

Guide du budget 2022 à l'intention des offices d'habitation (OH)

Table des matières

1. Introduction	3
2. Messages importants	8
2.1 <i>Charte comptable (rappel)</i>	8
2.2 <i>Portions remboursables de la TPS et de la TVQ</i>	8
2.3 <i>Demande de remboursement de taxes</i>	8
2.4 <i>Frais d'audit</i>	9
2.5 <i>Dépassements budgétaires</i>	9
2.6 <i>Réserve d'autogestion</i>	10
2.6.1 <i>Constitution de la réserve (en fin d'année)</i>	10
2.6.2 <i>Utilisation de la réserve</i>	11
3. Enveloppe administration, conciergerie et entretien (ACE).....	13
4. Comptabilisation de certaines dépenses	13
5. Postes préinscrits	13
6. Quelques définitions.....	13
7. Résumé des normes en vigueur.....	15
Annexe A – Postes préinscrits.....	18
Annexe B – Travaux RAM	20
Annexe C – Subvention pour conservation d'énergie	24
Annexe D – Comptabilisation de certaines dépenses.....	25

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 en cours d'année en communiquant avec le conseiller ou la conseillère 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 votre budget 2022 approuvé sous forme de fichier électronique, accédez à votre [dossier client](#) sur le site Web 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 2021

	FONCTION	FAMILLE DE 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 celles de la SHQ			51867
	Revenus inhabituels			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 d'audit			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 2021

	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			61524	
	Frais de livraison du PSL (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 services			62392	
		Contrats d’entretien et autres frais		62400	
		Entretien des systèmes			62484
	Acquisition/location d’équipement d’entretien et de matériel roulant			62494	
	Autres frais 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	
	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	

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2021				
	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 relogement			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
	Autres frais		65900	
	Frais de refinancement			65981
	Rentes emphytéotiques/frais de copropriété			65991
	SERVICES À LA CLIENTÈLE	66000		
	Services désignés à la clientèle		66900	

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2021

	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](#), chapitre C, section 1, sujet 1¹. Pour certains postes, les définitions sont données à la section 6 du présent guide.

Pour que la SHQ puisse préparer des budgets répondant à vos besoins et correspondant à votre réalité, le respect de cette charte est important. Si vous avez un doute sur la façon de comptabiliser un revenu ou une dépense, n'hésitez pas à contacter votre conseiller ou conseillère en gestion.

2.2 Portions remboursables de la TPS et de la TVQ

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

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

Pour de l'information sur la désignation 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.

Nous vous invitons à communiquer 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.

¹ Une vaste opération de mise à jour et de « modernisation » du Manuel de gestion du logement social est en cours. Le Manuel portera dorénavant le titre Guide de gestion du logement social, et les nouvelles versions de ses différents chapitres seront progressivement déposées sur le site Web de la SHQ.

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 d'audit** (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.

Votre auditeur a l'obligation de vous fournir le détail des sommes demandées. Si, en cours d'exécution des travaux, votre auditeur 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 de votre 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, veuillez communiquer avec votre conseiller ou votre conseillère en gestion.

2.5 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 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 par le conseiller ou la conseillère en gestion d'une autorisation écrite, que l'organisme doit conserver. Une autorisation verbale n'est pas considérée comme valable;

- Toutes les sommes inscrites aux postes 61749, 62484, 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.**

2.6 Réserve d'autogestion

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

Selon la convention d'exploitation, 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 % de l'enveloppe ACE du dernier budget approuvé ou celui de 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 aux EF + poste 61749 aux EF + poste 62497 (excluant les dépenses couvertes par des revenus))

	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) ³ 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) ⁴ 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 en immobilisations xx

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).

⁴ 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 2022 : 2,1 %, incluant, une augmentation salariale de 2 % au premier avril 2022.

L'enveloppe ACE comprend aussi des ajustements salariaux rétroactifs pour les années 2020 et 2021 basée sur l'entente de principe intervenue entre le gouvernement et le Syndicat des professionnels du gouvernement du Québec en 2022 d'une durée de trois ans (1er avril 2020 au 31 mars 2023), à raison de 2 % par année.

Les OH utilisant le fichier Excel trouveront le montant alloué pour 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 **PSL** qui ne sont pas financées par le gouvernement fédéral (AccèsLogis Québec, Achat-rénovation, PSL d'urgence, etc.) est de **15,21 \$** par logement par mois. La gestion des unités PSL du volet Régulier sont comprises dans la charge de travail du directeur.

4. Comptabilisation de certaines dépenses

Une nouvelle section (annexe D) 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 2022.

5. Postes préinscrits

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

6. Quelques définitions

51867 – Revenus – Subventions autres que celles de la SHQ

Tous les revenus de subventions autres que celles de la SHQ. 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.

61743 – Frais de congrès

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

62484 – Entretien des systèmes (dépenses récurrentes⁵)

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 réparations 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 ainsi que le matériel roulant comme les camions et les tracteurs.

62497 – Autres frais 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, 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 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 :

⁵ Dépenses récurrentes : dépenses qui se répètent à intervalles réguliers (tous les mois, tous les ans ou tous les deux ans maximum).

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 (établissement des PPI, BSI, suivi des travaux) ou offerts à des organismes non subventionnés par le programme HLM, les revenus doivent plutôt être comptabilisés dans les revenus divers (51864) et les dépenses, dans les autres frais d'exploitation (62497).

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, le salaire d'une intervenante sociale devrait être comptabilisé dans le poste 66923.

7. Résumé des normes en vigueur

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

La politique salariale est présentée dans le [Guide de gestion du logement social, chapitre D, section 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.								
61232	Conseil d'administration	La limite est établie selon la taille de l'OH : <table border="1" data-bbox="768 1556 1406 1698"><thead><tr><th>Taille (nombre de HLM)</th><th>2022</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)	2022	De 1 à 99	1 200 \$	De 100 à 999	2 000 \$	1 000 et plus	3 000 \$
Taille (nombre de HLM)	2022									
De 1 à 99	1 200 \$									
De 100 à 999	2 000 \$									
1 000 et plus	3 000 \$									
61272	Location/aménagement de bureau	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 gestionnaire.								

POSTE COMPTABLE		NORME																		
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>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 à 49</td> <td>1 039 \$/org</td> </tr> <tr> <td>De 50 à 999</td> <td>20,89 \$/log</td> </tr> <tr> <td>1000 et plus</td> <td>20 890 \$/org</td> </tr> <tr> <td>OMH de Québec</td> <td>26 112 \$</td> </tr> <tr> <td>OMH de Montréal</td> <td>41 779 \$</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>2022 \$/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)	2022	De 1 à 49	1 039 \$/org	De 50 à 999	20,89 \$/log	1000 et plus	20 890 \$/org	OMH de Québec	26 112 \$	OMH de Montréal	41 779 \$	Taille (nombre de logements)	2022 \$/membre	De 6 à 99	100	100 et plus	200
Taille (nombre de HLM)	2022																			
De 1 à 49	1 039 \$/org																			
De 50 à 999	20,89 \$/log																			
1000 et plus	20 890 \$/org																			
OMH de Québec	26 112 \$																			
OMH de Montréal	41 779 \$																			
Taille (nombre de logements)	2022 \$/membre																			
De 6 à 99	100																			
100 et plus	200																			
61743	Frais de congrès	<p>Le poste 61743 doit dorénavant être utilisé pour les frais de congrès.</p> <p>Pour les OH de moins de 250 logements, le maximum est de deux participants.</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 2.6.1 – Constitution de la réserve (en fin d'année).</p>																		
62700	Opérations liées à la réserve d'autogestion	<p>Cette réserve ne doit pas excéder le solde de la réserve inscrit dans le bilan des états financiers 2021. 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>13,53 \$/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>																		
63833	Frais de sinistres non partageables	<p>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.</p>																		

POSTE COMPTABLE		NORME
66916	Subvention aux associations de locataires	La somme est fixée à 28 \$/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 2022				
		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 2020 X 1,028	EF 2019 X 1,049	BUD 2021 X 1,008
	Logements pour les familles	EF 2020 X 1,049	EF 2019 X 1,084	BUD 2021 X 1,022
51622	Revenus d'électricité domestique	EF 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 X 1,00
51632	Autres revenus de location résidentielle	EF 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 X 1,00
51662	Location des espaces non résidentiels	EF 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 X 1,00
Autres revenus				
51864	Revenus divers	EF 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 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 2021 X 1,021		BUD 2020 X 1,030
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	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 2021 X 1,00		
61749	Autres dépenses d'administration	Poste préinscrit pour certains organismes avec justifications		
Contrats d'entretien				
62484	Entretien des systèmes	BUD 2021 X 1,00		
62497	Autres frais d'exploitation	EF 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 X 1,00
Régularisation – Conciergerie et entretien (postes à l'usage exclusif de la SHQ)				

POSTES COMPTABLES PRÉINSCRITS ET CALCUL DE LEUR INDEXATION POUR LE BUDGET 2022				
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 2020 X 1,013	EF 2019 X 1,013	BUD 2021 X 1,013
63143	Combustible	EF 2020 X 1,044	EF 2019 X 1,065	BUD 2021 X 1,022
Taxes				
63713	Impôt foncier municipal	BUD 2021 X 1,022	EF 2020 X 1,044	EF 2019 X 1,065
63723	Impôt foncier scolaire	BUD 2021 X 1,022	EF 2020 X 1,044	EF 2019 X 1,065
Assurances et sinistres				
63813	Primes d'assurance	13,53 \$/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 2020 X 1,00	EF 2019 X 1,00	BUD 2021 X 1,00
Services à la clientèle				
66916	Subvention aux associations de locataires	BU 2021 X 1,077		
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 – taux 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	
	Changement à la préinscription
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 1,021, par exemple, équivaut à un pourcentage de 2,1 % (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 nouvelle 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.

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 de disposition 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 bains**

Dépenses relatives aux lavabos, aux toilettes, à la robinetterie et aux accessoires de salle de bains, 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 centre de services (CS) découlant de services professionnels rendus, à l'exception des frais prévus dans l'entente signée entre l'organisme et le CS, comptabilisés au poste 62498 – Frais de CS – Travaux majeurs (voir plus bas).

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 centre de services, y compris celles relatives au BSI, pour les autres services touchant les travaux majeurs couverts dans une entente avec le centre de services.

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, par exemple d'Hydro-Québec (HQ), le revenu de la subvention reçue ou à recevoir¹ doit être comptabilisé en déduction de la dépense RAM.

AU BUDGET (PPI)

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

Exemple :

Soumission changement des fenêtres d'un EI	100 000 \$ (avant taxes)
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 celles de la SHQ**.

¹ Le revenu de la subvention reçue ou à recevoir peut aussi provenir d'autres programmes en efficacité énergétique, comme ceux de Gaz Métro ou d'autres organismes.

Annexe D – Comptabilisation de certaines dépenses

1) 62371 – Sécurité

- Les organismes qui font le choix de se connecter à une centrale d'appel en remplacement de personnel attiré à la sécurité doivent inscrire tous les frais des mensualités (Internet, téléphone, contrat de surveillance du centre d'appel) au poste de l'enveloppe ACE **62371 – Sécurité. En aucun cas, ces frais ne doivent être inscrits au poste 62484 – Entretien des systèmes.**
- Le budget qui est accordé en vue de faire les connexions avec la centrale d'appel sera du RAM – Dépenses. Il est important d'y inscrire que ces dépenses sont liées à l'installation puisque les mensualités sont plutôt des dépenses de l'enveloppe ACE.
- Une attention particulière est demandée à cet égard puisqu'un reclassement dans l'enveloppe ACE peut entraîner une diminution de la contribution à la réserve d'autogestion. S'il ne reste pas d'économies, le dépassement de l'enveloppe ACE ne sera pas reconnu.

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, 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 de 250 logements et plus doivent compiler les sinistres dans un tableau et transmettre ce dernier à la SHQ au même moment que le 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 a son propre personnel pour faire le suivi des sinistres et en faire la gestion et le recouvrement auprès des compagnies d'assurance devra inscrire la dépense de salaires et des avantages sociaux à même les dépenses de sinistres, aux postes 63823 et 63833. Les salaires et avantages sociaux doivent être inscrits dans les postes concernés de l'enveloppe ACE. Par écritures de régularisation, selon la fréquence choisie par l'organisme, les frais de salaires et d'avantages sociaux doivent être imputés selon une répartition cohérente et plausible entre les EI. La méthode de répartition utilisée doit être systématique et logique.

En aucun cas, les travaux exécutés par les ressources humaines de l'organisme ne peuvent faire l'objet d'une facturation de frais d'administration imputée aux frais de sinistres.

3) 62484-62361 – Fumigation – Punaises de lit ou tous autres frais de fumigation

- S'ils sont récurrents, ces frais doivent être imputés au poste **62484 – Entretien des systèmes**, sans exception. S'ils ne sont pas récurrents, le poste **62361 – Conciergerie spécialisée** doit être utilisé.
- Les frais de fumigation ne doivent pas être comptabilisés comme frais de sinistres, ceux-ci ayant une incidence sur le calcul des primes futures d'assurance responsabilité civile de la SHQ.
- Pour les petits organismes qui ont ce type de dépense non prévue, ils doivent faire la demande à leur conseiller ou conseillère en gestion et cette dépense sera comptabilisée au poste **62497 – Autres frais d'exploitation**.
- L'utilisation d'un autre poste entraîne des écarts que la SHQ doit expliquer aux autorités concernées.

4) Annexe H

- Le RFA contient plusieurs annexes. L'annexe H – *Détail de certains postes* est nécessaire aux travaux d'analyse des états financiers par la SHQ. Elle est composée de plusieurs sections qu'il faut remplir pour ne pas retarder l'analyse et l'approbation des états financiers. **Vous pouvez transmettre avec votre RFA vos propres tableaux de suivi, pourvu qu'ils contiennent les mêmes informations que celles demandées dans cette annexe.**

5) 66923 – Soutien à la clientèle

- **Toutes les opérations sans exception doivent être comptabilisées dans les programmes de l'organisme (HLM – public et privé). 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 :

- de subventions autres que celles de la SHQ (**51867 – Revenus – Subventions autres que celles de la SHQ**);
 - d'une autre source (**51864 – Revenus divers**);
 - des revenus d'antennes (**51672 – Revenus d'antennes**, avec autorisation de la SHQ);
 - 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 frais d'exploitation**.
 - Lors de la production du RFA, l'annexe H – *Détail de certains postes* doit être remplie. **Les organismes de 250 logements et plus 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 la rubrique « Revenus reportés »);
 - Le détail des dépenses qui s'y rattachent.

6) **66921 – Activités communautaires et sociales**

- **Toutes les opérations sans exception doivent être comptabilisées dans les programmes de l'organisme (HLM – public et privé). 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.
- La norme de 15 \$ par logement peut être transférée au soutien à la clientèle. **Les dépenses doivent alors respecter la nature du poste 66923 – 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 :
 - de subventions autres que celles de la SHQ (**51867 – Revenus – Subventions autres que celles de la SHQ**);
 - d'une autre source (**51864 – Revenus divers**).

- Lors de la production du RFA, l'annexe H – *Détail de certains postes* doit être remplie. **Les organismes de 250 logements et plus 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 la rubrique « 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.**

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, vous devez être en mesure de transmettre par poste comptable les informations requises citées ci-haut. Il doit être possible de dégager le détail des activités (revenus et dépenses) par poste (66923 et 66921).

7) **51867 – Subventions autres que celles de la SHQ**

- Toute subvention reçue doit être comptabilisée au poste **51867 – Subventions autres que celles de 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, les frais de salaires et d'avantages sociaux doivent être imputés au poste **61749 – Autres dépenses d'administration**. De plus, ces informations doivent être inscrites dans l'annexe H – *Détail de certains postes* 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 (voir la rubrique « Revenus reportés »). Sinon, l'excédent des coûts sur la subvention demeure dans l'enveloppe ACE.

8) **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.**

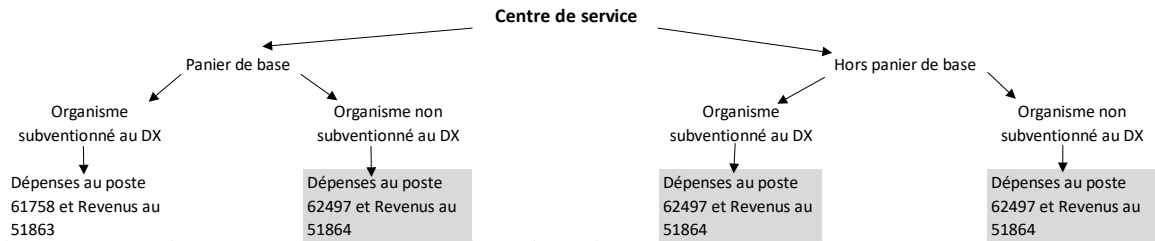
- Les seuls revenus reportés admissibles dans le calcul de la subvention au déficit d'exploitation sont ceux autorisés par la SHQ.

9) Centre de services (CS)

- Lors de la production du RFA, l'annexe E – *Résultats – Centre de services* doit être remplie.
- La section 9.3.2 – Comptabilisation des activités du CS a été ajoutée au **Guide d'élaboration du rapport financier annuel** afin de vous aider à remplir l'annexe E.
- La compensation pour responsabilité accrue (CRA) accordée en prime n'inclut pas les avantages sociaux.
- La note détaillant les créiteurs aux états financiers doit présenter les revenus reportés pour la CRA distinctement de ceux pour le CS.

10) 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 frais 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 centre de services, il faut porter attention au type de service offert et à qui il est offert, car cela a une incidence sur le poste où les dépenses seront comptabilisées :



- Lors de la production du RFA, l'annexe H – *Détail de certains postes* doit être remplie. On doit y indiquer : pour le **poste 61111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration**, le salaire du directeur 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.

11) 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 services** pour le programme HLM – volet public et au poste **61192 – Honoraires de gestion** pour le programme HLM – volet 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 du directeur, avantages sociaux du directeur, 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.

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 (autres que ceux des intervenants sociaux) ([Guide de gestion du logement social](#), chapitre C, section 2, sujet 1). En cas d'incertitude à ce sujet, il est préférable de communiquer avec votre conseiller ou conseillère en gestion.

- Le salaire et les avantages sociaux d'un intervenant social sont 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**. Les dépenses suivantes sont admissibles : salaire horaire et avantages sociaux pour les heures de présence à des formations ou à des congrès.
 - Il peut s'agir des activités suivantes :
 - congrès 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 doivent être fournies lorsque la SHQ les demande dans le cadre de son 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 doivent dorénavant être comptabilisés au poste **61743 – Frais de congrès**. Les organismes **n'ayant pas de budget** à ce poste doivent contacter leur conseiller ou conseillère 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 Forum des spécialistes techniques de l'habitation sociale.
- Les frais de congrès admissibles sont ceux liés :
 - à l'inscription;
 - aux déplacements et au séjour;
 - aux repas.
- Rappel :
 - Les organismes de **moins de 250 logements** ne peuvent réclamer un remboursement des frais que pour deux participants maximum;
 - 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;
 - Dans le cas d'un séjour à l'hôtel même où a lieu le congrès, le coût de la chambre qui excède le montant forfaitaire sera remboursable;
 - Pour tout autre hôtel, c'est le montant forfaitaire selon la période de l'année qui sera accepté;
 - Ces frais concernent les personnes qui assistent au congrès (directeur ou directrice de l'organisme, président ou présidente ou autre membre du conseil d'administration).
- **La SHQ se réserve le droit de refuser toute dépense jugée abusive pour 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. Vous devez être en mesure de présenter à la SHQ votre méthode de répartition et votre auditeur doit en faire mention en note dans votre RFA.

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

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 frais d'exploitation
- Les revenus de la facturation aux locataires doivent être comptabilisés au poste 51864 – Revenus divers et non avec les revenus des loyers au poste 51612.
- Aucune perte liée à ce mode de gestion n'est acceptée dans le déficit d'exploitation HLM. Cette perte 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.
- Toute perte liée à cette décision de gestion n'est pas reconnue et revient à la charge de la municipalité.
- L'information relative à ce type de gestion est demandée dans le RFA à partir de 2018.

18) Branchement à la centrale d'appel en remplacement d'un employé qui assure la sécurité

- Se connecter à une centrale d'appel en remplacement du personnel attitré à la sécurité est un choix de gestion. Les dépenses d'opérations liées à cette décision doivent faire partie de l'enveloppe ACE.
- Les frais mensuels pour l'Internet, le téléphone et le contrat de surveillance du centre d'appel doivent être comptabilisés au poste 62371 – Sécurité. En aucun cas ces frais ne doivent être inscrits au poste 62484 – Entretien des systèmes.
- Le budget accordé pour faire l'installation de ces connexions avec le centre d'appel sera comptabilisé dans le budget RAM – Dépenses. Il est important d'y inscrire uniquement les dépenses liées à l'installation puisque les mensualités sont comptabilisées dans les dépenses d'exploitation de l'enveloppe ACE.

19) 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 registraire des entreprises. La dépense associée doit être comptabilisée au poste 61275 – Achat/location de matériel et d'équipement de bureau.

20) Taxes – TPS et TVQ

- Tout organisme qui reçoit la confirmation de statut de municipalité (OH) de la part de Revenu Québec à la suite d'une demande a droit aux remboursements de la TPS à 100 % et de la TVQ à 50 % s'il remplit toujours les conditions requises.
- L'organisme doit s'assurer qu'il remplit les conditions requises annuellement ou à chaque changement dans ses opérations financières.
- Le gestionnaire de l'organisme doit s'assurer de respecter les conditions requises en tout temps. Il doit également s'assurer de faire un suivi rigoureux des remboursements de taxes.
- Toute radiation de remboursements de taxes à la suite d'une décision de Revenu Québec n'est pas acceptée d'emblée dans le déficit d'exploitation du HLM. La SHQ analyse la situation ayant mené à la radiation avant de décider si la dépense correspondante sera acceptée dans le déficit d'exploitation.
- Toute radiation à la suite d'une mauvaise gestion sera à la charge de la municipalité ou de l'organisme, selon le cas.

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

- La liste des comptes recevables provisionnés et l'analyse du compte **51652 – Créances irrécouvrables**.
- Le tableau de suivi des sinistres par EI, par sinistre.
- Le tableau de suivi des activités de soutien à la clientèle.
- Le tableau de suivi des activités communautaires et sociales.

La SHQ doit être en mesure de concilier le revenu et la dépense pour une activité, et cela, par programme touché (clientèle servie).