

POLITIQUE DE CAPITALISATION

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE HEARST

**DATE D'ENTRÉE EN
VIGUEUR** 29 avril 2026

**DERNIÈRE DATE DE
RÉVISION** 13 février 2026

**DERNIÈRE DATE
D'ADOPTION** 29 avril 2026

**PROCHAINE DATE DE
RÉVISION** mars 2029

Cette politique relève du conseil d'administration sous recommandation du comité permanent des finances, de l'audit et de l'infrastructure de l'Université de Hearst.

Pour obtenir ce document sous un autre format accessible, veuillez communiquer avec le vice-rectorat à l'administration.

**Campus
de Hearst**

60, 9^e Rue
Hearst (Ontario) P0L 1N0

**Campus
de Kapuskasing**

7, rue Aurora
Kapuskasing (Ontario) P5N 1J6

**Campus
de Timmins**

395, boulevard Thériault
Timmins (Ontario) P4N 0A8

uhearst.ca
1 800 887-1781

Table des matières

1. Préambule	3
2. Champ d'application	3
3. Définitions	3
4. Principes directeurs et engagements	3
5. Rôles et responsabilités	4
6. Non-conformité	4
7. Lois, politiques, règlements et autres documents connexes	4
8. Documents connexes à la politique	4
9. Révision de la politique	4

1. Préambule

Cette politique a pour objectif de fournir un cadre pour l'acquisition, la gestion et la comptabilisation des immobilisations de l'Université de Hearst. Conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, cette politique vise à assurer une gestion efficace des ressources matérielles et financières de l'Université, en reflétant adéquatement la valeur des actifs dans les états financiers.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les unités administratives et académiques de l'Université de Hearst, ainsi qu'à tout le personnel impliqué dans l'acquisition, la gestion ou la comptabilisation des immobilisations. Les immobilisations incluent, sans s'y limiter, les terrains, les bâtiments, le matériel informatique, l'équipement de bureau et de recherche, les véhicules, ainsi que les logiciels de plus de 2 000 \$.

3. Définitions

- **Amortissement** : Processus par lequel l'Université répartit le coût d'un actif tangible (comme des équipements, des véhicules ou des bâtiments) sur sa durée de vie utile, qui permet de refléter la consommation de l'actif dans les états financiers et de reconnaître la diminution de sa valeur au fil du temps.
- **Avantages économiques futurs** : Bénéfices ou les flux de trésorerie prévus que l'Université peut tirer d'un actif au cours de sa durée de vie utile.
- **Capitalisation** : Processus par lequel un coût ou une dépense est comptabilisé à titre d'actif au bilan plutôt que comme charge dans l'état des résultats. Cela signifie que le coût est considéré comme un investissement destiné à générer des avantages économiques futurs pour l'organisation.
- **Durée de vie utile** : Période pendant laquelle un actif est censé être utilisé par l'Université avant d'être remplacé ou mis au rebut.
- **Immobilisations** : Actifs tangibles et intangibles ayant une durée de vie utile de plus d'un an et une valeur supérieure ou égale à 2 000 \$.
- **Valeur résiduelle** : Valeur estimée d'un actif à la fin de sa durée de vie utile ou le montant que l'on s'attend à recevoir pour cet actif lorsqu'il sera vendu ou mis au rebut.

4. Principes directeurs et engagements

L'Université de Hearst s'engage à :

- comptabiliser les immobilisations conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif;
- acquérir, gérer et disposer des immobilisations de manière transparente, responsable et durable;
- amortir les immobilisations en fonction de leur durée de vie utile, afin de refléter avec précision leur valeur dans les états financiers;

- mettre en œuvre des processus rigoureux pour l'identification, le suivi et l'entretien des immobilisations.

5. Rôles et responsabilités

- **Direction des finances** : Responsable de la mise en œuvre de la politique de capitalisation, du suivi des immobilisations et de la comptabilisation des amortissements.
- **Responsables, coordinations et directions de secteurs** : Chargés d'identifier les besoins en immobilisations, de superviser l'acquisition et l'entretien des actifs sous leur responsabilité, et d'informer la Direction des finances de toute disposition d'actifs.
- **Personnel de l'Université** : Responsable de l'utilisation appropriée des immobilisations de l'Université et du respect de cette politique.

6. Non-conformité

Toute non-conformité à cette politique peut entraîner des sanctions disciplinaires. La Direction des finances effectue des audits périodiques pour vérifier la conformité et signaler toute irrégularité au Comité permanent des finances, de l'audit et de l'infrastructure.

7. Lois, politiques, règlements et autres documents connexes

Cette politique s'appuie sur les lois et règlements suivants :

- Partie III du Manuel CPA Canada - Comptabilité - Normes comptables pour les organismes sans but lucratif
- Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) pour les organismes de bienfaisance et sans but lucratif
- Politiques variées de gestion des finances de l'Université de Hearst

8. Documents connexes à la politique

- Procédures de capitalisation, d'amortissement et de dispositions d'immobilisations corporelles
- Politique d'approvisionnement

9. Révision de la politique

Cette politique sera révisée tous les trois ans, ou plus fréquemment si nécessaire, pour assurer sa pertinence et sa conformité aux nouvelles normes comptables et aux besoins de l'Université. Toute modification est recommandée au Comité permanent des finances, de l'audit et de l'infrastructure, puis présentée au conseil d'administration de l'Université de Hearst.