

# CHAPITRE C

## RESSOURCES FINANCIÈRES

---

### SOMMAIRE

#### SECTION 1 CADRE COMPTABLE

##### Sujet 1 Éléments de base

- Méthode de comptabilisation
- Conventions comptables
  - Aliénation ou disposition d'un élément de l'actif
  - Créances douteuses
  - Dons
  - Enregistrement de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ)
  - Frais à répartir
  - Frais courus
  - Frais payés d'avance
  - Immobilisations et amortissements
  - Service de la dette
  - Subventions
- Charte des comptes
- Registres comptables
- États financiers
- Approbation des dépenses

##### Sujet 2 Charte des comptes

- Comptes du bilan
- Comptes de l'état des résultats
- Comptes de l'état des résultats - Partie désignée et partie non désignée

##### Sujet 3 Description des comptes

- Description des comptes du bilan
- Description des comptes de l'état des résultats - Partie désignée et partie non désignée

# **CHAPITRE C**

## **RESSOURCES FINANCIÈRES**

---

### **SOMMAIRE**

#### **SECTION 2 CADRE BUDGÉTAIRE**

##### **Sujet 1 Éléments de base**

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

##### **Sujet 2 Normes soutien à la clientèle et activités communautaires et sociales**

##### **Sujet 3 Fonds d'épargne collectif – procédure pour l'utilisation**

##### **Sujet 4 Comptabilisation des créances irrécouvrables - Net**

##### **Sujet 5 Mesure de conservation d'énergie – nouvelle comptabilisation 2012**

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

Le cadre comptable représente l'ensemble des éléments qui supportent l'enregistrement et la communication des données financières.

Ces éléments sont :

- Méthode de comptabilisation
- Conventions comptables
- Charte des comptes
- Livres comptables
- États financiers

## MÉTHODE DE COMPTABILISATION

**Comptabilité d'exercice**

La méthode de comptabilisation utilisée pour la présentation des états financiers doit être celle de la comptabilité d'exercice tout en respectant les conventions comptables particulières décrites plus loin. Cette méthode permet un meilleur rapprochement des revenus et des dépenses, puisqu'elle considère les revenus lorsqu'ils sont gagnés et les dépenses lorsqu'elles sont engagées.

L'utilisation d'une même méthode de comptabilisation par tous les organismes est nécessaire pour permettre la comparabilité de leurs résultats.

**Comptabilité de caisse**

Bien que la méthode de la comptabilité d'exercice soit utilisée pour présenter les états financiers, celle de la comptabilité de caisse peut être utilisée en cours d'exercice pour enregistrer les opérations. Ainsi, l'expert-comptable ayant obtenu le mandat de vérification des états financiers devra procéder à la conversion de la méthode de comptabilisation en effectuant les écritures de régularisation nécessaires pour présenter les renseignements financiers selon la méthode de la comptabilité d'exercice.

## CONVENTIONS COMPTABLES

**Conventions comptables**

Les opérations des organismes sont enregistrées conformément aux principes comptables généralement reconnus, sauf en ce qui concerne les conventions comptables particulières suivantes :

### **Aliénation ou disposition d'un élément de l'actif**

L'aliénation ou la disposition d'un actif acquis à même les revenus entraîne sa radiation et l'inscription d'un revenu pour enregistrer la contrepartie reçue.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>2</b>	

## **Créances douteuses**

Les créances douteuses sont présentées en diminution des recettes à l'état des résultats au poste 51652 – Créances irrécouvrables – Net.

## **Dons**

Les dons reçus en argent doivent être comptabilisés à titre de revenus et les dons d'une autre forme doivent être comptabilisés à leur juste valeur marchande.

## **Enregistrement de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ)**

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

## **Frais à répartir**

Les frais non imputés à un ensemble immobilier en particulier, telles les dépenses d'administration et certaines dépenses de conciergerie et d'entretien, doivent être répartis entre les ensembles immobiliers au prorata des mois-logements en exploitation dans l'année où la dépense a été effectuée.

## **Frais courus**

L'organisme ne comptabilise aucuns frais courus pour les salaires, l'énergie et pour toutes autres dépenses.

## **Frais payés d'avance**

L'organisme ne comptabilise aucuns frais payés d'avance pour les assurances, les taxes et pour toutes autres dépenses.

## **Immobilisations et amortissements**

Les immobilisations de l'organisme sont comptabilisées au coût d'acquisition et sont amorties selon les modalités de remboursement de la dette à long terme contractée à l'égard de ces immobilisations.

Les immobilisations acquises à même les revenus ne sont pas amorties à moins qu'elles ne soient financées à terme.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>3</b>	

## Service de la dette

Les remboursements en capital et en intérêts de la dette à long terme sont inscrits aux dépenses courantes.

La dépense relative aux habitations de l'organisme est inscrite selon la méthode de la comptabilité de caisse, qui ne tient pas compte de l'intérêt couru.

## Subventions

Les subventions au déficit d'exploitation ne doivent pas être comptabilisées comme revenus, mais plutôt enregistrées au solde des contributions.

## CHARTE DES COMPTES

Charte des comptes

La charte des comptes représente un ensemble de comptes codifiés et classés selon leur nature et les différentes fonctions de l'organisme.

Elle représente l'élément le plus important du cadre comptable et sera présentée au sujet 2.

## REGISTRES COMPTABLES

Livres comptables

Les opérations des organismes doivent être consignées dans des livres comptables. À cette fin, les organismes doivent utiliser les logiciels comptables recommandés par la SHQ comprenant les principaux registres nécessaires à la comptabilisation de leurs opérations, par exemple Simple Comptable ou HOPEM.

Partie désignée et partie non désignée

Les organismes doivent comptabiliser séparément les opérations relatives à la partie désignée et à la partie non désignée. La partie désignée représente les activités liées à la fonction hébergement des logements subventionnés par la SHQ. La partie non désignée représente les activités liées aux logements non subventionnés par la SHQ, aux espaces non résidentiels et aux services qui ne concernent pas l'hébergement (buanderie, cafétéria, entretien ménager, counselling, réadaptation, etc.).

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>4</b>	

**Comptabilité  
distincte**

Les organismes doivent tenir une comptabilité distincte par programme et par ensemble immobilier, et ce, afin d'imputer les coûts admissibles au programme approprié.

Les ensembles immobiliers du Programme sans but lucratif – Privé (PSBL-P) reçoivent une subvention d'exploitation, alors que ceux d'AccèsLogis Québec et du programme Logement abordable Québec reçoivent une subvention en immobilisation. Les résultats (revenus et dépenses) du PSBL-P ne doivent pas inclure de manière directe ou indirecte ceux des autres programmes. Ainsi, advenant des dépenses communes à plusieurs programmes, celles-ci doivent être réparties entre les programmes de façon à ne pas faire supporter par le PSBL-P les coûts liés aux autres programmes.

Par ailleurs, en ce qui concerne le PSBL-P, afin de pouvoir déterminer un déficit ou un surplus par ensemble immobilier pour la partie désignée et la partie non désignée, les revenus et les dépenses d'exploitation propres à un ensemble immobilier sont comptabilisés pour ce dernier uniquement, alors que les revenus et les dépenses communs à plusieurs ensembles immobiliers sont comptabilisés par l'organisme (coopérative ou organisme à but non lucratif) et répartis entre les ensembles immobiliers au prorata de leurs mois-logements.

## ÉTATS FINANCIERS

**Rapports  
financiers**

Les états financiers représentent la synthèse des opérations comptabilisées par un organisme au cours d'une période donnée. Ils comprennent le bilan, l'état des résultats, l'état de la variation des contributions et les diverses annexes requises par la SHQ. Les états financiers prendront soin de distinguer la partie désignée de la partie non désignée.

Tous les organismes doivent produire pour la SHQ des états financiers annuels audités selon le modèle et les instructions fournis annuellement.

**Mandat d'audit**

Le conseil d'administration de l'organisme doit, à la suite d'un appel d'offres, mandater un expert-comptable pour accomplir le mandat d'audit. Un modèle d'appel d'offres est disponible auprès de la SHQ.

**Auditeur**

Cet expert-comptable doit être membre d'une association professionnelle reconnue, soit l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA). De plus, à compter du 22 décembre 2012, l'expert-comptable sélectionné devra détenir un permis de comptabilité publique délivré par son ordre professionnel et utiliser le titre d'« auditeur ».

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>5</b>	
<b>Exercice financier</b>	<p>Pour la plupart des organismes, l'exercice financier correspond à l'année civile et s'étend par conséquent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Toutefois, l'année financière de certains organismes correspond à une période comprise entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.</p> <p>Les états financiers ne doivent porter que sur la période déterminée par l'exercice financier de l'organisme. Cependant, les organismes ayant un exercice financier se terminant le 31 mars doivent produire en annexe à leurs états financiers un état des résultats correspondant à l'année civile couvrant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.</p>			
<b>Résolutions</b>	<p>Une résolution émanant du conseil d'administration de l'organisme et approuvant les états financiers audités devra être conservée par l'organisme et fournie, lorsque requise par la SHQ.</p>			
<b>Date limite</b>	<p>Les états financiers audités d'un exercice et les divers documents requis doivent être envoyés à la SHQ au plus tard trois mois après la fin d'un exercice financier.</p> <p>Par la même occasion, les organismes doivent aussi envoyer à la SHQ, le cas échéant, un chèque correspondant au montant du solde de la fin de l'état de la variation des contributions de tous les ensembles immobiliers.</p>			
<b>Approbation</b>	<p>Dès la réception des états financiers audités des organismes, la SHQ enclenche un processus d'analyse qui conduit à l'approbation de ceux-ci avec ou sans ajustement. Les résultats de cette approbation sont communiqués à l'organisme et servent à régulariser la subvention versée sur une base budgétaire par la SHQ.</p>			
<b>Subventions</b>	<p>Cette opération ne porte que sur la partie désignée.</p>			
<b>APPROBATION DES DÉPENSES</b>				
<b>Approbation et ratification</b>	<p>Le conseil d'administration de l'organisme doit approuver toutes les dépenses avant leur paiement et les ratifier après leur paiement. Le conseil d'administration peut exempter de l'approbation les dépenses qu'il définit par voie de résolution comme étant des dépenses routinières.</p>			
<b>Dépenses routinières</b>				
<b>Signataires</b>	<p>Le conseil d'administration doit désigner par voie de résolution deux signataires pour les chèques tirés sur le compte de l'organisme.</p>			
<b>Procès-verbal</b>	<p>Les approbations et les ratifications des dépenses effectuées par le conseil d'administration doivent être consignées au procès-verbal de la séance à laquelle elles ont été données.</p>			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

La charte des comptes regroupe un ensemble de comptes propres au bilan et à l'état des résultats.

Désormais, il n'y a qu'un seul fonds dans lequel nous comptabilisons tous les éléments du bilan.

## COMPTES DU BILAN

La série 10000 regroupe les comptes de l'actif, alors que la série 20000 représente ceux du passif et de l'avoir.

### Actif

#### **10000 – Actif**

11000 – À court terme

11100 – Encaisse

11200 – Dépôts à terme

11300 – Débiteurs

11600 – Réserve hypothécaire

12000 – Immobilisations

12110 – Biens détenus

12150 – Biens acquis à même les revenus

### Passif

#### **20000 – Passif**

21000 – Passif à court terme

21100 – Emprunts temporaires

21200 – Crédoiteurs

21500 – Revenus de location perçus d'avance

21600 – Retenues sur contrats

22000 – Passif à long terme

22200 – Dette à long terme

23000 – Réserves

23100 – Réserve de remplacement – Immeubles

23200 – Réserve de remplacement – Meubles

23500 – Réserve générale

23600 – Réserve d'autogestion

23610 – Réserve d'autogestion



# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>			<b>2</b>

24000 – Solde des contributions

24100 – Solde des contributions – Déficit d'exploitation

24300 – Solde des contributions – Rabattement d'intérêts

25000 – Avoir

25100 – Avoir des membres

25200 – Surplus

25300 – Solde du fonds

## COMPTES DE L'ÉTAT DES RÉSULTATS

Pour comptabiliser séparément les opérations relatives à la partie désignée et à la partie non désignée, il y a deux chartes des comptes pour les comptes de résultats, mais les numéros des comptes sont les mêmes.

## COMPTES DE L'ÉTAT DES RÉSULTATS – PARTIE DÉSIGNÉE ET PARTIE NON DÉSIGNÉE

Les comptes énumérés sous cette rubrique se rapportent à la fois à la partie désignée et à la partie non désignée, à moins qu'il ne soit mentionné qu'ils sont réservés exclusivement à l'usage de l'une ou l'autre des parties. Les comptes réservés exclusivement à l'usage de la partie désignée sont indiqués par un astérisque (\*), alors que ceux réservés exclusivement à l'usage de la partie non désignée sont indiqués par deux astérisques (\*\*).

**Revenus**

### **50000 – Revenus**

**Revenus de location**

51000 – Revenus de location et autres

51600 – Loyers et revenus de location

51612 – Loyers

51622 – Revenus d'électricité domestique

51632 – Autres revenus de location résidentielle

51652 – Créances irrécouvrables – Net

51662 – Location des espaces non résidentiels (\*\*)

51700 – Revenus des usagers et organismes (\*\*)

51763 – Contribution des usagers (\*\*)

51773 – Revenus d'organismes privés (\*\*)

51783 – Subventions d'organismes publics (\*\*)

**Partie désignée et partie non désignée**

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>3</b>	
	51800 – Autres revenus			
	51861 – Revenus d'intérêts			
	51864 – Revenus divers			
	51866 – Revenus – Récupération des dépenses de sinistre			
	51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ (actif en 2012)			
	51868 – Revenus extraordinaires			
<b>Dépenses</b>	<b>60000 – Dépenses</b>			
<b>Administration</b>	61000 – Administration			
<b>Enveloppes des ressources humaines</b>	61100 – Administration – Ressources humaines			
	61111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration			
	61112 – Salaires – Personnel à la sélection/location			
	61131 – Avantages sociaux – Ress. humaines à l'administration			
	61132 – Avantages sociaux – Personnel à la sélection/location			
	61192 – Honoraires de gestion			
<b>Enveloppe des frais généraux</b>	61200 – Frais généraux d'administration			
	61212 – Déplacements et séjours			
	61222 – Formation			
	61232 – Frais du conseil d'administration			
	61252 – Frais de vérification			
	61262 – Communication			
	61272 – Location/aménagement de bureau			
	61275 – Achat/location de matériel et d'équipements de bureau			
	61282 – Intérêts et frais bancaires			
	61292 – Honoraires professionnels et de services			
	61400 – Frais informatiques			
	61413 – Contribution à la COGI-OMH			
	61433 – Contrats d'entretien, de réparation d'équipements et de service Internet			
	61443 – Achat/location de matériel informatique et développement de systèmes			
	61453 – Frais de formation – Nouveaux systèmes			
	61500 – Régularisations – Administration			
	61544 – Ajustements des années antérieures			
	61700 – Frais d'administration non récurrents			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>4</b>	
<p>61742 – Cotisation à une association</p> <p>61749 – Autres dépenses</p> <p>61753 – Soutien à la clientèle</p> <p><b>Conciergerie et entretien</b></p> <p><b>Enveloppe des ressources humaines</b></p> <p><b>Enveloppe des ressources matérielles</b></p>	<p>61742 – Cotisation à une association</p> <p>61749 – Autres dépenses</p> <p>61753 – Soutien à la clientèle</p> <p><b>62000 – Conciergerie/entretien</b></p> <p>62100 – Conciergerie/entretien – Ressources internes</p> <p>62114 – Salaires – Conciergerie/entretien – Ress. internes</p> <p>62134 – Avantages sociaux – Conciergerie/entretien – Ress. internes</p> <p>62154 – Entretien du terrain</p> <p>62161 – Conciergerie non spécialisée</p> <p>62164 – Entretien des logements</p> <p>62174 – Entretien des bâtiments</p> <p>62300 – Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats</p> <p>62312 – Déplacements et séjours</p> <p>62321 – Fournitures et matériaux</p> <p>62331 – Entretien du matériel roulant</p> <p>62341 – Déneigement</p> <p>62351 – Enlèvement des ordures ménagères</p> <p>62361 – Conciergerie spécialisée</p> <p>62371 – Sécurité</p> <p>62384 – Entretien des systèmes et des appareils</p> <p>62389 – Entretien des ascenseurs</p> <p>62392 – Honoraires professionnels et de services</p> <p>62400 – Contrats d'entretien</p> <p>62464 – Entretien sur les logements (inactif en 2012)</p> <p>62474 – Entretien sur les bâtiments (inactif en 2012)</p> <p>62484 – Entretien spécialisé sur les systèmes</p> <p>62494 – Acquisition/location d'équipements d'entretien et de matériel roulant</p> <p>62498 – Frais de CS – Travaux majeurs</p> <p>62500 – Régularisations – Conciergerie et entretien</p> <p>62551 – Frais de conciergerie et d'entretien à répartir (*)</p> <p>62561 – Frais de conciergerie répartis (*)</p> <p>62571 – Frais d'entretien répartis (*)</p> <p>62581 – Ajustements des années antérieures</p> <p>62600 – Contribution à la réserve d'autogestion</p>			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>5</b>	
	<p style="margin-left: 40px;">62631 – Contribution à la réserve d'autogestion</p> <p style="margin-left: 20px;">62700 – Opérations liées à la réserve d'autogestion</p> <p style="margin-left: 40px;">62731 – Utilisation de la réserve</p> <p style="margin-left: 40px;">62777 – Dépenses financées à même la réserve</p>			
<b>Énergie, taxes, assurances et sinistres</b>	<p><b>63000 – Énergie, taxes, assurances et sinistres</b></p> <p style="margin-left: 20px;">63100 – Énergie</p> <p style="margin-left: 40px;">63123 – Électricité</p> <p style="margin-left: 40px;">63143 – Combustible</p> <p style="margin-left: 40px;">63183 – Mesures de conservation d'énergie (inactif en 2012)</p> <p style="margin-left: 20px;">63600 – Rentes</p> <p style="margin-left: 40px;">63691 – Rentes emphytéotiques/Frais de copropriété</p> <p style="margin-left: 20px;">63700 – Taxes</p> <p style="margin-left: 40px;">63713 – Impôt foncier municipal</p> <p style="margin-left: 40px;">63723 – Impôt foncier scolaire</p> <p style="margin-left: 20px;">63800 – Assurances et sinistres</p> <p style="margin-left: 40px;">63813 – Primes d'assurance</p>			
<b>Remplacement, amélioration, modernisation et réserves</b>	<p><b>64000 – Remplacement, amélioration, modernisation (RAM) et réserves</b></p> <p style="margin-left: 20px;">64500 – Remplacement, amélioration et modernisation – Dépenses</p> <p style="margin-left: 40px;">64552 – Immeuble – D</p> <p style="margin-left: 40px;">64554 – Terrain – D</p> <p style="margin-left: 40px;">64556 – Décontamination de terrain – D (actif en 2012)</p> <p style="margin-left: 40px;">64574 – Bâtiments – D</p> <p style="margin-left: 40px;">64578 – Logements – D</p> <p style="margin-left: 40px;">64592 – Honoraires professionnels – D</p> <p style="margin-left: 40px;">64594 – Frais de relocalisation</p> <p style="margin-left: 20px;">64600 – Réserves</p> <p style="margin-left: 40px;">64641 – Réserve de remplacement – Meubles</p> <p style="margin-left: 40px;">64671 – Réserve de remplacement – Immeubles</p> <p style="margin-left: 20px;">64700 – Utilisation des réserves</p> <p style="margin-left: 40px;">64741 – Utilisation réserve – Meubles</p> <p style="margin-left: 40px;">64771 – Utilisation réserve – Immeubles</p>			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Charte des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>6</b>	

**Financement**

**65000 – Financement**

65700 – Intérêts

65731 – Intérêts sur emprunts à court terme

65751 – Intérêts sur la dette à long terme

65800 – Amortissements

65851 – Amortissement de la dette à long terme

**Services à la clientèle**

**66000 – Services à la clientèle**

66800 – Services à la clientèle (\*\*)

66876 – Soutien à la clientèle/salaires et avantages sociaux (\*\*)

66886 – Services de soutien à la clientèle (\*\*)

66896 – Services professionnels et communautaires (\*\*)

66900 – Services désignés à la clientèle

66916 – Subvention aux associations de locataires

66921 – Activités communautaires et sociales

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

## DESCRIPTION DES COMPTES DU BILAN

### 10000 – ACTIF

Actif

#### 11000 – À court terme

#### 11100 – Encaisse

Constitue la trésorerie de l'organisme, c'est-à-dire les sommes incluses dans les différents comptes de l'encaisse.

#### 11200 – Dépôts à terme

Ce sont des sommes placées temporairement. Les soldes des réserves doivent être inscrits distinctement dans les livres de l'organisme.

#### 11300 – Débiteurs

Comptabilisation des créances suivantes :

- Loyer à recevoir : Tout loyer exigible, mais non reçu.
- Taxes à recevoir : La partie remboursable de la TPS ou de la TVQ.
- Autres comptes à recevoir : Tout montant exigible et non reçu de la part d'entreprises, d'organismes ou d'individus, autre que les montants dus par la SHQ et la municipalité.

#### 11600 – Réserve hypothécaire

Écart entre les coûts définitifs en immobilisation d'immeubles et le montant du prêt hypothécaire. Cette somme viendra réduire le capital du prêt à rembourser au moment de son renouvellement ou pourra être utilisée sous réserve de l'approbation de la SHQ pour la réalisation de travaux d'amélioration.

#### 12000 – Immobilisations

#### 12110 – Biens détenus

Le total des biens détenus au solde amorti à la date du bilan pour les immobilisations financées à long terme.

#### 12150 – Biens acquis à même les revenus

L'organisme comptabilise à ce poste, distinctement pour chaque ensemble immobilier, les biens acquis à même les revenus ainsi que les améliorations importantes apportées aux immeubles. Ces biens ne sont pas amortissables et leur contrepartie est inscrite au solde du fonds.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>2</b>	

Passif et avoir

## **20000 – PASSIF**

### **21000 – À court terme**

#### **21100 – Emprunts temporaires**

Un organisme peut occasionnellement, avec l'autorisation préalable de la SHQ, contracter un emprunt pour faciliter le financement de ses activités. La période d'emprunt ne peut dépasser douze mois. Distinguez, si possible, les soldes empruntés selon les projets auxquels ces emprunts sont destinés. Toutefois, seul le compte 21100, représentant le total des emprunts, doit figurer dans le bilan.

#### **21200 – Crédoiteurs**

Les sommes dues aux fournisseurs, autres que celles dues à la SHQ.

Les salaires nets à payer et les comptes de remises aux gouvernements et à d'autres organismes pour les déductions à la source et la part de l'employeur dans les différentes charges sociales.

Les frais courus, autres que ceux décrits auparavant, facturés mais non payés, comme les taxes scolaires, les honoraires professionnels, etc. Lorsque la facture fait état d'intérêts courus, ces derniers doivent figurer comme tels dans le bilan.

#### **21500 – Revenus de location perçus d'avance**

Les loyers perçus d'avance et les autres revenus de location reçus dans l'exercice financier, mais qui ont trait à l'exercice suivant.

#### **21600 – Retenues sur contrats**

Les dépôts sur soumissions reçus par l'organisme dans le cours de ses activités et les retenues effectuées mais non remboursées sur les contrats accordés pour chacun des projets.

#### **22000 – Passif à long terme**

##### **22200 – Dette à long terme**

Le solde de la dette à long terme contractée sur des immobilisations auprès des institutions financières, de la SHQ ou de tout autre prêteur à long terme autorisé, pour les ensembles immobiliers dont l'organisme est propriétaire.

#### **23000 – Réserves**

##### **23100 – Réserve de remplacement – Immeubles**

Les modalités de constitution de la réserve de remplacement relative aux

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>3</b>	
<p>immeubles sont établies avec la SHQ.</p> <p>Cette réserve doit être pourvue annuellement jusqu'à concurrence du maximum établi et les intérêts doivent s'ajouter au capital. L'utilisation et l'aliénation des fonds sont assujetties à l'approbation ou aux directives de la SHQ.</p> <p>À moins d'une autorisation écrite de la SHQ, les fonds de cette réserve ne doivent servir qu'à payer le coût de remplacement de la toiture, des systèmes mécaniques ou électriques, ou d'autres immobilisations approuvées par la SHQ.</p> <p>L'utilisation des fonds de cette réserve doit être limitée à payer le remplacement de biens d'immobilisation usés. Ces fonds ne peuvent être utilisés pour l'entretien régulier ni pour les réparations mineures que nécessitent l'immeuble et le terrain.</p> <p><b>23200 – Réserve de remplacement – Meubles</b></p> <p>Les principes de constitution et de fonctionnement de cette réserve sont les mêmes que ceux de la réserve de remplacement relative aux immeubles énoncés ci-dessus.</p> <p>Les fonds de cette réserve doivent être utilisés seulement pour payer le remplacement de biens mobiliers usés et non l'entretien régulier ou les réparations que nécessite le mobilier.</p> <p><b>23500 – Réserve générale</b></p> <p>Montant devant être comptabilisé comme réserve, mais non inclus dans les autres réserves.</p> <p><b>23600 – Réserve d'autogestion</b></p> <p>Cette réserve est pourvue annuellement d'un montant équivalant au moindre entre les économies réalisées dans l'enveloppe administration-conciergerie-entretien et 1 % de ladite enveloppe dans le budget approuvé.</p> <p>L'utilisation doit être conforme aux directives inscrites au chapitre C, section 2, sujet 1.</p> <p><b>24000 – Solde des contributions</b></p> <p><b>24100 – Solde des contributions – Déficit d'exploitation</b></p> <p>Pour les organismes subventionnés selon le déficit d'exploitation, on présente le solde des contributions distinctement pour chaque ensemble immobilier.</p> <p>Les transactions relatives à l'exercice en cours déterminent le solde de la contribution de l'exercice, lequel est constitué du déficit d'exploitation, des</p>				



# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>4</b>	

versements par la SHQ et des remboursements à la SHQ.

Les transactions relatives aux exercices antérieurs déterminent le solde de la contribution des exercices antérieurs, lequel est constitué des redressements du solde de début, des versements par la SHQ et des remboursements à la SHQ.

## **24300 – Solde des contributions – Rabattement d'intérêts**

Pour les organismes subventionnés selon le rabattement d'intérêts, on présente le solde des contributions distinctement pour chaque ensemble immobilier.

Les transactions relatives à l'exercice en cours déterminent le solde de la contribution de l'exercice, lequel est constitué de la contribution calculée pour l'exercice, des versements par la SHQ et des remboursements à la SHQ.

Les transactions relatives aux exercices antérieurs déterminent le solde de la contribution des exercices antérieurs, lequel est constitué des redressements au solde de début, des versements par la SHQ et des remboursements à la SHQ.

## **25000 – Avoir**

### **25100 – Avoir des membres**

Les parts sociales souscrites et payées par les membres d'une coopérative.

### **25200 – Surplus**

Le montant rattaché aux activités ou aux services non admissibles à la subvention des programmes d'habitation de la SHQ.

### **25300 – Solde du fonds**

Les surplus créés par des dons de meubles et d'immeubles reçus par l'organisme, évalués à la valeur marchande lors de leur réception, et l'ensemble des biens acquis à même les revenus.

## **DESCRIPTION DES COMPTES DE L'ÉTAT DES RÉSULTATS – PARTIE DÉSIGNÉE ET PARTIE NON DÉSIGNÉE**

Les comptes décrits sous cette rubrique s'appliquent à la fois à la partie désignée et à la partie non désignée, à moins qu'il ne soit mentionné qu'ils sont réservés exclusivement à l'usage de l'une ou l'autre des parties. Les comptes réservés exclusivement à l'usage de la partie désignée sont indiqués par un astérisque (\*), alors que ceux réservés exclusivement à l'usage de la partie non désignée sont indiqués par deux astérisques (\*\*).

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>5</b>	
<p><b>Revenus</b></p> <p><b>Revenus de location et autres</b></p>	<p><b>50000 – REVENUS</b></p> <p><b>51000 – Revenus de location et autres</b></p> <p><b>51600 – Loyers et revenus de location</b></p> <p><b>51612 – Loyers</b></p> <p>Les revenus provenant de la location des logements et des chambres.</p> <p><b>51622 – Revenus d'électricité domestique</b></p> <p>Les montants perçus pour l'électricité domestique et l'utilisation d'un climatiseur en vertu du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique.</p> <p><b>51632 – Autres revenus de location résidentielle</b></p> <p>Les revenus des stationnements, y compris ceux découlant de l'utilisation des prises de courant, le tout conformément au Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique en vigueur.</p> <p><b>51652 – Créances irrécouvrables – Net</b></p> <p>Les créances recouvrées au cours de l'exercice et qui avaient été jugées non recouvrables dans les exercices antérieurs.</p> <p>Les créances considérées comme irrécouvrables en fin d'exercice malgré l'exécution des actes normaux de recouvrement et/ou les créances douteuses considérées comme des pertes probables par une résolution du conseil d'administration.</p> <p>La comptabilisation des créances irrécouvrables – Net doit être conforme à la directive inscrite au chapitre C, section 2, sujet 4.</p> <p><b>51662 – Location des espaces non résidentiels (**)</b></p> <p>Les revenus de location (à bail ou non) provenant de locaux pour bureaux, de commerces et de salles ou de droits d'usage pour antennes commerciales faisant partie de l'ensemble immobilier.</p> <p><b>51700 – Revenus des usagers/organismes (**)</b></p> <p><b>51763 – Contribution des usagers (**)</b></p> <p>Les sommes exigées des usagers pour les services (buanderie, cafétéria, entretien ménager, counselling, etc.).</p>			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>6</b>	
<p><b>51773 – Revenus d’organismes privés (**)</b></p> <p>Les revenus provenant des organismes privés tels Centraide et les revenus d’activités, les dons et les souscriptions reçus.</p>				
<p><b>51783 – Subventions d’organismes publics (**)</b></p> <p>Les revenus provenant des organismes publics (ministère de la Santé et des Services sociaux, agence de la santé et des services sociaux, etc.).</p>				
<p><b>51800 – Autres revenus</b></p>				
<p><b>51861 – Revenus d’intérêts</b></p> <p>Les revenus provenant de dépôts à terme ou d’autres placements temporaires.</p>				
<p><b>51864 – Revenus divers</b></p> <p>Les revenus provenant des services aux usagers, soit les laveuses, les sécheuses, les machines distributrices et tous les autres appareils de même nature.</p>				
<p><b>51866 – Revenus – Récupération des dépenses de sinistre</b> (poste à utiliser seulement dans les états financiers)</p> <p>Toute somme que l’organisme a réussi à récupérer de l’assureur d’un locataire à la suite d’un sinistre. Les autres sommes récupérées d’un assureur (par exemple de l’assureur d’un entrepreneur pour dommages matériels) devront être comptabilisées au poste 51868 – Revenus extraordinaires.</p>				
<p><b>51867 – Revenus – Subventions autres que la SHQ (actif en 2012)</b></p> <p>Tous les revenus de subventions autres que celles de la SHQ devront être comptabilisés dans ce poste. Ex. : Hydro-Québec, centre de santé et de services sociaux, autre ministère ou organisme.</p>				
<p><b>À partir de 2012</b>, la subvention d’Hydro-Québec relativement aux travaux majeurs doit être soustraite de la catégorie des travaux couverts par les postes 64400 et 64500.</p>				
<p><b>51868 – Revenus extraordinaires</b></p> <p>Les revenus non susceptibles de se reproduire dans le cours normal des activités d’un organisme, notamment la disposition de biens meubles, un remboursement d’impôts municipaux ou de taxes scolaires payés en trop ou tout autre revenu d’exception.</p>				
<b>Dépenses</b>	<b>60000 – DÉPENSES</b>			

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>7</b>	

Administration

## **61000 – Administration**

### **61100 – Administration – Ressources humaines**

#### **61111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration**

Les salaires du personnel permanent, les montants forfaitaires, les rémunérations pour les heures supplémentaires, les remboursements d'avantages sociaux, les salaires du personnel occasionnel et les primes et autres rémunérations pour le personnel administratif tel que la directrice ou le directeur, la secrétaire ou le secrétaire, la préposée ou le préposé à la comptabilité et les employés de bureau.

#### **61112 – Salaires – Personnel à la sélection/location**

Les salaires du personnel permanent, les montants forfaitaires, les rémunérations pour les heures supplémentaires, les remboursements d'avantages sociaux, les salaires du personnel occasionnel et les primes et autres rémunérations pour le personnel préposé à la sélection des locataires et à la location des logements.

#### **61131 – Avantages sociaux – Ressources humaines à l'administration**

La contribution de l'employeur aux avantages sociaux des salariés visés au poste 61111. Cette contribution porte sur l'assurance emploi, le Régime de rentes du Québec, la Commission de la santé et de la sécurité du travail, le régime d'assurance maladie du Québec, les régimes d'assurance collective et les régimes supplémentaires de rentes.

#### **61132 – Avantages sociaux – Personnel à la sélection/location**

La contribution de l'employeur aux avantages sociaux des salariés visés au poste 61112. Cette contribution porte sur l'assurance emploi, le Régime de rentes du Québec, la Commission de la santé et de la sécurité du travail, le Fonds des services de santé, les régimes d'assurance collective et les régimes supplémentaires de rentes.

#### **61192 – Honoraires de gestion**

Les honoraires professionnels et les autres frais afférents versés à des firmes spécialisées ou à d'autres organismes (fédération, groupe de ressources techniques, etc.) pour assurer l'administration ou la gestion d'ensembles immobiliers.

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

#### **61212 – Déplacements et séjours**

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>8</b>	

Les frais de déplacement et de séjour du personnel administratif dans l'exercice de ses fonctions et ceux relatifs à la participation et à l'inscription à un colloque ou à un congrès.

## **61222 – Formation**

Le coût du recrutement, de la formation et du perfectionnement du personnel à l'administration, à la conciergerie et à l'entretien.

## **61232 – Frais du conseil d'administration**

Les dépenses de fonctionnement engagées par les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions tels les frais de déplacement, de séjour et les autres dépenses effectuées pour réunir les membres lors d'assemblées statutaires ou extraordinaires.

## **61252 – Frais de vérification**

Les honoraires professionnels pour la vérification annuelle et la production des états financiers vérifiés.

## **61262 – Communication**

Les dépenses de communication liées au téléphone, au télécopieur, aux téléavertisseurs, à la poste, à la location d'une case postale, aux avis publics et à la publicité.

## **61272 – Location/aménagement de bureau**

Les frais de location de locaux 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.

## **61275 – Achat/location de matériel et d'équipements 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.

## **61282 – Intérêts et frais bancaires**

Les frais bancaires tels que les intérêts sur une marge de crédit autorisée par la SHQ et les charges administratives facturés par les institutions financières. Toute demande de marge de crédit doit être acheminée au conseiller en gestion, qui verra à obtenir l'autorisation appropriée à la SHQ.

## **61292 – Honoraires professionnels et de services**

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>9</b>	

Les honoraires des professionnels pour des dossiers à caractère administratif.

## **61400 – Frais informatiques**

### **61413 – Contribution à la COGI**

La cotisation versée par un organisme à la COGI, pour l'entretien et la réparation des logiciels.

### **61433 – Contrats d'entretien, de réparation d'équipements et de service Internet**

Les frais liés à l'entretien et à la réparation des équipements informatiques et des logiciels ainsi que les frais mensuels liés au service Internet.

### **61443 – Achat/location de matériel informatique et développement de systèmes**

Les frais d'acquisition ou de location à terme d'équipements informatiques ou de logiciels. Les frais de développement de nouveaux systèmes ou d'analyses diverses relatives à l'exécution de travaux informatiques, y compris le développement du module du bilan de santé.

### **61453 – Frais de formation – Nouveaux systèmes**

Les frais de formation payés lors de l'implantation d'un nouveau système informatique développé par la COGI.

### **61500 – Régularisations – Administration**

### **61544 – Ajustements des années antérieures – Administration**

Les ajustements, en plus ou en moins, se rapportant aux frais déjà comptabilisés dans la fonction 61000 – Administration au cours des années antérieures.

### **61700 – Frais d'administration non récurrents**

### **61742 – Cotisations à une association**

La cotisation versée à une association ou à une fédération.

### **61749 – Autres dépenses**

Dépenses de nature non récurrente ayant un caractère exceptionnel.

### **61753 – Soutien à la clientèle**

Dépenses engagées pour le soutien à la clientèle (ex. : salaire d'un intervenant

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>10</b>	
<p>social et communautaire, service d'aide aux devoirs). Pour connaître le montant maximal pouvant être utilisé, veuillez vous référer aux modalités d'application de la nouvelle norme décrite au chapitre C, section 2, sujet 1.</p>				
<p><b>62000 à 66000 – Exploitation</b></p>				
<p><b>62000 – Conciergerie/entretien</b></p>				
<p><b>62100 – Conciergerie/entretien – Ressources humaines</b></p>				
<p><b>62114 – Salaires – Conciergerie et entretien – Ressources internes</b></p>				
<p>Les salaires du personnel permanent, les montants forfaitaires, les rémunérations pour les heures supplémentaires, les remboursements d'avantages sociaux, les salaires du personnel occasionnel et les primes et autres rémunérations pour le personnel affecté à la conciergerie et à l'entretien régulier et préventif des ensembles immobiliers.</p>				
<p><b>62134 – Avantages sociaux – Conciergerie et entretien – Ressources internes</b></p>				
<p>La contribution de l'employeur aux avantages sociaux des salariés visés au poste 62114. Cette contribution porte sur l'assurance emploi, le Régime de rentes du Québec, la Commission de la santé et de la sécurité du travail, le Fonds des services de santé, les régimes d'assurance collective et les régimes supplémentaires de rentes.</p>				
<p><b>62154 – Entretien du terrain</b></p>				
<p>Le coût des contrats de main-d'œuvre accordés pour le nettoyage et l'entretien des aires de stationnement et de circulation automobile, pour l'entretien, le nettoyage, le déglacage et le sablage des allées piétonnières, pour l'entretien des arbres et des arbustes, l'ensemencement, le nettoyage et la coupe du gazon et pour l'entretien des clôtures, des remises et des équipements extérieurs et récréatifs.</p>				
<p><b>62161 – Conciergerie non spécialisée</b></p>				
<p>Le coût des contrats de main-d'œuvre accordés pour les travaux de conciergerie non spécialisée.</p>				
<p><b>62164 – Entretien des logements</b></p>				
<p>Le coût des contrats de main-d'œuvre accordés pour les travaux de conciergerie liés aux logements. Ces travaux se rapportent principalement à l'entretien des portes, des planchers, des plafonds, des murs, des armoires, des comptoirs et, exceptionnellement, à des travaux de peinture à l'intérieur des aires privées.</p>				

Conciergerie et  
entretien

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>11</b>	

## **62174 – Entretien des bâtiments**

Le coût des contrats de main-d'œuvre accordés pour des travaux de conciergerie faits à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Ces travaux se rapportent principalement à l'entretien courant et à la peinture des aires communes tels la salle communautaire, l'espace de rangement, la buanderie, les passages, les portiques et les ateliers.

## **62300 – Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats**

### **62312 – Déplacements et séjours**

Les frais de déplacement et de séjour du personnel affecté à l'entretien et à la conciergerie des ensembles immobiliers dans l'exercice de ses fonctions.

### **62321 – Fournitures et matériaux**

Le coût des fournitures, des matériaux, des outils et des petits équipements nécessaires aux activités de conciergerie, d'entretien et de peinture des ensembles immobiliers pour les travaux exécutés par le personnel de l'organisme ou par des contractuels, décrits à la sous-fonction 62100.

### **62331 – Entretien du matériel roulant**

L'entretien et la réparation du matériel roulant, y compris l'essence, les pièces, la main-d'œuvre, les permis et les assurances.

La location temporaire de petits équipements tels que les tondeuses à gazon, les souffleuses à neige, les polisseuses et les laveuses à plancher, les aspirateurs, les émondoirs, les chariots, les plates-formes et les véhicules à moteur comme les camions et les tracteurs.

### **62341 – Déneigement**

Le déneigement des stationnements et des aires de circulation automobile.

### **62351 – Enlèvement des ordures ménagères**

Le coût des contrats d'enlèvement des ordures en sus des services généralement couverts par les impôts municipaux.

### **62361 – Conciergerie spécialisée**

Le coût des contrats de conciergerie spécialisée, y compris la main-d'œuvre et le matériel relatifs aux dépenses spécialisées telles que le lavage de vitres extérieures lorsqu'elles ne sont pas accessibles par l'intérieur et qu'un équipement d'appoint est requis, l'émondage des arbres et la fumigation.



# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>12</b>	
<p><b>62371 – Sécurité</b></p> <p>Les montants approuvés par la SHQ et versés à des locataires ou à une firme spécialisée pour la surveillance.</p>				
<p><b>62384 – Entretien des systèmes et des appareils</b></p> <p>Le coût de menus travaux d'entretien régulier (réparation mineure) pour les systèmes de chauffage, de ventilation, de plomberie, d'électricité, de sécurité et les appareils domestiques.</p>				
<p><b>62389 – Entretien des ascenseurs</b></p> <p>Le coût des contrats comprenant la main-d'œuvre et le matériel pour l'inspection, l'entretien et la réparation des ascenseurs.</p>				
<p><b>62392 – Honoraires professionnels et de services</b></p> <p>Les honoraires professionnels liés à des travaux d'entretien ou à des réclamations particulières.</p>				
<p><b>62400 – Contrats d'entretien</b></p>				
<p><b>62464 – Entretien sur les logements (inactif en 2012)</b></p> <p>Le coût des contrats, comprenant la main-d'œuvre et le matériel pour la réparation des logements et l'adaptation partielle de logements pour personnes handicapées.</p>				
<p><b>62474 – Entretien sur les bâtiments (inactif en 2012)</b></p> <p>Le coût des contrats, comprenant la main-d'œuvre et le matériel pour des travaux relatifs à la peinture extérieure et aux éléments structuraux et architecturaux de l'immeuble.</p>				
<p><b>62484 – Entretien spécialisé sur les systèmes</b></p> <p>Le coût des contrats pour l'inspection et l'entretien des systèmes de chauffage, de ventilation, de plomberie, d'électricité et de sécurité. S'ajoute à ces dépenses le coût qu'un organisme assume pour des tests d'évaluation de la qualité de l'eau potable et l'entretien des puits artésiens et des fosses septiques.</p>				
<p><b>62494 – Acquisition/location d'équipements d'entretien et de matériel roulant</b></p> <p>Le coût d'acquisition ou de location à terme d'équipements d'entretien pour les tondeuses à gazon, les souffleuses à neige, les polisseuses et les laveuses à</p>				

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>13</b>	
<p>plancher, les aspirateurs, les émondoirs ainsi que pour le matériel roulant comme les camions et les tracteurs.</p> <p><b>62498 – Frais de CS – Travaux majeurs</b></p> <p>Dépenses engagées et facturées par le centre de services, y compris celles relatives au bilan de santé, pour les services touchant les travaux majeurs couverts par une entente avec le centre de services.</p> <p><b>62500 – Régularisations – Conciergerie et entretien</b></p> <p><b>62551 – Frais de conciergerie et d'entretien à répartir (*)</b></p> <p>Réservé à l'usage de la SHQ, ce compte créditeur sert à l'application des formules de changement d'imputation.</p> <p><b>62561 – Frais de conciergerie répartis (*)</b></p> <p>Réservé à l'usage de la SHQ, ce compte sert à l'application des formules d'imputation.</p> <p><b>62571 – Frais d'entretien répartis (*)</b></p> <p>Réservé à l'usage de la SHQ, ce compte sert à l'application des formules d'imputation.</p> <p><b>62581 – Ajustements des années antérieures – Exploitation</b></p> <p>Les ajustements, en plus ou en moins, se rapportant aux frais déjà comptabilisés dans les fonctions autres que 61000 – Administration au cours des années antérieures.</p> <p><b>62600 – Contribution à la réserve d'autogestion</b></p> <p><b>62631 – Contribution à la réserve d'autogestion</b></p> <p>Les économies annuelles observées dans l'enveloppe administration-conciergerie-entretien. Ces économies représentent l'écart annuel entre les états financiers et le budget pour ladite enveloppe (voir le chapitre C, section 2, sujet 1).</p> <p><b>62700 – Opérations liées à la réserve d'autogestion</b> (le montant inscrit à ce poste doit toujours être égal à zéro)</p> <p><b>62731 – Utilisation de la réserve</b> (montant négatif)</p> <p>Ce poste créditeur sert à comptabiliser les montants transférés de la réserve de développement communautaire et social figurant dans le bilan.</p>				

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>14</b>	
<p><b>62777 – Dépenses financées à même la réserve</b> (montant positif)</p> <p>Les dépenses financées par la réserve sont inscrites à ce poste.</p> <p><b>63000 – Énergie, taxes, assurances et sinistres</b></p> <p><b>63100 – Énergie</b></p> <p><b>63123 – Électricité</b></p> <p>Le coût de la consommation d'électricité domestique et du chauffage.</p> <p><b>63143 – Combustible</b></p> <p>Le coût du combustible utilisé pour le chauffage, les chauffe-eau et les appareils domestiques.</p> <p><b>63183 – Mesures de conservation d'énergie (inactif en 2012)</b></p> <p>Le coût de mesures de conservation d'énergie tels les salaires du personnel affecté exclusivement au programme de gestion de l'énergie, l'équipement et le matériel nécessaires à l'application de ces mesures, les honoraires professionnels versés à une firme ou à un contractuel, les contrats signés avec des entrepreneurs pour réaliser des travaux, les mensualités sur les emprunts contractés pour exécuter des travaux, et les revenus de toutes natures provenant du partage de coûts avec d'autres organismes ou de subventions particulières découlant de l'application de ces mesures.</p> <p>Pour 2012, se référer au chapitre C, section 2, sujet 5 pour la comptabilisation des dépenses engagées pour la conservation d'énergie.</p> <p><b>63600 – Rentes</b></p> <p><b>63691 – Rentes emphytéotiques/Frais de copropriété</b></p> <p>Les versements de rentes emphytéotiques effectués au cours de l'exercice financier et les frais de copropriété assumés par l'organisme pour gérer l'ensemble immobilier.</p> <p><b>63700 – Taxes</b></p> <p><b>63713 – Impôt foncier municipal</b></p> <p>Le montant de l'impôt foncier municipal, y compris les taxes d'améliorations locales et les taxes de services (eau, enlèvement des ordures et de la neige).</p> <p><b>63723 – Impôt foncier scolaire</b></p>				

Énergie, taxes,  
assurances et  
sinistres

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>15</b>	

Le montant de l'impôt foncier scolaire.

## **63800 – Assurances et sinistres**

### **63813 – Primes d'assurance**

Les primes versées pour l'assurance habitation, responsabilité civile et la fidéjussion (assurance 3D) ainsi que le coût de la franchise lors d'un sinistre.

**N. B. : Les primes d'assurance du matériel roulant doivent être portées au compte 62331 – Entretien du matériel roulant.**

### **64000 – Remplacement, amélioration, modernisation et réserves**

Les dépenses comptabilisées dans les comptes de cette fonction ajoutent une valeur à des composantes de l'ensemble immobilier ou en prolongent la durée de vie économique. Ces dépenses doivent être prévues dans le plan triennal et approuvées par la SHQ.

### **64500 – Remplacement, amélioration, modernisation – Dépenses – D**

#### **64552 – Immeuble – D**

Ce poste inclut les dépenses relatives aux murs de fondation, au système de drainage des fondations, aux dalles sur le sol, aux pieux et aux radiers, aux fosses d'ascenseurs, au vide sanitaire, 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, aux parements et aux murs extérieurs ainsi qu'aux portes et aux fenêtres extérieures, à la couverture du toit et à l'entretoit, aux gouttières, à l'accès au toit, à l'isolation et à la ventilation du comble.

#### **64554 – Terrain – D**

Ce poste concerne les dépenses relatives aux aires de stationnement et à leur accès, aux allées piétonnières, aux escaliers et aux rampes extérieurs, aux terrasses et aux dalles extérieures, aux murs de soutènement, aux remises et à l'aménagement paysager. Il comprend aussi les dépenses relatives à l'alimentation municipale en eau, au puits artésien, aux égouts sanitaire et pluvial, à la distribution électrique et à l'éclairage des lieux.

#### **64556 – Décontamination de terrain – D (actif en 2012)**

Ce poste doit inclure tous les frais directement rattachés à la réhabilitation d'un terrain contaminé, tels que Les frais liés aux études, aux plans et devis, les coûts de nettoyage (fourniture et main-d'œuvre), les frais de déplacement et de

**Remplacement,  
amélioration,  
modernisation et  
réserves**

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>16</b>	

disposition d'équipement ou de biens contaminés ou contaminants, les dépenses engagées après la réhabilitation du terrain et pour 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. Ils ne doivent pas être comptabilisés au poste 64592 – Honoraires professionnels – D.

## **64574 – Bâtiment – D**

Ce poste inclut les 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, ainsi que les dépenses relatives aux ascenseurs, aux plates-formes et aux vide-ordures, 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, à l'approvisionnement de la chaudière (mazout, gaz), aux radiateurs et aux plinthes, aux cheminées, au système d'alimentation et de distribution d'air et au climatiseur.

De plus, ce poste comprend les dépenses relatives aux gicleurs, aux boyaux d'incendie et aux extincteurs, aux entrées électriques et aux compteurs, au câblage, aux appareils d'éclairage du bâtiment, au système de détection et d'alarme-incendie, au système de communication (antenne, caméra, etc.), à la génératrice et à l'équipement de buanderie, de services alimentaires, d'entretien, d'aspirateur central, d'ameublement et de décoration.

## **64578 – Logements – D**

Ce poste concerne les dépenses relatives aux lavabos, aux toilettes, à la robinetterie et aux accessoires de salle de bains, à la ventilation et à l'éclairage, aux armoires, à l'évier, au comptoir et à la hotte de cuisine, 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.).

## **64592 – Honoraires professionnels – D**

Ce poste comprend les frais de services professionnels (ex. : architecte ou ingénieur) payés pour la planification et la réalisation de travaux majeurs. Il peut aussi inclure tout honoraire de centre de services découlant de services professionnels rendus, à l'exception des frais prévus dans l'entente signée entre l'organisme et le centre de services comptabilisés au poste 62498 – Frais de CS – Travaux majeurs.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>17</b>	
<p><b>64594 – Frais de relocalisation</b></p> <p>Ce poste concerne les sommes versées aux locataires ou les frais assumés lors de l'évacuation du locataire de son logement pendant plus d'une journée.</p> <p><b>64600 – Réserves</b></p> <p><b>64641 – Réserve de remplacement – Meubles</b></p> <p>Le montant de la contribution à la réserve de remplacement pour l'acquisition d'équipements et de biens meubles est calculé en fonction d'ententes avec la SHQ pour l'exercice financier courant.</p> <p><b>64671 – Réserve de remplacement – Immeubles</b></p> <p>Le montant de la contribution à la réserve de remplacement pour la réalisation de travaux d'aménagement de terrain ou de réparation est calculé en fonction d'ententes avec la SHQ pour l'exercice financier courant.</p> <p><b>64700 – Utilisation des réserves</b></p> <p><b>64741 – Utilisation réserve – Meubles</b></p> <p>Les sommes transférées de la réserve de remplacement relative aux meubles, autorisées par le conseiller en gestion.</p> <p><b>64771 – Utilisation réserve – Immeubles</b></p> <p>Les sommes transférées de la réserve de remplacement relative aux immeubles, autorisées par le conseiller en gestion.</p> <p><b>65000 – Financement</b></p> <p><b>65700 – Intérêts</b></p> <p><b>65731 – Intérêts sur emprunts à court terme</b></p> <p>Les intérêts sur des emprunts temporaires lors du refinancement d'un ensemble immobilier en exploitation.</p> <p><b>65751 – Intérêts sur la dette à long terme</b></p> <p>Les intérêts sur la dette à long terme de l'ensemble immobilier.</p> <p><b>65800 – Amortissements</b></p> <p><b>65851 – Amortissement de la dette à long terme</b></p> <p>La partie « capital » du remboursement de la dette à long terme de l'ensemble</p>				

Financement

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre comptable</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Description des comptes</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>18</b>	
immobilier.				
<b>66000 – Services à la clientèle</b>				
<b>66800 – Services à la clientèle (**)</b>				
<b>66876 – Soutien à la clientèle/Salaires et avantages sociaux (**)</b>				
Salaires du personnel assumant l'offre des services non désignés (buanderie, cafétéria, entretien ménager, etc.) requis par la clientèle.				
<b>66886 – Services de soutien à la clientèle (**)</b>				
Coûts des biens ou des services relatifs aux services non désignés (buanderie, cafétéria, entretien ménager, etc.) requis par la clientèle.				
<b>66896 – Services professionnels et communautaires (**)</b>				
Coûts des services professionnels (ex. : counselling) et communautaires (ex. : divertissement) requis par la clientèle.				
<b>66900 – Services désignés à la clientèle</b>				
<b>66916 – Subvention aux associations de locataires</b>				
Les montants des subventions accordées aux associations reconnues de locataires pour des activités communautaires.				
<b>66921 – Activités communautaires et sociales</b>				
Toute dépense engagée pour réaliser des activités communautaires et sociales. Pour connaître le montant pouvant être utilisé, veuillez vous référer aux modalités d'application de la nouvelle norme, décrite au chapitre C, section 2, sujet 1.				

Services à la  
clientèle

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

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

Ces éléments sont :

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

## **NORME GLOBALE – ENVELOPPE**

**Enveloppe  
budgétaire**

En conformité avec les orientations gouvernementales en matière de décentralisation et de rationalisation des dépenses, la SHQ introduit l'enveloppe budgétaire, communément appelée l'enveloppe administration-conciergerie-entretien (ACE), pour permettre aux organismes de gérer selon leurs priorités. Cette enveloppe comprend les postes des sous-fonctions 61100, 61200, 62100 et 62300.

Voici les postes de l'enveloppe :

### **61100 – Administration – Ressources humaines**

- 61111 – Salaires – Ressources humaines à l'administration;
- 61112 – Salaires – Personnel à la sélection/location;
- 61131 – Avantages sociaux – Ressources humaines à l'administration;
- 61132 – Avantages sociaux – Personnel à la sélection/location;
- 61192 – Honoraires de gestion.

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

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



# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>2</b>	

## **62100 – Conciergerie et entretien – Ressources humaines**

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

## **62300 – Conciergerie et entretien – Ressources matérielles, autres contrats**

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

### **Application de la norme**

Pour l'année 2011, l'enveloppe correspond à 102,3 % du budget 2010 pour les postes correspondants.

Pour l'année 2012, l'enveloppe correspond à 101,8 % du budget 2011.

### **Ventilation des enveloppes**

L'organisme doit répartir le montant alloué pour l'enveloppe entre les postes de celle-ci selon ses besoins.

### **Transférabilité**

La pleine transférabilité est permise entre les postes de l'enveloppe à l'intérieur de l'organisme.

## **NORMES SPÉCIFIQUES – POSTES**

Ces normes ne concernent que les postes budgétaires énumérés ci-dessous et les montants alloués ne peuvent servir à d'autres fins que celles prévues par le poste visé.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>3</b>	

**Contribution  
à la COGI-OMH**

## **61413 – Contribution à la COGI**

Cette contribution représente le montant versé par les organismes à la Corporation de gestion informatique (COGI), qui soutient le développement de l'informatique. La contribution est fonction d'un coût unitaire par logement qui varie selon la nature des services utilisés.

**Réserve pour le  
développement  
communautaire  
et social**

## **62631 – Contribution à la réserve d'autogestion**

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

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

### **Calcul de la réserve**

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

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

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

### **Dépenses admissibles**

Les montants engagés ne doivent pas excéder ceux cumulés dans la réserve au bilan. Toutes les dépenses sont admissibles à l'exception de celles qui sont relatives à l'organisation d'activités communautaires et sociales et à des ajustements salariaux. Ainsi, les montants contenus dans la réserve pourront être utilisés pour le soutien aux clientèles (engagement de ressources pouvant accompagner les clientèles, par exemple pour l'aide aux devoirs) ou l'achat d'une balançoire. Ces montants peuvent aussi être utilisés pour, par exemple, combler le dépassement de l'enveloppe ACE, si les dépenses sont admissibles, ou pour

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>4</b>	

l'entretien supplémentaire des immeubles ou toute autre dépense non exclue.

## Écritures comptables à effectuer

### Constitution de la réserve :

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

### Utilisation de la réserve :

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

**Réserve de  
remplacement –  
Meubles**

### **64641 – Réserve de remplacement – Meubles**

La contribution annuelle à cette réserve correspond au coût amorti sur huit ans des biens meubles financés et reconnus par la SHQ. Cette contribution peut être versée jusqu'à ce que le solde de la réserve au bilan (compte 23200) égale le coût des biens meubles. Par la suite, la contribution versée doit servir à maintenir le solde de la réserve.

**Réserve de  
remplacement –  
Immeubles**

### **64671 – Réserve de remplacement – Immeubles**

La contribution annuelle à cette réserve est fixée à 208 \$/logement, à 104 \$/chambre ou à 52 \$/lit et doit être versée pendant 10 ans. Par la suite, la contribution versée doit servir à maintenir le solde de la réserve au bilan (compte 23100).

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>5</b>	

## Écritures comptables à effectuer

### Constitution de la réserve :

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
64641	Contribution à la réserve	X	
23100 ou 23200	Réserve de remplacement		X

### Utilisation de la réserve

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
64641 ou 64671	Contribution à la réserve	X	
64741 ou 64771	Utilisation de la réserve		X
23100 ou 23200	Réserve de remplacement	X	
	Encaisse		X

### Dans le cas où la réserve est investie dans un placement

#### Contribution à la réserve

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
64641	Contribution à la réserve	X	
23100 ou 23200	Réserve de remplacement		X
<b>Achat de placements</b>			
	Placement	X	
	Encaisse		X

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>6</b>	

## Utilisation de la réserve

Numéro de poste	Nom du poste	Débit	Crédit
64641 ou 64671	Contribution à la réserve	X	
64741 ou 647671	Utilisation de la réserve		X
<b>Retrait du placement</b>			
	Encaisse	X	
	Placement		X
23100 ou 23200	Réserve de remplacement	X	
	Encaisse		X

### Association de locataires

#### **66916 – Subventions aux associations de locataires**

Cette subvention versée aux associations de locataires est fixée à 17 \$/logement. Pour obtenir celle-ci, l'association doit présenter une demande à l'organisme faisant état de l'utilisation de cette somme pour des activités communautaires.

#### **BUDGET**

#### Prévisions budgétaires

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

#### Résolution

La résolution émanant du conseil d'administration de l'organisme et approuvant le budget devra être conservée par l'organisme et fournie, lorsque requise par la SHQ.

#### Date limite

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

#### Application PPI

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

#### Budget révisé

Toute demande d'ajustement des sommes préapprouvées par la SHQ doit être soumise au conseiller en gestion pour analyse et approbation, s'il y a lieu, après le

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Éléments de base</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>7</b>	

début de l'année financière, à l'exception des dépenses pour travaux majeurs (RAM).

**Subvention**

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

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Cadre budgétaire	S	C	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Soutien à la clientèle et activités communautaires et sociales	2012-06-2012		1	

## NOUVELLES NORMES – SOUTIEN À LA CLIENTÈLE ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES ET SOCIALES

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

### Poste 61753 – Soutien à la clientèle

Somme permise : 22 \$/logement/an

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

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

*Attention*

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

### Poste 66921 – Activités communautaires et sociales

Somme permise : 15 \$/logement/an

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

*Attention*

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

### Transfert entre postes comptables permis :

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

- Être transférée au soutien à la clientèle (poste 61753)

OU

- Être versée à l'association des locataires

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

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Cadre budgétaire	S	C	2	3
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Fonds d'épargne collectif – Utilisation	2012-06-22		1	

## **CETTE DIRECTIVE S'ADRESSE UNIQUEMENT AUX COOPÉRATIVES**

### Procédure

### **PROCÉDURE POUR L'UTILISATION DES FONDS D'ÉPARGNE COLLECTIFS – RÉSERVE DE REMPLACEMENT**

Voici les étapes à suivre afin de retirer de votre compte à la Caisse d'économie solidaire Desjardins les sommes dont vous avez besoin pour effectuer des travaux majeurs (réserve de remplacement relative aux immeubles) ou pour le remplacement d'équipements et de biens meubles (réserve de remplacement relative aux meubles) :

### Étapes

#### **1) Obtenir l'approbation de la SHQ**

La coopérative doit soumettre à son conseiller en gestion à la SHQ une demande budgétaire indiquant :

- le coût total estimé de la dépense (poste 64400 correspondant à la dépense);
- le montant qu'elle désire retirer de son compte à la Caisse d'économie solidaire Desjardins (poste 64741 ou poste 64771).

#### **2) Connaître avec exactitude le montant des dépenses prévues avant d'effectuer le retrait à la Caisse d'économie solidaire Desjardins**

- Calculer le total des factures reçues des entreprises ou des fournisseurs, car les sommes pouvant être retirées doivent correspondre au montant des factures à payer.

#### **3) Effectuer une demande de retrait à la Caisse d'économie solidaire Desjardins**

- La coopérative doit remplir une demande de retrait (maximum de deux retraits par année) à l'aide du formulaire « Fonds d'épargne collectif – Réserve de remplacement » disponible à la Caisse. Dans ce formulaire, la coopérative s'engage à retirer uniquement les sommes nécessaires pour le paiement des factures relatives aux travaux ou pour l'achat d'équipements ou de biens meubles.



## GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Fonds d'épargne collectif – Utilisation</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>2</b>	

- La Caisse vérifiera que le montant est bien préautorisé par la SHQ et versera la somme à la coopérative par dépôt direct ou par chèque. La coopérative recevra de la Caisse un état de compte à la suite de cette transaction.

La SHQ procédera à l'analyse de la réserve à la réception des états financiers de la coopérative.

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Cadre budgétaire	S	C	2	4
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Comptabilisation des créances irrécouvrables	2012-06-22		1	

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

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

Les écritures suivantes doivent être effectuées :

Locataire en défaut de paiement

### 1.1 Du loyer

Inscription du loyer impayé

Compte à recevoir

@ Revenus-Loyer

Après les recours pour récupérer les sommes auprès du locataire fautif

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| a) Si toujours non-paiement | b) Si réception du paiement |
| Créances irrécouvrables     | Caisse                      |
| @ Compte à recevoir         | @ Compte à recevoir         |

### 1.2 D'une remise à neuf du logement facturée au locataire

Inscription des travaux effectués

Charges liées à la remise à neuf (poste RAM)

@ Encaisse

Inscription de la facturation des travaux au locataire fautif

Compte à recevoir

@ Revenus extraordinaires

Après les recours pour récupérer les sommes auprès du locataire fautif

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| a) Si toujours non-paiement | b) Si réception du paiement |
| Créances irrécouvrables     | Caisse                      |
| @ Compte à recevoir         | @ Compte à recevoir         |

# GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Cadre budgétaire</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Mesures de conservation d'énergie</b>	<b>2012-06-22</b>		<b>1</b>	

## MESURES DE CONSERVATION D'ÉNERGIE – NOUVELLE COMPTABILISATION

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

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

### AU BUDGET 2012 (plan pluriannuel d'intervention [PPI]) :

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

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

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

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

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

### AUX ÉTATS FINANCIERS 2012 :

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

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