ARIR
3455372
C-1

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE
Division des finances publiques et des transports
Section des finances publiques

MANUEL DE DÉCLARATION DES FINANCES MUNICIPALES

PARTIE 1—ÉTATS FINANCIERS DES CORPORATIONS MUNICIPALES

PARTIE 2—TERMINOLOGIE DE COMPTABILITÉ MUNICIPALE

PARTIE 3—STATISTIQUE DE L'ÉVALUATION, DE LA SUPERFICIE, DE LA POPULATION ET DES CHEMINS ET RUES

PARTIE 4—ÉTATS FINANCIERS DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

Publication autorisée par
l'honorable George Hees, ministre du Commerce

8502-531

Prix: trois dollars

ROGER DUHAMEL, m.s.r.c., Imprimeur de la Reine et Contrôleur de la Papeterie, Ottawa, 1961

PRÉFACE

La présente publication s'intitule "Manuel de Déclaration des finances municipales" pour mieux se distinguer des deux éditions antérieures du "Manuel d'instructions" qui portait en sous-titre "États financiers, terminologie comptable, annexes relatives à la population, à la superficie et à l'évaluation". Le Bureau fédéral de la statistique avait publié la première édition en deux volumes en 1942 et l'édition revue en un volume en 1950.

La première édition a été le fruit des travaux des première (1937), deuxième (1937) et troisième (1940) Conférences fédérales-provinciales au sujet de la statistique municipale et de leur comité permanent. La première édition revue a été publiée après les quatrième (1947) et cinquième (1948) Conférences et la deuxième revision, après les sixième (1953) et septième (1958). Des comités permanents se sont occupés des travaux (préparatoires à) ces Conférences.

Le nom des délégués officiels aux Conférences et des membres des Comités permanents est mentionné dans les rapports sur les travaux de ces deux groupes d'organismes. Le Bureau leur est très reconnaissant de leur concours.

La première édition du Manuel a été établie par M. J.H. Lowther du Bureau fédéral de la statistique. Les revisions ont été exécutées par M. J.A. Barclay: celle de 1950 sous la direction de M. J.H. Lowther, et celle de 1960 sous la direction de M. G.A. Wagdin, directeurs successifs de la Division des finances publiques et des transports au Bureau fédéral de la statistique.

Le Bureau fédéral de la statistique est reconnaissant du précieux concours des divers fonctionnaires fédéraux et provinciaux.

Le Statisticien du Dominion,

Le 1er avril 1960.

WALTER E. DUFFETT.

Nota: Conformément aux résolutions des Conférences fédérales-provinciales de 1958 et antérieures au sujet de la statistique municipale, un exemplaire du présent "Manuel de déclaration des finances municipales" est fourni gratuitement à chaque corporation municipale du Canada et à chaque vérificateur municipal. On peut s'en procurer d'autres exemplaires au prix de $3 en s'adressant au Bureau fédéral de la statistique ou chez l'Imprimeur de la Reine, Ottawa. On prévoit que des revisions périodiques seront apportées au Manuel. Elles seront distribuées aux corporations municipales et aux vérificateurs municipaux. Ceux qui possèdent le Manuel pourront les obtenir gratuitement en les demandant au Bureau fédéral de la statistique.

TABLE DES MATIÈRES

Page

Introduction vii

1re PARTIE

États financiers des municipalités

Bilans synthétiques – Section A 3
Fonds de capital et d'emprunt:
Bilan synthétique 5
Analyse de la dette obligataire 9
Analyse de la dette obligataire des améliorations locales 12
Dû par d'autres municipalités et par les administrations régionales spéciales pour paiement d'obligations 14
Dû à d'autres corporations municipales et aux administrations régionales spéciales pour paiement d'obligations 16
Dû par d'autres corporations municipales ou par les administrations régionales pour paiement de la dette à long terme 18
Dû à d'autres corporations municipales ou aux administrations spéciales pour paiement de la dette à long terme 19
Dette obligataire non échue – Domiciliation 21
" " " " – Taux d'intérêt moyen 22
Paiements obligataires (futurs) – Domiciliation 23
" " " – Analyse par années 24
Obligations assumées d'autres corporations municipales:
Taux d'intérêt moyen 26
Analyse du service futur de la dette par années 26

Fonds d'administration budgétaire:
Bilan synthétique 27

Fonds généraux – Section B 31
Fonds de capital et d'emprunt:
Bilan 33
Garanties et passifs éventuels 43
Immobilisations générales 44
Investissements en immobilisations (État des) 47
Source et affectation des fonds 51
Immobilisations générales (Dépense en) 58

Fonds d'administration budgétaire:
Bilan 59
Taxes à percevoir 70
Consolidation d'arriérés de taxes 72
Propriétés acquises pour taxes 74
Compte de ventes pour taxes 76
Surplus (déficit) (État du) 79
État des revenus et dépenses 83

Rôle d'imposition (Résumé du) 114
Frais recouvrables de la dette à long terme (Analyse des) 116
Service de la dette à long terme (Analyse du) 118

Activités spéciales – Section C 121
Fonds de capital et d'emprunt:
Bilan 125
Investissements en immobilisations (État des) 131
Source et affectation des fonds 135

Fonds d'administration budgétaire:
Bilan 141
Surplus (déficit) (État du) 147
Revenus et dépenses (État des) 151

TABLE DES MATIÈRES – fin

1er PARTIE – fin

Page

Fonds des services d'utilité publique – Section D 157
Fonds de capital et d'emprunt:
Bilan 159
Surplus de capital (État du) 165
Source et affectation des fonds 169
Fonds d'administration budgétaire:
Bilan 175
Surplus (déficit) (État du) 181
Aqueduc – État des revenus et dépenses 185
Autres services d'utilité publique – État des revenus et dépenses 251

Fonds d'amortissement – Section E 191
Bilan 193
Surplus (déficit) (État du) 201
Revenus et dépenses (État des) 205
Recettes et paiements (État des) 209

Fonds de réserve – Section F 213
Bilan 215
Conciliation du solde du fonds de réserve 219
Revenus et dépenses (État des) 221

Fonds de fiducie et d'agence – Section G 225
Bilan 226

Appendice "1" – Déclaration des dépenses communes ou spéciales et des autres activités municipales 229
Appendice "2" – États des revenus et dépenses des services d'utilité publique 251

2e PARTIE

Terminologie de comptabilité municipale 269

3e PARTIE

Statistique: Évaluation, superficie, population et voirie

Évaluation des biens-fonds 297
Évaluations sur lesquelles les taxes sont imposées 299
Évaluation des propriétés exemptées de taxes en vertu d'une loi 300
Biens-fonds imposables exemptés de taxes 302
Superficie – en acres 303
Population 304
Longueur (en milles) des égouts et des conduites principales d'eau 306
Longueur de la voirie des municipalités rurales 308
Dépenses de voirie des municipalités rurales 310
Longueur des rues urbaines 312, 313
Dépenses de voirie urbaine 314

4e PARTIE

Caisses de retraite ou de pension municipales

Bilan 321
Surplus (déficit) (État du) 327
Compte de la Caisse 331
Revenus et dépenses (État des) 335

INTRODUCTION

L'un des objectifs des Conférences fédérales-provinciales au sujet de la statistique municipale était d'uniformiser, dans tout le Canada, la présentation des états financiers des municipalités non seulement au public mais aussi aux ministères provinciaux des Affaires municipales ou autres autorités, afin d'assurer la comparabilité de la statistique municipale des diverses provinces. C'est en tenant compte de ces objectifs que la Conférence de 1940 a établi les modèles des états destinés à présenter les bilans, les revenus et dépenses et autres renseignements financiers. Modifiés, développés et mis à jour à des conférences subséquentes, ces modèles sont présentés dans la nouvelle édition du Manuel qui en explique l'application et l'emploi et assure une décomposition de la statistique et des opérations financières municipales qui permettra d'établir, à l'échelle nationale, des comparaisons et des synthèses de la statistique financière des administrations fédérales, provinciales et locales.

UTILISATEURS

Le présent Manuel est à l'usage de toutes les unités constituées d'administration municipale, dénommées ci-après municipalités. Il devrait aussi être utile sous certains aspects à d'autres organismes d'administration locale appelés, pour des raisons de commodité, "Administrations régionales spéciales". Un Manuel spécial sera établi à l'égard du secteur de l'administration locale dont s'occupent les autorités scolaires.

Rapports financiers et modification des formules à l'intention des petites administrations

Le présent volume expose les exigences fondamentales d'un rapport financier complet, puisqu'il englobe toute la gamme des fonds qui peuvent se rencontrer dans les grandes corporations municipales. Il ne prévoit, cependant, que les besoins minimums. Les exigences globales d'un rapport financier complet varient même parmi les corporations municipales importantes suivant leur organisation fondamentale, leur développement, l'étendue de leurs services et, l'opinion locale. Il y a lieu parfois d'ajouter des annexes explicatives du Bilan ou de l'État des revenus et dépenses, suivant les exigences des intéressés et le désir des fonctionnaires municipaux de rendre leurs rapports aussi utiles et complets que possible.

Voici quelques états supplémentaires qui sont recommendés et dont le contenu dépendra de l'importance et du mode d'organisation de la corporation municipale:

1. Opérations budgétaires: prévisions et résultats.
2. Placements du fonds d'amortissement et autres:
   a) Valeur comptable, coût et valeur marchande.
   b) Placements du fonds d'amortissement et obligations à fonds d'amortissement par années d'échéance.
3. Recettes et payements (par fonds) et, dans le cas des fonds généraux (par affectation).
4. Polices d'assurance en cours, y compris les cautionnements des fonctionnaires.
5. Employés municipaux (par fonds):
   a) Nombre.
   b) Traitements ou salaires payés.

Il pourrait y avoir utilité, en outre, à annexer au rapport divers tableaux d'ordre purement statistique. A cet égard on trouvera, à la Partie III du présent volume, les annexes de statistique générale adoptées par les Conférences. La présence de l'un ou l'autre de ces états supplémentaires accroîtrait considérablement la valeur du rapport financier.

Les rapports financiers des municipalités varient en outre suivant leur but ou leur destination. Pour nombre de corporations municipales, certainement pour les plus importantes, deux genres de rapports sont utiles. Le premier est un rapport complet et détaillé, tel qu'il est indiqué ci-dessus, englobant l'ensemble des activités et responsabilités locales. Généralement compris dans le rapport du vérificateur, il doit répondre aux exigences de la loi et aux normes prescrites et comprendre tous détails et renseignements supplémentaires exigés par le conseil, le préposé aux finances et le vérificateur.

La facture d'un tel rapport dépend entièrement de la complexité du régime d'administration municipale. Si plusieurs commissions distinctes s'occupent de l'administration de services (hôpitaux, bibliothèques, service récréatif, etc.) qui doivent faire l'objet d'une comptabilité distincte, la comptabilité et la statistique de la municipalité ainsi que les problèmes d'unification deviennent plus complexes. (Voir la section "C", page 121.)

Cependant, un rapport financier aussi détaillé est utile, sinon indispensable, au conseil municipal et à ses services financiers chargés de l'administration des affaires municipales, ainsi qu'au banquier de la corporation municipale et aux établissements financiers intéressés.

Le deuxième genre de rapport, mentionné ici à seule fin d'éviter qu'on se méprenne sur l'utilisation et l'objet du présent Manuel, est un rapport abrégé destiné surtout aux contribuables et autres habitants de la municipalité. Très condensé, il doit traiter toute la gamme des affaires, revenus et ressources municipaux, tout en contenant le moins possible d'états financiers; ceux qui s'y trouvent doivent s'accompagner des observations et explications nécessaires à la compréhension du rapport. Il se publie d'excellents rapports de ce genre qui font grand usage d'illustrations et de graphiques.

Le cas des petites municipalités est différent. Leur régime administratif, beaucoup moins complexe, permet de dresser des rapports financiers simples et faciles à comprendre. Toutefois, l'uniformité de présentation, de contenu, de termes et d'expressions demeure de première importance.

Les formules destinées aux petites municipalités et aux municipalités de nature différente devront sans doute être réduites et simplifiées. Ainsi, la même formule ne conviendrait pas toujours à toutes les villes et tous les villages d'une même province non plus qu'aux cantons ou municipalités rurales de différentes étendue ou population. Ces considérations doivent entrer en ligne de compte dans l'emploi du Manuel. En effet, les petites municipalités ne devraient pas avoir à établir leurs rapports financiers d'une façon aussi élaborée. D'ailleurs, plusieurs des formules et tableaux ne s'appliquent pas à toutes les corporations municipales. Cependant, en procédant aux simplifications ou modifications nécessaires, il faut suivre rigoureusement les principes fondamentaux relatifs aux rapports généraux.

Le Bureau fédéral de la statistique a collaboré avec les fonctionnaires des Affaires municipales et du Bureau des statistiques de Québec dans l'élaboration des formules et annexes destinées aux différentes catégories ou aux divers genres de municipalités et il continuera de le faire sur demande. De cette façon, les besoins locaux et provinciaux en matière de rapports financiers municipaux seront satisfaits, tandis que sera maintenu le principe d'uniformité à l'échelle nationale, facteur primordial et essentiel de l'amélioration de l'administration municipale et de la statistique des finances publiques.

Le rôle d'imposition ou d'évaluation

L'emploi de l'expression "rôle d'imposition, ou d'évaluation" dans le texte prêtera peut-être à confusion. Il s'agit des livres, registres ou listes utilisés par les municipalités pour inscrire le montant des impôts établis à l'égard de chaque contribuable ou de chaque propriété en une année quelconque. Parfois les rôles d'imposition et d'évaluation sont fusionnés.

Indexation des états du rapport

Les bilans, les comptes de surplus (déficit) et les comptes des revenus et dépenses sont les principaux états financiers contenus dans un rapport. Ils sont appelés "États", tandis que les états supplémentaires donnant le détail de postes de ces États sont appelés "Annexes". L'ordre des États et Annexes dans le Manuel nous semble le plus approprié et le plus utile aux fins de référence; cependant, rien n'empêche d'adopter d'autres méthodes reconnues d'indexation et de disposition des états dans les rapports financiers, de façon à rattacher les annexes aux états auxquels elles se rapportent.

Codification des postes

Comme les divers postes sont numérotés indépendamment dans chaque état, il n'y a pas de corrélation voulue entre les postes portant les mêmes numéros mais figurant dans différents états, quoique cela puisse parfois se produire. Le numérotage des postes des états vise surtout à y faciliter la référence tant dans le Manuel qu'ailleurs. On établira peut-être plus tard une méthode de codification de l'actif, du passif, des revenus et des dépenses adaptable aux besoins de chaque corporation municipale.

Classification des comptes

La classification des comptes est l'élément fondamental de toute comptabilité. La facilité avec laquelle on peut y inscrire et interpréter les renseignements nécessaires aux fins d'ordre administratif et statistique est la mesure de sa valeur. Aucune classification ne saurait répondre à tous les besoins; de nouvelles analyses et l'élaboration de certains postes deviennent parfois nécessaires. Des classifications différentes produisent des renseignements différents. Les comptes municipaux se dressent d'abord par fonds, les revenus municipaux étant généralement groupés séparément en vue de leur affectation à des fins précises à l'exclusion de tout autre emploi. Aussi faut-il identifier les comptes d'un fonds dans les livres et les grouper ensemble. Ci-après se trouve une brève explication des différentes classifications et de leur usage.

Établissement des rapports par fonds

Les États et Annexes contenus dans le Manuel ont été établis et groupés de façon à mettre en oeuvre un principe fondamental de la comptabilité statistique municipale, à savoir: la *comptabilité par fonds distincts*. En règle générale, les transactions financières d'une corporation municipale peuvent et doivent se grouper en sections distinctes réunissant des fonds semblables. Ces sections sont: *administration générale* (ou administration budgétaire ordinaire), *activités spéciales, services d'utilité publique, fonds d'amortissement, fonds de réserve* et *fonds de fiducie*. Chaque section (services d'utilité publique, activités spéciales, fonds de réserve et fonds de fiducie) peut compter un certain nombre de de fonds connexes. Le fonds d'administration générale, celui des services d'utilité publique et celui des activités spéciales comportent chacun un fonds de capital et d'emprunt et un fonds d'administration budgétaire.

En conséquence, un fonds comprend le capital ou les revenus d'une série particulières d'opérations de la municipalité, comme les opérations de l'administration générale, d'une activité spéciale ou d'un service d'utilité publique; ou bien il comprend une réserve pour le rachat d'obligations amortissables, une réserve mise à part pour d'autres fins, ou un montant détenu en fiducie par la municipalité pour une fin particulière.

La situation du capital et des emprunts d'une municipalité est établie au moyen d'un bilan synthétique des fonds de capital et d'emprunt; celle de ses revenus totaux (ou ordinaires), au moyen d'un bilan synthétique des fonds d'ad-

ministration budgétaire; et ces deux bilans réunis, ajoutés au bilan du fonds d'amortissement et aux bilans des fonds de réserve, donnent la situation financière de la municipalité. Les fonds de fiducie comptabilisent les sommes non municipales détenues pour certaines affectations.

Les livres de la municipalité comptabilisent donc, selon le besoin, les fonds suivants:

Fonds généraux:
  Fonds général de capital et d'emprunt
  Fonds général d'administration budgétaire
Fonds des activités spéciales (une série de fonds pour chaque activité spéciale constituée):
  Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale
  Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale
Fonds des services d'utilité publique (une série pour chaque service constitué):
  Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique
  Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique
Fonds d'amortissement
Fonds de réserve (un pour chaque réserve constituée)
Fonds de fiducie (un pour chaque fonds constitué).

Chaque fonds doit avoir une série complète de comptes, états et formules, selon les indications données à la Partie 1, sections "B" à "G" du Manuel.

Les *fonds des activités spéciales* concernent les secteurs de l'administration municipale, en dehors de l'administration générale et des services d'utilité publique, dont la gestion est déléguée à une commission et qui, déléguée ou non, fait l'objet de comptes distincts. Une description et des exemples en sont donnés à la section "C", page 123. Dans plusieurs municipalités, certaines de ces activités, si elles ne sont pas importantes, peuvent être administrées par le Conseil sans comptabilité distincte; dans ce cas, les données financières de ces activités figurent dans les fonds généraux, selon leur classement. Il est préférable de tenir une comptabilité distincte pour les hôpitaux municipaux, qui appartiennent au groupe des activités spéciales.

Les *services d'utilité publique* sont les services municipaux énumérés à la section "D", page 157. Chacun doit toujours être comptabilisé au moyen d'une série distincte de fonds et faire l'objet d'un rapport distinct; le fonds de capital et d'emprunt et celui d'administration budgétaire doivent être bien établis, que le service soit dirigé par une commission, par le Conseil ou par un comité du Conseil.

Cette division de la comptabilité et des rapports de la gestion municipale en administration générale, activités spéciales et services d'utilité publique ressemble à celle pratiquée à l'échelon provincial et fédéral. Elle se fonde sur le principe qu'il existe certaines fonctions administratives d'ordre "général" ou ordinaire qui sont communes en grande partie à tous les corps publics semblables et qui sont financées surtout par les taxes et autres sources de revenus d'application générale. Ces fonctions sont groupées ensemble; toutes les autres d'un caractère différent doivent en être séparées.

Certaines autres fonctions administratives revêtent un caractère bien différent en ce qu'elles produisent des biens ou fournissent des services qu'elles se font payer en vue surtout de rentrer dans leurs frais ou de réaliser un bénéfice. L'entreprise est souvent administrée par un organisme non législatif qui se finance au moyen d'emprunts ou transferts venant de l'organisme mère ou au moyen d'emprunts à l'extérieur. Son autonomie financière et administrative est souvent très poussée. Comme ces fonctions ne sont pas communes à tous les corps gouvernementaux, il vaut mieux les comptabiliser à part pour fins de comparaison et d'identification.

Les fonctions autres que "générales" exercées par les municipalités peuvent se classer en *services d'utilité publique* et "autres". Le Manuel établit une liste précise des services d'utilité publique à la section "D". Chaque service doit avoir sa propre série de comptes: les états de la section "D" ne sont données que *pro forma*. L'Appendice 2 (page 251) fournit plus de détails.

Les fonctions autres que générales et qui ne rentrent pas dans la liste des services d'utilité publique sont les *activités spéciales* énumérées à la section "C"; elle présente aussi les états destinés au rapport de chaque activité et la liste des activités les plus fréquentes.

Les états relatifs aux services d'utilité publique et aux activités spéciales sont des états *pro forma*. Il faut utiliser les états exigés par une commission provinciale (par exemple, la commission des services d'utilité publique) s'ils sont différents. Des états ont été établis à l'intention des hôpitaux; les états des hôpitaux publiés dans la section "C" d'un rapport municipal doivent se conformer à la forme recommandée.

Classification au sein des fonds

Revenus

A l'intérieur des fonds d'une corporation municipale, les revenus peuvent se classer de trois façons principales, savoir:

1. *Source*
2. *Service (ou unité administrative)*
3. *Fin (ou activité)*

Source: C'est la répartition la plus commune. Certains fonds n'ont qu'un très petit nombre de sources, parfois seulement une, mais nombre de sources sont applicables au fonds général. La répartition des revenus par sources facilite l'établissement des budgets, le contrôle budgétaire, l'établissement des états financiers et la présentation de statistiques financières comparables. Parmi les sources de revenus municipaux, on relève: taxes, licences et permis, loyers, concessions, amendes, intérêts, etc. Les titres exacts à employer dépendent de ce qui est autorisé ou de ce qui est admis comme de pratique courante, et, bien entendu, du besoin de donner une présentation complète des éléments de revenu.

Ces répartitions principales par sources admettent diverses subdivisions. Ainsi, dans le fonds général d'administration budgétaire, les "Taxes" se divisent en "Taxes générales" et "Taxes spéciales" qui à leur tour se subdivisent plus encore, par exemple: les "Taxes générales et scolaires" qui se répartissent en "biens-fonds, biens mobiliers, affaires, capitation", etc. De même, on peut subdiviser d'autres sources pour fournir certains renseignements comme dans le cas de "Contributions", rubrique qui se répartit suivant les organismes contribuants (gouvernement fédéral, provinces, autres municipalités, services d'utilité publique, etc.).

Service: Parfois les revenus se répartissent par services ou unités administratives du gouvernement municipal ou autres organismes percepteurs. On peut les répartir encore davantage par activités au sein d'un service. Cela permet d'indiquer à qui incombe la responsabilité d'une administration et constitue un contrôle de l'efficacité de la perception en plus, peut-être, de faciliter la vérification. Mais puisque les services et leur organisation varient d'une municipalité à l'autre, il est difficile, sinon impossible, d'établir sur cette base des comparaisons valides entre municipalités et entre provinces.

Fin: Parfois les revenus sont désignés en fonction de la fin pour laquelle ils sont perçus, par exemple les taxes destinées à l'entretien d'hôpitaux. Cela peut avoir l'avantage de faire ressortir la raison de la taxe, mais il ne faut pas moins en indiquer la source primitive, par exemple "biens-fonds" ou "capitation".

Dépenses

Dans la répartition réglementaire par fonds, les dépenses peuvent se répartir de cinq façons principales, savoir:

1. *Fonction*
2. *Activité*
3. *Objet*
4. *Nature*
5. *Service (ou unité administrative)*

Fonction: La répartition des dépenses par fonctions en fait ressortir l'affectation: "Administration générale, Protection des personnes et de la propriété, Hygiène et enlèvement des ordures ménagères, etc. La comparaison s'en trouve facilitée, toutes les corporations municipales exerçant nombre de fonctions identiques malgré leur organisation administrative différente. Les fonctions sont susceptibles de subdivision, par exemple: "Protection des personnes et de la propriété" en "corps de police, corps de pompiers", etc.

Activité: Il s'agit des tâches précises que comporte l'accomplissement d'une fonction. En d'autres termes, chaque fonction se compose d'un groupe d'activités; ainsi; la "protection contre l'incendie", réuni des activités telles que "administration, corps des pompiers, avertisseurs d'incendie, postes d'incendie, bâtiments", etc. La répartition par activités facilite l'établissement et le contrôle des budgets, ainsi que la comparaison statistique, les activités étant identiques dans toutes les municipalités même lorsque l'organisation des services est différente. Elle permet en outre une comptabilité de prix de revient unitaire.

Ainsi qu'on le constate par ce qui précède, il n'est pas toujours possible d'établir une distinction nette entre fonction et activité. Toutefois, cela ne constitue pas un grave inconvénient, les deux étant employées de concert.

Objet: Les dépenses peuvent se classer suivant les articles achetés, services obtenus, engagements acquittés et contributions d'un fonds à un autre. Cette répartition est très utile pour établir les prévisions budgétaires des dépenses quand on analyse chaque activité par objet afin de déterminer le coût estimatif des services et marchandises à employer. Elle permet, en outre, de comparer les changements survenus dans le coût des activités, de déterminer les différences et d'étudier les économies à réaliser, vu qu'on peut établir des comparaisons avec les années précédentes et avec d'autres administrations.

Nature: Utile à l'analyse économique et servant à indiquer quand les dépenses produisent, la classification par nature se fait en groupant les objets de dépenses comme il suit:

1. Dépenses courantes
2. Dépenses de capital
3. Remboursement de la dette

Les dépenses courantes peuvent se subdiviser en achats d'articles et de services, allocations et subventions, et intérêts.

Service (ou unité administrative): On peut attribuer les diverses activités à des services et autres organismes de la corporation municipale et les classer par services plutôt que par fonctions. Si les détails disponibles le permettent, on peut procéder à une nouvelle répartition des dépenses et les présenter par fonctions. Les grandes municipalités suivent généralement cette méthode. D'autres obtiennent le même résultat en attribuant des activités aux divers "comités du conseil". Dans l'un et l'autre cas, cette méthode est très utile à l'établissement du budget et permet d'établir les responsabilités administratives. Les diverses activités d'un service doivent être disposées de façon qu'on puisse les regrouper, sans nouvelle analyse, afin de permettre la répartition des dépenses par fonctions.

Base de la classification des revenus et dépenses dans le Manuel

Ainsi qu'il a été indiqué ci-dessus, les classifications adoptées dans le Manuel résultent des conférences des fonctionnaires de toutes les provinces.

La répartition des revenus par "sources" a été adoptée comme étant de beaucoup la plus utile et, d'ailleurs, déjà en usage général sous quelque forme. Les avantages en ont déjà été indiqués. Nous l'avons présentée de façon à faire ressortir les plus importants éléments de revenu qui sont communs à la plupart des municipalités.

La répartition par services municipaux n'aurait guère réalisé les buts des conférences. En effet, peu de municipalités sont organisées en services; celles qui le sont ne suivent pas une méthode uniforme. Les totaux provinciaux ou nationaux établis sur cette base n'auraient donc aucune utilité. D'ailleurs, cette répartition des revenus ne serait guère utile à l'analyse financière ou économique. Cependant, il est possible aux municipalités qui répartissent leurs dépenses par services de présenter leur revenu d'après la source.

Un petit nombre seulement d'éléments de revenu des corporations municipales sont répartis par fins déterminées. Comme la plupart sont destinés aux fins générales, une telle répartition se révélerait insuffisante.

Pour les mêmes raisons d'utilité et de pratique qui ont présidé à l'adoption de la répartition des revenus par sources et en raison des avantages déjà indiqués, on a adopté la répartition des dépenses municipales par "fonctions". Ici encore, les termes et sous-postes fonctionnels accentuent l'importance et l'étendue des services qui incombent aux corporations municipales dans les diverses provinces. Cela permet de varier les détails présentés suivant l'importance de la municipalité et les prescriptions provinciales.

Des considérations d'ordre pratique ont motivé une déviation de la base principale de présentation lorsque des éléments d'une répartition par nature ont été introduits et que le "service de la dette" et les "contributions au fonds de capital et d'emprunt" ont été groupés à part.

Terminologie uniforme

Il est impossible d'établir une classification des comptes comme celle indiquée ci-dessus sans une terminologie et des définitions uniformes. Cette uniformité s'impose pour qu'une municipalité puisse établir un rapport annuel qui soit compréhensible et aussi pour que l'ensemble des municipalités d'une province ou même du pays puissent fournir des rapports qui soient comparables entre eux et d'année en année. Le Manuel, par ses formules et annexes avec leurs textes explicatifs (Parties I, III et IV) et la Terminologie de comptabilité municipale (Partie II), tente de présenter dans leurs grandes lignes les modèles à suivre par les municipalités. Cependant, uniformité et comparabilité ne sont possibles que si les termes et les classifications correspondent aux définitions et explications prescrites.

Remerciements

La rédaction du présent Manuel a donné lieu, pour des fins d'ordre tant pratique que technique, à la consultation de nombreux textes, rapports et formules portant sur des questions analogues ou connexes, notamment: les publications de la *Municipal Finance Officers Association* sur les états de comptes municipaux et sujets afférents; celles de la *National Association of Railroad and Utilities Commissioners* sur l'uniformité de la comptabilité des services de distribution d'eau, d'électricité et de gaz; le *Tentative Manual of Practice*, comptabilité uniforme des services d'égouts, de la *Federation of Sewage Works Associations;* les formules, rapports et instructions publiés par le Bureau du recensement, département du Commerce, Washington; *Accounting Terminology for Canadian Practice* publiée le *Canadian Institute of Chartered Accountants;* Termes comptables—français-anglais—publié par l'Institut des Comptables Agréés de Québec; les formules et rapports des diverses provinces sur la statistique des municipalités et des services d'utilité publique; les formules et rapports du Bureau fédéral de la statistique. Cette documentation abondante s'est révélée extrêmement utile et nous en remercions vivement qui de droit.

1re PARTIE

ÉTATS FINANCIERS DES CORPORATIONS MUNICIPALES

SECTION A

BILANS SYNTHÉTIQUES

SECTION "A" – BILANS SYNTHÉTIQUES

Il est indispensable, pour bien comprendre la situation financière d'une corporation municipale à la fin de son exercice, de réunir tour les bilans semblables établis distinctement pour fins d'administration. Même si l'administration générale, les activités spéciales et les services d'utilité publique ont leur comptabilité distincte qui permet de connaître leur propre situation financière, chaque bilan n'est qu'un élément du compte rendu de la situation financière de la corporation. Il faut un bilan synthétique. On l'obtient en réunissant tous les bilans de fonds de capital et d'emprunt en un seul, et tous les bilans de fonds d'administration budgétaire ou courante en un autre, de façon à indiquer dans le premier tout le passif à long terme de la corporation municipale et dans le second, son actif réalisable et les engagements qui s'y rattachent.

Les bilans des fonds de capital et d'emprunt des sections sont tous réunis dans le "Bilan synthétique des fonds de capital et d'emprunt", État 1 (Formule 1). S'il en existe plusieurs, ceux d'une même section sont d'abord réunis au début de la section et les totaux sont reportés au principal bilan synthétique de la section "A". Le bilan synthétique des fonds de capital et d'emprunt est complété par les annexes 2 à 11 qui donnent le détail des obligations et des autres dettes à long terme.

Les bilans d'administration budgétaire sont réunis de la même façon dans le "Bilan synthétique des fonds d'administration budgétaire" État 3 (Formule 12) qui, au besoin, peut être complété par des groupements au début d'une ou des deux sections.

Ces formules font abstraction des autorités scolaires qui doivent être considérées comme autorités distinctes et ayant leurs propres états financiers, sauf si elles font partie intégrante de la corporation municipale et de sa comptabilité, comme c'est le cas présentement dans les comtés de l'Alberta. Cela n'empêche pas d'inclure les états financiers des autorités scolaires dans les cadres du rapport financier de la corporation municipale. Il en va de même des autorités régionales spéciales dans le cas desquelles une des corporations membres doit publier les états financiers.

Les montants inscrits dans chacun des bilans d'administration générale, des activités spéciales et des services d'utilité publique doivent être portés dans ces états selon la classification abrégée et les totaux doivent en être reportés. Pour plus de clarté, on a inscrit dans chaque colonne, en face des divers postes, le numéro du poste correspondant des bilans de fonds de capital et d'emprunt et de fonds d'administration budgétaire.

FORMULE 1

BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Le Bilan synthétique des fonds de capital et d'emprunt (ci-contre) est la forme dans laquelle la municipalité doit déclarer le passif en cours qu'elle a encouru en vue ou à l'occasion de l'acquisition d'immobilisations ou d'autres actifs ressortissant au capital et nécessaires à la fourniture de services, ce passif étant compensé par la valeur comptable de ces actifs et par d'autres éléments appropriés de débit. Il réunit en un seul état les immobilisations et le passif-capital comptabilisés dans les divers fonds de la municipalité afin de donner une vue d'ensemble de la situation de la municipalité en fait d'immobilisations et de passif-capital. En conséquence, il faut qu'il y ait un exposé détaillé des obligations et d'autres dettes à long terme dans des annexes subsidiaires.

Si cet état est alourdi par le grand nombre de bilans de fonds de capital et d'emprunt d'activités spéciales et de services d'utilité publique, les bilans de l'une ou des deux sections sont réunis d'abord au début de la section et les totaux en sont reportés au présent Bilan d'ensemble des fonds de capital et d'emprunt.

Voir les remarques, page 4, sur le raccordement numérique des postes du présent état avec les divers bilans.

BILAN SYNTHÉTIQUE
DES FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Au 31 décembre 19 ...

ÉTAT 1

	Fonds général	Activités spéciales*	Services d'utilité publique*	Total
	$	$	$	$
ACTIF				
1. Immobilisations et travaux en cours	1, 2	1	1	
2. Dû par d'autres municipalités et par les administrations régionales spéciales pour:				
21. Obligations	3 (31)		4	
22. Autres dettes à long terme	3 (32)		4	
3. Dû par les administrations scolaires pour obligations	4			
4. Dû par le fonds d'amortissement pour le rachat d'obligations	5	2	3 (31)	
5. Placements (valeurs)	7	3	2(222)(232)(24)	
6. Encaisse et banques	6	3	2(221)(231)	
7. Comptes à recevoir	8	3	4	
8. Autres actifs	10	3	2(21), 4	
9. Dû par d'autres fonds	9	2	3 (32)	
10. Déficits ou dépenses extraordinaires consolidés	11	4	5	
11. Total				
PASSIF				
1. Dette obligataire (non échue)	1	1	1	
2. Autres dettes à long terme	2	2	2	
3. Dû à d'autres municipalités et aux administrations régionales spéciales pour:				
31. Obligations	3 (31)		4	
32. Autres dettes à long terme	3 (32)		4	
4. Emprunts temporaires (autres qu'entre-fonds)	4	4	4	
5. Comptes à payer	5	4	4	
6. Autres passifs	7	4	4	
7. Réserves	8	5	5	
8. Dû à d'autres fonds	6	3	3	
9. Placement en immobilisations (surplus de capital**)	9	6	6**	
10. Total				

* Une colonne pour chaque fonds distinct ou, au besoin, des bilans supplémentaires en colonnes récapitulant la comptabilité des activités spéciales et des services d'utilité publique, les totaux étant reportés au présent bilan. Il faut désigner chaque activité spéciale et chaque service d'utilité publique.

FORMULE 2

ANALYSE DE LA DETTE OBLIGATAIRE

Formule 2

ANALYSE DE LA DETTE OBLIGATAIRE

Au ..... (jour) ..... (mois) 19...

ÉTAT 2

Classification de la dette obligataire	Dette brute non échue (sans les obligations invendues)			Réserve pour rachat d'obligations amortissables	Dette nette non échue (sans les obligations invendues)	Obligations invendues	
	Obligations en série	Obligations amortissables	Total			Obligations en série	Obligations amortissables
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Générale:							
11. Déficits consolidés	$	$	$	$	$	$	$
12. Immobilisations générales							
13. Écoles (dette émise au nom de la municipalité)							
131. Publiques							
132. Séparées							
133. Secondaires							
134. Techniques ou professionnelles							
14. Autres (spécifier):							
141.							
142.							
143.							
144.							
Total, dette obligataire des fonds généraux	$	$	$	$	$	$	$
2. Activités spéciales:							
21. Hôpitaux	$	$	$	$	$	$	$
22.							
23.							
24.							
25.							
Total, dette obligataire des fonds des activités spéciales	$	$	$	$	$	$	$
3. Services d'utilité publique:							
31. Dette émise au nom de la municipalité:							
311. Aqueduc	$	$	$	$	$	$	$
312. Énergie et éclairage électriques							
313. Service de gaz							
314. Service de transport							
315. Service de téléphone							
316. Chauffage central							
317. Aéroports							
318. Société domiciliaire							
319. Administration du stationnement							
32. Total	$	$	$	$	$	$	$
33. Dette émise au nom des services d'utilité publique (nom du service, ci-dessus):							
331.	$	$	$	$	$	$	$
332.							
333.							
334.							
335.							
34. Total							
Total, dette obligataire des fonds des services d'utilité publique	$	$	$	$	$	$	$
Total général, dette obligataire	$	$	$	$	$	$	$

Surplus ou déficit du fonds d'amortissement .....

Total, fonds d'amortissement ..... $.....

Notes explicatives (Formule 2) État 2:

Cet état présente une analyse condensée de la dette obligataire indiquée au poste 1 du passif du Bilan synthétique des Fonds de capital et d'emprunt, État 1 (Formule 1, page 7).

Colonne (1) – Classification de la dette obligataire en trois sections: 1° Générale, 2° Activités spéciales (nommer chacune), et 3° Services d'utilité publique (nommer chacune). La dette générale (poste 1) doit se diviser en: émissions pour combler les déficits; émissions pour financer les immobilisations générales; émissions pour les administrations scolaires au nom de la municipalité, là où une législation passée ou présente l'exige, et inscrites au Fonds général de capital et d'emprunt (dans la plupart des cas, la dette obligataire scolaire doit être déclarée par les autorités scolaires); et émissions pour d'autres fins. Dans le cas de la dette d'un service d'utilité publique, il faut indiquer si elle a été émise au nom de la municipalité ou au nom du service; si elle a été émise par les deux, il faut deux inscriptions: à 3-31 et 3-33.

Colonne (2) – La dette *brute* non échue, représentée par des obligations par séries, non comprises les obligations invendues.

Colonne (3) – La dette *brute* non échue, représentée par des obligations amortissables, non comprises les obligations invendues.

Colonne (4) – Le total des montants portés aux colonnes (2) et (3). Les montants figurant à cette colonne et leur total doivent concorder avec les montants correspondants indiqués au poste 1 du passif du Bilan synthétique des Fonds de capital et d'emprunt (Formule 1, page 7).

Colonne (5) – La dotation actuarielle des fonds d'amortissement en ce qui concerne les obligations indiquées à la colonne (3), c'est-à-dire les mêmes montants qui paraissent au poste 1 du passif du bilan du Fonds d'amortissement, État 23 (Formule 41, page 195). Ne pas inclure ici, vis-à-vis des postes particuliers ou globaux, le surplus ou déficit du Fonds d'amortissement, mais l'indiquer au-dessous du *Total général* au bas de l'état et l'ajouter seulement au *Total général* pour donner le *Total des fonds d'amortissement.*

Colonne (6) – La différence entre les montants portés aux colonnes (4) et (5), c'est-à-dire la dette non échue nette, déduction faite des fonds d'amortissement.

Colonnes (7) et (8) – Ces colonnes sont pour mémoire seulement en ce qui concerne les obligations non vendues. Bien que celles-ci soient exclues des chiffres de la dette, il importe de les déclarer. On doit séparer les obligations par séries des obligations amortissables et inscrire chacune des deux catégories dans la colonne qui lui est réservée.

Indiquer ici également et en renvoi toute réserve de fonds d'amortissement détenue par le service d'utilité publique lui-même, plutôt que le fonds global d'amortissement (poste 5-51 du passif de l'État 17, page 161).

Formule 3

ANALYSE DE LA DETTE OBLIGATAIRE DES AMÉLIORATIONS LOCALES

Comprise dans le poste 1 du Passif

ÉTAT 1

	Part de la municipalité	Part des propriétaires	Total
Comprise dans:			
11. Dette générale –			
111. Égouts	$	$	$
112. Trottoirs			
113. Autres (spécifier):			
1131.			
1132.			
Total			
13. Services d'utilité publique –			
131. Aqueduc			
132. Autres (spécifier):			
1321.			
1322.			
Total			
Total général	$	$	$

Note explicative (Formule 3):

Cette formule a pour but de réunir et d'exposer en détail la dette obligataire des améliorations locales comprise dans le poste 1 du passif des Bilans des Fonds de capital et d'emprunt général et des services d'utilité publique, et donc dans le poste 1 du passif du Bilan d'ensemble des Fonds de capital et d'emprunt, afin d'indiquer et de permettre de comparer les parties de cette dette qui peuvent se recouvrer au moyen des taxes d'améliorations locales et des taxes générales.

ANNEXES DU
BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Formule 4

DÛ PAR D'AUTRES MUNICIPALITÉS ET PAR LES ADMINISTRATIONS RÉGIONALES SPÉCIALES POUR PAIEMENT D'OBLIGATIONS

Au .... 19 ..
(jour) (mois)

ANNEXE 2

Fonds créanciers	Nom de la municipalité ou administration débitrice	Dette brute non échue assumée			Réserve pour rachat d'obligations amortissables	Dette nette non échue assumée
		Obligations en série	Obligations amortissables	Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Général (spécifier par fonction):		$	$	$	$	$ .....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, général		$	$	$	$	$ .....
2. Activités spéciales (spécifier):						
.....	.....	$	$	$	$	$ .....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, activités spéciales		$	$	$	$	$ .....
3. Services d'utilité publique (spécifier):						
.....	.....	$	$	$	$	$ .....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, services d'utilité publique		$	$	$	$	$ .....
4. Total, dû par d'autres municipalités et par les administrations spéciales pour paiement d'obligations		$	$	$	$	$ .....

Notes explicatives (Formule 4):

Cette annexe donne en détail les montants dus par d'autres corporations municipales et les administrations régionales spéciales pour le rachat des obligations en cours indiquées dans les divers fonds de la corporation et dont le paiement a été assumé par ces autres municipalités ou administrations spéciales; l'annexe appuie le poste 2-21 de l'actif du Bilan d'ensemble des Fonds de capital et d'emprunt, État 1 (Formule 1, page 7). Ces prises en charge résultent surtout d'une annexion de territoire ou de l'exécution en commun de travaux de capital quand l'actif acquis avec le produit de l'émission originale d'obligations est la propriété conjointe de la corporation municipale émettrice et de la ou des corporations ou administrations régionales spéciales qui ont assumé une partie de la dette. Chaque corporation ou administration régionale en cause ne doit compter comme immobilisations générales que sa part des travaux de capital; par conséquent, la corporation émettrice doit porter en compte un élément d'actif additionnel équivalant à la partie non échue de la dette assumée par d'autres corporations sauf s'il s'agit d'obligations amortissables alors que l'élément d'actif est représenté par la partie de la dette assumée *moins* la partie de la *réserve pour rachat d'obligations amortissables* qui s'y applique (voir, ci-dessous, l'explication de la colonne (6)). En conséquence, l'élément d'actif figurant au bilan doit être représenté par un montant égal au total de la colonne (3) ou de la colonne (7), selon qu'il s'agit ou non d'obligations amortissables.

Colonne (1) — La fin pour laquelle les obligations ont été émises, d'après la classification de la dette obligataire à l'État 2 (Formule 2, page 10).

Colonne (2) — Nom de la corporation municipale qui a assumé la dette.

Colonne (3) — Montants assumés d'obligations par séries.

Colonne (4) — Montants assumés d'obligations amortissables.

Colonne (5) — Total des montants indiqués aux colonnes (3) et (4).

Colonne (6) — La partie de la *réserve pour rachat d'obligations amortissables* qui se trouve au crédit de la partie assumée des obligations. (Si 10 p. 100 d'une émission amortissable a été assumé par une autre municipalité, on doit inscrire ici 10 p. 100 de la "réserve".)

Colonne (7) — La différence entre les montants portés aux colonnes (5) et (6), c'est-à-dire la dette nette non échue assumée (après déduction des fonds d'amortissement afférents).

Formule 5

DÛ À D'AUTRES CORPORATIONS MUNICIPALES ET AUX ADMINISTRATIONS RÉGIONALES SPÉCIALES POUR PAIEMENT D'OBLIGATIONS

Au ..... (jour) ..... (mois) ..... 19....

ANNEXE 3

Fonds débiteurs	Nom de la corporation ou administration créancière	Dette brute non échue assumée			Réserve pour rachat d'obligations amortissables	Dette nette non échue assumée
		Obligations par séries	Obligations amortissables	Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Général (spécifier par fonction):						
.....	.....	$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, général		$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
2. Activités spéciales (spécifier):						
.....	.....	$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, activités spéciales		$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
3. Services d'utilité publique (spécifier):						
.....	.....	$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, services d'utilité publique		$.....	$.....	$.....	$.....	$.....
4. Total, dû à d'autres corporations et aux administrations régionales spéciales pour paiement d'obligations		$.....	$.....	$.....	$.....	$.....

Notes explicatives (Formule 5):

Cette annexe donne en détail les montants dus à d'autres corporations municipales et aux administrations régionales spéciales pour le rachat d'obligations émises par ces dernières, mais assumées par un fonds de la corporation répondante à charge d'en payer le service à l'administration émettrice; l'annexe appuie le poste 3-31 du passif du Bilan synthétique des Fonds de capital et d'emprunt, État 1 (Formule 1, page 7). Tandis que la corporation émettrice des obligations en porte le total à son passif, étant une dette contractée en son nom, la corporation ou l'administration régionale spéciale qui a assumé une partie de cette dette doit aussi porter sa part à son propre passif, afin de montrer une dette de capital réelle tout comme s'il s'agissait de ses propres obligations. Par conséquent, l'élément de passif figurant au bilan à cet égard doit égaler le total de la colonne (3) ou de la colonne (5) selon qu'il s'agit ou non d'obligations amortissables. Lorsque des obligations amortissables ont été assumées, le bilan du Fonds d'amortissement doit présenter à l'actif le montant détenu par la corporation municipale émettrice au crédit de la partie de la dette prise en charge, et au passif une somme correspondante à titre de *réserve pour rachat d'obligations amortissables*, lesquelles sommes doivent concorder avec les montants indiqués à la colonne (6) du présent état. (Les comptes d'actif et de réserve s'y rapportant, s'il en est, à l'égard de toute dette ainsi assumée doivent être établis et traités dans les bilans des Fonds de capital et d'emprunt de la même façon que si des obligations avaient été réellement émises.)

Colonne (1) – La fin pour laquelle les obligations ont été émises, suivant la classification de la dette obligataire à l'État 2 (Formule 2, page 10).

Colonne (2) – Nom de la corporation municipale dont la dette a été assumée.

Colonne (3) – Montants assumés d'obligations en série.

Colonne (4) – Montants assumés d'obligations amortissables.

Colonne (5) – Total des montants indiqués aux colonnes (3) et (4).

Colonne (6) – La partie de la *réserve pour rachat d'obligations amortissables* qui se trouve au crédit de la partie assumée des obligations amortissables. (Si le dixième d'une émission d'obligations a été assumé d'une autre corporation municipale, la dixième de la "réserve" doit figurer ici.)

Colonne (7) – La différence entre les montants portés aux colonnes (5) et (6) ou, en d'autres termes, la dette non échue nette assumée (après déduction de la réserve pour fonds d'amortissement afférente).

Formule 6

DÛ PAR D'AUTRES CORPORATIONS MUNICIPALES OU PAR LES ADMINISTRATIONS RÉGIONALES POUR PAIEMENT DE LA DETTE À LONG TERME

Au ..... (jour) ..... (mois) ..... 19...

ANNEXE 4

Fonds créanciers (1)	Nom de la corporation ou administration débitrice (2)	Solde dû de la dette à long terme assumée (3)
1. Général (spécifier par fonction):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, général		$ .....
2. Activités spéciales (spécifier):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, activités spéciales		$ .....
3. Services d'utilité publique (spécifier):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, services d'utilité publique		$ .....
4. Total, dû par d'autres corporations municipales ou par les administrations régionales pour paiement de la dette à long terme		$ .....

Voir la note explicative page 20.

Formule 7

DÛ À D'AUTRES CORPORATIONS MUNICIPALES OU AUX ADMINISTRATIONS SPÉCIALES POUR PAIEMENT DE LA DETTE À LONG TERME

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 5

Fonds débiteurs (1)	Nom de la corporation ou administration créancière (2)	Solde dû de la dette à long terme assumée (3)
1. Général (spécifier par fonction):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, général		$ .....
2. Activités spéciales (spécifier):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, activités spéciales		$ .....
3. Services d'utilité publique (spécifier):		
.....	.....	$ .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Total, services d'utilité publique		$ .....
4. Total, dû à d'autres corporations municipales ou aux administrations régionales de la dette à long terme		$ .....

Voir la note explicative page 20.

Note explicative (Formule 6):

Cette annexe donne en détail les montants dus par d'autres corporations municipales et les administrations régionales spéciales pour le remboursement de la dette à long terme (non obligataire) indiquée en cours dans les divers fonds de la corporation et dont le remboursement a été assumé par ces autres corporations ou les administrations régionales; l'annexe appuie le poste 2-22 de l'actif du Bilan synthétique des Fonds de capital et d'emprunt, État 1 (Formule 1, page 7). Ces prises en charge résultent surtout d'une annexion de territoire ou de l'exécution en commun de travaux de capital quand l'actif acquis avec le produit de l'emprunt est la propriété conjointe de la corporation municipale qui contracte l'emprunt et des corporations ou administrations régionales qui ont assumé une partie de la dette. Chaque corporation municipale ou administration régionale en cause ne doit compter comme immobilisations générales que sa part des travaux de capital; par conséquent, la corporation qui a assumé la dette doit porter en compte un élément d'actif additionnel équivalant au solde dû de la dette assumée par d'autres corporations ou les administrations régionales spéciales.

Note explicative (Formule 7):

Cette annexe donne en détail les montants dus à d'autres corporations municipales et administrations régionales spéciales pour le remboursement de la dette à long terme (non obligataire) encourue par ces dernières, mais assumée par un fonds de la corporation répondante à charge de rembourser l'administration qui a encouru la dette; l'annexe appuie le poste 3-32 du passif du Bilan synthétique des fonds de capital et d'emprunt, État 1 (Formule 1, page 7). La corporation municipale ou l'administration régionale spéciale qui a assumé la responsabilité d'une partie de la dette doit aussi indiquer sa part du passif, afin de montrer une dette de capital réelle tout comme s'il s'agissait de sa propre dette à long terme; elle doit aussi indiquer sa part de l'actif.

Formule 8

DOMICILIATION DE LA DETTE OBLIGATAIRE NON ÉCHUE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 6

Payable

1. Au Canada seulement ..... $ .....

2. A Londres seulement ....

3. A Londres et au Canada ....

4. A New-York seulement ....

5. A New-York et au Canada ....

6. A Londres, New-York et au Canada ....

7. Ailleurs (spécifier):

....

....

Total de la dette obligataire non échue suivant l'État 2 ..... $ .....

Nota: Le présent état n'est requis que pour les obligations payables en devises non canadiennes.

Notes explicatives:

Cet état indique la devise de paiement de la dette obligataire *non échue*, c'est-à-dire de la partie de la dette payable en monnaie canadienne seulement aussi bien que celle qui est payable, au choix du détenteur ou autrement, en monnaie d'un autre pays. N'inclure ici que le capital. Le total doit concorder avec la dette obligataire brute non échue indiquée à la colonne 4 de l'État 2 (Formule 2, page 107).

Formule 9

TAUX D'INTÉRÊT MOYEN DE LA DETTE OBLIGATAIRE NON ÉCHUE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 7

	Taux d'intérêt % (1)	Montant de la dette non échue (2)	Intérêt annuel (3)
Néant		$	$
2			
2¼			
2½			
2¾			
3			
3¼			
3½			
3¾			
4			
4¼			
4½			
4¾			
5			
5¼			
5½			
5¾			
6			
6¼			
6½			
6¾			
7			
7¼			
7½			
7¾			
8			
Autres			
Total		$	$

Taux d'intérêt moyen de la dette obligataire non échue .....%

Notes explicatives:

Cet état présente une analyse de la dette obligataire non échue selon le taux d'intérêt et permet de calculer le taux d'intérêt moyen de la dette totale.

Colonne (1) – Les divers taux d'intérêt d'après lesquels l'analyse de la dette non échue doit se faire. Les taux d'intérêt non mentionnés doivent figurer à la rubrique "Autres".

Colonne (2) – Le montant de la dette non échue dont l'intérêt est payable aux taux respectifs indiqués dans la colonne (1). Le solde non échu d'obligations émises à des taux d'intérêt multiples doit être décomposé par taux d'intérêt et le montant de capital portant chaque taux doit figurer à la ligne appropriée.

Colonne (3) – Intérêt d'un an sur chaque montant de dette non échue (colonne (2)) au taux d'intérêt afférent.

Le total de la colonne (2) doit concorder avec la dette obligataire brute non échue indiquée dans la colonne (4) de l'État 2 (Formule 2, page 107).

Le taux d'intérêt moyen de la dette obligataire non échue s'obtient en divisant le total de *l'intérêt annuel* par le total de la *dette non échue*.

DOMICILIATION DES PAIEMENTS FUTURS D'OBLIGATIONS ET DE COUPONS

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 8

Montant payable	19...	19...	19...	19...	19...	19... jusqu'à l'échéance	Total
1. Au Canada seulement	$	$	$	$	$	$	$
2. A Londres seulement							
3. A Londres et au Canada							
4. A New-York seulement							
5. A New-York et au Canada							
6. A Londres, à New-York au Canada							
7. Ailleurs (spécifier):							
Total	$	$	$	$	$	$	$

Nota: Cet état n'est nécessaire que s'il y a des obligations ou coupons d'intérêt payables en devises non canadiennes.

Notes explicatives:

Cet état donne la devise de remboursement du capital et des intérêts d'obligations échéant à chacune des cinq années qui suivent immédiatement l'exercice considéré et le total pour la sixième et les années suivantes jusqu'à l'échéance de la dette. En d'autres termes, il indique la partie du capital et de l'intérêt payable, au choix du détenteur ou autrement, en monnaies d'autres pays. Ne *pas* inclure ici la dotation annuelle du fonds d'amortissement. On verra donc que le total de chaque année ou période en cause doit égaler le total global des montants des années correspondantes indiqués dans les colonnes (2), (3), (5) et (8) au poste 4 de l'Annexe 9 (Formule 11, page 24).

Formule 11

SERVICE FUTUR DE LA DETTE OBLIGATAIRE PAR ANNÉES

(Capital ou dotation du Fonds d'amortissement et intérêts)

et

ÉCHÉANCES FUTURES D'OBLIGATIONS AMORTISSABLES

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 9

Analyse par années	Obligations par séries		Obligations amortissables		Total		Échéances d'obligations amortissables
	Capital	Intérêts	Dotation du Fonds d'amortissement	Intérêts	Capital et dotation du Fonds d'amortissement	Intérêts	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Fins générales:							
19....	$	$	$	$	$	$	$
19....							
19....							
19....							
19....							
19.... jusqu'à l'échéance							
Total	$	$	$	$	$	$	$
2. Activités spéciales:							
19....	$	$	$	$	$	$	$
19....							
19....							
19....							
19....							
19.... jusqu'à l'échéance							
Total	$	$	$	$	$	$	$
3. Services d'utilité publique:							
19....	$	$	$	$	$	$	$
19....							
19....							
19....							
19....							
19.... jusqu'à l'échéance							
Total	$	$	$	$	$	$	$
4. Total:							
19....	$	$	$	$	$	$	$
19....							
19....							
19....							
19....							
19.... jusqu'à l'échéance							
Total général	$	$	$	$	$	$	$

Notes explicatives (Formule 11):

Cet état a pour but d'indiquer les versements futurs en fait de capital ou de dotation d'amortissement ainsi que d'intérêts à l'égard de la dette obligataire non échue à la clôture de l'exercice considéré et, en outre, les échéances d'obligations amortissables. Les montants requis pour rachat de la dette et intérêts en chacune des cinq prochaines années et le total de la sixième année jusqu'à l'échéance de la dette doivent figurer séparément.

Colonne (1) — La base sur laquelle l'analyse doit se faire:

Poste 1 — Les montants requis pour les années énumérées à l'égard des obligations émises pour fins générales.

Poste 2 — Les montants requis pour les années énumérées à l'égard des obligations émises pour les fins des activités spéciales.

Poste 3 — Les montants requis pour les années énumérées à l'égard des obligations émises pour les fins des services d'utilité publique.

Poste 4 — Le total des montants compris dans les postes 1, 2 et 3 pour chacune des années ou périodes énumérées.

Colonnes (2) et (3) — Le montant du *capital* et de l'*intérêt*, respectivement, des obligations par séries échéant en chacune des années ou périodes énumérées.

Colonnes (4) et (5) — Le montant de la *dotation d'amortissement* et des *intérêts*, respectivement, à l'égard des obligations amortissables pour chacune des années ou périodes énumérées.

Colonnes (6) et (7) — Le total des montants portés aux colonnes (2), (4), et (3) et (5), respectivement, pour chacune des années ou périodes énumérées.

Colonne (8) — Le montant du capital des obligations amortissables échéant en chacune des années ou périodes énumérées.

A noter que le total des colonnes (2) et (8) représente le montant total de la dette obligataire non échue à la clôture de l'exercice considéré et doit concorder avec le total de la colonne (4) de l'État 2 (Formule 2, page 10).

a)

TAUX D'INTÉRÊT MOYEN DES OBLIGATIONS NON ÉCHUES ASSUMÉES D'AUTRES CORPORATIONS MUNICIPALES

b)

ANALYSE DU SERVICE FUTUR DE LA DETTE PAR ANNÉES
(Capital ou dotation du Fonds d'amortissement et intérêts)

et

ÉCHÉANCES FUTURES D'OBLIGATIONS AMORTISSABLES ASSUMÉES D'AUTRES CORPORATIONS MUNICIPALES

Ces deux annexes doivent également figurer dans le rapport lorsqu'il y a lieu. Elles doivent être identiques de forme et de contenu à l'annexe 7 (Formule 9, page 22) et à l'annexe 9 (Formule 11, page 24), respectivement.

Dans le cas de l'annexe a), les taux d'intérêt sont ceux des coupons des obligations telles qu'elles ont été émises par l'*autre* corporation. Dans le cas de l'annexe b) le montant du capital, de l'intérêt et de la dotation d'amortissement doit être proportionnel au total des versements annuels à faire au titre des des obligations émises par l'*autre* corporation. (Si 10 p. 100 d'une émission d'une autre corporation municipale a été assumée, cet état doit indiquer 10 p. 100 du total annuel du capital, de l'intérêt et de la dotation d'amortissement.)

FORMULE 12

BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Ce bilan synthétique réunit l'actif et le passif du fonds général, des fonds des activités spéciales et des fonds des services d'utilité publique, afin d'exposer la situation financière de la corporation quant à ses opérations courantes ou ordinaires qui consistent à assurer des services annuels au moyen du budget annuel. Il comptabilise tout l'actif de chaque fonds d'administration budgétaire servant à solder les engagements courants encourus par chaque fonds à l'occasion de ces services.

Si cet état est alourdi par le grand nombre de bilans d'administration budgétaire d'activités spéciales ou de services d'utilité publique, les bilans de l'une ou des deux sections sont réunis d'abord au début de la section et les totaux en sont reportés au présent bilan d'ensemble des fonds d'administration budgétaire.

Voir les remarques, page 4, sur le raccordement numérique du présent état avec les divers bilans.

Formule 12

BILAN SYNTHÉTIQUE DES FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au 31 décembre 19....

ÉTAT 3

	Fonds général	Activités spéciales*	Services d'utilité publique*	Total
	$	$	$	$
		ACTIF		
1. Encaisse	1	1	1	
2. Placements	2	5	2	
3. Comptes à recevoir	3, 4, 5, 6, 7, 8	2	3	
4. Taxes à percevoir	13			
5. Propriétés détenues à vendre	14	3		
6. Stocks	15	5	5	
7. Autres actifs	16, 17	5	6, 7, 8	
8. Dû par les fonds de capital et d'emprunt	9, 10, 11	4	4	
9. Dû par d'autres fonds d'administration budgétaire	9, 10, 11	4	4	
10. Dû par les fonds d'amortissement, de réserves et de fiducie	12	4	4	
11. Déficit	18	6	9	
12. Total				
		PASSIF		
1. Découvert	1	1	1	
2. Emprunts temporaires	2	2	2	
3. Comptes à payer	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	3	3, 4	
4. Autres passifs	14, 15	5	6, 7, 8	
5. Réserves	16	6	9	
6. Dû aux fonds de capital et d'emprunt	10, 11, 12	4	5	
7. Dû à d'autres fonds d'administration budgétaire	11, 12	4	5	
8. Dû aux fonds d'amortissement, de réserves et de fiducie	13	4	5	
9. Surplus	17	7	10	
10. Total				

* Une colonne pour chaque fonds distinct ou, au besoin, des bilans supplémentaires en colonnes récapitulant la comptabilité des activités spéciales et des services d'utilité publique, les totaux étant reportés au présent bilan. Il faut désigner chaque activité spéciale ou service d'utilité publique.

SECTION B

FONDS GÉNÉRAUX

FORMULE 13

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Formule 13

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Arrêté au .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 4

ACTIF

1. Immobilisations générales (terrains, bâtiments, ouvrages d'art, machines et équipement, y compris améliorations locales): Annexe 10, page 44		$.....
2. Travaux en cours		.....
3. Dû par d'autres municipalités et les administrations régionales spéciales pour:		
31. Obligations	$.....	
32. Autres dettes à long terme	.....	.....
4. Dû par les administrations scolaires pour obligations		.....
5. Dû par le fonds d'amortissement pour le rachat d'obligations: État 23, page 195		.....
6. Encaisse		.....
7. Placements		.....
8. Comptes à recevoir:		
81. Divers	.....	
82. Dû par d'autres corporations municipales (sauf pour obligations)	.....	
83. Dû par les provinces	.....	
84. Dû par le gouvernement fédéral	.....	.....
9. Dû par d'autres fonds (spécifier):		
91.	.....	
92.	.....	
93.	.....	.....
10. Autres actifs tangibles (spécifier):		
101.	.....	
102.	.....	.....
11. Déficits ou dépenses extraordinaires consolidés:		
111.	.....	
112.	.....	
113.	.....	.....
Actif total		$.....

Garanties et passif éventuel –

$.....

Détail donné ici, ou État 5 (Formule 14, page 43).

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Arrêté au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 4

PASSIF

1. Dette obligataire (non compris les obligations invendues): État 2, page 10		$
2. Autres dettes à long terme:		
21. Dû au gouvernement fédéral	$	
22. Dû à la province		
23. Dû à d'autres (spécifier):		
3. Dû à d'autres municipalités et aux administrations régionales spéciales pour:		
31. Obligations: Annexe 3, page 16		
32. Autres dettes à long terme: Annexe 5, page 19		
4. Emprunts temporaires		
5. Comptes à payer:		
51. Divers		
52. Dû à d'autres corporations municipales (sauf pour obligations)		
53.		
54.		
6. Dû à d'autres fonds (spécifier):		
61.		
62.		
7. Autres passifs (spécifier):		
71.		
72.		
8. Réserves (spécifier):		
81.		
82.		
9. Investissement en immobilisations		
Passif total		$

Obligations d'améliorations locales – Compris dans poste 1 ci-dessus.

Part du propriétaire	$	
Part de la municipalité		
Total	$	

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

ACTIF

Immobilisations générales

1. Les éléments d'actif immobilisé ou permanent décrits et évalués comme suit:

Actif (terrains)

Terrains, améliorés ou non, appartenant à la municipalité et actuellement en usage ou gardés pour mise en valeur, y compris les emprises. Doivent figurer au prix coûtant (prix d'achat) ou, s'il est inconnu, à la valeur prisée à l'époque de l'acquisition. (Ne sont pas compris les terrains acquis aux ventes de biens-fonds pour arriérés de taxes; ces terrains sont un actif du fonds d'administration budgétaire.)

Actif (bâtiments)

Bâtiments, tels qu'immeubles à bureaux, garages, entrepôts, destinés à loger des personnes, des marchandises, des machines ou du matériel ou à servir de locaux de travail. Doivent figurer au prix coûtant (prix d'achat) ou, s'il est inconnu, à la valeur prisée à l'époque de l'acquisition.

Actif (ouvrages d'art)

Tous ouvrages permanents autres que les bâtiments, tels que routes, ponts, égouts, parcs, murs de soutenement, amélioration et embellissement d'emplacements. Doivent figurer au prix coûtant (prix d'achat) ou, s'il est inconnu, à la valeur prisée à l'époque de l'acquisition.

Actif (machines et matériel)

Appareils fixes ou mobiles servant à exécuter des travaux, tels que moteurs, pompes, véhicules spéciaux et ordinaires, appareils électriques, appareils de contrôle, appareils de bureau et mobilier. Il faut en faire l'inventaire en fin d'année et en porter la valeur d'inventaire au bilan. Ne pas comprendre les outils et instruments manuels ou portatifs et leurs accessoires qui ont une valeur nominale ou de peu de durée.

Les immobilisations comprennent les ouvrages financés aux moyens d'obligations pour améliorations et de cotisations spéciales. Toutes les immobilisations, y compris les additions, les agrandissements et les améliorations importantes, acquises au moyen du produit d'émissions d'obligations, de fonds d'administration budgétaire, de fonds de réserve, de contributions d'autres gouvernements, de dons, ou de deux ou plusieurs de ces sources de fonds, doivent figurer au coût primitif ou prisé, et non pas au coût net pour la municipalité. (Dans le cas des terrains et bâtiments, la valeur prisée doit être la valeur imposable brute fixée par le répartiteur, plutôt que la valeur marchande[1].)

Lorsque deux ou plusieurs corporations municipales entreprennent en commun des travaux dont une seule reste propriétaire, celle-ci porte la valeur totale des travaux à ses immobilisations; l'autre corporation porte ses contributions à "dépenses extraordinaires consolidées".

Cela ne s'applique pas, toutefois, aux Commissions de routes suburbaines de l'Ontario: les contributions des cités, des villes autonomes et des comtés aux dépenses de capital de ces commissions doivent se comptabiliser en dépenses extraordinaires consolidées.

Les machines et le matériel doivent s'inventorier en fin d'exercice et le solde du compte doit être ramené, par l'intermédiaire du Compte des investissements en immobilisations, à la valeur d'inventaire.

NOTA: L'amortissement des immobilisations générales d'une corporation municipale est une pratique DÉCONSEILLÉE. Ces immobilisations (sauf les machines et le matériel) doivent toutes figurer au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt à leur prix coûtant aussi longtemps qu'elles existent; elles sont annulées seulement à leur vente ou à leur disparition. Le coût de remplacement est alors comptabilisé au prix coûtant. (Ainsi, le rachat de la dette obligataire contractée en vue de l'acquisition ou de la réalisation d'immobilisations est crédité au Compte des investissements en immobilisations du Fonds général et non pas à un compte de réserve pour amortissement.)

NOTA: Toutefois, les activités spéciales et les services d'utilité publique doivent porter à leur bilan particulier leurs immobilisations (au prix coûtant) et les amortir selon la pratique commerciale normale.

[1] Cinquième Conférence fédérale-provinciale au sujet de la statistique municipale.

Le détail de ce poste figure à l'annexe 10 (Formule 15, page 44).

L'actif des services d'utilité publique et des activités spéciales ne doit pas figurer ici, mais au bilan de chacun de ces fonds. Les biens-fonds acquis pour taxes ne figurent pas ici, étant un élément d'actif du Fonds du revenu général, et doivent figurer au bilan de ce fonds.

L'actif des administrations scolaires doit être déclaré par ces dernières.

Travaux en cours

2. Dépenses au compte d'éléments d'actif immobilisé ou permanent en cours de construction (travaux non achevés). Sont compris les travaux de capital financés par la vente d'obligations aussi bien que les actifs acquis au moyen de crédits du Fonds d'administration budgétaire.

Ne pas inclure les dépenses ou avances pour immobilisations des services d'utilité publique et des activités spéciales; toutes les sommes fournies à cette fin par le Fonds général de capital et d'emprunt en attendant l'émission d'obligations doivent figurer au poste 9 de l'actif. Dû par d'autres fonds, du présent bilan.

Dû par d'autres municipalités et les administrations régionales spéciales pour obligations et autres dettes à long terme

3. Montants à recouvrer d'autres municipalités à l'égard d'obligations non échues et autres dettes à long terme. Ces montants tombent à la charge d'autres corporations municipales ordinairement à la suite d'une annexion de territoire ou de l'exécution en commun de travaux de construction ou d'amélioration. Aussi, montants à recouvrer des Administrations régionnales spéciales à l'égard d'obligations.

Ces montants tombent à la charge des Administrations régionales spéciales ordinairement à la suite du transfert d'actifs et de dettes de la corporation à une région organisée pour assurer un service particulier à deux ou plusieurs corporations municipales, souvent une zone métropolitaine, telle qu'un service d'égout métropolitain. (Voir la liste, page 64).

Cet actif, qui contrebalance la dette ainsi contractée, doit égaler la dette obligataire non échue moins la dotation actuarielle pour le rachat d'obligations amortissables.

Dû par les administrations scolaires pour oblitations

4. Montants à recouvrer des autorités scolaires à l'égard d'obligations non échues qui ont été émises par la corporation municipale pour le compte des autorités scolaires. Cet actif, qui contrebalance la dette ainsi contractée, doit égaler la dette obligataire non échue moins la dotation actuarielle pour le rachat d'obligations amortissables.

Dû par le Fonds d'amortissement pour rachat d'obligations

5. Comme l'actif, le passif et les réserves du Fonds d'amortissement font l'objet d'un bilan séparé, État 23 (Formule 41, page 193), ce poste représente le montant dû par le Fonds d'amortissement pour le rachat d'obligations et il doit être égal au poste 1, "Dotation actuarielle pour le rachat des obligations de fonds général", au bilan du Fonds d'amortissement, qui constitue une somme due au Fonds général de capital et d'emprunt. Les crédits en contre-partie de ce compte d'actif se reflètent dans l'un des postes 3, 4 ou 11 de l'actif ou dans le poste 9 du passif, selon la fin pour laquelle les obligations amortissables en cours ont été émises. Les instructions relatives à chacun de ces postes le mentionnent.

Encaisse

6. Le solde des espèces en caisse ou en dépôt provenant de: emprunts au compte de capital (ventes d'obligations, emprunts temporaires aux banques et emprunts à d'autres fonds); allocations, subventions ou contributions d'autres gouvernements pour immobilisations; ou dons et legs de sources privées pour immobilisations. Comprend en outre tout solde du produit de la vente d'immobilisations ainsi que les indemnités d'assurance dont l'affectation n'a pas été déterminée.

Placements

7. Obligations, actions ou autres valeurs mobilières achetées pour le placement temporaire d'espèces en attendant l'affectation de ces fonds à leurs fins.

Comptes à recevoir

8. Montants dus en compte courant par diverses personnes, sociétés ou compagnies et par d'autres gouvernements à l'égard de travaux exécutés pour leur compte au moyen de fonds de capital et d'emprunt; ou soldes de participations à des immobilisations. Toujours classer ces créances d'après le détail indiqué au bilan. Ne pas inclure les montants dus par d'autres fonds.

Dû par d'autres fonds

9. Montants dus par des fonds de la corporation municipale autres que le Fonds d'amortissement pour rachat d'obligations, y compris le Fonds général d'administration budgétaire, les Fonds des services d'utilité publique, les Fonds des activités spéciales et les Fonds de réserve, pour avances, contributions ou services fournis, y compris l'usage de matériaux, de fournitures et de matériel. Ces montants comprennent les dépenses ou avances faites pour des immobilisations des services d'utilité publique et des activités spéciales en attendant l'émission d'obligations, tel qu'il est indiqué au poste 2, "Travaux en cours". Le nom de chaque autre fonds et le montant dont il est redevable doivent figurer séparément au bilan: il faut s'assurer que les éléments de passif correspondants des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres actifs tangibles

10. Éléments d'actif réalisables ou liquides, autres que ceux qui sont expressément mentionnés, dont la nature exacte doit être clairement indiquée (hypothèques, contrats, allocations à recevoir, etc.). Indiquer séparément les actifs devant venir d'autres gouvernements.

Déficits ou dépenses extraordinaires consolidés

11. Ce poste contrebalance toute dette obligataire contractée en vue d'obtenir des fonds pour combler les déficits du Fonds d'administration budgétaire, pour acquitter des frais tels que les secours directs et des frais extraordinaires tels que les allocations spéciales aux hôpitaux, hospices, etc. non municipaux, fonds qui normalement proviennent des crédits budgétaires annuels. Lorsqu'il y a émission d'obligations pour ces fins, la contre-partie doit figurer au présent poste et non en réduction de l'"Investissement en immobilisations générales". En effet, aucun élément d'actif matériel ou tangible n'est acquis et l'émission d'obligations permet simplement de financer temporairement ces engagements. Par conséquent, le chiffre de ces montants doit égaler la dette obligataire non échue; cependant, si des obligations amortissables ont été émises, cette partie du poste doit figurer moins la dotation actuarielle pour le rachat des obligations amortissables.

PASSIF

Dette obligataire générale

1. Montant brut du capital non échu des obligations émises pour fins générales, à l'exclusion des obligations non vendues. Aussi, montants dus au gouvernement fédéral du fait de prêts en vertu de la *loi de 1938 pour favoriser les administrations municipales* et de prêts provinciaux semblables qui sont garantis par des obligations générales émises par la corporation municipale et remboursables aux termes de ces obligations. (Les avances provisoires à l'égard de travaux généraux inachevés doivent figurer au poste 4 et séparément)

> NOTA: La dette obligataire des activités spéciales et des services d'utilité publique doit figurer au bilan particulier de ces activités, de même que les montants dus à d'autres gouvernements pour des fins semblables et garantis par des obligations des activités spéciales ou des services d'utilité publique et remboursables aux termes de ces obligations.

Les termes échus ou arriérés de capital d'obligations générales qui n'ont pas été présentés au paiement ou qui se trouvent en défaut, ou dont le paiement a été différé par entente ou autrement *ne* figurent *pas* ici (étant une dette du Fonds général d'administration budgétaire), mais au poste 4-41 du passif de ce fonds.

Donner le détail de la dette obligataire générale dans les formules 2, 3, 8 et 9. La dette obligataire générale comprend toutes les obligations émises pour financer l'entreprise privée, même si la société s'est engagée à rembourser la corporation municipale du service annuel de la dette; elle comprend aussi les obligations émises pour fins de subventions spéciales qui doivent figurer à l'actif comme Dépenses extraordinaires consolidées.

Lorsqu'une même émission d'obligations pourvoit à une ou plusieurs catégories de travaux comme les égouts (Section générale) et les conduites de distribution d'eau (Section: service d'eau), le montant total en cours doit être divisé proportionnellement de façon à répartir exactement la dette obligataire entre les deux fonds; seule la partie relative aux égouts (Section générale) doit figurer ici; la partie relative aux conduites d'eau (Section: service d'eau) doit figurer au Bilan du Fonds de capital et d'emprunt du service d'eau. Il faudrait, de préférence, en calculer la répartition avant l'émission des obligations.

Autres dettes à long terme

2. Éléments de passif du Fonds de capital et d'emprunt, autres qu'obligations émises ou assumées, qui ne sont ni exigibles ni liquides, tels que bons du trésor ou hypothèques, ou autres dettes découlant de contrats ou d'accords à long terme.

Indiquer séparément les montants dus au gouvernement fédéral et à la province.

Dû à d'autres corporations et aux administrations régionales spéciales pour obligations et autres dettes à long terme

3. *Montant de capital* non échu d'obligations ou autres dettes à long terme assumées d'autres corporations municipales à la suite d'une annexion de territoire ou de l'exécution en commun de travaux de construction et d'amélioration. Voir l'annexe 3 (Formule 5, page 16) et annexe 5 (Formule 7, page 19). Comprend aussi les obligations et autres dettes à long terme assumées des Administrations régionales spéciales dans le cas ou la corporation a assumé la responsabilité de la dette primitivement contractée au nom de l'Administration spéciale; tel est le cas lorsqu'une partie du territoire ou de l'activité de l'Administration spéciale est prise en charge par la corporation municipale. (Voir la liste, page 54)

Emprunts temporaires

4. Montants dus pour emprunts aux banques ou à d'autres sources pour le financement temporaire d'immobilisations, y compris les avances temporaires de la province à l'égard de travaux inachevés financés au moyen de prêts provinciaux qui doivent être garantis par des obligations générales émises par la corporation municipale et remboursées aux termes de ces obligations.

> NOTA: Ne sont pas compris les emprunts pour dépenses courantes, même si ces emprunts doivent être consolidés par l'émission d'obligations. Ces emprunts sont d'ordre courant et doivent figurer au bilan du Fonds général d'administration budgétaire.

Comptes à payer

5. Montants dus en compte courant à diverses personnes, sociétés ou compagnies ou à d'autres administrations publiques pour services reçus, y compris main-d'oeuvre, matériaux, fournitures ou matériel, ainsi qu'évaluations provisoires d'entrepreneurs, réclamations par suite d'expropriations ou jugements dans des poursuites en dommages-intérêts relatives à des immobilisations. Les montants dus aux gouvernements fédéral ou provincial ou à d'autres corporations municipales ou aux administrations spéciales à l'égard de dépenses communes ou de contributions doivent figurer séparément et en détail au bilan, mais il n'est pas nécessaire d'identifier ainsi les montants dus au compte ordinaire.

Dû à d'autres fonds

6. Montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale, y compris le Fonds général d'administration budgétaire, les Fonds des services d'utilité publique et les Fonds des activités spéciales, du fait d'avances pour immobilisations au lieu d'emprunts temporaires aux banques ou ailleurs, ou pour services reçus, y compris l'usage de matériaux, de fournitures et de matériel. *Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant qui lui est dû*, et veiller à ce que les éléments d'actif correspondants des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

7. Éléments de passif autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En indiquer au bilan la nature exacte.

Réserve(s)

8. Les principes généraux relatifs aux réserves sont indiqués au poste 16, passif, Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, page 68. Préciser la nature ou la fin exacte de chaque réserve.

Les réserves des Services d'utilité publique et des Activités spéciales, qui sont comptabilisées à part, ne doivent pas figurer ici mais au bilan de chacun de ces fonds.

Investissement en immobilisations

9. L'excédent de l'actif sur le passif et les réserves au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt. Il représente la part de la municipalité en immobilisations.

FONDS GÉNÉRAUX
GARANTIES ET PASSIFS ÉVENTUELS

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 5

Nom du débiteur principal	Règlement N°	Date d'échéance	Taux d'intérêt	Montant initial de la dette	Capital en cours le 31 déc. 19....	Montant des paiements en défaut par le débiteur	Montant en défaut payé par le garant
a) Autres corporations municipales, Administrations régionales spéciales ou Administrations scolaires							
.....	.....	.....	.....	$.....	$.....	$.....	$.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total				$.....	$.....	$.....	$.....
b) Sociétés privées, compagnies ou particuliers							
.....	.....	.....	.....	$.....	$.....	$.....	$.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total				$.....	$.....	$.....	$.....
Total général				$.....	$.....	$.....	$.....

Nota: Marquer d'un "X" les dettes garanties quant au capital seulement et d'un "Y" les dettes garanties quant aux intérêts seulement. Toutes les autres dettes sont considérées comme garanties quant au capital et aux intérêts à la fois.

Fonds d'amortissement à l'égard Total de *a)* ci-dessus (s'il y a lieu) ..... $.....
Fonds d'amortissement à l'égard Total de *b)* ci-dessus (s'il y a lieu) ..... $.....
Total des fonds d'amortissement ..... $.....

Remarques: (Donner toutes explications nécessaires à la désignation claire de toutes les garanties énumérées ci-dessus. Indiquer également ici tous autres éléments de passif indirect ou éventuel.)

.....
.....
.....

Notes explicatives:

L'objet de cet état est d'indiquer en détail le passif indirect de la corporation municipale. Ce passif consiste surtout en "garanties" d'obligations, d'actions ou d'autres valeurs émises par *d'autres* corporations municipales, des administrations régionales spéciales ou des administrations scolaires ou par des sociétés privées, des compagnies ou des particuliers, mais il comprend également les autres éléments de passif indirect ou éventuel. *Ne pas inclure les obligations scolaires émises par la corporation municipale pour le compte de ses administrations scolaires.*

Les en-têtes des colonnes de cet état indiquent la nature des renseignements demandés au sujet des garanties seulement; celles-ci doivent être réparties entre garanties d'obligations ou d'autres dettes d'autres corporations municipales, des administrations régionales spéciales et des administrations scolaires (section *a)*) et garanties de dettes de sociétés privées, de compagnies ou de particuliers (section *b)*). Les garanties portant sur le *capital seulement* ou sur les *intérêts seulement* doivent être indiquées clairement suivant les instructions données dans le nota au bas de l'état. Les fonds d'amortissement détenus par l'autorité émettrice à l'égard les garanties de capital doivent être vérifiés et compris dans cet état par la municipalité répondante. Les autres renseignements pertinents ayant trait à un ou plusieurs postes en particulier doivent être notés sous "Remarques" afin d'indiquer clairement la nature exacte de la garantie.

Les éléments de passif indirect ou éventuel autres que les garanties doivent paraître en détail sous "Remarques" au bas de l'état.

Formule 15

IMMOBILISATIONS GÉNÉRALES
Terrains, bâtiments, matériel, outillage et ouvrages

Au .... 19...
(jour) (mois)

ANNEXE 10

Classification par fonctions (1)	Terrains (2)	Bâtiments (3)	Ouvrages (4)	Matériel et outillage (5)	Total (6)
1. Administration générale:					
11. Bureaux municipaux	$	$	$	$	$
2. Protection de la personne et de la propriété:					
21. Service d'incendie					
22. Service de police et cours de justice					
23. Prisons et autres établissements de correction					
24. Éclairage des rues					
25. Fourrières et destruction des insectes et plantes nuisibles					
3. Travaux publics:					
31. Ateliers, cours et autres bâtiments					
32. Ponts					
33. Rigoles et fossés					
34. Passages étagés					
35. Trottoirs					
36. Rues, chemins, ruelles, passages					
37. Passages souterrains et tunnels					
38. Viaducs					
39. Parcomètres et stationnement hors rue					
40. Cours d'eau, jetées, aménagements portuaires					
4. Salubrité et enlèvement des vidanges:					
41. Chalets de nécessité					
42. Enlèvement et destruction des vidanges et déchets					
43. Égouts					
44. Épuration et disposition des eaux d'égout					
45. Nettoyage et arrosage des rues					
5. Hygiène:					
51. Bureaux d'hygiène					
52. Cliniques					
53. Laboratoires					
54. Hôpitaux					
6. Bien-être social:					
61. Bureaux					
62. Institutions de charité*					
7. Services de récréation*:					
71. Parcs d'amusement et terrains de jeux					
72. Terrains de golf					
73. Patinoires et arénas					
74. Piscines, plages et bains					
75. Centres de loisirs et salles					
8. Services communautaires*:					
81. Galeries des arts					
82. Expositions et foires					
83. Bibliothèques					
84. Marchés					
85. Musées					
86. Parcs					
87. Camps de touristes					
88. Balances					
89. Cimetières					
9. Divers (non dénommés ailleurs) (spécifier):					
91.					
92.					
93.					
Total, immobilisations générales – Poste 1, État 4	$	$	$	$	$

* Ces immobilisations ne doivent figurer ici que s'ils ne sont pas comptabilisés dans les Fonds des activités spéciales (voir section C, page 121, et Introduction, page vii).

Notes explicatives (Formule 15):

Cette annexe présente le détail des immobilisations générales à l'appui du poste 1 correspondant du bilan du Fonds général de capital et d'emprunt, État 4 (Formule 13, page 34). Il importe que toutes ces immobilisations générales de la municipalité soient consignées soit dans les comptes du grand livre général, soit dans des registres d'inventaire distincts. D'ailleurs, ces renseignements constituent une partie fort importante et utile du rapport financier annuel en ce qu'ils tracent l'évolution de la municipalité du point de vue des aménagements qu'elle fournit à sa population.

Le détail présenté, qui s'explique de lui-même, indique la fonction aussi bien que la nature des immobilisations. Elles se prêtent à une classification physique, c'est-à-dire qu'ils se répartissent entre terrains, bâtiments, ouvrages et matériel. Les améliorations municipales (postes 32 à 38 et 40 et 43) consistent en ouvrages et doivent figurer à la colonne (4).

La classification fonctionnelle correspond à celle des dépenses dans l'état des Revenus et Dépenses de la section générale, État 10 (formule 25, page 87), et la classification physique est décrite dans le texte du poste 1 de l'actif du Bilan du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale, page 34.

FORMULE 16

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Formule 16

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) ..... 19....

ÉTAT 6

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde des investissements en immobilisations au commencement de l'exercice		$.....	
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (préciser):			
.....	$.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde après les redressements ci-dessus			$.....
4. Autres redressements touchant les investissements en immobilisations:			
41. Actifs acquis par acte ou par don		.....	
42. Actifs annulés	.....		
43. Rachat d'obligations au moyen du revenu ordinaire ou du fonds d'amortissement		.....	
44. Autre	.....	.....	
5. Actif d'autres corporations municipales acquis		.....	
6. Passif d'autres corporations municipales assumé	.....		
7. Actif transferré à d'autres corporations municipales	.....		
8. Passif assumé par d'autres corporations municipales		.....	
9. Solde des investissements en immobilisations en fin d'exercice – Reporté au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt, État 4	.....	.....	$.....
10. Total des colonnes de débit et de crédit	$.....	$.....	

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Cet état a pour objet d'indiquer les changements intervenus durant l'exercice au poste des investissements en immobilisations, c'est-à-dire, la part de la corporation municipale dans l'actif du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale. Si la corporation municipale ne tient pas de grand livre général, le détail doit être tiré d'autres comptes généraux.

1. Le solde au commencement de l'exercice tel que l'indique le bilan du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale de l'année précédente.

2. Les redressements portant directement sur les opérations des exercices précédents doivent figurer à ce poste, tels que les redressements et corrections apportés aux éléments d'actif et de passif figurant au bilan de l'année précédente. Seul le résultat net des inscriptions de même nature doit figurer.

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 3.

4. Autres redressements portant sur les investissements en immobilisations: tels que l'inscription d'actif acquis sans faire de dépenses ni contracter de dettes, la réduction ou l'annulation d'actif, et aussi la réduction de la dette obligataire des fonds généraux en la remboursant au moyen du revenu général ou du fonds d'amortissement, ce qui, parce que l'actif demeure inscrit dans les livres au prix coûtant, signifie une augmentation du solde créditeur du compte des investissements en immobilisations.

Les postes 5 à 8 ci-dessus doivent comptabiliser les transactions semblables intervenues avec la province, les administrations régionales spéciales et les administrations scolaires. Le poste 5 peut contrebalancer le poste 6, et le poste 7 peut contrebalancer le poste 8, mais des inscriptions doivent rendre compte des transactions; cependant, ces postes peuvent souvent *ne pas* se contrebalancer, de sorte que le solde s'en trouve changé.

5. Actif d'autres corporations municipales acquis par suite d'une annexion de territoire et actif résultant de l'exécution en commun de travaux d'immobilisation.

6. Passif d'autres corporations municipales assumé par suite d'une annexion de territoire et passif résultant de l'entreprise en commun de travaux d'immobilisations.

7. Actif transferré à d'autres corporations municipales par suite d'une perte de territoire ou de changements intervenus dans l'organisation municipale.

8. Passif assumé par d'autres corporations municipales par suite d'une perte de territoire ou de changements intervenus dans l'organisation municipale.

9. Le solde du compte doit être reporté vis-à-vis de ce poste et doit aussi être inscrit dans la colonne de débit ou la colonne de crédit, selon le cas, afin de permettre d'équilibrer le compte. Le solde doit concorder avec le poste 9, Investissements en immobilisations, au passif du Bilan du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale, État 4 (Formule 13, page 35).

FORMULE 17

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Formule 17

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 7

Source des fonds (fonds fournis)

1. Fonds non dépensés (de l'année précédente)* (spécifier par entreprise):		
11.	$	
12.		
13.		
14.		$
2. Obligations:		
21. Autorisées		
22. Moins non émises et invendues		
23. Fournies par l'émission et la vente d'obligations (valeur)		
3. Autres emprunts à long terme:		
31. Le gouvernement fédéral et ses entreprises (spécifier)		
32. La province et ses entreprises (spécifier)		
33. Autres (spécifier)		
4. Impôts d'améliorations locales acquittés globalement		
5. Fonds général d'administration budgétaire pour:		
51. Acquisition d'immobilisations générales		
52. Perte sur obligations		
6. Fonds des services d'utilité publique et des activités spéciales (spécifier):		
61.		
62.		
63.		
7. Fonds de réserve (spécifier):		
71.		
72.		
8. Vente d'immobilisations		
9. Indemnités d'assurances		
10. Subventions d'appoint et de participation:		
101. Du gouvernement fédéral		
102. De la province		
103. D'autres corporations municipales		
104.		
11. Dons		
12. Intérêts et change:		
121. Intérêts sur dépôts en banque		
122. Intérêts sur placements temporaires		
123. Intérêts sur obligations vendues		
124. Bénéfices sur devises étrangères		
13. Prime sur obligations		
14. Autres (spécifier)		
15. Dépenses excédentaires (à couvrir) (spécifier par entreprise):		
151.		
152.		
153.		
154.		
16. Total		$

* Ces fonds non dépensés sont représentés au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt de l'exercice précédent comme suit:

Encaisse	$
Placements	
Comptes à recevoir	
	$

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 7

Affectation des fonds (dépenses)

1. Dépenses excédentaires de l'exercice antérieur couvertes (spécifier par entreprise):		
11.	$.....	
12.	.....	
13.	.....	
14.	.....	$.....
2. Immobilisations générales (en donner le détail à la formule 18, page 58).		.....
3. Immobilisations des activités spéciales (spécifier):		
31.	.....	
32.	.....	
33.	.....	.....
4. Immobilisations des services d'utilité publique au moyen de leurs contributions (poste 6 des Revenus):		
41.	.....	
42.	.....	.....
5. Actif scolaire ou fonds d'obligations transférés aux autorités scolaires		.....
6. Dépenses extraordinaires consolidées (spécifier):		
61.	.....	
62.	.....	.....
7. Rachat d'obligations ou contributions au Fonds d'amortissement au moyen de Fonds de capital excédentaires		.....
8. Intérêts sur emprunts temporaires et frais bancaires		.....
9. Perte sur devises étrangères		.....
10. Frais d'émission et de vente d'obligations		.....
11. Perte sur la vente d'obligations — Si non couverte par le Fonds d'administration budgétaire		.....
12. Autres (spécifier):		.....
13. Fonds non dépensés* (spécifier par entreprise):		
131.	.....	
132.	.....	
133.	.....	
134.	.....	.....
14. Total		$.....

* Ces fonds non dépensés sont représentés au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt (État 4) comme suit:

Encaisse	$.....
Placements	.....
Comptes à recevoir	.....
	$.....

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Source et affectation des fonds

Fonds non dépensés

1. Fonds acquis au cours des exercices précédents et disponibles dans le Fonds de capital et d'emprunt de la section générale (produit non dépensé de la vente d'obligations, de la vente d'actif, indemnités d'assurance, dons et subventions). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie puisse en être gardée en caisse; ils peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir, créances sur d'autres fonds et créances sur d'autres administrations; ils figurent donc dans ces diverses catégories au Bilan du Fonds de capital et d'emprunt de l'exercice précédent, mais ils ne sont spécifiés que lorsqu'ils sont réunis ici et au total seulement pour chaque entreprise, bien qu'ils doivent pouvoir se distinguer dans le détail des états financiers. Il faut les résumer dans un renvoi au bas du présent état.

Vente d'obligations

2. Valeur au pair d'obligations émises et vendues: montant brut ajouté à la dette obligataire du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale. La valeur au pair doit figurer ici, bien que le montant total disponible pour des immobilisations puisse y être supérieur ou inférieur, selon les primes ou les pertes inscrites au poste 13 de la Source et au poste 11 de l'Affectation, sauf si ces primes ou pertes sont absorbées par le Fonds d'administration budgétaire de la section générale (si la loi ou la pratique comptable l'exigent) alors que les primes ne figureraient pas ici et que les pertes portées au poste 11 de l'Affectation seraient compensées par le poste 5-52 de la Source. Voir le poste 17 de l'actif et le poste 15 du passif au bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale, pages 60 et 61.

Autres emprunts à long terme

3. Produit d'emprunts à long terme en vue d'immobilisations. Les emprunts doivent être spécifiés et ceux des autres gouvernements doivent figurer séparément. Inclure les conventions de remboursement des avances faites par la province en attendant l'émission d'obligations.

Impôts d'améliorations locales acquittés globalement

4. Produit d'impôts ainsi acquittés avant l'émission d'obligations, ce qui permet d'employer les fonds pour l'acquisition d'actifs. Les impôts ainsi acquittés subséquemment seraient gardés en fiducie pour le service de la dette.

Fonds général d'administration budgétaire

5. Montants fournis par le Fonds général d'administration budgétaire au Fonds général de capital et d'emprunt pour l'acquisition d'immobilisations générales. Que les immobilisations soient imputées directement sur le Fonds d'administration budgétaire ou que le montant soit transféré au Fonds de capital pour l'acquisition de l'actif ou pour en payer une partie, le Fonds d'administration budgétaire ne doit indiquer qu'une contribution au Fonds de capital et d'emprunt faite du total de ces montants figurant au poste 13 des dépenses (État 10). Une inscription correspondante ici indiquerait le montant de ces transferts ou dépenses, et les dépenses en vue de l'acquisition d'actifs figureraient, selon le classement approprié, au poste 2 de l'Affectation (dépenses) du présent état. Il faut indiquer également ici, et séparément, les montants reçus du Fonds général d'administration budgétaire pour rembourser le Fonds général de capital et d'emprunt de la perte sur la vente d'obligations qui en a réduit le produit en bas du coût de l'actif.

Fonds des services d'utilité publique et des activités spéciales

6. Transferts de revenus ou de surplus des fonds des services d'utilité publique et des activités spéciales, *seulement* si les dépenses de capital de cette nature au moyen de ces fonds *doivent* s'imputer sur les fonds généraux (ex., Colombie-Britannique). Sinon, ces transferts doivent figurer dans les états des fonds des services d'utilité publique ou des activités spéciales.

Fonds de réserve

7. Montants fournis par les fonds de réserve pour l'acquisition d'immobilisations générales. Lorsque l'actif de ces fonds doit servir à des immobilisations, il faut le transférer au fonds de capital ou bien comptabiliser l'opération comme si le transfert avait eu lieu (voir poste 5 ci-dessus).

Vente d'immobilisations

8. Produit de la vente d'immobilisations affectable à l'achat d'actif de remplacement ou d'autres actifs, ou au remboursement de la dette en cours grevant l'actif vendu. Il faut inclure les allocations de reprise.

Indemnités d'assurance

9. Fonds provenant des indemnités d'assurance, pour perte d'immobilisations détruites et affectables à l'achat d'actif de remplacement ou d'autres actifs, ou au remboursement de la dette en cours grevant l'actif détruit.

Subventions d'appoint et de participation

10. Aide d'autres gouvernements pour payer le coût d'immobilisations générales. Toutes les subventions pour *immobilisations* doivent figurer ici: exemple: subventions à la construction de routes et rues (les subventions à l'entretien des routes doivent figurer au Fonds général d'administration budgétaire).

Dons

11. Aide sous forme de dons en argent provenant de sociétés privées, de particuliers, d'organismes, etc. et destinés à payer le coût d'actif immobilisé général. Les dons d'immobilisations générales doivent se comptabiliser en investissements au compte des immobilisations générales afin de figurer au bilan du Fonds de capital et d'emprunt.

Intérêts et change

12. Intérêts gagnés sur les fonds du Fonds général de capital et d'emprunt placés en attendant leur emploi ainsi que sur les dépôts en banque; bénéfices réalisés sur devises étrangères. Aussi, intérêts touchés sur obligations vendues après la date d'émission au prix de vente augmenté de l'intérêt.

Prime sur obligations

13. Produit de la vente d'obligations à un prix supérieur à la valeur au pair lorsque ce produit va au fonds de capital plutôt qu'au fonds d'administration budgétaire et peut servir à l'acquisition d'immobilisations ou à la réduction de la dette obligataire.

Autres

14. Sources de fonds autres que celles des postes 2 à 13 ci-dessus; ce revenu doit être détaillé.

Dépenses excédentaires (à couvrir)

15. Le montant dont les dépenses consacrées à certaines entreprises (spécifier les entreprises et les montants) ont dépassé durant l'exercice les fonds fournis et qui doit au cours d'une période future être couvert par l'émission d'obligations, par des contributions du Fonds général d'administration budgétaire ou de quelque autre façon.

Affectation des fonds (dépenses)

Dépenses excédentaires des exercices antérieurs couvertes

1. Montants affectés à couvrir les dépenses excédentaires d'exercices antérieurs relatives à certaines entreprises (spécifier les entreprises et les montants) insuffisamment dotées et pour lesquelles des fonds ont été obtenus durant l'exercice courant par l'émission d'obligations, par des contributions du Fonds général d'administration budgétaire ou de quelque autre façon.

Immobilisations générales

2. Dépense affectée à l'acquisition ou à la réalisation d'immobilisations générales, y compris les honoraires d'ingénieur et d'architecte. Ce poste comprend toutes les dépenses en immobilisations générales. Tout transfert provenant du Fonds général d'administration budgétaire ou d'un fonds de réserve doit figurer au présent fonds (postes 5 ou 7 de la Source) à titre de contribution au Fonds général de capital et d'emprunt, et la dépense doit figurer à ce poste. Donner le détail à la formule 18 (page 58). (Les dépenses doivent figurer en brut et les allocations de reprise, au poste 8 de la Source.)

Immobilisations des activités spéciales

3. Dépense affectée aux immobilisations des activités spéciales (voir page 58) lorsqu'elle doit s'imputer sur le compte du Fonds général de capital et d'emprunt plutôt que sur celui du Fonds de capital et d'emprunt des activités spéciales. Spécifier chaque activité spéciale et le montant.

Immobilisations des services d'utilité publique au moyen de leurs contributions

4. Dépense affectée aux immobilisations des services d'utilité publique (voir page 58) lorsqu'elle doit s'imputer sur le compte du Fonds général de capital et d'emprunt plutôt que sur celui du Fonds de capital et d'emprunt des services d'utilité publique. (Voir poste 6, Source.) Indiquer chaque service et le montant.

Actif scolaire ou fonds d'obligations transférés aux administrations scolaires

5. Dépense affectée à l'actif des administrations scolaires lorsqu'elle doit s'imputer sur le compte du Fonds général de capital et d'emprunt plutôt que sur celui des administrations scolaires, *ou* produit d'obligations transféré aux administrations scolaires lorsqu'il faut que les fonds soient obtenus par la municipalité et transférés aux administrations scolaires pour fins de dépense. Les fonds de capital obtenus et dépensés par les administrations scolaires elles-mêmes ne doivent figurer que dans les comptes des administrations scolaires.

Dépenses extraordinaires consolidées

6. Déficits du Fonds d'administration budgétaire, dépenses de secours et autres dépenses consolidées qui ne donnent pas lieu à l'acquisition d'immobilisations compensatrices. Exemple: subvention de capital à un hôpital non municipal au moyen de fonds obligataires.

Rachat d'obligations ou contributions au fonds d'amortissement au moyen de fonds de capital excédentaires

7. Dépense pour rachat d'obligations ou à titre de contribution au fonds d'amortissement au moyen de fonds obligataires non employés ou encore du produit de la vente ou de l'indemnisation (en cas de perte couverte par les assurances) d'immobilisations générales grevées d'obligations en cours, lorsque ces ressources doivent ou peuvent servir à cette fin.

Intérêts et frais bancaires

8. Intérêts bancaires et autres sur des emprunts temporaires pour les fins du Fonds général de capital et d'emprunt; aussi, frais de change et autres frais bancaires.

Perte sur change

9. Dépense découlant du cours défavorable du change à l'obtention et au remboursement de prêts étrangers ainsi que perte sur des devises, lorsque cette dépense est imputable sur le Fonds général de capital et d'emprunt.

Frais d'émission et de vente d'obligations

10. Lorsque ces frais sont imputables sur le Fonds général de capital et d'emprunt, mais non sur le compte de l'entreprise particulière alors qu'ils doivent figurer aux postes 2 à 5 ci-dessus.

Perte sur la vente d'obligations

11. Lorsque la perte est imputable sur le Fonds général de capital et d'emprunt, comme dans le cas où elle est payée au cours d'une même année, et non amortie par imputation sur le compte du Fonds général d'administration budgétaire. (Voir poste 5, Source.)

Autres

12. Affectation de fonds autres que ceux classés aux postes 2 à 11 ci-dessus; cette dépense doit être détaillée.

Fonds non dépensés

13. Fonds non employés en fin d'exercice et disponibles dans le Fonds général de capital et d'emprunt pour être dépensés au cours de périodes futures (produit non dépensé de la vente d'obligations, de la vente d'actif, indemnités d'assurance, dons et subventions). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie du montant puisse être gardée en caisse; ces fonds peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir, créances sur d'autres fonds et créances sur d'autres administrations; ces fonds figurent donc dans ces diverses catégories au bilan du Fonds du capital et d'emprunt, mais ils ne sont spécifiés que lorsqu'ils sont réunis dans ce poste et au total seulement pour chaque entreprise, bien qu'ils doivent pouvoir se distinguer dans les états financiers. Il faut les résumer dans un renvoi au bas du présent état.

Formule 18

SECTION GÉNÉRALE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
DÉPENSE EN IMMOBILISATIONS GÉNÉRALES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 11

Classification fonctionnelle (Voir Annexe 10, formule 15, page 44) (1)	Terrains (2)	Bâtiments (3)	Ouvrages (4)	Matériel et outillage (5)	Total (6)
1. Administration générale	$	$	$	$	$
2. Protection de la personne et de la propriété					
3. Travaux publics (voir aussi annexes W et Z, pages 310 et 314)					
4. Salubrité et enlèvement des ordures ménagères					
5. Hygiène					
6. Bien-être social					
7. Services de récréation					
8. Services communautaires					
9. Divers					
Total, dépense en immobilisations générales	$	$	$	$	$

Notes explicatives:

Pour une explication des désignations *physiques* des colonnes 2 à 5, voir page 37 du texte relatif au Bilan du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale, État 4.

Colonne (1)—Au moyen des principales rubriques fonctionnelles 1 à 9 de l'Annexe 10, formule 15, page 44, inscrivez sous chacune, selon le nom de l'activité (*e.g.*, service des incendies) ou selon la description (*e.g.*, poste d'incendie, voiture d'incendie), toutes les dépenses et indiquez le coût brut (net d'allocations de reprise, de subventions, etc.) applicable à chacune des colonnes (2) à (5) et portez le total à la colonne (6).

Colonne (2)—Terrains: Le coût (prix d'achat) des terrains acquis par la corporation municipale pour son propre usage.

Colonne (3)—Bâtiments: Le coût de construction ou d'achat des bâtiments.

Colonne (4)—Ouvrages: Le coût de construction ou d'achat des ouvrages.

Colonne (5)—Matériel et outillage: Le coût brut (prix d'achat) du matériel et de l'outillage.

Postes 1 à 9: Lorsque certaines dépenses affectées aux immobilisations des activités spéciales doivent s'imputer sur les fonds généraux, il faut les indiquer ici et les attribuer à la fonction à laquelle elles servent (*e.g.*, hospice pour vieillards, poste (6), Bien-être social). Lorsque certaines dépenses affectées aux immobilisations des services d'utilité publique ou des écoles doivent s'imputer sur les fonds généraux, il faut les indiquer ici et les répartir au poste 9. Ces cas sont rares.

FORMULE 19

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Formule 19

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 8

ACTIF

1. Encaisse			$.....
2. Placements			.....
3. Comptes à recevoir:			
31. Comptes et loyers divers	$.....		
32. Dispositions spéciales	.....		
33.	.....	$.....	
Moins: Provision pour comptes douteux 165 (1651)		.....	.....
4. Dû par d'autres corporations municipales (spécifier):			
41. En paiement d'obligations		.....	
42.		.....	.....
5. Dû par la province (spécifier):			
51.		.....	
52.		.....	.....
6. Dû par le gouvernement fédéral (spécifier):			.....
7. Dû par les administrations scolaires			.....
8. Dû par les administrations régionales spéciales (spécifier):			.....
9. Dû par le Fonds général de capital			.....
10. Dû par les activités spéciales (spécifier):			
101.		.....	
102.		.....	.....
11. Dû par les services d'utilité publique (spécifier):			
111.		.....	
112.		.....	.....
12. Dû par d'autres fonds (spécifier):			
121.		.....	
122.		.....	.....
13. Taxes à recevoir:			
131. Taxes (le principal seulement)	.....		
132. Intérêts et pénalités sur taxes à recevoir	.....		
133. Ententes au sujet des arriérés de taxes	.....	.....	
Moins: Provisions pour:			
Taxes irrécouvrables 165 (1652)	.....		
Intérêts sur taxes à percevoir 165 (1653)	.....	.....	.....
14. Propriétés acquises pour taxes:			
141. Sous réserve de rachat	.....		
142. Cédées par acte à la corporation municipale	.....	.....	
Moins: Provision pour perte sur propriétés acquises pour taxes 165 (1654)		.....	.....
15. Stocks			.....
16. Montants courus (spécifier):			
161.		.....	
162.		.....	.....
17. Autres actifs (spécifier):			
171.		.....	
172.		.....	.....
18. Déficit			.....
Actif total			$.....

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 8

PASSIF

1. Découvert à la banque			$.....
2. Emprunts temporaires			.....
3. Comptes à payer			.....
4. Obligations et coupons échus:			
41. Capital		$.....	
42. Intérêts		.....	.....
5. Dû à d'autres corporations municipales:			
51. Pour obligations:			
511. Capital	$.....		
512. Intérêts	.....	.....	
52.		.....	.....
6. Dû à la province (spécifier):			
61.		.....	
62.		.....	
63.		.....	.....
7. Dû au gouvernement fédéral (spécifier):			.....
8. Dû aux administrations scolaires			.....
9. Dû aux administrations régionales spéciales (spécifier):			.....
10. Dû au Fonds général de capital et d'emprunt			.....
11. Dû aux activités spéciales (spécifier):			
111.		.....	
112.		.....	.....
12. Dû aux services d'utilité publique (spécifier):			
121.		.....	
122.		.....	.....
13. Dû à d'autres fonds (spécifier):			
131.		.....	
132.		.....	.....
14. Montants courus:			
141.		.....	
142.		.....	.....
15. Autres passifs:			
151.		.....	
152.		.....	.....
16. Réserves pour:			
161. Pertes futures non déterminées sur l'actif (spécifier):			
1611. Taxes non perçues	.....		
1612.	.....	.....	
162. Passifs éventuels (spécifier):			
1621.	.....		
1622.	.....	.....	
163. Dépenses futures (spécifier):			
1631.	.....		
1632.	.....	.....	.....
164. Fonds de roulement (spécifier):			
1641.	.....		
1642.	.....	.....	
17. Surplus			.....
Passif total			$.....

SECTION GÉNÉRALE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

ACTIF

Encaisse

1. Le solde des espèces en caisse ou en dépôt dans tous les comptes généraux ou spéciaux de retrait ou de dépôt servant aux opérations bancaires ou à d'autres fins du Fonds d'administration budgétaire. Les comptes spéciaux où sont déposés des montants destinés à honorer des engagements particuliers imputables sur le Fonds d'administration budgétaire, par exemple "obligations et coupons", doivent aussi être inclus de même que les avances aux "fonds d'avances" et de "petite caisse" et les soldes en main de ces comptes. Les chèques en cours doivent également être déduits des soldes en banque et non pas figurer séparément au passif.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs achetées ou acquises en vue du placement temporaire des espèces en attendant qu'on en ait besoin pour les fins premières. Lorsque des placements de nature plus permanente sont légalement autorisés, par exemple en actions de coopératives, etc., on doit les indiquer ici également.

Comptes à recevoir

3. Montants dus *en compte courant* par divers personnes, sociétés, compagnies et organismes gouvernementaux. Les montants dus par d'autres gouvernements en vertu de contrats ou d'accords ou à titre de contributions doivent figurer aux postes 4 à 8. Les montants doivent figurer en brut, déduction faite des créances irrécouvrables, afin d'en arriver à la valeur nette de l'actif. Les loyers comprennent les montants dus pour location d'immeubles de la corporation municipale, y compris ceux qu'elle a acquis en raison du non-paiement de taxes.

Les montants à recevoir qui font l'objet de dispositions spéciales comportant des conditions précises quant à la date et au mode de paiement, par exemple dans le cas de ventes d'immeubles appartenant à la corporation municipale et dont le prix d'achat est payable par versements, doivent paraître séparément, de la manière indiquée au bilan. D'autres montants à recevoir, d'un caractère spécial quant à la garantie de remboursement ou à la liquidité du compte, doivent aussi faire l'objet d'une inscription distincte.

Dû par d'autres corporations municipales

4. Montants, autres que les comptes courants résultant de la vente de biens et services, dus par d'autres corporations municipales. Les montants à recevoir de cette catégorie doivent figurer séparément, et non dans les "comptes à recevoir" ordinaires du poste 3. Les montants dus pour obligations assumées doivent figurer séparément; ils représenteraient des versements *échus* de capital et d'intérêts. [La portion non échue de toutes obligations ainsi assumées doit paraître au poste 3 du bilan du Fonds de capital et d'emprunt, État 4 (Formule 2, page 34)]; (voir l'explication à la page 38).

Dû par la province

5. Montants dus par la province pour assistance-chômage, *subventions à l'entretien de voirie*, ou autres fins. Toutes ces créances doivent figurer ici et non dans les "comptes à recevoir" ordinaires du poste 3, qui ne doit comprendre que les comptes courants découlant de la vente de biens et services à la province.

Dû par le gouvernement fédéral

6. Montants dus par le gouvernement fédéral, notamment allocations ou subventions relatives aux entreprises de recherche ou autres fins et avances du Fonds d'administration budgétaire à l'égard d'entreprises fédérales. Toutes ces créances doivent paraître ici et non dans les "comptes à recevoir" ordinaires du poste 3, qui ne doit comprendre que les comptes courants découlant de la vente de biens et services au gouvernement fédéral.

Dû par les administrations scolaires

7. Montants dus par les administrations scolaires, soit locales (situées entièrement ou en partie dans la municipalité) soit plus vastes et couvrant la totalité ou une partie de la municipalité.

Dû par les administrations régionales spéciales

8. Montants dus à titre d'avances sur les revenus ou de services fournis, notamment l'usage de matériaux, fournitures ou matériel, ou pour d'autres fins, par des administrations municipales spécialement constituées qui ne relèvent pas d'un conseil municipal. Elles comprennent les suivantes (qui ne constituent pas nécessairement une liste complète):

NOUVELLE-ÉCOSSE:

Commissions de dépenses communes.
Villages et commissions.
Commissions des services publics d'Halifax.

QUÉBEC:

Corporation de Montréal métropolitain.
La Corporation interurbaine de l'Île Jésus.

ONTARIO:

Commissions de routes suburbaines.
Unités sanitaires.
Unités de bien-être.
Zones administratives interurbaines.

MANITOBA:

Districts hospitaliers.

SASKATCHEWAN:

Districts d'améliorations locales.
Régions sanitaires.
Districts d'hôpitaux.

ALBERTA:

Districts d'améliorations locales.
Districts d'hôpitaux municipaux.

COLOMBIE-BRITANNIQUE:

Greater Vancouver Sewerage and Drainage Board
Greater Vancouver Water District.
Greater Victoria Water District.
Greater Nanaimo Water District.
Districts d'amélioration.
Commissions régionales d'endiguement.
Districts de drainage.
Districts d'irrigation.
Régions métropolitaines.

Les sommes dues par les districts d'améliorations locales du Nouveau-Brunswick et de l'Ontario, les districts de gouvernement local du Manitoba, les commissions spéciales du Nouveau-Brunswick et les commissions de parcs de l'Ontario ne doivent pas figurer ici, mais au poste 4.

Indiquer séparément dans le bilan le nom de chaque administration régionale spéciale et le montant dont elle est redevable. S'assurer que le montant figurant au passif des administrations régionales spéciales correspond à l'actif indiqué ici.

Ne pas inscrire ici les soldes débiteurs relatifs aux taxes destinées aux régions et aux zones spéciales (si elles ne fournissent pas de rapport financier) en Nouvelle-Écosse, aux *police-villages* et aux zones spéciales en Ontario, aux commissions régionales de village au Manitoba et aux zones urbaines spéciales en Colombie-Britannique. Ces organismes sont tributaires de la municipalité au sein de laquelle ils sont constitués et, règle générale, ne tiennent pas leur propre comptabilité. Par conséquent, les trop-payés de taxes à leur compte ne doivent pas être indiqués ici mais doivent figurer à titre de dépenses différées au poste 17 "Autres actifs". De même, les taxes impayées doivent figurer comme revenu différé au poste 15, "Autres passifs". Voir les explications aux pages 229 à 247 et la Formule 51, page 250.

Dû par le Fonds général de capital

9. Montants dus par le Fonds général de capital pour avances en attendant le financement de capital ainsi que pour matériaux, fournitures et matériel et usage de matériel.

Dû par les Activités spéciales

10. Montants dus par les Activités spéciales (voir liste, page 123) pour excédents à remettre, pour avances sur le Fonds général d'administration budgétaire, pour services et matériaux ou pour usage de matériel, ou pour d'autres fins. Voir le *nota* qui suit le poste 11.

Dû par les Services d'utilité publique

11. Montants dus par les Services d'utilité publique (voir liste, page 157) pour excédents à remettre, pour avances sur le Fonds général d'administration budgétaire, pour services et matériaux ou pour usage d'équipement, ou pour d'autres fins. Voir le *nota* ci-dessous.

NOTA: Indiquer aux postes 10 et 11 le nom de chaque fonds (service d'utilité publique, activité spéciale), indiquer s'il s'agit d'un fonds de capital ou d'administration budgétaire et indiquer le montant dû par chacun; veiller à ce que le passif figurant aux bilans contre-partie concorde avec l'actif indiqué ici.

Dû par les fonds d'amortissement, de réserve et de fiducie

12. Montants dus par des fonds autres que ceux mentionnés aux postes 9 à 11.

Inclure et spécifier ici les sommes dues par le fonds d'amortissement: retraits autorisés sur ce fonds aux fins de revenu et non payés en fin d'exercice; avances temporaires pour le rachat d'obligations amortissables échues en attendant la liquidation des placements détenus à cette fin dans le fonds d'amortissement; et dépôts versés en trop au fonds d'amortissement.

Taxes à percevoir

13. Le total de *toutes les taxes* imposées par la corporation municipale qui sont restées impayées à la date du bilan, *y compris les intérêts et les pénalités* courus et les montants à échoir par suite d'arrangements relatifs à la *consolidation d'arriérés de taxes*. Les intérêts ou pénalités comprendraient et ceux *qui sont prescrits par la loi* et ceux *qu'un règlement municipal permet d'imposer*. Si possible, les séparer du montant de capital des taxes non perçues, tel qu'indiqué par le détail du bilan. Inscrire séparément, également, les sommes en cours en vertu de consolidation de taxes (arrangements concernant les arriérés de taxes). Le détail de ce poste se trouve aux Annexes 12 et 13 (Formules 20 et 21, pages 70 et 72).

Indiquer ici le montant brut et dans le détail nécessaire quant à sa composition (e.g., sous-postes 131 à 133); déduire du montant brut le total des provisions pour taxes irrécouvrables afin d'établir la valeur nette de l'actif.

Propriétés acquises pour taxes

14. Valeur comptable des immeubles acquis ou achetés par la corporation municipale aux ventes de biens-fonds pour arriérés de taxes, ou par enregistrement de certificats de taxes ou autre procédure à même fin. Les immeubles qui *demeurent rachetables* par leurs anciens propriétaires ou par d'autres intéressés doivent figurer au bilan séparément de ceux dont le délai de rachat est expiré et dont le titre de propriété est *dévolu à la corporation municipale*. Tous les immeubles de cette dernière catégorie doivent être indiqués en conséquence, même si la transmission et l'enregistrement des titres de propriété n'ont pas été effec-

tivement accomplis par la corporation municipale. Les détails de ce poste paraissent à l'Annexe 14 (Formule 22, page 74). Il faut, bien entendu, respecter la législation provinciale lorsqu'elle prescrit une méthode différente de celle exposée ci-dessus.

En cas de vente à tempéramment de ces propriétés, on doit amortir le profit ou la perte qui en résulte et transférer au poste 3 *Comptes à recevoir* le solde dû par l'acheteur. (Ne pas imputer les acomptes à la valeur comptable avant que le prix d'achat n'ait été payé en entier, sauf dans les provinces où la loi l'exige.) Lorsque les biens-fonds ainsi vendus ont été repris pour défaut de paiement de sommes dues, l'actif qu'ils représentent doit être retransporté du poste *Comptes à recevoir* au présent poste. Ici également, les dispositions législatives concernant le rétablissement des taxes sur ces immeubles déterminent la base sur laquelle en est indiquée la valeur comptable.

Indiquer le montant brut et en déduire les provisions totales pour pertes sur la réalisation de ces actifs.

Stocks

15. Valeur d'inventaire des matières consommables en magasin.

Montants courus

16. Revenus gagnés mais non encore exigibles, notamment intérêts courus sur placements ou loyers courus. En indiquer clairement la nature exacte.

Autres actifs

17. Éléments d'actif du Fonds d'administration budgétaire autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En indiquer la nature exacte. Ainsi, le solde de fin d'exercice du "compte des ventes pour taxes" dont le détail figure à l'Annexe 15 (Formule 23, page 76), doit paraître ici, de même que les "frais différés", tels que primes d'assurances non expirées, dépenses de secours *à être* consolidées ou autres de nature semblable. Il faut s'assurer, toutefois, qu'aucun élément d'actif ne figure ici qui devrait paraître à l'un des autres postes.

La perte non amortie sur des obligations du fonds général, si elle figure dans les comptes, doit paraître ici et figurer comme charge différée.

Déficit

18. Excédent du passif et des réserves du Fonds général d'administration budgétaire sur l'actif.

PASSIF

Découvert à la banque

1. Le montant dont les dépôts en banque utilisés aux fins du Fonds général d'administration budgétaire sont dépassés.

Emprunts temporaires

2. Montants dus pour emprunts aux banques ou ailleurs aux fins de financement temporaire en attendant la rentrée des taxes ou d'autres revenus.

Comptes à payer

3. Montants dus en *compte courant* à des personnes, sociétés ou compagnies et organismes gouvernementaux. (Voir 5, 6 et 7.) Ce poste comprend tous comptes relatifs à des dépenses de l'exercice écoulé aussi bien que d'exercices antérieurs qui n'avaient pas été acquittés à la clôture de l'exercice écoulé.

Obligations et coupons échus

4. Montants du capital et/ou des coupons d'intérêt d'obligations échus mais impayés en fin d'exercice. Normalement, ils restent impayés parce qu'ils n'ont pas été présentés à l'encaissement ou que la date d'échéance était trop rapprochée de la clôture de l'exercice pour en permettre le paiement à temps. Ce poste doit, cependant, comprendre toutes échéances (capital ou intérêts) en défaut ou dont le paiement a été différé par entente ou autrement, mais non pas les intérêts courus sur obligations en cours, lesquels doivent paraître au poste 14 s'il est d'usage de les calculer. Ne pas inclure ici non plus les impositions

effectuées durant l'exercice en cours au titre de capital ou des intérêts d'obligations ne venant à échéance qu'au cours de l'exercice suivant: ces montants doivent figurer au poste 15.

Les montants dus pour obligations ou coupons remboursés par le gouvernement provincial en sa qualité de garant doivent paraître au poste 6 "Dû à la province". Il en est de même pour les obligations ou coupons remboursés par d'autres garants.

Dû à d'autres corporations municipales

5. Montants dus à d'autres municipalités. Il importe que ces montants figurent séparément et, en dehors des comptes courants relatifs à l'achat de biens et services, ne soient pas inclus dans les comptes à payer ordinaires au poste 3. Indiquer séparément aussi les montants dus au titre de paiements arriérés de capital ou d'intérêts d'obligations assumées. [La portion non échue de telles obligations assumées doit paraître au poste 3 du Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt, État 4 (Formule 13, page 35).] (Voir l'explication, page 40.)

Dû à la province

6. Montants dus au gouvernement provincial, notamment par suite de l'exécution de sa garantie d'emprunts bancaires, d'obligations ou d'intérêts, ou pour d'autres avances. Il importe que ces montants soient indiqués ici et, en dehors des comptes courants relatifs à l'achat de biens et services de la province ainsi que des montants dus en fait de retenues sur les salaires pour les fins de l'indemnisation des travailleurs accidentés ou autres fins, ne soient pas compris dans les comptes à payer ordinaires au poste 3.

Dû au gouvernement fédéral

7. Montants dus au gouvernement fédéral. Il importe que ces montants figurent ici et, en dehors des comptes courants relatifs à l'achat de biens et services du gouvernement fédéral ainsi que des montants dus en fait de retenues sur les salaires pour fins d'impôt sur le revenu ou autres fins, ne soient pas compris dans les comptes à payer ordinaires au poste 3.

Dû aux corporations scolaires

8. Montants dus aux corporations scolaires, soit locales (situées en tout ou en partie dans la municipalité) soit plus vastes et couvrant la totalité ou une partie de la municipalité.

Dû aux administrations régionales spéciales

9. Montants dus pour services reçus, notamment l'usage de matériaux, fournitures et matériel et pour d'autres fins, y compris taxes, à des organismes municipaux spécialement constitués et qui ne relèvent d'aucun conseil municipal. Ils sont énumérés au poste 8 de l'actif.

Indiquer séparément au bilan le nom de chaque administration régionale spéciale et le montant qui lui est dû. S'assurer que le passif indiqué ici concorde avec l'actif des Administrations régionales spéciales.

Dû au fonds général de capital et d'emprunt

10. Montants dus au Fonds général de capital et d'emprunt pour contributions à des immobilisations et pour d'autres fins.

Dû aux activités spéciales

11. Montants dus aux Activités spéciales (voir liste, page 123) pour emprunts destinés aux fins du Fonds général d'administration budgétaire, pour services, matériaux ou usage de matériel ou pour d'autres fins. Voir le *nota* qui suit le poste 12.

Dû aux services d'utilité publique

12. Les montants dus aux Services d'utilité publique (voir liste, page 157) pour emprunts destinés aux fins du Fonds général d'administration budgétaire, pour services, matériaux ou usage de matériel ou pour d'autres fins. Voir le *nota* ci-dessous.

NOTA: Indiquer aux postes 11 et 12 le nom de chaque fonds (service d'utilité publique, activité spéciale), indiquer s'il s'agit d'un fonds de capital ou d'administration budgétaire et indiquer le montant dû à chacun; veiller à ce que l'actif figurant aux bilans contre-partie concorde avec le passif indiqué ici.

Dû aux fonds d'amortissement, de réserve et de fiducie

13. Montants dus aux fonds autres que ceux mentionnés aux postes 10 à 12, y compris tout montant dû au Fonds d'amortissement.

Montants courus

14. Dépenses de l'exercice écoulé qui ne sont pas payables pendant cet exercice, notamment intérêts courus sur emprunts temporaires ou autres effets à payer. Mettre ici également les intérêts courus sur obligations en cours lorsque c'est l'usage de le faire. Indiquer clairement la nature exacte de chaque montant.

Autres passifs

15. Dettes du Fonds d'administration budgétaire autres que celles qui sont expressément mentionnées. En indiquer la nature exacte. Ainsi, s'il est d'usage, dans l'établissement des taxes annuelles, de pourvoir d'avance aux échéances de capital ou d'intérêt d'obligations (par ex. imposer une année en vue des échéances de l'année suivante ou par la suite), l'élément de passif reflétant ces levées anticipées doit être indiqué à ce poste comme "Revenu différé – impositions pour obligations avant l'échéance". Y inclure également les autres revenus perçus d'avance ou différés, ainsi que le solde non dépensé d'impositions sur des secteurs particuliers de la municipalité. Ce dernier cas résulterait de ce que certains services (enlèvement des ordures, égouts, police, protection contre l'incendie, etc.) sont fournis seulement dans certains quartiers de la municipalité; alors, les frais en sont comptabilisés séparément et imposés aux quartiers qui en bénéficient. Comme, en pareil cas, les impositions correspondent rarement aux dépenses, il y a ordinairement un solde reporté d'année en année. Les soldes créditeurs résultant de ces impositions figureraient donc ici, tandis que les soldes débiteurs paraîtraient au poste correspondant 17 de l'actif.

La prime non amortie sur des obligations du fonds général, si elle figure dans les comptes, doit paraître ici et comme recette différée.

Réserves:

16. Les réserves du Fonds général d'administration budgétaire sont l'accumulation nette, au passif du bilan, des crédits prélevés sur les revenus ou l'excédent pour assurer des disponibilités en vue de certaines fins ou éventualités; il ne faut pas les confondre avec les provisions pour pertes prévues sur la réalisation d'actifs et qui sont déduites de l'actif. Les réserves, à leur emploi, doivent reparaître dans les recettes au poste 11.

Voici les classes générales de réserves (chaque réserve portée au bilan doit être séparément et suffisamment désignée):

Pertes futures non déterminées sur l'actif

Le solde des montants constitués en réserve pour les pertes sur l'actif dépassant les provisions, d'habitude afin d'établir une réserve de financement, comme au paragraphe suivant.

Fonds de roulement

Dans l'Ontario, certaines municipalités ont une *Réserve pour taxes non perçues*. Celle-ci diffère de la provision pour taxes irrécouvrables en ce qu'elle se fonde sur le montant des taxes qui, bien que recouvrables, ne seront peut-être pas perçues durant l'année d'imposition. Elle est donc, de fait, une réserve de "financement" et doit être tenue séparée des autres réserves relatives aux taxes à percevoir.

Passifs éventuels

Le solde des montants constitués en réserve pour des dettes non déterminées, par exemple: dommages-intérêts résultant de poursuites judiciaires. Spécifier chaque réserve de ce genre.

Le solde des montants constitués en réserve pour le remplacement ou l'acquisition d'immobilisations ou pour la fourniture de services, qui donneront lieu à des dépenses à une date future. Spécifier chaque réserve de ce genre. **Dépenses futures**

NOTA: Les réserves, à leur emploi, doivent reparaître dans les recettes au poste 11 (112) du compte des revenus et dépenses.

NOTA: Les Fonds de réserve, établis pour des fins particulières dans des comptes distincts, doivent figurer à la section "F", page 213.

NOTA: Les réserves pour dettes au titre de services reçus mais non encore facturés ne doivent pas figurer ici, mais plutôt comme élément de passif au poste où la dépense ressortirait régulièrement.

17. L'excédent de l'actif du Fonds général d'administration budgétaire sur le passif et les réserves. **Surplus**

Formule 20

TAXES À PERCEVOIR

Au ..... (jour) ..... (mois) 19....

ANNEXE 12

Détail	Total	Imposition de l'exercice courant 19....	Arriérés d'exercices antérieurs		
			19....	19....	19.... et avant
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Solde au 1er janvier 19.... (y compris pénalités et intérêts)	$	$	$	$	$
2. Imposition de l'exercice courant					
3. Pénalités ou intérêts ajoutés					
4. Autres (spécifier):					
.....					
5. Total des débits	$	$	$	$	$
6. Perceptions de taxes:					
61. Caisse (taxes seulement)	$	$	$	$	$
62. Escomptes alloués.....					
63. Pénalités ou intérêts.....					
7. Total des perceptions	$	$	$	$	$
8. Transféré au compte de vente pour taxes.....					
9. Transféré au compte de consolidation d'arriérés de taxes					
10. Redressements: annulations ou réductions, etc.					
11. Autres (spécifier):					
12. Total des crédits	$	$	$	$	$
13. Solde au 31 décembre 19.... Poste 13, État 8	$	$	$	$	$

Notes explicatives (Formule 20):

Cette annexe présente le détail des opérations relatives aux *taxes courantes* et aux *arriérés de taxes* pour l'exercice considéré et appuie les postes correspondants 13 (131) et (132) du bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60). La colonne (1) donne le détail d'après lequel l'analyse doit se faire; les divers postes en sont expliqués ci-après. La colonne (2) est destinée aux totaux des opérations relatives aux taxes courantes et aux arriérés, que l'on obtient par l'addition des montants inscrits en face de chaque poste du détail aux colonnes (3), (4), (5) et (6). La colonne (3) est réservée au détail des opérations relatives à l'imposition de l'exercice courant et les colonnes (4), (5) et (6) au détail des arriérés des exercices précédents, respectivement.

Poste 1 — Arriérés de taxes, y compris pénalités et intérêts, au début de l'exercice.

Poste 2 — Taxes imposées pour l'exercice considéré. Ce montant doit correspondre à celui du total des taxes à percevoir indiqué au poste 5 de l'Annexe 16 (Formule 26, page 114).

Poste 3 — Montant ajouté, débité ou couru durant l'exercice considéré (qu'il ait été perçu ou non) du fait de pénalités qui peuvent être ajoutées en vertu d'un règlement de la municipalité, ou du fait d'intérêts ou de pénalités que la loi prescrit d'ajouter.

Poste 4 — Ne s'en servir qu'au besoin, notamment dans le cas d'arriérés relatifs à des propriétés précédemment transférées au compte de vente pour taxes et qui n'ont pas été vendues ou achetées par la municipalité soit à la vente primitive, soit à la vente ajournée, nécessitant le retransfèrement de ces arrérages au grand livre des taxes à percevoir.

Poste 5 — Total des postes 1, 2, 3 et 4.

Poste 6 (61) — Encaissements effectués durant l'exercice considéré tant des taxes courantes que des *taxes arriérées*, mais à l'exclusion des pénalités et intérêts perçus, lesquels doivent figurer au poste 6 (63) ci-après.

Poste 6 (62) — Escomptes accordés durant l'exercice considéré pour paiement anticipé ou hâtif des *taxes courantes*. Tous rabais alloués sur les arriérés d'exercices antérieurs doivent figurer au poste 11 ci-dessous.

Poste 6 (63) — Encaissements effectués durant l'exercice de pénalités ou intérêts sur taxes courantes et arriérées.

Poste 7 — Total des postes 6 (61), (62) et (63).

Poste 8 — Taxes, y compris pénalités et intérêts, transférées au compte de vente pour taxes à l'égard d'immeubles compris dans la vente pour taxes de l'exercice courant. Voir le poste 1 complémentaire à l'article *b)* de l'Annexe 15 (Formule 23, page 76).

Poste 9 — Taxes, y compris pénalités et intérêts, transférées durant l'exercice considéré au compte d'arrangements re arriérés de taxes, appelé dans certaines provinces compte de "consolidation de taxes". Voir le poste 2 complémentaire à l'Annexe 13 (Formule 21, page 72).

Poste 10 — Réductions ou annulations de taxes courantes et arriérées, effectuées durant l'exercice considéré.

Poste 11 — Autres crédits au compte de taxes à percevoir, par exemple les escomptes alloués sur les arriérés d'exercices antérieurs, ainsi qu'il est indiqué ci-dessus.

Poste 12 — Le total des postes 7, 8, 9, 10 et 11.

Poste 13 — La différence entre le total des débits (poste 5) et celui des crédits (poste 12), représentant le montant des taxes impayées, y compris pénalités et intérêts, en fin d'exercice. Le montant indiqué sous ce poste à la colonne (2) doit concorder avec le total des postes 13 (131) et (132) de l'actif du bilan du Fonds général d'administration budgétaire (Formule 19, page 60).

Formule 21

CONSOLIDATION D'ARRIÉRÉS DE TAXES

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 13

1. Solde au 1er janvier 19....	$.....	
2. Transférés du compte Taxes à percevoir	.....	
3. Pénalités ou intérêts ajoutés	.....	
4. Autres (spécifier):		
.....	.....	
.....	.....	
5. Total des débits		$.....
6. Perceptions	$.....	
7. Redressements: annulations ou réductions, etc.	.....	
8. Autres (spécifier):		
.....	.....	
.....	.....	
9. Total des crédits		.....
10. Solde au 31 décembre 19...., Poste 13, État 8		$.....

Notes explicatives (Formule 21):

Cette annexe présente le détail des opérations relatives aux montants dus par suite d'arrangements pris en consolidation d'arriérés de taxes, à l'appui du poste correspondant 13 (133) du bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 80). Les opérations reflétant les changements à ce compte durant l'exercice sont, pour la plupart, les mêmes que celles qui reflètent les changements aux comptes de taxes à percevoir. Il y a donc lieu, dans la rédaction de cette annexe, de se reporter aux instructions de la page 71 concernant ceux-ci. Dans certains cas, il est impossible de séparer les versements de capital et d'intérêts à l'égard de ces arrangements de consolidation; alors, le poste 6 ci-dessus comprendrait le total des perceptions "en espèces". Tous les escomptes alloués devront, cependant, figurer au poste 8. *Ne pas inclure dans le présent état les opérations relatives aux montants impayés en vertu d'arrangements découlant de la vente de propriétés appartenant à la municipalité, ainsi qu'il est indiqué au poste 3 (32) du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire.*

Formule 22

PROPRIÉTÉS ACQUISES POUR TAXES

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 14

a) **Certificats d'adjudication**		*b)* **Actes de vente**	
1. Solde au 1er janvier 19....	$.....	**1. Solde au 1er janvier 19**....	$.....
2. Achetées à la vente pour taxes durant l'exercice	.....	**2. Cédées par acte durant l'exercice**	.....
3. Total des débits	$.....	**3. Autres** (spécifier):	.....
4. Rachats	$.....	**4. Total des débits**	$.....
5. Reportées à Taxes à percevoir ou à Consolidation	.....	**5. Ventes de propriétés**	$.....
6. Cédées par acte à la municipalité	.....	**6. Autres** (spécifier):	.....
7. Total des crédits	$.....	**7. Total des crédits**	$.....
8. Solde au 31 décembre 19.... Poste 14, État 8	$.....	**8. Solde au 31 décembre 19**.... Poste 14, État 8	$.....

Total des postes *a)* 8 et *b)* 8 ..... $.....

Notes explicatives (Formule 22):

Cette annexe présente le détail des opérations relatives aux propriétés acquises par la municipalité aux ventes pour taxes (pour enregistrement de certificat de taxes) ou autre procédure semblable à même fin dans toute province, à l'appui du poste 14 du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60). Les deux sections de l'annexe ont trait *a)* aux propriétés qui demeurent rachetables par les anciens propriétaires ou autres intéressés et *b)* aux propriétés dont le délai de rachat est écoulé et dont le titre de propriété est dévolu à la municipalité. Toutes les propriétés de cette dernière catégorie doivent figurer dans la présente section de l'annexe, même si les actes de cession des titres de propriété n'ont pas été effectivement passés ou enregistrés par la corporation municipale.

Notes explicatives (Formule 22) – fin:

a) Certificats d'adjudication

Poste 1 – Taxes et autres charges grevant les propriétés achetées par la municipalité aux ventes pour taxes, tenues au cours de l'exercice précédent et dont le délai de rachat s'étend à l'exercice courant.

Poste 2 – Taxes et autres charges grevant les propriétés achetées par la municipalité aux ventes pour taxes tenues pendant l'exercice courant. Voir les postes complémentaires 4 et 7 des sections *a)* et *b)*, respectivement, de l'Annexe 15 (Formule 23, page 76).

Poste 3 – Le total des postes 1 et 2.

Poste 4 – Rachats, effectués durant l'exercice courant, de propriétés comprises dans les postes 1 et 2.

Poste 5 – Taxes et autres charges reversées au compte de Taxes à percevoir ou de Consolidation d'arriérés de taxes, selon le cas, à l'égard de propriétés dont le rachat, après vente pour taxes, se fait par versements échelonnés lorsque cela est permis.

Poste 6 – Montant grevant les propriétés comprises dans les postes 1 et 2 et dont le délai de rachat expirait durant l'exercice. Ces propriétés doivent être transférées à la section *b)* du présent état, même si, comme on l'a noté précédemment, les actes de cession n'ont pas été effectivement passés ou enregistrés.

Poste 7 – Le total des postes 4, 5 et 6.

Poste 8 – La différence entre le total des débits (poste 3) et celui des crédits (poste 7), soit le solde des montants grevant les propriétés achetées aux ventes pour taxes durant l'exercice courant et dont le délai de rachat s'étend à une date de l'exercice suivant.

b) Actes de vente

Poste 1 – Valeur comptable, au début de l'exercice, des propriétés acquises par la corporation municipale aux ventes pour taxes et dont le délai de rachat est expiré.

Poste 2 – Montant transféré de la section *a)* du présent état. Voir le poste 6 de la section *a)* et les notes ci-dessus à cet égard.

Poste 3 – Ne s'en servir qu'au besoin, notamment lorsque le produit total de la vente de propriétés excède le prix d'achat (taxes plus frais de la vente pour taxes) ou autre valeur comptable des propriétés vendues, auquel cas le montant de l'excédent représente un bénéfice qui sera transféré au compte de surplus ou de réserve ou employé à quelque autre fin. Le produit total des ventes figurerait, dans le premier cas, au poste 5 ci-dessous; par conséquent, pour balancer ou clore le compte du grand livre, il faut transférer le bénéfice réalisé ainsi qu'il est indiqué ci-dessus.

Poste 4 – Le total des postes 1, 2 et 3.

Poste 5 – Le prix de vente de toutes les propriétés vendues par la corporation municipale durant l'exercice courant soit à bénéfice, soit à perte par rapport au prix d'achat ou autre valeur comptable.

Poste 6 – Poste complémentaire de 3 ci-dessus, sauf qu'il doit comprendre les pertes totales nettes résultant de la vente des propriétés et, en outre, d'autres redressements nets tels que par suite d'une nouvelle évaluation des propriétés.

Poste 7 – Le total des postes 5 et 6.

Poste 8 – La différence entre le total des débits (poste 4) et celui des crédits (poste 7) soit la valeur comptable, à la clôture de l'exercice, des propriétés de ce genre encore détenues par la municipalité.

Les postes *a)* 8 et *b)* 8 doivent concorder avec les postes 14 (141) et (142), respectivement, de l'actif du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire (Formule 19, page 60).

Formule 23

COMPTE DE VENTES POUR TAXES

Au .... 19....
(jour) (mois)

ANNEXE 15

a) **Ventes ajournées de l'exercice précédent (le cas échéant)**

1. Solde au 1er janvier 19.... ..... $.....

2. Ventes au public ..... $.....

3. Taxes non réalisées par ventes au public ....

4. Achetées par la municipalité ....

5. Total des crédits ..... $.....

6. Solde reversé au compte des taxes à percevoir ..... $.....

ou

7. Solde au 31 décembre 19....
(s'il y a eu ajournement à l'exercice suivant)..... $.....

b) **Ventes pour taxes de l'exercice courant**

1. Transféré du compte des taxes à percevoir ..... $.....

2. Frais ou droits ajoutés ....

3. Autres (spécifier):
....

4. Total des débits ..... $.....

5. Ventes au public..... $.....

6. Taxes non réalisées par ventes au public ....

7. Achetées par la municipalité ....

8. Total des crédits ..... $.....

9. Solde reversé au compte des taxes à percevoir ..... $.....

ou

10. Solde au 31 décembre 19....
(s'il y a eu ajournement à l'exercice suivant)..... $.....

Notes explicatives (Formule 23):

Cette annexe présente le détail des opérations relatives aux ventes pour taxes tenues durant l'exercice courant et viendrait à l'appui de l'actif correspondant reporté, s'il en est, lequel entrerait dans le poste 14 du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60).

La partie *a)* de l'Annexe ne s'applique à la vente pour taxes de l'exercice précédent que si cette vente a été remise à l'exercice courant, et elle indique comment on a disposé des propriétés comprises dans la vente ajournée. Pour la plus grande partie, elle s'explique d'elle-même. Il y a lieu de noter, toutefois, que lorsque la vente des propriétés rapporte un montant inférieur au total des taxes, frais, etc., la différence en moins constitue une perte directe résultant de la vente pour taxes et le crédit au compte de vente pour taxes paraîtra au poste 3. En outre, si une vente pour taxes ne peut être remise une seconde fois et si des propriétés ne sont pas vendues à la première vente ajournée ni achetées par la corporation municipale lors de celle-ci, il faut en reverser les taxes au compte des taxes à percevoir et, dans ce cas, on se sert du poste 6 du présent état. Voir le poste complémentaire 4 de l'Annexe 12 (Formule 20, page 70). Cependant, s'il est permis de le faire et qu'une vente pour taxes fasse l'objet d'un second ajournement, le solde doit être reporté à l'exercice suivant et indiqué en conséquence au poste 7 du présent état.

La partie *b)* s'applique seulement à la vente de l'exercice courant et s'explique d'elle-même si on l'étudie en regard des explications ci-dessus et de celles qui se rapportent aux Annexes 12 et 14, pages 71 et 75 respectivement. Elle contient suffisamment de détails pour indiquer, en cas de remise de la vente à une date de l'exercice courant, les résultats et de la première vente et de la vente ajournée. Par conséquent, toutes transactions se rapportant à l'une des ventes ou aux deux doivent être résumées en conformité du détail indiqué.

FORMULE 24

SECTION GÉNÉRALE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Formule 24

SECTION GÉNÉRALE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 9

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du surplus (ou déficit) au début de l'exercice	$	$	
2. Surplus ou déficit compris dans le budget courant—Transféré à l'État général des Revenus et Dépenses, État 10			$
3. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
4. Solde après les redressements ci-dessus			$
5. Autres transactions influant sur le surplus (spécifier):			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
6. Surplus ou déficit de l'exercice considéré—Reporté de l'État général des Revenus et Dépenses, État 10			
7. Solde du surplus ou du déficit en fin d'exercice—Reporté au bilan du Fonds d'Administration budgétaire, État 8			$
8. Totaux des colonnes de débit et de crédit	$	$	

SECTION GÉNÉRALE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Cet état a pour objet d'indiquer les changements survenus durant l'exercice dans le surplus (ou déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale, il constitue donc une analyse condensée du compte du grand livre général.

1. Le solde du compte au début de l'exercice, dont le montant doit figurer dans la colonne du débit ou du crédit suivant le cas.

2. La partie du surplus ou du déficit des exercices antérieurs effectivement reportée au budget de l'exercice en cours, soit comme débit soit comme crédit, suivant le cas. Le montant donné ici doit concorder avec celui qui figure au poste 11 (111) des revenus ou 17 des dépenses, à l'État 10 (Formule 25, page 83).

En regard de ce poste, transporter le nouveau solde du compte.

3. Indiquer ici les rectifications portant directement sur les opérations des exercices antérieurs. Ces rectifications, ou redressements, peuvent résulter de la sous-estimation ou surestimation des comptes à recevoir ou à payer en fin d'exercice ou du défaut de pourvoir à certaines dettes ou autres engagements. N'inscrire que le résultat net d'éléments de nature semblable. Par exemple, s'il y a deux rectifications portant sur les comptes à payer, l'une résultant de la sous-estimation du montant (un crédit au compte) et l'autre de la surestimation (un débit au compte), n'indiquer que la différence nette entre les deux. La même méthode s'applique à toutes autres écritures de redressement portant sur les opérations d'exercices antérieurs.

4. Transporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 3.

5. Opérations influant sur le surplus, autres que les redressements touchant les opérations d'exercices antérieurs ou les virements au budget courant. Il faut les résumer d'après leur nature, et *seulement le résultat net d'opérations semblables* doit être indiqué dans l'état. Ces opérations peuvent être de diverses natures: virements aux comptes de réserves ou en sens inverse, profits ou pertes sur la vente de biens-fonds acquis pour taxes, s'ils sont imputés directement sur le surplus. (S'ils sont comptabilisés en recettes (si la loi l'autorise) voir poste 9, page 97); aussi virements (si la loi les autorise) à des fonds d'amortissement ou *vice versa*, annulations ou redressements de stocks et autres annulations ou redressements touchant des comptes du bilan.

6. Le surplus (crédit) ou déficit (débit) de l'exercice considéré. Le montant indiqué ici doit concorder soit avec le poste 19 de la section des dépenses, soit avec le poste 13 de la section des revenus, État 10 (Formule 25, page 83).

7. Mettre en regard de ce poste le solde du compte en fin d'exercice, et l'inscrire dans la colonne du débit ou du crédit, selon le cas, afin de faire concorder les totaux des deux colonnes. Ce solde doit correspondre au montant indiqué au poste 18 de l'actif ou 17 du passif, selon le cas, au bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale, État 8 (Formule 19, page 59).

FORMULE 25

SECTION GÉNÉRALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

SECTION GÉNÉRALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Il ne faut pas confondre cet état avec celui des "recettes et paiements (ou déboursés)" qui est simplement le résumé des sommes encaissées et décaissées pendant une période donnée. Un état de revenus et dépenses comprend tous les revenus d'une période donnée ou applicables à cette période (qu'ils aient été ou non effectivement touchés en espèces) et seulement les dépenses pour ces revenus ou qui doivent être acquittées sur ceux-ci (qu'elles aient été ou non effectivement payées en espèces). Ainsi, les revenus d'une corporation municipale pour un exercice se composent des montants reçus ou à recevoir du fait des taxes et autres prélèvements et de sources diverses, tandis que ses dépenses consistent en montants payés ou à payer au titre des services à payer avec les taxes et revenus d'autres sources ci-dessus mentionnés. Les éléments d'actif ou de passif d'exercices précédents pouvant être compris dans le budget de l'exercice en cours *ne* sont ni des revenus ni des dépenses; ils représentent un "surplus" ou un "déficit" auquel il est pourvu et doivent figurer comme tels dans l'état des revenus et dépenses.

Règle générale, tous les revenus et dépenses doivent s'inscrire en brut. Les rares exceptions font l'objet d'une mention spéciale dans les présentes instructions.

Il s'agit ici d'un résumé ou état condensé des revenus et dépenses. Les détails à inclure dans chacun des principaux postes sont, toutefois, indiqués dans les explications suivantes.

Chaque fonction et division de la dépense, présentée ci-après, doit englober toutes les dépenses en *services personnels*, *autres services* et *matières, matériaux et fournitures* se rattachant à ce poste ou sous-poste de la classification.

Les services personnels comprennent:

traitements et salaires
privilèges ou allocations de mandat
honoraires
allocations de retraite
indemnités de mandat
surtemps
bonis
contributions pour fins de pension

Les autres services comprennent:

services professionnels
honoraires et commissions
primes d'assurance et de cautionnement
assurance-chômage
poste, téléphone, télégraphe et service de commissionnaire
services de réparation
publicité
nettoyage
services de bureau
services bancaires et financiers
frais de déplacement
loyers
indemnisation des travailleurs accidentés
chaleur, éclairage, énergie et eau
transport de marchandises par chemin de fer, messageries et camion, et droits
autres frais de transport et d'entreposage
abonnements
adhésions
assurance hospitalière et médicale

Les matières, matériaux et fournitures comprennent:

équipement de bureau

machines et autre équipement

fournitures d'imprimerie, de papeterie et de bureau

fournitures d'entretien ménager et de buanderie

fournitures d'enseignement

fournitures de terrains de jeu

appareils de sûreté

matériaux de construction, d'électricité, de plomberie, de décoration et autres matériaux semblables

fournitures et pièces de véhicules automobiles et autres matériels

aliments, vêtements, fourrage et combustible

fournitures médicales, chirurgicales et de laboratoire

fournitures agricoles, horticoles et animales

petits outils et matériels

NOTA: A noter que les contributions de la corporation municipale à la caisse de pension et à l'assurance-chômage ainsi que les primes ou autres contributions à la caisse d'indemnisation des travailleurs accidentés doivent, si possible, s'imputer sur la fonction de dépense appropriée.

Formule 25

SECTION GÉNÉRALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 10

REVENUS

1. Taxes:			
11. Taxes générales et scolaires	$		
111. Biens-fonds			
1111. Terrains			
1112. Améliorations			
112. Biens mobiliers			
113. D'affaires			
114. Sur le revenu			
115. De capitation			
116. Divertissements (quote-part de la municipalité)			
117. De vente			
118. D'occupant et de locataire			
119. Autres (spécifier):		$	
12. Impositions (quote-part des propriétaires) et cotisations spéciales:			
121. Améliorations locales			
122. Autres cotisations spéciales (spécifier):			$
2. Licences et permis:			
21. Professionnels et d'affaires			
22. Autres (spécifier):			
3. Loyers, privilèges et concessions			
4. Amendes			
5. Intérêts, pénalités fiscales, etc.:			
51. Intérêts sur dépôts en banque et placements			
52. Pénalités fiscales			
53. Primes, escomptes et change			
6. Frais de services			
7. Services récréatifs et communautaires:			
71. Services récréatifs			
72. Services communautaires			
8. Contributions:			
81. Gouvernements			
82. Entreprises gouvernementales			
83. Autres			
831. Excédent de revenus du Fonds d'amortissement			
832. Autres			
9. Divers (spécifier):			
10. Revenu total			$
11. Surplus d'exercices antérieurs (si utilisé) – Viré du Compte de surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale – État 9			
111. Viré du Compte du surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale			
112. Viré des réserves			
12. Total			$
13. Déficit de l'exercice (excédent des dépenses sur les revenus) – Reporté au Compte du surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale – État 9			
14. Total général des Revenus			$

SECTION GÉNÉRALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 10

DÉPENSES

1. Administration générale:

11. Services exécutifs et législatifs	$	
12. Frais administratifs		
13. Autres frais d'administration générale		$

2. Protection des personnes et de la propriété:

21. Incendie	$	
22. Police		
23. Application des lois		
24. Établissements de correction		
25. Inspections de protection		
26. Éclairage des rues		
27. Destruction des insectes et plantes nuisibles		
28. Autres protections (spécifier):		

3. Travaux publics:

31. Rues, chemins, ponts, etc.		
32. Autres travaux publics		

4. Salubrité et enlèvement des ordures ménagères .....

5. Hygiène:

51. Hygiène publique		
52. Services médicaux, dentaires et connexes		
53. Soins hospitaliers: Hôpital municipal, contribution ou déficit		
Autres soins hospitaliers		
54. Autres dépenses d'hygiène		

6. Bien-être social:

61. Assistance aux vieillards: Hospice municipal, contribution ou déficit		
Autre assistance aux vieillards		
62. Assistance aux aveugles		
63. Assistance aux chômeurs et aux inaptes au travail		
64. Allocations aux mères nécessiteuses		
65. Bien-être de l'enfance: Foyers pour enfants, contribution ou déficit		
Autres dépenses		
66. Autres dépenses de bien-être social		

7. Enseignement:

71. Élémentaire:		
711. Sommes demandées par les corporations scolaires publiques		
712. Sommes demandées par les corporations scolaires séparées		
72. Secondaire — *High School, Collegiate, Continuation School* — Sommes demandées		
73. École technique ou professionnelle, sommes demandées		
74. Autres dépenses d'enseignement (spécifier):		

8. Services récréatifs et communautaires:

81. Activités spéciales — Contributions, impositions et déficits (spécifier):		
82. Services récréatifs		
83. Autres services communautaires		

Formule 25

SECTION GÉNÉRALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 10

DÉPENSES – fin

9. Service de la dette:

91. Service de la dette à long terme: net du service recouvrable d'administrations extérieures: Annexe 18, page 118.
- 911. Service de la dette obligataire ..... $.....
- 912. Service d'autres dettes à long terme .... $.....

92. Service d'autres dettes:
- 921. Service de dettes temporaires ....
- 922. Autres ....

10. Services d'utilité publique:

101. Déficits (spécifier): ....
....
....

102. Contributions (spécifier): ....
....
....

11. Affectations aux réserves et provisions pour pertes:

111. Affectations aux réserves pour:
- 1111. Pertes indéterminées d'actif ....
- 1112. Dépenses éventuelles ....
- 1113. Dépenses futures ....

112. Provisions pour pertes:
- 1121. Taxes irrécouvrables ....
- 1122. Comptes à recevoir ....
- 1123. Propriétés acquises pour taxes ....

12. Contributions aux Fonds de réserve (spécifier): ....

13. Contributions au Fonds de capital et d'emprunt de la section générale ....

14. Dépenses communes ou spéciales (spécifier): ....

15. Divers:

151. Défense civile ....
152. Autres ....

16. Total des dépenses ..... $.....

17. Déficit d'exercices antérieurs (s'il y a lieu) – Viré de l'État du surplus (Déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale – État 9 ....

18. Total ..... $.....

19. Surplus de l'exercice (excédent des revenus sur les dépenses) – Reporté à l'État du surplus (Déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale – État 9 ....

20. Total général des dépenses ..... $.....

Taxes

1. Le revenu provenant des taxes est le revenu qui est fourni au Fonds d'administration budgétaire de la section générale par l'imposition de taxes sur les biens, la richesse et le revenu afin d'obtenir le revenu nécessaire à la fourniture de services. Il ne comprend pas les revenus non obligatoires tels que les licences et permis ni les franchises qui, sur demande, accordent certains privilèges assujettis à la permission ou au contrôle de la municipalité.

Le revenu provenant des taxes figure sous deux groupements principaux "Taxes générales et scolaires" et "Impositions (quote-part des propriétaires) et cotisations spéciales" parce que certains services sont financés dans quelques municipalités au moyen des taxes générales et au moyen de cotisations spéciales dans d'autres municipalités; il faut les réunir sous le même en-tête, "Taxes", afin de réaliser l'uniformité et de pouvoir faire des comparaisons valables entre corporations municipales et provinces.

Taxes générales et scolaires

Il ressort des explications qui suivent, sous réserve des exceptions traitées à l'Appendice 1 page 229 et mentionnées au deuxième paragraphe ci-après, que le revenu provenant des taxes générales et scolaires doit comprendre non seulement l'ensemble des taxes imposées sur l'évaluation imposable des biens-fonds, des biens mobiliers et du revenu, lesquelles constituent généralement le total du rôle d'imposition annuel, mais aussi d'autres formes ou catégories de taxes fondées sur des éléments autres que l'évaluation imposable et comprises ou non dans le rôle d'imposition annuel. Ainsi, les taxes sur les biens-fonds, les biens mobiliers, les entreprises commerciales et le revenu sont établies sur des évaluations imposables et comprises dans le rôle d'imposition annuel; les taxes d'occupant ou de locataire, souvent fondées sur l'évaluation imposable, mais parfois sur la valeur locative, sont généralement comprises dans ledit rôle. Les taxes de capitation peuvent ou non y être comprises. Le revenu provenant des taxes comprend aussi la taxe d'amusement, la taxe de vente et quelques autres de moindre importance qui ne figurent pas au rôle d'imposition.

Impositions (quote-part des propriétaires) et cotisations spéciales

Les taxes d'*améliorations locales – quote-part des propriétaires* (aussi appelées "taxes spéciales" dans certaines provinces) figurent généralement au rôle d'imposition, qu'elles soient fondées sur l'évaluation imposable de biens déterminés, ou sur la *façade*, la *superficie*, l'*unité* ou tout autre facteur. Avec diverses autres impositions, notamment pour enlèvement des ordures ménagères, pour égouts (autres qu'améliorations locales), enlèvement de la neige, huilage et arrosage des rues, et autres de nature semblable, elles se rangent dans une seconde section de *Taxes* appelées *Impositions* (quote-part des propriétaires) et *cotisations spéciales*. Dans certaines provinces, notamment l'Alberta, quelques-unes sont officiellement appelées "taxes de façade". Sous cette rubrique, cependant, on doit énumérer ces taxes spéciales, dites "de façade", suivant les fins pour lesquelles elles sont imposées.

Taxes spéciales à l'intention de gouvernements provinciaux, etc.

Nombre de municipalités locales imposent certaines taxes spéciales qui reposent le plus souvent sur l'évaluation imposable mais parfois sur d'autres éléments, et cependant ne représentent pas un revenu d'imposition pour fins municipales ou scolaires du point de vue de la municipalité locale. Elles sont traitées séparément à l'Appendice 1 page 229, qu'il y a lieu de consulter dès à présent afin de déterminer correctement la répartition de l'ensemble des taxes générales et spéciales pour un exercise donné.

Bien que d'autres charges puissent figurer au rôle d'imposition annuel, elles y sont inscrites généralement pour fins de perception; on doit les créditer directement aux "Comptes à recevoir" ou à d'autres comptes de revenu, puisqu'elles ne font pas partie du revenu d'imposition. Exemples: enlèvement des mauvaises herbes sur propriétés privées – crédit à "Comptes à recevoir divers";

arriérés de comptes des services d'utilité publique portés au rôle pour recouvrement – crédit au compte des services d'utilité publique; taxes de chien – crédit au compte de "Licences et permis" (poste 2); droits de cours d'entrée en sous-sol ou d'empiétement – crédit à "Licences et permis" (poste 2).

Lorsque des entreprises privées imposables de la façon ordinaire acquittent plutôt une taxe basée sur une évaluation fixe, ou établie d'après un taux fixe de l'évaluation effective, ou bien une taxe fixe, les montants ainsi payables se classent sous "Taxes générales et scolaires" – biens-fonds, biens mobiliers ou taxe d'affaires, suivant le cas. Lorsqu'une telle répartition n'est pas possible, par exemple s'il s'agit d'une taxe fixe ou d'une taxe fondée sur une évaluation fixe, le montant total de la taxe doit être traité comme taxe sur "biens-fonds". De même, lorsque la taxe repose sur d'autres éléments que la valeur imposable, tels que les recettes ou les ventes brutes, le montant payable est considéré comme "taxe sur biens-fonds".

Les montants supplémentaires reçus d'entreprises privées le seraient à titre de concessions ou contributions; on doit les classer comme "Loyers, privilèges et concessions" ou "Contributions", postes 3 et 8 respectivement.

Les montants à recevoir des services d'utilité publique et autres entreprises gouvernementales, lorsqu'ils sont imposables de la même façon que les entreprises privées, doivent se classer comme ci-dessus. D'autre part, les montants à recevoir des services d'utilité publique et autres entreprises gouvernementales, lorsqu'ils sont exempts de taxes, sont portés à la rubrique "Contributions", poste 8, de même que les paiements en remplacement de taxes faits par les gouvernements.

On doit déduire du montant primitif de l'imposition les rabais, remises ou annulations de taxes de l'exercice courant et ne compter que le montant *net* comme revenu provenant des taxes. Cela vaut également pour les taxes directes, notamment pour améliorations locales ou taxes de façade, pour service d'eau, applicables aux biens-fonds appartenant à la corporation municipale, de façon que seul le *montant net* de ces taxes sur les propriétés privées figure comme revenu. (Les escomptes sur taxes, pour paiement immédiat ou anticipé, *ne* doivent *pas* être traités de cette façon, mais doivent figurer comme dépenses au poste 15.)

Les taxes scolaires ne sont pas perçues par les corporations municipales à Terre-Neuve ni au Québec (bien que certaines corporations municipales du Québec peuvent faire fonction de percepteur). Dans le cas de ces provinces, la rubrique est donc "Taxes générales" au lieu de "Taxes générales et scolaires".

Les taxes pour fins municipales doivent de plus être réparties d'après l'assiette, savoir:

Taxes générales et scolaires

Sur biens-fonds – La partie du total des taxes levée sur l'évaluation imposable des terrains et bâtiments ou autres améliorations apportées aux terrains, mais à l'exclusion des *Améliorations locales – quote-part des propriétaires* mentionnées aux pages 91 et 92.

Sur biens mobiliers – La partie du total levée sur l'évaluation imposable des biens mobiliers tels que fonds de commerce, machines et outils mobiles, animaux, ameublement et agencements, effets de ménage et autres objets mobiliers, mais non compris le revenu.

D'affaires – La partie levée sur l'évaluation imposable d'entreprises commerciales, industrielles, professionnelles, etc. A noter que cette évaluation imposable se base sur l'évaluation imposable ou sur la valeur locative des biens en cause, sur la superficie ou la capacité d'entreposage des locaux occupés, ou sur le chiffre d'affaires brut.

Dans certaines municipalités du Manitoba, et peut-être ailleurs, outre les taxes d'affaires régulières à tant pour cent, il y a des droits d'exploitation commerciale. S'ils sont compris dans le rôle d'imposition, on doit les inclure dans le revenu de taxes de la municipalité au présent poste.

S'assurer que les licences d'exploitation commerciale figurent au poste 2.

Sur le revenu – La partie levée sur l'évaluation du revenu aussi bien des particuliers que des entreprises professionnelles, commerciales, industrielles ou autres. Cela s'applique aux corporations municipales qui, de leur propre chef, perçoivent un impôt sur le revenu en sus de celui que peuvent percevoir les gouvernements fédéral et provincial. Depuis l'adoption des Accords fiscaux du temps de guerre, il n'y a pas eu de taxe municipale sur le revenu.

De capitation – Taxe de capitation imposée par les corporations municipales de certaines provinces, généralement sur les habitants du sexe masculin seulement, dans les limites de certaines restrictions, mais parfois sur les habitants du sexe féminin également. Toutes ces taxes doivent être portées au présent poste, quelle que soit leur fin: hôpitaux, écoles ou bibliothèques.

Divertissements (quote-part de la corporation municipale) – Taxe imposée sur les admissions à certains genres de spectacles. Dans la Saskatchewan, certaines corporations municipales imposent cette taxe directement. Dans le Québec, elle est imposée par une loi provinciale mais perçue par les corporations municipales qui en retiennent une partie et remettent le reste au gouvernement provincial. N'indiquer ici que la quote-part municipale du produit de cette taxe.

De vente – Le revenu provenant de l'imposition d'une taxe sur les ventes de marchandises ou denrées, que cette taxe soit perçue directement par la corpotion municipale ou par la province pour le compte de la corporation municipale.

D'occupant ou de locataire – Le revenu provenant de l'imposition d'une taxe spéciale sur les occupants d'habitations (propriétaires ou locataires); elle peut être fondée sur un pourcentage de l'évaluation imposable et applicable à tous les occupants, ou bien sur la valeur locative et applicable aux locataires seulement.

Autres – Les revenus provenant de l'imposition de catégories spéciales de taxes autres que celles qui sont expressément mentionnées. En indiquer la nature exacte; par exemple: taxe sur le *bois d'oeuvre* en Alberta.

Inclure sous cette rubrique, "Taxes générales et scolaires", et répartir suivant l'assiette de la taxe, comme ci-dessus, les suivantes:

Nouvelle-Écosse:

Taxes de district ou de zone spéciale.
Taxes des villages et des commissions.

Ontario:

Taxes de *police-village* et de zone spéciale.

Manitoba:

Taxes de comité de district de village.

Ces taxes sont destinées à fournir certains services municipaux d'ordre général à des quartiers déterminés de la municipalité moyennant un taux général applicable aux quartiers en question. Il ne faut donc pas les confondre avec les taxes spéciales dont traite le paragraphe suivant, qui sont une charge directe sur des biens-fonds déterminés.

Impositions (quote-part des propriétaires) et cotisations spéciales

D'améliorations locales (quote-part des propriétaires) – Le total des taxes frappant directement les biens-fonds qui bénéficient des améliorations. N'est pas comprise la portion du coût des améliorations locales payée sur la taxe générale foncière ou autre. Ces taxes sont parfois à la charge de l'occupant ou du locataire de la propriété. (Dans certaines provinces, elles sont appelées "Taxes spéciales".) Ordinairement cela s'applique à la quote-part, incombant aux propriétaires fonciers, du service annuel (capital ou versement au fonds d'amortissement et intérêts) des obligations émises par la municipalité pour fins d'améliorations locales. Toutefois, en certains cas, ces impositions sur les propriétaires pour améliorations locales englobent le coût en capital et une

somme pour l'entretien annuel. Dans l'Ontario, inclure également les taxes perçues en vertu du *Tile Drainage Act* pour le service des obligations, ainsi que les taxes perçues pour le service des obligations ou pour l'entretien en vertu du *Municipal Drainage Act*.

Autres cotisations spéciales – Montants imposés annuellement sur des biens-fonds désignés (inscrits ou non sur le rôle d'imposition pour fins de perception) pour fourniture de services spéciaux tels que: enlèvement des ordures ménagères, égouts (autres que pour construction à titre d'améliorations locales), enlèvement de la neige, nettoyage, huilage et arrosage des rues, et autres, quelle que soit l'assiette de la taxe (façade, service fourni, taux annuel, loyer établi d'après la consommation d'eau, etc.). *Ne pas inclure ici* les taxes de zone spéciale mentionnées ci-dessus à la rubrique: Taxes générales et scolaires (q.v.).

Licences et permis

2. Les revenus provenant de l'émission des licences *professionnelles ou commerciales* doivent être séparés des revenus des *autres* licences et permis.

Les licences **professionnelles** sont celles qui s'appliquent aux personnes ou sociétés exerçant une spécialité professionnelle, notamment les comptables ou vérificateurs, encanteurs, courtiers et agents, entrepreneurs, préposés aux ascenseurs, ingénieurs, avocats, opérateurs de cinéma, photographes, réparateurs et artisans, de même que charpentiers, latteurs, maçons, plâtriers, plombiers et autres ouvriers spécialisés.

Les permis **commerciaux** s'appliquent aux industriels, marchands de gros, détaillants, boutiquiers, entreposeurs et autres exploitants d'entreprises commerciales, qu'on peut répartir ainsi:

Licences de débit de boissons
Boissons alcooliques ou non alcooliques

Permis relevant du Service d'hygiène
Boutiques de barbier
Piscines et bains
Boulangeries
Bouchers et marchands de viande
Laiteries ou laitiers
Épiceries
Hôtels
Hôpitaux
Restaurants
Etc.

Permis de manufacture
Abattoirs
Salaisons
Etc.

Permis de commerce
Magasins en série, magasins de vêtements, magasins à rayons et merceries
Agents de manufacturiers ou marchands à la commission
Marchands de journaux
Etc.

Permis relevant de la Sûreté
Garages
Postes d'essence
Terrains de stationnement
Prêteurs sur gages
Colporteurs et vendeurs
Brocanteurs ou fripiers
Explosifs ou armes à feu (mais non pas leur usage)
Etc.

Dans la plupart des cas, le permis commercial a pour objet principal la réglementation, la question de revenu n'étant qu'accessoire. Dans quelques provinces, toutefois, le revenu (tenant lieu de la taxe d'affaires mentionnée au poste 1 ci-dessus) constitue l'élément principal, la réglementation étant l'élément accessoire. Quoi qu'il en soit, les revenus provenant de tous ces permis d'affaires doivent figurer au présent poste.

Les **autres** licences ou permis comprennent, outre tous revenus divers non expressément mentionnés, les suivants:

Divertissements – Permis d'exploitation de lieux d'amusements ou d'événements sportifs, par ex.: parcs d'amusements ou de sports, cirques, salles de danse, terrains de golf, salles de pool et de billard, carnavals ou foires de carrefour, théâtres et salles ou autres endroits où se tiennent des jeux ou autres amusements.

Véhicules – Permis de véhicules automobiles, bicyclettes, charrettes, voitures hippomobiles.

Animaux – Permis ou plaques pour chiens, chats ou autres animaux. Même lorsque le permis de chien est appelé "taxe sur les chiens", les revenus doivent en être compris dans le présent poste.

Permis de bâtir – Permis de construction applicables aux bâtiments et leurs annexes, ainsi que permis de plomberie, de pose de fils électriques, etc.

Permis d'affichage, de dynamitage, d'excavation ou de démolition, permis *d'enseignes en saillie, d'étalages, de plates-formes* et *autre utilisation des rues.*

Compteurs de stationnement – Les perceptions totales. Déclarer à l'État 7 l'achat de compteurs.

Dans cette catégorie doivent entrer également les revenus provenant de taxes sur les bâtiments en saillie ou cours d'entrée en sous-sol, imposées ou non par l'intermédiaire du rôle d'imposition.

NOTA: Ordinairement, il est délivré un document attestant que permission a été accordée d'exercer le commerce ou d'user du privilège pour lequel la taxe a été payée; mais même en l'absence de document, le classement et l'indication de ces revenus doivent se faire de la façon prescrite ci-dessus.

Loyers, privilèges, et concessions

3. *Loyers divers* – Revenus provenant de l'occupation ou de l'usage, par des particuliers, de biens-fonds appartenant à la corporation municipale, par exemple location de bureaux ou de magasins dans les immeubles de la corporation municipale, location de propriétés (vacantes ou bâties) acquises pour non-paiement de taxes, ou d'autres biens-fonds (terrains ou bâtiments) dont la corporation municipale n'a pas besoin pour son propre usage. Inclure ici également les locations de matériel.

Privilèges – Revenus provenant de l'octroi, à des particuliers, de privilèges se rapportant à des fonctions municipales (par exemple, l'enlèvement à forfait ou sur adjudication des ordures ménagères), ou à l'exploitation de foires, cirques, etc.

Concessions – Revenus provenant de l'octroi de concessions par la corporation municipale à un particulier ou à une société, par convention à titre exclusif, pour l'exploitation d'entreprises de transport, d'éclairage et d'énergie électriques, de gaz, de chauffage central, etc., et accordant au concessionnaire l'utilisation des rues ou d'autres propriétés publiques. Tous revenus de cette source doivent figurer ici.

Parfois certaines clauses du contrat de concession obligent l'exploitant à verser à la corporation municipale des paiements additionnels en sus de la somme convenue. S'il apparaît que les montants spéciaux à payer par les établissements ou entreprises privées; en sus des taxes ordinaires, en vertu du contrat, découlent plus ou moins de l'octroi de la concession, ces montants doivent figurer comme revenus de "concessions". Les montants supplémentaires qui *ne* découlent *pas* du contrat doivent figurer au poste 8, "Contributions".

Droits de parcours des autobus – Revenus provenant des droits perçus à l'égard des autobus pour lesquels la municipalité est un point d'arrivée ou de départ, tels que les droits fondés sur les milles de parcours ou sur le nombre de places.

Les revenus que retire la corporation municipale dans les cas ci-dessus doivent être clairement reconnaissables comme tels et être distincts de tout autre genre de revenus, *e.g.*, taxes ou contributions, qu'il faut classer en conséquence.

Amendes

4. Ce poste comprend, outre tout revenu divers en provenance de cette source et non expressément mentionné:

Amendes et droits judiciaires – Revenus provenant d'amendes et de peines pécuniaires, frais compris, imposées pour infractions aux règlements municipaux

dont l'application relève des tribunaux. Les amendes pour infractions aux règlements de la circulation ou autres amendes, même payées sans formalités judiciaires, ainsi que les cautionnements confisqués, doivent figurer au présent poste.

Autres amendes et droits – Revenus provenant d'amendes ou de droits imposés par la corporation municipale ou un de ses organismes non judiciaires, par exemple pour la mise d'animaux en fourrière ou pour infractions aux règlements des parcs. Inclure également les amendes perçues par la bibliothèque publique lorsqu'elle ne relève pas d'une commission.

Intérêts pénalités fiscales, etc.

5. Ce poste comprend, outre tout revenu divers en provenance de cette source et non expressément mentionné:

Intérêts:

Intérêts sur dépôts bancaires.

Intérêts sur placements – Les intérêts sur les valeurs dans lesquelles les revenus sont placés temporairement, sauf les valeurs détenues au compte d'un fonds de réserve spécial qui, de par la loi, doit s'accroître des intérêts sur placements.

Pénalités fiscales:

Intérêts et pénalités relatives au rachat de biens-fonds acquis pour non-paiement de taxes – Pénalités, s'il en est, revenant à la corporation municipale par suite du rachat de biens-fonds acquis pour non-paiement de taxes.

Intérêts ou pénalités relatifs aux taxes – Revenus provenant de l'imposition, en application soit d'une loi, soit d'un règlement municipal, d'intérêts ou d'amendes concernant les taxes imposées par la corporation municipale.

Intérêts sur avances – Avances par le Fonds d'administration budgétaire à des commissions ou autres fonds de la corporation municipale, aussi bien que les sommes revenant au Fonds d'administration budgétaire par suite de la distribution, au prorata ou autrement, du produit des placements d'autres fonds.

Primes, escomptes et change:

Prime (ou montant amorti) sur vente d'obligations municipales – L'excédent du prix de vente des obligations sur leur valeur nominale lorsque cette différence peut être portée au revenu. Si l'amortissement est obligatoire ou permis, le montant porté au revenu annuellement durant la durée des obligations. Le montant à amortir doit figurer au poste 15, "Autres passifs", du bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale (État 8, page 60), comme revenu différé.

Escompte (ou montant amorti) de valeurs achetées à titre ou bénéfice sur la vente de placements – Revenu provenant de l'achat de valeurs à titre de placements à un prix inférieur au pair et de leur inscription comme élément d'actif au pair, ou de la vente de valeurs détenues comme placements à un prix supérieur au montant auquel elles figurent au bilan.

Change – Bénéfice résultant du remboursement d'emprunts extérieurs à un cours du change plus favorable que celui auquel la dette a été contractée. Inclure, en outre, l'agio sur les devises étrangères.

Frais de services

6. Ce poste comprend, outre tout revenu en provenance de cette source et et non expressément indiqué:

Commissions sur perceptions – Commissions, droits ou déductions sur les montants perçus par la corporation municipale pour le compte de personnes, de sociétés et d'autres gouvernements.

Certificats et droits de recherches – Revenus provenant de droits exigés pour la délivrance de certificats de taxes ou autres et pour la fourniture de renseignements puisés dans les rôles d'imposition.

Revenu net de travail accompli pour des personnes ou des sociétés – Il arrive souvent que la corporation municipale exécute des travaux pour des personnes ou des sociétés, par exemple: pose de trottoirs, raccordements d'égouts, allées. On ne doit indiquer que les profits ou revenus nets de ces travaux, c'est-à-dire déduction faite de tous frais s'y rattachant.

Services récréatifs et communautaires

7. Ce poste comprend:

Services récréatifs:

Centres et salles de loisirs, terrains de golf, piscines, plages et bains, parcs d'amusements et terrains de jeux, patinoires et arénas.

Services communautaires:

Expositions et foires, parcs, camps de touristes, marchés, balances.

Les groupements ci-dessus ne sont pas entièrement définitifs parce qu'il peut exister réunion, chevauchement ou partage des installations. Cependant, les parcs d'amusements et terrains de jeux sont destinés aux jeux et aux divertissements de plein air; ils diffèrent des parcs, places publiques et étendues semblables destinés à l'embellissement et à la détente.

N'inclure ici que les revenus retirés par la corporation municipale des services de ce genre, lorsqu'ils sont gérés à titre de fonds d'activité spéciale par une commission (agence, etc.) plus ou moins autonome ou semi-autonome et font l'objet d'une comptabilité distincte de celle du fonds général ou lorsque l'exploitation en est confiée à une personne ou une société par adjudication, convention ou entente, ou moyennant un pourcentage du revenu brut ou net d'exploitation.

Ainsi, lorsque ces services sont gérés directement par le conseil, il ne faut pas inclure leurs revenus ici, mais plutôt les classer d'après leur nature suivant la classification générale des revenus (c'est-à-dire aux autres postes de ce compte). Les cotisations des membres et le produit du prix d'entrée devront alors figurer au poste 9, "Divers", à titre de sous-poste distinct.

Contributions

8. Les contributions découlent d'habitude de l'action du contributeur plutôt que de la corporation municipale.

Une contribution est acquise au Fonds d'administration budgétaire de la section générale ou à tout autre fonds par l'engagement ou le transfert de fonds d'un autre gouvernement ou d'une source non gouvernementale, ou d'un autre fonds de la corporation municipale.

La contribution d'un autre gouvernement ou d'une source non gouvernementale peut être une *subvention d'appoint*, une *subvention de participation*, une *subvention*, ou un *paiement au lieu de taxes* sur des biens non imposables. La contribution d'un autre fonds de la corporation municipale est d'habitude le transfert d'un excédent de fonds au Fonds d'administration budgétaire de la section générale ou un paiement au lieu de taxes sur des biens non imposables. Les subventions d'appoint doivent figurer ici; il faut en donner le chiffre brut, et non pas le chiffre net (dépense déduite).

Il faut veiller à bien classer sous "Taxes" le revenu découlant de paiements de taxes par des gouvernements, dans le cas où la municipalité à le droit d'imposer une taxe; indiquer ici seulement le revenu reçu des gouvernements et de leurs entreprises au lieu de taxes sur des biens non imposables.

Les paiements découlant des clauses d'un contrat de concession doivent figurer sous loyers, privilèges et concessions, poste 3.

Gouvernements – Détailler ici ou dans une annexe subsidiaire: les contributions fédérales (pour les contributions des entreprises, *e.g.*, sociétés de la couronne, voir l'en-tête ci-dessous) telles que les paiements au lieu de taxes sur des biens fédéraux, la part de la défense civile payable directement par le gouvernement fédéral, etc.

Les contributions provinciales (pour celles des entreprises, *e.g.* sociétés de la couronne, voir l'en-tête ci-dessous) générales et inconditionnelles ou déterminées et conditionnelles. Comme ces contributions sont nombreuses et diverses dans les différentes provinces, et sujettes à changer fréquemment, il est impossible d'en donner ici une liste complète ou des exemples suffisants. Consulter les diverses formules comptables officielles et autres sources. Les subventions fédérales à l'hygiène et à la défense civile distribuées par l'intermédiaire des gouvernements provinciaux doivent figurer ici.

Les contributions reçues d'autres corporations municipales comprennent celles qui sont payables par les comtés aux municipalités locales dans l'Ontario, ainsi que les montants reçus ou à recevoir pour services fournis directement par une corporation municipale à une autre, notamment en matière de services d'incendie ou d'égouts.

NOTA: Ne pas inclure ici les contributions gouvernementales aux hôpitaux ou aux écoles, mais les inscrire comme revenus des activités respectives faisant l'objet d'états de revenus et de dépenses distincts.

Entreprises gouvernementales – Contributions d'entreprises gouvernementales ordinairement non imposées ou non imposables.

Les entreprises du gouvernement fédéral telles que la Banque du Canada, la Société Radio-Canada, les Lignes aériennes Trans-Canada, les Chemins de fer nationaux, le Conseil des ports nationaux, Canadian Arsenals, etc., peuvent aussi faire des paiements au lieu de taxes; ces paiements doivent figurer au présent poste.

Les paiements au lieu de taxes des entreprises provinciales, notamment les services publics, régie des alcools et entreprises industrielles, doivent également figurer ici.

Les services d'utilité publique exploités par la corporation municipale peuvent contribuer aux revenus municipaux par le transfèrement de fonds de surplus de l'exercice courant ou d'exercices antérieurs au Fonds des revenus et dépenses de la section générale tout comme peuvent le faire certaines activités spéciales. Les contributions provenant des activités relatives aux services récréatifs et communautaires doivent figurer au poste 7; les autres contributions doivent figurer au présent poste. Tous les montants de cette nature compris ici doivent concorder avec les sommes correspondantes indiquées au poste 6 des États 21, État du surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire des services d'utilité publique (Formule 39, page 182), et au poste 6 des États 15, État du surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire des activités spéciales (Formule 33, page 148). Doivent aussi figurer ici toutes sommes reçues ou à recevoir (en vertu d'accords ou autrement) des services d'utilité publique, au lieu de taxes dont ils sont exempts ou tout paiement semblable en sus de la taxe imposée. Dans certaines provinces, les biens des services d'utilité publique sont totalement ou partiellement exempts de taxes, et des contributions volontaires sont faites aux revenus généraux de la corporation municipale.

De même, il arrive que des services d'utilité publique et autres entreprises appartenant à d'autres corporations municipales fassent des contributions au lieu de taxes à l'égard de biens non imposables qu'elles possèdent dans la municipalité.

Autres contributions et subventions – Inscrire ici les revenus provenant d'entreprises privées en sus des *taxes* et *loyers, privilèges* et *concessions* ordinaires. On en trouve parfois dans les corporations municipales qui dépendent en grande partie d'une seule industrie importante, telle que l'exploitation minière.

Inclure ici également, à un sous-poste distinct, tout *produit excédentaire du fonds d'amortissement* qui est effectivement transféré (avec autorisation) au Fonds d'administration budgétaire de la section générale.

Divers (non mentionnés ailleurs)

9. Inclure ici les revenus provenant de sources diverses et non indiqués ailleurs dans l'état. S'assurer, toutefois, qu'ils ne relèvent pas plutôt de quelque autre poste.

Les revenus des services et installations de récréation qui ne sont pas comptabilisés à titres d'activités spéciales doivent figurer ici, à un sous-poste distinct *(i.e.* prix d'entrée), s'ils ne peuvent figurer dans d'autres classes de revenus du présent Fonds.

Indiquer séparément à ce poste les bénéfices, provenant de la vente de propriétés acquises pour taxes, portés au revenu (si la loi le permet; si non, voir le poste 5, page 81).

10. Revenu total de l'exercice écoulé (postes 1 à 9 inclusivement).

Surplus d'exercices antérieurs (si utilisé)

11. Viré du Compte du surplus (déficit) du Fonds d'administration budgétaire de la section générale. La partie du surplus du Fonds d'administration budgétaire d'exercices précédents qui est effectivement incorporée au budget de l'exercice écoulé. L'actif d'exercices précédents inscrit au budget de l'exercice écoulé représente un *surplus* et doit en conséquence figurer ici. Le montant de ce poste doit concorder avec le montant correspondant inscrit au poste 2 de l'État 9 (Formule 24, page 80).

Viré des réserves – Les réserves reportées au revenu pour emploi, après avoir été affectées dans l'État des dépenses (page 88) et établies dans le bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale, doivent figurer séparément ici.

12. Total des postes 10 et 11.

Déficit de l'exercice

13. Excédent du poste 18 des dépenses sur le poste 12 ci-dessus.

14. Total des postes 12 et 13.

DÉPENSES

Administration générale

1. Dépenses non applicables aux postes 2 à 14 inclusivement et à répartir ainsi qu'il suit:

Services exécutifs et législatifs, comprenant les fonctions suivantes:

Maire ou préfet – Salaires ou autres émoluments, y compris allocations de déplacement, du maire ou du préfet et de son secrétariat et autre personnel ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rattachant directement à la fonction de chef de la municipalité.

Commissaires – Salaires ou autres émoluments des membres du Bureau des commissaires (à l'exclusion du maire) et de son secrétariat et autre personnel ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à la fonction de commissaire de la municipalité.

Membres du conseil – Salaires ou autres émoluments, y compris allocations de déplacement, des membres du conseil (autres que le maire ou les commissaires). Si des bureaux séparés sont affectés à l'usage particulier ou commun des membres du conseil, on doit faire rentrer dans ce poste tous salaires du personnel secrétarial et autre, toutes dépenses pour papeterie et fournitures et tous autres frais généraux se rapportant à ces bureaux; inclure aussi les dépenses des bureaux des comités et les paiements aux membres des comités du conseil.

Services administratifs, comprenant les fonctions suivantes:

Commissaire, gérant ou contrôleur – Salaires ou autres émoluments des commissaires municipaux (dans le cas où la municipalité est administrée par une commission), du commissaire des finances, du gérant ou du contrôleur de la

ville, de son adjoint et des comptables, commis, sténodactylos ou autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service.

Greffier – Salaires ou autres émoluments du greffier, de son adjoint, des commis, sténodactylos et autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service.

Trésorier – Salaires ou autres émoluments du trésorier, de son adjoint, des comptables, caissiers, commis, sténodactylos et autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service.

Répartiteur – Salaires ou autres émoluments du commissaire-répartiteur et de ses adjoints, commis, sténodactylos et autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service.

Percepteur – Salaires ou autres émoluments du percepteur des taxes (ou autre chargé de cette fonction), de ses adjoints, comptables, caissiers, commis, sténodactylos et autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service.

Vérificateur – S'il y a un vérificateur "interne" (membre du personnel), tous les émoluments du vérificateur, du vérificateur-adjoint, des commis-vérificateurs, des sténodactylos et autres employés, ainsi que les frais de papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service doivent être compris. Si le vérificateur n'est pas membre du personnel, on doit imputer sur ce poste ses honoraires ou autre rémunération, suivant le contrat de vérification, ainsi que tous suppléments pour travaux spéciaux. Il arrive parfois que le vérificateur de l'extérieur se fasse payer une proportion de ses frais généraux de bureau; on doit alors les compter dans le présent poste.

Contentieux – Salaires ou autres émoluments de l'avocat de la corporation municipale, de son adjoint et des commis, sténodactylos et autres employés, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rapportant directement à l'administration de ce service. Lorsque la corporation municipale retient les services d'un avocat de l'extérieur, on doit imputer ses honoraires sur le présent poste.

Acheteur – Salaires ou autres émoluments du chef et du personnel, ainsi que papeterie, fournitures et tous autres frais généraux d'un service des achats distinct des autres services administratifs.

Administrateurs des fonds d'amortissement – Salaires ou autres émoluments des administrateurs et de leur personnel, ainsi que papeterie, fournitures et autres frais d'une administration constituée séparément des autres services administratifs et ayant pour fonction principale de voir à la gestion des fonds d'amortissement. Quelquefois, les administrateurs de fonds d'amortissement sont chargés d'autres fonctions telles que l'administration des propriétés municipales (loyers, entretien, ventes, etc.) ou la direction des opérations concernant la dette fondée de la corporation municipale (paiement des intérêts, amortissement du capital). Le fait qu'ils remplissent ces fonctions supplémentaires ne doit rien changer à l'indication de leurs frais de la façon ci-dessus: tous revenus et dépenses ou autres transactions ayant trait à ces attributions supplémentaires ou en résultant doivent être indiqués suivant leur nature ou classement précisé ci-dessus ou ci-dessous et non pas être considérés comme frais d'administration.

Frais d'administration des caisses de pension – Frais d'administration de tous ces fonds s'ils sont à la charge de la corporation municipale.

NOTA: Les contributions aux caisses de pension ou de retraite et les allocations à titre gracieux ou humanitaire à d'anciens employés doivent être imputées sur la fonction appropriée des dépenses.

Urbanisme ou zonage – Rémunération et autres dépenses de personnes, conseils ou commissions employés à temps plein ou partiel à des travaux d'urbanisme ou de zonage, y compris le directeur de l'organisation communautaire.

Autres frais d'administration générale – Dépenses telles que les suivantes:

Élections – Générales et spéciales: inscription des électeurs, impression des listes électorales et des bulletins de vote, location des bureaux de scrutin, rémunération des préposés et employés au scrutin, frais d'enquêtes et de recomptages judiciaires.

Immeubles à bureaux – Entretien et réparation, y compris rémunération des employés de l'immeuble, fournitures, chauffage, éclairage, énergie, eau, assurances, etc. Lorsqu'il s'agit d'immeubles occupés à bail, le loyer.

NOTA: Les dépenses à cet égard des services de police, d'incendie et autres services semblables ne rentrent pas dans ce poste; elles doivent figurer comme dépenses du service dont il s'agit.

Congrès et délégations – Frais de voyage et autres frais de représentants de la corporation municipale qui assistent à des conférences ou congrès.

Réceptions publiques – Accueil de dignitaires en visite, ainsi que banquets, réceptions, etc., en l'honneur de citoyens ou d'organismes de la localité.

Réclamations pour accidents et dommages-intérêts de la part du public, réglées soit de gré à gré, soit à la suite de poursuites judiciaires. (Ne pas inclure ici les réclamations pour accidents des employés de la corporation municipale; elles doivent figurer parmi les dépenses du service où ils sont employés.)

Entretien des propriétés acquises pour taxes – Assurances, réparations, taxe d'eau et autres frais d'entretien, mais non pas les salaires et autres dépenses administratives d'un *Service des propriétés*, lesquels doivent figurer sous la rubrique *Services administratifs* ci-dessus.

Cours de revision, Comités consultatifs d'organisation communautaire et Comités d'organisation communautaire – Rémunération des membres et autres dépenses se rattachant à ces cours et autres comités de revision et d'appel.

Protection des personnes et de la propriété

2. Les dépenses rentrant dans cette rubrique générale doivent être soigneusement réparties ainsi qu'il suit:

Service d'incendie – Dépenses pour la protection contre l'incendie qui, en plus de celles qui ne sont pas expressément mentionnées, comprennent:

Administration – Salaires du chef des pompiers, de son ou ses adjoints immédiats, et des commis, sténodactylos et autres membres du personnel, ainsi que frais de papeterie, fournitures et tous autres frais généraux se rattachant directement à l'administration du service.

Brigade de pompiers – Salaires des chefs de district, inspecteurs, capitaines, lieutenants, sergents, pompiers et autre personnel affecté aux pompes et aux voitures, aux bateaux d'incendie, aux équipes de sauvetage et de secours; dépenses pour pompiers volontaires; le coût du matériel et des appareils (y compris utilisation et entretien), articles de vêtement, fournitures et tous autres frais généraux se rattachant directement à ces services.

Avertisseurs d'incendie – Salaires du personnel, coût du matériel (y compris utilisation et entretien), fournitures et autres frais généraux applicables directement au service de signaux ou autres méthodes d'avertissement d'incendie.

Postes de pompiers et autres bâtiments – Entretien et réparation, fournitures, salaires du personnel et autres frais, notamment chauffage, éclairage et énergie, eau, assurances, etc. S'il s'agit de bâtiments loués à l'intention du service des incendies, le loyer doit être compris.

Frais d'eau et location de bornes-fontaines – Souvent le Service d'aqueduc impose à la corporation municipale une redevance fondée sur la nécessité de maintenir une pression d'eau suffisante pour assurer le volume maximum en cas d'incendie. Cette redevance peut être soit un taux fixe, soit une somme fixe proportionnée à la quantité d'eau utilisée par le service des incendies, ou elle peut consister en location de bornes-fontaines à tant l'unité. Ces redevances représentent des dépenses du service des incendies et doivent être comprises dans ce poste.

Assurance contre les accidents de travail – Frais d'assurance contre les réclamations ou les poursuites en dommages – intérêts de la part des employés du Service des incendies pour blessures reçues au travail.

Services auxiliaires – Traitements ou salaires et autres dépenses se rattachant aux services médicaux et aux écoles de formation.

NOTA: Compter avec les salaires les contributions de la corporation municipale aux caisses de pension, de retraite ou de bienfaisance des pompiers.

Service de police – Dépenses de police qui, en plus de celles qui ne sont pas expressément mentionnées, comprennent:

Administration – Salaires du chef ou commissaire de police, de son ou ses adjoints immédiats et des commis, sténodactylos et autres membres de son personnel, papeterie, fournitures et autres frais généraux se rattachant à l'administration du service.

Commission de la police – Dépenses de la Commission de la police si celle-ci est une commission purement administrative et n'a rien à voir à l'application de la loi. Si la commission est chargée de l'application de la loi, voir le sous-poste suivant, "Application des lois".

Protection – Salaires des inspecteurs, sergents, gardiens de la paix et autres membres du personnel, dépenses de matériel et de véhicules (y compris utilisation et entretien), vêtements, fournitures et autres frais généraux se rattachant directement au service de la police; traitements et salaires, fonctionnement et entretien des feux de circulation et de leurs canalisations.

Sûreté – Salaires de la police de sûreté et du bureau des dossiers; frais de matériel (y compris utilisation et entretien), uniformes, fournitures et autres frais généraux se rattachant directement au service de la sûreté.

Signaux de police – Salaires du personnel, frais de matériel (y compris utilisation et entretien), fournitures et autres frais se rattachant directement aux signaux de police et autres moyens de communication, tels que radio, téléphone, télétype, feux de signalisation et boîtes d'appel.

Postes et autres bâtiments de police – Entretien et réparation, fournitures, salaires des gardiens et autres frais, y compris chauffage, éclairage et énergie électriques, eau, assurances, etc. S'il s'agit de locaux loués pour l'usage de la police, le loyer doit être compris.

Assurance contre les accidents de travail – Frais d'assurance contre les réclamations ou poursuites en dommages-intérêts des employés du service de la police pour blessures reçues dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Détention et garde des prisonniers – Repas et autres frais subis en attendant le procès ou la condamnation.

Services auxiliaires – Salaires et autres dépenses ayant trait aux services médicaux ou d'ambulance, voitures cellulaires, écoles de formation et autres activités semblables.

NOTA: Compter avec les salaires les contributions de la municipalité aux caisses de pension, de retraite ou de bienfaisance de la police.

Application des lois — Dépenses qui, en plus de celles qui ne sont pas expressément mentionnées ou qui sont de nature semblable, comprennent:

Commission de police — Salaires ou autres émoluments des membres de la Commission de police et du secrétaire, des commis, sténodactylos et autres employés; papeterie, fournitures et autres frais. Déclarer ici les dépenses de la Commission de police si elle est chargée de l'application des lois. Si la Commission de police n'exerce que des fonctions d'ordre administratif, déclarer ses dépenses à "Service de police", le sous-poste précédent.

Cours de police et du recorder — Salaires ou autres émoluments du magistrat de police et autres fonctionnaires de la cour (greffier, sténographes, commis, sténodactylos, etc.), frais divers et entretien des locaux de ces cours.

Tribunaux pour l'enfance et la famille — Salaires ou autres émoluments du président et du personnel (surveillants, commis, sténodactylos), frais divers et entretien des locaux de ces tribunaux.

Cours de division — Salaires ou autres émoluments des juges et du personnel (huissiers, commis, sténodactylos), frais divers et entretien des locaux de ces cours.

Procureur de la poursuite — Salaires ou autres émoluments de l'avocat et de son personnel et autres frais de son bureau. Si les fonctions de l'avocat de la poursuite sont remplies par le service du contentieux de la ville, on doit répartir les dépenses entre les deux services.

Coroners, témoins, jurés et interprètes — Rémunérations et autres frais afférents aux enquêtes du coroner; honoraires de témoins à la charge de la corporation municipale dans les poursuites judiciaires; rémunérations et autres frais des membres du jury et pour le choix des jurés; rémunérations et autres frais se rapportant à l'engagement d'interprètes dans les poursuites judiciaires.

Cours civiles et criminelles (communes) — Quote-part municipale des frais de ces cours, notamment dans le cas de paiements aux comtés par les cités et les villes détachées de leur comté dans la province d'Ontario, pour l'administration de la justice.

Établissements de correction — Entretien et exploitation de prisons, fermes-écoles, maisons de détention et autres établissements de correction entretenus et exploités par la corporation municipale. Doit comprendre, en outre, les redevances à la charge de la corporation municipale pour l'entretien des personnes détenues dans des établissements semblables maintenus par d'autres administrations.

Inspections de protection — Salaires, papeterie, fournitures et frais divers se rapportant aux divers services d'inspection assurés par la corporation municipale, notamment de *constructions, plomberie, électricité, gaz, bouilloires, ascenseurs, poids et mesures, plantes nuisibles*, à *l'exclusion* toutefois de l'inspection d'hygiène qui doit figurer au poste 5, "Hygiène".

Éclairage des rues — Entretien et réparation des poteaux et appareils d'éclairage et frais d'électricité, de gaz ou d'autres moyens d'éclairage des rues, ruelles, ponts et passages souterrains autres que ceux qui sont situés dans les parcs, lesquels doivent être inscrits séparément.

Destruction des insectes, animaux et plantes nuisibles — Dépenses se rapportant au contrôle et à la destruction des *moustiques, sauterelles, rats, lapins, corbeaux, herbes dans les rues*, et les infestations de maladies des arbres, y compris les primes et les subventions à ces fins.

Autre protection — Notamment mesures *préventives contre les inondations*, entretien d'une *morgue publique*, de *signaux aux passages à niveau*, protection des *animaux*. Ce dernier service comprendrait la rémunération et les autres frais

du préposé au ramassage des chiens ou à la protection des animaux, l'entretien d'une fourrière, toutes subventions ou contributions aux sociétés de protection des animaux et indemnités pour moutons dévorés par les chiens. Inclure aussi les dépenses relatives à la *Suppression des fumées*, à la réduction et à l'élimination des fumées industrielles et autres et de la pollution de l'air. (Les dépenses de cette nature affectées aux installations et aux bâtiments de la corporation municipale doivent s'imputer sur la fonction à laquelle servent les bâtiments.)

Quote-part des frais du bureau d'enregistrement – Inclure ici la "Quote-part des frais du bureau d'enregistrement" lorsqu'il y a lieu.

Travaux publics

3. Dépenses relatives à l'usage des rues ou autres voies publiques et des améliorations s'y rattachant. *Ne pas* faire rentrer dans ce poste les frais *d'enlèvement des ordures ménagères, de nettoyage et arrosage des rues* ni du *service d'égouts*, lesquels *doivent figurer* au poste 4, "Salubrité et enlèvement des ordures ménagères". Le poste "Travaux publics" comprend les éléments suivants:

Rues, chemins, ponts, etc.:

Rues et chemins, ponts, viaducs, passages souterrains, trottoirs, suppression de passages à niveau – Salaires des surintendants, contremaîtres, ingénieurs en sous-ordre et autres employés, main-d'oeuvre, matériaux et fournitures, frais d'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres dépenses afférentes à l'entretien et à la réparation des rues, chemins, etc.

NOTA: Le détail des dépenses relatives aux chemins et rues doit figurer aux Annexes W et Z, pages 310 et 314.

Enlèvement de la neige et de la glace – Salaires, matériaux et fournitures, frais d'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres dépenses se rapportant à l'enlèvement de la neige et de la glace ou au sablage des rues, trottoirs et autres voies publiques.

Autres:

Administration – Salaires de l'ingénieur, commissaire des travaux publics ou contremaître, suivant le cas, de ses adjoints immédiats, commis, sténodactylos et autres employés ainsi que papeterie, fournitures et autres frais se rapportant directement à l'administration de ce service.

Cours d'eau – Salaires, matériaux et fournitures, frais d'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres dépenses afférentes au dragage, creusage, élargissement et redressage de rivières, ruisseaux, lacs et cours d'eau, sauf ceux qui sont compris dans les parcs, ou ayant pour but de prévenir les inondations.

Drainage – Salaires, matériaux et fournitures, frais d'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres frais se rapportant à l'entretien et la réparation de fossés, égouts et puits établis pour conserver l'humidité provenant de l'écoulement des eaux de surface. Ce drainage se limite plus ou moins aux municipalités rurales ou aux centres urbains à faible population et ne doit pas comprendre les dépenses d'égouts d'eaux pluviales, qui doivent rentrer dans le poste 4. "Salubrité et enlèvement des vidanges".

NOTA: En majeure partie, ce qui précède représente les principaux éléments de dépenses de travaux publics en ce que toutes ces dépenses sont soit imputées directement, soit évaluées ou réparties d'après l'activité à laquelle la dépense se rapporte. Bien que cette méthode puisse convenir aux corporations municipales importantes, elle n'est guère possible pour les autres. Dans celles-ci, les dépenses mentionnées ci-dessus consisteraient surtout en main-d'oeuvre, matériaux et fournitures, tandis que celles qui autrement doivent être réparties figurent parmi les suivantes:

Ateliers, chantiers et autres bâtiments – Salaires des surveillants, mécaniciens, magasiniers, préposés à l'entretien et aux réparations, entretien et

réparation des bâtiments, chauffage, éclairage, énergie électrique, eau et autres frais se rapportant au fonctionnement des ateliers, dépôts d'approvisionnements, magasins, chantiers et autres bâtiments pour l'emmagasinage des matériaux, fournitures et outillage servant aux travaux publics.

Accidents du travail – Dépenses d'indemnisation de maladie ou d'assurances contre les réclamations ou poursuites d'employés des travaux publics pour blessures reçues à leur travail.

Matériel général – Dépenses de remplacement de matériel des travaux publics, tels qu'autos et camions, charrues à neige, voitures, régaleuses et autre matériel automobile ou mécanique. Sur ce poste doivent également s'imputer les premiers achats de petites unités de matériel; ceux des grandes unités, si les dépenses sont imputées sur ce Fonds, doivent rentrer dans le poste 13, Contributions au Fonds général de capital et d'emprunt.

Petits outils – Dépenses pour outils à main ou portatifs, instruments et accessoires de courte durée ou de peu de valeur, et autres menus articles facilement perdus, égarés ou volés.

Entretien et réparation du matériel – Dépenses pour réparations, essence, huile, graisse et autres frais d'entretien d'autos, camions et autre matériel des travaux publics.

Compteurs de stationnement – Dépenses de réparation et d'entretien.

Stationnement hors rue (fourni par la corporation municipale) – Lorsque les terrains de stationnement ne sont pas exploités à titre de service d'utilité publique par une administration des parcs de stationnement.

Plaques nominatrices des rues et numérotage des maisons – Dépenses d'équipement, d'installation, d'entretien et de remplacement des plaques nominatrices des rues et des numéros de maisons.

Champs d'atterrisage – Dépenses d'entretien d'un champ d'atterrissage appartenant à la corporation municipale, mais non exploité à titre de Service d'aéroport à comptabilité autonome.

Salubrité et enlèvement des ordures ménagères

4. Dépenses relatives à l'enlèvement et à la destruction des déchets d'égout ou de rue et autres ordures. Elles se répartissent ainsi qu'il suit:

Administration – Salaires du commissaire, directeur, surintendant, ingénieur ou autre chef du service, de ses adjoints immédiats, commis, sténodactylos et autre personnel, ainsi que papeterie, fournitures et autres frais généraux se rapportant directement à l'administration ou la direction du service. Faire rentrer également dans ce poste une proportion des dépenses administratives du Service des travaux publics, si celui-ci et le Service de salubrité publique relèvent tous deux d'une même direction.

Égouts – Salaires, matériaux et fournitures, coût du matériel (y compris utilisation et entretien) et autres frais relatifs à l'entretien, à la réparation et au fonctionnement des égouts et de leurs accessoires, ainsi que la part des dépenses de réparations aux canalisations privées.

Épuration et écoulement des eaux d'égout – Salaires du directeur ou ingénieur et de son personnel, ainsi que main-d'oeuvre, matériaux et fournitures et autres frais relatifs à l'entretien et au fonctionnement de l'installation servant à l'épuration et à l'écoulement des eaux d'égout, y compris l'assainissement des terrains boueux.

Nettoyage et arrosage des rues – Salaires, matériaux et fournitures, coût de l'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres frais relatifs à l'enlèvement des feuilles, débris de tempête et autres ordures des rues. Frais d'abattage de la poussière par huilage, arrosage des rues ou application de chlorure de calcium.

Enlèvement des déchets et ordures ménagères – Salaires, matériaux et fournitures, frais d'outillage (y compris utilisation et entretien) et autres frais se rapportant à l'enlèvement des ordures ménagères et autres rebuts, tels que cendres, boîtes, bouteilles, ferraille et déchets brûlés. Si l'enlèvement est fait en entier ou en partie par une entreprise privée, faire rentrer ici tous frais à la charge de la corporation municipale.

Destruction des ordures ménagères et déchets – Salaires du chef du service et de son personnel, ainsi que main-d'oeuvre, matériaux, fournitures et autres frais se rapportant à l'entretien et au fonctionnement de l'incinérateur ou autre installation destinée à la destruction des vidanges et autres déchets. Faire rentrer à ce poste également le loyer et les autres frais relatifs aux dépotoirs servant à ces fins.

Chalets de nécessité – Salaires, réparations, matériaux et fournitures, chauffage, éclairage, eau et autres frais se rapportant à l'entretien de lieux d'aisances ailleurs que dans les parcs et autres centres récréatifs et communautaires.

Hygiène

5. Dépenses pour la conservation et l'amélioration de la santé publique ainsi qu'il suit:

Hygiène publique:

Administration – Salaires ou autres émoluments et frais des membres du Conseil d'hygiène, du médecin municipal (employé pour diriger ou exécuter les programmes relevant de cette rubrique, mais non fournir des soins médicaux), des infirmières hygiénistes, du personnel de bureau; papeterie, fournitures de bureau et autres frais d'administration attribuables à l'hygiène publique.

Réglementation et inspection – Salaires et autres émoluments, papeterie et fournitures de bureau et autres frais d'ordre général contractés pour la réglementation et l'inspection de l'eau, du lait, des aliments, des produits pharmaceutiques, des restaurants et leur personnel, des ateliers, et autres services d'inspection visant à supprimer les conditions insalubres.

Répression des maladies transmissibles – Salaires, frais de papeterie et de fournitures de bureau et autres frais d'ordre général, mais non les frais d'hospitalisation pour la répression des maladies transmissibles. Inclure les cliniques et dispensaires de tuberculose, de maladies vénériennes et d'autres maladies, ainsi que la quarantaine, la désinfection, la vaccination et l'immunisation.

Hygiène maternelle et infantile – Salaires et frais de papeterie et de fournitures de bureau et autres frais d'ordre général des services d'hygiène infantile, autres que pour les maladies transmissibles, et comprenant les cliniques prénatales et préscolaires et les cliniques pour nourrissons, ainsi que les programmes d'hygiène scolaire lorsqu'ils sont acquittés sur les fonds municipaux.

Cliniques et laboratoires – Salaires et frais de papeterie, de fournitures de bureau et autres frais d'ordre général relatifs à l'entretien et au fonctionnement des cliniques, centres ou laboratoires d'hygiène générale autres que ceux qui ont été établis à des fins précises et qui seraient compris dans l'un des postes ci-dessus.

Autres – Dépenses d'hygiène publique ne rentrant pas dans les catégories ci-dessus. Les préciser.

Services médicaux, dentaires, etc.:

Administration – Salaires et frais de papeterie et de fournitures de bureau et autres frais d'ordre général relatifs aux soins médicaux, dentaires et infirmiers et pour médicaments employés ou fournis à l'occasion de ces soins.

Services de médecin – L'administration des soins médicaux fournis en application de régimes municipaux (au Manitoba, les frais bruts incombent à la corporation municipale au titre des circonscriptions de soins médicaux) ou aux indigents. Le paiement de ces services sous forme de salaires ou d'honoraires, les subventions aux médecins pour le soin des indigents ou pour amener un médecin à s'établir dans la municipalité.

Services infirmiers – Salaires ou honoraires pour le soin d'indigents ou d'autres malades; subventions aux ordres d'infirmières.

Soins dentaires – Frais de cliniques dentaires entretenues par la corporation municipale, honoraires de dentiste, etc.

Médicaments – Coût des médicaments fournis aux indigents et autres malades.

Autres – Services médicaux, dentaires et autres connexes non indiqués ci-dessus. Les préciser.

Soins hospitaliers:

Contribution ou déficit: hôpitaux municipaux – Contributions aux hôpitaux municipaux ou déficits de ces hôpitaux. Les recettes et dépenses d'exploitation, y compris le service de la dette, doivent être déclarées dans les états recommandés pour les hôpitaux (voir page 123); ne doit figurer ici que le coût net porté au Fonds d'administration budgétaire, de la section générale sous forme de subvention ou de paiement du déficit annuel. *Si* un excédent d'exploitation revient au Fonds général de la corporation, il faut l'inscrire au sous-poste 832 du poste 8 des revenus. Les paiements aux districts hospitaliers au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta doivent figurer au poste 14, Dépenses communes.

Autres soins hospitaliers:

Administration – Salaires, frais de papeterie et de fournitures et autres frais d'ordre général relatifs aux soins hospitaliers, mais non compris les frais d'administration d'un hôpital.

Paiements aux hôpitaux pour services – Dépenses non recouvrables affectées à l'entretien des malades dans les hôpitaux municipaux et non municipaux, dans les sanatoriums et dans les établissements pour maladies mentales. Les paiements recouvrables doivent figurer en paiements et comme comptes à recevoir; ne deviennent une dépense de la corporation municipale que les paiements annulés parce qu'irrécouvrables. Sont comprises les taxes de sanatorium au Manitoba et en Saskatchewan et les taxes provinciales perçues des corporations municipales en Alberta en vertu de la loi sur les indemnités d'hospitalisation *(Hospitalization Benefits Act)*.

Paiements d'assurance hospitalière – Paiements à la Commission provinciale d'hospitalisation en primes pour les indigents ou autres pupilles de la corporation municipale. (Les dépenses de cette nature pour le compte d'employés de la corporation constituent un paiement de service imputable sur la fonction tout comme l'assurance-chômage, etc.).

Subventions – Subventions aux hôpitaux et sanatoriums pour construction, équipement, entretien et fonctionnement sauf si les subventions sont consolidées alors qu'elles doivent se comptabiliser dans comptes de capital et figurer dans les états du Fonds de capital et d'emprunt de la section générale.

Autres – Autres frais d'hospitalisation non indiqués ci-dessus. Les préciser.

NOTA: Ne pas indiquer ici les contributions municipales aux unités, circonscriptions, districts ou autres administrations locales d'hygiène qui englobent l'organisation municipale. Comme les dépenses effectives de santé se font par l'unité ou par la province pour le compte de l'unité, les contributions versées par la corporation municipale sur les fonds municipaux et les impositions spéciales à cette fin doivent être indiquées séparément et précisées au poste 13. Cela ne s'applique pas, toutefois, aux organismes de la corporation municipale qui ont la responsabilité directe de l'administration des services de santé. Les dépenses effectuées par ceux-ci ou pour leur compte doivent être réparties ci-dessous.

Autres soins de santé – Inclure ici les dépenses suivantes:

Administration – Traitements, salaires ou honoraires, papeterie ou fournitures et autres dépenses générales se rattachant à l'administration ou à la surveillance du programme général de santé de la corporation municipale et non imputables à l'hygiène, aux services médicaux, dentaires et connexes, ni aux soins hospitaliers.

Statistique de l'état civil – Droits payés pour les enregistrements ou autres dépenses directes s'y rattachant.

Subventions – Subventions à des organismes (tels que l'Ambulance Saint-Jean) pour le développement de programmes d'hygiène, qui ne peuvent s'imputer sur les trois classes Hygiène publique, Soins médicaux, dentaires et connexes et Soins hospitaliers. Les subventions destinées particulièrement à ces activités doivent figurer à ces activités.

Bien-être social

6. Les dépenses doivent se répartir entre les principales fonctions qui suivent. Tous suppléments aux pensions fédérales et provinciales de bien-être social et les frais d'administration s'y rattachant doivent figurer au sous-poste approprié. Les services médicaux, dentaires et autres services connexes et les soins hospitaliers fournis à ces catégories de personnes doivent se classer à Hygiène.

Assistance aux vieillards:

Hospice municipale, contribution ou déficit – Les contributions aux hospices municipaux pour vieillards et infirmes et les déficits de ces hospices. Les recettes et dépenses de fonctionnement, y compris le service de la dette, doivent figurer dans les états de l'hospice; ne doit figurer ici que le coût net pour la corporation municipale sous forme de subvention ou de paiement du déficit annuel.

Autre assistance aux vieillards:

Paiements aux institutions pour services – Dépenses affectées à l'entretien des vieillards et des invalides dans des hospices non dirigés par la corporation municipale.

Subventions – Aux hospices pour vieillards et invalides non dirigés par la corporation municipale.

Assistance aux aveugles – Sont compris les éléments suivants:

Pensions aux aveugles – Administration et surveillance et, le cas échéant, toute contribution municipale aux pensions.

Sont aussi compris les frais d'entretien des pensionnaires des institutions pour aveugles ainsi que les subventions à ces institutions. Les droits d'enseignement payés aux écoles pour aveugles et sourds doivent figurer au poste 7-74, Enseignement.

Assistance aux chômeurs et inaptes au travail – Chiffre brut des dépenses suivantes: frais d'administration et de surveillance de l'aide; versements à des personnes (et aux personnes à leur charge) pour cause de chômage, d'indigence ou de détresse agricole (aliments, combustible, vêtements, logement et nourriture pour animaux); assistance semblable et soins accordés aux itinérants; dépenses des services de rétablissement destinés à aider ces personnes à se réadapter au travail ou à s'établir ou à se rétablir dans l'agriculture. Aussi, frais de déplacement ou de déménagement de ces personnes vers des endroits où elles peuvent trouver du travail ou dans d'autres logements; frais d'ambulance, de manuels scolaires ou de fournitures scolaires au bénéfice des chômeurs et des inaptes au travail ainsi que de leur famille. Ce poste comprend les dépenses affectées à l'assistance et provenant de dons bénévoles faits à la corporation pour fins de charité; ces dons doivent figurer au poste 9 des Revenus. Aussi, frais d'entretien des inaptes au travail dans des institutions de charité privées ou religieuses ou dans les institutions dirigées par d'autres corporations municipales.

Toutes les dépenses de ce genre doivent figurer, qu'elles constituent ou non des dépenses admissibles ou conformes aux limites prescrites par les règlements fédéraux ou provinciaux relatifs aux subventions d'appoint ou de participation. Ces dépenses doivent figurer à leur plein montant ou montant brut; les subventions d'appoint et de participation doivent figurer au poste 8 des Revenus.

NOTA: Ne sont pas comprises les dépenses relatives au programme de travaux de secours ou d'hiver; ces dépenses doivent figurer à la fonction appropriée. Ne pas inclure le service de la dette relatif au secours, lequel doit figurer au Service de la dette, poste 9.

Allocations aux mères nécessiteuses – Frais d'administration, de surveillance et, le cas échéant, toutes contributions de la municipalité à ces allocations.

Bien-être de l'enfance:

Foyers pour enfants, contribution ou déficit – Contributions et déficits se rattachant aux orphelinats, hospices pour garçons et filles, sociétés d'aide à l'enfance, autres foyers pour enfants, garderies, etc. municipaux. Les recettes et dépenses de fonctionnement, y compris le service de la dette, doivent figurer dans les états financiers des institutions; ne doit figurer ici que le coût net à la corporation municipale soit sous forme de subvention ou de paiement du déficit annuel.

Autre bien-être de l'enfance – Entretien d'enfants placés dans des institutions semblables dirigées par des organismes privés ou religieux ou d'autres corporations municipales et dans des maisons de protection ou de pension, et subventions aux institutions comme celles qui sont précitées.

NOTA: Les revenus divers provenant du fonctionnement des institutions municipales ci-dessus, n'ayant pas statut d'activité spéciale, y compris les comptes séparés, ne doivent pas être déduits des dépenses, mais doivent figurer dans les revenus et être classés de la même façon que tous autres revenus municipaux. S'assurer que les subventions ou paiements reçus de la province ou d'autres corporations municipales sont indiqués comme tels.

Autres – Frais généraux d'administration et de surveillance qui n'entreraient pas dans l'un ou l'autre des postes précités, de même que les subventions versées à des organismes et sociétés de bienfaisance et qui n'entreraient pas non plus dans l'un ou l'autre de ces postes. Abris d'urgence et frais de sépulture des indigents.

Enseignement

7. Les dépenses d'enseignement qui suivent:

Sommes demandées par les corporations scolaires – Le total de toutes les sommes demandées par les corporations scolaires et payables durant l'année (y compris la taxe statutaire au Manitoba et les subventions de comté aux administrations scolaires en Ontario). Le total doit comprendre le service de la dette payable par les administrations scolaires ou par la corporation municipale en leur nom. Dans ce dernier cas, le service de la dette scolaire doit figurer de la façon indiquée au poste 9, Service de la dette, ci-dessous. Les comtés de l'Alberta doivent déclarer ici toutes les dépenses d'enseignement; ces dépenses doivent être réparties de la façon appropriée et le service de la dette scolaire porté au poste 9 doit être indiqué séparément. La partie scolaire des taxes de comté perçues des municipalités ontariennes doit figurer dans les taxes de comté au poste 14, et non pas au présent poste.

Les dépenses affectées aux écoles élémentaires, secondaires, techniques ou professionnelles doivent figurer séparément, comme l'indique l'État 10, chaque fois qu'une telle division organique des locaux et des dépenses d'enseignement est requise. Si tel n'est pas le cas, il serait peut-être désirable d'indiquer les diverses administrations scolaires et d'inscrire le montant demandé par chacune soit dans l'état des dépenses ou dans une annexe distincte.

Autres dépenses d'enseignement – Dépenses de la corporation municipale pour fins d'enseignement et en sus des sommes demandées ci-dessus, telles que les droits de scolarité et les subventions bénévoles aux écoles et universités; aussi, sommes fournies pour l'enseignement des sourds et des aveugles, comme au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse. Tous ces montants doivent être spécifiés.

Services récréatifs et communautaires

8. **Services récréatifs** – *Centres et salles de loisirs, terrains de golf, piscines, plages et bains, patinoires et arénas, parcs d'amusements et terrains de jeux.* Ces derniers doivent être distingués des autres parcs, comme il est dit à la page 95, pour ce qui est des recettes provenant de leur exploitation.

Services communautaires – *Cimetières, bibliothèques, musées, galeries, expositions et foires, parcs, camps de touristes, marchés et balances.*

Les groupements ci-dessus ne sont pas entièrement définitifs parce qu'il peut exister réunion, chevauchement ou partage des installations. Cependant, les parcs d'amusements et terrains de jeux sont destinés aux jeux et aux divertissements de plein air; ils diffèrent des parcs, places publiques et étendues semblables destinés à l'embellissement et à la détente.

Les dépenses affectées à cette fonction doivent se répartir comme suit:

Activités spéciales – Contributions, taxes ou déficit – Lorsqu'une activité est administrée à titre d'entité comptable, il faut la considérer comme une activité spéciale (voir page 121) et il faut en faire pleinement rapport dans la section "C". C'est tout problablement le cas des cimetières, arénas, bibliothèques et expositions et foires, mais ce peut être aussi le cas d'autres services récréatifs et communautaires dans les grandes municipalités. Lorsque ces activités sont ainsi administrées et comptabilisées, chacune doit être nommée ici; seules les contributions faites sur le Fonds général d'administration budgétaire à chacune doivent être indiquées, – taxes perçues en son nom, subventions ou déficits comblés, c'est-à-dire le coût net pour le fonds. Toutes les recettes et dépenses de fonctionnement de l'activité spéciale doit figurer dans ces propres comptes, y compris l'aide municipale et autres ainsi que le service de la dette.

Si un excédent d'exploitation revient au Fonds général d'administration budgétaire par virement du Fonds d'un service récréatif ou communautaire, il faut le porter au poste 7 des Revenus.

Autres services récréatifs:

Autres services communautaires – Dans le cas des services récréatifs ou communautaires, y compris les cimetières, assurés par la corporation municipale à titre général, sans comptabilité ni administration distinctes, les dépenses brutes (sans déduction des recettes de fonctionnement) doivent figurer ici, sauf le service de la dette qui doit figurer au poste 9, Service de la dette. Les recettes de fonctionnement doivent figurer du côté des Revenus du présent état et se classer sur la même base que les autres revenus d'ordre général (*i.e.* loyers au poste 3, contributions au poste 8 etc.).

Inclure ici également les dépenses sous forme de contributions aux organisations et associations privées de services récréatifs et communautaires ainsi que les dépenses affectées aux célébrations publiques.

Service de la dette

9. Cet élément doit figurer sous les entêtes principaux et subsidiaires suivants:

Service de la dette à long terme:

Service de la dette obligataire – Versements nets de capital, dotation du fonds d'amortissements et intérêts dus au cours de l'exercice à l'égard de toutes les obligations du fonds général émises par la municipalité, de même que les montants semblables dus à l'égard d'obligations assumées d'autres municipalités. Le service de toutes les dettes payables sur ou par le Fonds général d'administration budgétaire doit figurer à l'Annexe 18; le service recouvrable d'administrations extérieures (administrations scolaires, etc.) doit être déduit dans cette annexe et le montant net payé au moyen des revenus du Fonds général doit figurer ici. Le service de la dette des services d'utilité publique et des activités spéciales doit figurer dans les états de ces fonds.

Les paiements de capital et d'intérêts à l'égard d'emprunts contractés en vertu de la *loi sur l'aide aux améliorations municipales* et à l'égard d'emprunts provinciaux à long terme de même nature et nantis d'obligations doivent figurer ici, mais non pas les intérêts sur des avances temporaires couvrant des travaux inachevés qui doivent figurer au poste suivant.

Service d'autres dettes à long terme – Capital et intérêts dus durant l'exercice à l'égard de dettes à long terme contractées auprès des banques, gouvernements et autres prêteurs, y compris d'autres fonds de la corporation municipale qui doivent se rembourser au cours ou à la fin d'une période d'années, mais qui ne font pas l'objet d'obligations, tout en étant peut-être garantis par

des obligations non vendues. Exclure les remboursements d'emprunts contractés en vertu de la *loi sur l'aide aux améliorations municipales* et d'emprunts provinciaux à long terme de même nature (pour fins de travaux) nantis d'obligations (à inscrire au poste 9-91 ci-dessus), mais inclure les intérêts sur des emprunts temporaires couvrant des travaux inachevés. Inclure aussi les paiements de capital et d'intérêts sur les prêts de la Société centrale d'hypothèques et de logement en vue de la fourniture de services municipaux aux entreprises d'habitation de la Société. Le détail de ce poste doit figurer à l'Annexe 18, page 118.

Service d'autres dettes:

Service de dettes temporaires – Intérêts bancaires et autres sur emprunts temporaires contractés pour les fins du Fonds général d'administration budgétaire. Inclure également les frais de change et autres frais de banque. *Ne pas inclure le remboursement du capital de dettes temporaires.*

Autres –

Perte (si amortie) sur vente d'obligations – Le montant de la dépense annuelle affectée à la réduction de la perte non amortie figurant au poste 17, Autres actifs, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire (État 8, page 60), lorsque l'amortissement de ces montants est obligatoire ou permis. Si la perte totale est payée en une année, le montant doit figurer comme dépense au poste 13, Contributions au Fonds général de capital et d'emprunt.

Prime (ou somme amortie) à l'achat ou perte à la vente de valeurs achetées à titre de placements – La dépense en excédent de la valeur nominale des titres lors de l'achat, ou bien la partie de cette prime amortie qui a été annulée au cours de l'exercice. Inclure également la perte résultant de la vente de titres à un prix inférieur à la valeur indiquée au bilan.

Perte sur devises étrangères – La dépense résultant du remboursement d'emprunts extérieurs à un cours du change moins favorable que celui auquel la dette a été contractée. Inclure en outre toute perte au change de devises étrangères.

Services d'utilité publique

10. Déficits comblés – Déficits des services d'utilité publique (voir liste, page 157), pour l'exercice courant ou les exercices antérieurs, qui ont été effectivement comblés par des crédits du Fonds général d'administration budgétaire de l'exercice courant. Toutes sommes figurant ici à ce titre doivent concorder avec les sommes correspondantes indiquées au poste 6 des État(s) 21 (Formule 39, page 182). Spécifier chaque service d'utilité publique.

Impositions municipales à l'intention des services d'utilité publique – Montants obtenus par taxation pour le compte des utilités publiques, sauf pour combler leurs déficits; sont comprises les taxes générales ou de zone spéciale ainsi que les cotisations directes, notamment pour améliorations locales – conduites de distribution d'eau. Bien que ces impositions ne s'appliquent généralement qu'au service de la dette, elles peuvent parfois comprendre en outre une partie des frais d'entretien et d'exploitation.

11. Imputations sur les revenus de l'exercice courant pour:

Affectations aux réserves et provisions pour pertes

Affectations aux réserves:

Les affectations aux réserves sont les montants *imputés* sur le revenu afin de placer une partie du revenu de l'année dans une réserve du bilan pour emploi futur ou pour assurer la disponibilité de fonds de roulement.

Voici quelques affectations ordinaires aux Réserves du Fonds d'administration budgétaire de la section générale:

Pertes indéterminées d'actif – Affectation, par exemple, à une réserve pour taxes non perçues de l'exercice courant qui devraient se percevoir au cours de

l'exercice ou des exercices suivants, après avoir d'abord établi une provision pour taxes irrécouvrables. Cette réserve sert parfois à établir un *fonds de financement* ou de *roulement.*

Dépenses éventuelles – Par exemple, dommages-intérêts découlant d'une action en justice.

Dépenses futures – Par exemple, accumulation par anticipation de fonds en vue de fournir un service; augmentations possibles de frais (relèvements rétroactifs de traitements et salaires); contributions futures au Fonds général de capital et d'emprunt pour le remplacement ou l'acquisition d'immobilisations.

NOTA: Lorsque des fonds de ces réserves doivent être employés, il faut les reporter au Revenu, poste 11-112.

NOTA: Les engagements ou charges, ou les dettes contractées mais non facturées, ne doivent pas figurer ici mais plutôt comme dépenses aux fonctions appropriées.

Provisions pour pertes:

Les provisions pour pertes sont les montants *imputés* sur le revenu à titre de pertes probables sur les comptes en cours ou sur la réalisation d'actifs disponibles, de sorte que le bilan indique (autant qu'on peut l'estimer ou le déterminer) la valeur nette de l'actif et que les pertes puissent s'imputer sur le revenu de l'exercice auquel elles s'appliquent ou du moins de l'exercice où elles se produisent.

Les provisions ordinaires pour pertes imputables sur le Fonds d'administration budgétaire durant un exercice comprennent les suivantes:

Taxes irrécouvrables – Le montant estimatif ou déterminé des taxes courantes et arriérées qui ne seront jamais perçues. Les intérêts irrécouvrables sur des taxes peuvent figurer séparément si cela est obligatoire.

Propriétés acquises pour taxes – La partie estimative ou déterminée de la valeur de l'actif de ces propriétés qui ne peut être réalisée.

Comptes à recevoir – Le total estimatif ou déterminé des comptes à recevoir qui ne seront jamais perçus. On peut les préciser.

NOTA: Les pertes réelles sont déduites de ces provisions au Bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale. Toute réduction de ces provisions, parce que les provisions ont été antérieurement trop élevées, doit être reportée au Revenu, poste 11-112.

Contributions aux fonds de réserve

12. Contributions du Fonds général d'administration budgétaire aux fonds de réserve, c'est-à-dire aux fonds établis pour la garde et la dépense de deniers municipaux et comptabilisés à part (voir section "F", page 213). Ces fonds sont d'habitude des fonds de réserve de capital et ne peuvent être dépensés que pour leurs fins déterminées et, dans certaines provinces, seulement avec l'approbation de la province. Les contributions peuvent être spasmodiques ou régulières et peuvent viser à augmenter le fonds ou à le regarnir à la suite de dépenses.

Contributions au Fonds général de capital et d'emprunt (Dépenses en capital)

13. Lorsque des fonds sont dépensés sur le Fonds général d'administration budgétaire pour l'acquisition d'immobilisations générales, les dépenses doivent figurer ici à titre de contributions au Fonds général de capital et d'emprunt; les états de ce fonds doivent en indiquer la source au moyen de la mention "Fonds général d'administration budgétaire" et classer les dépenses avec toutes les autres de toutes sources. Cela permet de comptabiliser dans un même compte le coût total d'une immobilisation générale, peu importe que le financement en ait été assuré par une ou plusieurs sources (obligations, revenus d'ordre général, fonds de réserve de capital, subventions provinciales, etc.); cela permet aussi de présenter dans un même état tout le programme d'immobilisations.

NOTA: N'inclure ici que les dépenses réellement encourues. Les affections aux réserves pour l'acquisition ou le remplacement d'immobilisations doivent figurer au poste 11 et les contributions aux Fonds de réserve, au poste 12.

Inclure et indiquer séparément les montants versés au Fonds général de capital et d'emprunt pour couvrir la perte sur obligation, soit le montant dont le prix de vente est inférieur à la valeur nominale, lorsque ces montants n'ont pas à être amortis ou lorsque l'amortissement n'en est pas permis.

Dépenses communes ou spéciales (non mentionnées ailleurs)

14. Souvent les corporations municipales doivent pourvoir, dans leur imposition, à une partie de certains frais qu'elles partagent avec d'autres corporations ou à des montants à dépenser au profit de certaines étendues déterminées ou limitées de la corporation locale. Sont compris surtout les postes suivants, résumés par province, pour lesquels la taxe spéciale ou la quote-part de la corporation municipale du *total* des frais doivent figurer séparément dans l'état.

Diverses provinces – Unités sanitaires, régions sanitaires et autres unités locales d'administration sanitaire (voir les paragraphes qui suivent la présente liste).

Nouvelle-Écosse:

Commissions ou comités de dépenses communes (quote-part du total des dépenses).
Taxes de district ou de zone spéciale (zones de police, d'incendie, d'égouts, d'améliorations, etc.).
Taxe des commissaires de village.

Nouveau-Brunswick:

Taxes de comté (villes et villages).

Québec:

Dépenses de la Corporation de Montréal métropolitain.
Dépenses de la Corporation interurbaine de l'Île Jésus.
Taxes de comté.

Ontario:

Taxes du Toronto métropolitain.
Taxes de comté (y compris les frais d'écoles secondaires et autres imposés aux municipalités locales).
Taxes de *police-village*.
Taxes de zone spéciale (zones de police, d'incendie, d'égouts, d'améliorations, etc.).
Dépenses de la Commission des routes suburbaines.
Taxe de circonscription administrative interurbaine.

Manitoba:

Grande voirie provinciale.
Taxes des comités de district de village.
Taxes des districts hospitaliers.

Saskatchewan:

Taxes des districts hospitaliers unis.

Alberta:

Taxes des districts hospitaliers municipaux pour fins de capital ou pour frais de fonctionnement non approuvés.

Colombie-Britannique:

Taxes du *Greater Vancouver Sewerage and Drainage System.*
Taxes du *Greater Nanaimo Sewerage and Drainage District.*

Une explication complète de chacun de ces postes et de la manière d'en faire rapport se trouve à l'Appendice "1", pages 229 à 250.

Dans toutes les provinces où les corporations municipales contribuent à des unités ou circonscriptions sanitaires ou à d'autres organisations locales d'administration d'hygiène, soit directement, soit par l'intermédiaire de la province, ces contributions doivent figurer ci-dessous comme poste distinct et non pas comme dépenses au poste 5, Hygiène.

La raison en est que les dépenses effectives à la rubrique "Hygiène" se font par l'unité sanitaire ou bien par la province pour le compte de l'unité, et non pas par la municipalité; celle-ci ne fait que transmettre les subventions ou les taxes perçues sur elle pour payer sa part de la dépense. Cela ne s'applique pas, toutefois, aux commissions ou services d'hygiène de la corporation municipale, dont les dépenses doivent figurer dans les subdivisions appropriées du poste 5, Hygiène.

Divers

15. Ce poste n'est pas destiné aux dépenses difficiles à déterminer ou à classer et relevant en réalité de l'un des postes 1 à 13. Il ne doit inclure que les dépenses qui ne relèvent pas d'aucun des postes ci-dessus, tels que les suivants:

Expansion commerciale et industrielle – Rémunération et autres frais de personnes, offices ou comités chargés de stimuler l'activité touristique, commerciale et industrielle. Ce poste comprend également les subventions aux organismes privés à objet semblable ainsi que tous frais de publicité en la matière.

Subventions (non classées ailleurs) – Seulement les subventions qui ne peuvent se classer aux postes de dépenses 1 à 8 ou à Expansion commerciale et industrielle ou à Guerre et autres calamités du présent poste. (Ainsi, les subventions aux organismes de santé doivent figurer au poste 5, Hygiène, tout comme les subventions aux hôpitaux; les subventions aux sociétés de bienfaisance doivent figurer au poste 6, Bien-être social, et les subventions aux groupements d'ordre récréatifs, au poste 8, Services récréatifs et communautaires.)

Guerre et autres calamités – Salaires et autres frais afférents aux calamités et secours en la matière aux personnes, municipalités ou autres gouvernements. De même, l'organisation de la défense civile lorsqu'elle existe.

Défense civile – Dépense totale de la corporation municipale pour la défense civile, y compris les sommes fournies par d'autres gouvernements à cette fin.

Pertes sur propriétés acquises pour taxes – Pertes découlant de ces ventes et annulées à titre de dépense de l'exercice (lorsque la loi le permet); sinon, voir poste 5, page 81.

Exécution de garantie – Paiements au titre de garanties de capital ou d'intérêts d'obligations ou d'autres engagements à l'égard de personnes, de sociétés ou d'autres municipalités.

Escompte sur taxes courantes – Escomptes consentis pour paiement anticipé ou hâtif des taxes de l'exercice courant.

Supression des taudis – Si la dépense fait partie du coût d'une entreprise d'habitation, elle doit figurer dans les comptes de l'entreprise. Si la dépense est affectée à l'habitation et est faite par la corporation municipale sur le compte ordinaire ou le compte de capital, comme dans le cas où une entreprise d'habitation n'a pas été établie, toute dépense sur le Fonds général d'administration budgétaire doit se classer ici et toute dépense sur le Fonds général de capital, à l'État 7, page 53. Si la suppression des taudis doit faire place nette pour une entreprise autre qu'une entreprise d'habitation, la dépense doit s'imputer sur la fonction bénéficiaire, c'est-à-dire, dans le cas d'un parc, sur les Services communautaires.

Acquisition de terrains pour entreprises d'habitation lorsque le coût en est supporté directement par le Fonds général d'administration budgétaire plutôt que par le service d'habitation. Pour les dépenses en capital, voir État 7, page 53.

Conservation – Dépenses autres que les dépenses communes à cette fin qui doivent figurer au poste 14, page 88.

Habitation – Dépenses de cette nature, lorsqu'il n'en est pas tenu de comptabilité distincte à titre de service d'habitation.

16. Dépenses totales de l'exercice courant (postes 1 à 15).

Déficits reportés d'exercices antérieurs (s'il en est)

17. La partie du déficit du Fonds d'Administration budgétaire reportée d'exercices antérieurs et ayant fait l'objet d'une affectation dans les crédits budgétaires courants. Les éléments de passif d'exercices antérieurs compris dans le budget de l'exercice courant représentent un *déficit* et doivent figurer ici en conséquence. Le montant de ce poste doit concorder avec la somme correspondante indiquée au poste 2 de l'État 9 (Formule 24, page 80).

18. Total des postes 16 et 17.

Surplus de l'exercice

19. Montant dont le poste 12 des revenus excède le poste 18 ci-dessus.

20. Total des postes 18 et 19.

Formule 26

RÉSUMÉ DU RÔLE D'IMPOSITION DE L'EXERCICE 19....

ANNEXE 16

Analyse de l'imposition	Besoins nets, non compris le service de la dette obligataire	Besoins nets du service de la dette obligataire	Imposition totale
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Taxes pour:			
11. Fins municipales:			
111. Dépenses générales	$	$	$
12. Fins scolaires:			
121. Écoles publiques			
122. Écoles séparées			
123. Écoles secondaires, de continuation et *collegiate*			
124. Écoles techniques ou professionnelles			
13. Impositions directes pour obligations:			
131. Améliorations locales (quote-part des propriétaires seulement)			
132. Drainage (tuyaux)			
133. Autres (spécifier):			
1331.			
1332.			
1333.			
2. Total des revenus des taxes	$	$	$
3. Frais ou taxes portés au rôle pour perception:			
31. Rachat de corvée			$
32. Taxes sur les chiens			
33. Téléphone municipal			
34. Taxes arriérées de services d'utilité publique			
35. Coupe de mauvaises herbes			
36. Autres (spécifier):			
361.			
362.			
363.			
4. Total des frais portés au rôle pour perception			$
5. Total des taxes à percevoir – à l'égard de l'exercice courant			$
6. Actifs d'exercices antérieurs ajoutés au rôle courant:			
61. Arriérés de taxes			
62. Prêts pour graines de semence			
63. Autres (spécifier):			
631.			
7. Total nominal du rôle d'imposition			$

Notes explicatives (Formule 26):

Cette annexe présente en résumé le détail de l'ensemble des taxes imposées pour l'exercice considéré ainsi que des autres montants portés au rôle annuel d'imposition pour perception. La colonne (1) indique les fins pour lesquelles les taxes ont été imposées et d'après lesquelles l'analyse doit être faite. L'annexe doit être imprimée et porter les descriptions requises ou appropriées. La colonne (2) représente les besoins budgétaires nets (à l'exclusion du service de la dette) pour l'exercice considéré (c'est-à-dire après déduction des subventions et autres revenus de sources diverses). La colonne (3) représente les besoins budgétaires nets pour le service de la dette obligataire après déduction des montants à recouvrer et ne s'applique qu'aux obligations émises par la corporation municipale (à l'exclusion des obligations émises par les administrations scolaires locales et pour lesquelles la corporation municipale impose et perçoit les taxes). La colonne (4) représente le total des colonnes (2) et (3), soit le total des taxes imposées pour l'exercice considéré.

Poste 1 (11) – Le total des taxes imposées pour fins municipales. Bien que la loi puisse prescrire que certaines sommes doivent provenir d'une taxe spéciale en sus de la taxe municipale générale (par exemple, les taxes métropolitaines ou les taxes des administrations régionales spéciales), ces taxes sont de toute façon destinées à des fins municipales générales et doivent être indiquées en conséquence dans le présent état. Voir aussi les instructions à ce sujet à l'Appendice 1, page 229, lorsqu'elles sont applicables.

Poste 1 (12) – Le total des taxes imposées pour fins scolaires. Le montant indiqué aux colonnes (2) et (3) doit correspondre à celui qui est indiqué en dépenses au poste 7, État 10 (Formule 25, page 87). Voir à ce sujet l'explication, page 107.

Poste 1 (13) – Taxes directes, figurant sur le rôle annuel d'imposition, pour obligations telles que taxes de façade pour Améliorations locales (quote-part des propriétaires) et Drainage (tuyaux) en Ontario.

Poste 2 – Le total des postes 1 (11 à 13 inclusivement) représentant le crédit total au revenu d'imposition de l'exercice considéré.

Poste 3 – Taxes portées au rôle annuel d'imposition pour perception.

Poste 4 – Le total des postes 3 (31 à 36 inclusivement).

Poste 5 – Le total des postes 2 et 4 représentant le total des taxes à percevoir pour l'exercice considéré et devant correspondre au montant indiqué pour le poste 2 à l'Annexe 12 (Formule 20, page 70).

Poste 6 – Éléments d'actif d'exercices antérieurs ajoutés au rôle des taxes de l'exercice courant, notamment arriérés de taxes ou prêts pour graines de semence. Les montants de cette nature figurant au rôle ne font pas partie du revenu d'imposition ni des taxes à percevoir. Par conséquent, la perception en doit être tenue distincte des perceptions de taxes de l'exercice courant indiquées au poste 6 de l'Annexe 12 (Formule 20, page 70).

Poste 7 – Le total des postes 5 et 6 représentant le total général des montants compris dans le rôle d'imposition annuel.

Formule 27

ANALYSE DES FRAIS RECOUVRABLES DE LA DETTE À LONG TERME

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ANNEXE 17

Classification de la dette à long terme	A recouvrer de	Intérêt	Obligations en série – Versements de capital	Obligations amortissables – Dotation du fonds d'amortissement	Autres dettes à long terme – Remboursement de capital	Service recouvrable total de la dette à long terme
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Obligations émises:						
.....	.....	$	$	$	$	$ .....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total		$	$	$	$	$ .....
2. Obligations assumées:						
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total		$	$	$	$	$ .....
3. Autres dettes à long terme contractées:						
.....	.....	.....			.....	.....
.....	.....	.....			.....	.....
.....	.....	.....			.....	.....
Total		$			$	$ .....
4. Autres dettes à long terme assumées:						
.....	.....	.....			.....	.....
.....	.....	.....			.....	.....
.....	.....	.....			.....	.....
Total		$			$	$ .....
5. Total: frais recouvrables de la dette à long terme		$	$	$	$	$ .....

Notes explicatives (Formule 27):

Cette annexe présente le détail et les frais recouvrables de la dette à long terme qui est déduit du service de la dette obligataire à la formule 28 pour établir le service net de la dette à long terme inscrit au poste 9 des Dépenses de l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10 (Formule 25, page 87). Cette annexe s'explique d'elle-même en majeure partie si on l'étudie à la lumière des explications de la page 108.

Colonne (1) – Indique le genre de dette à long terme et comment elle a été contractée, selon la classification de l'Annexe 18 (Formule 28, page 118).

Colonne (2) – Inscrire ici sous chaque classe de dette la source dont les frais sont recouvrables (nom de la corporation municipale, de l'administration régionale spéciale, de la société, etc.).

Colonne (3) – Le montant à recouvrer de chaque source à l'égard de l'intérêt de la dette à long terme échéant au cours de l'exercice considéré.

Colonne (4) – Le montant à recouvrer à l'égard du total des versements de capital à l'égard des obligations par séries échéant au cours de l'exercice considéré.

Colonne (5) – Le montant à recouvrer à l'égard de la dotation totale du fonds d'amortissement pour l'exercice considéré.

Colonne (6) – Le montant à recouvrer à l'égard du total des versements de capital d'autre dette à long terme au cours de l'exercice considéré.

Colonne (7) – Le montant total à recouvrer à l'égard du service total de la dette à long terme pour l'exercice considéré (le total des montants inscrits au total de chacun des postes 1 à 4).

Formule 28

SECTION GÉNÉRALE
ANALYSE DU SERVICE DE LA DETTE À LONG TERME DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ANNEXE 18

Classification de la dette à long terme (1)	Intérêt (2)	Obligations en série – Versements de capital (3)	Obligations amortissables – Dotation du fonds d'amortissement (4)	Autres dettes à long terme – Remboursement de capital (5)	Service total de la dette à long terme (6)
1. Obligations émises (brutes)	$	$	$		$
Moins frais recouvrables					
Service net					
2. Obligations assumées d'autres corporations municipales					
Moins frais recouvrables					
Service net					
3. Service de la dette obligataire (brut)					
Moins total des frais recouvrables					
Service total de la dette obligataire (net)	$	$	$		$
4. Autres dettes à long terme contractées				$	
Moins frais recouvrables					
Service net					
5. Autres dettes à long terme assumées					
Moins frais recouvrables					
Service net					
6. Service total, autres dettes à long terme (brut)	$			$	$
Moins frais recouvrables					
Service total, autres dettes à long terme (net)	$			$	$
7. Service total, dette à long terme (brut)	$	$	$	$	$
Moins frais recouvrables					
Service total, dette à long terme (net)	$	$	$	$	$

Notes explicatives (Formule 28):

Cette annexe donne le détail du service de la dette à long terme indiqué, net des frais à recouvrer, au poste 9, Service de la dette, de l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10 (Formule 25, page 87); ce total représente le coût net du service de la Dette obligataire (poste 1), Autres dettes à long terme (poste 2) et Dette due à d'autres corporations municipales et aux Administrations régionales spéciales au titre d'obligations et d'autre dette à long terme (poste 3), Bilan du Fonds de capital et d'emprunt, de la section générale, État 4 (Formule 13, page 35).

Les colonnes 1 à 6 donnent une indication générale de la dette à laquelle s'applique le service de la dette ainsi que des dépenses de l'année (en intérêts, versements de capital à l'égard d'obligations en série, dotation du fonds d'amortissement, remboursement de dette à long terme) et le total de chaque poste.

Le poste 1 indique le service des obligations émises payables sur les revenus de la section générale.

Des paiements bruts sont déduits tous montants de capital et d'intérêts recouvrables, selon le détail de l'Annexe 17 (Formule 27, page 116), pour établir le service *net*.

Le poste 2 indique, comme au poste 1, le service des obligations assumées.

Le poste 3 indique le service total (brut et net) de la dette obligataire; les chiffres nets doivent concorder avec le poste 9-91-911 des dépenses de l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10 (Formule 25, page 87).

Le poste 4 indique le service de la dette à long terme contractée, payable sur les revenus de la section générale. Des paiements bruts sont déduits tous montants de capital et d'intérêts recouvrables, selon le détail de l'Annexe 17, pour établir le service net.

Le poste 5 indique, comme au poste 1, le service d'autres dettes à long terme assumées.

Le poste 6 indique le service total (brut et net) de la dette à long terme; les chiffres nets doivent concorder avec le poste 9-91-912 des dépenses de l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10 (Formule 25, page 87).

Le poste 7 indique le chiffre brut et net de tout le service de la dette à long terme; le total au bas de la colonne 6 est égal au sous-total reporté du poste 9-91 des dépenses de l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10 (Formule 25, page 87).

SECTION C

ACTIVITÉS SPÉCIALES

ACTIVITÉS SPÉCIALES

Les Activités spéciales d'une municipalité sont les fonctions d'administration municipale *autres que les services d'utilité publique* (voir section "D", page 157) qui sont déléguées par la loi ou par acte du conseil à un organisme spécial (comité, conseil ou commission) pour fins de surveillance et de gestion et qui font l'objet de fonds comptables distincts afin de permettre l'examen de leur situation financière et de leur fonctionnement séparément des autres fonds de la corporation municipale. De telles fonctions, surtout si elles sont peu importantes et inactives, ne sont pas déléguées par toutes les corporations municipales. Dans ce cas, les transactions financières figurent dans la Section générale des comptes. Si non, chaque activité spéciale doit tenir un ensemble complet de comptes de fonds indiquant clairement toutes leurs relations avec d'autres fonds en ce qui concerne les revenus et dépenses ainsi que l'actif et le passif.

Les fonds des Activités spéciales doivent se distinguer clairement de ceux des Services d'utilité publique (section "D") et de ceux des Administrations régionales spéciales qui sont des corps indépendants assurant des services d'administration locale dans certaines régions et avec lesquels la corporation municipale peut avoir ou ne pas avoir de relations financières et autres. Les administrations scolaires sont considérées, pour ce qui est du présent Manuel, comme constituant un genre particulier d'administration régionale spéciale et distinct des autres. Le Manuel ne renferme pas de formules ni de classifications comptables pour les Administrations régionales spéciales et les Administrations scolaires. Voir le *nota* ci-dessous.

Les Activités spéciales ordinaires sont énumérées ci-après. Cette liste n'est pas complète parce qu'il en existe quelquefois d'autres. Toute fonction de la corporation municipale déléguée de la façon indiquée au premier paragraphe doit être déclarée à titre d'activité spéciale si elle ne figure pas dans la liste des Services d'utilité publique (section "D"), même si elle revêt le caractère d'une entreprise.

Activités spéciales ordinaires des corporations municipales:

Hôpitaux (voir le *nota* ci-après),
Cimetières,
Institutions de charité,
Bibliothèques,
Musées,
Camps de touristes,
Marchés,
Balances publiques,
Arénas,
Salles ou auditoriums,
Expositions ou foires,
Terrains de golf.

L'Introduction explique au long les diverses divisions administratives municipales et la comptabilité des fonds.

NOTA: Le Bureau fédéral de la statistique a publié un Manuel d'instructions comptables à l'intention des autorités scolaires et le Conseil canadien des hôpitaux en a publié un à l'intention des hôpitaux.

FORMULE 29

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 11

ACTIF

1. Immobilisations:

11. Terrains	$.....		
12. Bâtiments	.....		
13. Ouvrages	.....	$.....	
14. Matériel	.....	$.....	
Moins: amortissement accumulé — 5(53) (s'il y a lieu)	.....	.....	$.....

2. Dû par d'autres fonds (spécifier):

21.		.....	
22.		.....	
23.		.....	.....

3. Autres actifs (spécifier):

31.		.....	
32.		.....	
33.		.....	.....

4. Déficit ....

Actif total ..... $.....

PASSIF

1. Dette obligataire — Émise au nom de la corporation municipale ..... $.....

2. Autres dettes à long terme ....

3. Dû à d'autres fonds (spécifier):

31.		$.....	
32.		.....	
33.		.....	.....

4. Autres passifs (spécifier):

41.		.....	
42.		.....	
43.		.....	.....

5. Réserves (spécifier):

51.		.....	
52.		.....	.....

6. Investissement en immobilisations ....

Passif total ..... $.....

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

ACTIF

Immobilisations

1. Actif immobilisé ou permanent de l'activité spéciale autre que l'actif gardé pour être vendu (tel que les lots de cimetière, qui doivent figurer comme actifs au bilan du fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale). Les immobilisations comprennent les terrains, bâtiments et autres améliorations d'emplacements; elles doivent figurer au prix coûtant (prix d'achat) ou, s'il est inconnu, à la valeur prisée à l'époque de l'acquisition. Elles comprennent aussi les machines et le matériel dont l'inventaire doit se faire à la fin de chaque année; la valeur d'inventaire doit être portée au bilan.

L'actif immobilisé ou permanent de la plupart des activités spéciales doit figurer comme ci-dessus, sans provision pour amortissement, tel qu'il est indiqué pour les immobilisations générales à la page 37. Cependant, lorsqu'une provision pour amortissement et la tenue d'un compte de provision pour amortissement sont obligatoires *(i.e.* Manuel de comptabilité hospitalière), il faut suivre les instructions; on doit indiquer la provision en déduction des immobilisations et reporter leur valeur nette. A défaut d'autres instructions, procéder comme l'indique la section "D", Fonds des Services d'utilité publique.

Dû par d'autres fonds

2. Montants dus par d'autres fonds de la corporation municipale, y compris les Services d'utilité publique et les autres Activités spéciales. *Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant dû par chacun;* et veiller à ce que les éléments de passif des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres actifs

3. Éléments d'actif autres que ceux des postes 1 et 2 ci-dessus, en indiquer clairement la nature exacte (encaisse, placements, comptes à recevoir et autres). Indiquer séparément et désigner les montants dus par d'autres gouvernements.

Déficit

4. Le montant dont le passif, les réserves et les investissements en immobilisations du Fonds de capital et d'emprunt dépassent l'actif.

PASSIF

Dette obligataire

1. Le montant dont l'activité spéciale est redevable à l'égard d'obligations émises et vendues, c'est-à-dire le montant de la *dette obligataire non échue* émise pour les fins de l'activité spéciale.

Autres dettes à long terme

2. Éléments de passif du fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale qui ne sont pas de nature courante, tels que les hypothèques ou autres passifs payables en vertu d'un contrat ou d'une entente à long terme. Indiquer séparément les montants dus aux autres gouvernements.

Dû à d'autres fonds

3. Les montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale, y compris les services d'utilité publique et les autres activités spéciales. *Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant dû à chacun;* et veiller à ce que les éléments de passif des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

4. Éléments de passifs autres que ceux des postes 1 à 3 du passif, en indiquer clairement la nature exacte (prêts temporaires, comptes à payer et autres éléments). Indiquer séparément les montants dus aux autres gouvernements.

Réserves

5. Les principes généraux présidant à l'inscription des réserves sont indiqués au poste 16, passif, Bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale (page 68). Préciser la nature ou la fin exacte de chaque réserve. Les fonds de réserve établis par la corporation municipale pour les fins des activités spéciales doivent figurer à la section "F", page 213.

Investissement en immobilisations

6. Le montant dont l'actif du fonds de capital et d'emprunt dépasse le passif et les réserves, y compris les contributions, subventions et dons pour l'acquisition d'immobilisations.

FORMULE 30

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Formule 30

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 12

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde des investissements en immobilisations au début de l'exercice		$.....	
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):	$.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde après les redressements ci-dessus			$.....
4. Autres redressements touchant les investissements en immobilisations (spécifier):			
(voir poste 4, État 6)	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
5. Solde des investissements en immobilisations en fin d'exercice	.....	.....	$.....
6. Total des colonnes de débit et de crédit	$.....	$.....	

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

Cet état a pour objet d'indiquer les changements intervenus durant l'exercice au poste des investissements en immobilisations, c'est-à-dire dans la part de la corporation municipale de l'actif du Fonds de capital et d'emprunt d'une activité spéciale. Si la municipalité ne tient pas un tel compte du grand livre, le détail doit être tiré des autres comptes de l'activité spéciale.

1. Le solde au début de l'exercice, tel qu'il figure au bilan de l'exercice précédent du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale.

2. Les redressements portant directement sur les opérations des exercices précédents doivent figurer à ce poste, tels que les redressements et corrections apportés aux éléments d'actif et de passif figurant au bilan de l'exercice précédent. Seul le résultat net des inscriptions de même ordre doit y figurer.

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 3.

4. Autres redressements portant sur les investissements en immobilisations; tels que l'inscription d'actifs acquis par voie de dons, la réduction ou l'annulation d'actifs et aussi la réduction de la dette obligataire des fonds de l'activité par voie de remboursements sur le revenu général de l'activité spéciale ou sur le fonds d'amortissement, ce qui, parce que l'actif demeure inscrit dans les livres aux prix coûtant, signifie une augmentation du solde créditeur du compte des investissements en immobilisations.

5. Il faut reporter le solde du compte vis-à-vis de ce poste et aussi l'inscrire dans la colonne de débit ou la colonne de crédit, selon le cas, afin de permettre de balancer le compte. Le solde doit concorder avec le poste 6, Investissement en immobilisations, au passif du bilan du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale, État 11 (Formule 29, page 127).

FORMULE 31

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Formule 31

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 13

Source des fonds (fonds fournis)

1. Fonds non dépensés (de l'exercice précédent)* (spécifier):		
11.	$	
12.		$
2. Émission et vente d'obligations:		
Émises au nom de la corporation municipale		
Émises au nom de l'activité spéciale		
3. Autres emprunts à long terme (spécifier):		
31.		
32.		
4. Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale pour:		
41. Acquisition d'immobilisations générales		
42. Perte sur obligations		
5. Fonds de réserve (spécifier):		
6. Subventions d'appoint et de participation (spécifier):		
61.		
62.		
7. Dons (spécifier):		
8. Autres (spécifier):		
81.		
82.		
83.		
9. Dépenses excédentaires (à couvrir) (spécifier):		
91.		
92.		
10. Total		$

* Ces fonds non dépensés sont représentés au bilan du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale de l'exercice précédent comme suit:

Encaisse	$
Placements	
Comptes à recevoir	
	$

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 13

Affectation des fonds (dépenses)

1. Dépenses excédentaires des exercices couverts (spécifier):

11.	$	
12.	.....	$ .....

2. Dépenses en immobilisations (spécifier):

21. Terrains	.....	
22. Bâtiments	.....	
23. Ouvrages	.....	
24. Machines et matériel	.....	.....

3. Rachat d'obligations ou contributions au Fonds d'amortissement au moyen de l'excédent de fonds de capital ....

4. Intérêts sur emprunts temporaires et frais bancaires ....

5. Autres (spécifier):

.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	.....

6. Fonds non dépensés* (spécifier):

61.	.....	
62.	.....	.....

7. Total ..... $ .....

* Ces fonds non dépensés sont représentés au bilan du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale (État 11) comme suit:

Encaisse	$ .....
Placements	.....
Comptes à recevoir	.....
	$ .....

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Source des fonds (fonds fournis)

Fonds non dépensés

1. Fonds acquis au cours des exercices précédents et disponibles dans le Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale pour immobilisations (tels que soldes non dépensés d'émissions d'obligations, ventes d'immobilisations et indemnités d'assurance, subventions ou dons). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie puisse en être gardée en caisse; ils peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir, en créances sur d'autres fonds et d'autres administrations; ils figurent ainsi aux éléments d'actif du bilan de l'exercice précédent. Il faut les résumer dans un renvoi au bas du présent état.

Émission et vente d'obligations

2. Valeur au pair d'obligations émises et vendues: c'est-à-dire le montant brut ajouté à la dette obligataire du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale. La valeur au pair doit figurer ici, bien que le montant total disponible pour immobilisations puisse être supérieur ou inférieur, selon les primes ou les pertes inscrites au poste 8 ci-dessous de la Source et au poste 5 de l'Affectation, sauf, si ces dernières sont absorbées par le Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale ou par le Fonds d'administration budgétaire de la section générale (ce qui dépend des exigences légales et de la pratique comptable et en vertu de quoi les primes ne figurent pas ici, tandis que les pertes portées au poste 5 de l'Affectation sont compensées par le poste 4-42 ci-dessous, de la Source).

Spécifier si les obligations ont été émises au nom de la corporation municipale (par voie d'imputation sur les Fonds généraux) ou au nom de l'activité spéciale.

Autres emprunts à long terme

3. Produits d'emprunts à long terme en vue d'immobilisations. Spécifier les prêteurs et les montants.

Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale

4. Montants fournis par le Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale pour les immobilisations de l'activité spéciale et pour le remboursement de la perte sur la vente d'obligations.

Fonds de réserve

5. Montants transférés des fonds de réserve pour les immobilisations de l'activité spéciale.

Subventions d'appoint et de participation

6. Aide d'autres gouvernements pour payer le coût des immobilisations de l'activité spéciale.

Dons

7. Aide sous forme de dons en argent provenant de sociétés privées, de particuliers, d'organismes, etc. et destinés à payer le coût des immobilisations de l'activité spéciale. Les dons en biens matériels doivent se comptabiliser en investissements au compte des immobilisations.

Autres

8. Sources de fonds autres que celles des postes 2 à 7 ci-dessus, y compris le produit de ventes, les indemnités d'assurance et les primes sur obligations. Ce revenu doit être détaillé. Voir exemples à l'État 7.

Dépenses excédentaires (à couvrir)

9. Le montant dont les dépenses ont dépassé durant l'exercice les fonds fournis et qui doit être couvert par une émission d'obligations, par le compte d'administration budgétaire de l'activité spéciale ou de quelque autre façon.

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Affectation des fonds (dépenses)

Dépenses excédentaires des exercices précédents couvertes

1. Le montant affecté à couvrir les dépenses excédentaires des exercices précédents relatives à certaines entreprises (spécifier les entreprises et les montants) insuffisamment dotées et pour lesquelles des fonds ont été obtenus durant l'exercice courant par l'émission d'obligations, par des contributions du Fonds d'administration budgétaire de la section générale ou de quelque autre façon.

Dépenses en immobilisations de l'activité spéciale

2. Dépenses affectées à l'acquisition ou à la réalisation d'immobilisations de l'activité spéciale, y compris les honoraires d'ingénieur et d'architecte. Ce poste comprend toutes les dépenses de cette nature affectées aux immobilisations de l'activité spéciale, sauf prescriptions légales contraires; toute somme de ce genre imputée sur tous fonds autres que le Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale doit figurer au présent fonds (postes 4 ou 5 de la Source) à titre de contribution au Fonds de capital et d'emprunt, et la dépense doit figurer à ce poste. Donner le détail selon le caractère physique de l'actif. Les dépenses doivent figurer en brut et les allocations de reprises, au poste 8 de la Source.

Rachat de dettes

3. Dépense pour rachat d'obligations ou à titre de contribution au fonds d'amortissement au moyen de fonds inemployés (obligations, ventes ou indemnités d'assurance), lorsque ces ressources doivent ou peuvent servir à cette fin.

Intérêt et frais bancaires

4. Intérêts bancaires et autres sur des emprunts temporaires pour les fins du Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale; aussi, frais de change et autres frais bancaires.

Autres

5. Affectation de fonds autres que ceux classés aux postes 2 à 4 ci-dessus, y compris la perte sur obligations. Cette dépense doit être détaillée. (Voir exemples à l'État 7).

Fonds non dépensés

6. Fonds non employés à la fin de l'exercice et disponibles dans le Fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale pour être dépensés au cours de périodes futures (produit non dépensé d'émissions d'obligations, de la vente d'immobilisations, indemnités d'assurance, subventions ou dons). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie du montant puisse être gardée en caisse; ces fonds peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir et créances sur d'autres fonds et d'autres administrations; ces fonds figurent ainsi aux postes de l'actif du bilan. Il faut les résumer dans un renvoi au bas du présent État.

FORMULE 32

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 14

ACTIF

1. Encaisse		$
2. Comptes à recevoir	$	
Moins: Provision pour comptes douteux – 6 (64)		
3. Propriétés à vendre		
4. Dû par d'autres fonds (spécifier):		
41.		
42.		
43.		
5. Autres actifs (spécifier):		
51.		
52.		
53.		
6. Déficit – État 15		
Actif total		$

PASSIF

1. Découvert à la banque		$
2. Emprunts temporaires		
3. Comptes à payer		
4. Dû par d'autres fonds (spécifier):		
41.	$	
42.		
43.		
5. Autres passifs (spécifier):		
51.		
52.		
53.		
6. Réserves:		
61. Pertes futures non déterminées sur l'actif		
62. Passifs éventuels		
63. Dépenses futures		
7. Surplus – État 15		
Passif total		$

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

ACTIF

Encaisse

1. Solde des espèces en caisse ou en dépôt, y compris les fonds d'avances ou de petite caisse pour des fins spéciales, et les dépôts spéciaux.

Comptes à recevoir

2. Montants dus en *compte courant* par diverses personnes, maisons ou sociétés et organismes gouvernementaux. La provision pour comptes douteux doit figurer en déduction du montant brut; le net doit être reporté.

Propriétés à vendre

3. Propriétés à vendre (*e.g.* lots de cimetière).

Dus par d'autres fonds

4. Montants dus par d'autres fonds de la corporation municipale, y compris les services d'utilité publique et les autres activités spéciales. *Indiquer séparément au bilan le nom et la dette de chacun;* et veiller à ce que les éléments de passif des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres actifs

5. Éléments d'actif autres que ceux indiqués aux postes 1 à 4 ci-dessus; en indiquer clairement la nature exacte (placements et stocks, et autres).

Déficit

6. Montant dont le passif et les réserves du Fonds d'administration budgétaire dépasse l'actif.

PASSIF

Découvert à la banque

1. Montant dont les comptes en banque de l'activité spéciale sont à découvert, y compris les espèces en caisse, la petite caisse et les dépôts ou avances indiqués au sujet du poste 1 de l'actif.

Emprunts temporaires

2. Montants dus aux banques ou à d'autres sources par suite d'emprunts *directs* de l'activité spéciale pour fins de financement temporaire. *Ne pas inclure ici les emprunts ou avances sur le Fonds d'administration budgétaire de la section générale ou sur d'autres fonds de la corporation municipale, mais les emprunts obtenus par le Fonds d'administration budgétaire pour le compte des activités spéciales;* ces montants doivent figurer au poste 4 ci-dessous.

Comptes à payer

3. Montants dus en *compte courant* à diverses personnes, maisons ou sociétés et à des organismes gouvernementaux.

Dus par d'autres fonds

4. Montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale, y compris les services d'utilité publique et les autres activités spéciales. *Indiquer séparément au bilan le nom de chaque fonds et le montant dû à chacun;* et veiller à ce que les éléments d'actif des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

5. Éléments de passif autres que ceux figurant ci-dessus; en indiquer clairement la nature exacte au bilan.

Réserves

6. Les principes généraux présidant à l'inscription des réserves sont indiqués au poste 16, passif, Bilan du Fonds d'administration budgétaire de la section générale, page 68. Préciser la nature ou la fin exacte de chaque réserve.

Surplus

7. Le montant dont l'actif du Fonds d'administration budgétaire dépasse le passif et les réserves.

FORMULE 33

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Formule 33

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19 ...

ÉTAT 15

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du surplus (ou déficit) au débit de l'exercice	$	$	$
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs:			
(Spécifier)			
3. Solde après les redressements ci-dessus			$
4. Autres transactions influant sur le surplus:			
(Spécifier)			
5. Surplus ou déficit de l'exercice considéré – Reporté de l'État des revenus et dépenses de l'activité spéciale, État 16			
6. Surplus ou déficit viré au Fonds d'administration budgétaire de la section générale durant l'exercice considéré – Reporté à l'État des revenus et dépenses de la section générale, État 10			
7. Solde du surplus ou du déficit en fin d'exercice – Reporté au bilan du Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale, État 14			$
8. Totaux des colonnes de débit et de crédit	$	$	

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Cet état a pour objet d'indiquer les changements survenus durant l'exercice dans le surplus (ou déficit) du Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale; il constitue donc une analyse condensée du compte du grand livre.

1. Le solde du compte au début de l'exercice, dont le montant doit figurer dans la colonne du débit *ou* du crédit.

2. Indiquer ici les rectifications portant directement sur les opérations des exercices antérieurs. Ces rectifications, ou redressements, peuvent résulter de la sous-estimation ou surestimation des comptes à recevoir ou à payer en fin d'exercice ou du défaut de pourvoir à certaines dettes ou autres engagements. N'inscrire que le résultat net d'éléments de nature semblable. Par exemple, s'il y a deux rectifications portant sur les comptes à payer, l'une résultant de la sous-estimation du montant (un crédit au compte) et l'autre de la surestimation (un débit au compte), n'indiquer que la différence nette entre les deux. La même méthode s'applique à toutes autres écritures de redressement portant sur les opérations d'exercices antérieurs.

3. Transporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Opérations influant sur le surplus, autres que les redressements touchant les opérations d'exercices antérieurs ou les virements au budget courant. Il faut les résumer d'après leur nature, et seulement le résultat net d'opérations semblables doit être indiqué dans l'état. Ces opérations peuvent être diverses: profits ou pertes sur la vente de biens-fonds acquis pour taxes, annulations ou redressements de stocks ou autres annulations ou redressements touchant des comptes du bilan.

5. Le surplus (crédit) ou déficit (débit) de l'exercice considéré. Le montant indiqué ici doit concorder soit avec le poste 8 des dépenses, soit avec le poste 6 des revenus, État 16 (Formule 34, page 151).

6. La partie du surplus (déficit) de l'exercice en cours ou des exercices antérieurs reportée au Fonds d'administration budgétaire de la section générale durant l'exercice en cours. Le montant donné ici doit concorder avec celui qui figure aux postes 7 ou 8 des revenus ou 5, 6 et 8 des dépenses, État 10 (Formule 25, page 83).

7. Mettre en regard de ce poste le solde du compte à la clôture de l'exercice, et l'inscrire dans la colonne du débit ou du crédit, selon le cas, afin de faire concorder les totaux des deux colonnes. Ce solde doit correspondre au montant indiqué au poste 6 de l'actif ou 7 du passif, selon le cas, au bilan du Fonds d'administration budgétaire de l'activité spéciale, État 14 (Formule 32, page 143).

FORMULE 34

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Formule 34

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 16

REVENUS

1. Recettes brutes provenant des services fournis (détailler selon le besoin) $.....

2. Contributions (spécifier):..... .....

3. Revenus divers (spécifier):

31..... $.....
32..... .....
33..... ....

4. Contributions du Fonds d'administration budgétaire de la section générale .....

5. Total des revenus..... $.....

6. Déficit de l'exercice – Reporté à l'État du surplus (déficit) d'administration budgétaire de l'activité spéciale – État 15..... .....

7. Total..... $.....

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 16

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$
2. Fourniture de services		
3. Entretien		
4. Service de la dette:		
41. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$	
42. Intérêts sur obligations		
43. Autres dettes à long terme		
44. Autres dettes		
5. Affectations aux réserves et provisions pour pertes		
6. **Autres dépenses** (spécifier):		
61.		
62.		
63.		
7. Total des dépenses		$
8. Surplus de l'exercice – Reporté à l'État du surplus (déficit) de l'administration budgétaire de l'activité spéciale – État 15		
9. Total		$

SECTION DES ACTIVITÉS SPÉCIALES
ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES

Le présent état, à cause de la multiplicité des activités spéciales, ne figure ici que *pour la forme*. Il renferme un minimum d'éléments et est destiné à servir de guide pour l'établissement d'un état des revenus et dépenses approprié à chaque activité. Cet état, comme il est dit à la page 123, est recommandé pour les hôpitaux.

Les observations formulées au début du texte explicatif de l'État des revenus et dépenses de la section générale, page 84, au sujet du contenu des éléments de la classification des dépenses, s'appliquent également ici.

REVENUS

Recettes brutes provenant des services fournis

1. Comme les Fonds des activités spéciales comptabilisent la fourniture de quelque genre de services, la principale ou l'une des principales sources de revenus est probablement le prix exigé des usagers (prix d'entrée, prix de la chambre et de la pension, loyers, etc.). Ces revenus doivent figurer en brut et dans le détail nécessaire pour donner un aperçu suffisant des recettes de l'activité.

Contributions

2. Contributions de la province et d'autres sources en vue d'aider au fonctionnement de l'activité spéciale. Indiquer la source et la nature des contributions *(e.g.*, subvention d'appoint de la province).

Revenus divers

3. Revenus de l'activité spéciale autres que les recettes régulières portées au poste 1, que les Contributions ou que la Contribution du Fonds d'administration budgétaire de la section générale.

Contribution du Fonds d'administration budgétaire de la section générale

4. Revenus allant au Fonds de l'activité spéciale grâce à l'inscription au budget général d'une partie des dépenses de fonctionnement de l'activité. Cependant, si cette aide consiste à absorber le déficit, le montant doit figurer au compte du surplus (déficit) de l'activité spéciale et dans l'État du compte, État 15 (Formule 33, page 148). Le montant de l'aide déclaré dans ces états doit concorder avec le montant indiqué au poste approprié des dépenses du Fonds d'administration budgétaire de la section générale.

5. Total des revenus de l'exercice courant (postes 1 a 4 inclusivement).

Déficit de l'année

6. Montant dont le poste 7 des dépenses dépasse le poste 5 ci-dessus.

7. Total des postes 5 et 6.

DÉPENSES

Administration, fonctionnement et entretien

1-3. Le coût (détaillé de la façon appropriée) de la fourniture des services mentionnés au poste 1 des revenus. Une partie du travail peut s'effectuer par des fonctionnaires qui s'occupent surtout des activités relevant du Fonds général et une partie des matières et fournitures peuvent être fournies par des services administratifs figurant au Fonds général; dans ce cas, il faut procéder à une répartition exacte ou estimative afin d'attribuer au fonctionnement de l'activité spéciale une juste part des dépenses.

Service de la dette

4. Le montant brut fourni pour les intérêts, les versements de capital et la dotation du fonds d'amortissement à l'égard de toutes les obligations émises pour les fins de l'activité spéciale. Les versements en série doivent figurer à part de la dotation du fonds d'amortissement si les deux formes d'obligations sont en cours. Le remboursement de la dette à long terme doit aussi figurer séparément tout comme le service de la dette temporaire et d'autres dettes.

Affectation aux réserves et provision pour pertes

5. Montants prélevés sur les revenus de l'année. Indiquer ici et au bilan la nature des réserves ou provisions.

Autres dépenses

6. Dépenses autres que celles des postes 1 à 5, y compris les contributions au fonds de capital et d'emprunt de l'activité spéciale (ou, s'il y a lieu, au fonds général de capital et d'emprunt).

7. Total des dépenses de l'exercice courant (postes 1 à 6 inclusivement).

Surplus de l'exercice

8. Montant dont le poste 5 des revenus dépasse le poste 7 ci-dessus.

9. Total des postes 7 et 8.

SECTION D

FONDS DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

AQUEDUC

LUMIÈRE ET ÉNERGIE ÉLECTRIQUES

SERVICE DE GAZ

SERVICE DE TRANSPORTS

SERVICE DE TÉLÉPHONE

CHAUFFAGE CENTRAL

AÉROPORT

SOCIÉTÉ OU ADMINISTRATION DOMICILIAIRE

ADMINISTRATION DU STATIONNEMENT

(Voir pages 185 et 251 pour les formules des revenus et dépenses)

FORMULE 35

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Formule 35

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 17

ACTIF

1. Immobilisations:

11. Terrains	$		
12. Bâtiments et améliorations			
13. Installations et matériel			
14. Réseau de transmission et de distribution			
15. Autres		$	
Moins: Amortissement accumulé			$

2. Placements et fonds spéciaux:

21. Biens matériels			
22. Fonds pour amortissement:			
221. Encaisse			
222. Placements (spécifier):			
2021.			
2022.			
2023.			
23. Fonds d'amortissement pour obligations amortissables émises au nom du service d'utilité publique:			
231. Encaisse			
232. Placements et autres actifs (spécifier):			
2031.			
2032.			
2033.			
24. Autres (spécifier):			
241.			
242.			
243.			

3. Dû par d'autres fonds (spécifier):

31. Dû par le Fonds général d'amortissement pour le rachat d'obligations			
32.			

4. Autres immobilisations (spécifier):

41.			
42.			

5. Déficit – État 18 .....

6. Actif total ..... $ .....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 17

PASSIF

1. Dette obligataire:

11. Émise au nom de la corporation municipale ..... $ .....
12. Émise au nom du service d'utilité publique .... $.....

2. Autres dettes à long terme (spécifier):

21. ..... $.....
22. ....

3. Dû à d'autres fonds (autre que pour obligations):

31. ..... $.....
32. ....

4. Autres passifs (spécifier):

41. ..... $.....
42. ....

5. Réserves – Autres que celles déduites de l'actif (spécifier):

51. Dotation actuarielle des obligations amortissables émises au nom du service d'utilité publique ..... $.....
52. ....
53. ....

6. Surplus de capital – État 18 ....

7. Passif total ..... $.....

Obligations pour améliorations locales – Comprises au poste 1 ci-dessus:

Part du propriétaire ..... $.....
Part de la corporation municipale ....

Total ..... $.....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT

ACTIF

Immobilisations

1. Éléments d'actif immobilisé ou permanent utilisés dans l'exploitation du service d'utilité publique. Ils doivent figurer au prix de revient, suivant le détail du bilan. Ne pas faire entrer ici les installations non employées dans l'exploitation du service ou détenues en vue de revente, lesquelles doivent figurer au poste 2 (21) ci-dessous. Déduire l'amortissement accumulé pour établir la valeur nette, amortissement pratiqué d'habitude selon la pratique commerciale ordinaire.

Placements et fonds spéciaux

2. Biens-fonds du service d'utilité publique et espèces, valeurs mobilières et autres placements détenus à l'égard de certains fonds spéciaux. Les classer suivant le détail du bilan, comme suit:

Biens matériels

Terrains, bâtiments et autres biens matériels détenus en vue de revente ou non utilisés dans l'exploitation du service.

Fonds pour amortissement

Éléments d'actif déposés dans un fonds spécial aux fins d'identification avec l'amortissement accumulé. Espèces et placements doivent figurer séparément et ces derniers doivent être répartis en valeurs émises ou garanties par: 1° le gouvernement fédéral, 2° un gouvernement provincial (préciser lequel) et 3° une municipalité ou une administration scolaire.

Fonds d'amortissement

Ce poste s'applique au fonds d'amortissement de la dette obligataire propre du service, consignée au poste 1 (12) du passif. L'actif de chacun de ces fonds doit figurer séparément, suivant les instructions précitées relativement aux Fonds pour amortissement. Les fonds d'amortissement détenus par la corporation municipale au titre d'obligations du service d'utilité publique et pour lesquelles le service tient généralement un compte, afin que ses livres indiquent sa dette de capital,ne doivent pas figurer ici, mais au poste 3 ci-dessous.

Toutefois, si le service d'utilité publique pourvoit au remboursement des obligations amortissables avant le terme prévu par le règlement municipal d'emprunt, il faut porter au présent poste l'excédent des dépôts du fonds d'amortissement sur la dotation normale; cet excédent n'apparaîtrait pas dans les comptes de la corporation municipale.

Autres

Placements et fonds spéciaux autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En préciser la nature exacte, y compris les dépôts des clients pour fins de construction.

Dû par d'autres fonds

3. Montants dus par d'autres fonds du service d'utilité publique ou par d'autres fonds de la municipalité, y compris d'autres services d'utilité publique. *Indiquer séparément le nom de chaque autre fonds et le montant dont il est débiteur,* et s'assurer que les montants ainsi dus concordent avec les montants inscrits au présent poste.

Indiquer séparément le montant dû par le Fonds général d'amortissement pour le rachat d'obligations émises au nom de la corporation municipale, soit le montant au crédit du service d'utilité publique au sous-poste approprié du poste 1 (13) du passif du Bilan du fonds d'amortissement, État 23 (Formule 41, page 195).

Autres immobilisations

4. Éléments d'actif non disponibles ni réalisables autres que ceux qui sont expressément prévus. En indiquer la nature exacte. On doit faire *entrer ici* les pertes de biens non amorties et autres frais différés de capital, de même que tous montants dus par le *gouvernement fédéral,* la *province* ou d'*autres corporations municipales* qui doivent figurer séparément (sauf s'il s'agit de matériaux et fournitures).

Déficit

5. Excédent du passif, des réserves et du surplus de capital du fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique sur son actif.

PASSIF

Dette obligataire

1. L'engagement du service d'utilité publique à l'égard d'obligations émises et vendues, c'est-à-dire le montant de la *dette obligataire non échue* émise pour les fins du service. Le montant doit se diviser comme suit:

Obligations émises au nom de la corporation municipale.

Obligations émises au nom du service d'utilité publique.

NOTA: En donner le détail dans les formules 2, 3, 8 et 9.

Autres dettes à long terme

2. Passif à long terme, constitué par autre chose que des obligations, par exemple des hypothèques ou des contrats d'achat relatifs à l'acquisition d'installations de l'utilité publique.

Dû à d'autres fonds

3. Montants dus à d'autres fonds du service d'utilité publique, à la corporation municipale ou à d'autres services d'utilité publique. Indiquer séparément le nom de chaque fonds, *ainsi que le montant qui lui est dû*, et s'assurer que l'actif des autres fonds, etc. correspond avec les montants figurant ici.

Autres passifs

4. Éléments de passif non exigibles immédiatement ou à court terme, autres que ceux qui font l'objet d'un poste distinct. En indiquer clairement la nature exacte. Les sommes dues en *compte courant* pour main-d'oeuvre, matériaux, fournitures, etc., ainsi que les evaluations provisoires d'entrepreneurs de travaux *doivent figurer ici*, de meme que les sommes dues au *gouvernement federal, a la province* ou à d'*autres corporations municipales* qui doivent figurer séparément (sauf s'il s'agit de matériaux et fournitures); inclure aussi les emprunts temporaires.

Réserves:
Pour obligations échues

Dotation actuarielle d'obligations amortissables

5. La *Réserve pour obligations échues* ou la *Dotation actuarielle d'obligations amortissables* sont des comptes que l'on peut substituer à la réserve pour amortissement; leur emploi dépend de la méthode adoptée par le service d'utilité publique à l'égard de la provision pour amortissement. Ainsi, lorsque les échéances de capital d'obligations par séries ou la *dotation actuarielle d'obligations amortissables* sont considérées comme l'équivalent de l'amortissement, on ne se sert pas de ces comptes, car les sommes qu'autrement on y créditerait seraient créditées au compte de l'amortissement accumulé. Mais, si, en plus d'établir une provision pour le remboursement de la dette de la façon ci-dessus indiquée, le service d'utilité publique établit en outre une provision pour amortissement sur une base commerciale, on se servirait de l'un ou l'autre de ces comptes, ou des deux, suivant la nature des obligations en cours. Le premier compte indiquerait le total accumulé des échéances de capital au titre des obligations par séries, tandis que le second en indiquerait l'équivalent c'est-à-dire la dotation actuarielle d'obligations amortissables. Sur cette dernière base, ces comptes de réserve représentent effectivement un surplus de capital en sus de la somme indiquée au poste 6 ci-dessous.

Autres réserves

Les réserves autres que celles qui sont expréssement indiquées doivent être tenues séparément. Préciser la nature de chacune.

Surplus de capital

6. Excédent de l'actif du fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique sur le passif et les réserves, y compris les contributions, subventions ou autres dons en vue de l'acquisition d'immobilisations, ainsi que les sommes transférées du surplus gagné pour l'exécution de travaux de construction ressortissant au compte de capital.

FORMULE 36

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DU SURPLUS DE CAPITAL

Formule 36

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DU SURPLUS DE CAPITAL

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 18

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du surplus de capital au début de l'exercice	$	$	
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs			
3. Solde après les redressements ci-dessus			$
4. Autres transactions influant sur le surplus de capital (spécifier):			
41. Actifs annulés			
42. Rachat d'obligations: Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique ou Fonds d'amortissement			
43.			
44.			
5. Solde du surplus de capital de fin d'exercice – Reporté au bilan du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique, État 17			$
6. Total des colonnes de débit et de crédit	$	$	

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
ÉTAT DU SURPLUS DE CAPITAL

Cet État a pour objet d'indiquer les changements intervenus durant l'exercice dans le surplus de capital du service d'utilité publique, c'est-à-dire dans la part de la corporation municipale de l'actif porté au Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique, après provision pour amortissement accumulé.

1. Le solde au début de l'exercice, tel qu'il figure au bilan de l'exercice précédent du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique.

2. Les redressements portant directement sur les opérations des exercices précédents doivent figurer à ce poste, tels que les redressements et corrections apportés aux éléments d'actif et de passif inscrits au bilan de l'exercice précédent. Seul le résultat net des inscriptions de même ordre doit y figurer.

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Redressements (autres que ceux qui doivent figurer au poste 2) portant sur le surplus de capital: virements de surplus du Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique; virements aux comptes de réserve (ou en sens inverse); annulation ou redressement d'actifs; et réduction de la dette à long terme du service par un remboursement imputé sur le Fonds d'administration budgétaire du service ou sur le Fonds d'amortissement en sus de l'amortissement effectué sur les immobilisations matérielles ou de l'amortissement effectué en excédent du remboursement.

5. Le solde du compte doit se reporter vis-à-vis de ce poste et aussi s'inscrire dans la colonne de débit ou celle de crédit, selon le cas, afin de permettre de balancer le compte. Le solde doit concorder avec le poste 6, Surplus de capital, au passif du bilan du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique, État 17 (Formule 35, page 161).

FORMULE 37

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Formule 37

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 19

Source des fonds (fonds fournis)

1. Fonds non dépensés (des exercices précédents)* (spécifier):

11.		$	
12.			
13.			$

2. Émission et vente d'obligations (valeur au pair):

Émises et vendues au nom de la corporation municipale			
Émises et vendues au nom du service d'utilité publique			

3. Autres emprunts à long terme (spécifier):

4. Taxes d'améliorations locales acquittées globalement .....

5. Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique pour:

51. Acquisition d'immobilisations			
52. Pertes sur obligations			

6. Primes sur obligations .....

7. Autres (spécifier):

71.			
72.			
73.			

8. Dépenses excédentaires (à couvrir) (spécifier):

81.			
82.			
83.			

9. Total ..... $

* Ces fonds non dépensés sont représentés au bilan du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique de l'exercice précédent comme suit:

Encaisse	$
Placements	
Comptes à recevoir	
	$

Formule 37

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATIONS DES FONDS

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 19

Affectation des fonds (dépenses)

1. Dépenses excédentaires des exercices précédents couvertes (spécifier):		
11.	$.....	
12.	.....	
13.	.....	$.....
2. Dépenses pour l'acquisition d'immobilisations (spécifier):		
21. Terrains	.....	
22. Bâtiments	.....	
23. Ouvrages	.....	
24. Machines et matériel	.....	.....
3. Rachat d'obligations ou contributions au Fonds d'amortissement au moyen de l'excédent de Fonds de capital		.....
4. Intérêts sur emprunts temporaires et frais bancaires		.....
5. Pertes sur vente d'obligations – Si non couvertes par le fonds d'administration budgétaire du service ou général		.....
6. Autres (spécifier):		
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	.....
7. Fonds non dépensés* (spécifier):		
71.	.....	
72.	.....	
73.	.....	.....
8. Total		$.....

* Ces fonds non dépensés sont représentés au bilan du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique (État 17) comme suit:

Encaisse	$.....
Placements	.....
Comptes à recevoir	.....
	$.....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Source des fonds (fonds fournis)

Fonds non dépensés

1. Fonds acquis au cours des exercices précédents et disponibles dans le Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique pour immobilisations (tels que soldes non dépensés d'émissions d'obligations, ventes d'immobilisations et indemnités d'assurance, subventions ou dons). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie puisse en être gardée en caisse; ils peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir, en créances sur d'autres fonds et d'autres administrations; ils figurent ainsi aux éléments d'actif du bilan de l'année précédente. Il faut les résumer dans un renvoi au bas du présent état.

Émission et vente d'obligations

2. Valeur au pair d'obligations émises et vendues: c'est-à-dire le montant brut ajouté à la dette obligataire du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique. La valeur au pair doit figurer ici, bien que le montant total disponible pour immobilisations puisse être supérieur ou inférieur, selon les primes ou les pertes inscrites au poste 6 ci-dessous de la Source et au poste 5 de l'Affectation, sauf, si ces dernières sont absorbées par le fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique ou par le Fonds d'administration budgétaire de la section générale, ce qui dépend des exigences légales et de la pratique comptable et en vertu de quoi les primes ne figurent pas ici, tandis que les pertes portées au poste 5 de l'Affectation sont compensées par le poste 5-52 ci-dessous, de la Source.

Spécifier si les obligations ont été émises au nom de la corporation municipale (par voie d'imputation sur les Fonds généraux) ou au nom du service d'utilité publique. S'il y a eu émission des deux genres d'obligations, les indiquer séparément.

Autres emprunts à long terme

3. Produits d'emprunts à long terme en vue d'immobilisations. Spécifier les prêteurs et les montants.

Taxes d'améliorations locales acquittées globalement

4. Produits d'impôts acquittés globalement avant l'émission d'obligations, ce qui permet d'employer les fonds pour l'acquisition d'actifs. Les impôts ainsi acquittés subséquemment seraient gardés en fiducie pour le service de la dette.

Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique

5. Montants fournis par le Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique pour les immobilisations du service d'utilité publique et pour le remboursement de la perte sur la vente d'obligations.

Prime sur obligations

6. Produit de la vente d'obligations à un prix supérieur à la valeur au pair lorsque ce produit va au fonds de capital plutôt qu'au fonds d'administration budgétaire et peut servir à l'acquisition d'immobilisations ou à la réduction de la dette obligataire.

Autres

7. Sources de fonds autres que celles des postes 2 à 6 ci-dessus, y compris le produit de ventes et les indemnités d'assurance. Ce revenu doit être détaillé. Voir exemples à l'État 7.

Dépenses excédentaires (à fournir)

8. Le montant dont les dépenses ont dépassé durant l'exercice les fonds fournis et qui doit être couvert par une émission d'obligations, par le compte d'administration budgétaire du service d'utilité publique ou de quelque autre façon.

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOURCE ET AFFECTATION DES FONDS

Affectation des fonds (dépenses)

Dépenses excédentaires des exercices précédents

1. Le montant affecté à couvrir les dépenses excédentaires des exercices précédents insuffisamment dotées et pour lesquelles des fonds ont été obtenus durant l'exercice courant par l'émission d'obligations, par des contributions du compte d'administration budgétaire du service d'utilité publique ou de quelque autre façon.

Dépenses pour l'acquisition d'immobilisations

2. Dépenses affectées à l'acquisition ou à la construction d'immobilisations du service d'utilité publique, y compris les honoraires d'ingénieur et d'architecte. Ce poste comprend toutes les dépenses de cette nature affectées aux immobilisations du service d'utilité publique, sauf prescriptions légales contraires; toute somme de ce genre imputée sur tout fonds autre que le Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique doit figurer au présent fonds (postes 5 ou 7 de la Source) à titre de contribution au Fonds de capital et d'emprunt, et la dépense doit figurer à ce poste. Donner le détail selon le caractère physique des immobilisations.

Rachat de dettes

3. Dépense pour rachat d'obligations ou à titre de contribution au fonds d'amortissement au moyen du produit inemployé d'obligations, de ventes ou d'assurances, lorsque ces ressources doivent ou peuvent servir à cette fin.

Intérêts et frais bancaires

4. Intérêts bancaires ou autres sur des emprunts temporaires pour les fins du Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique; aussi, frais de change et autres frais bancaires.

Perte sur la vente d'obligations

5. Lorsque la perte est imputable sur le fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique et non amortie par imputation sur le compte d'administration budgétaire du service ou sur le compte général d'administration budgétaire.

Autres (spécifier)

6. Affectation de fonds autres que ceux classés aux postes 2 à 5 ci-dessus. Cette dépense doit être détaillée. (Voir exemples à l'État 7.)

Fonds non dépensés

7. Fonds non employés en fin d'exercice et disponibles dans le fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique pour être dépensés au cours de périodes futures (tels que le solde non dépensé d'émissions d'obligations, de ventes d'immobilisations, indemnités d'assurances et de subventions). Il ne faut pas confondre ces fonds avec l'encaisse, bien qu'une bonne partie du montant puisse être gardée en caisse; ces fonds peuvent aussi consister en placements, comptes à recevoir et créances sur d'autres fonds et d'autres administrations; ces fonds figurent ainsi aux postes de l'actif du bilan. Il faut les résumer dans un renvoi au bas de présent État.

FORMULE 38

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Formule 38

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 20

ACTIF

1. Encaisse		$.....
2. Placements (temporaires)		.....
3. Comptes à recevoir	$.....	.....
Moins: Provision pour comptes douteux	.....	.....
4. Dû par d'autres fonds (spécifier):		
41.	.....	
42.	.....	
43.	.....	.....
5. Stocks		.....
6. Montants courus (spécifier):		
61.	.....	
62.	.....	.....
7. Frais différés et payés d'avance		.....
8. Autres actifs réalisables (spécifier):		
81.	.....	
82.	.....	
83.	.....	.....
9. Déficit		.....
10. Actif total		$.....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 20

PASSIF

1. Découvert à la banque		$.....
2. Emprunts temporaires		.....
3. Comptes à payer		.....
4. Obligations et coupons échus:		
41. Capital	$.....	
42. Intérêts	.....	.....
5. Dû à d'autres fonds (spécifier):		
51.	.....	
52.	.....	
53.	.....	.....
6. Montants courus (spécifier):		
61.	.....	
62.	.....	.....
7. Dépôts des clients		.....
8. Autres exigibilités (spécifier):		
81.	.....	
82.	.....	
83.	.....	.....
9. Réserves:		
91. Réserve pour la stabilisation des taxes	.....	
92.	.....	.....
10. Surplus d'exploitation		.....
11. Passif total		$.....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
BILAN DU FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE

ACTIF

Encaisse

1. Solde des espèces en caisse ou en dépôt, y compris la petite caisse, les sommes confiées ou avancées aux employés ou agents du service d'utilité publique pour fins spéciales, et les dépôts spéciaux à l'égard d'éléments de passif exigible, par exemple pour dépôts de cautionnement des clients.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs mobilières achetées à titre de placement provisoire d'espèces, en attendant d'en avoir besoin pour les fins premières.

Comptes à recevoir

3. Sommes dues *en compte courant* par diverses personnes, sociétés ou compagnies et par des administrations gouvernementales, y compris les factures des clients du service d'utilité publique. Indiquer le montant brut, déduction faite de la provision pour comptes douteux, afin d'en arriver à la valeur nette de l'actif.

Dû par d'autres fonds

4. Sommes dues par d'autres fonds du service d'utilité publique ou d'autres fonds de la corporation municipale, y compris les autres services d'utilité publique. *Indiquer séparément le nom et le montant dû par chaque autre fonds.* S'assurer que le passif des autres fonds, concorde avec les montants indiqués au présent poste.

Stocks

5. Valeur d'inventaire des articles ou approvisionnements consommables en magasin.

Montants courus

6. Revenus acquis mais non encore exigibles, par ex-service non encore facturé aux clients, ou intérêts courus sur placements. En indiquer la nature exacte.

Frais différés et frais payés d'avance

7. Dépenses exceptionnelles ou extraordinaires du service d'utilité publique en cours d'amortissement, ainsi que taxes, loyers, assurances et autres frais semblables payés d'avance.

Autres actifs réalisables

8. Éléments d'actif disponible ou réalisable, autres que ceux susmentionnés. En indiquer la nature exacte. A ce poste doivent *figurer* les montants dus par le *gouvernement fédéral,* par la *province* ou par d'*autres corporations municipales* autres que les comptes de service d'utilité publique.

La perte non amortie, si elle figure dans les comptes, doit être indiquée ici à titre de frais différés.

Déficit

9. Excédent du passif, des réserves et du surplus d'exploitation du service d'utilité publique sur l'actif.

PASSIF

Découvert à la banque

1. Montant dont les comptes en banque du fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique sont dépassés, y compris l'encaisse, la petite caisse et les dépôts ou avances mentionnés relativement au poste 1 de l'actif.

Emprunts temporaires

2. Montants dus aux banques ou ailleurs en conséquence d'emprunts *directs* par le service d'utilité publique pour fins de financement temporaire en attendant la rentrée des sommes facturées aux clients ou d'autres revenus ou comptes à

recevoir. *Ne pas mettre à ce poste les emprunts obtenus du fonds général d'administration budgétaire ou d'autres services d'utilité publique ou par l'entremise de ces derniers;* ces emprunts doivent figurer au poste 5 ci-dessous.

Comptes à payer

3. Montants dus en *compte courant* à diverses personnes, compagnies ou sociétés et à d'autres administrations gouvernementales. Ce poste doit comprendre tous comptes relatifs à des dépenses de l'exercice courant ou d'exercices antérieurs qui n'avaient pas été acquittés à la clôture de l'exercice courant.

Obligations et coupons échus

4. Montant du capital et des coupons d'intérêt d'obligations émises *directement* par le service d'utilité publique et qui étaient échus mais impayés à la clôture de l'exercice. Ce montant ne doit pas comprendre les montants dus au Fonds général d'administration budgétaire pour capital et intérêt arriérés, ces montants devant figurer au poste 5 ci-dessous. Ne pas comprendre non plus les intérêts courus de la dette obligataire ou d'autre dette, lesquels doivent figurer au poste 6 ci-dessous.

Dû à d'autres fonds

5. Montants dus à d'autres fonds du service d'utilité publique ou de la corporation municipale, y compris d'autres services d'utilité publique. *Indiquer séparément dans le bilan le nom de chaque autre fonds* et s'assurer que les éléments d'actif des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Montants courus

6. Montants représentant des dépenses de l'exercice en cours qui ne sont pas dus et payables durant l'exercice, notamment taxes courues et intérêts courus sur emprunts temporaires ou autres dettes. Inclure aussi, si c'est l'usage, les intérêts courus sur obligations. Indiquer clairement la nature exacte de chaque montant.

Dépôts de clients

7. Montants déposés par des clients en garantie du paiement de leurs comptes.

Autres passifs exigibles

8. Éléments de passif exigibles immédiatement ou à brève échéance, autres que ceux qui font l'objet de postes distincts. En indiquer la nature exacte. Les montants en suspens dont l'affectation n'a pas été déterminée, les revenus perçus d'avance ou différés doivent *figurer ici,* ainsi que les sommes dues au *gouvernement fédéral,* à la *province* ou à d'*autres corporations municipales* qui doivent figurer séparément; ne doivent pas figurer ici les *comptes courants* pour services et fournitures.

La prime non amortie, si elle figure dans les comptes, doit être indiquée ici à titre de revenu différé.

Réserves

9. Les principes généraux présidant à l'inscription des réserves sont énoncés au poste 16, passif, Bilan du fonds général d'administration budgétaire, page 68. Indiquer la nature ou la fin exacte de chaque réserve.

Surplus d'exploitation

10. Excédent de l'actif du fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique sur le passif et les réserves, soit le solde du surplus d'exploitation non affecté.

FORMULE 39

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Formule 39

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 21

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du surplus (ou déficit) au début de l'exercice	$	$	
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde après les redressements ci-dessus			$
4. Autres transactions influant sur le surplus (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
5. Surplus ou déficit de l'exercice considéré — Reporté de l'État des revenus et dépenses du service d'utilité publique, État 22 (A)	.....	.....	
6. Surplus ou déficit viré au Fonds général d'administration budgétaire durant l'exercice considéré — Reporté à l'État général des revenus et dépenses, État 10	.....	.....	
7. Solde du surplus ou du déficit en fin d'exercice — Reporté au bilan du Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique, État 20	.....	.....	$
8. Totaux des colonnes de débit et de crédit	$	$	

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
FONDS D'ADMINISTRATION BUDGÉTAIRE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Cet état indique les changements survenus durant l'exercice dans le surplus (déficit) du fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique; il constitue donc une analyse condensée du compte du grand livre.

1. Le solde du compte au début de l'exercice; le montant doit figurer dans la colonne du débit *ou* du crédit.

2. Indiquer ici les redressements portant directement sur les opérations des exercices antérieurs. Ces redressements peuvent résulter de la sous-estimation ou surestimation des comptes à recevoir ou à payer en fin d'exercice ou du défaut de pourvoir à certaines dettes ou autres engagements. N'inscrire que le résultat net d'éléments de nature semblable. Ainsi, s'il y a deux redressements portant sur les comptes à payer, l'un résultant de la sous-estimation du montant (un crédit au compte) et l'autre de la surestimation du montant (un débit au compte), n'indiquer que la différence nette entre les deux. Faire de même pour toutes autres écritures de redressement portant sur les opérations d'exercices antérieurs.

3. Transporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Opérations influant sur le surplus, autres que les redressements touchant les opérations d'exercices antérieurs ou les virements au budget courant. Il faut les résumer d'après leur nature et n'indiquer dans l'état que le résultat net d'opérations semblables. Ces opérations peuvent être fort diverses: virements aux comptes de réserves ou en sens inverse, annulations ou redressements de stocks et autres annulations ou redressements touchant les comptes du bilan. Inclure aussi les virements ou contributions au surplus de capital, si ce dernier est tenu séparément.

5. Le surplus ou déficit des opérations de l'exercice considéré d'après l'État des revenus et dépenses, État 22(A) (Formule 40, page 185).

6. La partie du surplus (déficit) de l'exercice considéré ou des exercices antérieurs reportée au Fonds d'administration budgétaire de la section générale durant l'exercice considéré. Le montant indiqué ici doit concorder avec celui qui figure aux postes 8-82 des revenus ou 10 des dépenses, État 10 (Formule 25, page 83).

7. Mettre en regard de ce poste le solde du compte en fin d'exercice et l'inscrire dans la colonne du débit ou du crédit, selon le cas, afin de faire concorder les totaux des deux colonnes. Le solde doit correspondre au montant indiqué au poste 9 de l'actif ou 10 du passif, selon le cas, au bilan du Fonds d'administration budgétaire du service d'utilité publique, État 20 (Formule 38, page 175).

FORMULE 40

SECTION: AQUEDUC
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Formule 40

SECTION: AQUEDUC*

ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (A)

REVENUS

1. Ventes d'eau:

11. Habitations:
    111. Au compteur ..... $.....
    112. A taux fixe ....
    Total $.....

12. Établissements de commerce:
    121. Au compteur ..... $.....
    122. Au taux fixe ....
    Total .....

13. Établissements industriels:
    131. Au compteur ..... $.....
    132. A taux fixe ....
    Total .....

14. Administrations publiques (autres que la municipalité):
    141. Au compteur ..... $.....
    142. A taux fixe ....
    Total .....

15. Corporation municipale:
    151. Au compteur ..... $.....
    152. A taux fixe ....
    Total .....

16. Autres (spécifier):
    161. Compagnies d'irrigation ....
    162. Service privé de protection contre l'incendie ....
    163. Location de bornes-fontaines ou service public de protection contre l'incendie ....
    164. Ventes à d'autres aqueducs ....
    165. ....
    Total $.....

2. Revenus divers (spécifier):

21. Escomptes périmés et pénalités des clients ..... $.....
22. Entretien d'installations de clients ....
23. ....
24. ....
Total .....

3. Contribution du Fonds d'administration budgétaire de la section générale:

31. Taxe générale ou taxe de zone spéciale ..... $.....
32. Taxes d'améliorations locales – quote-part des propriétaires ....
Total .....

4. Total des revenus ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (excédent des dépenses sur les revenus) – Reporté au compte du Surplus (Déficit), État 21 ....

6. Total général, section des revenus ..... $.....

* Chaque service d'utilité publique doit fournir un état des Revenus et Dépenses distinct. On trouvera aux pages 252 à 267 des formules à l'usage des autres genres de services d'utilité publique (formules 52 à 59).

SECTION: AQUEDUC*

ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (A)

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$.....
2. Facturage aux clients et perception		.....
3. Eau achetée		.....
4. Source d'approvisionnement:		
41. Entretien	$.....	
42. Exploitation	.....	
Total		.....
5. Force motrice et pompage:		
51. Entretien	$.....	
52. Exploitation	.....	
Total		.....
6. Purification et traitement:		
61. Entretien	$.....	
62. Exploitation	.....	
Total		.....
7. Transmission et distribution:		
71. Entretien	$.....	
72. Exploitation	.....	
Total		.....
8. Autres — sauf amortissement et service de la dette (spécifier):		
81. Contributions au Fonds de capital et d'emprunt	$.....	
82.	.....	
83.	.....	
Total		.....
9. Provision pour pertes sur comptes à recevoir		.....
10. Provision pour amortissement		.....
11. Service de la dette:		
111. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$.....	
112. Intérêts sur obligations	.....	
113. Autres dettes à long terme	.....	
114. Autres dettes	.....	
Total		.....
12. Total des dépenses		$.....
13. Surplus de l'exercice (état des revenus sur les dépenses) — Reporté au compte de Surplus (Déficit), État 21		.....
14. Total général, section des Dépenses		$.....

SECTION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Les revenus et dépenses des services d'utilité publique doivent être exclus de l'état général des Revenus et Dépenses (État 10, page 83). Un état d'exploitation distinct doit être établi pour chacun, quelle que soit la méthode de financement ou de gestion du service, c'est-à-dire que son exploitation soit financée, en totalité ou en partie, par les tarifs imposés aux clients ou par des taxes prélevées par la corporation municipale, ou encore que la gestion en soit assurée par une commission ou directement par le conseil municipal. L'exploitation visée ci-dessus comprend la provision pour remboursement de la dette et les intérêts sur toutes les obligations émises pour les fins du service d'utilité publique ainsi que la provision pour amortissement et les autres frais obligatoires. Les taxes visées ci-dessus peuvent revêtir la forme d'une imposition soit générale applicable à toute la municipalité, soit spéciale applicable à certains quartiers désignés, ou soit de façade comme dans le cas des taxes d'améliorations locales pour les conduites d'eau.

Les explications suivantes s'appliquent particulièrement à un état des revenus et dépenses d'un aqueduc, pris à titre d'exemple. Cependant, elles serviront de façon générale à tous les autres services d'utilité publique pour lesquels un modèle d'état a été rédigé (formules 52 à 59, pages 252 à 267). Ces états ne sont pas censés représenter les encaissements et décaissements. Les revenus doivent comprendre le total des montants facturés aux clients et autres revenus divers relatifs ou applicables à l'exercice, encaissés ou non; les dépenses doivent comprendre le total des frais d'entretien et d'exploitation, ainsi que tous autres frais relatifs ou applicables à l'exercice, acquittés ou non.

REVENUS

Ventes d'eau

1. Le total des tarifs facturés aux clients pour le service d'eau durant l'exercice. Les classer suivant le détail de l'état des revenus et dépenses qui, en grande partie, s'explique de lui-même. Soulignons, cependant, que le sous-poste 14, *Administrations publiques (autres que la municipalité)*, doit comprendre le revenu provenant du service d'eau fourni à des administrations fédérales et provinciales et aux autres corporations municipales et que le poste 15, *Corporation municipale*, doit comprendre seulement les revenus provenant de l'eau fournie aux services de la municipalité, y compris les écoles et les autres services d'utilité publique, etc.

Ce qui précède ne s'applique pas à la location de bornes-fontaines à la corporation municipale ni aux revenus provenant de la vente d'eau en gros à d'autres corporations municipales qui la revendent au détail. Ces deux sources doivent figurer séparément au sous-poste 16.

Revenus divers

2. Revenus de diverses sources: escomptes confisqués, pénalités, entretien des installations des clients, et divers autres revenus tels que frais de branchement et de débranchement, de rétablissement de service et profits sur la vente de matériel et d'accessoires.

Contribution de la corporation municipale prise sur les taxes

3. Le revenu de cette source est la contre-partie du montant porté comme dépense de la corporation municipale au poste 10 de l'État 10, page 88, avec lequel il doit concorder. Ce revenu provient de ce que la corporation municipale peut pourvoir, sur la taxe générale, à la totalité ou à une partie du service de la dette obligataire contractée pour le compte du service d'utilité publique ou, en certains cas, à une partie de ses frais d'entretien et d'exploitation. En d'autres cas où le service d'eau n'est fourni qu'aux habitants d'un certain secteur de la municipalité, les montants en question peuvent provenir d'une taxe de zone spéciale. Dans l'un ou l'autre cas, tous les montants sus-indiqués compris dans l'imposition annuelle doivent figurer comme revenus du service d'aqueduc. Doit

être comprise, également, la quote-part de tous frais d'améliorations locales incombant aux propriétaires du fait d'obligations émises pour conduites d'eau ou autres fins, étant donné que les dépenses doivent comprendre le total des frais de la dette obligataire afférente au service d'aqueduc.

4. Revenu total de l'exercice courant (postes 1 à 3 inclusivement).

Déficit de l'exercice

5. L'excédent du poste 12 des dépenses sur le poste 4 ci-dessus.

6. Le total des postes 4 et 5.

DÉPENSES

Frais d'entretien et d'exploitation

1-8. Le classement des postes 1 à 7 assure la répartition des frais d'entretien et d'exploitation généralement suivie par les services d'utilité tant publics que commerciaux. Il se peut qu'une partie du travail ou service en cause s'accomplisse par un ou plusieurs fonctionnaires de la corporation municipale en plus de leurs autres fonctions; dans ce cas, on doit en faire la répartition, soit réelle, soit arbitaire de manière à faire supporter par le service d'utilité publique une part équitable des dépenses.

Le poste 8 a trait aux frais d'entretien ou d'exploitation autres que ceux qui sont compris dans les postes ci-dessus, notamment salaires et autres dépenses relatives à l'augmentation des ventes. Y faire entrer en outre les montants payés ou à payer à la corporation municipale en remplacement des taxes de l'exercice courant; les dépenses à cet égard proviennent de ce que, dans certaines provinces, leurs biens n'étant pas imposés, les services d'utilité publique font des contributions volontaires aux revenus généraux de la corporation municipale.

Il est permis dans certains cas d'imputer des dépenses d'agrandissement et d'autres dépenses de capital sur le revenu de l'exercice courant. On doit alors en inclure le montant dans l'état des dépenses et l'indiquer séparément au poste 8, à titre de Contribution au Fonds de capital et d'emprunt du service d'utilité publique ou, en Colombie-Britannique, au Fonds de capital et d'emprunt de la section générale.

Provision pour pertes sur comptes à recevoir

9. Imputations sur le revenu de l'année à titre de provision pour comptes douteux.

Amortissement

10. Montants affectés à l'amortissement de l'actif matériel de l'utilité publique, *en plus* de la provision pour rachat d'obligations émises pour les fins du service d'utilité, celle-ci devant être comprise dans le poste 11 ci-dessous.

Service de la dette

11. Montants bruts affectés au paiement des intérêts, au remboursement du capital et à la dotation du fonds d'amortissement quant aux obligations émises pour les fins du service d'utilité publique, chacun de ces montants devant figurer séparément. Le remboursement de la dette à long terme de même que le service de dettes temporaires et d'autres dettes doit figurer séparément.

12. Dépenses totales de l'exercice écoulé (postes 1 à 11 inclusivement).

Surplus de l'exercice

13. Excédent du poste 4 des revenus sur le poste 12 ci-dessus.

14. Total des postes 12 et 13.

SECTION E

FONDS D'AMORTISSEMENT

FORMULE 41

BILAN DU FONDS D'AMORTISSEMENT

Formule 41

BILAN DU FONDS D'AMORTISSEMENT

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 23

ACTIF

1. Encaisse ..... $.....

2. Placements (Valeurs émises ou garanties par):

21. Gouvernement fédéral ..... $.....

22. Gouvernements provinciaux:

221. Colombie-Britannique ..... $.....
222. Alberta .....
223. Saskatchewan .....
224. Manitoba .....
225. Ontario .....
226. Québec .....
227. Nouveau-Brunswick .....
228. Nouvelle-Écosse .....
229. Île-du-Prince-Édouard .....
230. Terre-Neuve .....

Total .....

23. Corporations municipales (excepté la vôtre) .....
24. Votre propre corporation municipale .....
25. Corporations scolaires .....
26. Autres (spécifier):

261. ..... $.....
262. .....

Total .....

Total .....

3. Dû par d'autres fonds (spécifier):

31. ..... $.....
32. .....

Total .....

4. Intérêts courus .....

5. Intérêts dus et impayés .....

6. Placements échus et impayés .....

7. Autres actifs (spécifier):

71. ..... $.....
72. .....

Total .....

8. Déficit .....

Actif total ..... $.....

Formule 41

BILAN DU FONDS D'AMORTISSEMENT

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 23

PASSIF

1. Réserves pour rachat d'obligations (Dû aux fonds de capital et d'emprunt suivants, États 4, 11 et 17).

11. Fonds de capital et d'emprunt de la section générale (y compris les obligations émises pour fins d'améliorations locales et pour le compte des corporations scolaires) ..... $.....

12. Fonds de capital et d'emprunt des activités spéciales:

121. Cimetières	$.....	
122. Hôpitaux	.....	
123. Aréna	.....	
124. Bibliothèque	.....	
125.	.....	
126.	.....	
127.	.....	
	Total	.....

13. Fonds de capital et d'emprunt des services d'utilité publique:

131. Aqueduc	$.....	
132. Lumière et énergie électriques	.....	
133. Service de gaz	.....	
134. Service de transports	.....	
135. Service de téléphone	.....	
136. Chauffage central	.....	
137. Aéroport	.....	
138. Logement	.....	
139. Administration du stationnement	.....	
	Total	.....

Total $.....

2. Comptes à payer ....

3. Dû à d'autres fonds (spécifier):

31. ..... $.....
32. ....

Total .....

4. Autres passifs (spécifier):

41. ..... $.....
42. ....

Total .....

5. Réserve(s) pour placements ....

6. Surplus ....

Passif total ..... $.....

BILAN DU FONDS D'AMORTISSEMENT

ACTIF

Encaisse

1. Espèces en caisse ou en dépôt au fonds d'amortissement qui n'ont pas fait l'objet de placements.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs formant le placement des sommes déposées au fonds d'amortissement. On doit les classer suivant le détail indiqué au bilan. Les valeurs dont le capital est garanti doivent être classées comme titres du *garant* et non pas de l'autorité émettrice. Ainsi, des obligations émises par un gouvernement provincial et dont le capital est garanti par le gouvernement fédéral sont traitées comme titres du gouvernement fédéral; de même, les obligations émises par une corporation municipale et garanties quant au capital par un gouvernement provincial sont comprises dans les placements en valeurs de ce gouvernement provincial. La même règle s'applique aux valeurs garanties par votre propre corporation municipale ou par une autre.

Les placements en obligations de votre propre corporation municipale, garanties par une autre corporation municipale, figurent au poste 23; les placements en obligations d'une autre corporation municipale garanties par votre propre corporation municipale, au poste 24.

Les valeurs émises ou garanties par des corporations scolaires (poste 25) se composent des obligations, actions ou autres titres d'administrations scolaires autorisées à contracter des dettes en leur propre nom, indépendamment de la corporation municipale où elles sont situées, par ex. les obligations des commissions scolaires du Québec, du Manitoba et de quelques-unes des autres provinces, ou des écoles séparées dans l'Ontario. Il ne faut donc pas les confondre avec les obligations émises par des corporations municipales au nom ou pour le compte de leurs administrations scolaires.

Les placements en valeurs émises ou garanties par d'autres administrations que des gouvernements, corporations municipales ou corporations scolaires (poste 26) comprennent les valeurs de compagnies subventionnées par le gouvernement fédéral ainsi que des compagnies de prêt ou de fiducie, et autres placements semblables autorisés.

Les placements doivent figurer à leur valeur comptable, basée sur le prix coûtant, compte tenu de l'amortissement de la prime ou de la perte, selon le cas.

Les valeurs échues ou en souffrance doivent figurer non pas ici, mais au poste 6.

Dû par d'autres fonds

3. Montants dus par le fonds d'administration budgétaire ou d'autres fonds de la corporation municipale. Ils consistent surtout en sommes dues par le fonds d'administration budgétaire en raison des dépôts périodiques requis au fonds d'amortissement, mais comprennent aussi les créances résultant d'avances temporaires à d'autres fonds prises sur les dépôts au fonds d'amortissement.

Le nom de chaque autre fonds et le montant dont il est redevable doivent figurer séparement au bilan; il faut s'assurer que les dettes correspondantes des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Intérêts courus

4. Intérêts gagnés durant l'exercice mais ne devenant exigibles qu'à une date de l'exercice suivant. En d'autres termes, ce poste représente le montant des intérêts sur les placements non échus, courus depuis la dernière date d'échéance d'intérêts jusqu'à la clôture de l'exercice.

Les intérêts dus et impayés sur placements non échus ne doivent pas figurer ici, mais au poste 5.

Intérêts dus et impayés

5. Intérêts dus mais impayés en fin d'exercice sur valeurs de placement non échues.

Placements échus et impayés

6. Placements échus et encaissables pendant l'exercice écoulé ou un exercice antérieur, mais dont l'administration émettrice n'avait pas, en fin d'exercice, effectué le paiement, soit parce que les titres n'avaient pas été présentés au paiement, soit parce que la date d'échéance était trop rapprochée de la clôture de l'exercice ou encore parce que l'administration émettrice a manqué à ses engagements.

Autres actifs

7. Éléments d'actif du fonds d'amortissement autres que ceux qui sont expressément mentionnés. La nature exacte doit en être clairement indiquée. Il faut inscrire ici, et *non pas* au poste 1, les sommes déposées, à titre de fonds d'amortissement, auprès de la province ou d'une compagnie de fiducie (dépôts fiduciaires) ou chez d'autres dépositaires.

Déficit

8. Excédent de la "Réserve pour rachat d'obligations" et autres éléments de passif, y compris réserve(s) pour placements, sur l'actif du fonds d'amortissement.

PASSIF

Réserve pour rachat d'obligations

1. Le montant d'argent ou d'autres ressources qui *devrait être disponible* dans le fonds d'amortissement en fin d'exercice, c'est-à-dire la dotation du fonds relativement aux obligations amortissables en cours. La réserve totale doit être subdivisée soigneusement suivant le classement, au bilan, des fins de l'émission des obligations. Ce poste représente, en fait, la dette du fonds d'amortissement envers les *fonds de capital et d'emprunt*, pour le rachat d'obligations amortissables, l'écriture relative à chaque fonds doit être égale au poste de l'actif du bilan de chacun de ces fonds de capital et d'emprunt, qui indique le montant dû par le fonds d'amortissement pour le rachat d'obligations.

Ne pas inclure ici de réserves de fonds d'amortissement à l'égard d'obligations émises mais non vendues. (Voir poste 4 ci-dessous.)

Comptes à payer

2. Montants dus et exigibles, qui doivent être payés sur les espèces ou autres ressources du fonds d'amortissement, *à l'exclusion* des montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale.

Dû à d'autres fonds

3. Montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale, par suite principalement: de retraits décrétés pour fins de revenu qui, à la clôture de l'exercice, n'avaient pas été effectivement accomplis; d'emprunts temporaires pour le paiement d'obligations amortissables échues, en attendant la liquidation des valeurs détenues comme placements à cette fin dans le fonds d'amortissement; ou de versements en trop de dépôts du fonds d'administration budgétaire au Fonds d'amortissement.

Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant qui lui est dû, et voir à ce que les éléments d'actif correspondants des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

4. Éléments de passif autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En indiquer la nature exacte. Inclure ici les fonds d'amortissement à l'égard d'obligations émises mais non vendues.

5. Montants pris sur l'excédent de recettes du fonds d'amortissement, à titre de réserve pour pertes pouvant résulter du rachat ou de la liquidation de placements ou d'autres éléments d'actif du fonds d'amortissement à un prix inférieur à leur valeur comptable. **Réserve(s) pour placements**

6. Excédent de l'actif sur la "reserve pour rachat d'obligations" et autres éléments de passif, y compris "réserve(s) pour placements", du fonds d'amortissement. **Surplus**

Nota explicative:

Les fonds d'amortissement (actif et passif) dont il s'agit ici ne comprennent que ceux d'obligations émises par la corporation municipale. Ne pas inclure, même s'ils sont détenus ou administrés par la corporation municipale, les fonds d'amortissement des corportations scolaires ou autres organismes qui ont émis leurs propres obligations; la corportation municipale agit simplement comme fiduciaire ou agent de l'organisme émetteur et, par conséquent, l'actif et le passif de tout fonds d'amortissement ainsi détenu doivent figurer dans le bilan des fonds de fiducie, de réserve et d'agence, État 30 (Formule 48, page 225).

FORMULE 42

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Formule 42

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 24

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du surplus (ou déficit) au début de l'exercice	$	$	
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde après les redressements ci-dessus	.....	.....	$ .....
4. Autres transactions influant sur le surplus (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
5. Surplus ou déficit de l'exercice considéré – Reporté de l'État des Revenus et Dépenses du Fonds d'amortissement, État 25	.....	.....	
6. Surplus porté au Fonds d'Administration budgétaire (Section générale) durant l'exercice considéré – Reporté à l'État des Revenus et Dépenses, État 10	.....	.....	
7. Solde du surplus ou du déficit en fin d'exercice – Reporté au bilan du Fonds d'amortissement, État 23	.....	.....	$ .....
8. Totaux des colonnes de débit et de crédit	$	$	

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

Cet état indique les changements survenus durant l'exercice dans le surplus (ou déficit) du fonds d'amortissement; il représente donc une analyse condensée du compte du grand livre.

1. Le solde du compte au début de l'exercice; le montant doit figurer dans la colonne du débit ou du crédit, suivant le cas.

2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs. Les résumer suivant leur nature et indiquer dans l'état *seulement le résultat net des redressements de même ordre.*

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Transactions influant sur le surplus, autres que les redressements relatifs aux opérations d'exercices antérieurs ou les virements au fonds d'administration budgétaire. Les résumer suivant leur nature et indiquer dans l'état *seulement le résultat net des transactions de même ordre.* Elles peuvent être de nature diverse, par exemple: virements aux comptes de réserve ou en sens inverse, ou annulations ou redressements portant sur les placements et autres comptes du bilan.

5. Le surplus ou le déficit de l'exercice en cours indiqué par l'État des revenus et dépenses du Fonds d'amortissement, État 25 (Formule 43, page 206).

6. La partie du surplus de l'exercice en cours ou d'exercices antérieurs qui a été transférée (avec autorisation) au Fonds d'administration budgétaire (Section générale) durant l'exercice en cours. Le montant indiqué ici doit concorder avec celui qui est compris dans le poste 8 des revenus, État 10 (Formule 25, page 86).

7. Le solde du compte en fin d'exercice doit être reporté en face de ce poste soit dans la colonne de débit ou de crédit, selon le cas, afin de faire concorder les totaux de chacune. Ce solde doit correspondre au montant indiqué au poste 8 de l'actif ou 6 du passif, suivant le cas, dans le bilan du Fonds d'amortissement, État 23 (Formule 41, page 193).

FORMULE 43

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Formule 43

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DE REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 25

REVENUS

1. Contributions au Fonds d'Amortissement		$
2. Intérêts sur:		
21. Dépôts en banque	$	
22. Placements		
23. Prêts ou avances à d'autres fonds		
24. Dotations du Fonds d'amortissement arriérées et différées		
Total		
3. Bénéfice sur vente de placements		
4. Prime ou plus-value sur placements échus (ou remboursés par anticipation)		
5. Autres (spécifier):		
51.	$	
52.		
Total		
6. Total des revenus		$
7. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) — Reporté au Compte du Surplus (Déficit), État 24		
8. Total général de la section des Revenus		$

DÉPENSES

1. Provision pour fonds d'amortissement (dotations actuarielles)		$
2. Perte sur vente de placements		
3. Frais d'administration		
4. Autres (spécifier):		
41.	$	
42.		
Total		
5. Total des dépenses		$
6. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) — Reporté au Compte du Surplus (Déficit), État 24		
7. Total général de la section des Dépenses		$

ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES DU FONDS D'AMORTISSEMENT

REVENUS

Cet état doit indiquer tous les revenus et toutes les dépenses, qu'ils aient fait ou non l'objet d'encaissements ou de décaissements effectifs.

1. Montant dû (versé ou non) par tous les fonds d'administration budgétaire pour la dotation de l'exercice. — **Contributions au Fonds d'amortissement**

2. Intérêts sur dépôts en banque. — **Intérêts**

Intérêts, reçus ou courus, sur valeurs détenues dans le fonds; déduire les intérêts courus versés sur les valeurs achetées durant l'exercice.

Intérêts sur prêts et avances à d'autres fonds, y compris les intérêts courus.

Intérêts sur contributions au fonds d'amortissement arriérées ou différées, y compris les intérêts courus.

3. L'excédent du produit de la vente de valeurs mobilières détenues à titre de placements sur leur évaluation au bilan. — **Bénéfice sur vente de placements**

4. Le montant reçu en excédent de la valeur au pair des valeurs mobilières détenues à titre de placements, lors de leur rachat à l'échéance ou par anticipation. — **Prime ou plus-value sur placements échus** (ou remboursés par anticipation)

5. Ce poste doit inclure les revenus divers non mentionnés ailleurs dans l'état; en préciser la source et la nature. — **Autres**

6. Total des postes 1 à 5 ci-dessus.

7. Excédent du poste 5 des dépenses sur le poste 6 ci-dessus. — **Déficit**

8. Total des postes 6 et 7.

DÉPENSES

1. Le montant ajouté durant l'exercice à la réserve pour rachat d'obligations, poste 1 du passif, Bilan du Fonds d'amortissement (Formule 41, page 195). Cette somme doit correspondre à la dotation actuarielle de l'exercice, c'est-à-dire la somme requise pour porter la réserve au total que devrait détenir le fonds d'amortissement en fin d'exercice. — **Provision pour fonds d'amortissement**

2. L'excédent de l'évaluation au bilan des valeurs mobilières détenues à titre de placements et vendues durant l'exercice sur le produit de leur vente. — **Perte sur vente de placements**

3. Salaires, papeterie et fournitures de bureau et autres frais d'administration payés directement sur le Fonds d'amortissement plutôt que sur le Fonds d'administration budgétaire de la corporation municipale. — **Frais d'administration**

4. Dépenses diverses non mentionnées ci-dessus; en préciser l'objet et la nature. — **Autres**

Surplus

5. Total des postes 1 à 4 ci-dessus.

6. Excédent du poste 6 des revenus sur le poste 5 ci-dessus.

7. Le total des postes 5 et 6.

FORMULE 44

FONDS D'AMORTISSEMENT

ÉTAT DES RECETTES ET PAIEMENTS

Formule 44

FONDS D'AMORTISSEMENT

ÉTAT DE RECETTES ET PAIEMENTS

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) ..... 19....

ÉTAT 26

RECETTES

1. Encaisse au début de l'exercice		$
2. Intérêts sur:		
21. Dépôts en banque	$	
22. Placements		
23. Prêts et avances à d'autres fonds		
24. Dotations du Fonds d'amortissement arriérées et différées		
Total		
3. Vente de placements		
4. Rachat de placements échus:		
41. Valeur au pair	$	
42. Prime ou boni		
Total		
5. Contributions au Fonds d'Amortissement (dotations)		
6. Autres (spécifier):		
61.	$	
62.		
Total		
7. Total des recettes		$
8. Découvert à la banque en fin d'exercice		
9. Total général des recettes		$

PAIEMENTS

1. Découvert à la banque au début de l'exercice		$
2. Achat de valeurs à titre de placements:		
21. Capital	$	
22. Intérêts courus		
Total		
3. Versements à d'autres fonds (spécifier):		
31. Fonds d'administration budgétaire	$	
32.		
33.		
Total		
4. Frais d'administration		
5. Autres (spécifier):		
51.	$	
52.		
Total		
6. Total des paiements		$
7. Encaisse en fin d'exercice		
8. Total général des paiements		$

FONDS D'AMORTISSEMENT
ÉTAT DES RECETTES ET PAIEMENTS

RECETTES

Cet état indique les sommes effectivement encaissées et décaissées au compte du Fonds d'amortissement.

Encaisse

1. Espèces en main ou en banque au début de l'exercice. (Cette somme doit correspondre au montant indiqué comme encaisse au bilan du Fonds d'amortissement à la clôture de l'exercice précédent.)

Intérêts

2. Ce poste doit comprendre tous les intérêts encaissés, soit courants, soit arriérés, soit courus, y compris les suivants:

Intérêts sur dépôts en banque.

Intérêts sur placements détenus au fonds.

Intérêts sur prêts et avances à d'autres fonds.

Intérêts sur contributions au Fonds d'amortissement arriérées ou différées.

Vente de placements

3. Recettes provenant de la vente d'obligations et autres valeurs mobilières, par ex. le capital du produit de la vente de valeur détenues à titre de placements. Cette somme doit correspondre à la valeur comptable des titres vendus majorée du profit (ou diminuée de la perte) à la vente.

Rachat de placements échus

4. La valeur nominale ou au pair des valeurs mobilières rachetées doit être indiquée séparément de toute prime ou tout boni reçu, de même que dans le cas des valeurs remboursées par anticipation.

Contributions au fonds d'amortissement (dotations)

5. Recettes provenant de tous les fonds d'administration budgétaire à titre de dotation d'amortissement, soit pour l'exercice courant, soit pour arriérés ou paiements anticipés.

Autres

6. Recettes diverses non mentionnées ci-dessus; en préciser la source et la fin.

7. Total des postes 1 à 6.

Découvert à la banque en fin d'exercice

8. (D'après le bilan de l'exercice en cours.)

9. Total des postes 7 et 8.

PAIEMENTS

Découvert à la banque au début de l'exercice

1. (D'après le bilan de l'exercice précédent.)

Achat de valeurs à titre de placements

2. Indiquer séparément le montant versé en capital et le montant versé en intérêts courus.

Versements à d'autres fonds

3. Montants payés durant l'exercice au fonds d'administration budgétaire pour le rachat d'obligations arrivées à échéance. En outre, paiements à d'autres fonds. Mentionner le nom de chaque fonds et le but du paiement.

Frais d'administration

4. Salaires, papeterie, fournitures de bureau et autres frais d'administration payés directement sur le fonds d'amortissement plutôt que sur le Fonds d'administration budgétaire de la corporation municipale.

Autres

5. Paiements divers non prévus ci-dessus. En préciser la nature et l'objet.

6. Total des postes 1 à 5.

Encaisse

7. Espèces en caisse ou en banque en fin d'exercice. (C'est ce montant qui doit apparaître au bilan du Fonds d'amortissement comme étant en caisse en fin d'exercice en cours.)

8. Total des postes 6 et 7.

SECTION F

FONDS DE RÉSERVE

FORMULE 45

BILAN DES FONDS DE RÉSERVE

Formule 45

BILAN DES FONDS DE RÉSERVE

Au .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 27

	Fonds de réserve d'assurances	Autres (spécifier)	Autres (spécifier)	Autres (spécifier)	Total, tous fonds de réserve
ACTIF					
1. Encaisse	$	$	$	$	$
2. Placements:					
21. Gouvernement fédéral	$	$	$	$	$
22. Gouvernements provinciaux (spécifier):					
221.					
222.					
223.					
224.					
225.					
23. Autres corporations municipales					
24. Propre corporation municipale					
25. Corporations scolaires					
26. Autres (spécifier):					
261.					
262.					
Total des placements	$	$	$	$	$
3. Dû par d'autres fonds (spécifier):					
31.					
32.					
33.					
4. Autres actifs (spécifier):					
41.					
42.					
43.					
Actif total	$	$	$	$	$
PASSIF					
1. Solde des fonds de réserve	$	$	$	$	$
2. Comptes à payer					
3. Dû à d'autres fonds (spécifier):					
31.					
32.					
33.					
4. Autres passifs (spécifier):					
41.					
42.					
43.					
Passif total	$	$	$	$	$

BILAN DES FONDS DE RÉSERVE

Les fonds de réserve établis à des fins précises et qui ont été pourvus d'actifs doivent être présentés de la façon indiquée dans cet État, l'actif et le passif de *chaque réserve de ce genre figurant dans une colonne distincte coiffée de la désignation de la réserve.* Ne pas confondre ces fonds de réserve avec ceux d'autres bilans qui représentent simplement une allocation d'actif et de surplus des fonds présentés dans ces bilans.

On peut, toutefois, présenter les revenus et les dépenses des deux catégories dans l'état des Revenus et Dépenses des Fonds de réserve, État 29 (Formule 47, page 222).

La plupart de ces fonds de réserve tomberont dans les catégories de *Fonds de réserve spécial, Fonds de réserve d'accidents de travail (ou autres), Fonds de réserve d'assurance (responsabilité et autres) et Fonds spéciaux de réserve pour amortissement.*

ACTIF

Encaisse

1. Espèces en caisse ou en dépôt dans les fonds de réserve, et qui n'ont pas fait l'objet de placements.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs dans lesquelles ont été placées les sommes déposées aux fonds de réserve; on doit les classer suivant le détail indiqué au bilan et de la même manière que les placements du Fonds d'amortissement. (Voir explications, page 197.)

Dû par d'autres fonds

3. Montants dus par le Fonds d'administration budgétaire ou d'autres fonds de la corporation municipale. Ils consistent surtout en dépôts dus aux fonds de réserve, mais comprennent aussi les avances temporaires à d'autres fonds prises sur les ressources des fonds de réserve.

Le nom de chaque autre fonds et le montant dont il est redevable doivent figurer séparément au bilan. S'assurer que les dettes correspondantes des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres actifs

4. Éléments d'actif des fonds de réserve autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En indiquer clairement la nature exacte. Les sommes déposées auprès d'une société de fiducie ou chez d'autres dépositaires et constituant des dépôts en fiducie ou garanties, doivent figurer ici et non pas au poste 1. Doivent également figurer ici les postes tels que: *intérêts courus sur placements, intérêts dus et impayés sur placements non échus, placements échus et impayés et intérêts impayés sur placements échus,* qui sont tous expliqués aux pages 197 et 198 relativement au Bilan du Fonds d'amortissement.

PASSIF

Solde des fonds de réserve

1. Représente le passif de chaque fonds de réserve à l'égard de la réserve créée. Il s'agit du montant net d'actif disponible, lors de l'établissement du bilan, pour affectation à la fin pour laquelle la réserve a été constituée.

Il importe de rendre compte du solde du fonds conformément aux termes ou conditions de la réserve créée et d'indiquer séparément, au poste 2, les montants payables ou les engagements échus pendant l'exercice mais impayés à la clôture de celui-ci.

Comptes à payer

2. Montants dus et exigibles, payables sur les espèces ou autres ressources des fonds de réserve, mais non compris les montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale.

Dû à d'autres fonds

3. Montants dus au Fonds d'administration budgétaire ou à d'autres fonds de la corporation municipale. Ils consistent surtout en sommes dues et à prendre sur les fonds de réserve, en attendant la liquidation de placements détenus à cette fin.

Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant qui lui est dû, et s'assurer que les éléments d'actif correspondants des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

4. Dettes des fonds de réserve autres que celles qui sont expressément mentionnées. En indiquer la nature exacte.

NOTA: Il importe de faire rapport des revenus et dépenses des fonds de réserve. Voir État des revenus et dépenses des fonds de réserve (Formule 47, page 222).

FORMULE 46

CONCILIATION DU SOLDE DU FONDS DE RÉSERVE

Formule 46

CONCILIATION DU SOLDE DU FONDS DE RÉSERVE

Exercice clos le .... 19 ....
(jour) (mois)

ÉTAT 28

---

1. Solde du Fonds de réserve au début de l'exercice ..... $.....

2. Revenus du Fonds (poste 6, État 29, Revenus)..... $.....

3. Dépenses du Fonds (poste 5, État 29, Dépenses)..... $.....

4. Augmentation nette (poste 6, Dépenses) **à ajouter, ou Diminution nette** (poste 7, Revenus) **à soustraire** ..... $.....

5. Solde du Fonds de réserve en fin d'exercice ..... $.....

Cet état indique les changements survenus dans le solde du fonds de réserve durant l'exercice. Les postes s'expliquent d'eux-mêmes. Il constitue une analyse condensée du compte du grand livre général.

FORMULE 47

FONDS DE RÉSERVE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Formule 47

FONDS DE RÉSERVE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 29

REVENUS

1. Contributions du Fonds d'administration budgétaire ou d'autres fonds (spécifier): ..... $.....

2. Intérêts sur:

21. Dépôts en banque ..... $.....
22. Placements ....
Total .....

3. Bénéfices sur vente de placements ....

4. Prime ou boni sur placements échus (ou remboursés par anticipation) ....

5. Autres (spécifier):

51. ..... $.....
52. ....
Total .....

6. Total des revenus ..... $.....

7. Diminution de la réserve (Excédent des dépenses sur les revenus)—
Reporté à la Conciliation du fonds—État 28 ....

8. Total général de la section des revenus ..... $.....

DÉPENSES

1. Contributions aux Fonds de capital et d'emprunt (spécifier): ..... $.....

2. Contributions à d'autres fonds (spécifier):

21. ..... $.....
22. ....
Total .....

3. Perte sur vente de placements ....

4. Autres (spécifier) [Classées comme à l'État 10 (Formule 25, page 83)]:

41. ..... $.....
42. ....
Total .....

5. Total des dépenses ..... $.....

6. Augmentation de la réserve (Excédent des revenus sur les dépenses)—
Reporté à la Conciliation du fonds—État 28 ....

7. Total général de la section des dépenses ..... $.....

REVENUS ET DÉPENSES DES FONDS DE RÉSERVE

Dans certains cas, les corporations municipales sont autorisées à établir des fonds de réserve en vue de travaux de construction et de reconstruction, d'entretien différé, de remplacement de matériel ou d'autres fins spéciales. Dans la plupart de ces cas, on dépose aussi l'argent dans un compte ou fonds spécial pour fins de placement, en l'affectant à la fin à laquelle il peut servir. On peut ou non incorporer au fonds les intérêts du placement de cet argent et les autres revenus. De même, on peut imputer les dépenses directement sur le fonds. Dans d'autres cas, au lieu de mettre l'argent effectivement de côté dans un fonds distinct, on établit simplement une "provision" pour le compte de réserve dans le bilan approprié, suivant la fin pour laquelle il a été créé, mais sans transfèrement correspondant du montant à un compte spécial de fonds de réserve pour fins de placement.

Quelle que soit la méthode employée, toutefois, il est de bonne pratique financière de tenir séparés tous les revenus et dépenses imputables aux fonds de réserve au lieu de les incorporer à l'état de revenus et dépenses de la Section générale. Aussi doit-on inclure dans le rapport annuel un état indiquant les transactions portant sur ces réserves et fonds de réserve.

Cet état est destiné surtout aux cas où les fonds spéciaux de ce genre sont pris par la corporation municipale sur le revenu général ou autre et déposés dans un compte de fonds de réserve distinct ainsi qu'il est indiqué ci-dessus. Cependant, là où il y a simplement une provision de réserve et que l'actif réservé est laissé dans le fonds d'administration budgétaire, les dépenses imputées directement sur le compte de réserve et les autres transactions se rapportant à la réserve doivent faire l'objet d'un rapport semblable.

REVENUS

1. Revenus d'un fonds de réserve spécial provenant du transfèrement de disponibilités du *Fonds d'administration budgétaire ou de tout autre fonds:* ces contributions peuvent se faire en une somme globale ou par versements réguliers ou irréguliers. — **Contributions du Fonds d'administration budgétaire**

2. Intérêts sur dépôts en banque. — **Intérêts**

Intérêts perçus ou courus sur placements détenus dans le fonds: en déduire tous intérêts courus qui auraient été payés lors de l'achat de valeurs au cours de l'exercice.

3. Excédent du produit de la vente de valeurs détenues comme placements sur leur évaluation au bilan. — **Bénéfices sur vente de placements**

4. Le montant reçu en excédent du pair des valeurs détenues comme placements, soit à leur échéance, soit à leur remboursement anticipé. — **Prime ou boni sur placements échus** (ou remboursés par anticipation)

5. Revenus divers non mentionnés ailleurs dans l'état. En indiquer, toutefois, la nature et la source. — **Autres**

6. Total des postes 1 à 5 ci-dessus.

7. Excédent du poste 5 des dépenses sur le poste 6 ci-dessus. — **Diminution de la réserve**

8. Total des postes 6 et 7.

DÉPENSES

Contributions aux fonds de capital

1. Dépenses en travaux de construction, y compris terrains, achat de matériel, établissement d'améliorations telles que rues, trottoirs, égouts, etc., et pour d'autres éléments d'actif de nature fixe ou permanente acquis sur ce fonds de réserve spécial au cours de l'exercice écoulé.

Considérer ces dépenses comme des contributions aux fonds de capital et d'emprunt appropriés et les y porter sous Source des fonds; donner le détail des dépenses sous Application des fonds.

Contributions à d'autres fonds

2. Transferts de ces fonds de réserve spéciaux aux Fonds d'administration budgétaire ou à d'autres fonds (préciser le fonds).

Perte sur vente de placements

3. L'exédent de l'évaluation indiquée au bilan sur le produit de la vente de valeurs de placement au cours de l'exercice.

Autres

4. Dépenses diverses non mentionnées ailleurs dans le présent état. En préciser la fin et la nature suivant la classification des dépenses à l'état (général) des Revenus et Dépenses, État 10 (Formule 25, pages 87 et 88).

5. Total des postes 1 à 4.

Augmentation de la réserve

6. Excédent du poste 6 des revenus sur le poste 5 ci-dessus.

7. Total des postes 5 et 6.

SECTION G

FONDS DE FIDUCIE ET D'AGENCE

Formule 48

BILAN DES FONDS DE FIDUCIE ET D'AGENCE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 30

	Fonds de fiducie		Fonds d'agence		Total, tous fonds
	Fondations et dotations	Autres (spécifier)	Caisses de pension municipales	Autres (spécifier)	
ACTIF					
1. Encaisse	$	$	$	$	$
2. Placements:					
21. Gouvernement fédéral	$	$	$	$	$
22. Gouvernements provinciaux (spécifier):					
221.					
222.					
223.					
224.					
225.					
23. Autres corporations municipales					
24. Propre corporation municipale					
25. Corporations scolaires					
26. Autres (spécifier):					
261.					
262.					
Total des placements	$	$	$	$	$
3. Dû par d'autres fonds (spécifier):					
31.					
32.					
33.					
4. Autres actifs (spécifier):					
41.					
42.					
43.					
Actif total	$	$	$	$	$
PASSIF					
1. Solde des fonds de fiducie et d'agence	$	$	$	$	$
2. Comptes à payer					
3. Dû à d'autres fonds (spécifier):					
31.					
32.					
33.					
4. Autres passifs (spécifier):					
41.					
42.					
43.					
Passif total	$	$	$	$	$

BILAN DES FONDS DE FIDUCIE ET D'AGENCE

Ce bilan présente la situation financière de tous les fonds de fiducie ou d'agence détenus par la corporation municipale. Ces fonds doivent faire l'objet de rapports distincts et ne pas être compris dans les bilans des administrations locales chargées de la garde et de la gestion des fonds.

Les fonds de fiducie comprennent les *cautionnements*, tels que les dépôts des entrepreneurs ou les retenues sur ceux-ci; les *fonds de commutation (acquittement global) d'améliorations locales (ou autres)*; les *fonds de réserve du clergé*; les *fonds d'entretien perpétuel*, notamment de cimetières ou de terrains d'inhumation, les *fonds de dotation* relatifs aux cimetières, hôpitaux, bibliothèques ou parcs et autres fonds de fiducie ou de dotation aussi bien que les dépôts en fiducie. Ce groupe comprend les biens détenus en fiducie pour le compte des fonds d'amortissement d'administrations scolaires ou autres organismes qui émettent leurs propres obligations, ainsi que leurs éléments de passif et réserves en contre-partie. Dans ces cas, la corporation municipale fait fonction de fiduciaire ou agent de l'administration indépendante.

Les fonds d'agence comprennent les *caisses de pension municipales*, les *caisses de pension ou de bienfaisance* de la police, des pompiers, et autres de nature semblable. N'indiquer ici que les éléments d'actif de ces fonds qui sont détenus en fiducie par la corporation municipale ainsi que les soldes des fonds d'agence. Il y a utilité à publier les renseignements d'ordre financier relatifs à ces fonds, de préférence dans le rapport de la corporation municipale, que ces fonds soient ou non administrés en fiducie par la corporation municipale. A la Partie 4, page 317, se trouve donc un modèle de rapport détaillé à l'intention des administrateurs (commissions, etc.) pour la présentation de l'actif et du passif des *fonds d'agence*.

Si possible, chaque fonds doit faire l'objet d'une colonne distincte du bilan, ainsi qu'il est indiqué, les fonds de fiducie et d'agence étant groupés sous leur rubrique propre. Autrement, on peut réunir les fonds dans ces deux groupes, mais non pas dans un bilan unique.

ACTIF

Encaisse

1. Espèces en caisse ou en dépôt dans les fonds de fiducie ou d'agence, et qui n'ont pas fait l'objet de placements.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs dans lesquelles ont été placées les sommes déposées dans les fonds de fiducie ou d'agence; on doit les classer suivant le détail indiqué au bilan et de la même manière que les placements du Fonds d'amortissement. (Voir explications à la page 197.)

Dû par d'autres fonds

3. Montants dus par le Fonds d'administration budgétaire ou autres fonds de la corporation municipale. Ils consistent surtout en dépôts dus aux fonds d'agence, mais comprennent aussi les avances temporaires à d'autres fonds prises sur les fonds de fiducie ou d'agence, ainsi que les soldes entre ces fonds.

Le nom de chaque autre fonds et le montant dont il est redevable doivent figurer séparément au bilan. S'assurer que les dettes correspondantes des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres actifs

4. Éléments d'actif des fonds de fiducie ou d'agence, autres que ceux qui sont expressément mentionnés. En indiquer clairement la nature exacte. Les sommes déposées auprès d'une société de fiducie ou chez d'autres dépositaires et constituant des dépôts *en fiducie* ou *garanties* doivent figurer ici et *non pas* au poste 1. Doivent également figurer ici les item tels que: *intérêts courus sur placements, intérêts dus et impayés sur placements non échus, placements échus et impayés et intérêts impayés sur placements échus*, qui sont tous expliqués aux pages 197 et 198 relativement au Bilan du Fonds d'amortissement.

PASSIF

Solde des fonds de fiducie ou d'agence

1. Ce poste représente le passif de chaque fonds à l'égard de la fiducie créée.

Fonds de fiducie

Dans le cas d'un *fonds de fiducie* provenant d'un *legs*, d'une *donation* ou d'une *dotation*, le solde du fonds représente le montant primitif des legs, donations ou dotations si le capital doit en être maintenu intact; mais si, en plus du revenu de la fiducie, le capital également doit être dépensé graduellement, ce compte représente alors le solde réduit de la fiducie. Les *fonds de commutation*, acquittement global de taxes, tombent dans cette dernière catégorie.

Un *dépôt en fiducie* porte généralement intérêt jusqu'à ce qu'il soit retourné ou affecté conformément à l'intention déclarée ou à la convention intervenue au moment où le dépôt a été effectué, auquel cas le solde du fonds représente le montant accumulé au crédit de la personne ou de l'organisme de qui le dépôt a été reçu.

Un *fonds d'entretien perpétuel* peut revêtir l'une des trois formes suivantes: une *fiducie fixe* dont le capital demeure intact; une *fiducie épuisable* dont le capital, aussi bien que le revenu, est dépensable; ou une *fiducie progressive ou cumulative* dont le capital, tout en étant dépensable, peut recevoir des accroissements de temps en temps, tel le *fonds d'entretien perpétuel de cimetière* où le produit de la vente de terrains doit être détenu en fiducie pour l'entretien du cimetière. En pareil cas, le solde du fonds varie suivant la nature de la fiducie.

Fonds d'agence

Le solde d'un *fonds d'agence* représente le montant accumulé à son crédit, à moins qu'il ne soit établi sur une base actuarielle, alors qu'une "réserve" égale à la dotation actuarielle représenterait le solde du fonds. Cela pourrait arriver dans le cas de certaines caisses de pension municipales, alors que la différence entre l'actif de la caisse et la réserve représenterait un surplus ou un déficit et figurerait en conséquence au poste 4 de l'actif ou du passif selon le cas.

Il importe de rendre compte du solde du fonds conformément aux stipulations de la fiducie ou de l'agence, ainsi qu'il est indiqué ci-dessus, et de donner séparément, au poste 2, les montants payables ou les engagements échus pendant l'exercice mais impayés à sa clôture.

Comptes à payer

2. Montants dus et exigibles, payables sur l'encaisse ou les autres ressources des fonds de fiducie ou d'agence, mais *non* compris les montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale.

Dû à d'autres fonds

3. Montants dus au Fonds d'administration budgétaire ou à d'autres fonds de la corporation municipale. Ils consistent surtout en sommes empruntées pour faire face aux stipulations d'une fiducie ou acquitter des montants dus et payables sur les fonds de réserve ou d'agence, en attendant la liquidation de valeurs détenues à cette fin. Inclure aussi tous soldes existant entre fonds de fiducie ou d'agence.

Indiquer séparément au bilan le nom de chaque autre fonds et le montant qui lui est dû, et s'assurer que les éléments d'actif correspondants des autres fonds concordent avec les montants indiqués ici.

Autres passifs

4. Dettes des fonds de fiducie ou d'agence autres que celles qui sont expressément mentionnées. En indiquer la nature exacte.

APPENDICE "1"

DÉCLARATION DES DÉPENSES COMMUNES OU SPÉCIALES ET DES AUTRES ACTIVITÉS MUNICIPALES SPÉCIALES

Les explications générales que renferme le texte relatif à l'Actif et au Passif, aux Revenus et aux Dépenses, et à leurs annexes, ne traitent que des activités locales ordinaires plus ou moins communes aux administrations municipales du Canada. Les instructions suivantes complètent le texte ci-dessus mentionné et décrivent la méthode à suivre dans le cas où l'organisation municipale comporte des activités ou des particularités spéciales. Ces pages de l'Appendice 1 du Manuel devront peut-être subir des revisions de temps à autre; des feuilles revisées seront fournies aux municipalités et aux vérificateurs. Elles seront fournies sur demande aux autres intéressés. Voir la Préface, page iii.

Nouvelle-Écosse

Taxes de bordure et gouttières, et de trottoirs et égouts

1. Les taxes de façade, ou sommes au lieu de taxes de façade, destinées à pourvoir soit à la construction ou à l'installation, soit à l'exploitation et à l'entretien de ces services doivent être déclarées comme il suit:

Revenus—Le montant de ces taxes dû et payable durant l'exercice courant, soit pour la construction ou l'installation soit pour l'exploitation et l'entretien, doit paraître au poste 1, *Taxes*, sous l'item approprié d'Impositions (quote-part des propriétaires) et cotisations spéciales, de l'État des Revenus et Dépenses, État 10 (Formule 25, page 86).

Il faut suivre ces instructions, que les taxes de façade annuelles, ou les sommes au lieu de taxes de façade, soient portées au rôle d'imposition sur les propriétés tenues au paiement desdites taxes ou qu'elles soient facturées et perçues indépendamment des taxes municipales ordinaires.

Taxes impayées (Actif)—Si la pratique est de porter au rôle d'imposition annuel les montants dus chaque année, l'actif représentant les taxes impayées paraîtra automatiquement au poste 13, *Taxes à percevoir;* il n'y aurait donc aucun compte de revenu différé puisque le total des montants inscrits au rôle serait crédité directement au compte de Revenus, poste 1, *Taxes*.

Lorsque lesdites taxes sont facturées et perçues indépendamment, toutes taxes impayées en fin d'exercice devraient paraître à l'Actif, poste 3, *Comptes à recevoir,* du bilan du Fonds d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60). Ce poste doit être subdivisé de manière à montrer séparément le total de ces taxes impayées.

Revenus différés (Passif)—Lorsque le montant de ces taxes qui peut être payé par versements échelonnés sur une période d'années (par exemple pour la construction ou l'installation) est porté à l'actif, le crédit en contre-partie paraît à un compte de "Revenus différés" au poste 15, *Autres passifs*, du Fonds d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 61).

En remplissant, l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), il faut porter au poste 3 (36) tous les montants de cette nature inscrits au rôle.

Commissions ou comités de Dépenses communes (Quote-part du total des dépenses)

2. Les dépenses faites par une municipalité à l'avantage du comté ou à l'avantage commun de cette municipalité et d'une autre, y compris villes et cités, doivent être tenues séparément de toutes les autres dépenses; il doit également en être ainsi des revenus de sources diverses qui sont à l'avantage commun de ces municipalités. Chacune d'elles, y compris villes et cités, ne doit montrer que sa quote-part des dépenses communes globales nettes, telle qu'elle est établie par la commission ou le comité, au poste 14 des Dépenses, État 10 (Formule 25, page 87), comme cela est indiqué à la page 111.

La municipalité qui a effectué la dépense initiale doit ajouter à l'état général des revenus et dépenses État 10 (Formule 25, page 83) un état supplémentaire des revenus et dépenses en compte commun, dont la formule se trouve à la page 248.

De plus, chaque municipalité (rurale) doit déterminer et déclarer l'actif et le passif en cours en fin d'exercice à l'égard de ces commissions ou comités de dépenses communes, en les incorporant au Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt, du Fonds d'amortissement ou du Fonds d'administration budgétaire selon le cas [ou les déclarer dans un bilan distinct comme il est prescrit pour les activités spéciales (Section "C"), afin de permettre la réunion de tout l'actif et de tout le passif dans les Bilans d'ensemble, États 1 et 3].

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), chaque municipalité, y compris les cités et villes, doit inclure au poste 1 (11-111) le montant de l'imposition pour les dépenses communes.

Taxes de district (ou région) spécial

3. Le montant total des *impositions* de la municipalité à titre de Taxes de district (ou région) spécial doit paraître séparément comme dépense au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 88), comme l'indiquent les instructions (page 111). Les dépenses faites ou contractées par la municipalité pour chaque district (ou région) spécial, imputables sur les différentes impositions doivent être tenues séparées de toutes les autres dépenses il faut les déclarer un état spécial distinct de l'État des Revenus et Dépenses, État 10 (Formule 25, page 83). La formule de cet état spécial paraît à la page 250.

Au lieu de faire les dépenses pour le compte et au nom des districts (ou régions) spéciaux, comme il est mentionné au paragraphe ci-dessus, parfois la municipalité verse périodiquement les montants requis aux districts (ou régions) spéciaux qui effectuent eux-mêmes les dépenses et acquittent les factures. Dans ce cas, la municipalité doit s'assurer de la situation exacte de tous les comptes de ces districts à la fin de chaque exercice, afin de pouvoir établir l'état spécial (page 250) sur les opérations des districts. De plus, la municipalité doit obtenir du district le montant de tous actifs et passifs en cours en fin d'exercice à l'égard du district et les inclure dans le bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 59), ou les déclarer dans un bilan distinct, comme il est prescrit pour les activités spéciales (Section "C", page 121), afin de pouvoir réunir tout l'actif et tout le passif dans les Bilans d'ensemble, États 1 et 3.

L'excédent des impositions à titre de Taxes de district sur les dépenses faites par la municipalité à l'égard des districts spéciaux, ou sur les montants versés par la municipalité aux districts, doit paraître comme "Revenus différés-Taxes de districts (ou régions) spéciaux" au poste 15, *Autres passifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 61). De même, l'excédent des dépenses de la municipalité à l'égard des districts ou de ses versements aux districts (ou régions) spéciaux sur les impositions à titre de Taxes de district, doit paraître comme "Dépenses différées-Taxes de district" au poste 17, *Autres actifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60). Si on a porté au Bilan du Fonds général d'administration budgétaire un actif ou un passif de Districts ou (régions) spéciaux à la fin de l'exercice, les comptes de *Dépenses différées* ou de *Revenus différés* s'en

ressentiront et il faudra les rectifier en conséquence. (L'excédent de l'actif sur le passif—un crédit à Revenus différés; l'excédent du passif sur l'actif—un débit à Dépenses différées).

Villages et Commissions

4. Les impositions, dépenses et autres transactions relatives à toutes taxes imposées pour le compte et au nom des Villages et Commissions doivent être traitées de la même façon que les Taxes de districts, conformément aux instructions de la page 230, sauf qu'il n'est pas besoin d'établir un état spécial de leurs opérations ni d'inclure leur actif et leur passif dans les états de la municipalité, vu que les activités des villages et commissions ne relèvent pas de cette dernière et que villages et commissions établissent leurs propres états financiers.

Nouveau-Brunswick

Comtés

1. Dans la déclaration de leurs revenus, les comtés du Nouveau-Brunswick devront procéder d'une manière quelque peu différente de celle qui est prévue à l'État 10 (Formule 25, page 86). Le poste 1, *Taxes* (Revenus), doit comprendre seulement le montant total des taxes imposées pour l'exercice dans les différentes paroisses du comté. La contribution des autres municipalités (cités, villes et villages), tant pour leur quote-part des dépenses totales nettes servant aux fins générales du comté que pour les charges spéciales (soit le mandat total), doit figurer au poste 8 (81 de l'état général des revenus) et *non pas* comme revenus de taxes. Dans le cas des dépenses, il n'y a rien de spécial: on doit les déclarer suivant la classification de l'état général. Dans la plupart des cas, cependant, on trouvera avantage à compléter l'état général de revenus et dépenses par un autre qui établira en détail et les charges pour fins générales du comté et les charges spéciales, tant pour les cités, villes et villages que pour les paroisses. La formule de cet état supplémentaire paraît à la page 249.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), on inscrit seulement les taxes imposées par les paroisses.

Taxes de comté

2. La dépense pour taxes de comté, comme le mentionnent les instructions de la page 111 relativement au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), ne concerne que les cités, villes et villages. Chaque municipalité n'entrera ici que le total de sa part des taxes générales et des charges spéciales de comté; ce montant doit concorder avec le montant correspondant porté en revenu au poste 8 (81) par le comté, comme il est mentionné au poste 1 ci-dessus.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114) l'imposition à titre de Taxes de comté doit paraître au poste 1 (11 - 111).

Québec

Comtés

1. Dans la province de Québec, les comtés n'ont aucun pouvoir de taxation directe, mais possèdent seulement le droit d'imposer une taxe ou charge aux corporations municipales locales constituantes comprises dans le comté. En conséquence, on doit s'écarter quelque peu de la procédure générale à suivre dans la déclaration des revenus, prévue à l'État 10 (Formule 25, page 86). Les comtés doivent remplacer le poste 1, *Taxes* (Revenus), par le revenu provenant des taxes de comté et autres charges, réparties selon le genre de corporations municipales, comme il suit:

1. *Taxes de comté:*

   11. Villes (spécifier)
   12. Villages (spécifier)
   13. Corporations municipales rurales (spécifier)
       131. de canton
       132. de paroisse
       133. sans désignation.

Tous les autres revenus du comté doivent ensuite être déclarés, le cas échéant, selon la classification des postes 2 à 9 inclusivement et 11 de l'état général (Formule 25, page 86). Dans le cas des dépenses, il n'y a rien de spécial: on doit s'en tenir à la classification de l'état général.

L'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), ne concerne pas les comtés du Québec.

Taxes de comté

2. La dépense pour taxes de comté, comme le mentionnent les instructions de la page 111 relativement au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), concerne seulement les villes, villages et municipalités rurales. Chaque corporation municipale n'entre ici que le total de la taxe ou charge de comté pour l'exercice courant; ce montant doit concorder avec le montant correspondant déclaré comme revenu par le comté, comme il est mentionné au poste 1 ci-dessus.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), l'imposition à titre de Taxes de comté doit paraître au poste 1 (11 - 111).

Compagnies d'assurance mutuelles de municipalité

3. Quoique les corporations municipales soient tenues d'imposer des taxes sur les propriétés assurées auprès de telles compagnies afin de combler les pertes subies et puissent imposer des taxes additionnelles pour créer un fonds de réserve d'assurance, toutes ces taxes, perceptions de taxes et autres transactions relatives aux opérations de la compagnie d'assurance doivent être tenues séparées des transactions municipales ordinaires. Les propriétaires des biens assurés constituent la compagnie d'assurance, laquelle est administrée et gérée par le conseil municipal; par conséquent, la corporation municipale agit réellement en qualité de "fiduciaire" à l'égard des ressources de l'assurance. Par conséquent, les impositions de taxes à cet effet et les dépenses pour pertes, réserves ou autres fins *ne* doivent *pas* figurer à l'État général des revenus et dépenses, État 10 (Formule 25, page 83). Les taxes, courantes et arriérées, non perçues et les autres actifs, de même que le passif, y compris les réserves, doivent figurer au Bilan des Fonds de fiducie et d'agence, État 30 (Formule 48, page 225).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), tous montants de cette nature portés au rôle doivent paraître au poste 3 (36).

Taxes d'eau

4. Les taxes imposées aux usagers du service d'aqueduc constituent un revenu direct du service et doivent, par conséquent, figurer à l'État des revenus et dépenses du service d'aqueduc, État 22 (A) (Formule 40, page 185). Dans la plupart des provinces, le prix de ce service est basé soit sur les installations dans chaque maison ou autre établissement, soit sur la quantité d'eau consommée, et les comptes sont facturés et perçus indépendamment des taxes municipales.

Mais parfois, surtout dans la province de Québec, le prix du service d'eau est basé sur la valeur locative de la propriété et est porté au rôle d'imposition annuel pour fins de perception tout comme les taxes municipales ordinaires. Néanmoins, les tarifs ou charges de cette nature doivent être déclarés séparément des taxes; leur total, pour l'exercice courant, doit paraître au poste 1 de l'état de revenus du service, comme il est mentionné ci-dessus, et les montants impayés et dus par les usagers doivent paraître au poste 3 de l'actif, *Comptes à recevoir*, du Bilan du Fonds d'administration budgétaire de l'aqueduc d'eau, État 20 (Formule 38, page 176).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), on *ne* doit *pas* inclure ces tarifs ou charges.

Corporation de Montréal métropolitain et Corporation interurbaine de l'Île Jésus

5 et 6. Au moment de mettre sous presse, la Corporation de Montréal métropolitain et la Corporation interurbaine de l'Île Jésus venaient d'être établies. Les relations des autres municipalités avec ces deux administrations seront définies dans une modification du présent Appendice.

Ontario

Comtés

1. Les comtés de la province d'Ontario n'ont aucun pouvoir de taxation directe, mais possèdent simplement le droit d'imposer une taxe ou charge aux municipalités locales constituantes comprises dans le comté. En conséquence, on devra s'écarter quelque peu de la procédure générale à suivre dans la déclaration des revenus, prévue à l'État 10 (Formule 25, page 86). Les comtés devront remplacer le poste 1, *Taxes* (Revenus), par le revenu provenant des taxes de comté et autres charges, réparti selon le genre de municipalités, comme il suit:

1. *Taxes de comté:*

11. Villes (spécifier)
12. Villages (spécifier)
13. *Townships* (spécifier)

Tous les autres revenus du comté doivent ensuite être déclarés, le cas échéant, selon la classification générale des postes 2 à 9 inclusivement et 11 de l'état général (Formule 25, page 86). Dans le cas des dépenses, on doit en faire rapport suivant la classification générale des dépenses, État 10 (Formule 25, page 87). Les postes 1 à 8 inclusivement, 10 à 13 et le poste 15 constituent en grande partie les groupes fonctionnels ordinaires des dépenses des municipalités de comté. D'autres postes de dépenses, par exemple *agriculture et reboisement*, non prévus dans l'état général parce que peu fréquents, doivent paraître séparément.

L'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), ne concerne pas les comtés de la province d'Ontario.

Taxes de comté

2. La dépense pour taxes de comté, comme le mentionnent les instructions de la page 111 relativement au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), concerne seulement les villes (autres que villes séparées), villages et *townships* du comté. Chaque municipalité locale entre comme dépense sous ce poste sa part totale des taxes de comté de l'exercice courant, *y compris les frais des écoles secondaires et autres frais d'enseignement.* On voit donc que ces montants doivent concorder avec les montants correspondants déclarés comme revenu par les comtés, comme il est mentionné au poste 1 ci-dessus.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), l'imposition à titre de taxes de comté (y compris les frais des écoles secondaires et autres frais d'enseignement) doit paraître au poste 1 (11 - 111).

Taxes ou impositions de *police-village*

3. Le total de l'*imposition* par la municipalité pour les fins des *police-villages* doit paraître séparément comme dépense au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), comme il est mentionné dans les instructions de la page 111. Les dépenses faites ou contractées par la municipalité pour le compte de chaque *police-village*, et imputables respectivement aux différentes impositions, doivent être tenues séparées de toutes les autres dépenses et rapport en est fait dans un état spécial distinct de l'État général ordinaire des revenus et dépenses, État 10 (Formule 25, page 83). La formule de cet état spécial figure à la page 250.

Parfois, au lieu de faire les dépenses pour les *police-villages* et en leur nom, comme il est mentionné au paragraphe ci-dessus, la municipalité verse périodiquement les montants requis aux trustees des *police-villages* qui contractent eux-mêmes les dépenses et acquittent les factures. Dans ce cas, la municipalité doit s'assurer de la situation exacte de tous les comptes de *police-village* à la fin de chaque exercice, afin de pouvoir remplir l'état spécial sur les opérations des *police-villages* dont la formule paraît à la page 250. De plus, la municipalité doit obtenir des trustees le montant de tous actif ou passif en cours à la fin de l'exercice, et les inclure dans le Bilan du Fonds général d'administra-

tion budgétaire, État 8 (Formule 19, page 59), ou en faire rapport dans un bilan distinct, comme il est prescrit pour les activités spéciales (Section "C", page 121), afin de pouvoir réunir tout l'actif et tout le passif dans les Bilans d'ensemble, États 1 et 3.

L'excédent des impositions à titre de taxes de *police-village* sur les dépenses au compte de ces villages faites par la municipalité ou sur les montants versés par cette dernière aux trustees doit paraître comme "Revenus différés – Taxes de *police-village*" au poste 15, *Autres passifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 61). De même, l'excédent des dépenses pour *police-village* faites par la municipalité, ou des versements par celle-ci aux trustees, sur les impositions à titre de Taxes de *police-village* doit paraître comme "Dépenses différées – Taxes de *police-village*" au poste 17, *Autres Actifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60). Si on a porté au Bilan du Fonds d'administration budgétaire un actif ou un passif de *police-village* à la fin de l'exercice, le compte soit de *Dépenses différées* soit de *Revenus différés* s'en ressentira et doit être rectifié en conséquence (l'excédent de l'actif sur le passif – un crédit à Revenus différés; l'excédent du passif sur l'actif – un débit à Dépenses différées).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le total des impositions à titre de Taxes de *police-village* doit paraître au poste 1 (11-111).

Taxes ou impositions de région spéciale

4. Les impositions, dépenses et autres transactions relatives aux régions spéciales doivent figurer de la même manière que les Taxes de *police-village*, conformément aux explications de la page 237.

Ces régions spéciales se rencontrent surtout dans les *townships* où elles ont été organisées en vue d'assurer des services tels que police, protection contre l'incendie, égouts et autres améliorations. Dans ces cas seulement faut-il suivre la méthode décrite. Dans d'autres cas, cependant, on a organisé des régions spéciales afin d'assurer des services d'utilité publique tels que: aqueduc, électricité, l'imposition à titre de taxe de région spéciale doit paraître comme dépense au poste 10 de l'État 10 (Formule 25, page 87). Pour plus amples renseignements à ce sujet, se reporter aux instructions de la page 109 relatives au poste 10 des Dépenses et à celles de la page 189 relatives au poste 3 du Revenu d'exploitation d'un Service d'aqueduc.

Dépenses de la Commission de routes suburbaines

5. Ce poste de dépense, comme le mentionnent les instructions de la page 111 au sujet du poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), concerne seulement les cités, villes séparées et comtés qui contribuent aux dépenses d'entretien et de construction des routes suburbaines. Chaque municipalité doit déclarer comme dépense, sous ce poste, le total de sa part des Dépenses de la Commission de routes suburbaines pour l'exercice courant.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), l'imposition pour Dépenses de la Commission de routes suburbaines doit paraître au poste 1 (11-111).

Impositions de régions administratives interurbaines

6. Ce poste de dépense, comme le mentionnent les instructions de la page 111 au sujet du poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), concerne seulement les municipalités comprises en totalité ou en partie dans une telle région. Chaque municipalité doit déclarer comme dépense le montant de l'imposition pour le compte de la Région administrative interurbaine pour l'exercice courant.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le montant de l'imposition au compte de la Région administrative interurbaine doit paraître au poste 1 (11-111).

Nota: Au sujet des Unités sanitaires, voir les deux derniers paragraphes du poste 14 des Dépenses (page 112).

Municipalité du Toronto métropolitain

7. Comme la municipalité du Toronto métropolitain n'impose pas directement de taxes, mais impose les municipalités qui constituent la municipalité métropolitaine, les dépenses relatives aux impositions métropolitaines générales doivent être déclarées par chaque municipalité constituante, à titre de taxes générales métropolitaines, au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87); les dépenses d'enseignement métropolitain doivent figurer, et chacune à part, sous Enseignement, public et élémentaire, au poste 7 de l'État 10. Les annexes indiquant le détail du service de la dette obligataire doivent donner séparément ou indiquer le service payable à la Municipalité du Toronto métropolitain.

Manitoba

Réseau de routes provinciales

1. Le montant du versement annuel payable à la province à cet égard, y compris le capital et les intérêts, doit paraître comme dépense au poste 14 de l'État 10 (Formule 25 page 87), comme le mentionnent les instructions de la page 89. Montrer séparément le capital et les intérêts.

Le solde du capital non échu et dû pour ce Réseau doit paraître au poste 2, *Autres dettes à long terme*, du passif du Bilan du Fonds général de capital et d'emprunt, État 4 (Formule 13, page 35), et le solde de tout versement échu et non payé doit paraître au poste 6 du passif du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 61).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), l'imposition pour le Réseau de routes provinciales doit paraître au poste 1 (11-111).

Taxes ou impositions des Comités de districts de villages

2. Le total de l'imposition de la municipalité pour les Districts de villages non constitués en municipalités doit paraître séparément comme dépense au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), comme le mentionnent les instructions de la page 111. Les revenus et dépenses effectifs de tous ces Comités de districts de villages doivent faire l'objet d'un état spécial dont la formule paraît à la page 250. Cet état doit être établi d'après le rapport annuel au Conseil par ces Comités de districts de villages; ce dernier rapport devrait aussi montrer tout actif et tout passif en cours en fin d'exercice afin d'en permettre l'inclusion dans les états financiers de la municipalité.

L'excédent de ces Taxes ou impositions de Comité de districts de villages sur les versements faits au(x) comité(s) par la municipalité doit paraître comme "Revenus différés – Taxes de districts de villages" au poste 15, *Autres passifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 61); de même, l'excédent des versements faits par la municipalité au(x) comité(s) sur les taxes à cette fin doit paraître comme "Dépenses différées – Taxes de districts de villages" au poste 17, *Autres actifs*, du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 60).

En certains cas, par suite de dispositions prises par le(s) Comité(s) de districts de villages, la municipalité peut faire ou contracter directement les dépenses et payer les factures pour le compte et au nom du(des) comité(s); même alors, il faut suivre la procédure ci-dessus.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le total des Taxes ou impositions de districts de villages doit paraître au poste 1 (11-111).

Impositions des Districts de soins médicaux

3. Les taxes imposées par la municipalité pour les Districts de soins médicaux doivent être déclarées de la même manière que les autres taxes pour fins générales, sous Revenus des taxes (biens-fonds ou capitation) au poste 1 de l'État 10 (Formule 25, page 86). La dépense à cette fin doit paraître au poste 5, *Hygiène*, sous Services médicaux, dentaires et connexes.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le montant des impositions pour les Districts de soins médicaux doit paraître au poste 1 (11-111).

Impositions des Districts d'hôpital

4. Les taxes imposées par la municipalité pour les Districts d'hôpital doivent être déclarées de la même manière que les autres taxes pour fins générales sous Revenus de taxes au poste 1 de l'État 10 (Formule 25, page 86). La dépense à cette fin doit paraître au poste 14, *Dépenses communes* (page 111).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114) le montant des impositions pour les Districts d'hôpital doit paraître au poste 1 (11-111).

Nota: Au sujet des Unités sanitaires locales et des Unités et Régions de services de diagnostic, voir les deux derniers paragraphes du poste 14 des Dépenses (page 112).

Corporation du Winnipeg métropolitain

5. Comme la municipalité du Winnipeg métropolitan n'impose pas directement de taxes, mais impose les municipalités qui constituent la municipalité métropolitaine, les dépenses relatives aux impositions métropolitaines doivent être déclarées par chaque municipalité constituante à titre d'impositions métropolitaines au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87).

Saskatchewan

Taxes de téléphone

1. Les taxes, tant générales que spéciales, imposées par la municipalité pour des Compagnies de téléphone rural et en leur nom doivent être déclarées de la même manière que les *Comptes d'agence ou de fiducie*. Par conséquent, le montant de ces taxes ne doit paraître ni comme revenu de taxes pour fins municipales ni comme dépense à l'État général des Revenus et Dépenses, État 10 (Formule 25, page 83). L'actif et le passif relatifs à ces Taxes de téléphone, autant qu'on puisse les séparer des comptes du Bilan du Fonds d'administration budgétaire, doivent paraître au Bilan des Fonds de fiducie et d'agence, État 30 (Formule 48, page 225). Les taxes non perçues doivent paraître au poste 4 de l'actif et le solde dû aux compagnies figure au poste 1 du passif. Normalement, l'actif et le passif relatifs à ces taxes de téléphone devraient concorder; il peut, cependant, y avoir certaines différences par suite de la consolidation de taxes ou de ventes pour taxes et des perceptions afférentes ou encore par suite d'autres transactions relatives à ces taxes de téléphone, portées à certains comptes du Bilan du Fonds d'administration budgétaire. Ces différences constituent des soldes *entre-fonds* et doivent paraître comme tels dans les bilans respectifs.

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le total des Taxes de téléphone doit paraître au poste 3 (33).

Imposition d'assurance-grêle

2. Les taxes imposées par la municipalité pour le compte et au nom des Sociétés d'assurance contre la grêle doivent être déclarées de la même manière que les Taxes de téléphone (voir poste 1 ci-dessus).

Districts d'hôpital

3. Les taxes imposées par la municipalité pour les Districts d'hôpital doivent être déclarées de la même manière que les autres taxes pour fins municipales générales sous Revenus de taxes au poste 1 de l'État 10 (Formule 25, page 86). La dépense à cette fin, soit la quote-part de la municipalité du montant requis par le district d'hôpital pour l'exercice, doit paraître au poste 14, *Dépenses communes*, comme il est indiqué à la page 111.

Les créances et dettes des Districts d'hôpital en fin d'exercice doivent, selon le cas, paraître au poste 9 du passif ou 8 de l'actif du Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 59).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), le total de l'imposition pour les Districts d'hôpital doit paraître au poste 1 (11-111).

Nota: Au sujet des Régions d'hygiène locale, voir les deux derniers paragraphes du poste 14 des Dépenses (page 112). Procéder comme à 3, ci-dessus.

Alberta

Taxe de grêle

1. Les arriérés de Taxes de grêle non perçus et dus à la Commission d'assurance contre la Grêle par un District municipal doivent paraître, aux postes 13 et 14 de l'État 8, Bilan du Fonds général d'administration budgétaire (Formule 19, page 60), et un montant correspondant doit paraître séparément au poste 15 du passif. Le passif comprend aussi les arriérés de Taxe de grêle perçus mais non versés à la Commission d'assurance.

Les arriérés de Taxes de grêle que le District municipal a acquis sont déclarés de la même manière que les taxes imposées pour les fins municipales générales aux postes 13 et 14 de l'actif de l'État 8 (Formule 19, page 60).

A l'Annexe 12, *Taxes à percevoir* (Formule 20, page 70), on déclare les deux catégories de Taxes de grêle mentionnées ci-dessus.

Taxe d'hôpital

2. Les taxes imposées par la municipalité pour subvenir aux montants requis par le District d'hôpital municipal doivent être déclarées de la même manière que les autres taxes imposées pour les fins municipales générales, sous revenus de taxes au poste 1 de l'État 10 (Formule 25, page 86). La dépense à cette fin, soit le montant requis par le District d'hôpital, doit paraître au poste 14, *Dépenses communes* (Formule 25, page 87) (explications, page 111).

Les taxes non perçues doivent paraître aux postes 13 et 14 de l'actif de l'État 8 (Formule 19, page 60). Le passif est égal au solde non payé du montant requis et paraît au poste 9 de l'État 8 (Formule 19, page 61).

A l'Annexe 12, *Taxes à percevoir* (Formule 20, page 70), on doit inclure les Taxes d'hôpital.

Taxe scolaire

3. Les taxes imposées par la municipalité pour subvenir aux demandes des Districts ou Divisions scolaires doivent être déclarées de la même manière que la Taxe d'hôpital (voir poste 2 ci-dessus). Le passif doit paraître au poste 8, *Dû aux administrations scolaires*, et la dépense, au poste 7 (page 87).

A l'Annexe 12, *Taxes à percevoir* (Formule 20, page 70), on doit inclure les Taxes scolaires.

Nota: Les arriérés de taxes scolaires communiqués à la municipalité pour perception en vertu des dispositions de la *Tax Recovery Act* ne paraissent pas au Bilan du Fonds général d'administration budgétaire. Les arriérés de Taxes scolaires perçus mais non versés à l'administration ou à la division scolaire paraissent au poste 8 du passif de l'État 8 (Formule 19, page 61).

Colombie-Britannique

Greater Vancouver Water District and Greater Victoria Water District

1. Les transactions financières de la municipalité relatives aux *Greater Vancouver Water District* et *Greater Victoria Water District* doivent être déclarées dans les états du Service d'aqueduc. Le coût de l'eau achetée doit paraître comme dépense au poste 3 de l'État des Revenus et Dépenses du Service d'aqueduc, État 22 (A) (Formule 40, page 187). Les créances et dettes de ces deux *Water Districts* par suite de transactions d'aqueduc doivent paraître au poste 8 du passif ou de l'actif, selon le cas, du Bilan du Fonds d'administration budgétaire de l'Aqueduc, État 20 (Formule 38, page 175).

Chaque municipalité doit aussi déclarer son passif éventuel relatif aux obligations de ces deux *Water Districts*, État 5 (Formule 14, page 43).

Greater Vancouver Sewerage and Drainage District

2. La cotisation annuelle payée par la municipalité au *Greater Vancouver Sewerage and Drainage District* doit figurer comme dépense au poste 14 de l'État 10 (Formule 25, page 87), selon les instructions de la page 111. Les créances ou dettes du *District* doivent figurer au poste 5 du passif ou 4 de l'actif, selon le cas, au Bilan du Fonds général d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 59).

A l'Annexe 16, *Résumé du Rôle d'imposition* (Formule 26, page 114), l'imposition pour la cotisation du *District* doit figurer au poste 1 (11-111).

Chaque municipalité doit aussi déclarer son passif éventuel relatif aux obligations du *District*, à l'État 5 (Formule 14, page 43).

Nota: Les relations intervenant entre le *Greater Nanaimo Sewerage and Drainage District* et les municipalités constituantes doivent se comptabiliser de la même façon.

Formule 49

COMMISSION OU COMITÉ DE DÉPENSES COMMUNES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 31

REVENUS

1. Répartition des dépenses communes:			
11. Municipalité de		$.....	
12. Cité de		.....	
13. Ville de		.....	
14. Ville de		.....	
		Total	$.....
2. Revenus divers:			
21.	Spécifier suivant la classification des postes 2 à 9, inclus, et 11 des Revenus, État 10 (Formule 25, page 86).	$.....	
22.		.....	
23.		.....	
24.		.....	
25.		.....	
		Total	.....
3. Total des revenus			$.....

DÉPENSES

1.	Spécifier suivant la classification des postes 1 à 13, inclus, et 15 et 17 des Dépenses, État 10 (Formule 25, page 88).		$.....
2.			.....
3.			.....
4.			.....
5.			.....
6.			.....
7.			.....
8.			.....
9.			.....
10.			.....
11. Total des dépenses			$.....
12. Surplus (ou déficit) de l'exercice			.....
13. Total			$.....

Note explicative:

Cette formule est celle de l'état supplémentaire mentionné à la page 230. Elle concerne seulement les municipalités de la Nouvelle-Écosse où il existe des Commissions ou Comités de dépenses communes. Elle fournit le détail de la répartition des dépenses communes entre les municipalités concernées ainsi que le détail requis des revenus de diverses sources et des dépenses en compte commun.

ANALYSE DES TAXES ET DÉPENSES SPÉCIALES

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 32

	Cité, ville ou village (spécifier)			Paroisses (spécifier)			Total général Col. (3) + (6)
	..... (1)	..... (2)	Total Col. (1) + (2) (3)	..... (4)	..... (5)	Total Col. (4) + (5) (6)	(7)
REVENUS							
1. Total du mandat – ou – Taxes imposées	$	$	$	$	$	$	$
2. Revenus spéciaux (spécifier):							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
3. Total des revenus	$	$	$	$	$	$	$
DÉPENSES							
4. Pour fins du comté	$	$	$	$	$	$	$
5. Dépenses spéciales (spécifier):							
51.							
52.							
53.							
54.							
55.							
6. Total des dépenses	$	$	$	$	$	$	$
7. Surplus ou **8. Déficit**							
9. Total général	$	$	$	$	$	$	$

Notes explicatives:

Cette formule est celle de l'état supplémentaire mentionné à la page 233. Elle concerne seulement les comtés du Nouveau-Brunswick.

Poste 1 – **Mandat** – ne s'applique qu'aux colonnes (1), (2) et (3); le total doit concorder avec le montant déclaré à 8(81) des revenus à l'État général des Revenus et Dépenses (Section générale), État 10 (Formule 25, page 86), tel qu'il est mentionné à la page 233.
Taxes imposées – ne s'applique qu'aux colonnes (4), (5) et (6); le total doit concorder avec celui des montants déclarés au poste 1 des revenus à l'État général des Revenus et Dépenses, État 10 (Formule 25, page 86), tel qu'il est mentionné à la page 233.

Poste 2 – Item spéciaux de revenus à inscrire directement au crédit des cités, villes, villages ou paroisses spécifiés. Ces item doivent paraître ici d'après la classification des postes 2 à 9, inclus, et 11 de l'État 10 mentionné ci-dessus.

Poste 3 – Total du poste 1 et des montants déclarés au poste 2.

Poste 4 – Répartition des dépenses totales nettes pour les fins générales du comté.

Poste 5 – Item spéciaux de dépenses directement imputables sur les cités, villes, villages ou paroisses spécifiés. Ces items doivent paraître ici d'après la classification des postes 1 à 13, inclus, et 15 et 17 de l'État 10 mentionné ci-dessus.

Poste 6 – Total du poste 4 et des montants déclarés au poste 5.

Poste 7 ou 8 – Différence entre les postes 3 et 6, surplus ou déficit, selon le cas.

Poste 9 – Total des postes 6 et 7, ou différence entre les postes 6 et 8, selon qu'un surplus ou un déficit est inscrit.

Formule 51

TAXES DE RÉGION (OU DISTRICT) SPÉCIALE

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 33

	Nom ou numéro de la région ou du district					Total général
1. Solde, le 1er janvier 19....						
11. Dépenses différées	$	$	$	$	$	$
12. Revenus différés						
2. Taxes imposées pour l'exercice courant						
3. Revenus divers:						
31. Spécifier suivant la clas-						
32. sification des postes 2 à						
33. 9, inclus, des Revenus						
34. État 10 (Formule 25, page						
35. 86).						
4. Total	$	$	$	$	$	$
5. Dépenses:						
51. Spécifier suivant la clas-	$	$	$	$	$	$
52. sification des postes 1						
53. à 13, inclus, et 15 des						
54. Dépenses, État 10 (For-						
55. mule 25, page 87).						
6. Total	$	$	$	$	$	$
7. Solde, le 31 décembre 19....						
71. Dépenses différées	$	$	$	$	$	$
72. Revenus différés	$	$	$	$	$	$

Note explicative:

Cette formule est celle de l'état supplémentaire relatif aux Taxes de District (ou Zone) spécial en Nouvelle-Écosse, aux Taxes de *Police-Village* et aux Taxes de Zone spéciale en Ontario et aux Taxes de Comités de Districts de villages au Manitoba dont il est fait mention aux pages 230, 231, 237, 238 et 241. Elle fournit le détail à l'appui de tout solde de *dépense différée* ou de *revenu différé* à ce compte donné au Bilan du Fonds d'administration budgétaire, État 8 (Formule 19, page 59), ainsi que le détail des revenus et des dépenses pour tous ces zones ou districts.

APPENDICE "2"

ÉTATS DES REVENUS ET DÉPENSES DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Les revenus et les dépenses des services d'utilité publique doivent être tenus séparément des revenus et dépenses ordinaires des corporations municipales et un état d'exploitation distinct doit être établi pour chaque service, quelle que soit la méthode de financement des opérations ou le mode de gestion et de contrôle du service. A la page 185 du Manuel paraît la formule de l'*État des Revenus et Dépenses* du Service d'aqueduc; la présente section renferme plusieurs états similaires pour d'autres services d'utilité publique municipaux existant au Canada:

Lumière et énergie électriques	Formule 52, État 22 (B)
Service de gaz	Formule 53, État 22 (C)
Service de transport	Formule 54, État 22 (D)
Service de téléphone	Formule 55, État 22 (E)
Chauffage central	Formule 56, État 22 (F)
Aéroport	Formule 57, État 22 (G)
Société ou administration domiciliaire	Formule 58, État 22 (H)
Administration du stationnement	Formule 59, État 22 (I)

Pour l'explication de ces États, voir les instructions des pages 189 et 190 au sujet du Service d'aqueduc; la procédure indiquée dans ce cas s'applique aussi à tous les autres services d'utilité publique.

La présente liste (y compris le Service d'aqueduc) comprend toutes les activités municipales qui, selon les groupements de fonds adoptés dans le Manuel, doivent être considérés "Services d'utilité publique". Toutes les autres entreprises dirigées par les municipalités doivent figurer dans les Fonds des activités spéciales, Section "C", page 121.

Formule 52

ÉCLAIRAGE ET ÉNERGIE ÉLECTRIQUES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (B)

REVENUS

1. Vente d'énergie électrique:

11. Aux ménages ..... $.....

12. Au commerce:
121. Énergie ..... $.....
122. Éclairage, etc. .....
Total .....

13. A l'industrie:
131. Énergie ..... $.....
132. Éclairage, etc. .....
Total .....

14. Aux administrations publiques (autres que votre municipalité):
141. Énergie ..... $.....
142. Éclairage, etc. .....
Total .....

15. À votre propre corporation municipale:
151. Énergie ..... $.....
152. Éclairage des rues .....
153. Autre éclairage, etc. .....
Total .....

16. Autres ventes (spécifier):
161. Ventes à d'autres services d'électricité ..... $.....
162. .....
163. .....
Total .....
Total $.....

2. Revenus divers:

21. Escomptes périmés et pénalités des clients ..... $.....
22. Entretien des installations des clients .....
23. Ventes de marchandises .....
24. Autres (spécifier):
241. .....
242. .....
243. .....
Total .....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire:

31. Taxes générales ou de zone spéciale ..... $.....
32. Taxes pour améliorations locales — part des propriétaires .....
Total .....

4. Total des revenus ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Lumière et énergie électriques, État 21 .....

6. Total général, section des Revenus ..... $.....

ÉCLAIRAGE ET ÉNERGIE ÉLECTRIQUES
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (B)

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$.....
2. Facturage aux clients et perception		.....
3. Énergie électrique achetée		.....
4. Génération d'énergie électrique:		
41. Entretien	$.....	
42. Fonctionnement	.....	
Total		.....
5. Transmission et transformation:		
51. Entretien	$.....	
52. Fonctionnement	.....	
Total		.....
6. Distribution:		
61. Entretien	$.....	
62. Fonctionnement	.....	
Total		.....
7. Éclairage des rues:		
71. Entretien	$.....	
72. Fonctionnement	.....	
Total		.....
8. Autres — Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):		
81. Coût des marchandises vendues	$.....	
82.	.....	
83.	.....	
Total		.....
9. Provision pour amortissement		.....
10. Service de la dette:		
101. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$.....	
102. Intérêts sur obligations	.....	
103. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts)	.....	
104. Autres dettes	.....	
Total		.....
11. Total des dépenses		$.....
12. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses)—Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Lumière et énergie électriques, État 21		.....
13. Total général, section des Dépenses		$.....

Formule 53

GAZ
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (C)

REVENUS

1. Vente de gaz:

11. Aux ménages		$ .....
12. Au commerce		.....
13. A l'industrie		.....
14. Aux administrations publiques (autres que votre municipalité)		.....
15. A votre municipalité:		
151. Éclairage des rues	$	
152. Autre éclairage, etc.	.....	
Total		.....
16. Autres ventes (spécifier):		
161. A d'autres services de gaz		.....
162.		.....
163.		.....
Total		$ .....

2. Revenus divers:

21. Escomptes périmés des clients		$ .....
22. Entretien des installations des clients		.....
23. Ventes de marchandises		.....
24. Ventes de sous-produits		.....
25. Autres (spécifier):		
251.		.....
252.		.....
253.		.....
Total		.....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire:

31. Taxes générales ou de zone spéciale		$ .....
32. Taxes pour améliorations locales – part des propriétaires		.....
Total		.....

4. Total des revenus ..... $ .....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) – Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de gaz, État 21 ....

6. Total général, section des Revenus ..... $ .....

GAZ
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (C)

DÉPENSES

1. Administratives et générales			$.....
2. Facturage aux clients et perception			.....
3. Gaz acheté:			
31. Gaz industriel		$.....	
32. Gaz naturel		.....	
		Total	.....
4. Production de gaz:			
41. Gaz industriel:			
411. Entretien	$.....		
412. Fonctionnement	.....		
	Total	$.....	
42. Gaz naturel:			
421. Entretien	$.....		
422. Fonctionnement	.....		
	Total	.....	
		Total	.....
5. Transmission:			
51. Entretien		$.....	
52. Fonctionnement		.....	
		Total	.....
6. Distribution:			
61. Entretien		$.....	
62. Fonctionnement		.....	
		Total	.....
7. Éclairage des rues:			
71. Entretien		$.....	
72. Fonctionnement		.....	
		Total	.....
8. Autres — Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):			
81. Coût des marchandises vendues		$.....	
82.		.....	
83.		.....	
		Total	.....
9. Provision pour amortissement			.....
10. Service de la dette:			
101. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)		$.....	
102. Intérêts sur obligations		.....	
103. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts)		.....	
104. Autres dettes		.....	
		Total	.....
11. Total des dépenses			$.....
12. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de gaz, État 21			.....
13. Total général, section des Dépenses			$.....

Formule 54

SERVICE DE TRANSPORT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (D)

REVENUS

1. Transport:

11. Voyageurs ..... $.....
12. Marchandises ....
13. Matières postales ....
14. Autres (spécifier):
141. ....
142. ....
143. ....
Total $.....

2. Revenus divers (spécifier):

21. Privilèges de salle d'attente ..... $.....
22. ....
23. ....
Total .....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire provenant des taxes ....

4. Total des revenus ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de transport, État 21 .....

6. Total général, section des Revenus ..... $.....

SERVICE DE TRANSPORT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (D)

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$
2. Bâtiments, installations et matériel:		
21. Surintendance	$	
22. Entretien des édifices et de l'outillage d'atelier		
23. Entretien des véhicules		
24. Dépenses d'exploitation du garage		
Total		
3. Développement de l'achalandage (publicité, etc.)		
4. Transport:		
41 Surintendance	$	
42. Conduite des autobus		
Total		
5. Autres — Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):		
51.	$	
52.		
53.		
Total		
6. Provision pour amortissement		
7. Service de la dette:		
71. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$	
72. Intérêts sur obligations		
73. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts)		
74. Autres dettes		
Total		
8. Total des dépenses		$
9. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses)—Reporté au Comptes du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de transport, État 21		
10. Total général, section des Dépenses		$

Nota: Dans le cas d'un Service de transport comprenant tramways, traversiers et autobus, les éléments de revenus et de dépenses peuvent se subdiviser entre ces trois groupes.

Formule 55

TÉLÉPHONE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (E)

REVENUS

1. Service du téléphone:

11. Abonnés et locataires	$.....	
12. Bureau central particulier	.....	
13. Lignes privées	.....	
14. Frais d'appels interurbains	.....	
15. Autres (spécifier):		
151.	.....	
152.	.....	
153.	.....	
	Total	$.....

2. Revenus divers (spécifier):

21. Téléphones publics	$.....	
22. Publicité dans l'annuaire	.....	
23.	.....	
24.	.....	
	Total	.....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire provenant des taxes ....

4. Total des revenus ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) – Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de téléphone, État 21 ....

6. Total général, section des Revenus ..... $.....

TÉLÉPHONE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (E)

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$.....
2. Bâtiments, installations et matériel:		
21. Entretien	$.....	
22. Fonctionnement	.....	
Total		.....
3. Autres — Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):		
31.	$.....	
32.	.....	
33.	.....	
Total		.....
4. Provision pour amortissement		.....
5. Service de la dette:		
51. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$.....	
52. Intérêts sur obligations	.....	
53. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts)	.....	
54. Autres dettes	.....	
Total		.....
6. Total des dépenses		$.....
7. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Service de téléphone, État 21		.....
8. Total général, section des Dépenses		$.....

Formule 56

CHAUFFAGE CENTRAL
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (F)

REVENUS

1. Vente de vapeur:

11. Aux ménages ..... $ .....
12. Au commerce ....
13. A l'industrie ....
14. Aux administrations publiques (autres qu'à votre municipalité) ....
15. A votre municipalité ....
16. Autres (spécifier):
    161. ....
    162. ....
    163. ....

Total $ .....

2. Revenus divers (spécifier):

21. ..... $ .....
22. ....
23. ....

Total .....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire:

31. Taxes générales ou de zone spéciale ..... $ .....
32. Taxes pour améliorations locales — part des propriétaires ....

Total .....

4. Total des revenus ..... $ .....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Chauffage central, État 21 ....

6. Total général, section des Revenus ..... $ .....

CHAUFFAGE CENTRAL
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (F)

DÉPENSES

1. Administratives et générales ..... $.....

2. Facturage aux clients et perception ....

3. Production de vapeur:
31. Entretien ..... $.....
32. Fonctionnement ....
Total .....

4. Distribution:
41. Entretien ..... $.....
42. Fonctionnement ....
Total .....

5. Autres – Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):
51. ..... $.....
52. ....
53. ....
Total .....

6. Provision pour amortissement ....

7. Service de la dette:
71. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables) ..... $.....
72. Intérêts sur obligations ....
73. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts) ....
74. Autres dettes ....
Total .....

8. Total des dépenses ..... $.....

9. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses)—Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Chauffage central, État 21 ....

10. Total général, section des Dépenses ..... $.....

Formule 57

AÉROPORT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

ÉTAT 22 (G)

REVENUS

1. Installations de l'aéroport:

11. Droits et loyers	$.....	
12. Réparations et services	.....	
13. Ventes d'essence et d'huile	.....	
14. Autres (spécifier):		
141.	.....	
142.	.....	
143.	.....	
	Total	$.....

2. Revenus divers (spécifier):

21. Privilèges de salle d'attente	$.....	
22. Gouvernement fédéral	.....	
23.	.....	
	Total	$.....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire provenant des taxes ....

4. Total des revenus ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus)—Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Aéroport, État 21 ....

6. Total général, section des Revenus ..... $.....

AÉROPORT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (G)

DÉPENSES

1. Administratives et générales		$.....
2. Pistes d'envol et hangars:		
21. Entretien	$.....	
22. Fonctionnement	.....	
Total		.....
3. Autres bâtiments et matériel:		
31. Entretien	$.....	
32. Fonctionnement	.....	
Total		.....
4. Autres: Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):		
41.	$.....	
42.	.....	
43.	.....	
Total		.....
5. Provision pour amortissement		.....
6. Service de la dette:		
61. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables)	$.....	
62. Intérêts sur obligations	.....	
63. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts)	.....	
64. Autres dettes	.....	
Total		.....
7. Total des dépenses		$.....
8. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Aéroport, État 21		.....
9. Total général, section des Dépenses		$.....

Formule 58

LOGEMENT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (H)

REVENUS

1. Intérêts sur contrats à recevoir ..... $.....

2. Loyers ....

3. Revenus divers (spécifier):

31. ..... $.....

32. ....

33. ....

Total .....

4. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire provenant des taxes ....

5. Revenu total ..... $.....

6. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus)—Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Logement, État 21 ....

7. Total général, section des Revenus ..... $.....

Notes explicatives:

Cet état s'explique de lui-même si on le rapproche des explications générales données à la page 189 touchant les comptes de revenus et dépenses des services d'utilité publique. A remarquer, cependant, que les montants dus par les acheteurs pour le remboursement du capital de leurs contrats, hypothèques ou conventions d'achat, selon le cas ne doivent pas figurer dans les revenus, et que les versements de capital ou les dotations d'amortissement d'obligations ou d'autres dettes au compte du capital ne doivent pas figurer dans les dépenses. Ces opérations représentent, dans l'un et l'autre cas, des remboursements de capital et n'influent que sur le Bilan du Fonds de capital et d'emprunt du Logement, étant comptabilisées à l'État de la source et de l'affectation des Fonds de capital et d'emprunt du Logement et au Compte du surplus de capital du Logement.

LOGEMENT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (H)

DÉPENSES

1. Administratives et générales ..... $.....

2. Entretien des propriétés reprises ....

3. Taxes sur propriétés reprises ....

4. Autres – Sauf service de la dette (spécifier):

41. ..... $ .....

42. ....

43. ....

Total .....

5. Service de la dette:

51. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissables) ....

52. Intérêts sur obligations ....

53. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts) ....

54. Autres dettes ....

Total .....

6. Dépenses totales ..... $.....

7. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) – Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Logement, État 21 ....

8. Total général, section des Dépenses ..... $.....

Notes explicatives:

On ne doit pas, non plus, compter comme revenus les sommes fournies par la municipalité sur ses perceptions de taxes pour combler une insuffisance de fonds de l'année écoulée à l'égard du remboursement d'emprunts de capital. Le total de toutes avances de ce genre provenant du Fonds général d'administration budgétaire doit figurer à l'actif de ce dernier fonds et le montant fourni et pris sur les crédits du Fonds d'administration budgétaire doit figurer à titre de réserve contre ces avances, à moins que les sommes avancées n'aient été annulées comme irrécouvrables, alors que l'on doit faire un redressement équivalent au Bilan du Fonds de capital et d'emprunt du Logement (Débit – Dû au Fonds général d'administration budgétaire, et Crédit – Provision pour contrats à recevoir irrécouvrables) afin de balancer les comptes entre-fonds.

Formule 59

ADMINISTRATION DU STATIONNEMENT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19...
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (I)

REVENUS

1. Installations de stationnement:

11. Droits et loyers:

111. Garages de stationnement ..... $.....

112. Parcs de stationnement .... $.....

12. Autres ....

Total $.....

2. Revenus divers (spécifier):

21. Privilèges (publicité, etc.) ....

22. ....

23. ....

Total .....

3. Contribution du Fonds général d'administration budgétaire:

31. Revenus provenant des parcomètres ....

32. Taxes générales ....

Total .....

4. Revenu total ..... $.....

5. Déficit de l'exercice (Excédent des dépenses sur les revenus) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Administration du stationnement (État 21) ....

6. Total général, section des Revenus ..... $.....

ADMINISTRATION DU STATIONNEMENT
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

ÉTAT 22 (I)

DÉPENSES

1. Administratives et générales ..... $.....

2. Garages de stationnement:
21. Entretien ..... $.....
22. Fonctionnement ....
Total .....

3. Parcs de stationnement:
32. Entretien ....
33. Fonctionnement ....
Total .....

4. Autres — Sauf amortissement et service de la dette (spécifier):
41. ....
42. ....
43. ....
Total .....

5. Provision pour amortissement ....

6. Service de la dette:
61. Capital d'obligations (spécifier: par séries, amortissements) ....
62. Intérêts sur obligations ....
63. Autres dettes à long terme (spécifier: capital, intérêts) ....
64. Autres dettes ....
Total .....

7. Dépenses totales ..... $.....

8. Surplus de l'exercice (Excédent des revenus sur les dépenses) — Reporté au Compte du surplus (déficit) d'administration budgétaire, Stationnement (État 21) ....

9. Total général, section des Dépenses ..... $.....

2e PARTIE

TERMINOLOGIE DE COMPATABILITÉ MUNICIPALE

TERMINOLOGIE DE COMPTABILITÉ MUNICIPALE

Cette section du Manuel renferme un glossaire des termes de comptabilité municipale, accompagnés de leur définition, établis par les Conférences fédérales-provinciales sur la statistique municipale. Le glossaire se fonde en grande partie sur la terminologie dressée par le Comité national de la comptabilité municipale (appelé maintenant Comité national de la comptabilité gouvernementale) et publiée par la *Municipal Finance Officers Association* des États-Unis et du Canada. Les termes et définitions applicables aux méthodes utilisées au Canada pour faire rapport des finances municipales ont été pris dans cette terminologie. Ils ont été modifiés, selon qu'on l'a jugé nécessaire ou opportun, et d'autres termes y ont été ajoutés.

Le Comité qui a amorcé cette oeuvre a été nommé à la première (1937) Conférence fédérale-provinciale au sujet de la statistique municipale. Il se composait des membres suivants: MM. G. P. Gordon, commissaire des finances de la cité d'Ottawa (président); G. A. Lascelles, secrétaire exécutif, service du Trésor, cité de Toronto; L. Jacobs, inspecteur des comptes municipaux, Saskatchewan; H. H. Walker, ministère des Affaires municipales, Toronto.

Après l'étude du rapport intérimaire du Comité à la deuxième conférence tenue en mai 1940, on a modifié la composition du Comité qui s'est vu chargé de mettre au point les revisions et amendements avant l'adoption définitive de la Terminologie. Le nouveau Comité se composait de M. G. P. Gordon, commissaire des finances de la cité d'Ottawa (président) et de M. L. Jacobs, directeur de la vérification et de la comptabilité municipales, Saskatchewan.

La première Terminologie de comptabilité municipale a paru en 1942 après la troisième Conférence tenue en décembre 1940.

Les Conférences de 1947, 1948 et 1958 ont étudié les revisions et les termes additionnels qu'il y avait lieu d'apporter à la Terminologie. On s'est aussi inspiré de *l'Accounting Terminology for Canadian Practice* de l'Association canadienne des experts comptables (aujourd'hui: Institut canadien des experts comptables), et de Termes Comptables – Français-Anglais publié par l'Institut des Comptables Agréés de Québec. En 1958, certaines suggestions d'un comité de l'Institut ont été adoptées. La Terminologie revisée est incluse dans le Manuel afin de faciliter la compréhension et l'application d'autres parties du Manuel.

ACTIF *(Assets)*

Tous les biens, tant réalisables qu'immobilisés, d'une municipalité.

NOTA: Normalement, les soldes débiteurs sous disposition définitive, tels que les frais différés et les frais payés d'avance, sont classés comme actif à la clôture de l'exercice, même si la valeur déclarée n'en représente pas la valeur réalisable.

ACTIF COURU *(Accrued assets)*

Revenu acquis mais non encore exigible, notamment les ventes non facturées des services d'utilité publique courues depuis l'envoi des dernières factures aux clients, et les intérêts courus sur placements.

ACTIF DIFFÉRÉ *(Deferred assets)*

Voir DÉPENSES DIFFÉRÉES *et* DÉPENSES PAYÉES D'AVANCE.

ACTIF IMMOBILISÉ *(Fixed assets) (Capital assets)*

Voir IMMOBILISATIONS.

ACTIVITÉ *(Activity)*

Sphère d'action définie d'un organisme de la corporation municipale dans l'exécution de ses fonctions, notamment "l'inspection des aliments" comme élément du service d'"hygiène". Il peut y avoir, en outre, des sphères d'activité d'ordre interne, notamment "réparation de moteurs, entreposage de matériaux", etc.

Voir NATURE, SERVICE, OBJET.

AFFECTATION *(Allotment)*

Partie d'un crédit ou d'un fonds spécial réservée à des dépenses ou charges relatives à une certaine période ou à une certaine fin.

AGENCEMENTS INAMOVIBLES *(Fixtures)*

Objets fixés à un immeuble et qui ne peuvent en être enlevés sans l'endommager.

NOTA: Les agencements d'une durée utile présumée égale à celle de l'immeuble lui-même sont considérés comme faisant partie de celui-ci. Tous les autres se classent comme matériel.

AMÉLIORATIONS LOCALES *(Local improvements)*

Travaux tels qu'égouts, trottoirs, chaussées, etc., dont le coût incombe en tout ou en partie aux propriétés qui en bénéficient.

AMÉLIORATIONS LOCALES: QUOTE-PART DE LA MUNICIPALITÉ *(Municipality's share of local improvements)*

Coût de la partie d'une amélioration locale, considérée comme bénéficiant à l'ensemble de la collectivité, et que la municipalité doit acquitter sur son revenu général ou au moyen d'une émission d'obligations pour fins générales ou encore d'une taxe spéciale.

AMÉLIORATIONS LOCALES: QUOTE-PART DES PROPRIÉTAIRES *(Ratepayer's share of local improvements)*

La partie du coût d'améliorations locales acquittée par une taxe spéciale imposée aux propriétaires des biens-fonds qui profitent de ces améliorations. L'autre partie est acquittée sur le produit de la taxe générale levée par la corporation municipale et, en certains cas, par les corporations municipales voisines qui bénéficient de ces améliorations.

AMORTISSEMENT *(Amortization)*

1. Réduction, rachat ou extinction graduels du solde d'un compte d'après un tableau de versements périodiques.

2. Provision pour l'extinction d'une dette au moyen d'un fonds d'amortissement (q.v.).

AMORTISSEMENT ACCUMULÉ *(Accumulated depreciation)*

Accumulation de crédits, ordinairement par des imputations périodiques sur les opérations, en compensation de l'usure ou de la désuétude d'un actif immobilisé. Cet amortissement doit figurer au bilan en déduction de l'actif concerné.

NOTA: Il n'est PAS recommandé de comptabiliser la dépréciation de l'actif immobilisé général d'une municipalité. Cependant, l'actif immobilisé des services d'utilité publique et de certaines activités spéciales doit figurer au prix coûtant au bilan de chaque service ou activité et la dépréciation doit s'en comptabiliser selon la pratique commerciale normale.

ANNEXES *(Schedules)*

a) États explicatifs ou supplémentaires qui accompagnent les états principaux.

b) Listes détaillées ou tableaux statistiques de renseignements financiers ou autres.

ARRIÉRÉ DE TAXES *(Tax arrears)*

Toutes taxes échues et impayées, sauf les taxes impayées de l'exercice en cours.

Voir aussi TAXES DE L'EXERCICE.

AUTORISATION DE VIREMENT *(Transfer voucher)*

Pièce établie pour autoriser un transfert d'argent ou d'autres ressources d'un fonds à un autre.

BALANCE DE VÉRIFICATION *(Trial balance)*

Liste des soldes débiteurs et créditeurs de tous les comptes du grand livre inscrits dans des colonnes distinctes. Lorsque les totaux des colonnes de débit et de crédit sont égaux, on dit que le grand livre est "en balance".

BILAN *(Balance sheet)*

État donnant la situation financière d'un fonds ou d'une corporation municipale à une date déterminée. Il est ordinairement établi d'après des livres tenus en partie double. Lorsqu'on dresse un bilan unique pour plusieurs fonds, on peut le disposer en colonnes ou en sections de façon à montrer les comptes de chaque fonds séparément.

BILLETS EN ANTICIPATION DE TAXES *(Tax anticipation notes)*

Billets (parfois appelés "mandats") émis en anticipation de la perception des taxes.

BILLETS À PAYER *(Notes payable)*

De façon générale, promesses écrites et sans conditions par le signataire de payer une certaine somme d'argent, à une date ultérieure fixée ou à déterminer, soit au porteur soit à l'ordre d'une personne désignée.

BILLETS À RECEVOIR *(Notes receivable)*

Effets négociables de nature promissoire payables à la corporation municipale, soit directement soit par endossement.

NOTA: Bien que, au sens juridique, un billet à recevoir puisse être une simple promesse de payer qui n'est pas nécessairement négociable, l'expression "billets à recevoir" employée dans un bilan indique des billets négociables que le détenteur a reçus dans le cours de ses affaires.

BORDEREAU DE JOURNAL *(Journal voucher)*

Bordereau où sont inscrits certaines opérations ou certains renseignements en supplément du journal ou d'un autre registre.

BUDGET *(Budget)*

Dépenses estimatives envisagées pour une période et des fins déterminées et moyens de les financer, ainsi qu'il ressort des lois, règlements ou résolutions.

CERTIFICATS D'ACQUITTEMENT ANTICIPÉ DE TAXES *(Tax prepayment certificates)*

Certificats émis contre paiement anticipé de taxes (q.v.) et vendus à leur valeur présente moyennant un escompte autorisé. A la date fixée pour le paiement de telles taxes ou à toute date ultérieure, ces certificats peuvent être présentés et acceptés à leur valeur nominale en paiement des taxes pour le règlement desquelles ils ont été achetés.

CERTIFICAT DE DETTE *(Certificate of indebtedness)*

Voir OBLIGATIONS.

CHARGES *(Encumbrances)*

Engagements, constitués par des commandes ou des contrats, à acquitter sur un crédit et pour lesquels une partie de celui-ci est réservée. Ce ne sont plus des charges dès que paiement en est fait ou ordonnancé.

CHARGES NON ACQUITTÉES *(Unliquidated encumbrances)*

Engagements dont l'acquittement n'a pas encore été effectué ni ordonnancé.

Voir aussi: CHARGES *ci-dessus.*

CHÈQUE-RÉCÉPISSÉ *(Voucher cheque)*

Réunit les caractéristiques du récépissé et du chèque: il indique la justification du paiement et l'effectue à la fois.

CODIFICATION *(Codification)*

Numérotage ou autre désignation des comptes, écritures, factures, pièces justificatives, etc., de manière que le symbole employé indique certains détails importants. Ainsi, la symbolisation (q.v.) des comptes, le numérotage d'écritures de journal se répétant tous les mois de façon que les numéros indiquent le mois et la nature de l'écriture, et le numérotage des factures ou des pièces justificatives de façon que le numéro indique la date de l'écriture.

Voir aussi SYMBOLISATION.

COMMANDE *(Purchase order)*

Document par lequel une corporation municipale autorise un fournisseur à lui faire livraison d'une marchandise spécifiée et à la lui facturer.

COMPTABILITÉ D'EXERCICE (Revenus et Dépenses) *(Accrual basis)*

Méthode consistant à comptabiliser les revenus dès que gagnés, même s'ils n'ont pas été encaissés, et les dépenses dès que contractées, même si elles n'ont pas été payées.

COMPTABILITÉ DE CAISSE (Encaissements et décaissements) *(Cash basis)*

Méthode consistant à comptabiliser les revenus seulement à l'encaissement et les dépenses seulement au paiement.

COMPTES BUDGÉTAIRES *(Budgetary accounts)*

Les comptes nécessaires pour indiquer les opérations et la situation budgétaires, par exemple: revenus, affectations et charges estimatifs.

COMPTE COLLECTIF *(Control account)*

Compte, ordinairement tenu dans le grand livre général, auquel on porte le total des débits et des crédits de plusieurs comptes indentiques, similaires ou connexes, appelés comptes subsidiaires, de sorte que son solde corresponde au total des soldes de ces comptes subsidiaires.

NOTA: Le compte collectif sert à contrôler l'exactitude mathématique des inscriptions aux comptes subsidiaires et libère le grand livre collectif d'une masse de détails.

Voir aussi GRAND LIVRE GÉNÉRAL *et* COMPTES SUBSIDIAIRES.

COMPTES ENTRE-FONDS *(Interfund accounts)*

Comptes portant sur des opérations entre fonds.

Voir aussi VIREMENTS ENTRE FONDS.

COMPTES DE FONDS *(Fund accounts)*

Tous comptes nécessaires pour indiquer les opérations et la situation d'un fonds.

COMPTES À PAYER *(Accounts payable)*

Montants dus en compte ouvert soit à d'autres administrations gouvernementales soit à des particuliers ou compagnies, mais non pas les montants dus à d'autres fonds de la corporation municipale.

Voir aussi CHARGES.

COMPTES À RECEVOIR *(Accounts receivable)*

Montants dus en compte courant, soit par d'autres administrations gouvernementales soit par des particuliers ou compagnies, mais non pas les montants dus par d'autres fonds de la corporation municipale.

COMPTES À RENDRE *(Accountabilities)*

Montants dont quelqu'un doit rendre compte, même s'il n'en est pas responsable personnellement. Ainsi, un fiduciaire peut avoir dépensé tous les fonds qui lui ont été confiés et, par conséquent, s'être déchargé de sa responsabilité, mais il est néanmoins tenu d'en rendre compte. Ces montants constituent des "comptes à rendre".

COMPTES SUBSIDIAIRES *(Subsidiary accounts)*

Groupe de comptes connexes à l'appui d'un compte collectif.

NOTA: Les comptes des usagers d'électricité et d'eau ordinairement tenus dans des grands livres auxiliaires, et dont les soldes totaux doivent correspondre aux totaux du compte collectif au grand livre général.

Voir aussi COMPTE COLLECTIF *et* GRAND LIVRE AUXILIAIRE.

CONCESSIONS *(Franchises)*

Privilèges exclusifs accordés pour une fin déterminée et pouvant comporter l'utilisation de la propriété de la municipalité (rues, etc.) et entraîner une réglementation.

CONTRÔLE BUDGÉTAIRE *(Budgetary control)*

Contrôle ou gestion d'une unité ou entreprise gouvernementale suivant un budget approuvé en vue de tenir les dépenses dans les limites des crédits alloués ou des revenus disponibles.

CONTRÔLE INTERNE *(Internal check)*

Procédé comptable par lequel le travail d'un employé est complémentaire de celui d'un autre, de sorte qu'il y a vérification continue, par les employés, de l'exactitude de leurs écritures.

COTISATION SPÉCIALE *(Special assessment)*

Charge imposée aux propriétaires d'un groupe désigné de propriétés en vue de pourvoir, en tout ou en partie, au coût d'une amélioration ou d'un service censés être au profit exclusif de ces propriétaires.

NOTA: Cette cotisation spéciale est quelquefois acquittée par l'occupant ou le locataire de la propriété.

COÛT UNITAIRE *(Unit cost)*

Le montant que coûte une unité de produit ou de service; par exemple: le coût d'une verge carrée de chaussée ou d'une tonne d'asphalte.

CRÉDIT (AFFECTATION BUDGÉTAIRE) *(Appropriation)*

1. Autorisation législative d'effectuer des dépenses et de contracter des dettes pour des fins déterminées.

NOTA: Un crédit n'est généralement valable que pour une somme et un temps limités.

2. Constitution de réserves (q.v.) dans le bilan. Les crédits pour réserves doivent figurer dans l'état des revenus et dépenses ou, s'ils proviennent d'un surplus, au compte de surplus (déficit).

Voir aussi PROVISION.

CRÉDIT GLOBAL *(Lump-sum appropriation)*

Somme votée pour une fin particulière ou pour un service désigné sans indication de sa répartition; par exemple: crédit voté pour la police sans indication des montants à attribuer aux traitements et salaires, aux frais de déplacement, au matériel, etc.

CRÉDITS DIFFÉRÉS *(Deferred credits)*

Voir REVENU DIFFÉRÉ.

CRÉDIT PÉRIMÉ *(Lapse)*

Crédit qui n'est plus valable.

NOTA: Un crédit est voté pour une certaine période à l'expiration de laquelle il devient périmé et le solde non dépensé doit être voté de nouveau à moins de dispositions législatives contraires.

DÉBENTURES *(Debentures)*

Voir OBLIGATIONS.

DÉCOUVERT *(Overdraft)*

Montant dont le total des chèques, traites et autres effets présentés à la trésorerie ou à une banque dépasse le crédit sur lequel ils sont tirés.

DÉDIT *(Forfeiture)*

Perte automatique d'une somme ou autre propriété comme peine en cas de non-accomplissement de clauses légales et à titre de dommages-intérêts.

DÉFICIT *(Deficit)*

Excédent du passif (ou engagements), des réserves et des provisions pour dépréciation d'un fonds sur son actif.

DÉFICIT CONSOLIDÉ *(Funded deficit)*

Déficit comblé par la vente d'obligations émises à cette fin.

Voir DÉPENSES EXTRAORDINAIRES CONSOLIDÉES.

DÉGRÈVEMENT *(Abatement)*

Réduction d'une imposition de taxes ou de frais de service.

DEMANDE *(Requisition)*

Commande, généralement de la part d'un service au préposé aux achats ou à un autre service, d'articles ou services déterminés.

DÉPENSES *(Expenditures)*

Dépenses encourues à toutes fins, qu'elles soient payées ou non.

DÉPENSES EN CAPITAL *(Capital expenditures)*

Dépenses dont résulte une acquisition ou un accroissement d'actif immobilisé.

NOTA: Les dépenses de capital relatives aux routes, rues et chemins comprennent: a) nouvelles constructions; b) acquisition de terrains et de droits de passage; c) améliorations importantes (rehaussement, revêtement, élargissement, etc.). Toute autre dépense pour les routes, rues et chemins est considérée comme "entretien" (q.v.).

DÉPENSES COURUES *(Accrued expenditures)*

Dépenses contractées jusqu'à une date donnée mais non acquittées et, en certains cas, non payables avant une date ultérieure.

DÉPENSES DIRECTES *(Direct expenditures)*

Dépenses qui entrent directement dans le prix coûtant d'un article ou service ou dans le coût de fonctionnement d'un service administratif municipal, par opposition aux frais généraux et autres frais indirects qu'il faut répartir proportionnellement entre plusieurs articles ou services ou entre plusieurs services administratifs.

DÉPENSES DOTÉES D'UN CRÉDIT *(Appropriation expenditures)*

Dépenses imputées sur un crédit budgétaire.

DÉPENSES EXTRAORDINAIRES CONSOLIDÉES *(Extraordinary expenditures capitalized)*

Dépenses qui, tout en étant financées au moyen d'emprunts au compte de capital et, par conséquent, n'apparaissant pas au compte des dépenses ordinaires, ne se traduisent pas par une acquisition d'actif immobilisé ou matériel. Exemple:

financement de secours directs, déficits accumulés, primes ou subventions spéciales à la consommation ou à la production; calamités: inondations, famines, tremblements de terre, explosions; subventions aux institutions non municipales, (hôpitaux, etc.).

DÉPENSES PAYÉES D'AVANCE *(Prepaid expenditures)*

Montants portés aux dépenses pour des avantages non encore reçus. Exemple: paiements d'avance de loyers, d'intérêts et de primes d'assurances.

Voir aussi DÉPENSES DIFFÉRÉES.

DÉPENSES À RECOUVRER *(Recoverables)*

Dépenses effectuées pour le compte d'un autre organisme, fonds ou service gouvernemental ou d'une personne ou société et qui seront ultérieurement recouvrées en espèces ou autrement.

NOTA: Diffèrent des Subventions d'appoint et des Participations.

DÉPRÉCIATION *(Depreciation)*

Moins-value, en conséquence d'usure et de désuétude, de l'actif immobilisé.

NOTA: Il n'est PAS recommandé de comptabiliser la dépréciation de l'actif immobilisé général d'une corporation municipale. La dépréciation de l'actif immobilisé des services d'utilité publique et de certaines activités spéciales doit, cependant, se comptabiliser selon la pratique commerciale.

DETTE *(Debt)*

Tout ce qui est dû à autrui, y compris les administrations gouvernementales et sociétés commerciales.

DETTE BRUTE *(Gross debt)*

La dette totale sans aucune déduction.

DETTE CONSOLIDÉE *(Funded debt)*

La même chose que la dette obligataire (q.v.).

DETTE DIRECTE *(Direct debt)*

Dette qu'une corporation municipale a contractée en son propre nom et toute dette qu'elle a assumée par suite d'annexion de territoire ou autrement.

DETTE INDIRECTE *(Indirect debt)*

Engagement financier non directement contracté par la corporation municipale mais que celle-ci est convenue d'honorer si l'émetteur y fait défaut.

DETTE OBLIGATAIRE *(Debenture debt)*

Partie de la dette représentée par des obligations émises et non échues (y compris les obligations assumées).

DETTE OBLIGATAIRE BRUTE *(Gross debenture debt) (Gross bonded debt)*

Montant global de la dette obligataire, sans déductions.

Voir aussi DETTE OBLIGATAIRE *et* DETTE OBLIGATAIRE NETTE.

DETTE OBLIGATAIRE NETTE *(Net debenture debt)*

Dette obligataire brute, déduction faite des fonds d'amortissement ou autres affectés à l'acquittement de cette dette.

Voir aussi DETTE OBLIGATAIRE BRUTE.

DOCUMENTS DE PRIX DE REVIENT *(Cost records)*

Tous les grands livres, bordereaux, annexes, rapports, factures, pièces justificatives et autres documents indiquant le prix de revient d'une entreprise, d'un travail, d'un centre de production, d'une exploitation, d'un produit ou d'un service.

DOTATION ACTUARIELLE DES OBLIGATIONS AMORTISSABLES *(Actuarial requirements for sinking fund debentures)*

La dette du fonds d'amortissement au fonds de capital, calculée sur une base actuarielle à la date du bilan, c'est-à-dire le montant qui, avec les versements et les intérêts à venir, permettra le rachat à leur échéance des obligations amortissables.

DOTATION DU FONDS D'AMORTISSEMENT *(Sinking fund requirements)*

Versements, périodiques ou autres, au fonds d'amortissement et qui, augmentés de leurs intérêts, suffiront à rembourser, à l'échéance, les obligations amortissables.

NOTA: La dotation doit se fonder sur des calculs actuariels.

Voir DOTATION ACTUARIELLE DES OBLIGATIONS AMORTISSABLES.

ENCAISSE *(Cash)*

Sommes d'argent ou autres effets de commerce en caisse ou en dépôt à une banque ou ailleurs.

NOTA: Toute encaisse doit être comptabilisée dans le fonds auquel elle appartient. Toutes restrictions ou limitations à sa disponibilité doivent être indiquées.

ÉCRITURE *(Entry)*

Opération financière inscrite dans le livre de comptabilité approprié. Inscription d'une opération financière dans les livres de comptabilité.

EMPRUNTS TEMPORAIRES *(Temporary loans)*

Emprunts, sanctionnés par l'autorité compétente, pour fins générales, en attendant la perception des taxes, et pour immobilisations, en attendant la vente d'obligations.

Voir aussi BILLETS EN ANTICIPATION DE TAXES.

ENGAGEMENTS *(Obligations)*

Montants que la corporation municipale peut être légalement requise de payer sur ses ressources, y compris ses charges non acquittées.

ENQUÊTE *(Investigation)*

Examen spécial des livres et pièces comptables.

NOTA: En comptabilité le mot "enquête" suppose quelque fin particulière à réaliser ou résultat particulier à noter. Il indique quelque chose autre qu'une vérification. Il y a rarement lieu d'y ajouter le mot "spéciale" ou un autre qualificatif.

ENTREPRISE *(Project)*

Ouvrage de construction dont le coût fait l'objet d'une comptabilité distincte et qui est ordinairement financé au moyen de crédits budgétaires, d'impositions spéciales ou d'une émission d'obligations.

ENTRETIEN *(Maintenance)*

Dépenses effectuées en vue d'entretenir des biens matériels en état d'usage ou d'occupation.

NOTA: Comprend l'entretien "différé" et les améliorations importantes devenues nécessaires par suite du manque d'entretien.

ESCOMPTE AU COMPTANT *(Cash discount)*

Rabais consenti pour paiement d'un compte dans un délai déterminé.

ÉTAT *(Statement) (Exhibit)*

Forme de présentation de renseignements d'ordre financier.

Voir ANNEXE.

ÉVALUATION *(Assessment)*

En général, détermination officielle de la valeur des biens-fonds, entreprises commerciales, revenus, etc.

ÉVALUATION FIXE *(Fixed assessment)*

Évaluation pour fins d'imposition établie à un montant fixe et souvent pour un nombre déterminé d'années.

ÉVALUATION IMPOSABLE *(Assessed valuation)*

Valeur attribuée à des biens-fonds ou autres biens pour fins d'imposition.

EXAMEN PAR ÉPREUVES *(Test check)*

Vérification qui, au lieu de porter sur chaque article d'un compte ou d'un livre pour toute la période considérée, consiste en un examen minutieux de certains item choisis. Si l'examen ne révèle aucune erreur, on suppose que les articles des comptes qui n'ont pas été vérifiés sont également exacts.

EXERCICE *(Fiscal period)*

Toute période à la fin de laquelle la corporation municipale clôture ses livres afin de déterminer sa situation financière et les résultats de ses opérations.

NOTA: L'exercice comprend généralement une année, mais pas nécessairement une année civile.

FACTURE *(Invoice)*

État détaillé établi par un vendeur, indiquant la quantité, le prix et les autres énoncés nécessaires au sujet d'articles vendus à un acheteur.

FIDÉICOMMIS *(Trust)*

Transmission ou attribution de biens ou de sommes à une personne appelée fidéicommissaire ou fiduciaire dans l'assurance qu'elle en disposera selon la teneur du fidéicommis. Les biens ou sommes ainsi transmis s'appellent "fonds de fiducie" ou sont dits "en fidéicommis".

FONCTION *(Function)*

Classement des dépenses, selon le but envisagé ou le résultat obtenu, pour faciliter l'intelligence de l'utilisation des fonds et les comparaisons comptables et statistiques.

Voir aussi ACTIVITÉ, NATURE *et* OBJET.

FONDS *(Fund)*

Somme d'argent ou autres ressources (brutes ou nettes) destinées à l'accomplissement de certaines opérations ou à la réalisation de certains objectifs, en conformité de règlements, restrictions ou limitations spéciaux. Un fonds constitue une entité financière distincte.

FONDS D'AMORTISSEMENT *(Sinking fund)*

Fonds constitué par des versements périodiques ou autres et qui, avec son accroissement, doit pourvoir au rachat du capital d'obligations dont le rachat doit se faire au moyen d'un fonds d'amortissement.

FONDS RENOUVELABLE *(Revolving fund)*

Fonds établi en vue de réaliser un cycle d'opérations. Les prélèvements sur ce fonds y sont reversés au moyen des revenus de l'opération ou de revirements pris sur d'autres fonds, de façon qu'il reste toujours intact, sous forme d'espèces, de montants à recevoir ou de stocks.

Voir FONDS DE ROULEMENT.

FONDS DE CAISSE À MONTANT FIXE *(Imprest fund)*

Somme à utiliser pour de minimes déboursés, le montant du fonds étant fixe.

NOTA: Le fonds est remboursé par d'autres fonds de l'entreprise, sur remise de pièces justificatives. L'ensemble du montant en caisse et des pièces justificatives non remboursées doit égaler le montant fixe du fonds.

Voir aussi PETITE CAISSE.

FONDS DE DOTATION *(Endowment fund)*

Fonds de fiducie dont le revenu seulement peut être dépensé, le capital devant rester intact.

FONDS DES ENTREPRISES SPÉCIALES *(Special activity fund)*

Fonds créé pour la construction, l'exploitation et l'entretien d'une institution strictement municipale de santé, de bien-être, de service récréatif ou communautaire et qui comporte une gestion et une comptabilité distinctes des fonds généraux.

FONDS DE FIDUCIE *(Trust fund)*

Fonds consistant en ressources reçues et détenues par la corporation municipale comme fidéicommissaire et destinées à être dépensées ou placées conformément aux conditions de la fiducie.

FONDS GÉNÉRAL *(General fund)*

Voir l'explication de la comptabilité par fonds, pages ix, x et xi.

FONDS D'OBLIGATIONS *(Debenture fund)*

Fonds destiné à l'encaissement et au décaissement du produit d'une émission d'obligations.

FONDS DE PENSION *(Pension fund)*

Fonds sur lequel sont payées les pensions à ceux qui y ont droit par suite d'un contrat ou d'une entente.

FONDS PROVISOIRE *(Suspense fund)*

Fonds créé pour recevoir certaines recettes et en rendre compte séparément en attendant leur affectation.

FONDS DE RÉSERVE *(Reserve fund)*

Fonds doté de sa propre série de comptes en vue de distinguer l'avoir de la corporation qui ne peut servir qu'à des fins déterminées et qui n'est pas en fiducie du fait qu'il appartient à la corporation municipale. Les virements d'autres fonds aux fonds de réserve doivent figurer dans les états de revenus et dépenses comme contributions aux fonds de réserve.

FONDS DE CAPITAL DE ROULEMENT *(Working capital fund)*

Voir FONDS DE ROULEMENT *qui est préféré à* FONDS DE CAPITAL DE ROULEMENT *en Comptabilité municipale.*

FONDS DE ROULEMENT *(Working capital fund)*

Fonds constitué en vue du financement d'activités, généralement d'ordre industriel ou de service, notamment ateliers et garages, usines d'asphalte, services centraux d'achats et de magasins. S'appelle parfois Fonds automatiquement renouvelable (q.v.).

FONDS SPÉCIAL *(Special fund)*

Tout fonds dont l'emploi est soumis à des règles et restrictions déterminées.

FONDS DE SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE *(Utility fund)*

Fonds destiné à financer l'établissement, l'exploitation et l'entretien de services d'utilité publique par la municipalité.

FRAIS DIFFÉRÉS *(Deferred charges)*

Dépenses non imputables sur l'exercice au cours duquel elles ont lieu, mais comptabilisées comme actif à amortir tout en n'ayant peut-être ni valeur marchande ni existence matérielle. Elles peuvent comprendre, par exemple, la perte sur obligations émises et autres frais restant en suspens jusqu'à leur répartition.

Voir DÉPENSES PAYÉES D'AVANCE.

FRAIS FIXES *(Fixed charges)*

Dépenses de l'exercice en cours qui sont plus ou moins inévitables et continues. L'expression s'emploie aussi parfois dans un sens plus restreint pour désigner le service de la dette auquel il faut pourvoir par règlement, notamment le capital d'obligations et leurs intérêts.

FRAIS GÉNÉRAUX *(Overhead)*

L'ensemble des frais entrant indirectement dans la production d'un article ou l'exécution d'un service et dont le montant applicable à chaque unité du produit ou du service ne peut se déterminer facilement ni exactement. Généralement, ils portent sur des objets de dépense qui ne deviennent pas partie intégrante du produit fini ou du service (loyer, chauffage, éclairage, fournitures, gestion, surveillance, etc.).

GRAND LIVRE AUXILIAIRE *(Subsidiary ledger)*

Livre de comptabilité contenant des comptes, appelés comptes subsidiaires, où sont inscrits en détail des opérations identiques, semblables ou connexes. Les comptes du grand livre auxiliaire appuient en détail les résumés de débit et de crédit portant, au compte collectif du grand livre, sur les mêmes opérations et les mêmes objets que les comptes subsidiaires.

Voir aussi COMPTE COLLECTIF *et* COMPTES SUBSIDIAIRES.

GRAND LIVRE DES AFFECTATIONS *(Allotment ledger)*

Grand livre auxiliaire contenant, pour chaque affectation, un compte indiquant le montant affecté, les dépenses, les engagements et le solde non engagé.

Voir aussi GRAND LIVRE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES

GRAND LIVRE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES *(Appropriation ledger)*

Grand livre auxiliaire contenant, pour chaque chapitre du budget, un compte indiquant le montant voté, les dépenses, les engagements et le solde non engagé; ou, si l'on fait des affectations pour lesquelles on tient un grand livre distinct, les crédits, les affectations et le solde non engagé de chaque crédit.

Voir aussi GRAND LIVRE DES AFFECTATIONS.

GRAND LIVRE GÉNÉRAL *(General ledger)*

Livre de comptabilité contenant les comptes où sont inscrites en détail ou en résumé toutes les transactions du service administratif pour lequel ces comptes sont tenus.

Voir aussi COMPTE COLLECTIF, COMPTES SUBSIDIAIRES *et* GRAND LIVRE AUXILIAIRE.

GRAND LIVRE DE PRIX DE REVIENT *(Cost ledger)*

Livre auxiliaire où chaque entreprise, travail, centre de production, procédé, exploitation, produit ou service fait l'objet d'un compte distinct dans lequel tous les éléments du prix de revient sont inscrits en détail. Ces comptes doivent être tenus et agencés de façon qu'il soit possible d'en concilier et vérifier les résultats au moyen d'un ou de plusieurs comptes collectifs tenus dans les livres généraux.

IMMOBILISATIONS *(Fixed assets) (Capital assets)*

Biens de nature permanente et ayant une valeur durable, notamment terrains, bâtiments, machines, mobilier, matériel et outillage.

NOTA: Le mot "immobilisations" dénote ici qu'il est probable ou entendu que l'usage ou la possession du bien se continueront. Il n'indique pas "immobilité", qui est la caractéristique des "agencements inamovibles" (q.v.).

Outre les catégories d'immobilisations indiquées ci-dessus, il y a les améliorations municipales telles que rues, trottoirs, égouts, etc.

Voir DÉPENSES DE CAPITAL.

IMPOSITION *(Levy)*

Montant total des taxes et des cotisations ou charges spéciales imposées par une administration gouvernementale.

INVENTAIRE *(Inventory)*

Liste détaillée indiquant la quantité, la désignation et la valeur des biens. Peut comprendre aussi les unités de mesure et de prix.

NOTA: Bien que souvent restreint aux articles consommables, le terme peut aussi englober des éléments d'actif immobilisé.

INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS *(Investment in capital assets)*

L'excédent de l'actif (y compris les déficits et les dépenses extraordinaires consolidées) sur le passif, les réserves et les provisions du Fonds général de capital et d'emprunt et des fonds de capital et d'emprunt des activités spéciales. Il représente l'avoir propre de la corporation municipale en immobilisations.

JUGEMENTS *(Judgments)*

Montants à payer ou à percevoir par une administration gouvernementale à la suite de décisions judiciaires, y compris les indemnités adjugées aux propriétaires de biens convertis à l'usage public.

LIMITE DE LA DETTE *(Debt limit)*

Le maximum de dette légalement permis à une municipalité.

LIVRES DE PREMIÈRES ÉCRITURES *(Books of original entry)*

Livres où les diverses écritures sont consignées en bonne et due forme pour la première fois, ordinairement pour fins de répartition ou de résumé, mais toujours en vue de les porter à un livre d'écritures définitives.

Les carnets, calepins, talons de chèque, dossiers de duplicata de factures, etc., sur lesquels des inscriptions prémières ou préalables ont pu être faites, ne sont pas des livres de premières écritures au sens convenu de l'expression à moins qu'ils ne servent également de moyen de transcription directe au grand livre.

MATÉRIEL *(Equipment)*

Biens matériels de nature plus ou moins permanente, autres que terrains, bâtiments ou améliorations aux uns ou aux autres; par exemple: machines, outils, camions, autos, navires, ameublement et agencements.

NATURE *(Character)*

Dans la classification des dépenses, ce terme se réfère au rapport des dépenses avec les exercices en cours, antérieurs et futurs, c'est-à-dire à savoir s'il s'agit de frais, d'une provision pour le rachat de la dette ou d'un immobilisation.

Voir aussi ACTIVITÉ, FONCTION *et* OBJET.

NUMÉRO DE COMPTE *(Account number)*

Voir CODIFICATION *et* SYMBOLISATION.

OBJET *(Object)*

Dans la classification des dépenses, ce terme s'applique à l'article acheté ou au service obtenu (par opposition aux résultats obtenus des dépenses); par exemple: services personnels, matériaux, fournitures, matériel.

Voir aussi ACTIVITÉ, NATURE *et* FONCTION.

OBLIGATION *(Debenture)*

Promesse écrite de payer une somme déterminée, à une ou des dates déterminées et portant intérêt à un taux fixe payable à certaines dates stipulées.

OBLIGATIONS D'AMÉLIORATIONS LOCALES *(Local improvement debentures)*

Obligations émises pour travaux entrepris à titre d'améliorations locales et dont les intérêts et le capital échu sont payés, suivant les modalités d'émission, sur la taxe générale pour la quote-part de la municipalité et au moyen d'une cotisation spéciale (q.v.) pour la quote-part des contribuables.

OBLIGATIONS AMORTISSABLES *(Sinking fund debentures)*

Obligations émises et pour le rachat desquelles il existe un fonds d'amortissement.

OBLIGATIONS ANNUITAIRES *(Annuity debentures)*

Voir OBLIGATIONS PAR SÉRIES.

OBLIGATIONS AUTORISÉES ET NON ÉMISES *(Debentures authorized and unissued)*

Obligations qu'une municipalité peut émettre sans autre formalité que leur mise en vente.

OBLIGATIONS GAGÉES SUR REVENUS *(Revenue debentures)*

Obligations dont le remboursement doit se faire sur les revenus, ordinairement les revenus d'un service d'utilité publique exploité par la municipalité ou d'une autre entreprise spéciale, et en garantie desquelles les revenus et parfois les biens de l'entreprise sont gagés.

OBLIGATIONS RACHETABLES PAR ANTICIPATION *(Callable debentures)*

Obligations dont les modalités d'émission autorisent la municipalité à en effectuer le rachat avant l'échéance indiquée.

OBLIGATIONS DE REMBOURSEMENT *(Refunding debentures)*

Obligations émises en vue du rachat d'obligations déjà en circulation ou dont le paiement n'a pas été effectué à l'échéance. On peut les vendre contre espèces puis payer en espèces les anciennes obligations ou bien échanger celles-ci contre les nouvelles.

OBLIGATIONS EN SÉRIE *(Serial debentures)*

Obligations rachetables par versements échelonnés sur la durée de l'émission. Lorsque l'amortissement est établi de manière à assurer des versements égaux ou approximativement égaux chaque année (comprenant capital et intérêt), les obligations ainsi remboursées s'appellent obligations annuitaires par séries.

PAIEMENT *(Disbursement)*

Montant effectivement payé.

PAIEMENT ANTICIPÉ DE TAXES *(Prepayment of taxes)*

Dépôt auprès de la municipalité de sommes à appliquer aux taxes du déposant à leur échéance.

PAIEMENT AU FUR ET À MESURE *(Pay-as-you-go-plan)*

Méthode de financement des dépenses d'exploitation et d'immobilisation au moyen des revenus courants plutôt que par la vente d'obligations.

PARTIE DOUBLE *(Double entry)*

Tenue de livres fondée sur le principe de comptabilité selon lequel toute opération commerciale comporte un double aspect et que, par conséquent, on obtient la situation complète en inscrivant des montants égaux au débit d'un ou de plusieurs comptes et au crédit d'un ou de plusieurs autres comptes.

PASSIF *(Liabilities)*

Dettes ou autres engagements légaux qu'il faudra acquitter, renouveler ou consolider à une date ultérieure.

NOTA: Le terme doit comprendre tous les engagements en cours, échus ou non.

PASSIF COURU *(Accrued liabilities)*

Dépenses imputables sur une période allant jusqu'à et y compris une date déterminée, mais non encore exigibles; par exemple: intérêts courus sur obligations ou sur billets.

Voir aussi DÉPENSES COURUES.

PASSIF ÉVENTUEL *(Contingent liabilities)*

Montants susceptibles, à la suite de conditions indéterminées, de devenir des dettes directes à une date donnée; par exemple: cautionnements, instances judiciaires, jugements portés en appel, réclamations contestées, commandes non remplies, marchés non achevés.

PERMIS DE TRAVAIL *(Work order)*

Feuille remise à la personne chargée d'une tâche particulière, indiquant la nature et le lieu de la tâche, le devis descriptif et un numéro auquel on se réfère en rendant compte de la quantité de main-d'oeuvre, de matériaux et d'outillage employés.

PERTE SUR OBLIGATIONS *(Debenture discount)*

Excédent de la valeur nominale d'une obligation sur le prix réalisé à la vente.

PETITE CAISSE *(Petty cash)*

Somme d'argent, en caisse ou en banque dans un compte spécial, à utiliser pour faire la monnaie ou effectuer immédiatement des paiements minimes dont la petite caisse est subséquemment remboursée par la caisse d'un fonds sur présentation des pièces justificatives.

Voir aussi FONDS D'AVANCES.

PIÈCES JUSTIFICATIVES *(Voucher)*

Document certifié et approuvé attestant une transaction, notamment un écrit justifiant un paiement; aussi une facture dûment certifiée et approuvée.

PLACEMENTS *(Investments)*

Valeurs mobilières, y compris celles qui ont été émises par la municipalité, dans lesquelles des sommes sont placées à titre temporaire ou permanent.

PRÊTS À RECOUVRER *(Loans receivable)*

Montants dus (non nécessairement échus) par d'autres administrations gouvernementales ou des particuliers ou sociétés à la suite de prêts effectués sur des fonds empruntés ou disponibles (à distinguer des "comptes à recevoir" (q.v.) qui supposent la fourniture de marchandises ou de services facturés mais ne comportent aucun transfèrement de fonds, et du compte "Avances à recouvrer", qui suppose une exigibilité future faisant l'objet d'un paiement anticipé).

PRIME SUR OBLIGATIONS *(Debenture premium)*

Exédent du prix réalisé à la vente d'une obligation sur la valeur nominale.

PRIVILÈGES SUR BIENS IMPOSÉS *(Tax liens)*

Droits que les municipalités possèdent sur les biens-fonds jusqu'à l'acquittement des taxes afférentes.

PRODUITS EN COURS *(Work in process)*

Le coût de produits partiellement achevés; par exemple: travaux d'impressions en cours d'exécution.

PROGRAMME DE VÉRIFICATION *(Audit program)*

Détail des travaux à accomplir au cours d'une vérification donnée.

PROVISION *(Provision)*

Constitution d'une provision pour la perte subie dans la perception de comptes dus ou la réalisation d'actifs réalisables. La provision doit figurer à l'état des revenus et dépenses.

Voir aussi CRÉDITS.

PROVISION POUR DÉPRÉCIATION *(Allowance)*

Perte estimée sur la perception des comptes dus ou sur la réalisation d'actifs réalisables. La provision doit figurer au bilan en déduction de l'actif concerné.

NOTA: Diffère de "réserve" (q.v.).

PROVISION POUR TAXES IRRÉCOUVRABLES *(Allowance for uncollectible taxes)*

Perte estimée sur la perception de taxes dues. Dans le bilan, le montant doit être déduit des taxes non perçues.

RABAIS *(Rebates)*

Voir DÉGRÈVEMENT, ESCOMPTE *et* REMBOURSEMENT.

RAPPORT *(Report)*

État en due forme présenté par écrit ou verbalement.

RAPPORT SANS RÉSERVE *(Unqualified report)*

Rapport du vérificateur par lequel celui-ci déclare que les comptes en cause sont, d'après lui, exacts et reflètent fidèlement la situation, les opérations ou les résultats indiqués.

RAPPORT SOUS RÉSERVE *(Qualified report)*

Rapport du vérificateur par lequel celui-ci déclare qu'il n'a pas vérifié certains postes ou qu'il est incapable de le faire, ou bien qu'à son avis les états ne donnent pas une idée juste ou complète de la situation véritable, ou encore que les renseignements qui lui ont été fournis ne sont pas suffisants pour lui permettre d'en arriver à une conclusion.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR *(Auditor's report)*

Déclaration signée par le vérificateur attestant qu'il a examiné les livres de comptabilité et exprimant son opinion, fondée sur cet examen, concernant la situation financière de la municipalité ou de l'une ou l'autre de ses entreprises, les résultats d'exploitation et tous les faits sur lesquels a porté son examen. Le rapport peut inclure ou non les états financiers, selon les exigences statutaires.

Voir aussi RAPPORT SOUS RÉSERVE *et* RAPPORT SANS RÉSERVE.

RECETTES *(Receipts)*

Argent qui est effectivement reçu.

RECONSTRUCTION ET RÉFECTION *(Reconstruction and rehabilitation)*

Modifications plus étendues que de simples réparations et améliorations (y compris réaménagements et modifications). L'élément réfection peut aussi comprendre les dépenses de restauration ou d'amélioration de bâtiments ou matériel achetés en mauvais état.

REGISTRES *(Registers)*

Livres destinés à l'inscription consécutive d'une certaine catégorie d'événements, de documents ou de transactions, avec tous les détails nécessaires.

NOTA: La forme d'un registre de comptabilité varie d'une feuille à colonne unique à une feuille à plusieurs colonnes où les incriptions sont réparties, résumées et groupées, ordinairement pour en faciliter la transcription aux comptes.

REGISTRE DES OBLIGATIONS *(Debenture register)*

Livre où l'on inscrit les noms et adresses des détenteurs, la valeur nominale, les dates d'échéance et les numéros des obligations inscrites au nom des détenteurs.

RÈGLEMENT *(By-law)*

Règle ou loi adoptée par une municipalité pour la conduite de ses affaires.

REMBOURSEMENT *(Reimbursement)*

Argent ou autres valeurs reçus en remboursement du coût de travaux accomplis ou de services fournis ou autres déboursés effectués pour le compte d'un autre organisme, fonds ou service.

REMBOURSEMENT *(Refund)*

Voir RISTOURNE.

REMBOURSER *(Refund)*

Payer un emprunt au moyen d'argent ou d'un crédit obtenu par un nouvel emprunt.

REMPLACEMENTS *(Replacements)*

Dépenses effectuées pour remplacer une partie ou la totalité d'un élément d'actif immobilisé. Si la dépense n'accroît pas la valeur primitive de l'objet, il s'agit d'entretien (q.v.). Si elle en accroît la valeur primitive, il s'agit d'une dépense de capital (q.v.) à concurrence de l'accroissement.

RÉPARATIONS *(Repairs)*

Règle générale, les réparations font partie de l'entretien (q.v.).

RÉSERVE *(Reserve)*

Montant inscrit à l'actif du bilan et constituant un crédit ou une provision à l'égard de pertes futures indéterminées de l'actif, de dépenses futures, de capital de roulement ou d'imprévus. Le crédit ou la provision d'une réserve figurent dans l'état des revenus et dépenses ou dans celui du surplus, selon que les règlements l'exigent ou le permettent.

NOTA: Diffère de "Provision" et de "Fonds de réserve" (q.v.).

RÉSERVE POUR DÉPENSES FUTURES *(Reserve for future expenditures)*

a) Réserve pour dépenses futures estimatives en vue du renouvellement ou du remplacement d'actif immobilisé.

b) Réserve pour autres dépenses futures.

RÉSERVE POUR DÉPRÉCIATION *(Reserve for depreciation)*

Voir AMORTISSEMENT ACCUMULÉ.

RÉSERVE DU FONDS D'AMORTISSEMENT *(Sinking fund reserve)*

Voir DOTATION DU FONDS D'AMORTISSEMENT
et DOTATION ACTUARIELLE DES OBLIGATIONS AMORTISSABLES.

RÉSERVE POUR RACHAT D'OBLIGATIONS AMORTISSABLES *(Reserve for retirement of sinking fund debentures)*

Voir DOTATION ACTUARIELLE DES OBLIGATIONS AMORTISSABLES.

RÉSERVE POUR TAXES NON PERÇUES *(Reserve for uncollected taxes)*

Réserve créée par un crédit ou une provision dans le budget annuel pour les taxes qui ne seront pas perçues durant l'exercice mais le seront probablement plus tard. La réserve doit figurer à l'actif du bilan.

REVENU *(Revenue)*

Sommes acquises par un corps municipal ou un fonds ainsi que les sommes auxquelles ce corps ou ce fonds ont droit, sans les sommes reçues par emprunt, et qui peuvent servir à payer les dépenses, mais sans les recouvrements de dépenses.

Voir aussi BASE D'EXERCICE *et* BASE DE GESTION.

REVENU COURU *(Accrued revenue)*

Revenus acquis jusqu'à et y compris une date donnée, mais non encore encaissés.

REVENU DIFFÉRÉ *(Deferred revenue)*

Revenu encaissé mais applicable à un exercice futur.

RISTOURNE *(Refund)*

Montant remboursé ou crédité à la suite d'une perception en trop.

RISTOURNER *(Refund)*

Remettre ou créditer un montant à la suite d'une perception en trop.

RÔLE D'ÉVALUATION *(Assessment roll)*

Liste officielle indiquant l'évaluation, pour fins d'imposition, de chaque unité de propriété immobilière, ainsi que des biens personnels, établissements de commerce, revenus, etc. dans un secteur d'évaluation, avec la description des propriétés et le nom de tous les propriétaires ou locataires connus et tous autres renseignements réglementaires.

NOTA: Le rôle d'évaluation et le rôle d'imposition sont parfois fusionnés.

RÔLE D'IMPOSITION *(Tax roll)*

Liste indiquant le montant des taxes imposées sur chaque contribuable ou chaque propriété.

NOTA: Le rôle d'imposition et le rôle d'évaluation (q.v.) sont parfois fusionnés.

RÔLE DE COTISATION SPÉCIALE *(Special assessment roll)*

Liste indiquant le montant imposé sur toute propriété bénéficiant d'une amélioration ou à laquelle le coût d'un service fourni est imposé.

SERVICE DE LA DETTE *(Debt charges – Debt service)*

Montant annuel requis pour acquitter l'intérêt de toute la dette et le capital de la dette à long terme non pourvue d'un fonds d'amortissement (q.v.) ou pour constituer un fonds de rachat des obligations payables sur un fonds d'amortissement.

SOLDE DES CRÉDITS *(Appropriation balance)*

Voir SOLDE NON ENGAGÉ *et* SOLDE NON DÉPENSÉ.

SOLDE NON DÉPENSÉ *(Unexpended balance)*

La partie non dépensée d'un crédit budgétaire ou d'une affectation.

SOLDE NON ENGAGÉ *(Unencumbered balance)*

La partie d'un crédit budgétaire ou d'une affectation qui n'a pas encore été dépensée ni engagée.

STOCKS *(Stores)*

Marchandises en main sujettes à demande.

SUBVENTION *(Subsidy)*

Revenu couru provenant d'un autre gouvernement ou d'une autre source, à titre d'aide au maintien des services municipaux d'ordre général sans aucun rapport avec une activité spéciale particulière relevant de l'administration subventionnée.

Voir SUBVENTION D'APPOINT *et* SUBVENTION DE PARTICIPATION.

SUBVENTION D'APPOINT *(Grant-in-aid)*

Revenu couru provenant d'un autre gouvernement ou d'une autre source à titre de contribution destinée à une activité convenue relevant de l'administration subventionnée, mais non basée sur une part déterminée du prix coûtant total de l'activité subventionnée.

Voir SUBVENTION DE PARTICIPATION *et* SUBVENTION.

SUBVENTION DE PARTICIPATION *(Shared-cost contribution)*

Revenu couru provenant d'un autre gouvernement ou d'une autre source à titre de contribution destinée à une activité convenue relevant de l'administration subventionnée et basée sur une part déterminée du coût total de l'activité subventionnée.

Voir SUBVENTION D'APPOINT *et* SUBVENTION.

SURPLUS *(Surplus)*

Excédent de l'actif sur le passif, les réserves et les provisions pour dépréciation.

SURPLUS DE CAPITAL *(Capital surplus)*

Excédent de l'actif immobilisé d'un service d'utilité publique sur le passif — capital et les réserves. Il représente l'avoir propre de la municipalité dans l'actif immobilisé du service d'utilité publique. Ne pas employer cette expression dans le bilan du fonds de capital et d'emprunt du fonds général ou des fonds d'entreprises spéciales.

Voir PLACEMENT EN ACTIF IMMOBILISÉ.

SYMBOLISATION *(Symbolization)*

Assignation de lettres, numéros et autres marques ou caractères aux titres ordinaires des comptes du grand livre. Chaque lettre ou numéro doit partout avoir la même signification. Il faut les choisir avec soin de façon qu'ils indiqnent immédiatement et sans équivoque le titre du compte et sa place dans la classification. L'emploi de symboles appropriés assure une économie appréciable de temps et d'espace dans l'établissement des écritures et rend celles-ci plus précises et exactes.

Voir aussi CODIFICATION.

TAXES *(Taxes)*

Charges obligatoires imposées par la municipalité sur le revenu ou les biens des personnes, physiques ou morales, pour l'avantage commun de la population de la municipalité.

TAXES À PERCEVOIR *(Taxes receivable)*

Compte d'actif représentant la partie non encaissée des taxes imposées par une administration gouvernementale.

TRANSCRIPTION *(Posting)*

L'action de porter à un compte du grand livre les énoncés, en détail ou en résumé, contenus dans un livre ou document de première écriture.

TRAVAUX EN COURS *(Work in progress)*

Le prix de revient, à une date donnée, des travaux sur une construction non encore achevée.

UNITÉ DE PRIX DE REVIENT *(Cost unit)*

Quantité ou montant choisi comme élément de comparaison du coût d'un travail donné avec un prix de revient normal ou avec le prix de revient d'un ouvrage similaire; par exemple: une verge carrée de chaussée ou de trottoir.

VALEUR COMPTABLE *(Book value)*

Valeur indiquée aux livres, peu importe qu'elle soit exagérée ou amoindrie.

NOTA: Dans le cas d'éléments d'actif qui font l'objet d'une dépréciation, la valeur aux livres représente le prix de revient ou la valeur déclarée, déduction faite de la réserve pour dépréciation.

VALEURS MOBILIÈRES *(Securities)*

Obligations, billets, hypothèques ou autres titres négociables ou non négociables.

Voir aussi PLACEMENTS.

VÉRIFICATION *(Audit)*

En l'absence d'un qualificatif qui en délimite l'étendue, une vérification est un examen de la matière des écritures comptables sous tous leurs aspects financiers; elle comprend, en tant que les diverses classifications des comptes sont concernées, la vérification de l'actif et du passif, des recettes, des déboursés, des revenus, des dépenses, des réserves et du surplus, et leur application, avec les détails que nécessitent les circonstances de chaque cas particulier, de manière à permettre la certification des états présentés et de la redevabilité des fiduciaires.

VÉRIFICATION DE BILAN *(Balance-sheet audit)*

Vérification, arrêtée à une date donnée, de l'actif et du passif, du surplus et de tous les comptes de réserves, y compris accessoirement tel examen des opérations nécessaire pour faire ressortir l'exactitude de la situation financière indiquée. Elle ne comprend pas la justification détaillée de tous les encaissements et décaissements ni tous les détails des revenus et dépenses non plus qu'elle n'établit la redevabilité des fiduciaires, sauf de façon générale. Elle doit être accompagnée d'un rapport indiquant la nature et l'étendue des vérifications effectuées, signalant tous les postes qui appellent des explications ou des commentaires et mentionnant l'opinion du vérificateur quant à l'exactitude ou l'inexactitude de l'état présenté.

VÉRIFICATION DE CAISSE *(Cash audit)*

Vérification limitée à l'examen des opérations de caisse au cours d'une période donnée, aux fins de déterminer que toutes les sommes reçues ont été comptabilisées et que tous les décaissements ont été dûment autorisés et justifiés. Une vérification de caisse est détaillée en nature, mais limitée en étendue. Elle ne s'intéresse aux sources des recettes et à la nature des décaissements que pour en établir l'exactitude. Elle détermine la redevabilité des personnes responsables de la caisse. Le certificat peut revêtir la forme d'un résumé des opérations de caisse au cours de la période.

VÉRIFICATION DÉTAILLÉE *(Detailed audit)*

Examen détaillé de tous les livres de comptes, y compris les documents auxiliaires et toutes les pièces à l'appui, pour en contrôler l'exactitude mathématique, la justification complète et la fidélité aux principes de comptabilité.

VÉRIFICATION IMPARTIALE *(Independent audit)*

Vérification effectuée par un vérificateur qui n'est pas membre du personnel de l'administration gouvernementale dont il contrôle les livres.

VÉRIFICATION INTERNE *(Internal audit)*

Vérification effectuée par des membres du personnel de l'administration gouvernementale dont les comptes sont contrôlés.

NOTA: Une vérification interne est ordinairement une vérification continue.

VÉRIFICATION PARTIELLE *(Partial audit)*

Expression indiquant: 1° un examen spécial de quelque partie d'une série de comptes ou d'écritures ou bien de l'ensemble des comptes pour une période incomplète, ce travail faisant l'objet d'instructions expresses qui en précisent ou en délimitent l'étendue; ou 2°, moins exactement, une épreuve des transactions détaillées faite de concert avec une vérification de bilan.

VÉRIFICATION PRÉALABLE *(Pre-audit)*

Examen et approbation des comptes par un vérificateur avant qu'il ne soit fait de dépenses s'y rapportant.

VÉRIFICATION SPÉCIALE *(Special audit)*

Vérification faite pour une fin autre que l'examen ou la certification d'états de compte présentés de la façon régulière à la clôture d'un exercice. Il peut s'agir soit d'une étude particulièrement fouillée des détails, soit d'un examen sommaire de quelque aspect limité des comptes. Une vérification intérimaire ou périodique normalement effectuée n'est pas une vérification spéciale.

VIREMENTS ENTRE-FONDS *(Inter-fund transfers)*

Montants transférés d'un fonds à un autre.

3e PARTIE

STATISTIQUE: ÉVALUATION, SUPERFICIE, POPULATION ET VOIRIE

ANNEXE A

Classification	Évaluation totale (brute)	Évaluation des biens-fonds			
		Non-imposables (brute)	Imposables		
			Évaluation brute	Évaluation imposable maximum	Évaluation imposée pour fins générales
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Terrains	$	$	$	$	$
2. Bâtiments et améliorations					
3. Total des biens-fonds	$	$	$	$	$

Notes explicatives (Annexe A):

Dans la colonne (2) de cette Annexe, inscrire l'évaluation brute de tous les terrains, bâtiments et améliorations aux terrains. (Ne pas inclure les rues, chemins et passages, ou toute étendue d'eau qui n'est pas évaluée.) Cette valeur brute est celle que l'évaluateur établit normalement comme évaluation, ou comme base du calcul de l'imposition lorsque les propriétés ne sont pas taxées à leur pleine valeur. L'inscription doit en être faite dans cette colonne que la propriété soit imposable ou non, ou que cette évaluation serve ou non de base au calcul de l'imposition. Les chiffres de cette colonne représentent la somme de ceux des colonnes (3) et (4).

Dans la colonne (3), inscrire l'évaluation brute de toutes les propriétés non imposables en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, c'est-à-dire les propriétés énumérées sous "Classification" à l'Annexe C, page 300. Ne pas inclure les propriétés exemptées de la taxe par résolution, règlement ou entente de la municipalité elle-même, non plus que les rues, chemins et passages.

Dans la colonne (4), inscrire l'évaluation de toutes les propriétés imposables, qu'elles soient imposées ou non, soit la pleine évaluation de toutes propriétés autres que celles qui sont exemptées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. Elle comprend les évaluations ou parties d'évaluations non imposées par la corporation municipale: 1° lorsqu'une évaluation fixe ou une imposition fixe a été accordée (l'évaluation brute réelle, et non celle sur laquelle la taxe est calculée, doit paraître ici); 2° lorsque les bâtiments ou les améliorations ne sont pas imposés quoiqu'ils soient imposables (ne sont pas exemptés en vertu d'une loi fédérale ou provinciale); 3° lorsqu'un pourcentage seulement de l'évaluation brute est imposé (les parties taxée et non taxée doivent paraître toutes deux en un seul montant).

La colonne (5) est réservée à la partie maximum de l'évaluation brute sur laquelle les taxes peuvent être imposées, dans les cas, par exemple, où la partie imposable est fixée à un pourcentage de l'évaluation brute: (c'est-à-dire quand il est spécifié que les bâtiments et améliorations sont imposés à un pourcentage de leur valeur réelle). En l'absence de telle disposition, le montant inscrit dans cette colonne est le même que celui de la colonne (4).

Dans la colonne (6), inscrire l'évaluation sur laquelle les taxes sont effectivement calculées. Dans la plupart des cas, c'est la même que celle de la colonne (5). Elle peut être moindre, cependant, comme dans les municipalités de la Colombie-Britannique où l'évaluation des bâtiments et améliorations est souvent inférieure au maximum permis, et en Ontario où, en vertu d'ententes, les entreprises domiciliaires sont évaluées, pour un certain nombre d'années, à un pourcentage de leur valeur réelle. Lorsque les mêmes chiffres paraissent dans les colonnes (4) et (5), ou (5) et (6), ou (4), (5) et (6), celles-ci peuvent être réunies dans les rapports.

Les évaluations fixes doivent paraître ci-dessus au montant fixé. Lorsque l'évaluation fixe est inférieure à l'évaluation maximum, l'évaluation sur laquelle les taxes sont calculées est applicable d'abord aux terrains jusqu'à concurrence de l'évaluation maximum de ceux-ci, puis aux bâtiments ou aux améliorations. Si l'évaluation fixe repose sur une propriété commerciale dans une province où l'on impose une taxe d'affaires, il peut arriver que l'évaluation totale dépasse l'évaluation des biens-fonds. L'excédent de l'évaluation sur la valeur des biens-fonds ne doit pas figurer dans ce tableau mais à l'Annexe B, "Évaluations sur lesquelles les Taxes sont imposées", au poste 2, Affaires.

Les chiffres de la colonne (6) doivent être reportés à la section Biens-Fonds de l'Annexe B.

Exemples:

(i) Une propriété évaluée à $10,000, sa pleine valeur, et imposée sur cette évaluation doit figurer pour $10,000 dans les colonnes (2), (4), (5) et (6).

(ii) Des bâtiments imposables à 66⅔ p.c. de leur valeur et évaluées à $10,000 doivent figurer pour $10,000 dans la colonne (4) et pour $6,666.66 dans les colonnes (5) et (6).

(iii) Les bâtiments ou améliorations imposables, mais non imposés, doivent paraître à leur pleine évaluation dans les colonnes (2), (4) et (5) ou, s'ils sont évalués (valeur réduite) à un pourcentage, dans la colonne (5); aucun chiffre n'est inscrit dans la colonne (6).

(iv) Dans les cités de la Colombie-Britannique où les bâtiments peuvent être imposés sur une évaluation allant jusqu'à 75 p.c. de leur valeur, et ailleurs où il en est de même, une évaluation de $10,000 imposée à 30 p.c. de sa valeur paraîtrait comme il suit: $10,000 dans les colonnes (2) et (4), $7,500 dans la colonne (5), $3,000 dans la colonne (6).

(v) Une évaluation fixe de $25,000 sur une propriété dont le terrain est évalué à $15,000 et les bâtiments à $20,000 doit paraître comme il suit: $35,000 dans les colonnes (2), (4) et (5); dans la colonne (6), terrain $15,000, bâtiments $10,000: total $25,000.

(vi) Là où il y a une taxe d'affaires, une évaluation fixe de $50,000 pour fins de taxation sur une propriété commerciale évaluée à $20,000 pour le terrain, $20,000 pour les bâtiments et $20,000 pour le commerce paraîtrait à un total de $40,000 dans les colonnes (2), (4), (5) et (6) de l'Annexe A. Les $10,000 additionnels ne paraîtraient pas dans cette annexe-ci mais au poste 2, Affaires, de l'Annexe B.

(vii) Lorsque c'est la taxe, et non l'évaluation qui est fixe, le chiffre de l'évaluation doit paraître dans les colonnes (2), (4) et (5) et l'on calcule l'évaluation imposée au moyen du montant et du taux de la taxe et on l'inscrit dans la colonne (6).

(viii) Lorsque les habitations bénéficient d'exemptions d'après une échelle graduée, la pleine valeur doit paraître dans les colonnes (2), (4) et (5) et la valeur imposable pour l'exercice dans la colonne (6).

(ix) Une propriété du gouvernement fédéral, exemptée en vertu d'une loi et évaluée à $50,000, paraîtrait à ce montant dans les colonnes (2) et (3).

(x) En Saskatchewan et en Alberta, des bâtiments et améliorations de ferme évalués à $10,000, mais exemptés en vertu d'une loi, paraîtraient à ce montant de $10,000 dans les colonnes (2) et (3).

ÉVALUATIONS SUR LESQUELLES LES TAXES SONT IMPOSÉES

ANNEXE B

Classification	Évaluations imposées pour fins générales	Déduire les évaluations non sujettes à la taxe scolaire	Ajouter les évaluations sujettes à la taxe scolaire seulement	Évaluations imposées pour fins scolaires	Détails des évaluations imposées pour fins scolaires	
					Écoles publiques	Écoles séparées
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Biens-fonds:						
11. Terrains	$	$	$	$	$	$
12. Bâtiments et améliorations						
Total des biens-fonds						
2. Affaires						
3. Revenu						
4. Autres						
Total des évaluations imposées	$	$	$	$	$	$

Notes explicatives (Annexe B):

Ce tableau établit la classification de toutes les évaluations sur lesquelles les taxes sont imposées. Les évaluations des biens-fonds doivent être reportées de la colonne (6) de l'Annexe A à la colonne (2) du présent tableau. La distribution analytique par colonne de ces évaluations sert à déterminer les évaluations imposées pour fins scolaires, colonne (5), par la soustraction des évaluations non imposables pour fins scolaires, colonne (3), et par l'addition des évaluations imposables exclusivement pour fins scolaires, colonne (4), lorsque de tels cas se présentent. Les colonnes (6) et (7) permettent la décomposition de la colonne (5) entre les écoles publiques et les écoles séparées dans les provinces où il y a deux systèmes scolaires.

ÉVALUATION DES PROPRIÉTÉS EXEMPTÉES DE TAXES EN VERTU D'UNE LOI

ANNEXE C

Classification (1)	Terrains (2)	Bâtiments et autres améliorations (3)	Total (4)
1. Propriétés des gouvernements:			
11. Gouvernement fédéral:			
111. Services d'utilité publique et entreprises—*e.g.*, sociétés de la Couronne:			
1111. Propriétés à l'égard desquelles sont faits des paiements en remplacement d'impôts*	$	$	$
1112. Propriétés à l'égard desquelles ne sont pas faits des paiements en remplacement d'impôts			
112. Autres propriétés fédérales:			
1121. Propriétés à l'égard desquelles sont faits des paiements en remplacement d'impôts*			
1122. Propriétés à l'égard desquelles ne sont pas faits des paiements en remplacement d'impôts			
Total, propriétés fédérales			
12. Gouvernement provincial:			
121. Services d'utilité publique et entreprises—*e.g.*, sociétés de la Couronne:			
1211. Propriétés à l'égard desquelles sont faits des paiements en remplacement d'impôts			
1212. Propriétés à l'égard desquelles ne sont pas faits des paiements en remplacement d'impôts			
122. Autres propriétés provinciales:			
1221. Propriétés à l'égard desquelles sont faits des paiements en remplacement d'impôts			
1222. Propriétés à l'égard desquelles ne sont pas faits des paiements en remplacement d'impôts			
Total, propriétés provinciales			
13. Administrations municipales et autres locales:			
131. Services d'utilité publique municipaux			
132. Activités spéciales			
133. Commissions scolaires			
134. Administrations régionales spéciales			
135. Propriétés acquises pour taxe			
136. Autres propriétés municipales			
Total, propriétés municipales			
Total des propriétés des gouvernements	$	$	$
2. Propriétés non gouvernementales:			
21. Entreprises industrielles et commerciales			
22. Écoles, collèges et universités privés			
23. Propriétés privées utilisées pour fins de charité et de bienfaisance			
24. Propriétés servant au culte			
25. Autres (spécifier):			
Total	$	$	$
Total général des Exemptions – Annexe "A", Colonne (3)	$	$	$

* En vertu d'une entente indépendante de la "loi sur les subventions aux municipalités".

Notes explicatives:

Cette formule présente des renseignements sur les évaluations des propriétés non imposables en vertu de lois fédérales ou provinciales qui décrètent que ces propriétés ne seront pas imposées. Elle devrait donc indiquer la valeur de toutes les propriétés qui, pour les raisons ci-dessus, ne sont pas assujetties aux taxes, mais cela n'est pas possible car certains genres de propriétés sont exemptes et de l'évaluation et de l'imposition; tel est le cas des bâtiments agricoles dans une province de l'Ouest.

Il faut diviser en deux catégories les propriétés fédérales et les propriétés provinciales: 1° propriétés détenues par l'intermédiaire des sociétés de la Couronne, des conseils ou des commissions qui exploitent des services d'utilité publique et des entreprises des gouvernements, et 2° autres propriétés des gouvernements, soit toutes les propriétés détenues et utilisées pour les fins des fonctions ordinaires des gouvernements.

Chacune des catégories ci-dessus de propriétés fédérales et provinciales doit encore se diviser en: *a)* propriétés à l'égard desquelles sont faits des paiements en remplacement d'impôts, et *b)* propriétés à l'égard desquelles ne sont pas faits de tels paiements. Cette division sépare les propriétés exemptées qui ne rapportent pas de revenu à la municipalité des propriétés exemptées qui rapportent un revenu. Ce revenu ne constitue pas, il va de soi, un revenu devant figurer au poste 1 des Revenus du Fonds général d'administration budgétaire, État 10 (Formule 25, page 86), mais plutôt des contributions devant figurer au poste 8 du même État.

Les services d'utilité publique et les entreprises du gouvernement fédéral qui *peuvent* faire des paiements en remplacement d'impôts à l'égard de leurs propriétés sont, par exemple, les suivants: Chemins de fer nationaux du Canada, Lignes aériennes Trans-Canada, Banque du Canada, Société centrale d'hypothèques et de logement, Société Radio-Canada, Conseil des ports nationaux, et autres sociétés commerciales semblables. Ces paiements sont faits d'habitude en vertu d'une entente passée avec les municipalités; ces ententes sont indépendantes de la *loi sur les subventions aux municipalités* en vertu de laquelle des paiements statutaires sont faits à l'égard de certaines propriétés fédérales d'ordre général (autres propriétés fédérales).

Les services d'utilité publique et les entreprises du gouvernement provincial qui *peuvent* faire des paiements en remplacement d'impôts à l'égard de leurs propriétés sont, par exemple, les suivants: régie des alcools, commission d'énergie électrique, réseau téléphonique, etc.; les paiements de ces organismes doivent figurer à part de tous les paiements faits à l'égard des propriétés provinciales d'ordre général (autres propriétés provinciales). Tous ces paiements doivent figurer au poste 8 de l'État 10 (Formule 25, page 86).

Les propriétés municipales exemptées doivent se subdiviser comme suit: services d'utilité publique, activités spéciales, propriétés acquises pour taxes, autres propriétés municipales, commissions scolaires et administrations régionales spéciales.

BIENS-FONDS IMPOSABLES EXEMPTÉS DE TAXES

ANNEXE D

Classification	Exemptions partielles en vertu de la loi	Exemptions consenties	Total
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Terrains	$	$	$
2. Bâtiments et améliorations			
Total	$	$	$

Notes explicatives (Annexe D):

Cette formule montre en détail et au total les exemptions qui découlent de la taxation des biens-fonds à une valeur moindre que l'évaluation brute et les exemptions de taxes consenties par la corporation municipale. Ces renseignements proviennent de l'Annexe A.

La colonne (4) est l'addition des colonnes (2) et (3); elle indique le total et des exemptions partielles en vertu de la loi et des exemptions consenties à l'égard de propriétés imposables ou partiellement imposées. N'inscrire ici aucune évaluation de propriété entièrement exempte de taxes en vertu d'une loi. Ces évaluations doivent paraître à l'Annexe C.

Exemptions partielles en vertu de la loi: Ce genre d'exemption résulte de lois qui, d'une manière ou d'une autre, décrètent que certaines catégories de propriétés seront imposées à un pourcentage seulement de leur pleine valeur, c'est-à-dire de leur évaluation brute. Si la loi d'évaluation d'une province porte que les bâtiments et les terrains sont évalués à leur pleine valeur, tandis que celle d'une autre province porte que les terrains sont évalués à leur pleine valeur et les bâtiments aux deux-tiers de leur pleine valeur, un tiers de la valeur des bâtiments dans cette deuxième province est exempt de taxes en vertu de la loi.

Les chiffres de cette colonne (2) représentent la différence entre les montants inscrits dans les colonnes (4) et (5) de l'Annexe A.

Exemptions consenties: Ce genre d'exemption résulte de la taxation par la corporation municipale sur une valeur moindre que l'évaluation brute ou que l'évaluation imposable maximum, selon le cas, soit de toutes les propriétés soit de genres particuliers de propriétés; il peut aussi résulter de l'octroi à certaines industries, entreprises domiciliaires, etc., d'une évaluation partielle, fixe ou exempte de taxes.

Les chiffres de cette colonne (3) représentent la différence entre les montants inscrits dans les colonnes (5) et (6) de l'Annexe A.

On peut donc obtenir de l'Annexe A les exemptions résultant de chaque facteur. L'Annexe D a pour but de les présenter d'une manière directe et sert en même temps de contrôle de l'Annexe A.

SUPERFICIE – EN ACRES

ANNEXE E

1. **Superficie en terre** (y compris rues, routes et passages):

11. Terrains évalués imposables		.....
(d'après le rôle d'évaluation déposé) le..... (jour) ..... (mois) 19....		
12. Terrains non imposables (à l'exception des rues, routes et passages)		
121. Parcs publics et terrains de jeu	.....	
122. Autres	.....	
Total des terrains évalués non imposables		.....
13. Rues, routes et passages (non évalués)		.....
Superficie totale en terre		.....

2. **Superficie en eau** (non comprise ailleurs):

21. Évaluée pour taxation	.....
22. Non imposable	.....
Superficie totale en eau	.....
Total général, terre et eau	.....

Notes explicatives (Annexe E):

La superficie des terrains classés au poste 1 (11) est donc celle dont l'évaluation est donnée à la colonne (4) de l'Annexe A, "Évaluation des biens-fonds"; la superficie des terrains classés au poste 1 (12) est celle dont l'évaluation est donnée à la colonne (3) de l'Annexe A. Si on ne connaît pas la superficie des rues, routes et passages, poste 1 (13), il faut déduire de la superficie totale des terrains de la municipalité, telle qu'elle est établie par arpentage ou autrement, la superficie comprise dans les postes 1 (11 et 12). De même, on peut déterminer la superficie en eau, si elle est inconnue, en déduisant de la superficie totale, comprise dans les limites légales de la municipalité, la superficie de tous les terrains.

Poste 1, Superficie en terre:

Montrer ci-dessous la superficie de tous les terrains de la municipalité, y compris les petites étendues d'eau évaluées comme partie des terrains.

Le poste 1 (11) tableau comprend tous les terrains inscrits au rôle d'évaluation sur lequel les taxes sont imposées, qu'ils soient imposés ou non, c'est-à-dire tous les terrains dont l'évaluation paraît dans la colonne (4) de l'Annexe A, "Évaluation des biens-fonds".

Le poste 1 (12) comprend la superficie en terre de la municipalité qui n'est pas imposable par exemption en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. L'évaluation en est donnée dans la colonne (3) de l'Annexe A.

Le poste 1 (13) comprend donc le reste de la superficie en terre de la municipalité. Si l'étendue n'en est pas connue, on peut la calculer en soustrayant de la superficie totale en terre déterminée par arpentage la superficie des postes 1 (11) et 1 (12).

Poste 2, Superficie en eau (non comprise ailleurs):

Inclure toute la superficie en eau indiquée séparément au rôle d'évaluation et toute la superficie en eau non évaluée et comprise dans les limites de la municipalité, à moins qu'elle ne soit déjà incluse dans la superficie en terre.

Le poste 2 (21) comprend la superficie en eau évaluée comme telle au rôle d'évaluation et qui est imposable, par exemple: eaux portuaires, plans d'eau, plages, marécages, petits lacs, etc. Il ne faut pas inclure les petits ruisseaux, étangs ou lacs évalués comme parties du terrain sur lequel ils sont situés.

Le poste 2 (22) comprend toute la superficie en eau dans les limites légales de la municipalité, qui est ou non évaluée ou, si évaluée, non imposable, par exemple: rivières, canaux, lacs, baies, etc. Lorsque ceux-ci passent à travers la municipalité ou sont entièrement situés dans ses limites, la superficie entière en eau doit être déclarée. Lorsqu'ils constituent la limite entre deux municipalités, seule la superficie en eau comprise dans les limites légales de la municipalité doit être calculée. Les municipalités riveraines de nappes d'eau internationales, comme les Grands Lacs, doivent omettre toute la superficie en eau, depuis la rive jusqu'à la frontière internationale.

ANNEXE F

	Jour	Mois	Année	Nombre de personnes
1. D'après le rôle d'évaluation	.....	.....	.....	.....
2. Autres estimations (spécifier la base):				
21	.....	.....	.....	.....
22	.....	.....	.....	.....

Dans quelques provinces, la population des municipalités s'obtient par un comptage ou recensement annuel fait soit par les évaluateurs lors de la confection du rôle d'évaluation soit par les compilateurs de la liste des électeurs municipaux.

Dans d'autres provinces, on procède par estimation basée sur différents facteurs. La base de l'estimation doit être spécifiée.

Les instructions suivantes sur le comptage et l'estimation de la population des municipalités sont incluses à l'intention des employés municipaux chargés de fournir le chiffre de la population:

Lorsqu'il est fait un dénombrement de la population comme lors de la confection du rôle d'évaluation ou de la compilation de la liste des électeurs municipaux, il faut tenir compte des définitions suivantes:

Date du dénombrement—Lors d'un recensement, le comptage est pris pour une date déterminée—dans le cas du dernier recensement national, le 1er juin 1956. Plus la durée de tout autre dénombrement sera courte, plus grande sera la comparabilité des résultats avec ceux du recensement. Comme il n'est peut-être pas possible aux évaluateurs de procéder aussi rapidement que les énumérateurs du recensement, il leur est suggéré de suivre les règles suivantes au moment de leur visite à chaque ménage.

Population résidante—Les personnes sont comptées à leur résidence habituelle. D'une manière générale, cela signifie que c'est la population de nuit d'une municipalité qu'il faut compter; les personnes qui se déplacent fréquemment sont comptées comme résidantes du lieu qui semble le plus être leur domicile permanent.

Sans domicile—Les personnes sans domicile permanent (comme celles qui vivent dans les refuges, hôtels, camps de construction, etc.) sont comptées dans la municipalité où elles se trouvent. L'évaluateur doit noter séparément le nombre de ces résidents temporaires, au fur et à mesure qu'il les rencontre au cours de son travail.

Personnes absentes—Toute personne temporairement absente, en voyage d'affaires ou de plaisir, doit être comptée dans sa municipalité. On doit compter tous les membres de la famille qui sont au collège, séjournent temporairement à l'hôpital ou dans un camp de bûcherons ou de construction. Mais on ne doit pas compter un membre de la famille qui est absent pour suivre un cours d'infirmière; il faut le compter à la résidence des infirmières ou à un autre domicile.

Militaires—Les membres des forces armées actives au Canada sont compris dans la population du camp ou de la caserne militaires où ils sont cantonnés, sauf s'ils couchent régulièrement hors du camp (ou de la caserne) dans leur famille ou comme logeurs dans un logement privé. Les civils qui couchent régulièrement au camp (ou à la caserne) sont aussi compris dans la population du camp (ou de la caserne). Les personnes qui font partie des forces actives outremer sont comprises dans la population de l'endroit où elles ont leur domicile ordinaire au Canada.

Visiteurs et population des hôtels—Les personnes résidant temporairement dans les hôtels, maisons de chambres, chez des parents ou des amis, etc., ne doivent pas être comptées à ces endroits si elles ont un autre domicile ordinaire ou permanent. Les clients et employés des hôtels, qui n'ont pas de domicile permanent, sont comptés comme population de ces établissements.

Serviteurs et autres employés—Les serviteurs, travailleurs et autres employés sont comptés avec la famille de leur employeur seulement s'ils couchent sur les lieux.

Pensionnaires et chambreurs—Les personnes qui pensionnent à un endroit et logent à un autre, sont, selon la règle générale, comptées au lieu où elles couchent.

Institutions autres qu'hôpitaux médicaux—L'évaluateur doit compter toutes les personnes présentes dans ces institutions où le séjour est ordinairement de longue durée. Ces institutions comprennent les prisons, pénitenciers, écoles de réforme, hospices, hôpitaux pour maladies mentales, orphelinats, asiles pour soldats, aveugles, sourds-muets, incurables ou arriérés mentaux.

Hôpitaux—L'évaluateur ne compte pas les malades traités dans les hôpitaux ordinaires, ces personnes étant comptées à leur domicile. La population de l'hôpital comprend les personnes qui y ont leur résidence permanente ou qui n'ont pas d'autre domicile, qu'elles soient des malades, des infirmières, des gardiens, etc., y compris les élèves-infirmières.

Service diplomatique—Les membres du service diplomatique d'autres pays et qui se trouvent dans les ambassades, légations, etc. au Canada ne sont pas comptés comme résidents, sauf s'ils sont citoyens canadiens.

Villegiateurs—D'après les règles qui régissent le comptage de la population résidante, les villégiateurs ne doivent pas être dénombrés à l'endroit où ils passent l'été, sauf si c'est là que se trouve leur domicile. Ils le seront dans la ville où ils ont leur résidence permanente; l'évaluateur de la ville qui se présente à une maison temporairement fermée obtiendra des voisins les renseignements quant au nombre ordinaire de résidents.

Lorsqu'il n'est pas fait de dénombrement de la population et que celle-ci doit, par conséquent, être estimée:

Ci-dessus est décrite quelque peu en détail la méthode de procéder à un dénombrement de la population d'une municipalité susceptible de donner des résultats sensiblement comparables à ceux du recensement. Dans quelques municipalités, il n'est pas possible de procéder à un tel comptage; il faudra y suppléer par une estimation afin d'en arriver pour tout le pays à un chiffre complet des populations locales.

Si pour des raisons de finance ou autres, on ne peut effectuer un comptage détaillé, le secrétaire (ou un autre employé compétent) fait l'estimation de la population totale de la municipalité. Dans l'établissement de cette estimation, il tient compte 1° de la population au dernier recensement, 2° du taux d'accroissement de la population de la municipalité entre les deux derniers recensements, 3° de l'opinion générale à savoir s'il y a augmentation ou diminution de la popula-

tion, 4° des renseignements sur la création de nouveaux emplois par suite de l'établissement de nouvelles industries ou du développement d'industries déjà existantes et, inversement, du fléchissement de l'emploi par suite du déclin de l'activité industrielle dans la municipalité, 5° et des données disponibles sur la construction de nouveaux logements.

Les chiffres courants de la population active fournissent quelques indications qui peuvent servir à une estimation basée sur les différents facteurs ci-dessus. Dans l'ensemble du Canada, il y a actuellement, pour chaque personne active, 1½ personne qui ne l'est pas; de plus chaque ménage se compose de quatre personnes.

LONGUEUR (EN MILLES) DES ÉGOUTS ET DES CONDUITES PRINCIPALES D'EAU

ANNEXE G

1. **Égouts d'eaux pluviales** ....
2. **Égouts sanitaires** ....
3. **Conduites principales d'eau** ....

ROUTES ET RUES MUNICIPALES: LONGUEUR, DÉPENSES ET SUBVENTIONS

(CLASSIFICATIONS EMPRUNTÉES EN PARTIE À LA CLASSIFICATION DES ROUTES ET RUES DE LA *CANADIAN GOOD ROADS ASSOCIATION*)

LONGUEUR DE LA VOIRIE DES MUNICIPALITÉS RURALES

Ouvertes à la circulation le ou avant le 31 décembre 19...

ANNEXE V — **Selon le genre de revêtement**

Revêtement	Routes principales	Chemins locaux	Rues locales	Ruelles et passages améliorés	Routes de pénétration	Longueur totale
			— milles —			
Revêtement rigide:						
Béton						
Revêtement bitumineux sur fondation de béton						
Revêtement flexible:						
De grande classe						
Peu coûteux [mélange *(mulch)*, couche d'usure, traitement par pénétration]						
Gravier:						
Revêtement traité (imprégné ou arrosé)						
Revêtement non traité						
Total, chemins revêtus						
Terre (non compris les tracés de route non utilisés)						
Longueur totale de la voirie						

Nota: Faute de chiffres exacts, prière d'estimer les longueurs aussi approximativement que possible.

DÉFINITIONS

Région urbaine: se dit de toute localité (constituée ou non en municipalité) de 1,000 habitants et plus et de toutes les parties des zones métropolitaines de recensement ou des autres grandes agglomérations urbaines.

Région rurale: se dit des régions non comprises dans la définition de "région urbaine".

Voirie rurale

1. Routes secondaires:	routes reliant les petites localités ou conduisant aux routes principales.
2. Chemins et rues locaux:	chemins et rues donnant accès à des propriétés et desservant une circulation essentiellement locale.
3. Routes de pénétration:	routes servant à ouvrir de nouvelles étendues de pays, comme les régions minières, forestières ou touristiques, et qui trouvent leur justification dans le développement économique en perspective de la région.
4. Routes principales (à déclarer seulement par les autorités provinciales):	routes provinciales, interprovinciales et internationales d'importance provinciale ou nationale. Ces routes, en général, ont une intense circulation interurbaine ou relient d'importantes régions économiques.

Genre de revêtement

Revêtement rigide:

1. Revêtement en béton: revêtement en béton de ciment Portland.

2. Revêtement bitumineux sur fondation en béton: fondation en béton de ciment Portland, béton de ciment grossier ou vieux ciment Portland revêtu d'un revêtement en mortier bitumineux (*sheet-asphalt*) ou en béton bitumineux.

Revêtement flexible:

1. De grande classe: mortier bitumineux (*sheet-asphalt*) ou béton bitumineux mélangés en centrale.

2. Peu coûteux: revêtement en asphalte mélangé sur place ou revêtement bitumineux fait d'asphalte liquide et de gravillons.

Gravier:

Revêtement en gravier traité (imprégné et arrosé): revêtement en gravier traité au moyen d'asphalte liquide pour supprimer ou lier la poussière.

DÉPENSES DE VOIRIE DES MUNICIPALITÉS RURALES

Exercice clos le 31 décembre 19....

ANNEXE W

	Routes secondaires	Chemins locaux	Rues locales	Ruelles et passages publics améliorés	Routes de pénétration	Ponts	Trottoirs et sentiers	Total
				— dollars — (omettre les cents)				
A. Dépense de voirie:								
1. Immobilisations[1]:								
Constructions neuves	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Reconstructions	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. Réparations, entretien et administration[2]:								
Réparations et petites améliorations	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Entretien	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Déneigement, sablage, etc.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Administration	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, dépense de voirie	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
B. Dépense allant à d'autres municipalités[3]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
C. Dépense commune[4]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
D. Subventions d'appoint et participations:								
1. Immobilisations:								
du gouvernement fédéral[5]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
de la province	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres municipalités[6]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres sources[7]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. Réparations et entretien:								
du gouvernement fédéral	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
de la province	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres municipalités[6]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres sources[7]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, subventions d'appoint et participations	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Renvois:

[1] La dépense (affectation de fonds à la construction de routes) inscrite au poste 3 de l'Annexe 11 (Formule 18, page 58).

[2] La dépense affectée aux routes et inscrite au poste 3-31 des dépenses de l'État 10 (Formule 25, page 87).

[3] La dépense, comprise dans A sous forme de participation au coût des routes frontalières construites ou entretenues par une autre municipalité, mais possédées en commun.

[4] Une dépense commune est, dans le cas présent, une dépense faite à titre de participation au coût des routes et rues construites par une administration spéciale qui en demeure propriétaire, telle qu'une Commission de routes suburbaines de l'Ontario. La dépense d'une municipalité sur les revenus généraux doit figurer au poste 14 des dépenses de l'État 10 (Formule 25, page 87) et la dépense sur des fonds obligataires, au poste 6 de l'État 7 (Formule 17, page 53).

[5] Y compris les contributions de participation provenant de la Caisse des passages à niveau qui doivent figurer à part.

[6] Les recettes provenant d'une autre municipalité en contre-partie de B dans les écritures de dépenses d'une autre municipalité. Si les recettes sont destinées à des immobilisations, elles figurent dans les écritures au poste 10-103 de la source de l'État 7 (Formule 17, page 52). Si elles sont destinées aux réparations et à l'entretien, elles sont déduites des dépenses pour établir le chiffre indiqué au poste 3-31 de la dépense à l'État 10 (Formule 25, page 87).

[7] Revenus provenant d'autres sources, tels que les contributions des chemins de fer à l'étagement des passages, des sociétés minières et forestières à l'aménagement de routes de pénétration, et des sociétés pétrolières ainsi que des propriétaires de chalets à l'aménagement de routes d'accès.

LONGUEUR DES RUES URBAINES

Ouvertes à la circulation le ou avant le 31 décembre 19....

ANNEXE X — **Selon le genre de revêtement**

Revêtement	Raccordements de route principale	Raccordements de route secondaire	Grandes artères urbaines	Rues locales	Ruelles et passages améliorés	Total
			— milles —			
Revêtement rigide:						
Béton						
Revêtement bitumineux sur fondation de béton						
Revêtement flexible:						
De grande classe						
Peu coûteux [mélange *(mulch)*, couche d'usure, traitement par pénétration]						
Gravier:						
Revêtement traité (imprégné ou arrosé)						
Revêtement non traité						
Autres revêtements (préciser)						
Longueur totale des chaussées revêtues						
Terre (non compris les tracés de rues non utilisés)						
Longueur totale des rues						

DÉFINITIONS

Région urbaine: se dit de toute localité (constituée ou non en corporation municipale) de 1,000 habitants ou plus et de toutes les parties des zones métropolitaines de recensement ou des autres grandes agglomérations urbaines.

Région rurale: se dit des régions non comprises dans la définition de "région urbaine".

Rues urbaines

1. Raccordements de route principale: Voies urbaines désignées comme raccordements de route principale:
2. Raccordements de route secondaire: Voies urbaines désignées comme raccordements de route secondaire.
3. Grandes artères urbaines: Rues (autres que les raccordements de routes désignés) reliant de grandes sections d'une agglomération urbaine.
4. Rues locales: Toutes les autres rues.

Genre de revêtement

Revêtement rigide:

1. Revêtement en béton: revêtement en béton de ciment Portland.
2. Revêtement bitumineux sur fondation en beton: fondation en béton de ciment Portland, béton de ciment grossier ou vieux ciment Portland revêtu d'un revêtement en mortier bitumineux *(sheet-asphalt)* ou en béton bitumineux.

Revêtement flexible:

1. De grande classe: mortier bitumineux *(sheet-asphalt)* ou béton bitumineux mélangés en centrale.
2. Peu coûteux: revêtement en asphalte mélangé sur place ou revêtement bitumineux fait d'asphalte liquide et de gravillons.

Gravier:

Revêtement en gravier traité (imprégné et arrosé): revêtement en gravier traité au moyen d'asphalte liquide pour supprimer ou lier la poussière.

LONGUEUR DES RUES URBAINES

Ouvertes à la circulation le ou avant le 31 décembre 19....

Selon le genre de rue **ANNEXE Y**

Genre de rue	Raccordements de route principale			Raccordements de route secondaire		
	Revêtement rigide	Revêtement flexible	Autres revêtements	Revêtement rigide	Revêtement flexible	Autres revêtements
	— milles —					
Deux voies						
Trois voies						
Quatre voies — non divisées						
divisées						
Six voies — non divisées						
divisées						
Autres (préciser)						
Total						

	Grandes artères urbaines			Rues locales		
	Revêtement rigide	Revêtement flexible	Autres revêtements	Revêtement rigide	Revêtement flexible	Autres revêtements
	— milles —					
Deux voies						
Trois voies						
Quatre voies — non divisées						
divisées						
Six voies — non divisées						
divisées						
Autres (préciser)						
Total						

Nombre de milles de rues d'accès limité compris ci-dessus:

Genre de rue	Milles
Trois voies	
Quatre voies — non divisées	
divisées	
Six voies — non divisées	
divisées	
Autres (préciser)	
Total	

Nota: Faute de chiffres exacts, prière d'estimer les longueurs aussi approximativement que possible.

DÉFINITIONS

Accès limité

Se dit d'un chemin auquel les propriétaires riverains n'ont pas droit ou n'ont qu'un droit limité d'accès direct et où le genre et l'emplacement de tous les raccordements d'accès sont déterminés et réglementés par la voirie.

DÉPENSES DE VOIRIE URBAINE

Exercice clos le 31 décembre 19....

ANNEXE Z

	Raccordements de route principale	Raccordements de route secondaire	Grandes artères urbaines	Rues locales	Ruelles et passages publics améliorés	Ponts	Trottoirs et sentiers	Total
				— dollars — (omettre les cents)				
A. Dépense de rues:								
1. Immobilisations[1]:								
Constructions neuves	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Reconstructions	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. Réparations, entretien et administration[2]:								
Réparations et petites améliorations	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Entretien	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Déneigement, sablage, etc.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Administration	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, dépense de rues	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
B. Dépense allant à d'autres municipalités[3]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
C. Dépense commune[4]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
D. Subventions d'appoint et participations:								
1. Immobilisations:								
du gouvernement fédéral[5]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
de la province	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres municipalités[6]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres sources[7]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. Réparations et entretien:								
du gouvernement fédéral	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
de la province	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres municipalités[6]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
d'autres sources[7]	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total, subventions d'appoint et participations	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Renvois:

[1] La dépense (affectation de fonds à la construction de rues) inscrite au poste 3 de l'Annexe 11 (Formule 18, page 58).

[2] La dépense affectée aux rues et inscrite au poste 3-31 des dépenses de l'État 10 (Formule 25, page 87), mais non pas les dépenses se rattachant à l'installation ou à la réparation d'égouts d'eaux pluviales ou d'égouts sanitaires, de conduites de gaz et d'eau, de canalisations électriques souterraines, etc.; c'est-à-dire, la dépense imputable sur un service autre que celui des rues.

[3] La dépense, comprise dans A, sous forme de participation au coût de rues frontalières construites ou entretenues par une autre corporation municipale mais possédées en commun.

[4] Une dépense commune est, dans le cas présent, une dépense faite à titre de participation au coût des routes et rues qui sont construites par une administration spéciale qui en demeure propriétaire, telle qu'une Commission de routes suburbaines de l'Ontario. La dépense d'une corporation municipale sur les revenus généraux figure au poste 14 des dépenses de l'État 10 (Formule 25, page 87) et la dépense sur des fonds obligataires, au poste 6 de l'État 7 (Formule 17, page 53).

[5] Y compris les contributions de participation provenant de la Caisse des passages à niveau qui doivent figurer à part.

[6] Les recettes provenant d'une autre corporation municipale en contre-partie de B dans les écritures de dépenses d'une autre corporation. Si les recettes sont destinées à des immobilisations, elles figurent dans les écritures au poste 10-103 de la source de l'État 7 (Formule 17, page 52). Si elles sont déstinées aux réparations et à l'entretien, elles sont déduites des dépenses pour établir le chiffre indiqué au poste 3-31 de la dépense à l'État 10 (Formule 25, page 87).

[7] Revenus provenant d'autres sources, tels que les contributions des chemins de fer à l'étagement des passages.

4e PARTIE

ÉTATS FINANCIERS DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

CAISSES DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALES

Les états financiers relatifs aux Caisses de retraite ou de pension municipales ont été adoptés par les conférences fédérales-provinciales de 1947 et 1948. Par suite de la généralisation des caisses de retraite ou de pension municipales, on a jugé qu'il était nécessaire que les caisses rendent compte de leur situation et de leurs opérations financières de façon uniforme.

C'est afin de faciliter la tâche aux administrateurs de ces caisses que les formules qui suivent ont été établies et incluses dans le Manuel. Comme il s'agit de faire rapport de la situation et des opérations des caisses mêmes, ces états doivent figurer à part des états municipaux proprement dits. On trouvera ci-après le modèle des principaux états. La section des Fonds de fiducie et d'agence ne doit montrer que la partie de l'actif confiée à la garde de la corporation municipale.

Si on le juge à propos, on peut détailler davantage les formules et présenter un état des recettes et paiements semblable à celui qui est recommandé pour les Fonds d'amortissement.

Les municipalités peuvent diriger une caisse de retraite ou de pension selon deux méthodes, en dehors du simple contrat de rentes d'une société d'assurance ou de l'État. Voici quelles sont ces deux méthodes:

1° Base actuarielle: réserve actuarielle pour pensions maintenue et ajustée chaque année par le compte de surplus en fonction du montant des contributions et des intérêts ajoutés à la caisse selon des taux déterminés par calcul actuariel et en fonction des pensions et remboursements. Il faut donc des postes "surplus" et "déficit" dans l'état des recettes et dépenses et au bilan; il faut aussi un état indiquant la conciliation des changements intervenant dans le surplus ou déficit du bilan.

Une variante de cette première méthode comporte un solde de caisse déterminé par calcul actuariel ainsi que des crédits pour intérêts et contributions; le solde est ajusté à intervalles réguliers ou irréguliers par des virements au surplus, ou en sens inverse, au montant requis pour faire face aux engagements futurs en fait de pensions.

2° Base de caisse: le solde de la caisse est le montant net dont on dispose pour acquitter toutes les dettes, y compris les pensions et les remboursements. Bien que les postes "surplus" et "déficit" doivent figurer dans l'état des recettes et dépenses, le solde de la caisse, indiqué au bilan, sert de surplus et de déficit. Il faut donc qu'un état indique la conciliation du solde de la caisse.

BILAN DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

BILAN DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

Au .... 19....
(jour) (mois)

ACTIF

1. Encaisse ..... $.....

2. Placements (Valeurs émises ou garanties par):

21. Gouvernement fédéral ..... $.....
22. Gouvernements provinciaux:
    221. ..... $.....
    222. ....
    223. ....
    Total .....
23. Administrations municipales (excepté la vôtre) ....
24. Votre propre corporation municipale ....
25. Corporations scolaires ....
26. Autres (spécifier):
    261. ..... $.....
    262. ....
    Total .....
    Total .....

3. Intérêts courus sur placements ....

4. Contributions à recevoir (spécifier):

41. De la corporation municipale ..... $.....
42. De la province ....
43. Des employés ....
    Total .....

5. Autres actifs (spécifier):

51. Dépôts confiés à des fiduciaires ou autres dépositaires ..... $.....
52. Intérêts dus et impayés ....
53. Placements échus et impayés ....
54. ....
    Total .....

6. Déficit – Compte de surplus (déficit) de la Caisse ....

Total de l'actif ..... $.....

BILAN DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

Au .... 19....
(jour) (mois)

PASSIF

1. Découvert à la banque ..... $.....

2. Comptes à payer et autres passifs (spécifier):

21. Dû à la corporation municipale ..... $.....
22. ....
23. ....

Total .....

3. Réserve actuarielle pour pensions*:

31. Contribution de la corporation municipale ..... $.....
32. Intérêt sur contributions municipales ....
33. Contributions de la province ....
34. Intérêts sur contributions de la province ....
35. Contributions des employés en activité ....
36. Intérêts sur contributions des employés en activité ....
37. Contributions des employés pensionnés ....
38. Intérêts sur contributions des employés pensionnés ....

Total .....

4. Solde de la Caisse* ....

5. Autres réserves (spécifier):

51. ..... $.....
52. ....

Total .....

6. Surplus – Compte de surplus (déficit) de la Caisse ....

Total du passif ..... $.....

* Employer 3 ou 4, selon le cas. Voir Introduction, page 319.

BILAN DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

ACTIF

Encaisse

1. Solde des espèces en main ou en dépôt à la Caisse de retraite ou de pension qui n'a pas fait l'objet de placement.

Placements

2. Obligations, actions ou autres valeurs mobilières formant le placement des sommes déposées à la Caisse. On doit les classer suivant le détail indiqué au bilan et d'après la procédure suivie pour le classement des placements du Fonds d'amortissement (voir explications détaillées, page 197).

Intérêts courus sur placements

3. Les intérêts gagnés durant l'exercice mais dus ou payables à une date de l'exercice suivant. En d'autres termes, ce poste représente le montant des intérêts sur les placements non échus, courus depuis la dernière date d'échéance des intérêts jusqu'à la clôture de l'exercice. Les intérêts dus et impayés sur obligations échues ou non doivent paraître au poste 6.

Contributions à recevoir

4. Contributions de la municipalité, du service d'utilité publique, de l'entreprise ou autre administration municipale, de la province (le cas échéant) et des employés, qui étaient exigibles durant l'exercice et qui n'avaient pas encore été payées à la clôture de l'exercice. Indiquer séparément le nom de chaque groupe contribuant et le montant qu'il doit.

Autres actifs

5. Actifs de la Caisse autres que ceux qui sont énumérés; la nature exacte doit en être indiquée clairement. Les dépôts en espèces auprès d'une compagnie de fiducie ou d'autres dépositaires, et qui sont en fiducie ou garantis, doivent figurer ici et *non* au poste 1. Inclure également ici les intérêts dus et impayés sur placements non échus, les placements échus et impayés, les intérêts non payés sur placements échus, item qui sont tous expliqués à la page 198 relativement au Bilan du Fonds d'amortissement.

Déficit

6. Lorsque la Caisse repose sur une base actuarielle (c'est-à-dire qu'une réserve actuarielle est créée et maintenue), l'excédent de la Réserve actuarielle pour pensions et des autres passifs et réserves sur l'actif de la Caisse. Il n'y a pas de poste de déficit ni de surplus lorsque la réserve de la Caisse est inscrite comme un poste du passif car alors cette réserve montre la situation du fonds.

PASSIF

Découvert à la banque

1. Le montant dont le compte de banque pour opérations courantes est dépassé, ordinairement pour effectuer les versements de pensions en attendant la vente de placements.

Comptes à payer et autres passifs

2. Montants dus et exigibles qui sont payables sur l'encaisse et les autres ressources de la Caisse, y compris les pensions, les règlements en un versement unique dus et impayés, et les remboursements dus et impayés. Mentionner séparément tous montants dus à la municipalité.

Réserve actuarielle pour pensions

3. Le montant d'argent et d'autres ressources dont la Caisse devrait *disposer* à la clôture de l'exercice; en d'autres termes, la dotation *actuarielle* de la Caisse*.

---

* Employer 3 ou 4, selon le cas. Voir Introduction, page 319.

Si le renseignement est désiré, le total du poste 3 peut se décomposer comme il suit:

Contributions de la corporation municipale;
Intérêts sur contributions de la corporation municipale
(inclure les contributions des services d'utilité publique
et des activités spéciales de la corporation municipale);

Contributions de la province;
Intérêts sur contributions de la province
(le cas échéant);

Contributions des employés en activité;
Intérêts sur contributions des employés en activité;

Contributions des employés pensionnés;
Intérêts sur contributions des employés pensionnés.

Solde de la Caisse

4. Le montant net des contributions et autres revenus accumulé au crédit de la Caisse et disponible pour le paiement des prestations*.

Autres réserves (spécifier)

5. Montants mis de côté sur les surplus de la Caisse, par exemple: pour pertes possibles découlant du rachat ou de la vente de placements ou autres actifs à un montant moindre que leur valeur comptable.

Surplus

6. Lorsque la Caisse repose sur une base actuarielle (c'est-à-dire que la réserve est créée et maintenue comme il est indiqué au poste 3 ci-dessus), l'excédent de l'actif de la Caisse sur la réserve actuarielle, les autres réserves et les autres passifs de la Caisse. Il n'y a pas de postes de surplus ni de déficit lorsque la réserve de la Caisse est maintenue comme il est indiqué au poste 4 ci-dessus car alors ce poste montre la situation de la Caisse.

---

* Employer 3 ou 4, selon le cas. Voir Introduction, page 319.

CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE
ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT)

(A employer lorsque la Caisse repose sur une base actuarielle)

ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT) DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

(A employer lorsque la Caisse repose sur une base actuarielle)

Exercice clos le ..... (jour) ..... (mois) 19....

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde du Surplus (ou Déficit) au début de l'exercice	$.....	$.....	$.....
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde à la suite des redressements ci-dessus			.....
4. Virement, de "Surplus" à "Réserve actuarielle", des contributions de l'exercice *plus* **le montant d'intérêt requis d'après les calculs actuariels**	.....		.....
Au besoin, on peut fournir les détails suivants:			
Contributions municipales pour l'exercice.			
Intérêts, au taux requis, sur les contributions municipales accumulées.			
Contributions de la province pour l'exercice.			
Intérêts, au taux requis, sur les contributions accumulées de la province.			
Contributions des employés pour l'exercice.			
Intérêts, au taux requis, sur les contributions accumulées des employés.			
Intérêts, au taux requis, sur les contributions accumulées des employés pensionnés.			
5. Virement à ou de la Réserve actuarielle, lors de la rectification périodique de la dotation actuarielle, du montant requis pour l'ajustement précis de la Réserve (lorsque nécessaire dans les cas où cette méthode est suivie)	.....	.....	.....
6. Autres transactions influant sur le Surplus (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
7. Solde à la suite des redressements ci-dessus			.....
8. Virement, de "Réserve actuarielle" à "Surplus", d'un montant égal aux dépenses pour pensions et remboursements, au cours de l'exercice	.....		.....
Au besoin, on peut fournir les détails suivants:			
Pensions.			
Remboursements de: Quote-part de la municipalité			
Quote-part de la province			
Quote-part des employés.			
9. Surplus (ou Déficit) de l'exercice considéré—Reporté de l'État des Revenus et Dépenses	.....	.....	
10. Solde du Surplus ou Déficit à la fin de l'exercice — Reporté au Bilan de la Caisse	.....	.....	.....
11. Totaux des colonnes de débit et de crédit	$.....	$.....	

ÉTAT DU SURPLUS (DÉFICIT) DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

(A employer lorsque la Caisse repose sur une base actuarielle)

Cet état indique les changements survenus au cours de l'exercice dans le surplus (ou déficit); de la Caisse; il représente donc une analyse condensée du compte du grand livre.

1. Le solde du compte au début de l'exercice, dont le montant doit figurer dans la colonne débit ou la colonne crédit, selon le cas.

2. Les redressements portant directement sur les opérations d'exercices antérieurs doivent figurer sous ce poste. Ils peuvent découler d'erreurs comptables ou autres. N'indiquer que le résultat net des écritures de même nature.

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Le montant des contributions à la Caisse au cours de l'exercice, au taux requis, ainsi que les intérêts, au taux d'intérêt spécifié, sur les contributions accumulées, tous deux étant les taux requis, d'après les calculs actuariels, pour maintenir la solvabilité de la Caisse. Reporter aussi, vis-à-vis de ce poste le solde du compte.

5. Lorsque la réserve pour pensions qu'il faut maintenir est établie sur une base actuarielle, de même que le taux des contributions et des revenus d'intérêt, montrer ici le montant reporté du ou au Surplus, aux intervalles périodiques requis, pour porter la réserve au montant approprié. Ces écritures ne sont pas nécessaires lorsque la réserve est maintenue comme il est indiqué au poste 4 du passif du Bilan de la Caisse et en l'absence de dispositions à l'effet que la réserve elle-même doive être ramenée sur une base actuarielle. Les détails indiqués, s'ils sont requis ou utiles, peuvent paraître vis-à-vis de ce poste. Reporter aussi le solde du compte.

6. Transactions influant sur le surplus, autres que les redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs, contributions et intérêts, ou pensions et remboursements; les transactions de même nature doivent être groupées et *seul le resultat net* doit figurer dans cet état.

7. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 6.

8. Pensions et remboursements acquittés sur le revenu au cours de l'exercice. Cette écriture sert à reverser au Surplus le montant des dépenses de cette nature qui, en dernière analyse, constituent une charge sur le fonds de réserve créé pour y pourvoir. Les détails indiqués peuvent paraître vis-à-vis de ce poste s'ils sont requis ou utiles. Aussi, reporter le solde du compte.

9. Le Surplus (crédit) ou Déficit (débit) de l'exercice courant. Le montant indiqué ici doit concorder avec soit le poste 7 des dépenses ou de poste 8 des revenus, comme il apparaît à l'État des revenus et dépenses de la Caisse de retraite on de pension municipale, page 335.

10. Le solde du compte à la fin de l'exercice doit être reporté vis-à-vis de ce poste, soit dans la colonne *débit* soit dans la colonne *crédit*, selon le cas, de manière que les totaux concordent. Ce solde doit correspondre au montant inscrit au poste 6 de l'actif ou au poste 6 du passif, selon le cas, du Bilan de la Caisse, page 321.

COMPTE DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

COMPTE DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

[Conciliation du solde de la Caisse (Contributions et intérêts accumulés) lorsque la Caisse ne repose pas sur une base actuarielle]

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

	Débit	Crédit	Solde
1. Solde de la Caisse au début de l'exercice	$.....	$.....	$.....
2. Redressements portant sur les opérations d'exercices antérieurs (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
3. Solde à la suite des redressements ci-dessus			.....
4. Autres transactions influant sur le solde de la Caisse (spécifier):			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
5. Surplus ou Déficit de l'exercice considéré—Reporté de l'État des Revenus et Dépenses	.....	.....	
6. Solde de la Caisse à la fin de l'exercice—Reporté au Bilan de la Caisse	.....		.....
7. Total des colonnes de débit et de crédit	$.....	$.....	

COMPTE DE LA CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

[Conciliation du solde de la Caisse (Contributions et intérêts accumulés) lorsque la Caisse ne repose pas sur une base actuarielle]

Cet état indique les changements survenus au cours de l'exercice dans le solde de la Caisse; ce solde représente le montant disponible pour le paiement des pensions lorsque la Caisse ne repose pas sur une base actuarielle.

1. Le solde du compte au début de l'exercice; il doit paraître dans la colonne *crédit* et la colonne *solde*.

2. Les redressements portant directement sur les opérations d'exercices antérieurs doivent paraître sous ce poste. Ils découlent d'erreurs comptables ou autres. N'inscrire que le résultat net des écritures de même nature.

3. Reporter le solde du compte après avoir effectué les redressements indiqués au poste 2.

4. Transactions influant sur le solde de la Caisse, autres que redressements relatifs aux opérations d'exercices antérieurs; les grouper d'après leur nature et n'indiquer dans cet état que le *résultat net des transactions de même nature*.

5. Le Surplus (crédit) ou Déficit (débit) de l'exercice courant. Le montant inscrit ici doit concorder soit avec le poste 7 des dépenses soit avec le poste 8 des revenus, selon le cas, comme il est indiqué à l'État des revenus et dépenses de la Caisse de retraite ou de pension municipale, page 335.

6. Le solde du compte à la clôture de l'exercice doit être reporté vis-à-vis de ce poste et inscrit dans la colonne *débit* afin de faire concorder les totaux des deux colonnes. Ce solde doit correspondre au montant inscrit au poste 4 du passif du Bilan de la Caisse, page 323.

CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE

État des Revenus et Dépenses

Exercice clos le .... 19....
(jour) (mois)

REVENUS

1. Contributions municipales		$.....
2. Contributions du gouvernement provincial		.....
3. Contributions des employés		.....
4. Intérêts sur:		
41. Dépôts bancaires	$.....	
42. Placements—Moins intérêts courus sur valeurs mobilières achetées	.....	
Total		.....
5. Profit sur vente de placements		.....
6. Autres (spécifier):		
61.	$.....	
62.	.....	
Total		.....
7. Total des Revenus		$.....
8. Déficit (Excédent des Dépenses sur les Revenus)—Reporté au Compte du Surplus (Déficit) de la Caisse		.....
9. Total général de la section des Revenus		$.....

DÉPENSES

1. Pensions	$.....
2. Remboursement de contributions accumulées	.....
3. Perte sur vente de placements	.....
4. Achat de rentes (du gouvernement fédéral ou autres)	.....
5. Dépenses d'administration	.....
6. Total des Dépenses	$.....
7. Surplus (Excédent des Revenus sur les Dépenses)—Reporté au Compte du Surplus (Déficit) de la Caisse	.....
8. Total général de la section des Dépenses	$.....

CAISSE DE RETRAITE OU DE PENSION MUNICIPALE
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES

REVENUS

1. Le montant payable, au cours de l'exercice, par la municipalité et par les services d'utilité publique et les activités spéciales de la municipalité, d'après le nombre d'employés, les salaires payés ou toute autre base spécifiée dans la loi, le règlement ou le contrat de pension. **Contributions municipales**

2. Le montant payable par la province, comme ci-dessus, lorsqu'elle contribue à la Caisse. **Contributions de la province**

3. Le montant payable, au cours de l'exercice, par les employés qui participent à la Caisse, d'après la base spécifiée dans la loi, le règlement ou le contrat de pension; ce montant est payé directement ou retenu sur le salaire ou sur la paye. **Contributions des employés**

4. Intérêts de banque sur dépôts et intérêts courus sur placements détenus par la Caisse; de ces derniers, il faut déduire les intérêts payés lors de l'achat de valeurs mobilières au cours de l'exercice. **Intérêts gagnés**

5. L'excédent du prix de vente de placements sur leur évaluation au bilan. **Profit sur vente de placements**

6. Contributions aux dépenses d'administration, dons, etc. **Autres revenus**

7. Le total des postes 1 à 6.

8. L'excédent du poste 6 des dépenses sur le poste 7 ci-dessus. **Déficit**

DÉPENSES

1. Le montant total des prestations revenant ou payées aux contribuants ou à leurs dépendants, au cours de l'exercice, en vertu des dispositions de la loi, du règlement ou du contrat. **Pensions**

2. Remboursements de contributions accumulées faits ou dus à des contribuants par suite de leur retraite ou congédiement avant qu'ils aient droit à leur pension, ou à leur succession en cas de décès avant le paiement de la pension. **Remboursements de contributions accumulées**

3. L'excédent de l'évaluation au bilan sur le prix de vente de valeurs mobilières détenues comme placements. **Perte sur vente de placements**

4. Le montant dépensé au cours de l'exercice pour l'achat de rentes. **Achat de rentes du gouvernement fédéral ou autres**

5. Dépenses administratives et générales si elles sont payées sur les ressources de la Caisse. **Dépenses d'administration**

6. Le total des postes 1 à 5.

7. L'excédent du poste 7 des revenus sur le poste 6 ci-dessus. **Surplus**