

Guide du budget 2024 ou 2024-2025 à l'intention
des organismes subventionnés
selon le rabatement d'intérêts

1. Introduction

Le présent document s'adresse aux organismes subventionnés selon le rabatement d'intérêts et porte sur la préparation de leur budget 2024 ou 2024-2025 (selon la date de fin de l'exercice financier). Comme la convention d'exploitation de ces organismes prévoit qu'ils présentent leurs données budgétaires à la Société d'habitation du Québec (SHQ) chaque année, ils doivent envoyer à celle-ci une copie de leur budget **d'ici le 31 mars 2024**.

Lorsque l'hypothèque est remboursée, l'organisme n'a pas à remplir le formulaire; il doit plutôt le retourner à la SHQ avec l'indication « HYPOTHÈQUE REMBOURSÉE ». Il est important qu'il contacte alors le conseiller ou la conseillère en gestion afin de mettre fin à la convention d'exploitation conclue avec la SHQ. Lorsqu'il aura reçu de la SHQ la confirmation de la fin de la convention d'exploitation, il n'aura plus à fournir de documents.

Il relève de la responsabilité du conseil d'administration de l'organisme d'étudier et d'approuver le budget. Il n'est plus obligatoire de fournir à la SHQ la résolution du conseil d'administration, mais l'organisme doit cependant la conserver aux fins de vérification.

Le budget doit être présenté par ensembles immobiliers et un sommaire pour l'organisme doit également être fourni. Le *Rapport budgétaire 2024-2025* à remplir se trouve dans l'[Espace partenaires sécurisé de la SHQ](#); une copie doit être envoyée à la SHQ et l'autre doit être conservée par l'organisme.

Le budget est constitué de deux parties : résidentielle et non résidentielle. La partie résidentielle est admissible à la subvention du Programme de logement sans but lucratif (Programme HLM) – Privé; elle comprend les dépenses et les revenus liés à la fonction hébergement des logements subventionnés par la SHQ.

Comme la partie non résidentielle n'est pas admissible à une subvention; la SHQ n'exige plus que cette partie du formulaire soit remplie.

Le budget est présenté par fonctions. Pour connaître le détail de celles-ci, consulter la chartre des comptes ci-dessous.

| CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2024 | | | |
|---|-------------------------------------|--------------|-------|
| FONCTION | FAMILLE DE NUMÉROS DE COMPTE | | |
| REVENUS | 51000 | | |
| Loyers et revenus de location | | 51600 | |
| Autres revenus | | 51800 | |
| DÉPENSES D'ADMINISTRATION | 61000 | | |
| DÉPENSES DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN | 62000 | | |
| Conciergerie/entretien – Ressources humaines | | 62100 | |
| Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats | | 62300 | |
| DÉPENSES EN ÉNERGIE, EN TAXES ET EN ASSURANCES ET SINISTRES | 63000 | | |
| Énergie | | 63100 | |
| Taxes | | 63700 | |
| Assurances et sinistres | | 63800 | |
| DÉPENSES DE REMPLACEMENT, D'AMÉLIORATION ET DE MODERNISATION (RAM) | 64000 | | |
| Remplacement, amélioration, modernisation – Dépenses | | 64500 | |
| 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 |
| Réserves | | 64600 | |
| Réserve de remplacement – Meubles | | | 64641 |
| Réserve de remplacement – Immeubles | | | 64671 |
| Utilisation des réserves | | 64700 | |
| Utilisation de la réserve – Meubles | | | 64741 |
| Utilisation de la réserve – Immeubles | | | 64771 |
| FINANCEMENT | 65000 | | |
| Intérêts | | 65700 | |
| Intérêts sur la dette à long terme | | | 65751 |
| Amortissement | | 65800 | |
| Amortissement de la dette à long terme | | | 65851 |
| SERVICES À LA CLIENTÈLE | 66000 | | |

2. Renseignements sur la partie résidentielle

Pour la partie résidentielle, le formulaire budgétaire comprend deux colonnes : « Approuvé » et « Soumis ». La colonne « Approuvé » présente les montants inscrits dans le précédent budget approuvé, et la colonne « Soumis », à remplir par l'organisme, précise les prévisions budgétaires pour l'année à venir. Les écarts entre les montants approuvés et les montants soumis doivent être expliqués.

Description sommaire des postes

51000 – Revenus

Revenus provenant de la location, subventions d'organismes privés ou publics et revenus de placement.

60000 – Dépenses

Grandes catégories de dépenses liées à l'hébergement seulement.

61000 – Dépenses d'administration

Dépenses générées par les activités de gestion.

62000 – Dépenses de conciergerie et d'entretien

Dépenses de conciergerie et d'entretien, incluant les coûts de la main-d'œuvre et des matériaux.

63000 – Dépenses en énergie, en taxes et en assurances et sinistres

Dépense en électricité des douze derniers mois sans indexation.

Pour les taxes municipales et scolaires, reconduire le compte de taxes de l'année en cours.

64000 – Dépenses de remplacement, d'amélioration et de modernisation

Dépenses liées aux travaux majeurs à inscrire dans les comptes correspondants du 64500 (remplir la section détaillée du rapport), et contributions aux réserves de remplacement à calculer selon les normes suivantes :

- 64641 – Réserve de remplacement – Meubles :
La contribution annuelle à cette réserve correspond au coût amorti des biens meubles, sur huit ans, jusqu'à ce que soit atteint le montant maximal cumulable.
- 64671 – Réserve de remplacement – Immeubles :
La contribution annuelle à cette réserve est fixée à 208 \$/logement, 104 \$/chambre et 52 \$/lit jusqu'à ce que soit atteint le montant maximal cumulable.

65000 – Financement

Montant de remboursement hypothécaire; distinguer la partie « capital » (poste 65851) de la partie « intérêts » (poste 65751) selon le plan de remboursement.

66000 – Services à la clientèle

Dépenses correspondant aux activités communautaires.