

PLAN PLURIANNUEL D'INTERVENTION - DEMANDE DE BUDGET RAM

GUIDE DES IMMEUBLES - SECTION 2



Crédits

Coordination et rédaction

Direction de l'expertise technique
Direction de l'expertise-bâti et de l'immobilier

Révision linguistique

Direction des communications et des relations externes

Publié par la Société d'habitation du Québec

Aile Jacques-Parizeau, 3^e étage
Édifice Marie-Guyart
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Québec (Québec) G1R 5E7
Téléphone : 1 800 463-4315



[SHQ](#)



[SocieteHabitationQuebec](#)



[HabitationSHQ](#)

Ce document peut être téléchargé dans l'Espace partenaires du site Web de la Société d'habitation du Québec habitation.gouv.qc.ca/espacepartenaires.

Guide des immeubles

Le *Guide des immeubles* s'adresse aux centres de services, aux gestionnaires, aux administrateurs et aux employés d'organismes d'habitation responsables de l'entretien et de l'amélioration du parc de logements sociaux et communautaires du Québec. Il est constitué des sections suivantes :

- **[Section 1 – Bilan de santé des immeubles](#)**
Présente la méthodologie du bilan de santé des immeubles, le processus d'inspection et le système de classification des constats de désordre issus de ces inspections.
- **[Section 2 – Plan pluriannuel d'intervention – Demande de budget RAM](#)**
Présente les modalités du plan pluriannuel d'intervention et d'une demande de budget de remplacement, d'amélioration et de modernisation.
- **[Section 3 – Réalisation des travaux et suivi des projets](#)**
Permet de connaître et d'appliquer les différentes procédures et directives à suivre, de l'élaboration d'un projet jusqu'à la fin des travaux.
- **[Section 4 – Cadre normatif de rénovation](#)**
Présente les exigences de la Société d'habitation du Québec (SHQ) et les pratiques qu'elle recommande en matière de travaux de rénovation pour le parc de logements sociaux.
- **[Section 5 – Entretien préventif des immeubles](#)**
Présente une méthodologie de l'entretien préventif des immeubles, les rôles des intervenants en la matière et différents outils pouvant être utilisés.
- **[Section 6 – Guide d'utilisation des équipements de votre logement](#)**
Constitue un guide modèle à adapter par les organismes selon les équipements fournis dans les logements et les immeubles, en vue d'une diffusion auprès des locataires lorsqu'ils aménagent dans leur logis.
- **[Section 7 – Cadre normatif de reconstruction](#)**
Présente les exigences minimales à respecter pour la conception et la construction d'un projet de régénération du Programme de rénovation des habitations à loyer modique.
- **[Complément – Protocole de suivi des interventions pour le maintien et l'amélioration du parc de HLM](#)**
Présente l'offre de soutien et les contrôles qualité de la SHQ pour la gestion technique du parc de logements sociaux et communautaires du Québec.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
Domaine d'application	5
RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS	5
Organismes	5
Centres de services	5
Société d'habitation du Québec	6
COGIWEB	6
PRINCIPES DIRECTEURS	6
Principe fondamental : les interventions du PPI sont fondées sur les constats du BSI	6
Pérennité des immeubles et durée de vie des composants	7
Vision d'ensemble	7
Amélioration et modernisation du parc	8
Efficacité énergétique	8
Accessibilité universelle	8
Consultation des locataires	9
Allocation territoriale.....	9
DESCRIPTION DE L'ENVELOPPE BUDGÉTAIRE RAM	9
Frais admissibles	9
Travaux de remplacement (RAM – Dépenses).....	9
Travaux d'amélioration et de modernisation (RAM – Capitalisé)	10
ALLOCATION DE L'ENVELOPPE RAM	10
Programme HLM, volets Public – Régulier et Privé – Régulier	10
Programme HLM, volets Public – Inuits et Privé – Autochtones hors réserve.....	11
PROCESSUS DE DEMANDE ET D'ATTRIBUTION DE BUDGET RAM	13
Étape 1 : Communication des modalités d'élaboration du PPI.	13
Étape 2 : Cueillette des informations	14
Étape 3 : Analyse d'opportunité.....	14
Étape 4 : Production du PPI – Demande de budget RAM.....	15
Étape 5 : Approbation par l'organisme.....	17
Étape 6 : Transmission de la demande et approbation par la SHQ	17
Étape 7 : Attribution et révision budgétaires.....	17
SUPPLÉMENTS	17

Liste des tableaux et des figures

Répartition de l'enveloppe RAM	12
Tableau des codes Unifomat par postes comptables	15
Écran RAM Demande – Onglet Ensemble immobilier (par postes comptables)	16

Introduction

Cette section du *Guide des immeubles* énonce les exigences de la Société d'habitation du Québec (SHQ) en matière de planification et de priorisation des interventions concernant les travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM).

Elle expose dans un premier temps les rôles et responsabilités des intervenants du réseau du logement social ainsi que les principes directeurs à la base de la planification et de la priorisation des interventions. Puis, les processus de demande et d'attribution du budget RAM sont expliqués. Enfin, deux suppléments complètent ce document : le « [Supplément 1 – Indicateurs de l'état des immeubles](#) » et le « [Supplément 2 – Guide pour la présentation d'un projet spécial](#) ».

Domaine d'application

Les centres de services (CS) et les organismes du logement social doivent connaître et respecter les exigences présentées dans ce document lors de l'élaboration de leur plan pluriannuel d'intervention (PPI) menant à la demande et à l'attribution des budgets RAM.

Les directives de la présente section du *Guide des immeubles* s'appliquent spécifiquement aux volets suivants du Programme de logement sans but lucratif (programme HLM) :

- Public – Régulier;
- Privé – Régulier;
- Privé – Logement rural autochtone (LRA);
- Privé – Logement urbain autochtone (LUA).

Rôles et les responsabilités des intervenants

Organismes

Chaque organisme, tels les offices d'habitation (OH), les coopératives d'habitation et les organismes sans but lucratif, a la responsabilité de faire approuver son PPI et sa demande annuelle de budget RAM par son conseil d'administration. Bien que l'autonomie décisionnelle des organismes demeure, ceux-ci doivent obligatoirement avoir recours à leur CS respectif pour l'élaboration de leur PPI ainsi que pour la préparation et la transmission des demandes de budget RAM.

Un OH doit s'assurer, de plus, que la Municipalité accepte d'assumer sa participation financière avant que sa demande de budget RAM ne soit soumise à la SHQ.

Centres de services

Le CS soutient les organismes de son territoire dans l'élaboration du PPI ainsi que pour la préparation et la transmission de la demande de budget RAM. Le CS prépare cette dernière en respectant le contenu et la forme déterminés par la SHQ; il tient compte des critères de priorité établis par la SHQ pour conseiller l'organisme.

Le CS a notamment comme mandat de favoriser la coordination territoriale des interventions pour en augmenter l'efficacité (par exemple : regroupement en un seul projet de travaux ou d'expertises similaires prévus par différents organismes, report ou avancement de certains travaux pour profiter d'économies d'échelle ou pour tenir compte de la disponibilité des entrepreneurs, etc.). Il peut en ce sens faire des propositions aux organismes concernés.

Le CS soumet, pour approbation par l'organisme, le PPI et la demande de budget RAM qu'il a préparés. Par la suite, il transmet la demande de budget à la SHQ. Soulignons que le CS assure la gestion de la majorité des projets de rénovation issus des budgets de l'enveloppe RAM; consulter la [section 3 du Guide des Immeubles](#) pour toutes les informations pertinentes à cet égard.

Il est à noter également que certains organismes reconnus comme CS, sans servir d'autres organismes, jouent le rôle de CS pour leur propre compte. Ces organismes sont considérés comme CS au sens où on l'entend dans ce guide.

Société d'habitation du Québec

La SHQ élabore les règles de répartition et d'allocation budgétaires et approuve les budgets alloués à chaque organisme. De plus, elle met en place une approche par laquelle elle accorde beaucoup d'autonomie à ses partenaires dans un contexte de gestion du risque et de gestion par résultats. Cette approche lui confère principalement un rôle d'encadrement, de soutien et de contrôle qualité. Elle s'appuie sur les CS pour le soutien de première ligne aux organismes. En tout temps, les équipes de l'expertise technique ou les conseillers en gestion sont disponibles pour assister les CS dans l'élaboration et la planification d'un PPI ou dans la préparation d'une demande de budget RAM ou d'un projet spécial.

La SHQ s'assure du respect par les organismes et les CS des règles qu'elle édicte. Ces contrôles se font normalement par échantillonnage et a posteriori. Toutefois, dans le cadre de la gestion des risques, la SHQ peut, dans certaines situations ou pour certains organismes, faire des contrôles systématiques et a priori.

Les différentes interventions de la SHQ sont présentées dans le document « [Complément – Protocole de suivi des interventions pour le maintien et l'amélioration du parc de HLM](#) ».

COGIWEB

La COGIWEB fournit aux organismes de gestion d'habitations sociales des services communs en technologies de l'information. C'est la COGIWEB qui supporte l'application BSI.NET développée en collaboration avec la SHQ, l'Office municipal d'habitation de Montréal et les centres de services.

L'application BSI.NET permet notamment de préparer et de soumettre la demande de budget RAM. Une formation sur l'utilisation de l'application est offerte par la COGIWEB en collaboration avec la SHQ. Les questions sur l'utilisation de l'application BSI.NET doivent être adressées au service à la clientèle de la [COGIWEB](#).

Principes directeurs

Les principes directeurs traduisent la ligne de conduite générale à adopter pour élaborer le PPI et pour produire la demande de budget RAM. Ces principes assurent une saine gestion des fonds publics répondant aux besoins de la clientèle et permettant la pérennité des immeubles. Le bilan de santé des immeubles (BSI) est l'outil désigné pour consigner la majorité des besoins d'intervention. Ainsi, les principes directeurs découlent du principe fondamental selon lequel le BSI est à la base des interventions du PPI. La [section 1 du Guide des immeubles](#) présente en détail la méthode d'inspection du BSI.

Principe fondamental : les interventions du PPI sont fondées sur les constats du BSI

Le BSI permet de connaître l'état des immeubles et de disposer d'une liste de constats de désordre représentant les besoins réels de travaux pour le maintien en bon état du parc. De ces constats découle l'établissement des interventions pertinentes.

De plus, le BSI permet de mettre en place plusieurs indicateurs de gestion, tels l'indice de vétusté physique (IVP) et l'indice d'état des immeubles du parc de HLM. Chaque année, la SHQ fournit aux autorités gouvernementales le résultat des investissements et l'état des immeubles du parc de HLM par l'entremise du Plan annuel de gestion des investissements, d'où l'importance de réaliser les BSI avec rigueur, de planifier les budgets en s'appuyant sur les constats du BSI et de s'assurer que la gestion de projet et la réalisation des travaux s'effectuent conformément aux directives.

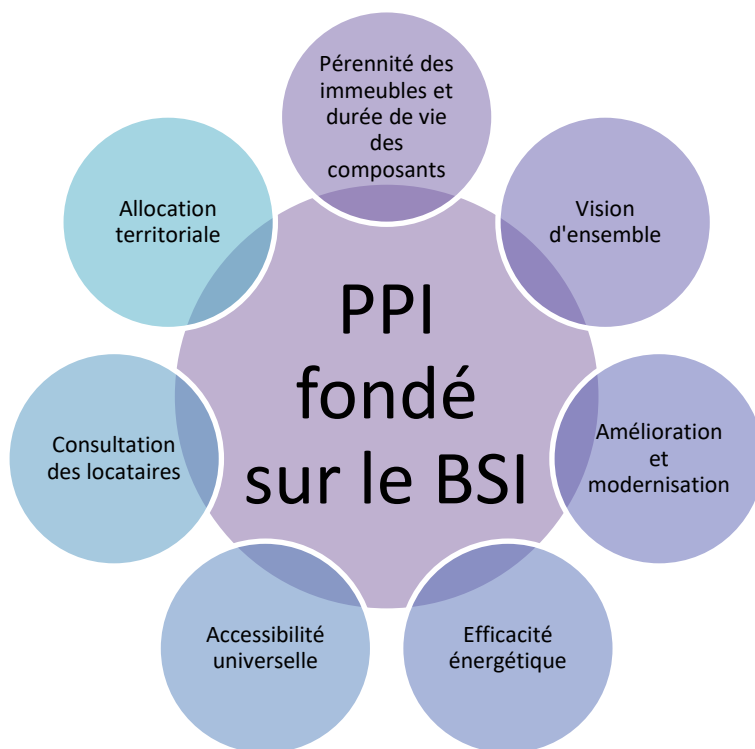
Le Conseil du trésor utilise d'ailleurs l'IVP afin d'évaluer l'état de l'ensemble des actifs gouvernementaux.

La justesse de cet indicateur dépend de la précision des constats inscrits au BSI. Pour la SHQ, la fiabilité des données inscrites au BSI – et donc, la fiabilité de cet indicateur – est primordiale puisqu'elle permet l'obtention du

budget conséquent. Le « [Supplément 1 – Indicateurs de l'état des immeubles](#) » présente en détail différents indicateurs mis en place pour faciliter la gestion du parc immobilier.

Les principes directeurs suivants sont reliés au BSI et permettent de guider les actions lors de l'élaboration du PPI :

Les principes directeurs qui sous-tendent le PPI



Pérennité des immeubles et durée de vie des composants

Il est essentiel d'assurer la pérennité des immeubles du parc de logements sociaux et de leurs composants. Ainsi, les interventions qui permettent de traiter les constats de désordre qui entraînent ou accélèrent la dégradation de composants de l'immeuble devront être priorisées.

Aussi, l'atteinte de la durée de vie maximale de chacun des composants de l'immeuble devra toujours être prise en considération avant d'intervenir. La [section 1 du Guide des immeubles](#) contient des renseignements sur la durée de vie des composants.

Enfin, la mise en place d'un système d'entretien préventif permet d'atteindre et même de prolonger la durée de vie utile des composants. À ce sujet, la section Web de la SHQ consacrée à [l'entretien préventif des immeubles](#) doit être consultée.

Vision d'ensemble

Les interventions doivent être planifiées en tenant compte des interrelations entre l'ensemble des composants d'un même bâtiment. Les travaux sur l'enveloppe du bâtiment sont particulièrement sujets au principe d'enchaînement : en général, les questions d'étanchéité, d'isolation thermique et de ventilation mécanique sont étroitement liées. Si les travaux ont une incidence sur l'un de ces aspects, leurs répercussions sur les autres aspects doivent être évaluées. Il est généralement indiqué de regrouper ces travaux pour les faire simultanément ou dans une séquence temporelle précise.

Au-delà des considérations systémiques, lors de la planification d'une mise en chantier, il est toujours souhaitable de tirer le meilleur parti des efforts, des dépenses et des dérangements occasionnés en combinant les travaux qui peuvent l'être. De plus, certaines expertises peuvent être planifiées et exécutées dans le cadre d'un seul contrat

portant sur plusieurs immeubles. Par exemple, l'échantillonnage et la caractérisation des matériaux contenant de l'amiante se prêtent particulièrement bien au principe directeur de vision d'ensemble.

Amélioration et modernisation du parc

La remise en état d'un immeuble a comme principal objectif de corriger une déficience, mais permet aussi de mettre à niveau des composants, de répondre à des besoins des occupants ou de l'organisme et d'optimiser les tâches du personnel d'entretien. Ces améliorations deviennent nécessaires pour répondre aux besoins actuels et futurs des occupants.

Efficacité énergétique

En vue de mieux planifier les interventions pour réduire la quantité d'énergie nécessaire au maintien et à l'amélioration de l'actif immobilier, la SHQ procède actuellement à l'instauration d'un mécanisme de suivi de la consommation énergétique dans le parc de HLM (production de bilans énergétiques). Elle invite ses partenaires à poursuivre l'intégration de la rénovation écoénergétique par une meilleure conception de l'enveloppe, des systèmes mécaniques et électriques soutenus par les programmes d'économie d'énergie et les partenariats mis en place pour les HLM publics et les HLM privés. La [section 4 du Guide des immeubles, « Cadre normatif de rénovation »](#), contient des indications permettant l'atteinte de meilleures performances énergétiques.

À cet égard, Hydro-Québec offre une aide financière pour la mise en place de plusieurs mesures d'efficacité énergétique dans le parc immobilier. Des renseignements additionnels sont disponibles sur le site d'Hydro-Québec, sous la rubrique [Programme – Rénovation énergétique pour les ménages à faible revenu – volet communautaire](#).

Par ailleurs, le [Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques \(PACC\)](#) du gouvernement du Québec a comme objectif la réduction des gaz à effet de serre et vise entre autres les bâtiments du parc de logements sociaux. Les travaux rendant les immeubles plus écoénergétiques en ayant recours à l'utilisation de sources d'énergie propres sont encouragés par la SHQ.

Accessibilité universelle

Les enjeux d'accessibilité universelle vont bien au-delà des besoins des personnes ayant une incapacité motrice : ils concernent l'accès pour tous aux biens et aux services offerts et favorisent une fréquentation conviviale des lieux. Ces enjeux doivent être pris en considération afin de favoriser une plus grande qualité de nos milieux de vie. Dans un premier temps, l'organisme et son centre de services devront se référer au [Manuel de gestion du logement social](#) pour la planification de telles interventions. Dans un second temps, le « [Cadre normatif de rénovation](#) » doit être consulté.

Orientations de la SHQ :

- améliorer l'accessibilité des immeubles lors d'une rénovation majeure ou d'une demande d'adaptation;
- adapter le logement aux besoins spécifiques d'une personne en situation de handicap;
- favoriser l'adaptabilité des logements lorsque les travaux de rénovation le permettent.

On entend par « logement adaptable » un logement pouvant être habité par tous et qui, avec un minimum de transformations, peut répondre aux besoins d'une personne ayant une incapacité physique ou sensorielle. Les logements adaptables bénéficient toujours d'un parcours sans obstacles à partir de la voie publique. Rappelons que le parc d'habitations à loyer modique est destiné à une clientèle autonome et que, par conséquent, il est constitué de bâtiments dont l'usage principal correspond au groupe C du Code de construction du Québec, soit l'habitation uniquement. Cet usage implique qu'il est essentiel d'assurer l'évacuation sécuritaire et rapide de tous les occupants en cas d'urgence et de faciliter les interventions du service incendie, d'où l'importance de concentrer les travaux d'accessibilité et d'adaptation au rez-de-chaussée.

Consultation des locataires

Les travaux sur le parc de logements sociaux visent ultimement à répondre aux besoins de ses occupants et à favoriser un milieu de vie de qualité. Les locataires sont donc une source précieuse d'information pour s'assurer d'intervenir adéquatement dans le maintien et l'amélioration des logements. En conséquence, la consultation des locataires est obligatoire avant le dépôt de la demande de budget RAM à la SHQ.

Les organismes peuvent confier au comité consultatif des résidents (CCR) la responsabilité de consulter les locataires sur les travaux touchant l'immeuble et l'intérieur de leur logement. Il est important que le processus de consultation comprenne un mécanisme pour tenir les locataires informés des travaux retenus par l'organisme une fois que le CCR a déposé ses propositions.

Allocation territoriale

Une allocation territoriale est prévue pour chacun des CS. Cette allocation est proportionnelle au nombre et au type de logements qui lui sont rattachés. Le CS doit répartir cette portion du budget aux organismes de son territoire. L'utilisation de ces sommes doit être basée sur des constats issus du BSI.

Description de l'enveloppe budgétaire RAM

Une enveloppe budgétaire est réservée aux travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation; elle est communément appelée « enveloppe RAM ». Cette enveloppe a pour fonction de permettre aux organismes de disposer de budgets pour maintenir et améliorer l'état des immeubles dont ils ont la responsabilité. Selon la nature des travaux, ceux-ci doivent être classifiés en tant que travaux non capitalisables (RAM – Dépenses) ou travaux capitalisables (RAM – Capitalisé). À ce sujet, il est important de se référer à la [Directive sur la capitalisation des améliorations apportées aux immobilisations pour les organismes visés par le programme de logement à but non lucratif public](#).

Frais admissibles

- le coût des travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation à faire sur le parc de logements sociaux;
- les honoraires professionnels liés aux travaux;
- les frais de relocalisation des locataires;
- les honoraires versés à un CS pour les services suivants : la réalisation du BSI, l'élaboration du PPI et la coordination de la réalisation des travaux majeurs.

Travaux de remplacement (RAM – Dépenses)

Les travaux de remplacement ont pour objectif de conserver le potentiel de service prédéterminé d'une immobilisation jusqu'à la fin de sa durée de vie utile et visent donc à maintenir la condition de l'immobilisation selon les normes de fonctionnement prévues. Ces travaux sont notamment requis à la suite d'une utilisation prolongée d'un composant. Le nouveau composant qui remplacera en tout ou en partie l'ancien sera essentiellement du même type et offrira le même rendement que le composant désuet.

Des travaux de décontamination (moisissures, amiante, etc.) ou de stabilisation de fondations seront considérés comme des dépenses.

La SHQ détermine la proportion des travaux de remplacement (dépenses) annuellement, soit par organisme, CS ou territoire. Généralement, cette proportion est d'environ 35 % du budget RAM total, mais elle doit être confirmée chaque année.

Travaux d'amélioration et de modernisation (RAM – Capitalisé)

Les travaux d'amélioration et de modernisation permettent d'accroître le potentiel de service d'une immobilisation. Pour ce faire, les travaux doivent répondre à l'un des critères suivants :

- augmenter le niveau de service;
- diminuer considérablement les travaux d'entretien de l'immobilisation ou sa consommation énergétique;
- prolonger la durée de vie utile de l'immobilisation;
- améliorer la qualité des services fournis.

Les travaux requis dans le cadre d'une mise aux normes ou d'une mise à niveau sont inclus dans cette catégorie de même que les travaux ayant pour objectif l'accessibilité, l'adaptation ou l'adaptabilité d'un immeuble ou d'un logement. Les coûts indirects reliés à ces travaux, comme ceux liés aux appels d'offres, aux salaires des chargés de projets et aux honoraires professionnels, sont aussi inclus.

Au même titre que les travaux de remplacement (dépenses), la SHQ détermine la proportion des travaux devant être capitalisés annuellement.

Allocation de l'enveloppe RAM

L'allocation budgétaire doit faire en sorte que les parcs les plus vétustes bénéficient d'une plus grande proportion du budget RAM. Les constats consignés au BSI sont donc considérés lors de cette allocation. Aussi, un budget minimal pour chacun des territoires est réparti en fonction du nombre et du type de logements afin d'assurer le maintien des actifs. Enfin, l'allocation budgétaire doit également inclure une enveloppe spécifique pour la réalisation des projets spéciaux ainsi qu'une réserve (voir la figure « Répartition de l'enveloppe RAM »).

La SHQ procède en premier lieu à une répartition du budget total entre les différents volets du programme HLM :

- Public – Régulier;
- Public – Inuits;
- Privé – Régulier;
- Privé – Autochtone hors réserve (LUA-LRA).

Programme HLM, volets Public – Régulier et Privé – Régulier

Du budget réservé au programme HLM, volets Public – Régulier et Privé – Régulier, une part sera consacrée aux projets spéciaux, une autre sera conservée en tant que « réserve », et le solde sera distribué dans chacun des territoires des centres de services.

Projets spéciaux

Un projet spécial est un projet de rénovation pour lequel les travaux prévus sur un ensemble immobilier représentent des coûts considérables. Tout projet de 35 000 \$ ou plus par logement touché, ou qui exigerait de prélever une part trop importante de l'enveloppe budgétaire théorique annuelle allouée à un territoire, est inclus dans la catégorie des projets spéciaux et est soumis à la vérification diligente de la SHQ et de la SCHL.

Les travaux effectués dans le cadre d'un projet spécial doivent répondre à au moins une des conditions suivantes :

- être urgents en considération des conséquences sur la santé et la sécurité des occupants et ne pouvoir être reportés en tout ou en partie à une date ultérieure;
- être urgents en considération de l'intégrité de l'immeuble et ne pouvoir être reportés en tout ou en partie à une date ultérieure;
- concerner une remise en état d'ensembles immobiliers qui présentent un IVP élevé, soit égal ou supérieur à 15 %. L'IVP correspond au rapport entre le déficit d'entretien projeté (DEP) et la valeur actuelle de remplacement (VAR));

- regrouper des interventions qui touchent plusieurs composants d'un immeuble et qui doivent être réalisées en même temps;
- découler de besoins précis qui impliquent des travaux nécessaires en matière de modernisation, d'amélioration ou de remise aux normes.

Les demandes de projets spéciaux présentées par les CS sont analysées, priorisées et autorisées par la SHQ. Pour les informations relatives à la façon de faire une demande, au processus de traitement des demandes et aux critères pris en compte, consulter le « [Supplément 2 – Guide pour la présentation d'un projet spécial](#) ».

Il est à noter que les projets spéciaux approuvés par la SHQ devront être inclus à la demande de budget RAM. Aussi, les projets refusés, tels que présentés, ne pourront être réalisés, tel que présenté, à partir de l'enveloppe RAM – Régulier.

Réserve

La SHQ crée une enveloppe de réserve pour les imprévus, pour les travaux urgents pouvant survenir en cours d'année et pour les ensembles immobiliers dont l'entente de financement avec la SCHL est échue. Soulignons que la fin de ces ententes a des répercussions importantes sur le financement des travaux RAM puisque la SHQ doit par la suite assumer seule le coût des travaux non planifiés. Précisons que la dernière année de l'entente, le partage des coûts s'effectue au prorata du nombre de mois pour lesquels l'entente est effective.

Enveloppe territoriale

L'enveloppe territoriale comprend une allocation de base pour chacun des territoires des CS. Cette allocation est proportionnelle au nombre et au type de logements qui leur sont rattachés. Puis, s'ajoute un montant en fonction de l'état des immeubles selon les données du BSI. Les CS devront répartir cette portion du budget entre les organismes qu'ils servent.

Dans le cas des offices municipaux d'habitation de Montréal et de Québec, ce budget inclut les projets spéciaux.

Programme HLM, volets Public – Inuits et Privé – Autochtones hors réserve

Deux enveloppes distinctes sont réservées d'une part pour le programme HLM – Public – Inuits (PUI) et d'autre part, pour les deux volets du programme HLM– Privé destinés aux autochtones hors réserve (LUA et LRA).

Le budget réservé au programme HLM – Public – Inuits est réparti par villages en fonction de l'état des immeubles. De même, le budget du programme HLM – Privé – Autochtones hors réserve (LUA et LRA) est séparé par territoires en fonction de l'état des immeubles des parcs respectifs.

Enveloppe RAM pour tous les volets

Volets Public – Régulier et Privé – Régulier

Autres volets (Public – Inuits, Privé – Autochtones hors réserve (LUA et LRA))

Projets spéciaux

Enveloppe territoriale
CS et organismes de 1 000 logements et +

Réserve

Enveloppe pour
chaque village du
volet Inuits

Enveloppe pour
chaque territoire
qui gère les EI des
volets LUA et LRA

100 % de l'enveloppe
attribuée aux projets spéciaux
approuvés par la SHQ

Proportionnel au nombre de
logements et en fonction du
type de logement

Proportionnel à l'état de chacun
des parcs (données du BSI : IVP
et indice d'état, déficit de
maintien d'actif)

Travaux
imprévus et
urgences

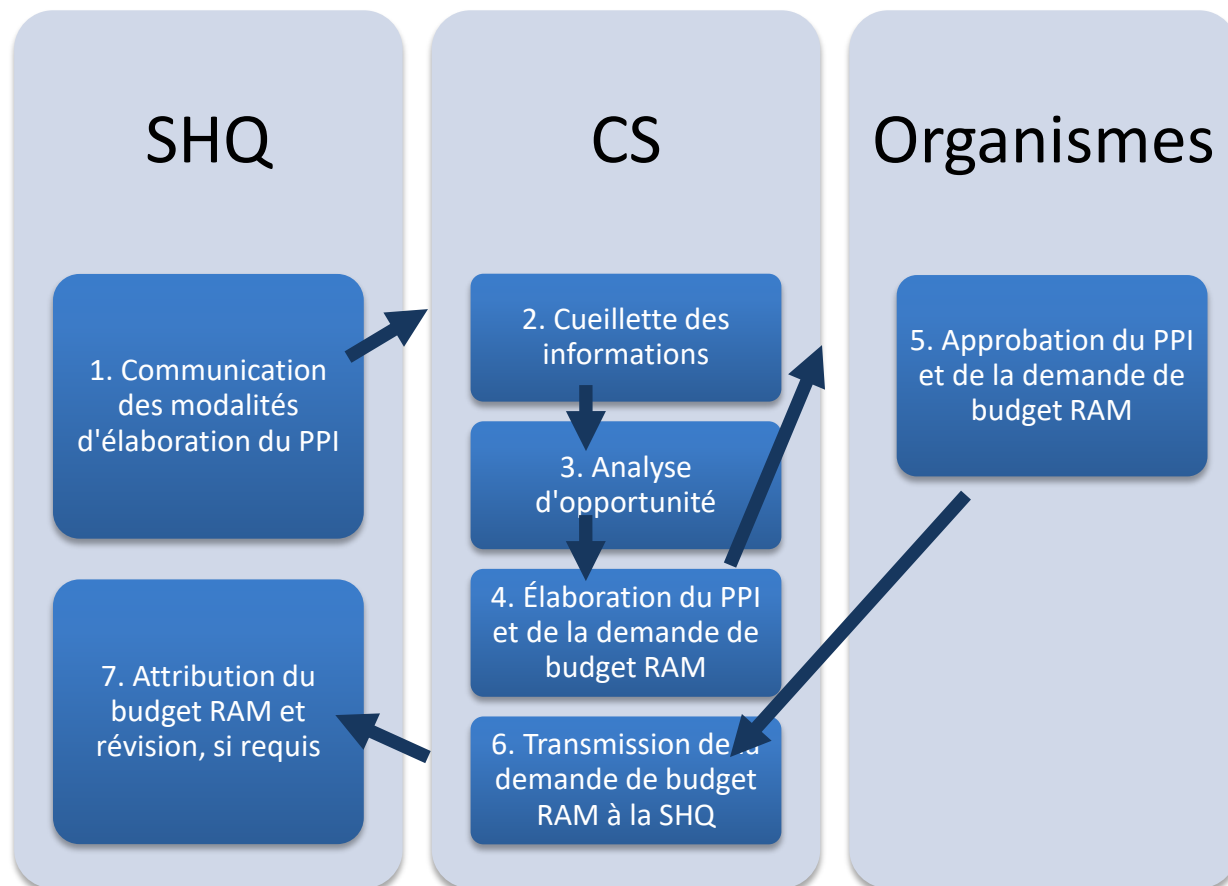
EI sans
entente de
financement

Proportionnel à l'état de
chacun des immeubles
(données du BSI : IVP,
indice d'état, déficit de
maintien d'actif)

Proportionnel à l'état de
chacun des immeubles
(données du BSI : IVP,
indice d'état, déficit de
maintien d'actif)

Processus de demande et d'attribution de budget RAM

Le processus présenté ci-après s'applique aux organismes faisant appel à leur CS pour la préparation de leur « PPI – Demande de budget RAM ». Pour les organismes qui sont aussi CS ou pour les organismes gérant 1 000 logements et plus qui ne sont pas CS, le même processus s'applique, mais en joignant les tâches de l'organisme à celles du CS.



Étape 1 : Communication des modalités d'élaboration du PPI.

La SHQ fait parvenir aux organismes et aux CS les modalités d'élaboration du PPI et de la demande de budget RAM. Par exemple, la SHQ fera connaître les principales dates d'échéance ou l'ampleur des enveloppes budgétaires régionales. Le CS planifiera les interventions en fonction de ces modalités et en tenant compte des critères d'attribution suivants :

- **Priorité 1**
Les travaux qui doivent être effectués absolument dans l'année en cours, car les déficiences présentent un risque pour la **santé et la sécurité des occupants**; **l'intégrité de l'immeuble** est affectée de façon importante et si les corrections nécessaires ne sont pas effectuées, les dommages s'accroîtront rapidement, ce qui rendra le logement inhabitable ou les espaces de vie essentiels inaccessibles.
- **Priorité 2**
Les travaux à réaliser d'ici les 5 prochaines années aux immeubles dont la **fin des ententes de financement** avec la SCHL est **prévue d'ici trois ans**.
- **Priorité 3**
Les travaux justifiés par des constats de désordre ou des expertises techniques recommandant une intervention au cours des deux ans à venir.

- **Priorité 4**
Les travaux qu'il serait efficient d'exécuter en même temps que les travaux ci-dessus mentionnés (économie de coûts ou diminution des inconvénients pour les locataires).
- **Priorité 5**
Les autres travaux.

Étape 2 : Cueillette des informations

Le conseiller technique du CS valide les travaux réalisés dans le courant de l'année et ceux en cours de réalisation et met à jour les constats du BSI associés aux différents projets de rénovation.

Le CS pourra aussi profiter de l'occasion pour noter les différents besoins des organismes qui ne sont pas inclus dans le BSI (demande des locataires, nouveau besoin ou désordre constaté, etc.). Ces demandes devront être justifiées par des documents et expertises additionnels. Dans le cas des offices d'habitation, le CS doit obtenir le budget estimé que la Municipalité est prête à consacrer au RAM.

Étape 3 : Analyse d'opportunité

Le CS, lorsqu'il dispose d'un portrait de l'ensemble des interventions prévues sur son territoire, joue son rôle de coordinateur territorial. Il évalue donc l'opportunité de regrouper, de reporter ou de devancer certains travaux. C'est lors de cette étape que le conseiller technique conçoit les projets de rénovation.

Compte tenu des principes directeurs, des critères de priorité de la SHQ et de son analyse des travaux à coordonner, le CS pourrait recommander des interventions ne correspondant pas aux premières demandes de l'organisme. Il doit alors consulter celui-ci sur ces recommandations.

Projet de rénovation

Un projet de rénovation correspond à la somme des travaux à réaliser sur un immeuble ou un groupe d'immeubles pour solutionner une problématique. Une vision d'ensemble est alors requise afin de planifier ceux-ci de façon cohérente. Cette vision d'ensemble peut s'appliquer également aux interventions prévues par plusieurs organismes d'une même région. La coordination et l'intégration des différentes activités d'un même projet permettent notamment de répondre à des préoccupations d'économie de coûts ou d'énergie ou encore de diminution des inconvénients pour les locataires.

Tout projet sera constitué à la base de constats de désordre du BSI et d'autres interventions connexes. Il est fortement recommandé aux organismes de planifier leurs travaux et de faire le suivi des projets à l'aide du module Projet de l'application BSI.NET tel qu'il est requis de le faire pour les projets spéciaux. Ce module permet d'associer des constats et des interventions à un même projet, de faire la gestion des différents documents contractuels et d'assurer le suivi budgétaire par ensemble immobilier et par poste comptable. L'utilisation de ce module permet également de conserver un historique des travaux réalisés au fil des ans. Tous les intervenants concernés par le projet (SHQ, organisme et CS) peuvent consulter l'information nécessaire, ce qui facilite grandement les communications et la reddition de comptes.

C'est lors de cette étape que les projets spéciaux sont créés. Le processus pour soumettre une demande et les critères d'analyse sont présentés dans le « [Supplément 2](#) ». Comme mentionné précédemment, les projets spéciaux approuvés devront être inclus à la demande de budget RAM.

Étape 4 : Production du PPI – Demande de budget RAM

La demande de budget RAM regroupe tous les besoins d'intervention de chacun des ensembles immobiliers d'un organisme. Cette demande, qui contient aussi les projets spéciaux acceptés précédemment, est présentée par postes comptables et fait la distinction entre les travaux capitalisables et ceux qui ne le sont pas¹.

Ensemble immobilier

Un ensemble immobilier correspond à un ou plusieurs immeubles construits lors d'une même programmation et visés par une entente de financement avec la SCHL. Les conditions de financement tel le taux de participation de la SCHL au déficit d'exploitation peuvent varier d'une entente à l'autre.

Postes comptables

Les constats de désordre du BSI faits sur un composant précis de l'immeuble sont classés selon la classification Uniformat II. Le tableau ci-dessous présente la liste des codes Uniformat II par postes comptables, ce qui permet de relier les coûts des constats BSI à la demande budgétaire RAM :

Tableau des codes Uniformat par postes comptables

Poste comptable		Codes Uniformat
Nom	Numéro	
Immeuble	64452	A10, A20, B10, B20, B30
Infrastructure	64452,01	A10, A20
Superstructure	64452,02	B10
Enveloppe extérieure	64452,03	B20
Toit, marquises, terrasses	64452,04	B30
Terrain	64454	G20, G30, G40, G90, Q20, Q30, Q40, Q90
Améliorations sur le site	64454,01	G20, Q20
Autres composants « Terrain »	64454,02	G30, G40, G90, Q30, Q40, Q90
Décontamination terrain	64556	G204408 (non capitalisable)
Bâtiment	64474	C10, C20, C30, D10, D20, D30, D40, D50, E10, E20, E30
Aménagement intérieur	64474,01	C10, C20, C30, E3011, E301101, E301106, E301110, E301111, E3021, E302101, E302104
Ascenseurs, vide-ordures	64474,02	D10
Plomberie	64474,03	D20, E301102, E301103, E301107, E301108, E301109, E301113, E302102, E302105, E302109
Chauffage, ventilation	64474,04	D30, E301104, E302103
Protection incendie	64474,05	D40
Électricité	64474,06	D50, E301105, E301112, E302108
Équipements et ameublements	64474,07	E10, E20, E302106, E302107 (tous non capitalisables)
Logement	64478	H10
Salle de bain	64478,01	H1011
Cuisine	64478,02	H1021
Autres composants « Logements »	64478,03	H1031, H1041, H1051, H1061, H1071, H1072, H1073, H1074

¹ Voir la [Directive sur la capitalisation des améliorations apportées aux immobilisations pour les organismes visés par le programme de logement à but non lucratif public](#).

Module budget RAM

Le module Budget RAM de l'application BSI.NET permet au CS de créer et de transmettre la demande annuelle de budget RAM de chacun des organismes qu'il sert². La figure suivante montre un exemple de demande de budget RAM pour un ensemble immobilier. Pour chacun des postes comptables de l'ensemble immobilier, il est possible d'associer des constats de désordre, d'indiquer des montants soumis (dépenses et capitalisables), de choisir une priorité d'intervention et d'ajouter des commentaires concernant la description des travaux.

Écran RAM Demande – Onglet Ensemble immobilier (par postes comptables)

Constats	Nom du poste comptable	Regroupement postes comptables	Capitalisable \$		Dépense \$		Total		Exp. tech	Priorité	Description travaux	Description interne
			Constats	Soumis	Constats	Soumis	Constats	Soumis				
	Infrastructure	Immeuble	0	0	0	0	0	0				
	Superstructure	Immeuble	0	0	0	0	0	0				
	Enveloppe extérieure	Immeuble	0	0	0	0	0	0				
	Toit, Marquises, Terrasses	Immeuble	0	0	0	0	0	0				
	Améliorations sur le site	Terrain	10 000	15 000	3 000	0	13 000	15 000		2		
	Autres composants "Terrain"	Terrain	0	0	0	0	0	0				
	Décontamination de terrain	Décontamination de terrain	0	0	0	0	0	0				
	Aménagement intérieur	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Ascenseurs, chutes à déchets	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Plomberie	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Chauffage, ventilation	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Protection incendie	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Électricité	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Équipements et ameublements	Bâtiment	0	0	0	0	0	0				
	Salle de bain	Logement	0	0	0	0	0	0				
	Cuisine	Logement	0	0	0	0	0	0				
	Autres composants "Logement"	Logement	0	0	0	0	0	0				
	Honoraires professionnels	Honoraires et frais de relocalisation	0	0	0	0	0	0				
	Frais relocalisation locataires	Honoraires et frais de relocalisation	0	0	0	0	0	0				
			10 000 \$	15 000 \$	3 000 \$	0 \$	13 000 \$	15 000 \$				

Constats de désordre associés à la demande

Les montants soumis par le CS doivent être appuyés par des constats de désordre. Les icônes de la colonne « Constats » indiquent qu'il existe un ou des constats de désordre associés à la demande; le CS doit alors indiquer pour chacun d'eux s'il s'agit d'un montant de type capitalisable, l'année financière ciblée pour effectuer les travaux ainsi que l'ordre de priorité.

Montants soumis

En fonction des constats de désordre et d'autres expertises, l'organisme indique les montants qu'il veut soumettre pour la demande budgétaire. Pour chaque montant soumis, l'ordre de priorité doit être indiqué, de même que le nombre de logements touchés par les travaux pour tout l'ensemble immobilier. Les écarts importants entre les coûts inscrits au BSI et les montants soumis doivent être justifiés par écrit dans l'une des colonnes « Description ».

Description des travaux et description interne

Des informations additionnelles peuvent être nécessaires, par exemple lorsqu'aucun constat n'est associé à un montant soumis. Des justificatifs doivent alors être indiqués dans les colonnes « Description des travaux » ou « Description interne ». Les commentaires inscrits dans la colonne « Description des travaux » peuvent être consultés par la SHQ, ce qui n'est pas le cas des commentaires de la colonne « Description interne », qui ne sont destinés qu'au CS et à l'organisme.

² NOTE : Un organisme qui demande un budget RAM uniquement pour défrayer les honoraires du CS remplit seulement la section « Frais de CS » de la demande initiale de budget RAM.

Étape 5 : Approbation par l'organisme

L'organisme vérifie la demande initiale préparée par le CS et fait apporter, au besoin, certains ajustements. Des justificatifs devront alors être produits par l'organisme.

Dans le cas des OH, ils doivent en plus vérifier si leur municipalité est d'accord pour déboursier les fonds correspondant à la participation municipale. À cet égard, pour les travaux capitalisables, la contribution pour la première année est financée sous forme d'avance de fonds, dont les intérêts débiteurs se cumulent à partir du versement (seul coût financier dans l'année des travaux). À compter de l'année suivante, le coût du service de la dette liée à ces travaux s'appliquera pour 20 ans ou moins (l'OH sera avisé de ce coût par un budget révisé en cours d'année).

L'organisme approuve ensuite la demande annuelle de budget RAM et avise le CS.

Étape 6 : Transmission de la demande et approbation par la SHQ

Le CS soumet la demande à la SHQ par l'intermédiaire de l'application BSI.NET. Des instructions détaillées sont disponibles par l'entremise de l'aide dans l'application (tutoriel du module Budget RAM de BSI.NET).

La SHQ approuve les demandes en fonction des critères de priorité et des fonds disponibles. Elle fait parvenir son autorisation par l'intermédiaire de l'application BSI.NET, laquelle peut être consultée par le CS et l'organisme. Elle indique à ce moment les interventions qu'elle suspend ou celles pour lesquelles certaines conditions devront être respectées. Enfin, après l'exécution des travaux, le CS doit mettre à jour les données du BSI. Aucun organisme ne peut engager des fonds provenant de l'enveloppe RAM avant d'avoir obtenu l'autorisation ou la confirmation de la SHQ.

Échéancier pour présenter la demande

Généralement, la demande budgétaire RAM doit être soumise à la SHQ au mois de septembre (la date exacte est communiquée au CS annuellement) pour l'année civile suivante. Comme le budget préinscrit des organismes est approuvé au mois d'octobre ou novembre, si la demande RAM est soumise dans le délai imparti, le budget RAM autorisé sera inclus dans le budget préinscrit. Autrement, le budget RAM sera intégré dans un budget révisé au début de l'année civile suivante.

Étape 7 : Attribution et révision budgétaires

Chaque organisme se verra confirmer un budget RAM basé sur les coûts estimés dans sa demande pour les interventions retenues (attribution budgétaire). Si les coûts réels s'avèrent plus élevés que prévu, l'organisme devra envisager de compenser en reportant des interventions autorisées à des années subséquentes. Le cas échéant, l'organisme devra faire autoriser ce report : il n'est pas de facto. Toutefois, la SHQ pourrait accorder des fonds supplémentaires pendant l'année si le degré de priorité des interventions le requiert et que les fonds sont disponibles.

Précisons également que le gouvernement fédéral confirme sa participation au budget RAM environ au mois d'avril, ce qui implique la réallocation de budgets additionnels en cours d'année. Conséquemment, à partir des demandes budgétaires soumises à l'automne, la SHQ complète son analyse des besoins et procède à une nouvelle attribution de fonds selon les priorités déterminées et les fonds confirmés disponibles.

Lorsque le budget RAM est autorisé, les versements RAM – Dépenses et les avances RAM – Capitalisé sont versés ponctuellement dans l'année.

Suppléments

- [Supplément 1 – Indicateurs de l'état des immeubles](#)
- [Supplément 2 – Guide pour la présentation d'un projet spécial](#)