit :

- a) « Budgétisation basée sur les activités » : un modèle budgétaire qui alloue des ressources en fonction des activités prévues, comme le nombre d'étudiants inscrits, les cours dispensés et les programmes offerts.
- b) « Budgétisation incrémentale » : un modèle budgétaire où les budgets sont ajustés par rapport à l'année précédente, avec des augmentations ou des diminutions en fonction des besoins estimés.
- c) « Déficit budgétaire structurel » : un déficit dû à des décisions prises par les responsables d'unités ou à des situations structurelles de la vie économique quotidienne d'une unité. Il n'est pas lié à des facteurs cycliques de la vie économique ou à des dépenses extraordinaires.
- d) « Plan budgétaire » : le budget annuel ou pluriannuel approuvé par le Conseil de gouvernance.
- e) « Pôles » : les unités académiques ayant pour responsabilité la gestion des programmes académiques.
- f) « Unités » : les directions et les services ainsi que les pôles académiques de l'Université.

5. Cadre de gestion financière

- 5.1. L'Université est une organisation sans but lucratif selon la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif de l'Ontario* et, en conséquence, doit appliquer les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du *Manuel des comptables agréés du Canada – Comptabilité*. Les états financiers de l'Université sont donc établis selon ces Normes.
- 5.2. Le plan budgétaire de l'Université repose principalement sur la comptabilité de caisse et est conforme aux politiques comptables internes. Le plan budgétaire concerne uniquement le fonds général et le fonds d'immobilisations et ne reflète pas les activités des fonds de recherche, ni les projets de financement divers dont la valeur est inférieure à 250 000 \$.
- 5.3. L'exercice budgétaire de l'Université débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.
- 5.4. L'année financière de l'Université débute le 1^{er} mai de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante.

6. Planification et gestion budgétaire

- 6.1. La planification budgétaire établit des prévisions budgétaires à des fins de gestion et de contrôle selon un plan d'ensemble déterminé.

- 6.2. La gestion budgétaire assure la saine gestion des différents budgets afin d'atteindre les objectifs déterminés lors de la planification budgétaire.

7. Modèles de planification budgétaire

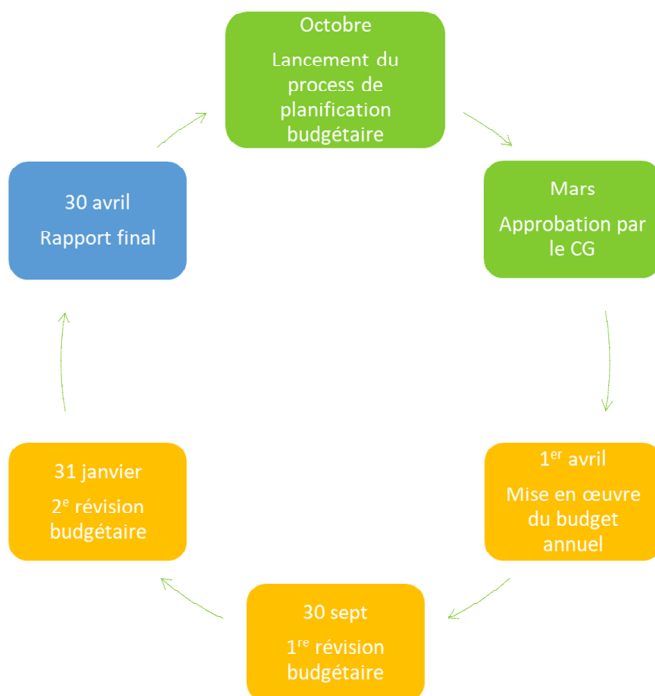
- 7.1. L'Université utilise une combinaison entre le modèle de budgétisation basée sur les activités pour les pôles et le modèle de budgétisation incrémentale pour les unités administratives.
- 7.2. Le plan budgétaire décrit la base des hypothèses de revenus sous-jacentes pour les inscriptions, les frais de scolarité et les subventions, les revenus de placements et autres revenus divers. Le plan budgétaire décrit également les hypothèses sous-jacentes à toutes les dépenses importantes, y compris les masses salariales, les coûts de fonctionnement, les nouveaux investissements stratégiques, etc.

8. Rôles et responsabilités

- 8.1. Le Conseil de gouvernance est responsable d'approuver le budget annuel de l'Université et de surveiller son exécution.
- 8.2. Le Comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance est responsable d'examiner, de recommander pour approbation et d'assurer le suivi des opérations budgétaires et du budget global annuel de l'Université (incluant le budget de fonctionnement et le budget d'investissement, d'immobilisation et des infrastructures physiques et numériques), de même que de tout autre fonds sous le contrôle de l'Université.
- 8.3. La Direction des finances de l'Université est mandatée par le Comité des finances, de l'audit et des infrastructures de soumettre des hypothèses budgétaires à l'égard des revenus ainsi que des projections à l'égard des dépenses associées aux masses salariales et aux dépenses de fonctionnement et d'immobilisations.
- 8.4. L'équipe de la haute direction de l'Université est responsable de valider la proposition budgétaire pour les trois prochaines années, laquelle doit s'aligner avec le Plan stratégique de l'Université.
- 8.5. En fonction des besoins spécifiques nécessitant une expertise particulière, toute unité peut être sollicitée lors du processus de préparation du budget annuel, ainsi que pendant les différentes révisions du cycle budgétaire.
- 8.6. Les gestionnaires des unités ont l'obligation de s'approprier les budgets qui leur ont été attribués et de les gérer de manière efficiente.

9. Cycle de planification budgétaire

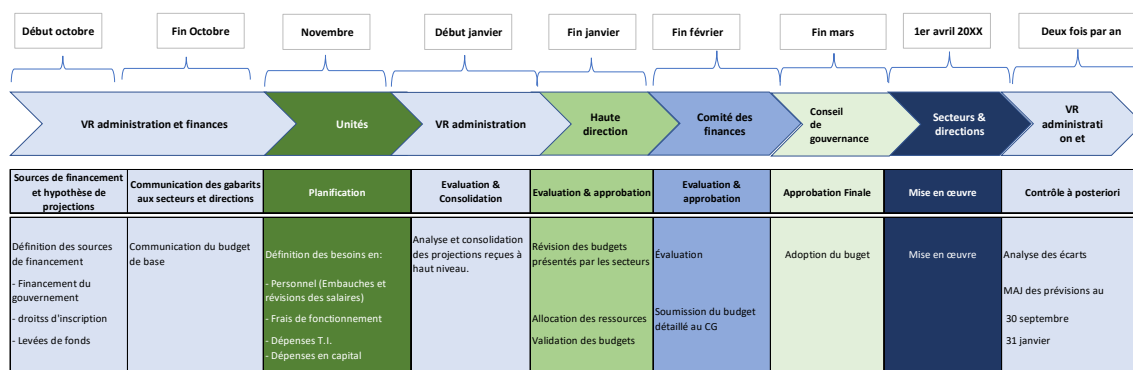
L'Université dispose d'un cycle de planification pluriannuel pour son budget de fonctionnement et d'immobilisation. Chaque plan budgétaire présente un budget pour l'exercice à venir ainsi que des projections pour les deux années suivantes. Le budget annuel approuvé par le Conseil de gouvernance doit faire l'objet d'au moins deux révisions par an, soit au 30 septembre et au 31 janvier, sur la base des résultats réels.



10. Calendrier budgétaire

L'Université suit un calendrier budgétaire pour la planification, la préparation et l'approbation du budget annuel.

Les processus budgétaires en lien avec la planification et la gestion du budget de fonctionnement et d'investissement sont énoncés dans la directive sur la planification budgétaire.



11. Fonds d'immobilisations

11.1. L'Université a l'obligation de maintenir ses bâtiments en bon état. Afin d'assurer ce maintien, elle bénéficie d'une enveloppe budgétaire provenant essentiellement des subventions gouvernementales et des collectes de dons.

Par ailleurs, elle peut également procéder à la création d'un fonds interne d'investissement afin de pallier certaines obligations en matière d'investissement.

11.2. Pour les projets pluriannuels, les unités doivent seulement faire demande du montant nécessaire pour la réalisation de la phase qui entre dans l'année qui fait l'objet de l'exercice budgétaire.

Les projets d'immobilisation identifiés en milieu d'année budgétaire et qui représentent un caractère urgent, peuvent faire l'objet :

- a) d'un transfert de fonds provenant d'un autre projet d'immobilisation, ou
- b) d'une demande auprès du Conseil de gouvernance, si toutefois aucun transfert budgétaire n'est possible.

12. Date limite pour l'utilisation du budget accordé

12.1. Au 31 mars, les soldes non-dépensés du budget de fonctionnement seront remis à zéro et ne peuvent faire l'objet d'une demande de reconduction.

12.2. Les soldes non-dépensés du budget d'investissement au 31 mars ne peuvent pas faire l'objet de reconduction automatique sur l'exercice suivant, sauf si :

- a) Le budget a été engagé par un contrat ou bon de commande, ou
- b) Le projet a été entamé et connaît des retards.

13. Les contingences

- 13.1. Le budget annuel approuvé peut comporter une enveloppe pour les contingences, afin de faire face aux événements non prévus lors de la préparation des budgets.
- 13.2. L'équipe de la haute direction de l'Université pourra utiliser l'enveloppe de contingences à sa discrétion pour réaliser de nouveaux objectifs ou faire face à des situations non prévues.

14. Plan budgétaire final

Le plan budgétaire n'est réputé final qu'une fois approuvé par le Conseil de gouvernance.

15. Suivi et contrôle budgétaires

- 15.1. Le suivi et le contrôle budgétaires sont sous la responsabilité des unités, qui procèdent aux ajustements budgétaires requis en fonction de leurs situations financière et en accord avec la Direction des finances.
- 15.2. À sa discrétion, l'équipe de la haute direction de l'Université peut effectuer des virements budgétaires inter-unités afin de pallier aux événements non prévus lors de la planification budgétaire.

16. Déficit

- 16.1. La Direction des finances considère les déficits budgétaires au niveau des vice-rectorats puisque les unités de l'Université sont de petite taille lorsqu'elles sont prises individuellement.
- 16.2. Pour un déficit budgétaire ponctuel, un état de la situation devra être préparé par le vice-rectorat concerné en collaboration avec la Direction des finances et déposé pour approbation selon le tableau ci-dessous.

Déficit en \$	Instance approbatrice
Inférieur à 100 000\$	L'équipe de la haute direction de l'université
Entre 100 001\$ et 150 000\$	le comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance
Supérieur à 150 000\$	Le Conseil de gouvernance

- 16.3. Pour un déficit budgétaire structurel, un plan de redressement couvrant, selon le cas, une période de 3 à 5 ans est élaboré par le vice-rectorat en collaboration avec la Direction des finances, la Direction des ressources

humaines, ainsi que le Vice-rectorat aux études et à la recherche, et soumis par le vice-recteur à l'administration au Comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance pour approbation. Ce plan de redressement devra être révisé et soumis annuellement au Comité des finances, de l'audit et des infrastructures pour approbation jusqu'au moment où l'équilibre budgétaire structurel sera atteint par l'unité. Le suivi et le contrôle budgétaires visent une surveillance continue de la situation budgétaire par l'équipe de gestion de l'unité.

17. Rapports financiers périodiques et annuels

17.1. La Direction des finances produit des rapports financiers périodiques ainsi que les états financiers annuels de l'Université. L'analyse des écarts est préparée en collaboration avec les unités et validée par l'équipe de la haute direction de l'Université pour présentation au Comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance.

17.2. Les rapports financiers périodiques doivent inclure le suivant:

1. Les réalisations concernant les facteurs de base :
 - a. Les embauches de personnel par unités
 - b. L'effectif des étudiants par programme,
 - c. Situation des fonds désignés et non-désignés,
 - d. Les placements.
2. Une analyse des écarts du résultat réel avec les projections budgétaires les plus récentes.
3. Une prévision budgétaire ou résultat réel au 31 mars.
4. Une prévision de trésorerie au 31 mars.

18. Mise en œuvre, examen et révision de la présente politique

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil de gouvernance.

Le vice-rectorat à l'administration est responsable de sa mise en œuvre et de son examen périodique.

La présente politique doit faire l'objet d'une révision à tous les trois (3) ans. Toute modification doit être approuvée par le Conseil de gouvernance.