

**Division d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**  
**Exigences relatives aux états financiers des prématernelles**

Les prématernelles subventionnées doivent présenter leurs états financiers au plus tard cinq mois après la fin de l'exercice :

<b>Fin de l'exercice de la prématernelle</b>	<b>États financiers exigibles le</b>
Mars	31 août
Juin	30 novembre
Août	31 janvier
Septembre	28 février
Décembre	31 mai

Les états financiers doivent être préparés conformément aux normes comptables généralement reconnues, mais il n'est pas nécessaire qu'ils soient vérifiés ou examinés par un comptable détenant un titre professionnel.

Les états financiers doivent inclure :

1. le bilan;
2. l'état des résultats préparé selon la méthode de la comptabilité d'exercice, y compris des comptes de produit distincts pour les subventions reçues;
3. les signatures de deux membres du conseil d'administration approuvant les états financiers.

Un exemple de bilan et un exemple d'état des résultats sont présentés aux pages suivantes afin de guider les membres du conseil d'administration et de la direction de la prématernelle. Leurs états financiers doivent être préparés de cette façon.

Si vous avez la moindre question concernant les exigences ci-dessus, n'hésitez pas à envoyer un courriel à [elccfinance@gov.mb.ca](mailto:elccfinance@gov.mb.ca) ou à composer le 204 945-0776 (ou, sans frais, le 1 888 213-4754).

## EXEMPLE DE BILAN

### Prématernelle ABC Au 30 juin 2017

ACTIFS	<u>2017</u>	<u>2016</u>
ACTIFS À COURT TERME		
Encaisse	5 282 \$	4 701 \$
Petite caisse	100	100
Assurance payée d'avance	300	300
Placements, credit union	<u>5</u>	<u>5</u>
	<u>5 687 \$</u>	<u>5 106 \$</u>
PASSIF ET BÉNÉFICES NON RÉPARTIS		
PASSIF À COURT TERME		
Comptes fournisseurs, frais comptables	2 500 \$	2 500 \$
Avance sur fond de pension, Prov. du MB	<u>297</u>	<u>297</u>
	2 797 \$	2 797 \$
BÉNÉFICES NON RÉPARTIS		
	<u>2 890</u>	<u>2 309</u>
	<u>5 687 \$</u>	<u>5 106 \$</u>

APPROUVÉ AU NOM DU CONSEIL :

---

Membre du conseil d'administration

---

Membre du conseil d'administration

## EXEMPLE D'ÉTAT DES RÉSULTATS

### Prématernelle ABC Pour l'exercice terminé le 30 juin 2017

	2017 <u>RÉEL</u>	2016 <u>RÉEL</u>
<b>PRODUIT</b>		
Frais parentaux	37 440 \$	37 440 \$
Dons	1 000	800
Subvention de fonctionnement – Prov. du MB	5 280	5 280
Subvention – 4 % Pension de la Prov. du MB	1 189	1 165
Activité-bénéfice	<u>1 500</u>	<u>1 300</u>
	<u>46 409 \$</u>	<u>45 985 \$</u>
<b>DÉPENSES</b>		
Salaires et avantages sociaux du personnel		
Salaires	29 727 \$	29 144 \$
Régime de pensions du Canada	1 125	1 096
Indemnité de congé annuel	1 189	1 166
Indemnités des accidents du travail	155	151
Assurance-emploi	678	665
Pension	1 189	1 165
Programme		
Nourriture	300	290
Fournitures pour activités	1 500	1 400
Équipement et mobilier	300	250
Projets spéciaux	250	230
Loyer	4 000	4 000
Administration		
Frais postaux et papeterie	370	360
Frais bancaires	100	90
Assurances	600	600
Formation du personnel	800	700
Rapport annuel	25	25
Inspection contre les incendies	370	370
Affiliation syndicale	150	150
Frais de téléphone	500	450
Frais comptables	<u>2 500</u>	<u>2 500</u>
	<u>45 828 \$</u>	<u>44 802 \$</u>
REVENU NET (PERTE NETTE)	581 \$	1 183 \$
Bénéfices non répartis au début de l'exercice	<u>2 309</u>	<u>1 126</u>
Bénéfices non répartis à la fin de l'exercice	<u>2 890 \$</u>	<u>2 309 \$</u>

## LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Les membres du conseil d'administration et du personnel d'une garderie sont tenus de déclarer à la présidente ou au président du conseil d'administration, ou à un autre fonctionnaire désigné, toute situation ou question qui les place en conflit d'intérêts réel ou perçu ou qui les y expose.
- Un « conflit d'intérêts » est une situation dans laquelle une ou un membre du conseil d'administration ou du personnel d'une garderie a un emploi, une entreprise ou un intérêt personnel, qui entraîne ou semble entraîner un intérêt important inapproprié ou un avantage en raison du poste de la personne. L'expression « intérêt important » s'entend notamment de tout intérêt financier ou autre que la personne en cause détient directement ou indirectement vis-à-vis d'une question ou d'une situation, lorsque cet intérêt dépasse l'intérêt d'un simple particulier.
- Les membres du conseil d'administration ou du personnel d'une garderie ne doivent pas se livrer, directement ou indirectement, à une transaction commerciale personnelle ou à une entente privée en vue d'un profit ou d'un avantage personnel qu'ils obtiennent en raison de leur poste au sein de la garderie.
- Les membres du conseil d'administration ou du personnel d'une garderie ne doivent pas mener des activités commerciales ou financières personnelles, directes ou indirectes, qui entrent en conflit avec leurs fonctions et responsabilités liées de quelque façon que ce soit à la garderie.
- Toute personne, membre du conseil d'administration ou du personnel de la garderie, qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit se retirer immédiatement de tout rôle décisionnel ayant trait directement ou indirectement à la question particulière qui donne lieu à conflit.
- Afin de maintenir leur honnêteté et leur impartialité à l'abri du moindre doute, les membres du conseil d'administration et du personnel de la garderie ne devraient pas se placer dans une situation qui les oblige envers des personnes susceptibles de jouir de considérations ou de faveurs particulières de leur part ou qui pourraient chercher de quelque façon que ce soit à obtenir pour cette raison un traitement particulier.
- Une déclaration de conflit d'intérêts devrait être déposée au moins une fois par année ou mise à jour immédiatement dans les situations suivantes :
  - des circonstances nouvelles donnent lieu à un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel;
  - un changement se produit et modifie la nature ou le degré du conflit d'intérêts ayant fait l'objet d'une déclaration.