

*Version administrative au 14 septembre 2021*

# **PROGRAMME DE LOGEMENT SANS BUT LUCRATIF, VOLETS PUBLIC ET PRIVÉ**

## **CADRE NORMATIF 2021-2023**

## Table des matières

---

<b>SECTION 1 : DESCRIPTION DU PROGRAMME .....</b>	<b>3</b>
<b>SECTION 2 : OBJECTIF ET VOLETS DU PROGRAMME.....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 3 : ORGANISMES ADMISSIBLES .....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 4 : ORGANISME NON ADMISSIBLES.....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 5 : CONVENTION D'EXPLOITATION.....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 6 : CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE.....</b>	<b>6</b>
<b>SECTION 7 : REVENUS.....</b>	<b>7</b>
<b>SECTION 8 : DÉPENSES ADMISSIBLES .....</b>	<b>7</b>
<b>Sous-section 8.1 : Frais d'administration .....</b>	<b>8</b>
<b>Sous-section 8.2 : Entretien et autres dépenses d'exploitation .....</b>	<b>10</b>
<b>Sous-section 8.3 : Énergie, taxes, assurances et sinistres .....</b>	<b>10</b>
<b>Sous-section 8.4 : Services à la clientèle .....</b>	<b>10</b>
<b>Sous-section 8.5 : Services de la dette, amortissement et contrepartie exigible.....</b>	<b>11</b>
<b>Sous-section 8.6 : Remplacement, amélioration et modernisation (RAM) .....</b>	<b>11</b>
<b>Sous-section 8.7 : Contrôle des dépenses .....</b>	<b>12</b>
<b>SECTION 9 : REDDITON DE COMPTE ET MÉCANISMES DE SUIVI.....</b>	<b>13</b>
<b>Sous-section 9.1 : Reddition de comptes .....</b>	<b>13</b>
<b>Sous-section 9.2 : Mécanismes de suivi .....</b>	<b>14</b>
<b>Sous-section 9.3 : Bilan et évaluation du programme .....</b>	<b>14</b>
<b>SECTION 10 : DURÉE DU PROGRAMME .....</b>	<b>14</b>

## SECTION 1 : RAISON D'ÊTRE DU PROGRAMME

---

Instauré en 1968, le Programme sans but lucratif (PSBL), volets public et privé découle principalement de trois ententes intergouvernementales Canada-Québec, signées en 1971, 1979 et 1986. Ces ententes, de durées variables, prévoient le partage du coût de la construction des HLM ainsi que le financement des activités relatives à l'entretien et à la gestion du parc de logements HLM.

L'accessibilité à un logement adéquat et abordable représente un enjeu pour plusieurs ménages québécois. En 2016, 350 380 ménages locataires à faible revenu consacraient plus de 30 % de leur revenu au logement<sup>1</sup>. En octobre 2019, le taux d'inoccupation des logements locatifs se chiffrait à 1,8 %, soit un recul de 2,6 points sur trois ans. En octobre 2020, bien qu'il se soit accru pour atteindre 2,5 %, il demeurait sous le seuil d'équilibre de 3 %<sup>2</sup>. De plus, malgré une hausse de la construction de logements locatifs au cours dernières années au Québec, l'offre de nouveaux logements ne suffit pas à répondre à la demande et ne peut être accessible financièrement à tous les ménages, précisément pour ceux à faible revenu. Ces enjeux de disponibilité et d'abordabilité des logements locatifs illustrent la nécessité du maintien de l'intervention du gouvernement.

Le Programme vise à assurer un accès équitable à des habitations à loyer modique (HLM) et à un milieu de vie sécuritaire pour des ménages à faible revenu, tout en veillant à la pérennité de ce parc de logements. Pour ce faire, il encadre la gestion, la mise en œuvre et le financement des HLM du Québec. Il permet ainsi à des locataires de bénéficier d'un logement dont le loyer équivaut à 25 % de leur revenu, plus certains frais.

Ainsi, tel que le prévoit le troisième paragraphe de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8), le programme permet de mettre à la disposition des citoyens du Québec des logements à loyer modique et vise une clientèle à faible revenu. Il répond aussi à l'orientation 2 du Plan stratégique de la Société d'habitation du Québec (Société), qui est d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

Le financement des HLM est attribuable au déficit généré par l'administration de ces logements, car les revenus générés sont inférieurs aux dépenses d'exploitation. Le cadre normatif du PSBL vient préciser les revenus et dépenses considérées pour le calcul de ce déficit, ainsi que l'ensemble des éléments entourant le financement et l'administration du programme.

La gestion des ensembles immobiliers de ce parc a été confiée, selon le volet du PSBL, à des offices d'habitation (OH), coopératives d'habitation (COOP) ou organismes sans but lucratif en habitation (OSBL).

---

<sup>1</sup> Source : Statistique Canada, Recensement de 2016, compilation spéciale pour le compte de la Société d'habitation du Québec (CO-1950 T-12A).

<sup>2</sup> Source : Enquête sur les logements locatifs, Canada, 2020 de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, 2021. 1.0 Indicateurs du marché locatif - Immeubles d'initiative privée comptant au moins trois appartements - Provinces et principaux centres

## SECTION 2 : OBJECTIF ET VOLETS DU PROGRAMME

---

**1.** Le Programme a pour objectif de mettre à la disposition des ménages à faible revenu des logements à loyer modique.

Il a pour objectifs spécifiques de :

- assurer le maintien en bon état du parc de HLM;
- assurer un accès équitable et sécuritaire à un logement pour les personnes à faible revenu;
- favoriser l'organisation d'activités communautaires et sociales.

**2.** Le Programme comprend quatre volets :

- Volet public – régulier

Ce volet vise les ensembles immobiliers qui sont, en règle générale, propriété de la Société ou d'un office d'habitation et qui sont administrés par ces derniers;

- Volet public – Inuit

Ce volet vise les ensembles immobiliers qui sont, en règle générale, propriété de la Société ou de l'Office municipal d'habitation Kativik (ci-après : « OMHK ») et qui sont administrés par ce dernier. Ce volet vise spécifiquement les ménages du Nunavik (au nord du 55<sup>e</sup> parallèle);

- Volet privé – régulier

Ce volet vise les ensembles immobiliers qui sont, en règle générale, propriété d'une coopérative d'habitation ou d'un organisme à but non lucratif et qui sont, le plus souvent, administrés par ces derniers;

- Volet privé – Autochtones hors réserve (ruraux et urbains)

Ce volet vise les ensembles immobiliers qui sont, en règle générale, propriété d'Habitat Métis du Nord (ci-après :

« HMN ») et qui sont administrés par ce dernier. Ces ensembles immobiliers concernent les ménages autochtones, soit des Métis, des Indiens de fait, des Indiens au sens de la Loi sur les Indiens ou des Inuits, vivant hors des réserves.

**3.** Les règles prévues au présent cadre normatif s'appliquent à tous les volets susmentionnés. Le cas échéant, lorsque des exigences particulières sont applicables à un ou plusieurs de ces volets, une précision à cet effet sera ajoutée.

### **SECTION 3 : ORGANISMES ADMISSIBLES**

---

4. Pour être admissible au Programme, l'organisme doit être:

- un office d'habitation;
- une coopérative d'habitation;
- un organisme sans but lucratif d'habitation;
- propriétaire ou gestionnaire d'ensembles immobiliers compris dans le parc de HLM.

### **SECTION 4 : ORGANISMES NON ADMISSIBLES**

---

5. N'est pas admissible au Programme, un organisme qui :

- est inscrit au RENA;
- a fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter ses obligations après avoir dûment été mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par la Société.

### **SECTION 5 : CONVENTION D'EXPLOITATION**

---

6. Chaque organisme doit conclure avec la Société une convention d'exploitation qui vise chacun des ensembles immobiliers qu'il administre, conformément à l'article 30 du Règlement sur l'habitation (RLRQ, chapitre S-8, r. 7).

Cette convention prend en compte les éléments suivants :

- Les conditions de location, conformément aux dispositions du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 3) ou du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique du Nunavik (RLRQ, chapitre S-8, r. 4);
- Les règles de sélection de la clientèle, conformément aux dispositions du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 1) ou de la Directive sur l'attribution des logements à loyer modique au Nunavik;
- Les modalités financières et administratives;
- Les conditions d'entretien des immeubles;
- Toute autre matière de nature à sauvegarder la pérennité des immeubles et leur vocation sociale;
- Les précisions concernant les modalités de versement de la subvention ou de la récupération du trop versé.

La convention d'exploitation prévoit également la production d'états financiers audités. L'organisme doit tenir une comptabilité séparée pour chacun des ensembles immobiliers qu'il administre.

De plus, si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'organisme a un intérêt économique dans un autre organisme ou société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou s'il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'organisme et la société), il doit :

- en informer la Société en identifiant chacune d’entre elles par leur nom légal et leur numéro d’entreprise du Québec;
- démontrer qu’il est l’unique bénéficiaire du surplus, lorsque cela s’applique, ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- fournir la preuve que leurs transactions avec des sociétés apparentées :
  - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
  - font l’objet d’une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
  - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

## **SECTION 6 : CALCUL DE L’AIDE FINANCIÈRE**

---

**7.** L’aide financière accordée aux organismes correspond au déficit d’exploitation pour les ensembles immobiliers qu’ils administrent, soit l’excédent des dépenses admissibles sur les revenus.

**8.** La Société subventionne le déficit d’exploitation au taux prévu dans les conventions d’exploitation. Ce taux est de 90 % lorsque la municipalité participe au financement de la subvention. La Société subventionne 100 % du déficit d’exploitation dans les volets privés, le volet public – Inuit, ainsi que pour quelques ensembles immobiliers du volet public – régulier.

Le cumul des aides financières publiques ne peut dépasser les dépenses admissibles au présent programme. Le calcul du cumul s’effectue exclusivement sur ces dépenses admissibles. Il inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministres ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d’État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme.

Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme entités municipales comprend les organismes municipaux au sens de l’article 5 de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

**9.** Annuellement, la Société établit, sur une base budgétaire, les revenus et les dépenses admissibles qui permettront aux organismes de réaliser leurs opérations et s’acquitter de leurs obligations au cours de leur prochaine année financière, et ce, avant que le déficit d’exploitation réel ne soit connu. En fonction du déficit d’exploitation qui en résulte, le cas échéant, la Société verse à l’organisme l’aide financière prévue à la cédule de versement par chèque ou transfert de fonds, selon le calendrier qu’elle a établi. Le nombre de versements annuels est d’au plus 13.

À la réception des états financiers audités des organismes pour l’année financière précédente, la Société procède aux ajustements requis en fonction des écarts entre le déficit d’exploitation réel approuvé et l’aide financière versée en conformité avec l’alinéa précédent.

**10.** Au cours d’une année financière, la Société peut modifier les montants établis conformément au premier alinéa de l’article 9, dans les situations suivantes :

- L’organisme est aux prises avec une dépense admissible imprévue;
- Une dépense admissible fait l’objet d’une hausse imprévue;
- Une dépense admissible n’a pas été prise en compte par la Société lors de l’établissement budgétaire des revenus et dépenses de l’organisme.

Toutefois, une hausse de l'enveloppe administration-conciergerie-entretien (ci-après : « ACE ») demandée par un organisme ne peut avoir pour effet de dépasser le prix de revient établi par la Société pour cet organisme, conformément aux articles 30 et suivants.

## **SECTION 7 : REVENUS**

---

**11.** Les revenus à prendre en considération aux fins du premier alinéa de l'article 9 et du calcul réel du déficit d'exploitation sont de deux natures :

- Revenus de loyer;
- Autres revenus.

**12.** Les revenus de loyer sont ceux payés par les ménages et établis en conformité avec le Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique et le Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique du Nunavik.

**13.** Les autres revenus proviennent de la location d'espaces non résidentiels et d'autres sources, notamment la vente de terrains excédentaires, les réclamations d'assurance et les honoraires perçus pour la gestion d'autres organismes.

**14.** Tous les revenus de l'organisme doivent être affectés à la réduction du déficit d'exploitation ou, avec l'approbation de la Société, être investis dans l'amélioration des services offerts à la clientèle en respect de la mission de l'organisme et des objectifs du Programme.

Toutefois, dans le cadre du volet public – Inuit, la Société autorise l'OMHK à constituer un fonds de développement du logement social dans lequel sont versés les montants des créances recouvrées de ses locataires et qui étaient jusqu'alors considérées comme étant de mauvaises créances, au regard des arrérages de loyer antérieurs au 31 décembre 1999. Pour chaque dollar récupéré par l'OMHK, la Société verse un montant équivalent pour le financement de projets d'habitation, jusqu'à concurrence de 2 949 000 \$, conformément à l'Entente-cadre concernant la région de Kativik.

## **SECTION 8 : DÉPENSES ADMISSIBLES**

---

**15.** Aux fins d'effectuer les calculs prévus au premier alinéa de l'article 9 et du calcul du déficit d'exploitation réel, le cas échéant, les dépenses admissibles se regroupent comme suit :

- Frais d'administration;
- Entretien et dépenses d'exploitation;
- Énergie, taxes, assurances et sinistres;
- Services à la clientèle;
- Financement;
- Remplacement, amélioration et modernisation (RAM).

## Sous-section 8.1 : Frais d'administration

16. Les frais d'administration sont constitués des éléments suivants :

- a. Ressources humaines : La charge de travail globale d'un organisme est déterminée en fonction, d'une part, des activités relatives à son administration, à l'exploitation des EI et des logements dont il a la gestion et, d'autre part, des activités connexes telles que la participation à des comités ou des projets expérimentaux reconnus par la Société.

Une pondération est attribuée selon le nombre et le type de logement. Les modalités pour le calcul de la charge de travail permise par l'OH sont détaillées dans le Guide de gestion du logement social.

La masse salariale comprend les salaires et les avantages sociaux du personnel de l'administration, du personnel à la sélection et à la location, des contremaîtres, du personnel de conciergerie et d'entretien ainsi que des autres travailleurs.

- b. Frais des comités de secteur et des comités consultatifs de résidents (CCR) : Remboursement des frais de déplacement et de garde encourus par les locataires membres des comités de secteur et du comité consultatif de résidents lorsqu'ils assistent aux réunions de ces comités.

- c. Déplacements et séjours : Remboursement des frais de déplacement et de séjour du personnel de l'organisme dans l'exercice de ses fonctions, ceux relatifs à la participation et à l'inscription à un colloque ou à un congrès et ceux en lien avec la participation à des comités ou à des projets expérimentaux reconnus par la Société.

Les taux de remboursement sont détaillés dans le Guide de gestion du logement social et sont basés sur la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du Conseil du trésor.

- d. Formations : Remboursement des frais de formation encourus par tout le personnel des organismes.

- e. Frais du conseil d'administration : Montant maximal destiné au remboursement des dépenses de fonctionnement engagées par les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions.

Pour les volets suivants : public – régulier et privé – régulier, le montant de la subvention est établi en fonction du nombre total de logements du parc HLM gérés par l'organisme et se décline de la façon suivante :

- De 1 à 99 logements : 1 200 \$
- De 100 à 999 logements : 2 000 \$
- 1 000 logements et plus : 3 000 \$

Conformément aux ententes existantes, pour les volets public – Inuit et privé – Autochtones, les frais découlant des activités des membres du conseil d'administration, dont les frais de déplacement, correspondent selon le cas, aux montants suivants :



- Pour le volet public – Inuit, un maximum de 100 000 \$ versé à l’OMHK;
- Pour le volet privé – Autochtones hors réserve (ruraux et urbains), un maximum de 15 000 \$ versé annuellement à l’organisme HMN.

- f. Frais de vérification : Les honoraires professionnels pour la vérification annuelle et la production des états financiers audités.
- g. Communications : Les dépenses de communication liées, notamment, au téléphone, au télécopieur, aux téléavertisseurs, à la poste, à la location d'une case postale, aux avis publics et à la publicité.
- h. Frais de bureau : Les frais de location de locaux ou mensualité hypothécaire pour bureaux, y compris l'entretien effectué par du personnel externe ainsi que les frais de déménagement et ceux liés à l’aménagement de ces locaux.

Ces frais ne peuvent excéder une somme de 942 \$ par année, pour un bureau situé au domicile du directeur.

Pour le volet public – Inuit, les frais relatifs à la location et l’aménagement de bureau, inclus également :

Une partie des frais de location de logements destinés aux employés de l’OMHK, soit les allocations pour le transport, par cargo, des biens des employés de l’OMHK.

- i. Achats/locations de matériel et d'équipement de bureau : Les frais d'acquisition, de location, d'entretien et de réparation du mobilier et de l'équipement de bureau, ainsi que les dépenses de papeterie et de fournitures de bureau.
- j. Intérêts et frais bancaires : Les frais bancaires tels que les intérêts sur une marge de crédit autorisée par la Société et les charges administratives facturées par les institutions financières.
- k. Honoraires professionnels et de services : Les honoraires des professionnels pour des dossiers à caractère administratif.
- l. Frais informatiques : Ces frais sont composés des éléments suivants :
- Toute contribution versée à la COGIWEB qui est un OSBL ayant pour mission de fournir aux organismes des services communs en technologie de l’information;
  - Contrats d’entretien, de réparation d’équipement et de service Internet;
  - Achats/locations de matériel informatique et développement de systèmes;
  - Frais de formation/nouveaux systèmes.
- m. Cotisations à une organisation : Les contributions des organismes au Regroupement des offices d’habitation du Québec (ROHQ), à la Confédération québécoise des coopératives d’habitation (CQCH), au Réseau québécois des OSBL d’habitation (RQOH) ou tout autre organisme similaire, telle une fédération nationale ou une fédération régionale en habitation, qui est reconnu par la Société.

Les dépenses relatives aux cotisations sont subventionnées en fonction des frais réellement encourus, tels que présentés aux états financiers des organismes.

**17.** Les dépenses prévues à l'article 16, à l'exception du coût des ressources humaines affectées à la conciergerie et à l'entretien, ne doivent pas excéder, pour tous les volets du Programme, 12 % du total des dépenses admissibles.

#### **Sous-section 8.2 : Entretien et dépenses d'exploitation**

**18.** Les frais admissibles correspondent aux dépenses suivantes :

- L'entretien du terrain, l'acquisition ou la location du matériel roulant et son entretien;
- La conciergerie spécialisée;
- La sécurité;
- L'entretien des systèmes et des appareils (ventilation, chauffage, système de gicleurs, fumigation, etc.);
- Les fournitures et les matériaux;
- L'entretien des ascenseurs;
- Les honoraires professionnels et de services;
- Les autres dépenses d'exploitation requises pour l'application d'une réglementation en vigueur.

Ces frais incluent les travaux réalisés par les employés des organismes ou à la suite de l'attribution de contrats.

#### **Sous-section 8.3 : Énergie, taxes, assurances et sinistres**

**19.** Les dépenses en énergie, taxes, assurances et sinistres comprennent les éléments suivants :

- Énergie : Les dépenses énergétiques (électricité, mazout et gaz) des ensembles immobiliers;
- Taxes : Les taxes municipales et scolaires facturées annuellement;
- Assurances et sinistres : Le coût des primes d'assurance assumé par les organismes et les dépenses liées aux sinistres

Les dépenses relatives aux coûts d'énergie, aux taxes, aux assurances et aux sinistres sont subventionnées en fonction des frais réellement encourus.

En ce qui concerne spécifiquement le volet public, le coût de la prime d'assurance est établi en conformité avec les critères de la Société, comme prévu dans le chapitre E du Guide de gestion.

#### **Sous-section 8.4 : Services à la clientèle**

**20.** Les dépenses relatives aux services de soutien communautaire sont admissibles jusqu'à concurrence d'un montant de 22 \$ par logement par année.

Toutefois, pour le volet public – Inuit, sont également admissibles en fonction du coût réellement payé, en plus du montant prévu au premier alinéa, les dépenses reliées à la mise en place de plans de communication aux ménages ayant pour but notamment de sensibiliser ces derniers aux problématiques de l'habitation.

**21.** Les dépenses visant à aider les organismes à offrir des activités communautaires et sociales sont admissibles jusqu'à concurrence d'un montant de 15 \$ par logement.

Les organismes subventionnés en vertu du volet public – régulier peuvent également bénéficier d'un montant additionnel pour la mise en place de projets particuliers dans le cadre de l'Initiative de développement durable, d'entraide et de mobilisation.

**22.** Les dépenses effectuées par une association de locataires afin de permettre le développement d'activités visant à améliorer le milieu de vie et à réduire les coûts liés au vandalisme sont admissibles jusqu'à concurrence d'un montant de 20 \$ par logement par année. Entre 2019 et 2023, cette somme sera annuellement majorée de 2 \$ pour atteindre un montant maximal de 30 \$ par logement par année.

**23.** Les frais assumés pour les déménagements consécutifs à des travaux majeurs ou des relogements effectués conformément à l'article 1990 du Code civil du Québec.

#### **Sous-section 8.5 : Services de la dette, amortissement et contrepartie exigible**

**24.** Cette section comprend, notamment :

- Les versements en intérêts relativement au financement de la construction des immeubles, dont l'organisme est propriétaire, et les dépenses en intérêts aux fins du financement des travaux RAM capitalisés et effectués sur ces immeubles établis conformément aux dispositions de la Directive sur la capitalisation des améliorations apportées aux immobilisations pour les organismes visés par le Programme de logements sans but lucratif public, émise par la Société;
- La charge d'amortissement relative aux immeubles dont l'organisme est propriétaire et aux travaux RAM capitalisés et effectués sur ces immeubles. Ils sont amortis selon les modalités de remboursement de la dette à long terme contractée à leur égard;
- La contrepartie exigible représentant un loyer pour l'utilisation des immeubles de la Société, incluant les travaux RAM capitalisés. La contrepartie exigible est établie en vertu du Règlement sur la contrepartie exigible des offices d'habitation et des autres organismes sans but lucratif pour l'utilisation des immeubles de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8, r. 5).

Ces dépenses sont subventionnées en fonction des frais réellement encourus.

#### **Sous-section 8.6 : Remplacement, amélioration et modernisation (RAM)**

**25.** Les dépenses admissibles correspondent aux coûts réels liés aux travaux majeurs qui visent au maintien et à l'amélioration du parc d'HLM.

**26.** Les dépenses pour les travaux RAM doivent respecter le niveau d'investissement autorisé par le gouvernement du Québec, dans le cadre du Plan québécois des infrastructures (PQI).

**27.** Pour la réalisation des travaux RAM, les organismes doivent respecter les directives de la Société, dont le Guide des immeubles, dans le but de les soutenir lors de la détermination des travaux à faire jusqu'à l'étape de leur réalisation (appels d'offres, plans et devis ainsi que surveillance de chantiers).

**28.** Les organismes gestionnaires des ensembles immobiliers pour les volets privé – régulier et privé - Autochtones hors réserve (ruraux et urbains) sont autorisés à constituer des réserves de remplacement comme spécifié dans les conventions d'exploitation :

- Une réserve meuble est prévue pour l'acquisition d'équipements et de biens meubles;
- Une réserve immeuble est aussi prévue pour la réalisation de travaux d'aménagement de terrain ou de réparation.

### **Sous-section 8.7 : Contrôle des dépenses**

**29.** Afin d'exercer un contrôle de certaines dépenses, la Société les a regroupées dans l'enveloppe ACE. Cette enveloppe comprend les regroupements de dépenses admissibles suivants :

- Administration – Ressources humaines;
- Frais généraux d'administration;
- Conciergerie – Entretien;
- Toute autre dépense admissible en lien avec la gestion des immeubles.

**30.** Pour les volets public – régulier et privé – régulier, la Société détermine, sur une base budgétaire, la taille que devrait avoir l'enveloppe ACE à partir d'un modèle de prix de revient. Celui-ci consiste en la sommation, d'une part, des paramètres de l'allocation fixe basés sur la typologie des logements et la superficie des terrains, et d'autre part, l'allocation variable fondée sur le coût réel de certaines dépenses.

**31.** Les paramètres utilisés pour le calcul annuel de l'allocation fixe sont présentés annuellement lors du dépôt de la Politique budgétaire associée au présent programme.

Les catégories de dépenses visées par l'allocation fixe sont les suivantes :

- Ressources humaines relatives à l'administration et à la conciergerie/entretien des immeubles (excluant le personnel au soutien informatique);
- Frais des comités de secteur et des comités consultatifs de résidents (CCR);
- Déplacements et séjours;
- Formations (excluant les frais de formation reliés aux changements informatiques ou une formation de base pour un nouveau directeur);
- Frais du conseil d'administration;
- Frais de vérification;
- Communications;
- Frais de bureau;
- Achats/Locations de matériel et d'équipement de bureau;
- Intérêts et frais bancaires;
- Honoraires professionnels et de services relatifs à l'administration et à la conciergerie/entretien des immeubles;
- Fournitures et matériaux;
- Entretien du terrain;
- Entretien du matériel roulant;
- Conciergerie spécialisée;
- Entretien des systèmes et des appareils (excluant l'entretien des ascenseurs).

**32.** L'allocation variable est constituée de la sommation des coûts tirés des derniers états financiers de chaque organisme quant aux éléments suivants :

- Location/Aménagement de bureau;
- Déneigement;
- Enlèvement des ordures;
- Sécurité;
- Entretien des ascenseurs.

**33.** Les organismes autorisés par la Société peuvent conserver annuellement une partie des économies réalisées à même les sommes versées pour l'enveloppe ACE. Les sommes économisées sont versées dans une réserve.

Si, pour une année donnée, la contribution n'est pas versée à la réserve, elle ne peut être reportée à l'année suivante.

Le montant annuel maximum transférable à la réserve correspond au moindre entre :

- La différence entre le montant de l'enveloppe ACE approuvée au budget et les sommes dépensées à même ladite enveloppe durant l'exercice, tel que présenté aux états financiers audités de l'organisme;
- 1 % de l'enveloppe ACE.

L'organisme peut utiliser les sommes de sa réserve afin de financer des dépenses admissibles dans le cadre du Programme et autorisées par la Société. Cependant, il doit éviter tout dédoublement par rapport aux services offerts par les autres réseaux d'organismes communautaires ou de services sociaux.

De plus, dans le cadre du volet privé – Autochtones hors réserve (ruraux et urbains), l'organisme HMN est autorisé à constituer un fonds d'économie de gestion, conformément à l'entente administrative intervenue entre la Société, HMN et la Corporation Waskahegen (Entente).

La constitution de ce fonds ainsi que les contributions qui peuvent y être versées doivent respecter les règles prévues au présent article. Cependant, conformément à ce qui est prévu à l'Entente, la contribution à ce fonds n'est pas assujettie à la limite de 1 % de l'enveloppe ACE.

**34.** Les dépenses admissibles effectuées par un organisme qui offre des services à un autre organisme dans le cadre d'un projet expérimental développé en respect de la mission de l'organisme, qui répond aux objectifs du Programme et autorisé par la Société ne sont pas considérées aux fins du calcul de l'enveloppe ACE.

## **SECTION 9 : REDDITION DE COMPTE ET MÉCANISMES DE SUIVI**

---

### **Sous-section 9.1 : Reddition de comptes**

**35.** Trois mois après la fin de son année financière, l'organisme doit transmettre à la Société ses états financiers audités présentant le déficit d'exploitation ou le surplus d'opérations à recouvrer, s'il y a lieu.

De plus, l'organisme bénéficiaire de l'aide financière prévue au Programme doit fournir à la Société, aux périodes convenues avec elle et selon le format prescrit par la convention d'exploitation, les

informations et des données permettant de s'assurer de la conformité de l'usage de l'aide financière et de l'appréciation des résultats du Programme, sans quoi la Société peut retenir les versements de l'aide financière.

### **Sous-section 9.2 : Mécanismes de suivi**

**36.** La Société assure le suivi de l'administration que font les organismes des subventions reçues, notamment par l'entremise d'activités telles que :

- Fonction de conseil, de suivi et d'encadrement auprès des organismes visés;
- Analyse annuelle des états financiers;
- Réalisation de vérifications administratives;
- Évaluation de programmes;
- Suivi et évaluation des activités reliées au cadre de gestion des investissements.

**37.** Sur la base des constats découlant de ces activités de suivi, la Société détermine les actions à poser en soutien aux organismes.

### **Sous-section 9.3 : Bilan et évaluation du programme**

**38.** Un bilan du Programme sera transmis par la Société au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes (SSPBP)), au plus tard le 30 septembre 2023.

La forme et les modalités du bilan devront être convenues préalablement avec le SSPBP, au plus tard le 31 mars 2023.

## **SECTION 10 : DURÉE DU PROGRAMME**

---

**39.** Le présent Programme a effet depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et vient à échéance le 31 décembre 2023. Toutefois, le gouvernement peut y mettre fin en tout temps avant cette date.