

Guide du budget 2026 HLM Public

Table des matières

1. INTRODUCTION	4
2. MESSAGES IMPORTANTS.....	9
2.1 CHARTE COMPTABLE	9
2.2 PORTIONS REMBOURSABLES DE LA TPS ET DE LA TVQ	9
2.3 DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE TAXES	9
2.4 FRAIS D'AUDIT	10
2.5 TRAVAUX MAJEURS.....	10
2.6 DÉPASSEMENTS BUDGÉTAIRES.....	10
2.7 RÉSERVE D'AUTOGESTION	11
2.7.1 CONSTITUTION DE LA RÉSERVE (EN FIN D'ANNÉE).....	11
2.7.2 UTILISATION DE LA RÉSERVE	12
3. ENVELOPPE ADMINISTRATION, CONCIERGERIE ET ENTRETIEN (ACE)	14
4. FRAIS D'ADMINISTRATION ET DE LIVRAISON POUR LES UNITÉS DE SUPPLÉMENT AU LOYER	14
5. COMPTABILISATION DE CERTAINES DÉPENSES	15
6. POSTES PRÉINSCRITS	15
7. QUELQUES DÉFINITIONS.....	15
8. RÉSUMÉ DES NORMES EN VIGUEUR.....	17
ANNEXE A – POSTES PRÉINSCRITS	20
ANNEXE B – TRAVAUX RAM	22
ANNEXE C – SUBVENTION POUR CONSERVATION D'ÉNERGIE.....	26
ANNEXE D – COMPTABILISATION DE CERTAINES DÉPENSES	27
1) FRAIS LIÉS À LA SÉCURITÉ ET AUX SYSTÈMES D'ALARME	27
2) 63823-63833 – SINISTRES.....	27
3) 62484 – ENTRETIEN DES SYSTÈMES (DÉPENSES RÉCURRENTES).....	28
4) 66923 – SOUTIEN À LA CLIENTÈLE.....	28
5) 66921 – ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES ET SOCIALES	29

6)	51867 – REVENUS DE SUBVENTIONS AUTRES QUE LA SHQ	31
7)	REVENUS REPORTÉS	31
8)	CENTRE DE SERVICES (CS).....	31
9)	GESTION D’AUTRES ORGANISMES	34
10)	ORGANISME GÉRÉ PAR UN AUTRE ORGANISME	35
11)	TRAVAILLEUR AUTONOME.....	35
12)	RÉSERVE D’AUTOGESTION	36
13)	FORMATION.....	36
14)	DÉPLACEMENTS ET SÉJOURS	37
15)	61743 – FRAIS DE CONGRÈS.....	37
16)	DÉPENSES PARTAGEABLES ENTRE PLUSIEURS PROGRAMMES	38
17)	CÂBLODISTRIBUTION.....	38
18)	REGISTRAIRE DES ENTREPRISES	38
19)	TAXES – TPS ET TVQ	39
20)	Liste des documents à remettre avec le RFA	39
21)	ANNEXE H.....	39

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.**

Il est de la responsabilité de votre conseil d'administration d'étudier et d'approuver ce budget avant de le présenter à votre municipalité.

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

Pour ceux ayant la version Excel, vous constaterez qu'une colonne supplémentaire figure dans le fichier : celle-ci vous permet, s'il y a lieu, d'inscrire les ajustements nécessaires avant de faire approuver votre budget par votre conseil d'administration et votre municipalité.

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026

	FONCTION	NUMÉROS DE COMPTE			
	REVENUS	51000			
	Loyers et revenus de location		51600		
	Loyers			51612	
	Revenus d'électricité domestique			51622	
	Autres revenus de location résidentielle			51632	
	Revenus – Régime d'assurance du locataire			51642	
	Créances irrécouvrables – Net			51652	
	Location des espaces non résidentiels			51662	
	Revenus d'antennes			51672	
	Autres revenus		51800		
	Revenus d'intérêts			51861	
	Revenus perçus – Centre de services			51863	
	Revenus divers			51864	
	Revenus – Récupération des dépenses de sinistres (états financiers)			51866	
	Revenus – Subventions autres que la SHQ			51867	
	Revenus extraordinaires			51868	
	DÉPENSES D'ADMINISTRATION	61000			
Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (61100, 61200, 62100, 62300)	Administration des ressources humaines		61100		
	Salaires – Ressources humaines à l'administration			61111	
	Salaires – Personnel à la sélection-location			61112	
	Salaires – Contremaîtres et autres			61113	
	Avantages sociaux – Ressources humaines à l'administration			61131	
	Avantages sociaux – Personnel à la sélection-location			61132	
	Avantages sociaux – Contremaîtres et autres			61133	
	Frais généraux d'administration		61200		
	Frais des comités de secteur et des comités consultatifs de résidents (CCR)			61202	
	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 d'équipement de bureau			61275	
	Intérêts et frais bancaires			61282	
	Honoraires professionnels et de services			61292	
	Frais informatiques			61400	
	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		

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026

	FONCTION	NUMÉROS DE COMPTE	
	Régularisation – Administration (postes à l’usage exclusif de la SHQ)	61500	
	Frais d’exploitation, de conciergerie et d’entretien		61514
	Frais d’administration du PSL ou PSLQ		61524
	Frais de livraison du PSL ou PSLQ (états financiers)		61534
	Ajustements des années antérieures		61544
	Frais d’administration non récurrents	61700	
	Cotisations à une association		61742
	Frais de congrès		61743
	Dépenses liées aux regroupements		61747
	Autres dépenses d’administration		61749
	Dépenses engagées – Centre de services		61758
	DÉPENSES DE CONCIERGERIE ET D’ENTRETIEN	62000	
Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (61100, 61200, 62100, 62300)	Conciergerie/entretien – Ressources humaines	62100	
	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
	Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats	62300	
	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
	Contrats d’entretien et autres frais	62400	
	Entretien des systèmes		62484
Acquisition/location d’équipement d’entretien et de matériel roulant		62494	
Autres dépenses d’exploitation		62497	
Frais de CS – Travaux majeurs		62498	
Régularisation – Conciergerie et entretien (postes à l’usage exclusif de la SHQ)	62500		
Frais de conciergerie et d’entretien à répartir		62551	
Frais de conciergerie répartis		62561	
Frais d’entretien répartis		62571	
Ajustements des années antérieures – Exploitation		62581	

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026

	FONCTION	NUMÉROS DE COMPTE	
	Contribution à la réserve d'autogestion (états financiers)	62600	
	Contribution à la réserve d'autogestion		62631
	Opérations liées à la réserve d'autogestion	62700	
	Utilisation de la réserve		62731
	DÉPENSES EN ÉNERGIE, EN TAXES ET EN ASSURANCES ET SINISTRES	63000	
	Énergie	63100	
	Électricité		63123
	Combustible		63143
	Taxes	63700	
	Impôt foncier municipal		63713
	Impôt foncier scolaire		63723
	Assurances et sinistres	63800	
	Primes d'assurance		63813
	Frais de sinistres partageables avec la municipalité		63823
	Frais de sinistres non partageables		63833
	Dépenses – Régime d'assurance du locataire		63843
	DÉPENSES DE REMPLACEMENT, D'AMÉLIORATION ET DE MODERNISATION (RAM)	64000	
Demande PPI	Remplacement, amélioration, modernisation – Capitalisé	64400	
	Immeuble – C		64452
	Terrain – C		64454
	Bâtiment – C		64474
	Logements – C		64478
	Honoraires professionnels – C		64492
	Intérêts capitalisés sur le budget RAM de l'année en cours		64493
	Désimputation RAM – C		64498
	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 relocalisation		64594
		FINANCEMENT	65000
	Intérêts	65700	
	Intérêts sur les avances temporaires		65721
	Intérêts sur les emprunts à court terme		65731
	Intérêts sur la dette à long terme		65751
	Intérêts sur la dette à long terme – RAM capitalisé		65761
	Amortissement	65800	
	Amortissement de la dette à long terme		65851
	Amortissement de la dette à long terme – RAM capitalisé		65861

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2026

	FONCTION	NUMÉROS DE COMPTE	
	Autres frais	65900	
	Frais de refinancement		65981
	Rentes emphytéotiques/frais de copropriété		65991
	SERVICES À LA CLIENTÈLE	66000	
	Services désignés à la clientèle	66900	
	Subvention aux associations de locataires et assurance responsabilité civile pour les activités en HLM		66916
	Activités communautaires et sociales		66921
	Soutien à la clientèle		66923
	Frais de déménagement		66926
	Frais d'exploitation des services à la clientèle (poste à l'usage exclusif de la SHQ)		66936

2. Messages importants

2.1 *Charte comptable*

La charte comptable est disponible dans le [Guide de gestion du logement social](#). Pour certains postes, les définitions sont données à la section 7 du présent guide.

Le respect de cette charte est important pour permettre à la SHQ de produire une préinscription des budgets le plus près possible des besoins de votre organisme. Si vous avez un doute sur la façon de comptabiliser un revenu ou une dépense, contactez votre conseiller ou votre conseillère en gestion.

2.2 *Portions remboursables de la TPS et de la TVQ*

Depuis le 1^{er} janvier 2015, les organismes ayant le statut de municipalité 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 ou le statut 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.

Communiquez avec le service à la clientèle de la COGIWEB si vous en êtes membre et que 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). Aucun dépassement de l'enveloppe ACE ne sera autorisé aux états financiers pour les frais d'audit.

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 Travaux majeurs

Pour les travaux majeurs réalisés par les employés spécialisés de l'organisme (électricien, plombier, etc.), les dépenses afférentes (salaires, avantages sociaux et frais de déplacement) doivent être comptabilisées dans les postes RAM (64400 et 64500).

Pour les frais d'administration, seul le coût des heures de travail effectuées par les employés, autres que les directeurs, pour l'administration de ces travaux doit être inscrit dans les frais RAM.

2.6 Dépassements budgétaires

La convention d'exploitation que votre organisme a signée avec la SHQ et la municipalité (s'il y a lieu) stipule ce qui suit :

« L'Office ne peut effectuer d'autres dépenses que celles prévues au budget approuvé par la Société. Toute dépense effectuée en dehors dudit budget doit être spécifiquement autorisée et par la Municipalité et par la Société. La Municipalité s'engage à défrayer toute dépense effectuée et non autorisée par la Société. L'Office doit aviser immédiatement la Société de tout revenu additionnel non prévu au budget. Dans des circonstances d'urgence, l'Office pourra engager des fonds, mais devra obtenir la ratification de la Société et de la Municipalité 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 des 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 l'organisme doit conserver. Une autorisation verbale n'est pas considérée comme valable;
- Toutes les sommes inscrites aux postes 61747, 61749, 62494 et 62497 doivent avoir été approuvées au préalable par le conseiller ou la conseillère 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 les conséquences suivantes :

- **Une dépense non admissible, c'est-à-dire refusée;**
- **Une dépense non reconnue dans le déficit d'exploitation, c'est-à-dire qu'elle sera assumée à 100 % par la municipalité en plus de son 10 % du déficit d'exploitation.**

2.7 Réserve d'autogestion

2.7.1 Constitution de la réserve (en fin d'année)

Dans le cadre du Programme HLM – Public, 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 61747, 61749 et 62497 (excluant les dépenses couvertes par des revenus) :

Enveloppe ACE budget – (Enveloppe ACE états financiers (EF) + poste 61747 + poste 61749 + poste 62497 (excluant les dépenses couvertes par des revenus))

	Écritures SHQ	Écritures NCOSBL
Contribution à la réserve	Contribution à la réserve (62631) xx Encaisse xx	Encaisse et placements réservés xx Contribution à la réserve (62631) ¹ xx Actif net non affecté xx Affectation interne – Réserve d'autogestion xx
Intérêts créditeurs	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 * Augmentation du placement en fonction du montant des revenus d'intérêts. Actif net non affecté xx Affectation interne – Réserve d'autogestion xx

Rappel : Les sommes cumulées dans la réserve d'autogestion doivent être déposées dans un compte distinct (autre que le compte d'opérations) ou sous forme de placement afin d'être comptabilisées 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. La note aux EF doit indiquer à la SHQ que le montant présenté comme encaisse est dans un compte distinct.

2.7.2 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.

¹ 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.

	Écritures SHQ	Écritures NCOSBL
Récupération du placement	Aucune écriture exigée	Encaisse xx Encaisse et placements réservés xx
Dépenses	Dépense (selon la nature) xx Encaisse ou compte à payer xx Réserve d'autogestion (23610)* xx Utilisation de la réserve (62731)** xx * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. ** Afin d'inscrire l'utilisation de la réserve dans le suivi de la SHQ. Note : Effet nul sur le déficit d'exploitation.	Utilisation de la réserve (62731) ² xx Réserve d'autogestion (23610)* xx * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. Affectation interne – Réserve d'autogestion xx Actif net non affecté xx

	Écritures SHQ	Écritures NCOSBL
Immobilisations	Dépense (selon la nature) xx Encaisse ou compte à payer xx Réserve d'autogestion (23610)* xx Utilisation de la réserve (62731)** xx * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. ** Afin d'inscrire l'utilisation de la réserve dans le suivi de la SHQ. Note : Effet nul sur le déficit d'exploitation.	Utilisation de la réserve (62731) ³ xx Réserve d'autogestion (23610)* xx * Poste de passif dans la charte des comptes de la SHQ. Immobilisations xx Dépense (selon la nature) xx Affectation interne – Réserve d'autogestion xx Actif net non affecté xx Actif net non affecté xx Actif net investi en immobilisations xx

² 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).

³ 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). Une deuxième écriture est nécessaire pour annuler la dépense et inscrire l'immobilisation au bilan.

3. Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (ACE)

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

Indexation 2026 : 2,3 %.

Les OH 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 portant sur les postes normés présentées dans le [Guide de gestion du logement social](#).

La somme allouée pour couvrir les frais d'administration des unités de supplément au loyer qui ne sont pas financées par le gouvernement fédéral (AccèsLogis Québec, Achat-rénovation, PSL d'urgence, etc.) est de **16,87 \$** par logement par mois. La gestion des unités du supplément au loyer du volet Régulier est comprise dans la charge de travail du directeur ou de la directrice.

4. Frais d'administration et de livraison pour les unités de supplément au loyer

Les frais d'administration pour les unités de supplément au loyer sont accordés à un OH qui gère ce programme. Le montant relatif à ces frais est inclus dans le calcul du budget de l'enveloppe ACE. Lors de la préinscription, la SHQ fait une lecture des systèmes afin de déterminer le nombre d'unités sous ententes gérées par l'OH.

En cours d'année, si l'organisme dont l'OH gère les unités de supplément au loyer se voit attribuer des unités supplémentaires, le budget de l'enveloppe ACE ne sera pas modifié. L'OH engage donc des dépenses dans son enveloppe ACE et pourra présenter un dépassement, correspondant aux frais d'administration qui n'étaient pas inclus dans le budget initial, lequel sera reconnu lors de l'analyse des états financiers.

Le directeur ou la directrice à temps partiel d'un OH peut recevoir en salaire et avantages sociaux, avec l'autorisation de son C. A., l'équivalent des frais d'administration des unités de supplément au loyer. Le C. A. peut aussi décider d'utiliser la somme pour engager une personne additionnelle à temps partiel qui exécutera le travail. **Le montant des frais d'administration doit toujours couvrir le salaire et les avantages sociaux.** Il est également possible d'utiliser le montant des frais d'administration pour payer toute autre dépense de l'enveloppe ACE (excluant les dépenses capitalisables).

Comme le paiement de ces frais d'administration se fait par le PSL, une désimputation se fait dans le déficit d'exploitation du HLM pour les unités subventionnées réelles selon l'analyse du *Tableau annuel PSL*. La différence entre le montant des frais d'administration selon les unités sous ententes dans l'enveloppe ACE et les frais d'administration pour les unités subventionnées qui font l'objet de la désimputation demeure dans le déficit d'exploitation du HLM. Par contre, l'encaissement des frais d'administration se fait toujours par le PSL.

Pour les frais de livraison, il y a une différence majeure : **aucun budget pour les frais de livraison ne fait partie de l'enveloppe ACE.** L'OH peut, par contre, engager les

dépenses pour l'équivalent du montant total des frais de livraison et présenter un dépassement d'enveloppe ACE correspondant.

L'OH peut décider de prendre le montant des frais de livraison pour embaucher une personne supplémentaire afin de trouver les propriétaires privés qui accueilleront les locataires bénéficiaires du programme. Le montant des frais de livraison doit alors couvrir le salaire et les avantages sociaux. L'OH peut également utiliser le montant des frais de livraison pour payer toute dépense de l'enveloppe ACE (excluant les dépenses capitalisables).

Les frais de livraison ne sont accordés qu'une seule fois, au moment où l'unité est livrée. Seules les unités SL1 et urgence autres que SL1-PHQ (projets PHAQ), SL1-ICR, SL1-IC2 et SL1-IC3 (Initiative pour la création rapide de logements), SL1-PRP (projets privés), SL1-FCD (Fonds Desjardins) et SL1-FTQ (Fonds FTQ) donnent droit aux frais de livraison (550 \$ par unité admissible livrée). Les unités associées à un projet ACL n'y sont pas admissibles (voir [Info-logement social du 7 décembre 2023](#)).

Pour la SHQ, l'unité livrée fait l'objet d'un bail même si le locataire ne l'habite pas encore, étant donné qu'il a dû donner un délai de deux mois à son ancien propriétaire. Il s'agit des unités au statut SU, S0 ou VA (PR). Ces frais de livraison doivent être réclamés à l'annexe F – « **Programme de supplément au loyer** », qui doit accompagner le *Tableau annuel PSL*.

5. 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.

Ces informations seront intégrées ultérieurement au *Guide de gestion du logement social*, chapitre C.

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.

6. Postes préinscrits

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

7. Quelques définitions

51672 – Revenus d'antennes

Sommes reçues d'entreprises de télécommunication pour l'installation d'antennes commerciales.

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 64400 et 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 récurrentes⁴)

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 (ex. : service de câblodistribution).

62498 – Frais de CS – Travaux majeurs

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

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

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

téléphonie et de câble ou toute autre dépense jugée essentielle et faite dans le cadre du déménagement imposé.

Pour un OH jouant le rôle de centre de services :

51863 – Revenus perçus – Centre de services

Revenus perçus en tant que centre de services pour les services rendus (panier de base relatif aux travaux majeurs uniquement) sur un territoire défini par la SHQ.

61758 – Dépenses engagées – Centre de services

Dépenses engagées en tant que centre de services afin de répondre aux besoins (panier de base relatif aux travaux majeurs uniquement) des organismes couverts par l'entente de service.

Les revenus et les dépenses du centre de services doivent être égaux à la fin de l'exercice après les écritures de régularisation puisque les services qu'il offre doivent s'autofinancer.

Attention :

Dans le cas des services **hors panier de base** – c'est-à-dire les services rendus par le centre de services (CS) qui ne relèvent pas des trois services suivants : le bilan de santé des immeubles (BSI), le plan pluriannuel d'intervention (PPI) ainsi que la réalisation des travaux et le suivi des projets – ou encore des services du panier de base rendus à des organismes non subventionnés au déficit d'exploitation, les revenus doivent être comptabilisés au poste **51864 – Revenus divers**, et les dépenses au poste **62497 – Autres frais d'exploitation**.

Les services du panier de base et les services hors panier de base peuvent être facturés à chaque organisme au moyen de deux factures distinctes ou d'une seule facture sur laquelle les deux types de services sont indiqués séparément.

Dans le cas des organismes recevant des services hors panier de base, la dépense ne doit pas être inscrite au poste 62498, mais bien dans le compte correspondant à la nature de la dépense. Par exemple, les frais facturés par le CS pour le suivi d'un sinistre concernant un organisme client doivent être enregistrés par ce dernier aux postes **63823** ou **63833**, conformément à la norme applicable à ces deux postes.

8. 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 1.2](#).

POSTE COMPTABLE		NORME
61212	Déplacements et séjours	Respect de la directive énoncée au chapitre D.
61222	Formation	Respect de la directive énoncée au chapitre D.

POSTE COMPTABLE		NORME																		
61232	Conseil d'administration	<p>La limite est établie selon la taille de l'OH :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taille (nombre de HLM)</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 à 99</td> <td>1 200 \$</td> </tr> <tr> <td>De 100 à 999</td> <td>2 000 \$</td> </tr> <tr> <td>1 000 et plus</td> <td>3 000 \$</td> </tr> </tbody> </table>	Taille (nombre de HLM)	2026	De 1 à 99	1 200 \$	De 100 à 999	2 000 \$	1 000 et plus	3 000 \$										
Taille (nombre de HLM)	2026																			
De 1 à 99	1 200 \$																			
De 100 à 999	2 000 \$																			
1 000 et plus	3 000 \$																			
61272	Location/aménagement de bureau	<p>La limite est fixée à 942 \$/bureau lorsque le bureau est situé à domicile, quel que soit le nombre d'organismes sous la responsabilité du ou de la gestionnaire.</p>																		
61742	Cotisations à une association	<p>La cotisation au ROHQ est établie selon la taille de l'OH :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taille (nombre de HLM)</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 à 49</td> <td>1 133 \$/org.</td> </tr> <tr> <td>De 50 à 999</td> <td>22,77 \$/log.</td> </tr> <tr> <td>1000 et plus</td> <td>22 767 \$/org.</td> </tr> <tr> <td>OMH de Québec</td> <td>28 459 \$</td> </tr> <tr> <td>OMH de Montréal</td> <td>45 534 \$</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les organismes gérant 500 logements et plus se voient accorder une somme maximale de 0,50 \$/logement pour une cotisation à toute autre association. Pour les exclusions, se référer au <i>Guide de gestion du logement social</i>.</p> <p>La cotisation à l'ADOHQ est aussi établie selon la taille de l'OH :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taille (nombre de logements)</th> <th>2026 \$/membre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 6 à 99</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>100 et plus</td> <td>200 \$</td> </tr> </tbody> </table>	Taille (nombre de HLM)	2026	De 1 à 49	1 133 \$/org.	De 50 à 999	22,77 \$/log.	1000 et plus	22 767 \$/org.	OMH de Québec	28 459 \$	OMH de Montréal	45 534 \$	Taille (nombre de logements)	2026 \$/membre	De 6 à 99	100 \$	100 et plus	200 \$
Taille (nombre de HLM)	2026																			
De 1 à 49	1 133 \$/org.																			
De 50 à 999	22,77 \$/log.																			
1000 et plus	22 767 \$/org.																			
OMH de Québec	28 459 \$																			
OMH de Montréal	45 534 \$																			
Taille (nombre de logements)	2026 \$/membre																			
De 6 à 99	100 \$																			
100 et plus	200 \$																			
61743	Frais de congrès	<p>Le poste 61743 doit être utilisé pour les frais de congrès.</p> <p>Sont exclus les frais de congrès des intervenants sociaux.</p>																		
61749	Autres dépenses d'administration	<p>Les sommes inscrites à ce poste doivent être autorisées par le conseiller ou la conseillère 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 2.7.1 – Constitution de la réserve (en fin d'année).</p>																		
62731	Utilisation de la réserve d'autogestion	<p>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 sa nature (exemple : au 66923 pour le salaire d'une intervenante sociale), et l'imputation de la réserve est inscrite en négatif dans le poste 62731. L'utilisation doit être conforme aux directives inscrites dans le <i>Guide de gestion du logement social</i>.</p>																		
63813	Primes d'assurance (incluant l'assurance responsabilité civile pour les activités en HLM)	<p>15,09 \$/logement/année pour la responsabilité civile régulière, incluant 0,50 \$/logement/année pour la responsabilité civile relative aux activités communautaires et sociales.</p>																		
63823	Frais de sinistres partageables avec la municipalité	<p>Tous les frais annuels associés à la réparation de dommages causés par un sinistre et partageables avec la municipalité (expertises d'ingénieurs, honoraires d'experts en sinistres, coûts de rénovation ou de reconstruction, honoraires pour services professionnels, etc.). Ces sommes représentent les 50 000 premiers dollars déboursés pour un sinistre.</p>																		

POSTE COMPTABLE		NORME
63833	Frais de sinistres non partageables	Les frais annuels associés à la réparation de dommages causés par un sinistre et non partageables avec la municipalité (expertises d'ingénieurs, honoraires d'experts en sinistre, coûts de rénovation ou de reconstruction, honoraires pour services professionnels, etc.). Ces sommes représentent les déboursés qui excèdent 50 000 \$ pour un sinistre.
66916	Subvention aux associations de locataires	La somme est fixée à 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).
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.

Annexe A – Postes préinscrits

POSTES COMPTABLES PRÉINSCRITS ET CALCUL DE LEUR INDEXATION POUR LE BUDGET 2026				
		INDEXATION SELON LES DONNÉES DISPONIBLES		
POSTE COMPTABLE		1 ^{ER} CHOIX	2 ^E CHOIX	3 ^E CHOIX
Revenus				
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 2025 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
51662	Location des espaces non résidentiels	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
Autres revenus				
51864	Revenus divers	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
Enveloppe Administration, conciergerie et entretien (ACE)				
61100	Administration des ressources humaines			
61200	Frais généraux d'administration			
62100	Conciergerie/entretien – Ressources humaines			
62300	Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats			
		BUD 2025 X 1,023	BUD 2024 X 1,048	
Frais informatiques				
61413	Contribution à la COGIWEB	Montant estimé par la COGIWEB		
61433	Contrats d'entretien, de réparation d'équipement et de service Internet	Montant estimé par la COGIWEB		
61443	Achat/location de matériel et développement de systèmes	Montant estimé par la COGIWEB		
61453	Frais de formation – Nouveaux systèmes	Montant estimé par la COGIWEB		
Régularisation – Administration (postes à l'usage exclusif de la SHQ)				
61514	Frais d'exploitation, de conciergerie et d'entretien	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		
61524	Frais d'administration PSL ou PSLQ	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		
Frais d'administration non récurrents				
61742	Cotisations à une association	Grille de tarification cotisation ROHQ Grille de tarification cotisation ADOHQ Pour certains organismes (plus de 500 logements) : montant additionnel établi selon une allocation de 0,50 \$/logement		
61743	Frais de congrès	BU 2025 X 1,00		
61749	Autres dépenses d'administration	Poste préinscrit pour certains organismes avec justifications		
Contrats d'entretien				
62484	Entretien des systèmes	BUD 2025 X 1,00		
62497	Autres dépenses d'exploitation	Poste préinscrit pour certains organismes avec justifications		
Régularisation – Conciergerie et entretien (postes à l'usage exclusif de la SHQ)				

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

POSTE COMPTABLE		INDEXATION SELON LES DONNÉES DISPONIBLES		
		1 ^{ER} CHOIX	2 ^E CHOIX	3 ^E CHOIX
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		
Dépenses en énergie, en taxes et en assurances et sinistres				
Énergie				
63123	Électricité	EF 2024 X 1,061	EF 2023 X 1,093	BUD 2025 X 1,03
63143	Combustible	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065	BUD 2025 X 1,02
Taxes				
63713	Impôt foncier municipal	BUD 2025 X 1,02	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065
63723	Impôt foncier scolaire	BUD 2025 X 1,02	EF 2024 X 1,042	EF 2023 X 1,065
Assurances et sinistres				
63813	Primes d'assurance	15,09 \$/logement/année		
63823	Frais de sinistres partageables avec la municipalité	Poste préinscrit pour certains organismes de plus de 500 logements – montant établi selon les données historiques		
63833	Frais de sinistres non partageables	Poste non préinscrit		
Financement				
65700 et 65800	Intérêts et Amortissement	Montants confirmés ou à confirmer par la SHQ		
Autres frais				
65991	Rentes emphytéotiques - frais de copropriété	EF 2024 X 1,00	EF 2023 X 1,00	BUD 2025 X 1,00
Services à la clientèle				
66916	Subvention aux associations de locataires	30 \$/logement/année		
66921	Activités communautaires et sociales	15 \$/logement/année		
66923	Soutien à la clientèle	22 \$/logement/année		
66926	Frais de déménagement	Poste préinscrit pour les organismes de 1000 logements et plus – montant établi selon la moyenne des 3 derniers états financiers		
66936	Frais d'exploitation des services à la clientèle (poste à l'usage exclusif de la SHQ)	Calcul fait par la SHQ – aucune incidence sur le déficit		

LÉGENDE

EF	États financiers
BUD	Budget
Notes :	Les formules de calcul du tableau présentent les taux d'indexation plutôt que les pourcentages d'indexation . 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 possible les données du deuxième choix, et par la suite du troisième choix, sont utilisées.

Annexe B – Travaux RAM

La [Directive sur la capitalisation des améliorations apportées aux immobilisations pour les organismes visés par le Programme de logement à but non lucratif public](#), qui est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2014, doit être appliquée par les organismes.

Objectif

Permettre aux organismes de comptabiliser les montants rattachés aux postes comptables RAM dans les comptes de la série :

- RAM – Dépenses (travaux non capitalisables, compte 64500);
- RAM – Capitalisé (travaux capitalisables, compte 64400).

La directive ne s'applique pas aux frais engagés à la suite d'un sinistre, qui sont comptabilisés aux postes 63823 – Frais de sinistres partageables avec la municipalité et 63833 – Frais de sinistres non partageables.

Seuil de capitalisation pour les améliorations pour TOUS LES OH

- **Le seuil de capitalisation a été fixé à 5 000 \$ par ensemble immobilier (EI) et s'applique à tous les organismes concernés par la directive.** Le seuil porte sur tous les travaux réalisés annuellement dans un EI.
 - 1) Lorsque le coût de tous les travaux d'un EI est égal ou supérieur à 5 000 \$, les travaux qui satisfont à l'un des critères énumérés dans le paragraphe 7 de la directive sont comptabilisés à titre de RAM – Capitalisé, alors que ceux qui ne répondent à aucun de ces critères sont comptabilisés à titre de RAM – Dépenses.
 - 2) Lorsque le coût de tous les travaux d'un EI est inférieur à 5 000 \$, ces travaux sont comptabilisés à titre de RAM – Dépenses.
- Comme cela est spécifié dans la directive, les montants comptabilisés dans les comptes 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).

Période de réalisation des travaux

- 1) Si, pour des raisons budgétaires, les travaux RAM capitalisables doivent se poursuivre au-delà de l'exercice financier, la partie des travaux réalisés avant la fin de l'exercice en cours doit être comptabilisée dans les comptes RAM – Capitalisé selon le degré d'avancement des travaux.
- 2) Si les travaux s'étendent sur plus d'un an, on prend en compte pour analyse la totalité des travaux qui doivent être exécutés.

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

64452 – Immeuble – C et 64552 – Immeuble – D

- **64452,01 et 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.

- **64452,02 et 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.

- **64452,03 et 64552,03 – Enveloppe extérieure**

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

- **64452,04 et 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.

64454 – Terrain – C et 64554 – Terrain – D

- **64454,01 et 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.

- **64454,02 et 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 (fournitures 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 64492 – Honoraires professionnels – C ou au poste 64592 – Honoraires professionnels – D.

64474 – Bâtiment – C et 64574 – Bâtiment – D

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

- **64474,01 et 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.

- **64474,02 et 64574,02 – Ascenseurs, chutes à déchets**

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

- **64474,03 et 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 événements.

- **64474,04 et 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.

- **64474,05 et 64574,05 – Protection contre l'incendie**

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

- **64474,06 et 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.

64478 – Logements – C et 64578 – Logements – D

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

- **64478,01 et 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.

- **64478,02 et 64578,02 – Cuisine**

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

- **64478,03 et 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.).

64492 – Honoraires professionnels – C et 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 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).

64493 – Intérêts capitalisés sur le budget RAM de l'année en cours

Frais d'intérêts payés pendant l'année des travaux sur les sommes engagées pour l'exécution de travaux majeurs capitalisés durant la période de financement à court terme.

Ce montant sera ajouté au coût des travaux capitalisés de l'année en cours au moment du transfert en dette à long terme.

64498 – Désimputation RAM – C

Poste utilisé pour soustraire les travaux majeurs capitalisés (RAM – C) du déficit.

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 BSI, 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 \$
Demande RAM au PPI :	102 987,50 \$
soit :	
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 :

64400/64500 RAM – Capitalisé/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 de 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 liées à l'installation.**

2) 63823-63833 – Sinistres

Les frais de sinistres doivent être répartis adéquatement :

- Les 50 000 premiers dollars de frais pour un sinistre pour un ensemble immobilier (EI) sont partageables avec la municipalité et doivent être imputés au poste **63823 – Frais de sinistres partageables avec la municipalité**;
- La somme qui excède les 50 000 premiers dollars de frais est non partageable et elle doit être imputée au poste **63833 – Frais de sinistres non partageables.**

Les frais de sinistres peuvent être engagés sur plus d'un exercice financier. Il faut alors suivre les coûts de sinistres par EI, et ce, par sinistre, pour connaître l'excédent aux 50 000 premiers dollars de frais. Ce suivi permettra de connaître l'exercice financier où l'excédent devra être inscrit.

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** aux postes 63823 et 63833, à moins que cette présence ne soit la conséquence directe d'un sinistre couvert.

L'organisme qui affecte son personnel (autre que le ou la gestionnaire) pour faire le suivi des sinistres et en faire la gestion et le 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 les postes 63823 et 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 conseillère ou conseiller 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 de 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.

Un organisme offrant le service de soutien à la clientèle à un autre organisme doit comptabiliser les dépenses engagées pour ce service au poste **62497 – Autres dépenses d'exploitation**.

Les revenus que l'organisme encaisse pour le soutien à la clientèle des organismes gérés doivent être comptabilisés au poste **51864 – Revenus divers**. Lors de la production du RFA, cette information doit être fournie dans les annexes **H.5 : « Explication du poste 62497 : Autres dépenses d'exploitation »** et **H.11 : « Explication du poste 51864 : Revenus divers »**.

Les organismes doivent compiler les informations relatives au soutien à la clientèle 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);
- le détail des dépenses qui s'y rattachent.

Il est à noter que le soutien à la clientèle ne doit pas générer de déficit.

Lors de la production du RFA, l'annexe H.6 : « 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 de 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 de subventions autres que la SHQ**);
- d'une autre source (**51864 – Revenus divers**);
- du budget du poste 66923 qui n'a pas été utilisé.

Un organisme offrant des activités communautaires et sociales à un autre organisme doit comptabiliser les dépenses engagées pour ce service au poste **62497 – Autres dépenses d'exploitation**. Les revenus que l'organisme encaisse pour les activités communautaires et sociales offertes aux organismes gérés doivent être comptabilisés au poste **51864 – Revenus divers**. Lors de la production du RFA, cette information doit être fournie dans les annexes **H.5 : « Explication du poste 62497 – Autres dépenses d'exploitation »** et **H.11 : « Explication du poste 51864 – Revenus divers »**.

Les organismes doivent compiler les informations relatives aux activités communautaires et sociales dans un tableau et transmettre ce dernier à la SHQ au même moment que 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 8, 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 de 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 – Revenus de subventions autres que la SHQ

Toute subvention reçue doit être comptabilisée au poste **51867 – Revenus de 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) Centre de services (CS)

- Lors de la production du RFA, l'annexe E – « Résultats – Centre de services » doit être remplie.

La section 13.1 – Centre de services a été ajoutée au **Guide de présentation du rapport financier annuel 2024 – Programme HLM (volets public et privé)** afin de vous aider à remplir l'annexe E.

Il faut s'assurer de remplir adéquatement cette annexe. La première section concerne les opérations pour les services du panier de base. La section « Services hors panier de base » concerne les opérations effectuées par le CS, mais qui ne doivent aucunement figurer aux postes **61758 – Dépenses engagées – Centre de services** et **51863 – Revenus perçus – Centre de services**. Ces opérations devront être comptabilisées au poste de revenus **51864 – Revenus divers** et au poste de dépenses **62497 – Autres dépenses d'exploitation**. Ces dernières ne peuvent donner lieu à un déficit ni à un revenu reporté.

Le CS établit son budget d'opérations en tenant compte de toutes les dépenses qui seront engagées et de la charge de salaires et avantages sociaux de tous

ceux qui participent aux opérations du CS (ex. : directeur(-trice), adjoint(e) administratif(-ive)). La portion de salaire du directeur ou de la directrice, incluse au départ au poste **61111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration**, est transférée par régularisation au poste **61758 – Dépenses engagées – Centre de services**. Il en est de même pour l'adjoint administratif ou l'adjointe administrative, qui participe à la comptabilisation des opérations du CS, et aussi pour les avantages sociaux pour ces portions de salaires transférées.

Un CS ayant des revenus reportés – CS cumulés doit diminuer d'un montant équivalent la facturation auprès de ses organismes clients. Les revenus reportés ont été générés dans le CS et servent à réduire la facturation de l'exercice subséquent. En fin d'exercice, un CS en présence d'un déficit doit procéder à la facturation auprès de ses organismes clients avant la fin de la production du RFA ou bien décider de l'inclure dans la facturation de l'exercice subséquent. En présence d'un surplus, ce dernier est retiré des opérations du CS, qui présente ainsi des revenus reportés – CS dans le RFA.

- La compensation pour responsabilité accrue (CRA) accordée en prime n'inclut pas les avantages sociaux, car ils font partie des dépenses du CS.

Le calcul de la CRA a changé depuis l'exercice financier 2013. Ce calcul se fait, depuis, sur la base d'un montant forfaitaire par organisme (150 \$) et par logement (10 \$).

Par exemple, un CS qui a 28 organismes clients (ce qui ne comprend pas son propre organisme) et qui offre des services à 1 443 logements calculera ainsi le montant de la CRA à facturer :

$$(28 \times 150 \$) + (1\,443 \times 10 \$) = 4\,200 \$ + 14\,430 \$ = 18\,630 \$$$

Cette compensation doit être inscrite au départ dans les revenus reportés – CRA, comme précisé dans les indications des écritures comptables relatives aux opérations d'un CS (référence : *Guide de présentation du rapport financier annuel 2024 – Programme HLM (volets public et privé)*, section 13.1 – Centre de services).

Par la suite, le CS peut verser des primes pour CRA à des employés, à raison de 10 % du salaire de base HLM de l'employé(e). Le versement maximal de ces primes pour un exercice financier ne peut excéder la CRA que le CS facture à ses organismes clients.

Reprenons l'exemple plus haut. Le CS prend la décision de verser une prime CRA au directeur général de l'organisme, mais également à un conseiller technique.

Directeur général : salaire de base HLM sans la prime de disponibilité de 83 000 \$ = CRA maximale de 8 300 \$

Conseiller technique : salaire de base HLM de 65 000 \$ = CRA maximale de 6 500 \$

La CRA globale de l'organisme a été établie à 18 630 \$. Le CS peut donc verser les deux primes de 8 300 \$ et 6 500 \$, pour un total de 14 800 \$. La différence entre la CRA totale de 18 630 \$ et les primes CRA versées de 14 800 \$, soit 3 830 \$, demeure dans les revenus reportés – CRA, à moins que le CS décide de l'utiliser pour payer toute autre dépense.

La CRA maximale pour le CS est donc facturée aux divers organismes clients en plus des travaux de CS pour le panier de services (trois services : BSI, PPI et réalisation des travaux et suivi des projets).

La note détaillant les crédateurs aux états financiers doit présenter les revenus reportés pour la CRA distinctement de ceux reportés pour le CS.

- Comptabilisation des opérations relatives au radon et correspondance dans l'annexe E :

Les consignes comptables ainsi que budgétaires pour les dépenses relatives au radon sont les suivantes :

CS

- Le CS procède à la facturation de l'appareil, des heures de travail des employés et des frais de déplacement pour aller installer et récupérer les appareils de mesure du taux de radon.
- Cette facturation est un service hors panier de base.
- La comptabilisation des revenus se fait au poste 51864 – Revenus divers, et celle des dépenses, au poste 62497 – Autres dépenses d'exploitation.
- Les données financières doivent être présentées dans la section du bas (hors panier de base) de l'annexe E du RFA.

- **Regroupement d'organismes :**

Le calcul de la CRA est modifié lorsqu'il y a un regroupement des clients du CS puisque le nombre de ses clients devient alors moindre.

Exemple : Un CS a 10 clients. Deux de ces clients se regroupent. Le CS passe donc de 10 clients à 9 clients, ce qui donne $(9 \times 150 \$) + (n^{\text{bre log.}} \times 10 \$)$.

Si le regroupement inclut l'organisme CS et tous ses clients, le calcul de la CRA demeure comme avant le regroupement.

Exemple : Un CS a 10 clients. Après regroupement de 11 organismes (10 clients + CS), le CS n'a officiellement plus de clients, mais aux fins du calcul de la CRA, il est toujours considéré comme ayant 10 clients.

- Taxation des services rendus par les CS :

Assujettissement

L'organisme qui agit en tant que CS doit s'inscrire auprès des deux gouvernements pour la TPS et la TVQ dès que le montant total des fournitures taxables (produits ou services) dépasse 50 000 \$. Ces dépenses sont taxables, qu'elles aient été faites pour des services rendus à titre de CS ou à titre d'OH (hors panier de base).

Demande de remboursement des taxes

L'organisme CS inscrit aux fichiers de la TPS et de la TVQ peut demander un crédit de taxe sur les intrants (CTI) et un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI) uniquement pour les dépenses effectuées pour fournir des produits et services taxables à des tiers à titre de CS ou pour les services rendus à des tiers à titre d'OH (hors panier de base).

L'organisme CS conserve toutefois le statut de municipalité pour le remboursement de la TPS et de la TVQ (50 % admissibles) pour l'ensemble de ses dépenses, excluant celles relatives au CS.

Perception des taxes à titre de mandataire une fois inscrit

La TPS et la TVQ doivent être perçues sur tous les services rendus à un tiers à titre de CS ou à titre d'OH.

Les services rendus par un OH dans le cadre de sa mission, par exemple une réparation chez un locataire, demeurent non taxables.

9) Gestion d'autres organismes

Un organisme offrant ses services, autres que ceux offerts par le CS, pour la gestion d'un autre organisme doit comptabiliser toutes les dépenses engagées à cet effet au poste **62497 – Autres dépenses d'exploitation**. Ces dépenses peuvent comprendre, entre autres :

- les salaires administratifs et les avantages sociaux;
- les salaires d'entretien et de conciergerie et les avantages sociaux;
- les dépenses de bureau;
- les dépenses de communication;
- les frais de déplacement, s'il y a lieu.

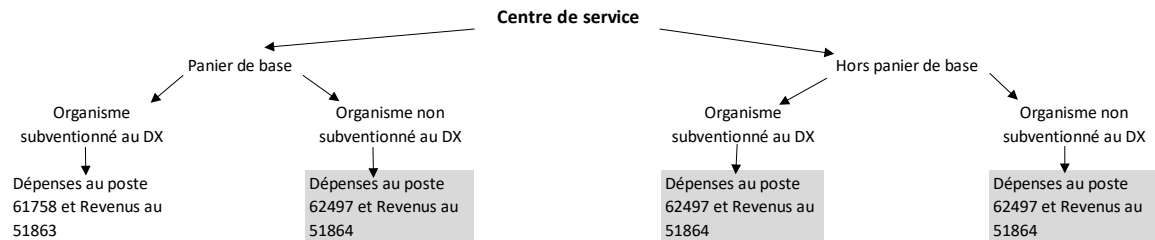
Les revenus font l'objet d'une facturation transmise à l'organisme géré et doivent être comptabilisés au poste **51864 – Revenus divers**.

Les services offerts à des organismes subventionnés ne doivent générer ni profit ni perte.

Il n'est pas permis de reporter les revenus excédentaires pour des services de gestion offerts à des organismes non subventionnés. Ainsi, les revenus

excédentaires seront à l'état des résultats et viendront réduire le déficit d'exploitation de l'exercice.

Lorsque votre organisme est un CS, il faut porter attention au type de service offert et à qui il est offert. Cela a une incidence sur la comptabilisation à ce poste (62497) ou non. Voici un schéma résumant les possibilités :



Lors de la production du RFA, l'annexe H – « Détail de certains postes » doit être remplie. On doit y indiquer : pour le **poste 6111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration**, le salaire du directeur ou de la directrice pour la gestion d'autres organismes qui a fait l'objet de régularisations; pour le **poste 62497 – Autres frais d'exploitation**, le détail des dépenses relatives à la gestion d'autres organismes, par catégorie de dépenses par organisme géré; pour le **poste 51864 – Revenus divers**, les revenus de gestion par organisme géré.

Il est important de vous assurer que le budget de votre organisme respecte cette comptabilisation (postes 62497 et 51864). Si ce n'est pas le cas, vous devez communiquer avec votre conseiller ou conseillère en gestion.

10) Organisme géré par un autre organisme

Lorsqu'un organisme est géré par un autre organisme, les factures reçues pour cette gestion doivent être comptabilisées au poste **61292 – Honoraires professionnels et de service** pour le Programme HLM – Public et au poste **61192 – Honoraires de gestion** pour le Programme HLM – Privé.

Aucune répartition des dépenses qui ont été facturées à l'organisme géré ne doit être effectuée entre les divers postes concernés de la charte de comptes.

Lors de la production du RFA, l'annexe H – « Détail de certains postes » doit être remplie. Le détail des honoraires de gestion doit être inscrit aux **postes 61192 ou 61292** par catégorie de dépenses (salaire et avantages sociaux du directeur ou de la directrice, autres salaires administratifs et avantages sociaux, salaire de conciergerie et avantages sociaux, fournitures de bureau, téléphone, loyer, etc.).

Les honoraires de gestion facturés, tels que le salaire et les avantages sociaux et les frais de déplacement, doivent respecter les normes de la SHQ.

11) Travailleur autonome

Un travailleur autonome ayant la charge de la gestion de l'organisme a l'obligation d'avoir un contrat avec ce dernier. Ce contrat doit avoir fait l'objet d'une autorisation

de la SHQ et doit être signé par les parties. Un travailleur autonome n'a pas de lien employé-employeur. La facturation produite par le ou la gestionnaire doit être comptabilisée au poste 61292 – Honoraires professionnels et de service et les informations détaillées devront être fournies dans le RFA à l'annexe H.9 : Postes 61192 – Honoraires de gestion et 61292 – Honoraires professionnels et de service.

Cette facturation ne doit pas faire mention de salaire puisque la somme versée au travailleur autonome est considérée comme des honoraires. De plus, si celui-ci participe à un REER collectif, l'organisme ne peut pas accorder la part de l'employeur de 1 % en plus de la somme versée par le travailleur autonome puisque ce dernier n'est pas un employé. Il en sera de même pour les avantages sociaux, pour les hausses salariales et pour toute autre condition d'emploi d'un salarié. Le contrat doit être négocié pour l'année. Il doit être entériné par le C. A. de l'organisme et faire l'objet d'une résolution.

Toute somme autre que les honoraires de gestion prévus au contrat ne sera pas reconnue.

12) 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 et à des salaires ([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.

13) Formation

- Pour les directeurs **à temps partiel**, les dépenses relatives aux 10 heures de formation doivent être inscrites au poste **61749 – Autres dépenses d'administration**. Le salaire horaire et les avantages sociaux pour les heures de présence à des formations ou des rencontres sont admissibles – rappelons que toutes les sommes inscrites dans ce poste doivent avoir été approuvées au préalable par le conseiller ou la conseillère en gestion et avoir fait l'objet d'un budget accordé en bonne et due forme :

- rencontre de formation du ROHQ et de l'ADOHQ;
- rencontre avec le conseiller ou la conseillère en gestion;
- rencontre d'information dans le cadre des regroupements des OH;
- formation en tenue de livres, en gestion, en suivi de budget;
- rencontre avec le CS pour établir le PPI;
- rencontres régionales;
- formation auprès du CFPO géré par le ROHQ.

Les pièces justificatives peuvent être demandées par la SHQ lors de l'analyse du RFA.

- Au poste **61222 – Formation**, les formations pour les directeurs doivent avoir un lien avec la gestion de l'organisme. Les frais admissibles à un remboursement comprennent ceux liés :
 - à l'inscription (poste 61222);
 - aux repas (poste 61212);
 - aux déplacements et au séjour (poste 61212).

Il est à noter que la dépense doit être répartie entre les divers programmes s'il y a lieu. **Les formations spécifiques pour les programmes ACL, LAQ, AR ou autres ne sont pas admissibles dans le calcul de la subvention HLM.**

14) 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.

15) 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 pour les participants qui assistent à un congrès (directeur ou directrice de l'organisme, président ou présidente ou autre membre du conseil d'administration) 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 reconnu;
- Si la chambre est louée dans un autre hôtel que celui où a lieu le congrès, seul le montant forfaitaire sera reconnu.

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

16) 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 systématique et logique. Elle doit être présentée à la SHQ et l'auditeur doit en faire mention en note dans votre RFA.

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

17) 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 dépenses 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 financière liée à ce mode de gestion doit être assumée par la municipalité. 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.

18) 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.**

19) Taxes – TPS et TVQ

Tout organisme qui reçoit la confirmation de statut de municipalité (OH) de la part de Revenu Québec peut avoir droit au remboursement de la TPS à 100 % et de la TVQ à 50 %.

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.

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

20) Liste des documents à remettre avec le RFA

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

21) Annexe H

Le RFA contient plusieurs annexes. L'annexe H – « Détail de certains postes » est composée de plusieurs sections qu'il faut remplir pour 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.