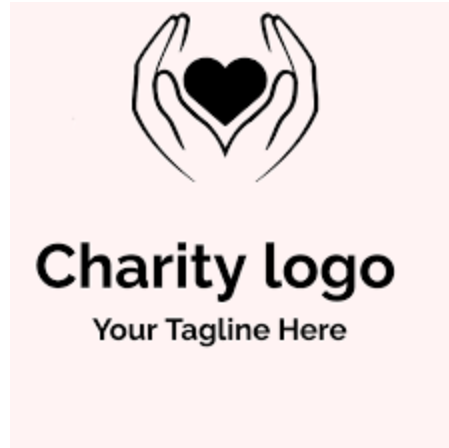




Nom de l'organisation (XXXXX)

Politique d'immobilisation

Raison d'être

Afin de maintenir une approche cohérente et responsable à la question des biens immobilisés, il est nécessaire pour l'organisation d'avoir une politique clairement formulée en matière d'immobilisation.

Cette Politique a été adoptée pour assurer que tous les biens immobilisés achetés par l'organisation soient dûment documentés dans le cadre des états financiers.

Exceptions à cette politique

Cette Politique part du présupposé que l'organisation, dans une approche constante, n'acquerra pas des véhicules, des édifices ou des terrains.

Politique

Définition de bien immobilisé

Un bien immobilisé est une propriété dont on attend qu'elle génère de la valeur sur une longue période, généralement excédant une année fiscale ou financière. Les biens immobilisés constituent la base productive d'une organisation et ils incluent généralement des édifices, des meubles, des machines et des véhicules.

Classification comme bien immobilisé

Pour qu'une dépense soit classée comme un bien immobilisé, l'actif en question doit comporter les attributs suivants :

- ☐ Avoir une vie utile excédant un an.
- ☐ Être physique ou tangible.

- ☐ Appartenir à l'organisation et être contrôlé par l'organisation.
- ☐ Un item individuel doit avoir un prix d'acquisition excédant les 2 000 \$.
- ☐ Des items achetés ensemble dans le cadre d'une seule commande d'acquisition/facture qui satisfont aux critères susmentionnés et dont le prix total excède les 2 000 \$ (par exemple, un groupe de meubles ou d'ordinateurs achetés ensemble).

Exceptions à la classification comme biens immobilisés

- ☐ Les actifs acquis en utilisant des contributions provenant de bailleurs de fonds doivent être documentés et comptabilisés suivant les dispositions des ententes et contrats de subvention signés.

Entretien versus ajout de biens immobilisés

L'entretien et les réparations assurent le potentiel de service prédéterminé d'un bien immobilisé le long d'une vie utile donnée. Ces dépenses sont souvent nommées « des charges d'exploitation (ou opérationnelles) » et, de la sorte, elles devraient être facturées dans la période comptable où elles ont été effectuées.

La règle de la demi-année

L'organisation respectera la règle de la « demi-année » (aussi connue comme règle du « demi-taux », ou de la « demi-annuité d'amortissement »), en vertu de laquelle les biens acquis dans une année fiscale donnée seront assujettis à seulement la moitié de l'amortissement annuel dans l'année d'acquisition.

Amortissement

L'organisation adoptera la méthode de l'amortissement constant ou linéaire, telle que présentée ci-dessous :

Bien immobilisé	Période d'amortissement (années)
Meubles et équipement	10
Technologie (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes)	3
Équipements	3

Cessions

Lorsqu'un bien immobilisé est retiré du service, détruit, ou remplacé par cause d'obsolescence, mise hors service ou démantèlement, la division des finances sera responsable d'assurer que la documentation budgétaire appropriée soit effectuée.

Le coût et l'amortissement accumulé devront être enlevés des registres comptables et tout gain ou toute perte sera documentée.

Action	Date
Politique approuvée par le Comité	XXXXX
Politique approuvée par le CA	XXXXX
Prochaine révision programmée de la Politique	XXXXX