

Expéditeur

Le sous-ministre adjoint du financement, de l'allocation des ressources et du budget

Date

2020-06-05

Destinataires (*)

Les présidentes-directrices générales et les présidents-directeurs généraux ainsi que les directrices générales et les directeurs généraux des établissements publics de santé et de services sociaux

Sujet

Politique concernant l'exploitation des activités accessoires de type commercial

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 31 MAI 2018 (2018-023)
MÊME CODIFICATION**

OBJET

Cette circulaire informe les établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) sur la mise à jour de la Politique concernant l'exploitation des activités accessoires de type commercial (Politique).

La Politique, adoptée initialement en mars 2006, vise à assurer une certaine homogénéité dans les pratiques en usage au sein du RSSS.

Pour la suite de cette circulaire, le terme « établissement » désigne « établissement public ».

(*) Cette circulaire s'adresse également, en adaptant les destinataires, au Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik, et au Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie-James.

**Site Internet : publications.msss.gouv.qc.ca/msss
« Normes et Pratiques de gestion (circulaires) »**

Direction(s) ou service(s) ressource(s)	Numéro(s) de téléphone	Numéro de dossier			
Direction des normes et des pratiques de gestion réseau	418 266-5940	2020-023			
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
	03	01	10	12	

CONTEXTE

Cette nouvelle version est rendue nécessaire à la suite du retrait des dispositions concernant les activités de stationnement qui font désormais l'objet d'une circulaire spécifique (circulaire codifiée 03.01.10.15), conséquemment à la centralisation de l'exploitation des parcs de stationnement publics à la Société québécoise des infrastructures, et à l'implantation de nouvelles dispositions ministérielles relatives à la tarification des aires de stationnement des établissements par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

RÉFÉRENCES

La Politique repose sur des dispositions émanant des documents suivants :

- Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) (LSSSS);
- Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (RLRQ, chapitre O-7.2);
- Manuel de gestion financière (MGF) rédigé par le MSSS.

DÉFINITION

Selon le MGF¹, les activités accessoires de type commercial regroupent les opérations de nature commerciale non directement reliées à la prestation de services de santé ou de services sociaux auprès des usagers, et dont la gestion ainsi que le fonctionnement sont soit assurés par l'établissement lui-même, soit confiés à une fondation ou un tiers, par exemple une concession.

Elles incluent entre autres :

- L'exploitation d'une cantine ou d'un casse-croûte;
- La location de téléviseurs;
- La location d'un système de télésurveillance;
- La location d'immeubles;
- L'exploitation d'un magasin général;
- L'exploitation d'un salon de coiffure;
- Autres.

Elles font l'objet des centres d'activités portant le numéro 0550 à 0800 dont la fiche descriptive, incluse au chapitre 04 du MGF, informe sur les opérations et les coûts reliés à chacun d'eux de façon détaillée.

1. Manuel de gestion financière, Chapitre 01 - Principes directeurs, Section 3 Principes directeurs - Particularités 3.2.2.2, page 48.

MODALITÉS D'APPLICATION

Les modalités d'application suivantes s'appliquent à toutes les activités accessoires de type commercial mentionnées précédemment.

Un établissement consulte la circulaire codifiée 03.01.10.15 pour connaître les directives ministérielles et gouvernementales applicables aux activités de stationnement.

Autofinancement

1. Un établissement a le pouvoir d'organiser des activités accessoires (LSSSS, article 115). Il peut donc exploiter des activités accessoires de type commercial.
2. Cependant, il doit autofinancer toutes ses activités accessoires (LSSSS, article 115), soit ses activités accessoires complémentaires² et ses activités accessoires de type commercial.
 - L'obligation d'autofinancement se justifie par le fait que le budget de fonctionnement doit servir en premier lieu à exécuter la mission d'un établissement, c'est-à-dire ses activités principales qui consistent en l'offre de services de santé et de services sociaux aux usagers.
 - Aux fins de la Politique, l'établissement doit autofinancer ses activités accessoires de type commercial dans leur ensemble. Il doit donc récupérer tous les coûts qu'elles génèrent par l'un ou les moyens suivants :
 - une tarification de la clientèle, par exemple le prix de vente d'un bien ou d'un service, le montant d'un loyer, d'une redevance ou d'honoraires de gestion;
 - ou
 - des contributions bénévoles versées par des tiers à cette fin, par exemple un don, un legs ou une subvention.
 - Le surplus généré par une activité accessoire de type commercial, également désignée par l'expression revenus nets, peut servir à financer le déficit d'une autre.
3. Un établissement doit autofinancer les coûts suivants :
 - Les coûts directs;
 - La part des frais généraux supportés par le budget de fonctionnement de l'établissement;

2. Manuel de gestion financière, Chapitre 01 - Principes directeurs, Section 3 Principes directeurs - Particularités 3.2.2.1, page 47.

**MODALITÉS
D'APPLICATION
(suite)**

- L'amortissement annuel d'une immobilisation utilisée pour exploiter cette activité;
- La charge d'intérêt et le montant requis pour le remboursement du capital de l'emprunt contracté pour l'acquisition de celle-ci.

Exploitation

4. Un établissement peut exploiter lui-même une activité accessoire de type commercial ou la faire exploiter par une fondation ou par un tiers.
5. Pour ce faire, il peut conclure les ententes nécessaires (LSSSS, article 115), notamment pour l'octroi d'une concession à un tiers.

Exploitation par une fondation ou par un tiers

6. Un établissement s'assure que l'entente comporte les clauses suivantes :

6.1. Le montant de la contrepartie valable :

- Un établissement ne peut négliger d'exercer un droit qui lui appartient ou y renoncer, sans contrepartie valable (LSSSS, article 265, alinéa 5°);
- Il ne peut accorder une subvention à une fondation ou à un tiers, sauf une somme versée ou un bien ou un service fourni à un usager ou à une autre personne, à titre d'aide matérielle ou financière en vertu de la présente loi, comme l'article 478 de la LSSSS, ou de toute autre disposition législative ou réglementaire (LSSSS, article 265, alinéa 6°);
- Ainsi, il ne doit pas permettre l'utilisation de ses immobilisations par un tiers ou par une fondation sans en tirer une certaine compensation.
 - Une contrepartie est jugée valable aux fins de la Politique lorsque l'entente lui garantit un revenu au moins équivalant à celui qu'il aurait obtenu s'il avait lui-même organisé l'activité sans l'intermédiaire d'un tiers.
 - Pour déterminer le montant de la contrepartie valable, un établissement peut se référer aux dispositions de la sous-section 4 – Facturation de la circulaire codifiée 03.01.42.41 concernant l'utilisation des ressources matérielles et humaines d'un établissement exploitant un centre hospitalier, un centre local de services communautaires ou un centre d'hébergement et de soins de longue durée par un dispensateur de services.

**MODALITÉS
D'APPLICATION
(suite)**

6.2. Du moment de la facturation.

7. Un établissement doit obtenir l'autorisation préalable du MSSS lorsqu'il donne en location, prête ou permet l'utilisation d'un de ses biens immeubles par un tiers, lorsque la durée du bail excède un an (LSSSS, article 263, alinéa 2^o).
- Aux fins de cette circulaire, un bail renouvelable, ou conclu de façon périodique et récurrente, est considéré être un bail de plus d'un an.

Particularités - Exploitation par une fondation

8. Un établissement qui désire faire exploiter une activité accessoire de type commercial par une fondation doit s'assurer que celle-ci respecte les critères suivants :
- Elle doit être constituée conformément à l'article 132.2 de la LSSSS.
 - Ainsi, elle doit être une personne morale à but non lucratif et avoir essentiellement pour objet de recueillir les contributions versées en faveur de l'établissement ou devant être utilisées pour une ou des fins mentionnées à l'article 272 de la LSSSS, au bénéfice de tout ou d'une partie de la mission de celui-ci.
 - Elle doit être totalement dédiée à l'établissement ou à ses usagers.
 - Elle doit se qualifier à titre d'organisme de bienfaisance enregistrée, également désigné par OBE, comme défini par l'Agence du revenu du Canada :

« [...] une œuvre de bienfaisance ou une fondation publique ou privée qui a obtenu son enregistrement auprès de l'Agence du revenu du Canada... Il est exonéré d'impôt sur ses revenus et il peut délivrer des reçus pour les dons qu'il reçoit. Il doit être établi au Canada et y résider, être administré à des fins de bienfaisance et il doit consacrer ses ressources à des activités de bienfaisance. »³

TARIFICATION

9. Un établissement doit réviser la tarification de ses activités accessoires de type commercial annuellement afin d'assurer le respect de l'obligation relative à leur autofinancement, comme stipulé à l'article 2, peu importe s'il exploite lui-même ou s'il la fait exploiter par une fondation ou une tierce partie.

3. Site Internet de l'Agence du revenu du Canada/Organismes de bienfaisance et dons/Organismes de bienfaisance/Lexique des organismes de bienfaisance et dons.

**MODALITÉS
D'APPLICATION
(suite)**

Toutefois, celle-ci ne doit jamais être abusive.

10. Un établissement doit faire approuver annuellement par son conseil d'administration la tarification de ses activités accessoires de type commercial.
11. La tarification doit être facilement accessible pour les usagers.

COMPTABILISATION ET INFORMATIONS À FOURNIR

12. L'établissement comptabilise les opérations générées par l'exploitation d'une activité accessoire de type commercial dans son fonds d'exploitation, à la page 660 de son rapport financier annuel (formulaire AS-471) (RFA (AS-471)), dans le respect des dispositions de ses pages explicatives et de celles du chapitre 04 du MGF.
13. Il fournit également les autres informations, lorsque requis.

**ENTRÉE EN
VIGUEUR**

La Politique entre en vigueur à la date de la publication de cette circulaire mentionnée à la page 1.

SUIVI

Le MSSS valide l'application de la Politique par le biais d'une question au Questionnaire à l'intention de la haute direction ainsi que par les informations présentées dans le RFA (AS-471).

Pour toute question ou toute information concernant cette circulaire, nous vous invitons à communiquer à l'adresse rapfin@msss.gouv.qc.ca ou au 418 266-5940.

Le sous-ministre adjoint,

Original signé par

Pierre-Albert COUBAT