

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>1</b>	

Le cadre budgétaire représente l'ensemble des éléments qui supportent l'élaboration des prévisions budgétaires.

Ces éléments sont:

- Norme globale - Enveloppe
- Normes spécifiques - Postes
- Budget

## NORME GLOBALE – ENVELOPPE

**Enveloppe  
budgétaire**

En conformité avec les orientations gouvernementales en matière de décentralisation et de rationalisation des dépenses, la SHQ introduit l'enveloppe budgétaire, communément appelée l'enveloppe « administration-conciergerie-entretien » (ACE) pour permettre aux organismes de gérer selon leurs priorités.

Cette enveloppe comprend les postes des sous-fonctions 61100, 61200, 62100 et 62300.

Voici les postes de l'enveloppe:

### **61100 - Administration - Ressources humaines**

- 61111 - Salaires - Ressources humaines à l'administration;
- 61112 - Salaires - Personnel à la sélection/location;
- 61113 - Salaires - Contremaîtres et autres;
- 61131 - Avantages sociaux - Ressources humaines à l'administration;
- 61132 - Avantages sociaux - Personnel à la sélection/location;
- 61133 - Avantages sociaux - Contremaîtres et autres.

### **61200 - Frais généraux d'administration**

- 61202 - Frais des comités de secteur et des comités consultatifs de résidents
- 61212 - Déplacements et séjours;
- 61222 - Formation;
- 61232 - Frais du conseil d'administration;
- 61252 - Frais de vérification;
- 61262 - Communication;
- 61272 - Location/aménagement de bureau;
- 61275 - Achat/location de matériel et d'équipement de bureau;
- 61282 - Intérêts et frais bancaires;
- 61292 - Honoraires professionnels et de services.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>2</b>	

## **62100 - Conciergerie/Entretien - Ressources internes**

62114 - Salaires - Conciergerie/Entretien - Ressources internes;  
 62134 - Avantages sociaux - Conciergerie/Entretien - Ressources internes;  
 62154 - Entretien du terrain;  
 62161 - Conciergerie non spécialisée;  
 62164 - Entretien des logements;  
 62174 - Entretien des bâtiments.

## **62300 - Conciergerie/Entretien - Ressources matérielles, autres contrats**

62312 - Déplacements et séjours;  
 62321 - Fournitures et matériaux;  
 62331 - Entretien du matériel roulant;  
 62341 - Déneigement;  
 62351 - Enlèvement des ordures ménagères;  
 62361 - Conciergerie spécialisée;  
 62371 - Sécurité;  
 62384 - Entretien des systèmes et des appareils;  
 62389 - Entretien des ascenseurs;  
 62392 - Honoraires professionnels et de services.

### **Ventilation des enveloppes**

L'organisme doit répartir le montant alloué à l'enveloppe entre les postes de celle-ci selon ses besoins tout en respectant certaines restrictions que nous présentons ci-dessous.

### **Ressources humaines**

Pour les ressources humaines (61100, 62100), la politique salariale présentée au chapitre D, Gestion des ressources humaines, doit être respectée.

### **Frais généraux d'administration**

Pour les frais généraux d'administration (61200), les postes 61212 « Déplacements et séjours » et 61222 « Formation » doivent respecter les directives énoncées au chapitre D, Gestion des ressources humaines. Les postes 61232 « Conseil d'administration » et 61272 « Location/aménagement de bureau » sont limités respectivement à un maximum de 1 120 \$ et de 942 \$.

### **Ressources matérielles**

Pour les ressources matérielles à la conciergerie et à l'entretien, il n'y a aucune restriction sur la ventilation du montant. Les frais de déplacement et de séjours doivent respecter la directive énoncée au chapitre D, Gestion des ressources humaines.

### **Transferts**

À l'intérieur de l'enveloppe, les transferts entre les postes sont permis, à moins que des restrictions aient été identifiées.

### **Calcul de l'enveloppe**

Pour l'exercice 2012, l'enveloppe est déterminée à partir de celle approuvée au budget 2011, majorée d'un taux d'indexation de 1,8 %.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>3</b>	

Pour l'exercice 2013, l'enveloppe est déterminée à partir de celle approuvée au budget 2012, majorée d'un taux d'indexation de 2,1 %.

Le taux est établi à partir d'une pondération du taux d'indexation utilisé par le Secrétariat du conseil du trésor pour les programmes et du taux d'augmentation des salaires.

## **NORMES SPÉCIFIQUES – POSTES**

Ces normes ne concernent que les postes budgétaires énumérés ci-dessous.

### **61413 - Contribution à la COGIWEB**

Le montant versé par les offices informatisés à la Corporation de gestion informatique des offices municipaux d'habitation (COGIWEB) qui soutient le développement de l'informatique dans le réseau des offices d'habitation. La contribution est fonction d'un coût unitaire par logement qui varie selon la nature des services utilisés.

### **61742 - Cotisation à une association**

La cotisation volontaire versée au ROHQ consiste en une cotisation unifiée regroupant les volets ROHQ, Service conseil en relations de travail et le CFPO. La cotisation s'établit selon la taille de l'office.

**Contribution  
à la COGIWEB**

<b>COTISATION PAR OH ANNÉE 2012</b>	
<b>Taille (logements)</b>	<b>\$</b>
6 à 19	348
20 à 99	582
100 à 249	2 325
250 à 499	4 650
500 à 999	6 976
1 000 et plus	12 788

<b>COTISATION PAR OH ANNÉE 2013</b>	
<b>Taille (logements)</b>	<b>\$</b>
6 à 19	365
20 à 99	611

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>4</b>	

100 à 249	2 441
250 à 499	4 882
500 à 999	7 325
1 000 et plus	13 427

Pour les offices de 500 logements et plus, un montant maximal de 0,50 \$ par logement pourra être reconnu, sur demande et selon les besoins, en plus de la cotisation au ROHQ au poste 61742. Ce montant additionnel servira à couvrir les frais engagés par l'office pour être membre d'une association pouvant aider à la gestion du logement social, excluant certains organismes représentant des personnes tels l'ADOHQ, le Front d'action populaire en réaménagement urbain, les centrales syndicales, etc.).

### **61749 - Autres dépenses**

Tarification horaire maximale des honoraires liés à la négociation des conventions collectives pour un négociateur selon les années d'expérience :

- 50 \$/heure : moins de 5 années d'expérience;
- 70 \$/heure : de 5 à 10 années d'expérience;
- 100 \$/heure : 10 années d'expérience et plus.

Allocation budgétaire ponctuelle pour couvrir les frais de déplacement et de séjour excédentaires à l'enveloppe pour se rendre aux activités organisées (colloques, congrès, formations).

Seuls les offices de 250 logements et moins peuvent bénéficier de cette allocation supplémentaire dont le calcul est établi en considérant un montant fixe par tranche de 100 km et couvrent les coûts de transport pour un véhicule et les repas et couchers pour deux participants selon la grille ci-dessous. Rappelons que cette allocation hors enveloppe s'ajoute aux disponibilités prévues dans l'enveloppe « administration-conciergerie-entretien ».

KM total (aller-retour)	Allocation supplémentaire maximale (\$)
0 à 99	50
100 à 199	100
200 à 299	150
300 à 399	225
400 à 499	500
500 à 599	525

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>5</b>	

600 à 699	575
700 à 799	700
800 à 899	950
900 à 999	1000
1000 à 1099	1125
1100 à 1199	1150
1200 à 1299	1425
1300 à 1399	1450
1400 à 1499	1575
1500 et plus	1600

## Réserve d'autogestion

### 62631 - Contribution à la réserve d'autogestion

Un office d'habitation peut constituer une réserve d'autogestion. La contribution doit être calculée par l'organisme et demandée dans ses états financiers au poste 62631. Si une année la contribution n'a pas été demandée, elle ne peut être reportée à l'année suivante.

Les projets financés par cette réserve doivent éviter tout dédoublement par rapport aux services offerts par les autres réseaux d'organismes communautaires ou de services sociaux.

#### Calcul de la réserve

La réserve permet de conserver annuellement une partie des économies réalisées. Elle se constitue à l'état des résultats et se cumule au bilan. Le montant annuel maximum transférable à la réserve correspond au moindre entre :

- la différence entre l'enveloppe ACE approuvée au budget et les sommes dépensées à même ladite enveloppe durant l'exercice;
- 1 % de l'enveloppe ACE.

La contribution annuelle à la réserve est débitée au poste 62631 - Contribution à la réserve d'autogestion de l'état des résultats et la réserve est créditée au poste 23610 - Réserve d'autogestion du bilan.

#### Dépenses admissibles

Les montants engagés ne doivent pas excéder ceux cumulés dans la réserve au bilan. Toutes les dépenses sont admissibles à l'exception de celles qui sont relatives à l'organisation d'activités communautaires et sociales et à des ajustements salariaux. Ainsi, les montants contenus dans la réserve pourront être utilisés pour le soutien aux clientèles (engagement de ressources pouvant

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>6</b>	

accompagner les clientèles, par exemple pour l'aide au devoirs) ou l'achat d'une balançoire. Ces montants peuvent aussi être utilisés pour, par exemple, combler le dépassement de l'enveloppe ACE, si les dépenses sont admissibles, ou pour l'entretien supplémentaire des immeubles ou toute autre dépense non exclue.

## Écritures comptables à effectuer

### Constitution de la réserve :

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
62631	Contribution à la réserve d'autogestion	xx	
23610	Réserve d'autogestion		xx

### Utilisation de la réserve :

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
23610	Réserve d'autogestion	xx	
62731	Utilisation de la réserve		xx
62777	Dépenses financées à même la réserve	xx	
11100	Encaisse		xx

**Primes  
d'assurance**

### **63813 - Primes d'assurance**

Concerne la prime versée pour une assurance en responsabilité civile. Cette prime est connue suite à un appel d'offres public et correspond à la facturation de l'assureur.

**Association des  
locataires**

### **66916 - Subventions aux associations de locataires et assurance responsabilité civile pour les activités en HLM**

Cette subvention versée aux associations de locataires est fixée à 17 \$/logement. Pour obtenir celle-ci, l'association doit présenter une demande à l'organisme faisant état de l'utilisation de cette somme pour des activités communautaires. Cette somme inclut la prime d'assurance responsabilité civile de 0,50 \$/logement/année pour les activités réalisées en HLM. Si l'office n'a pas d'association de locataires reconnue, il doit prévoir à son budget la somme de 0,50 \$/logement/année pour couvrir la prime d'assurance responsabilité civile pour les activités en HLM.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>7</b>	

**Frais de déménagement**

## **66926 - Frais de déménagement**

Pour les déménagements imposés par l'organisme en vertu de l'article 1990 du Code civil du Québec, l'office doit accorder au ménage une allocation fixe de 400 \$, pour couvrir les frais de déménagement tels le transport des biens, l'habillage des portes et fenêtres si elles ne sont pas de même dimension, le branchement aux services de téléphone et du câble ou toute autre dépense jugée essentielle et encourue dans le cadre du déménagement imposé.

## **BUDGET**

**Prévisions budgétaires**

L'organisme doit soumettre à la SHQ, pour chaque exercice financier, des prévisions budgétaires pour l'organisme et pour chacun de ses ensembles immobiliers selon le modèle et les instructions fournis.

**Résolutions**

Les résolutions émanant du conseil d'administration de l'organisme et du conseil municipal de la municipalité approuvant le budget devront être conservées par l'office et fournies, lorsque requises par la SHQ.

**Date limite**

Le budget pour un exercice financier est envoyé par la SHQ au plus tard trois mois avant le début de l'exercice.

**Application PPI**

L'organisme doit présenter à la SHQ, pour approbation, sa demande de budget pour le remplacement, l'amélioration et la modernisation (RAM) en utilisant l'application PPI, de préférence, avant l'approbation de son budget, soit en septembre.

**Budget révisé**

Toute demande d'ajustement des sommes préapprouvées par la SHQ doit être soumise au conseiller en gestion pour analyse et approbation, s'il y a lieu, après le début de l'année financière, à l'exception des dépenses pour travaux majeurs (RAM).

**Subvention**

À la suite de l'approbation du budget par la SHQ, les résultats sont communiqués à l'organisme et servent à déterminer la subvention à recevoir pour l'exercice correspondant.

## **SOUTIEN À LA CLIENTÈLE ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES ET SOCIALES**

Ces normes remplacent l'utilisation du remboursement additionnel de la TPS (42,86 %).

### **Poste 61753 - Soutien à la clientèle**

Somme permise : 22 \$/logement/an

Dépenses admissibles : salaire d'un intervenant, service d'aide aux devoirs, etc.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date de mise à jour		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2013-06-01</b>		<b>8</b>	

Nous vous rappelons que les projets financés à ce poste doivent éviter tout dédoublement par rapport aux services offerts par les autres réseaux d'organismes communautaires ou de services sociaux.

**Attention**

**SI VOUS N'UTILISEZ PAS LES SOMMES DISPONIBLES DANS L'ANNÉE BUDGÉTAIRE, CELLES-CI SONT PERDUES. VOUS NE POUVEZ PAS CONSTITUER DE RÉSERVE.**

### **Poste 66921 - Activités communautaires et sociales**

Somme permise : 15 \$/logement/an

Dépenses admissibles : toute activité à caractère social tenue pour divertir les locataires.

**Attention**

**SI VOUS N'UTILISEZ PAS LES SOMMES DISPONIBLES DANS L'ANNÉE BUDGÉTAIRE, CELLES-CI SONT PERDUES. VOUS NE POUVEZ PAS CONSTITUER DE RÉSERVE.**

### **Transfert entre postes comptables permis :**

La somme inscrite au poste 66921 - Activités communautaires et sociales peut être:

- transférée au soutien à la clientèle (poste 61753)

OU

- versée à l'association des locataires

**Attention**

Si la somme est versée à l'association des locataires, la dépense doit être comptabilisée au poste 66921.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Cadre budgétaire	N	C	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Comptabilisation des créances irrécouvrables	2012-06-22		1	

## COMPTABILISATION DES CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES - NET (POSTE 51652)

Le compte des créances irrécouvrables inclut les charges qui, après un certain délai et un niveau d'effort raisonnable consacré au recouvrement des sommes, ne pourront être remboursées par le locataire.

Si le locataire est en défaut de paiement, les écritures suivantes doivent être effectuées :

### 1.1 Locataire en défaut de paiement du loyer

Inscription du loyer impayé

Compte à recevoir

@ Revenus-Loyer

Après avoir entamé les procédures nécessaires pour récupérer les sommes auprès du locataire fautif

a) S'il y a toujours non-paiement

Créances irrécouvrables

@ Compte à recevoir

b) Si le paiement a été reçu

Caisse

@ Compte à recevoir

### 1.2 Locataire en défaut de paiement d'une remise à neuf du logement qui lui a été facturée

Inscription des travaux effectués

Charges liées à la remise à neuf (poste 63813)

@ Encaisse

Inscription de la facturation des travaux au locataire fautif

Compte à recevoir

@ Revenus extraordinaires

Après avoir entamé les procédures nécessaires pour récupérer les sommes auprès du locataire fautif

a) S'il y a toujours non-paiement

Créances irrécouvrables

@ Compte à recevoir

b) Si le paiement a été reçu

Caisse

@ Compte à recevoir

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>N</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Mesures de conservation d'énergie</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

## MESURES DE CONSERVATION D'ÉNERGIE - NOUVELLE COMPTABILISATION

À partir de l'année financière 2012, le poste 63183 - Mesures de conservation d'énergie est inactif.

**Le revenu de subvention d'Hydro-Québec reçu ou à recevoir sera dorénavant comptabilisé en déduction de la dépense de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM).<sup>(1)</sup>**

AU BUDGET (plan pluriannuel d'intervention [PPI]) :

La subvention d'Hydro-Québec devra être estimée et déduite de la demande RAM au PPI.

Ex. : Soumission changement des fenêtres d'un EI	100 000 \$	(avant taxes)
Taxe fédérale (TPS) à 5 %	5 000 \$	
Taxe provinciale (TVQ) à 9,5 %	8 925 \$	
<b>Total estimé de la facture</b>	<b>113 925 \$</b>	

Estimation de la subvention d'Hydro-Québec (2 %) 2 000 \$

**Demande RAM au PPI : 102 462 \$, soit :**

Total de la facture	113 925 \$	
Moins : TPS à recevoir	5 000 \$	(5 000 \$ x 100 %)
Moins : TVQ à recevoir	4 463 \$	(8 925 \$ x 50 %)
Moins : subvention d'Hydro-Québec	2 000 \$	

AUX ÉTATS FINANCIERS :

64400 et 64500 Remplacement, amélioration, modernisation	
Capitalisé/Dépense	102 462 \$
TPS à recevoir	5 000 \$
TVQ à recevoir	4 463 \$
Compte à recevoir - Hydro-Québec	2 000 \$
11100 - Encaisse ou compte fournisseur	113 925 \$

<sup>(1)</sup> Le revenu de subvention reçu ou à recevoir peut aussi provenir d'autres mesures de conservation d'énergie adoptées par Gaz Métro ou toute autre organisme.