



Expéditeur

Le sous-ministre

Date

2007-07-03

Destinataires

Les directrices et directeurs généraux des établissements publics de santé et de services sociaux, les présidentes-directrices et présidents-directeurs généraux des agences de la santé et des services sociaux, le directeur général du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, la directrice générale de la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik

Sujet

Suivi financier des établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux –
Planification budgétaire

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 3 MAI 2005 (2005-015)
MÊME CODIFICATION**

OBJET

Dans le but d'exercer un suivi de la situation financière des établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux et de répondre aux exigences des autorités gouvernementales, la présente circulaire précise les modalités administratives relatives à la planification budgétaire de l'exercice financier 2007-2008 et des exercices financiers subséquents.

**ADOPTION
DU BUDGET**

Conformément à l'article 7 de la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux, les conseils d'administration des établissements publics doivent **adopter un budget de fonctionnement en surplus ou en équilibre** incluant, le cas échéant, la résorption du solde déficitaire des exercices précédents, **dans les trois semaines** de la date où l'instance régionale de santé et de services sociaux leur a fait connaître le montant des sommes qu'elle affecte à leur budget de fonctionnement pour l'année financière concernée.

Dans le cas où les objectifs de retour à l'équilibre budgétaire d'un établissement se traduisent par une cible déficitaire maximale relative à l'exploitation de l'exercice concerné, les résultats financiers prévisibles relativement au fonds d'exploitation ne peuvent excéder le niveau de la cible déficitaire maximale signifiée par l'instance régionale de santé et de services sociaux.

*Site Internet : www.msss.gouv.qc.ca/documentation
« Normes et Pratiques de gestion »*

Direction(s) ou service(s) ressource(s)

Numéro(s) de téléphone

Numéro de dossier

Direction du suivi financier

418 266-5920

2007-018

Document(s) annexé(s)

Volume

Chapitre

Sujet

Document

Annexe 1 : Lettre de déclaration type

03

01

61

02

Annexe 2 : Tableau A

Annexe 3 : Grille d'analyse

PRODUCTION
DE
DOCUMENTS

Dans le cadre de la planification budgétaire, les établissements doivent produire les documents suivants :

- un « **budget détaillé** » (RR-446) dans la forme et le format déterminés ;
- une copie de la **résolution** du conseil d'administration à l'égard de l'adoption du budget de fonctionnement ;
- une **lettre de déclaration** signée par la présidente ou le président du conseil d'administration et la directrice générale ou le directeur général de l'établissement (ANNEXE 1) attestant, notamment :
 - de l'adoption d'un budget de fonctionnement de l'exercice concerné en surplus, en équilibre ou qui respecte les objectifs de retour à l'équilibre budgétaire signifiés pour l'année financière concernée en précisant la date d'adoption du budget par le conseil d'administration ainsi que les résultats qui en découlent, conformément au TABLEAU A (ANNEXE 2) ;
 - de l'engagement de l'établissement à :
 - faire figurer le respect de l'obligation d'équilibre budgétaire, et ce, tant sur une base annuelle d'exploitation qu'au solde de fonds (ci-après appelé l'équilibre budgétaire) parmi ses priorités de gestion ;
 - **ne pas inscrire** de comptes à recevoir sans autorisation formelle de l'instance régionale de santé et de services sociaux. Il est entendu qu'une cible déficitaire maximale **ne peut** être assimilée à un revenu ;
 - élaborer un budget sur la base d'un niveau de revenus autorisé et d'un niveau de dépenses vraisemblable ;
 - maximiser les surplus aux activités accessoires commerciales et à les appliquer prioritairement au bénéfice de l'équilibre budgétaire ;
 - prendre les dispositions permettant d'assurer un suivi périodique rigoureux de la situation financière de l'établissement et d'en faire état, conformément aux circulaires en vigueur ;
 - aviser sans délai le ministère et l'instance régionale de santé et de services sociaux de toute situation pouvant compromettre l'équilibre budgétaire et financier de l'exercice concerné ou, le cas échéant, le respect des objectifs de retour à l'équilibre budgétaire de l'exercice concerné ;

PRODUCTION
DE
DOCUMENTS
(SUITE...)

- identifier et réaliser toute mesure requise au maintien et au respect des objectifs de retour à l'équilibre budgétaire signifiés en préservant avant tout l'accessibilité aux services ;
 - assurer un suivi rigoureux de la réalisation des mesures de redressement budgétaire ;
 - confirmer qu'aucun événement n'est survenu ou n'est sur le point de survenir et qu'aucun fait n'a été découvert jusqu'à ce jour et qui pourrait avoir un effet significatif sur les prévisions financières de l'établissement pour l'exercice en cours.
- un **TABLEAU A** (ANNEXE 2) via l'application CIFINO ;
- tout **nouveau plan de redressement** requis pour assurer l'équilibre budgétaire et financier au 31 mars de l'année financière concernée ou, le cas échéant, le respect des objectifs de retour à l'équilibre budgétaire de l'exercice concerné ;
- le plan de redressement proposé doit notamment :
 - être dûment approuvé par le conseil d'administration de l'établissement ;
 - décrire les mesures proposées ;
 - faire état de l'impact potentiel de la réalisation de chacune des mesures sur les services à la population et sur le personnel ;
 - préciser l'incidence budgétaire de chacune des mesures en identifiant à la fois le rendement brut et le rendement net de tout coût de fonctionnement inhérent à la réalisation de la mesure, dont celui au chapitre de la sécurité et de la stabilité d'emploi ; si la réalisation de la mesure requiert des dépenses en immobilisations, le plan doit faire état du montant ainsi que des modalités de financement envisagées ou prévues ;
 - les mesures proposées doivent préserver, avant tout, l'accessibilité aux services ;
 - quoique l'article 10 de la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux prévoit que le plan de redressement doit être soumis au ministre qui l'approuve avec ou sans modifications, les mesures établies au plan qui n'ont aucun impact significatif sur les services doivent être réalisées sans délai.

**TRANSMISSION
ÉLECTRONIQUE**

Dans le cadre de la planification budgétaire, les établissements doivent transmettre électroniquement, **sans délai après l'adoption du budget par le conseil d'administration**, les documents suivants :

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. la LETTRE DE DÉCLARATION ; | via l'application
CIFINO |
| 2. le TABLEAU A ; | |
| 3. le BUDGET DÉTAILLÉ RR-446 selon le format prescrit par LPRG (sinon, faire suivre une copie du fichier par courrier électronique) ; | aux
destinataires
et |
| 4. une copie de la RÉSOLUTION adoptant le budget de l'exercice financier concerné ; | aux
adresses |
| 5. et, le cas échéant, le PLAN DE REDRESSEMENT dûment adopté ainsi qu'une copie de la résolution adoptant le plan. | électroniques
indiqués
ci-après |

MINISTÈRE

INSTANCE RÉGIONALE

Madame Lise Verreault
Sous-ministre adjointe
Direction générale de la coordination,
du financement, des immobilisations et du budget
Ministère de la Santé et des Services sociaux

Madame ou Monsieur
Présidente-directrice générale
ou Président-directeur général
Directrice générale
ou Directeur général

sfrp@msss.gouv.qc.ca

à préciser par
l'instance régionale de santé et de services sociaux

**TRANSMISSION
PAPIER**

Dans le cadre de la planification budgétaire, les établissements doivent transmettre, **sans délai après l'adoption du budget par le conseil d'administration**, une copie papier, dûment signée, des documents requis par transmission électronique. Ces documents doivent être acheminés aux destinataires et adresses postales indiqués ci-après :

MINISTÈRE

INSTANCE RÉGIONALE

Madame Lise Verreault
Sous-ministre adjointe
Direction générale de la coordination,
du financement, des immobilisations et du budget
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy – 3e étage
Québec (Québec) G1S 2M1

Madame ou Monsieur
Présidente-directrice générale
ou Président-directeur général
Directrice générale
ou Directeur général
Adresse habituelle de
l'instance régionale
de santé et de services sociaux

(Page révisée le 26 février 2009)

N° dossier

Page

2007-018

04

INSTANCE RÉGIONALE

L'instance régionale de santé et de services sociaux doit donner les suites appropriées conformément à la forme et aux délais par ailleurs déterminés. Parmi ces suites figurent notamment :

- le **chargement des données** du BUDGET DÉTAILLÉ RR-446 au Système budgétaire et financier régionalisé (SBFR) dès sa réception par l'instance régionale de santé et de services sociaux ;
- l'**appréciation** de l'ensemble des documents et informations transmis dans le cadre de la présente circulaire ;
- la **validation** du RR-446 et du TABLEAU A au regard du respect des normes et pratiques de gestion et de la présente circulaire (vraisemblance) via l'application CIFINO en y apportant, au besoin, les correctifs requis ;
- l'**analyse** des PLANS DE REDRESSEMENT BUDGÉTAIRE transmis dans le cadre de la présente, conformément aux directives par ailleurs établies.

APPLICATION

Dans l'esprit des dispositions relatives à la gouverne du réseau de la santé et des services sociaux et en lien avec les ententes de gestion et d'imputabilité, le ministère confie aux instances régionales de santé et de services sociaux le mandat de faire respecter l'application de la présente circulaire par les établissements de sa région.

Le sous-ministre,

Original signé par

Roger PAQUET