

# Guide du budget 2026 HLM Privé

---

Décembre 2025

## Table des matières

1. INTRODUCTION .....	3
2. MESSAGES IMPORTANTS .....	7
2.1. CHARTE COMPTABLE .....	7
2.2. PORTIONS REMBOURSABLES DE LA TPS ET DE LA TVQ.....	7
2.3. DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE TAXES .....	7
2.4. FRAIS D'AUDIT .....	8
2.5. DÉPASSEMENTS BUDGÉTAIRES .....	8
2.6. RÉSERVE D'AUTOGESTION .....	9
2.6.1. CONSTITUTION DE LA RÉSERVE (EN FIN D'ANNÉE) .....	9
2.6.2. UTILISATION DE LA RÉSERVE .....	10
3. ENVELOPPE ACE.....	11
4. COMPTABILISATION DE CERTAINES DÉPENSES.....	11
5. POSTES PRÉINSCRITS .....	11
6. QUELQUES DÉFINITIONS .....	11
7. RÉSUMÉ DES NORMES EN VIGUEUR .....	13
8. RÉPARTITION DES DÉPENSES ENTRE LES DIVERS PROGRAMMES D'UN ORGANISME ET ENTRE LES PARTIES RÉSIDENTIELLE ET NON RÉSIDENTIELLE.....	14
9. TRAVAUX RAM .....	14
ANNEXE A – POSTES PRÉINSCRITS.....	15
ANNEXE B – TRAVAUX RAM .....	17
ANNEXE C – SUBVENTION POUR CONSERVATION D'ÉNERGIE .....	20
ANNEXE D – COMPTABILISATION DE CERTAINES DÉPENSES .....	21

# 1. Introduction

Le budget qui vous est envoyé a déjà été approuvé par la Société d'habitation du Québec (SHQ) :

- Si votre budget de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) a été approuvé à partir du plan pluriannuel d'intervention (PPI), il est inclus dans le budget ci-joint. Sinon, le budget approuvé n'inclut que votre budget de fonctionnement ;
- Le budget complet vous sera envoyé par la SHQ une fois qu'elle aura reçu, analysé et approuvé votre demande de budget RAM.

Votre budget comporte une majorité de postes préinscrits (annexe A). Pour procéder à la préinscription de ces postes, la SHQ s'est basée sur des normes existantes et des données historiques.

Ainsi, le budget qui vous est présenté devrait correspondre à vos besoins. **Toutefois, si tel n'est pas le cas, vous devrez demander des ajustements à la hausse ou à la baisse en cours d'année en communiquant avec la conseillère ou le conseiller en gestion responsable de votre organisme.** Cela évitera, lors de l'analyse des états financiers, des coupures potentielles exigeant un remboursement des sommes versées en trop.

Il est de la responsabilité de votre conseil d'administration d'étudier et d'approuver ce budget.

Pour récupérer la version électronique de votre budget 2026 approuvé, accédez à votre dossier client dans [l'Espace partenaires sécurisé](#) de la SHQ.

**CHARTE DE COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026**

	<b>FONCTION</b>	<b>NUMÉROS DE COMPTE</b>		
	<b>REVENUS</b>	<b>51000</b>		
	<b>Loyers et revenus de location</b>		<b>51600</b>	
	Loyers			51612
	Revenus d'électricité domestique			51622
	Autres revenus de location résidentielle			51632
	Créances irrécouvrables – Net			51652
	Location des espaces non résidentiels (non résidentiel)			51662
	<b>Revenus des usagers/organismes (non résidentiel)</b>		<b>51700</b>	
	Contribution des usagers (non résidentiel)			51763
	Revenus d'organismes privés (non résidentiel)			51773
	Subventions d'organismes publics (non résidentiel)			51783
	<b>Autres revenus</b>		<b>51800</b>	
	Revenus d'intérêts			51861
	Revenus divers			51864
	Revenus – Récupération des dépenses de sinistres (états financiers)			51866
	Revenus – Subventions autres que la SHQ			51867
	Revenus extraordinaires			51868
	<b>DÉPENSES D'ADMINISTRATION</b>	<b>61000</b>		
<b>Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (61100, 61200, 62100, 62300)</b>	<b>Administration des ressources humaines</b>		<b>61100</b>	
	Salaires – Ressources humaines à l'administration			61111
	Salaires – Personnel à la sélection/location			61112
	Avantages sociaux – Ressources humaines à l'administration			61131
	Avantages sociaux – Personnel à la sélection/location			61132
	Honoraires de gestion			61192
	<b>Frais généraux d'administration</b>		<b>61200</b>	
	Déplacements et séjours			61212
	Formation			61222
	Frais du conseil d'administration			61232
	Frais de vérification			61252
	Communication			61262
	Location/aménagement de bureau			61272
	Achat/location de matériel et équipements de bureau			61275
	Intérêts et frais bancaires			61282
	Honoraires professionnels et de service			61292
	<b>Frais informatiques</b>		<b>61400</b>	
	Contribution à la COGIWEB			61413
	Contrats d'entretien, de réparation d'équipement et de service Internet			61433
	Achat/location de matériel informatique et développement de systèmes			61443
Frais de formation – Nouveaux systèmes			61453	
<b>Régularisation – Administration (poste à l'usage exclusif de la SHQ)</b>		<b>61500</b>		
Ajustements des années antérieures			61544	
<b>Frais d'administration non récurrents</b>		<b>61700</b>		
Cotisations à une association			61742	
Frais de congrès			61743	
Autres dépenses d'administration			61749	
	<b>FONCTION</b>	<b>NUMÉROS DE COMPTE</b>		

**CHARTRE DE COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026**

	<b>DÉPENSES DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN</b>	<b>62000</b>		
<b>Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (61100, 61200, 62100, 62300)</b>	<b>Conciergerie/Entretien – Ressources humaines</b>		<b>62100</b>	
	Salaires – Conciergerie/entretien – Ressources internes			62114
	Avantages sociaux – Conciergerie/entretien – Ressources internes			62134
	Entretien du terrain			62154
	Conciergerie non spécialisée			62161
	Entretien des logements			62164
	Entretien des bâtiments			62174
	<b>Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats</b>		<b>62300</b>	
	Déplacements et séjours			62312
	Fournitures et matériaux			62321
	Entretien du matériel roulant			62331
	Déneigement			62341
	Enlèvement des ordures ménagères			62351
	Conciergerie spécialisée			62361
	Sécurité			62371
	Entretien des systèmes et des appareils			62384
	Entretien des ascenseurs			62389
	Honoraires professionnels et de service			62392
	<b>Contrats d'entretien et autres frais</b>		<b>62400</b>	
	Entretien des systèmes			62484
Acquisition/location d'équipement et de matériel roulant			62494	
Autres frais d'exploitation			62497	
Frais de CS – Travaux majeurs			62498	
<b>Régularisation – Conciergerie et entretien (postes à l'usage exclusif de la SHQ)</b>		<b>62500</b>		
Frais de conciergerie et d'entretien à répartir			62551	
Frais de conciergerie répartis			62561	
Frais d'entretien répartis			62751	
Ajustements des années antérieures – Exploitation			62581	
<b>Contribution à la réserve d'autogestion (états financiers)</b>		<b>62600</b>		
Contribution à la réserve d'autogestion			62631	
<b>Opérations liées à la réserve d'autogestion</b>		<b>62700</b>		
Utilisation de la réserve			62731	
<b>DÉPENSES EN ÉNERGIE, EN TAXES ET EN ASSURANCES ET SINISTRES</b>	<b>63000</b>			
<b>Énergie</b>		<b>63100</b>		
Électricité			63123	
Combustibles			63143	
<b>Rentes</b>		<b>63600</b>		
Rentes emphytéotiques/Frais de copropriété			63691	
<b>Taxes</b>		<b>63700</b>		
Impôt foncier municipal			63713	
Impôt foncier scolaire			63723	
<b>Assurances et sinistres</b>		<b>63800</b>		
Primes d'assurance			63813	
Frais de sinistres non partageables			63833	
	<b>FONCTION</b>	<b>NUMÉROS DE COMPTE</b>		
	<b>DÉPENSES DE REMPLACEMENT, D'AMÉLIORATION ET DE MODERNISATION (RAM)</b>	<b>64000</b>		

**CHARTE DE COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026**

<b>Demande PPI</b>	<b>Remplacement, amélioration, modernisation – Dépenses</b>		<b>64500</b>	
	Immeuble – D			64552
	Terrain – D			64554
	Décontamination de terrain – D			64556
	Bâtiment – D			64574
	Logements – D			64578
	Honoraires professionnels – D			64592
	Frais de relogement			64594
	<b>Réserves</b>		<b>64600</b>	
	Réserve de remplacement – Meubles			64641
	Réserve de remplacement – Immeubles			64671
	<b>Utilisation des réserves</b>		<b>64700</b>	
	Utilisation de la réserve – Meubles			64741
Utilisation de la réserve – Immeubles			64771	
<b>FINANCEMENT</b>		<b>65000</b>		
<b>Intérêts</b>		<b>65700</b>		
Intérêts sur les emprunts à court terme			65731	
Intérêts sur la dette à long terme			65751	
<b>Amortissement</b>		<b>65800</b>		
Amortissement de la dette à long terme			65851	
<b>SERVICES À LA CLIENTÈLE</b>		<b>66000</b>		
<b>Services à la clientèle (non résidentiel)</b>		<b>66800</b>		
Soutien à la clientèle/salaires et avantages sociaux (non résidentiel)			66876	
Services de soutien à la clientèle (non résidentiel)			66886	
Services professionnels et communautaires (non résidentiel)			66896	
<b>Services à la clientèle (résidentiel)</b>		<b>66900</b>		
Subvention aux associations de locataires			66916	
Activités communautaires et sociales			66921	
Soutien à la clientèle			66923	
Frais de déménagement			66926	

## 2. Messages importants

### 2.1. Charte comptable

La charte comptable se trouve dans le [Guide de gestion du logement social](#). Pour certains postes, les définitions sont données à la section 6 du présent guide.

Le respect de cette charte est important pour, entre autres, permettre à la SHQ de préparer les budgets de l'année à venir en tenant compte des besoins de votre organisme. Si vous avez un doute sur la façon de comptabiliser un revenu ou une dépense, contactez votre conseillère ou conseiller en gestion.

### 2.2. Portions remboursables de la TPS et de la TVQ

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, les organismes désignés comme municipalités (OSBL ou coops) subventionnés selon le déficit d'exploitation ou par le programme AccèsLogis Québec (logements subventionnés par le PSLQ) ou ayant le statut de municipalité (office d'habitation (OH) seulement) peuvent se prévaloir d'un remboursement de 100 % de la TPS et de 50 % de la TVQ payées pour l'acquisition de biens et de services, selon des modalités semblables à celles que prévoit le régime de taxation fédérale en la matière.

La partie non remboursable de chaque taxe est enregistrée avec la dépense correspondante alors que la partie remboursable est inscrite, pour chacune des taxes, dans un compte à recevoir distinct.

Pour de l'information sur la désignation de municipalité, consultez le document [Désignation de municipalité accordée aux organismes qui fournissent des logements à loyer proportionné au revenu des locataires \(GI-124\)](#), publié par l'Agence du revenu du Canada. Cette publication dresse la liste des documents nécessaires pour demander la désignation de municipalité ainsi que la liste des critères d'admissibilité à une telle désignation pour les organismes qui fournissent des logements à loyer proportionné au revenu des locataires.

Si vous êtes membre de la COGIWEB, communiquez avec son service à la clientèle si vous éprouvez des difficultés à paramétrer les pourcentages de la TPS et de la TVQ dans votre système financier.

### 2.3. Demande de remboursement de taxes

#### **Pour un organisme de services publics inscrit**

La période couverte par une demande de remboursement correspond à la période de déclaration de la TPS et de la TVQ, qui peut être annuelle, trimestrielle ou mensuelle.

#### **Pour un organisme de services publics non inscrit**

Deux périodes de demande de remboursement de taxes par année :

- Les six premiers mois de son exercice;
- Les six derniers mois de son exercice.

Si vous avez des questions ou pour en savoir plus à ce sujet, contactez Revenu Québec.

## ***2.4. Frais d'audit***

Les frais d'audit doivent être comptabilisés au poste **61252 – Frais de vérification**. Ils doivent demeurer dans l'enveloppe consacrée à l'administration, à la conciergerie et à l'entretien (enveloppe ACE).

Toutefois, le temps consacré par l'auditeur à remplir les tableaux de saisie dans Collecte des états financiers (CEF) n'est pas considéré comme des frais d'audit, mais plutôt comme des honoraires professionnels. Le coût associé à cette dépense doit donc être inscrit au poste 61292 – Honoraires professionnels, et non avec les frais d'audit.

L'auditeur a l'obligation de vous fournir le détail des sommes demandées. Si, en cours d'exécution des travaux, il prévoit dépasser le coût approximatif fixé, il doit vous en informer dans les meilleurs délais.

La SHQ vous invite à consulter le site de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour connaître les facteurs de fixation des [honoraires d'un auditeur](#) et vous assurer que ceux-ci sont adéquats.

Si, après cette démarche, il y a toujours dépassement de l'enveloppe en raison des frais d'audit, communiquez avec votre conseiller ou votre conseillère en gestion.

## ***2.5. Dépassements budgétaires***

La convention d'exploitation que votre organisme a signée avec la SHQ stipule ce qui suit :

« L'Organisme ne peut effectuer aucune autre dépense que celles prévues au budget sans approbation préalable de la Société. L'Organisme s'engage à défrayer toute dépense effectuée et non autorisée par la Société. L'Organisme doit également aviser immédiatement par écrit la Société de tout revenu additionnel non prévu au budget. Dans des circonstances d'urgence, l'Organisme pourra engager des fonds, mais devra obtenir la ratification de la Société le plus tôt possible. »

Ainsi, toutes dépenses effectuées et non budgétées doivent être autorisées par une preuve écrite du conseiller ou de la conseillère en gestion.

### **Rappel au sujet du suivi budgétaire :**

- Les budgets accordés pour les postes normés doivent être respectés;
- Le respect de la nature des dépenses pour lesquelles le budget est accordé est aussi important que le budget lui-même. La nature des dépenses doit être conforme à la charte de comptes;
- Tout changement budgétaire non inscrit dans le rapport d'approbation budgétaire doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la conseillère ou du conseiller en gestion, que vous devez conserver. Une autorisation verbale n'est pas considérée comme valable;
- Toutes les sommes inscrites aux postes 61749, 62494 et 62497 doivent avoir été approuvées au préalable par la conseillère ou le conseiller en gestion et faire l'objet d'un budget accordé en bonne et due forme.

Le suivi budgétaire doit être effectué adéquatement, dans le respect des règles, et démontrer une saine gestion. Le suivi doit être rigoureux tout au cours de l'exercice et toutes dépenses non budgétées doivent être approuvées avant d'être engagées.

**Un dépassement budgétaire non autorisé par la SHQ peut entraîner la conséquence suivante : une dépense non admissible, c'est-à-dire refusée.**

## 2.6. Réserve d'autogestion

### 2.6.1. Constitution de la réserve (en fin d'année)

Dans le cadre du Programme HLM – Privé, s'il y a une économie à l'enveloppe ACE, les organismes peuvent constituer une réserve d'autogestion. Le montant maximal de la contribution correspond au moins élevé des deux montants suivants : celui équivalent à 1 % du dernier budget approuvé de l'enveloppe ACE ou celui correspondant à l'écart entre l'enveloppe ACE prévue dans le budget et la dépense réelle inscrite dans l'état des résultats.

Toutefois, le calcul de l'économie diffère lorsqu'il y a une dépense aux postes 61749 et 62497 (dépense exceptionnelle uniquement) :

Enveloppe ACE budget – (Enveloppe ACE états financiers (EF) + poste 61749 + poste 62497 (dépense exceptionnelle uniquement))

	Écritures SHQ	Écritures NCOSBL
<b>Contribution à la réserve</b>	Contribution à la réserve (62631) xx Encaisse xx	Encaisse et placements réservés xx Contribution à la réserve (62631) <sup>1</sup> xx Actif net non affecté xx Affectation interne - Réserve d'autogestion xx
<b>Intérêts créditeurs</b>	Aucune écriture n'est nécessaire puisque les revenus d'intérêts générés par les placements affectés aux réserves ne font pas partie des revenus considérés dans les annexes B et C.	Encaisse et placements réservés xx Revenus d'intérêts* xx <b>* Augmentation du placement en fonction du montant des revenus d'intérêts.</b> Actif net non affecté xx Affectation interne – Réserve d'autogestion xx

**Rappel :** La somme cumulée dans la réserve d'autogestion doit être déposée dans un compte distinct (autre que le compte d'opérations) ou sous forme de placement afin d'être comptabilisée dans le poste Encaisse et placements réservés du bilan de votre rapport financier annuel (RFA). Si les sommes ne sont pas séparées de l'encaisse courante, le solde de votre réserve sera redressé par votre auditeur à la hauteur des sommes réservées et vous serez dans l'obligation de les rembourser à la SHQ. Il en est de même pour les réserves Meubles et Immeubles. La note aux EF doit indiquer à la SHQ que le montant présenté comme encaisse est dans un compte distinct.

<sup>1</sup> L'inscription de la dépense sert au calcul du déficit d'exploitation. Une fois que les données ont été transférées à la SHQ, une écriture de redressement est nécessaire pour annuler la dépense dans l'état des résultats NCOSBL.

## 2.6.2. Utilisation de la réserve

La réserve ne peut pas être utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été constituée.

Réserve d'autogestion : Les sommes accumulées peuvent servir à payer toutes les dépenses engagées par l'organisme, à l'exception de celles qui sont relatives à :

- l'organisation d'activités communautaires et sociales;
- des ajouts d'ETC (à l'exception des intervenants sociaux);
- des ajustements salariaux (sauf pour les intervenants sociaux).

Réserves Meubles ou Immeubles : Les sommes accumulées peuvent servir à payer les dépenses relatives aux travaux majeurs et à remplacer le mobilier. Une autorisation du conseiller ou de la conseillère en gestion de la SHQ est obligatoire pour utiliser les sommes cumulées.

En cas d'incertitude, et avant de procéder, il est préférable que l'organisme s'assure auprès de son conseiller ou de sa conseillère en gestion que l'utilisation qu'il compte faire de la réserve est appropriée.

	Écritures SHQ	Écritures NCSOBL
<b>Récupération du placement</b>	Aucune écriture exigée	Encaisse xx Encaisse et placements réservés xx
<b>Dépenses<sup>3</sup></b>	Dépense (selon la nature) xx Encaisse ou compte à payer xx Réserve d'autogestion (23610)* xx Réserve de remplacement – Meubles (23200)* xx Réserve de remplacement – Immeubles (23100)* xx  Utilisation de la réserve d'autogestion (62731)** xx Utilisation de la réserve Meubles (64741)** xx Utilisation de la réserve Immeubles (64771)** xx  * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. ** Afin d'inscrire l'utilisation de la réserve	Utilisation de la réserve d'autogestion (62731) <sup>2</sup> xx Utilisation de la réserve – Meubles (64741) xx Utilisation de la réserve – Immeubles (64771) xx Réserve d'autogestion (23610)* xx Réserve de remplacement – Meubles (23200)* xx Réserve de remplacement – Immeubles (23100)* xx * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. Affectation interne – Réserve d'autogestion xx Affectation interne – Réserve immobilière xx Affectation interne – Réserve mobilière xx

<sup>2</sup> L'inscription de l'utilisation de la réserve sert au calcul du déficit d'exploitation pour annuler la dépense. Une fois que les données ont été transférées à la SHQ, une écriture de redressement est nécessaire pour annuler l'utilisation de la réserve et le poste de passif (23610).

<sup>3</sup> Si ces réserves ont été utilisées pour l'acquisition d'un bien immobilisé, consultez le *Guide de présentation du rapport financier annuel 2024 – HLM (volets public et privé)* pour les écritures comptables.

	dans le suivi de la SHQ. Note : Effet nul sur le déficit d'exploitation.	Actif net non affecté	xx
--	---	-----------------------	----

### 3. Enveloppe ACE

Postes de l'enveloppe ACE : 61100, 61200, 62100 et 62300.

Indexation 2026 : 2,3 %.

Les organismes utilisant le fichier Excel trouveront le montant de l'enveloppe ACE dans le sommaire de leur budget.

L'enveloppe ACE a été ventilée entre les sous-fonctions 61100, 61200, 62100 et 62300. Vous pouvez répartir les montants autrement entre les sous-fonctions sans demander de budget révisé. Cette opération doit toutefois être effectuée dans le respect des règles sur les postes normés présentées dans le *Guide de gestion du logement social*.

### 4. Comptabilisation de certaines dépenses

Une nouvelle annexe (annexe D – « Comptabilisation de certaines dépenses ») a été ajoutée au présent document, laquelle porte sur la comptabilisation de certaines opérations financières faisant fréquemment l'objet d'erreurs.

Il est très important d'en prendre connaissance afin de bien comptabiliser les dépenses et d'inscrire les informations demandées par la SHQ au moment de produire votre RFA 2026.

### 5. Postes préinscrits

L'annexe A du présent document indique les taux d'indexation utilisés lors de la préinscription.

### 6. Quelques définitions

#### **51867 – Revenus de subventions autres que la SHQ**

Tous les revenus de subventions autres que celles de la SHQ pour le Déficit d'exploitation. La subvention d'Hydro-Québec ou de tout autre organisme pour les travaux majeurs doit toutefois être soustraite de la catégorie des travaux couverts par les postes 64500. En fin d'année, si la subvention n'est pas reçue, vous devez estimer le montant et créer un compte à recevoir. Vous trouverez le détail des écritures à l'annexe C.

Attention : il faut distinguer les subventions qui doivent être comptabilisées dans un projet « hors programme ». Pour plus de précisions à ce sujet, vous devez communiquer avec votre conseiller ou conseillère en gestion et consulter le ***Guide de présentation du rapport financier annuel 2024 – Programme HLM (volets public et privé)***.

### **61743 – Frais de congrès**

Toutes les dépenses relatives à des congrès (inscriptions, déplacements, séjours et repas). Il est important de vous assurer que les comptes de dépenses du ou de la gestionnaire, d'un(e) membre du conseil d'administration ou de tout(e) employé(e) sont utilisés dans le respect du [Guide de gestion du logement social, chapitre D](#).

Les dépenses de congrès des intervenants sociaux (RIS) ne doivent pas être comptabilisées dans ce poste, mais plutôt au poste 66923 – Soutien à la clientèle.

### **62484 – Entretien des systèmes (dépenses récurrentes<sup>4</sup>)**

Coût des contrats pour l'inspection et l'entretien des systèmes de chauffage, de ventilation, de plomberie, d'électricité et de sécurité. L'entretien comprend entre autres le changement des batteries dans les systèmes d'alarme, le remplissage des extincteurs et le remplacement des filtres dans les systèmes de ventilation. S'ajoute à ces dépenses le coût qu'un organisme assume pour des tests d'évaluation de la qualité de l'eau potable, l'entretien des puits artésiens et des fosses septiques, ainsi que la fumigation lorsque cette dépense est récurrente. Les frais de réparation à la suite d'une inspection, s'il y a lieu, doivent être comptabilisés au poste **62384** dans l'enveloppe ACE ou dans les postes RAM, selon la directive de capitalisation et la nature des travaux effectués.

### **62494 – Acquisition/location d'équipement d'entretien et de matériel roulant**

Coût d'acquisition ou de location d'équipement d'entretien pour les tondeuses à gazon, les souffleuses à neige, les polisseuses, les laveuses à plancher, les aspirateurs, les émondoirs, le matériel roulant comme les camions et les tracteurs ainsi que la location des chauffe-eau.

### **62497 – Autres dépenses d'exploitation**

Dépenses d'exploitation exceptionnelles ou reliées à des services rendus pour lesquels un revenu est perçu.

### **63833 – Frais de sinistres non partageables**

Toutes les dépenses relatives aux sinistres dans le cadre du Programme HLM – Privé. Ces dernières doivent correspondre aux sommes engagées, incluant la franchise payée, s'il y a lieu. Toutefois, la prime pour l'assurance habitation, responsabilité civile et la fidéjussion (assurance 3D) demeure comptabilisée au poste 63813 – Primes d'assurance, alors que le revenu pour le recouvrement des dépenses de sinistres doit être comptabilisé au poste 51866 Revenus – Récupération des dépenses de sinistres.

### **66926 – Frais de déménagement**

Pour les déménagements imposés par l'organisme en vertu de l'article 1990 du Code civil du Québec (RLRQ), l'organisme doit accorder au ménage une allocation fixe de 500 \$ pour couvrir les frais de déménagement tels le transport des biens, l'habillage des portes et fenêtres si elles ne sont pas de mêmes dimensions, le branchement aux services de téléphone et de câble ou toute autre dépense jugée essentielle et faite dans le cadre du déménagement imposé.

---

<sup>4</sup> Dépenses récurrentes : qui se répètent à intervalles réguliers (tous les mois, tous les ans ou tous les deux ans maximum).

## 7. Résumé des normes en vigueur

La description générale des postes budgétaires se trouve dans le [Guide de gestion du logement social, chapitre C, section 2, sujet 1](#).

La politique salariale est présentée dans le [Guide de gestion du logement social, chapitre D, section 2](#).

POSTE COMPTABLE		NORME
61000	Administration	Le poste 61100 ne doit pas dépasser la norme de 12 % des dépenses totales.  <u>Formule de calcul :</u> $\begin{array}{r} \text{Dépenses (60000)} \\ - \text{Financement (65000)} \\ - \text{Administration (61000)} \\ \times \quad 14\% \\ \hline = \quad 61000 \text{ (somme maximale permise)} \end{array}$
61749	Autres dépenses d'administration	Les sommes inscrites à ce poste doivent être autorisées par la conseillère ou le conseiller en gestion de la SHQ. Ce poste a une incidence sur le calcul de l'économie de l'enveloppe ACE. Pour plus de détails, se référer à la section <a href="#">2.6.1 – Constitution de la réserve (en fin d'année)</a> .
62731	Utilisation de la réserve d'autogestion	Cette utilisation ne doit pas excéder le solde de la réserve inscrit dans le bilan des états financiers 2025. La dépense est comptabilisée dans le poste correspondant à la nature de la dépense et l'imputation de la réserve est inscrite en négatif dans le poste 62731. L'utilisation de la réserve doit être conforme aux directives inscrites dans le <i>Guide de gestion du logement social</i> .
63813	Primes d'assurance	Primes versées pour l'assurance habitation, l'assurance responsabilité civile et la fidéjussion (assurance 3D).  N. B. : Les revenus d'assurances doivent être comptabilisés au poste 51866 et le coût total du sinistre (comprenant la franchise) est dorénavant comptabilisé au poste 63833.
63833	Frais de sinistres non partageables	Frais annuels associés à la réparation de dommages causés par un sinistre (service d'expertise d'ingénieurs, honoraires d'experts en sinistres, coûts de rénovation ou de reconstruction, honoraires pour services professionnels, etc.).
64641	Réserve de remplacement – Meubles	La contribution annuelle à cette réserve correspond au coût amorti sur huit ans des biens meubles financés et reconnus par la SHQ. Cette contribution peut être versée jusqu'à ce que le solde de la réserve au bilan (compte 23200) égale le coût des biens meubles.
64671	Réserve de remplacement – Immeubles	La contribution annuelle à cette réserve est fixée à 208 \$/logement, à 104 \$/chambre ou à 52 \$/lit et doit être versée pendant dix ans.
<p>Notez que les contributions doivent servir à maintenir le solde des réserves au bilan (compte 23100). Lorsqu'il y a utilisation de l'une des réserves dans le bilan, il faut imputer un montant négatif aux postes correspondants de la sous-fonction 64700, sans excéder le solde de la réserve utilisée. Voir le <i>Guide de gestion du logement social</i> pour les écritures comptables à effectuer.</p>		
66916	Subvention aux associations de locataires	30 \$/logement/année.
66921	Activités communautaires et sociales	15 \$/logement/année (somme transférable sur une base budgétaire pour offrir du soutien à la clientèle).
66923	Soutien à la clientèle	22 \$/logement/année (somme pouvant aller jusqu'à 37 \$/logement/année s'il y a transfert du 15 \$/logement/année du poste 66921, tout en respectant la nature des dépenses engagées au poste 66923).

POSTE COMPTABLE		NORME
66926	Frais de déménagement	Allocation fixe de 500 \$ par déménagement pour les déménagements imposés par l'organisme en vertu de l'article 1990 du Code civil du Québec.

## 8. Répartition des dépenses entre les divers programmes d'un organisme et entre les parties résidentielle et non résidentielle

Les dépenses qui sont communes à plusieurs activités (bâtiments ou activités subventionnés ou non par la SHQ) ou pour les parties résidentielle et non résidentielle doivent faire l'objet d'une répartition systématique et logique. Cette répartition doit être cohérente et plausible avec la nature des dépenses.

Dans les organismes où cette répartition n'est pas faite pour l'ensemble des dépenses ou qu'elle n'apparaît pas suffisante, la SHQ devra l'établir lors de l'analyse des états financiers.

Les dépenses refusées dans le Programme HLM – Privé devront être assumées par les autres activités de l'organisme, soit le bâtiment non subventionné par la SHQ ou les programmes AccèsLogis Québec/Logement abordable Québec/Achat-rénovation (ACL/LAQ/AR) ou toute autre activité non subventionnée par la SHQ. Il en sera de même pour une dépense non admissible qui doit être assumée par la partie non résidentielle.

Puisqu'il s'agit de programmes administrés par un même organisme, il ne doit pas y avoir refacturation entre les programmes. Même principe pour les parties résidentielle et non résidentielle d'un HLM privé.

## 9. Travaux RAM

Pour que la dépense soit comptabilisée, les travaux doivent être terminés au 31 décembre.

## Annexe A – Postes préinscrits

<b>POSTES COMPTABLES PRÉINSCRITS ET CALCUL DE LEUR INDEXATION POUR LE BUDGET 2026</b>				
		INDEXATION SELON LES DONNÉES DISPONIBLES		
POSTE COMPTABLE		1 <sup>ER</sup> CHOIX	2 <sup>E</sup> CHOIX	3 <sup>E</sup> CHOIX
<b>Revenus</b>				
51612	Loyers			
	Logements pour les personnes âgées	EF 2024 X 1,054	EF 2023 X 1,138	BUD 2025 X 1,02
	Logements pour les familles	EF 2024 X 1,076	EF 2023 X 1,138	BUD 2024 X 1,027
51622	Revenus d'électricité domestique	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
51632	Autres revenus de location résidentielle	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
<b>Autres revenus</b>				
51864	Revenus divers	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
<b>Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (ACE)</b>				
<b>Dépenses d'administration</b>				
61100	Administration des ressources humaines			
61200	Frais généraux d'administration			
<b>Dépenses de conciergerie et d'entretien</b>				
62100	Conciergerie/entretien – Ressources humaines	BUD 2025 X 1,023	BUD 2024 X 1,048	
62300	Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats			
<b>Frais informatiques</b>				
61413	Contribution à la COGIWEB	Montant estimé par la COGIWEB		
61433	Contrats d'entretien, de réparation d'équipement et de service Internet	BUD 2025 X 1,000	EF 2024 X 1,000	EF 2023 X 1,000
61443	Achat/location de matériel informatique et développement de systèmes	Montant estimé par la COGIWEB		
61453	Frais de formation – Nouveaux systèmes	Montant estimé par la COGIWEB		
<b>Frais d'administration non récurrents</b>				
61742	Cotisations à une association	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065	BUD 2025 X 1,020
61743	Frais de congrès	BUD 2025 X 1,00		
<b>Contrats d'entretien</b>				
62484	Entretien des systèmes	BUD 2025 X 1,00		
62497	Autres frais d'exploitation	Poste non préinscrit		
<b>Régularisation – Conciergerie et entretien (postes à l'usage exclusif de la SHQ)</b>				
62551	Frais de conciergerie et d'entretien à répartir	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		
62561	Frais de conciergerie répartis	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		
62571	Frais d'entretien répartis	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		

**POSTES COMPTABLES PRÉINSCRITS ET CALCUL DE LEUR INDEXATION POUR LE BUDGET 2026**

POSTE COMPTABLE		INDEXATION SELON LES DONNÉES DISPONIBLES		
		1 <sup>ER</sup> CHOIX	2 <sup>E</sup> CHOIX	3 <sup>E</sup> CHOIX
<b>Dépenses en énergie, en taxes et en assurances et sinistres</b>				
<b>Énergie</b>				
63123	Électricité	EF 2024 X 1,061	EF 2023 X 1,093	BUD 2025 X 1,030
63143	Combustibles	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065	BUD 2025 X 1,020
<b>Rentes</b>				
63691	Rentes emphytéotiques/frais de copropriété	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
<b>Taxes</b>				
63713	Impôt foncier municipal	BUD 2025 X 1,020	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065
63723	Impôt foncier scolaire	BUD 2025 X 1,020	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065
<b>Assurances et sinistres</b>				
63813	Primes d'assurance	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065	BUD 2024 X 1,020
<b>Réserves</b>				
64641	Réserve de remplacement – Meubles	Calcul fait par la SHQ jusqu'à concurrence du maximum admissible		
64671	Réserve de remplacement – Immeubles	Calcul fait par la SHQ jusqu'à concurrence du maximum admissible		
<b>Financement</b>				
65700 et 65800	Intérêts et Amortissement	Montants confirmés ou à confirmer par la SHQ		
<b>Services à la clientèle</b>				
66916	Subvention aux associations de locataires	BUD 2025 X 1,00 (30 \$/logement/année pour les organismes ayant une association de locataires)		
66921	Activités communautaires et sociales	15 \$/logement/année		
66923	Soutien à la clientèle	22 \$/logement/année		

**LÉGENDE**

EF	États financiers
BUD	Budget
Notes :	Les formules de calcul du tableau présentent les <b>taux d'indexation</b> plutôt que les <b>pourcentages d'indexation</b> . Un taux d'indexation de 1,023, par exemple, équivaut à un pourcentage de 2,3 % (c'est par ailleurs le taux utilisé pour calculer l'indexation de l'enveloppe ACE).
	Les taux d'indexation peuvent varier d'une année à l'autre.
	Le calcul de l'indexation des postes comptables préinscrits s'établit selon les données disponibles. L'indexation est d'abord calculée avec les données disponibles du premier choix. Si ce n'est pas le cas, les données du deuxième choix, et par la suite du troisième choix, sont utilisées.

## Annexe B – Travaux RAM

L'annexe B présente la charte en vigueur pour les postes comptables du budget RAM découlant du PPI.

Les postes présentés ci-dessous ne doivent inclure que la partie non remboursable de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

### Suivi budgétaire

Vous devrez rembourser les sommes versées en trop pour ces travaux si ceux-ci s'avèrent moins élevés que le budget octroyé. Contactez votre conseillère ou conseiller en gestion pour réviser ce budget avant la fin de l'année financière, si requis.

### Description des postes

#### **64552 – Immeuble – D**

- **64552,01 – Infrastructure**

Dépenses relatives aux murs de fondation, au système de drainage des fondations, aux dalles sur le sol, aux pieux et radiers, aux fosses d'ascenseurs et au vide sanitaire.

- **64552,02 – Superstructure**

Dépenses relatives aux planchers du bâtiment, aux murs mitoyens et porteurs (intérieurs et extérieurs), aux poutres, aux colonnes, aux balcons, aux escaliers extérieurs et aux échelles d'issues de secours.

- **64552,03 – Enveloppe extérieure**

Dépenses relatives aux parements et aux murs extérieurs ainsi qu'aux portes et fenêtres extérieures.

- **64552,04 – Toit, marquises, terrasses**

Dépenses relatives à la couverture du toit et au comble (entretoit), aux gouttières, à l'accès au toit, à l'isolation et à la ventilation du comble.

#### **64554 – Terrain – D**

- **64554,01 – Améliorations sur le site**

Dépenses relatives aux aires de stationnement et à leur accès, aux allées piétonnières, aux escaliers et rampes extérieurs, aux terrasses et aux dalles extérieures, aux murs de soutènement, aux remises et à l'aménagement paysager.

- **64554,02 – Autres composants « terrain »**

Dépenses relatives à l'alimentation municipale en eau, aux puits artésiens, aux égouts sanitaire et pluvial, à la distribution électrique et à l'éclairage des lieux.

#### **64556 – Décontamination de terrain – D**

- **Ce poste doit inclure tous les frais directement rattachés à la réhabilitation d'un terrain contaminé, tels que :**

Les frais liés aux études et aux plans et devis, les coûts de nettoyage (fourniture et main-d'œuvre), les frais de déplacement et d'élimination d'équipement ou de biens contaminés ou contaminants, les dépenses engagées après la réhabilitation du terrain et pour faire le suivi et l'entretien qui découlent de sa contamination.

Les honoraires professionnels liés à la décontamination de terrain doivent être comptabilisés à ce poste et non au poste 64592 – Honoraires professionnels – D.

#### **64574 – Bâtiment – D**

Les postes ci-dessous ne visent que les dépenses liées aux travaux touchant le bâtiment et ses espaces communs.

- **64574,01 – Aménagement intérieur**

Dépenses relatives aux cloisons et aux portes intérieures, à la signalisation et aux boîtes aux lettres, aux escaliers et aux mains courantes, à la peinture intérieure (murs, plafonds, portes), à la finition des planchers et au stationnement intérieur.

- **64574,02 – Ascenseurs, chutes à déchets**

Dépenses relatives aux ascenseurs, aux plates-formes et aux vide-ordures.

- **64574,03 – Plomberie**

Dépenses relatives aux appareils sanitaires communs aux occupants, à la distribution de l'eau, au système de traitement, au chauffe-eau, au drainage, aux pompes et aux évents.

- **64574,04 – Chauffage et ventilation**

Dépenses relatives à l'approvisionnement de la chaudière (mazout, gaz), aux radiateurs et plinthes, aux cheminées, au système d'alimentation et de distribution d'air et au climatiseur.

- **64574,05 – Protection contre l'incendie**

Dépenses relatives aux gicleurs, aux boyaux d'incendie et aux extincteurs.

- **64574,06 – Électricité**

Dépenses relatives aux entrées électriques et aux compteurs, au câblage, aux appareils d'éclairage du bâtiment, aux systèmes de détection et d'alarme-incendie, au système de communication (antenne, caméra, etc.) et à la génératrice.

- **64574,07 – Équipement et ameublement**

Dépenses relatives à l'équipement de buanderie, de services alimentaires, d'entretien, d'aspirateur central, à l'ameublement et à la décoration.

## **64578 – Logements – D**

Les postes ci-dessous concernent les dépenses liées aux travaux réalisés uniquement dans les logements.

- **64578,01 – Salle de bain**

Dépenses relatives au lavabo, à la toilette, à la robinetterie et aux accessoires de salle de bain, à la ventilation et à l'éclairage.

- **64578,02 – Cuisine**

Dépenses relatives aux armoires, à l'évier, au comptoir et à la hotte situés dans la cuisine.

- **64578,03 – Autres composants « logements »**

Dépenses relatives aux portes intérieures, aux finis de plancher, à la plomberie et à l'électricité à l'intérieur du logement, au chauffage électrique et à la télécommunication (téléviseur, téléphone, etc.).

## **64592 – Honoraires professionnels – D**

Frais de services professionnels (ex. : architecte ou ingénieur) engagés pour la planification et la réalisation des travaux majeurs et tous honoraires de centre de services (CS) découlant de services professionnels rendus, à l'exception des frais prévus dans l'entente signée entre l'organisme et le CS, comptabilisés au poste 62498 – Frais de CS – Travaux majeurs (voir plus bas).

## **64594 – Frais de relogement**

Sommes versées aux locataires ou frais assumés lors de l'évacuation de locataires pendant plus d'une journée.

## **62498 – Frais de CS – Travaux majeurs**

Dépenses engagées et facturées par le CS, y compris celles relatives au bilan de santé des immeubles, pour les autres services touchant les travaux majeurs couverts dans une entente avec le CS.

## Annexe C – Subvention pour conservation d'énergie

Si vous savez que vous recevrez une subvention d'une entreprise en vertu d'un programme en efficacité énergétique (ex. : programme d'Hydro-Québec, de Gaz Métro ou d'autres organismes), le revenu de la subvention reçue ou à recevoir doit être comptabilisé en déduction de la dépense RAM.

### AU BUDGET (PPI)

La subvention devra être estimée et déduite de la demande RAM au PPI.

Exemple :

Soumission changement des fenêtres d'un EI (avant taxes)		100 000 \$
Taxe fédérale (TPS) à 5 %		5 000 \$
Taxe provinciale (TVQ) à 9,975 %		9 975 \$
Total estimé de la facture		114 975 \$
Estimation de la subvention d'HQ (2 %)		2 000 \$
<b>Demande RAM au PPI :</b>		<b>102 987,50 \$</b>
<b>soit :</b>		
Total de la facture		114 975 \$
Moins : TPS à recevoir	(5 000 \$ x 100 %)	5 000 \$
Moins : TVQ à recevoir	(9 975 \$ x 50 %)	4 987,50 \$
Moins : Subvention d'HQ		2 000 \$

### AUX ÉTATS FINANCIERS

Exemple :

64500 RAM – Dépenses	102 987,50 \$
TPS à recevoir	5 000 \$
TVQ à recevoir	4 987,50 \$
Compte à recevoir – HQ	2 000 \$
11100 – Encaisse ou compte fournisseur	114 975 \$

Si vous n'avez pas estimé le montant à recevoir au budget (réduction du montant RAM comme mentionné ci-dessus) et créé un compte à recevoir du même montant, deux options s'offrent à vous :

- 1) Si le RAM de l'année d'encaissement de la subvention **est supérieur** à la somme reçue, inscrivez le revenu en déduction de la dépense RAM;
- 2) Si le RAM de l'année d'encaissement de la subvention **est inférieur** à la somme reçue, inscrivez le revenu dans le poste **51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ**.

## Annexe D – Comptabilisation de certaines dépenses

### 1) Frais liés à la sécurité et aux systèmes d'alarme

- Connexion à un centre d'appel ou à un système automatisé

Les organismes qui font le choix, en remplacement du personnel attiré à la sécurité, de se connecter à un centre d'appel ou à un système automatisé avec une boîte vocale où les appels sont redirigés en dehors des heures d'ouverture, doivent inscrire les frais du contrat au poste **62371 – Sécurité**. **En aucun cas, ces frais ne doivent être inscrits au poste 62484 – Entretien des systèmes.**

À noter qu'un reclassement de cette dépense dans l'enveloppe ACE peut entraîner une diminution de la contribution à la réserve d'autogestion. De plus, s'il n'y a pas d'économies dans la réserve, le dépassement de l'enveloppe ACE ne sera pas reconnu.

- Liaison des panneaux incendie

Les frais liés au contrat de **liaison des panneaux incendie à la centrale de la police ou des pompiers** peuvent, quant à eux, **être inscrits au poste 62484 – Entretien des systèmes**

Le budget qui est accordé pour les connexions (matériaux et main-d'œuvre) avec le centre d'appel et la centrale de la police ou des pompiers doit être comptabilisé dans le RAM – Dépenses. **Il est important d'y inscrire uniquement les dépenses qui sont liées à l'installation.**

### 2) 63833 – Sinistres

Pour chaque exercice financier, les informations suivantes doivent être transmises à la SHQ :

- les coûts de **chaque sinistre par EI**;
- la répartition par exercices si les travaux sont réalisés sur plus d'un exercice ainsi que les revenus d'assurance s'y rattachant.

**Les organismes doivent compiler les sinistres dans un tableau et transmettre ce dernier à la SHQ au même moment que le rapport financier annuel (RFA).**

Il est à noter que la **présence d'animaux nuisibles n'est pas considérée comme étant un sinistre** et donc, que les **frais liés à leur élimination, tels ceux pour la fumigation de punaises de lit, ne doivent pas être inscrits** au poste 63833, à moins que cette présence ne soit la conséquence directe d'un sinistre couvert.

L'organisme qui affecte son personnel au suivi des sinistres ainsi qu'à sa gestion et au recouvrement auprès des compagnies d'assurance doit inscrire la dépense liée aux salaires et avantages sociaux dans les postes concernés de l'enveloppe ACE. Selon la fréquence qu'il choisira, il devra par la suite effectuer une écriture de régularisation pour l'imputer selon une répartition cohérente et plausible entre les EI dans le poste 63833. La méthode de répartition utilisée doit être systématique et logique.

**En aucun cas, les travaux exécutés par le personnel de l'organisme ne peuvent**

faire l'objet d'une facturation de frais d'administration imputée aux frais de sinistres.

### 3) 62484 – Entretien des systèmes (dépenses récurrentes)

- **62484 – 62361 – Fumigation – Punaises de lit ou tous autres frais de fumigation**

S'ils sont récurrents et liés à un contrat, ces frais doivent être imputés au poste **62484 – Entretien des systèmes**, sans exception. S'ils ne sont pas récurrents, le poste **62361 – Conciergerie spécialisée** doit être utilisé.

Les frais de fumigation ne doivent pas être comptabilisés comme frais de sinistres, ceux-ci ayant une incidence sur le calcul des primes futures d'assurance responsabilité civile de la SHQ.

Pour les petits organismes qui ont ce type de dépense non prévue, ils doivent faire la demande à leur conseiller ou conseillère en gestion et cette dépense doit être comptabilisée au poste **62497 – Autres frais d'exploitation**.

- **62484 – 62384 – 62389 – RAM – Dépenses de réparation**

Les frais de réparation à la suite d'une inspection, s'il y a lieu, doivent être comptabilisés aux postes **62384 ou 62389** dans l'enveloppe ACE ou dans les postes RAM selon la directive de capitalisation et la nature des travaux effectués.

### 4) 66923 – Soutien à la clientèle

**Toutes les opérations sans exception doivent être comptabilisées dans le RFA. En aucun cas elles ne doivent faire l'objet d'états financiers séparés.**

Toutes les dépenses relatives au soutien à la clientèle doivent être comptabilisées au poste **66923 – Soutien à la clientèle**, même si ce poste est normé à 22 \$ par logement. Tout excédent de la norme doit faire l'objet d'un revenu provenant :

- des subventions autres que celles de la SHQ (**51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ**);
- d'une autre source (**51864 – Revenus divers**);
- des revenus d'antennes (**51672 – Revenus d'antennes**, avec autorisation de la SHQ);
- du budget du poste 66921 qui n'a pas été utilisé;
- de l'utilisation de la réserve d'autogestion.

**Les organismes doivent compiler les informations relatives au soutien à la clientèle doivent être compilées dans un tableau et transmettre ce dernier à la SHQ au même moment que le RFA. Pour chaque activité de soutien à la clientèle, les informations suivantes doivent être fournies :**

- le détail des revenus par activité;
- les revenus reportés liés aux revenus reçus, s'il y a lieu (voir le point 7, Revenus reportés);
- le détail des dépenses qui s'y rattachent.

Lors de la production du RFA, l'annexe H.6, « Explication du poste 66923 – Soutien à la clientèle » doit être remplie. Les annexes suivantes devront également être remplies en donnant suffisamment de détails pour que la SHQ ait une bonne compréhension de ces opérations :

- H.11 : « Explication du poste 51864 – Revenus divers »;
- H.12 : « Explication du poste 51867 : Revenus – Subventions autres que la SHQ »;
- H.16 : « Explication de l'utilisation des réserves ».

## 5) 66921 – Activités communautaires et sociales

**Toutes les opérations sans exception doivent être comptabilisées dans le RFA. En aucun cas elles ne doivent faire l'objet d'états financiers séparés.**

Les dépenses admissibles pour les activités communautaires et sociales sont celles qui sont engagées par l'organisme pour mettre sur pied des activités à caractère social pour divertir les locataires. Elles ne peuvent être considérées comme des activités de soutien à la clientèle.

Toutes les dépenses relatives aux activités communautaires et sociales doivent être comptabilisées au poste **66921 – Activités communautaires et sociales**, même si ce poste est normé à 15 \$ par logement. Tout excédent de la norme doit faire l'objet d'un revenu provenant :

- des subventions autres que celles de la SHQ (**51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ**);
- d'une autre source (**51864 – Revenus divers**);
- du budget du poste 66923 qui n'a pas été utilisé.

**Les informations relatives aux activités communautaires et sociales doivent être compilées dans un tableau à transmettre à la SHQ avec le RFA. Pour chaque activité communautaire et sociale, les informations suivantes doivent être fournies :**

- le détail des revenus par activité;
- les revenus reportés liés aux revenus reçus, s'il y a lieu (voir le point 7, Revenus reportés);
- le détail des dépenses qui s'y rattachent.

**Il est à noter que le déficit des activités communautaires et sociales n'est pas reconnu.**

Lors de la production du RFA, l'annexe H.7, « Explication du poste 66921 – Activités communautaires et sociales » doit être remplie. Les annexes suivantes devront également être remplies en donnant suffisamment de détails pour que la SHQ ait une bonne compréhension de ces opérations :

- H.11 : « Explication du poste 51864 – Revenus divers »;
- H.12 : « Explication du poste 51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ ».

Il est possible de transférer le montant de 15 \$ par logement au soutien à la clientèle. **Les dépenses doivent alors respecter la nature du poste 66923 – Soutien à la clientèle.**

**Note importante au sujet du soutien à la clientèle et des activités communautaires et sociales :** la gestion de ces deux postes, 66923 et 66921, peut être faite ensemble comme un seul budget. Par contre, les informations mentionnées ci-haut doivent être fournies à la SHQ pour chaque poste comptable.

#### 6) **51867 – Subventions autres que la SHQ**

Toute subvention reçue doit être comptabilisée au poste **51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ.**

Par exemple, une subvention peut être obtenue pour l'embauche d'un étudiant. Le salaire et les avantages sociaux liés à cette subvention sont imputés dans les postes Salaires et Avantages sociaux appropriés de l'enveloppe ACE. Par écritures de régularisation, selon la fréquence choisie par l'organisme, ils doivent être imputés au poste 61749 – Autres dépenses d'administration. De plus, ces informations doivent être inscrites dans l'annexe H.2 : « Explication du poste 61749 : Autres dépenses d'administration » et dans la liste de rémunération.

S'il y a un excédent de revenus sur la dépense de salaires et d'avantages sociaux, et que cette subvention répond aux critères pour constater un revenu reporté, il est possible de le faire.

S'il y a excédent des coûts sur la subvention, les dépenses supplémentaires demeurent dans l'enveloppe ACE.

#### 7) **Revenus reportés**

Il est possible de constater des revenus reportés selon les NCOSBL en vigueur.

Les revenus et les dépenses doivent être comptabilisés dans chaque poste concerné à l'état des résultats de l'organisme. **Les dépenses et revenus constatés directement et exclusivement au bilan ne sont pas acceptés.**

Les seuls revenus reportés admissibles dans le calcul de la subvention au déficit d'exploitation sont ceux autorisés par la SHQ.

#### 8) **Réserve d'autogestion**

La réserve d'autogestion doit être utilisée pour des dépenses admissibles au programme, c'est-à-dire toutes les dépenses selon les comptes de la charte de comptes, à l'exception de celles qui sont relatives à l'organisation d'activités communautaires et sociales (autres que l'acquisition d'un bien immobilisé) et à des salaires (autres que ceux des intervenants sociaux) ([Guide de gestion du logement social, chapitre C, section 2, sujet 1](#)). En cas d'incertitude à ce sujet, communiquez avec votre conseillère ou conseiller en gestion.

Le salaire et les avantages sociaux d'un(e) intervenant(e) social(e) sont toutefois admissibles à l'utilisation de la réserve d'autogestion.

Les sommes cumulées pour la réserve d'autogestion doivent être déposées dans un compte distinct (autre que le compte d'opérations d'où sont tirés les chèques) ou sous

forme de placement afin d'être comptabilisées au poste Encaisse et placements réservés du bilan de votre RFA.

La note aux états financiers au sujet de l'encaisse et des placements réservés doit spécifier s'il s'agit d'un compte distinct ou pas.

## 9) Déplacements et séjours

Pour être admissibles à un remboursement, les frais de déplacement doivent répondre aux critères de la Directive gouvernementale sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents (référence : [Guide de gestion du logement social, chapitre D](#)).

Les frais de déplacement doivent être liés aux opérations courantes.

## 10) 61743 – Frais de congrès

Tous les frais de congrès, à l'exception des frais de congrès des intervenants sociaux, doivent être comptabilisés au poste **61743 – Frais de congrès**. Les organismes **n'ayant pas de budget** à ce poste doivent contacter leur conseillère ou leur conseiller en gestion pour obtenir les sommes nécessaires (révision budgétaire). Les activités concernées sont entre autres les congrès du ROHQ et de l'ADOQH, le Rendez-vous de l'habitation et le Carrefour technique.

Les frais de congrès admissibles sont ceux liés :

- à l'inscription;
- aux déplacements et au séjour;
- aux repas.

### Rappel :

- Les repas inclus dans le coût d'inscription au congrès ou dans le coût de la nuitée à l'hôtel ne peuvent faire l'objet d'une réclamation forfaitaire;
- L'écart entre le coût de la chambre dans l'hôtel où a lieu le congrès et le montant forfaitaire prévu dans la Directive gouvernementale sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents est remboursable;
- Si la chambre est louée dans un autre hôtel que celui où a lieu le congrès, seul le montant forfaitaire sera accepté;
- Ces frais concernent les personnes qui assistent au congrès (directeur ou directrice de l'organisme, président ou présidente ou autre membre du conseil d'administration).

**La SHQ se réserve le droit de refuser toute dépense jugée exagérée par rapport à la taille de l'organisme.**

## 11) Dépenses partageables entre plusieurs programmes

Toute dépense commune à plusieurs programmes, par exemple les frais d'administration, doit être répartie entre ces programmes de manière cohérente et plausible avec la nature de la dépense (par exemple : en fonction du nombre de logements dans chacun des programmes, du temps consacré ou d'une équipe affectée à un programme, etc.). La méthode de répartition utilisée doit être

systematique et logique. Vous devez être en mesure de présenter à la SHQ votre méthode de répartition et votre auditeur doit en faire mention en note dans votre RFA.

**Aucune refacturation entre les programmes d'un même organisme n'est permise.**

## 12) Câblodistribution

Un organisme qui décide de contracter la câblodistribution directement et de facturer ses locataires doit inscrire la facture de câblodistribution au poste 62497 – Autres frais d'exploitation

Les revenus de la facturation aux locataires doivent être comptabilisés au poste 51864 – Revenus divers et non avec les revenus des loyers au poste 51612.

**Toute perte liée à cette décision de gestion n'est pas reconnue et revient à la charge de l'organisme.** Elle peut être causée par le fait qu'aucun revenu n'est encaissé pour les mois où les logements sont vides, par le recouvrement difficile de la facturation aux locataires ou carrément par la perte du compte à recevoir parce que le locataire aurait quitté son logement sans payer.

## 13) Registraire des entreprises

Tous les organismes, qu'il s'agisse d'OH, d'OSBL ou de coops, doivent mettre à jour leur déclaration annuelle au registre des entreprises. La dépense associée doit être comptabilisée au poste **61275 – Achat/location de matériel et d'équipement de bureau.**

## 14) Taxes – TPS et TVQ

Tout organisme qui reçoit la confirmation de désignation (OSBL ou coop) de la part de Revenu Québec à la suite d'une demande a droit aux remboursements de la TPS à 100 % et de la TVQ à 50 %, s'il remplit toujours les conditions requises.

L'organisme doit s'assurer qu'il remplit les conditions requises annuellement ou à chaque changement dans ses opérations financières et faire un suivi rigoureux des remboursements de taxes.

Toute radiation de remboursements de taxes à la suite d'une décision de Revenu Québec n'est pas acceptée d'emblée dans le déficit d'exploitation du HLM. La SHQ analyse la situation ayant mené à la radiation avant de décider si la dépense correspondante sera acceptée dans le déficit d'exploitation.

Toute radiation à la suite d'une mauvaise gestion sera à la charge de l'organisme, selon le cas.

## 15) Liste des documents à remettre en même temps que le RFA

La liste des documents à transmettre avec le RFA est fournie dans le *Guide de présentation du rapport financier annuel 2024 – HLM (volets public et privé)*, disponible sur le [site Web de la SHQ](#).

## 16) Annexe H

Le RFA contient plusieurs annexes. L'annexe H – « Détail de certains postes » est composée de plusieurs sections à remplir pour permettre l'analyse et l'approbation des états financiers par la SHQ. Elle est disponible sur le [site Web de la SHQ](#).

**Vous pouvez transmettre avec votre RFA vos propres tableaux de suivi, pourvu qu'ils contiennent les mêmes informations que celles demandées dans cette annexe.**