



Expéditeur	Date
La sous-ministre adjointe à la Direction générale de la coordination, du financement, des immobilisations et du budget	2009-05-08
Destinataires (*)	
Les directrices et directeurs généraux des établissements publics de santé et de services sociaux et les présidentes-directrices et présidents-directeurs généraux des agences de la santé et des services sociaux	
Sujet	
Modalités de gestion, de financement et de comptabilisation des enveloppes décentralisées d'immobilisations et d'équipements	

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 13 JUILLET 2000 (2000-004)  
MÊME CODIFICATION**

**OBJET**

Cette circulaire remplace celle ci-haut mentionnée afin de tenir compte des ajustements apportés aux conventions comptables pour le 1<sup>er</sup> avril 2008, des circulaires émises concernant les cadres de gestion de rénovations fonctionnelles mineures et de maintien d'actifs, tant pour le volet immobilier que pour le volet équipement, de l'instauration d'un mode de décaissement commun à l'ensemble des agences de la santé et des services sociaux concernant les dépenses encourues en maintien d'actifs et en rénovations fonctionnelles mineures, des récentes modifications apportées à la Loi sur l'administration financière (L.R.Q c., a-6.001) et de l'adoption du Règlement modifiant le Règlement sur les montants applicables aux fins de l'autorisation requise de l'agence pour certains travaux relatifs aux immeubles d'un établissement public ou d'un établissement privé conventionné (Décret no. 104-2009, 2009, G.O. 2, 25 février 2009, p. 352 et 353).

De façon plus spécifique, la présente circulaire vise à décrire les modalités de gestion, de financement et de comptabilisation des projets d'immobilisations, d'équipements et de technologies de l'information financés à même les enveloppes décentralisées d'immobilisations et d'équipements.

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

**Site Internet : [www.msss.gouv.qc.ca/documentation](http://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			
Investissements et financement	(418) 266-5853	2009-018			
Normes et pratiques de gestion	(418) 266-5940				
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
Annexes 1 à 4	03	02	30	01	
Rapports périodiques AS-417 et AS-418 (version électronique)					

Sommairement, la démarche à l'égard de ces enveloppes débute lorsque le ministère de la Santé et des Services sociaux informe chacune des agences (et les établissements publics pour certains projets) des montants qui leur sont dédiés. Par la suite, l'agence (ou le MSSS pour certains projets) autorise aux établissements admissibles ou avalise par un avis de conformité le cas échéant, des projets à réaliser à même ces enveloppes. Ces projets sont financés temporairement par l'agence à l'aide d'emprunts bancaires contractés aux fins des établissements publics concernés et, le cas échéant, pour les fins de l'agence et de certains établissements privés.

## **ABRÉVIATION**

Lorsque l'expression « agence » est utilisée, elle comprend :

- l'une ou toutes les agences de la santé et des services sociaux; et
- le Centre régional de la santé et des services sociaux de la Baie-James (Nord-du-Québec); et
- la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik.

Lorsque l'expression « équipement » est utilisée, elle comprend :

- l'équipement médical;
- l'équipement non médical et mobilier.

Lorsque l'expression « remplacement » est utilisée, elle comprend le rehaussement.

## **GÉNÉRALITÉS**

1. L'agence a la responsabilité d'exercer, à l'intérieur de son territoire, des fonctions reliées à la gestion et au financement de certaines dépenses d'immobilisations, d'équipements et de technologies de l'information des établissements du réseau de la santé et des services sociaux. Ces fonctions sont décrites dans les modalités ci-dessous et aux articles 260, 263 et 263.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.
2. Les établissements admissibles sont ceux inscrits sur la liste transmise à chaque agence lors de la confirmation des enveloppes décentralisées sous la signature du ministre de la Santé et des Services sociaux. Cette liste comprend les établissements publics et certains établissements privés.
3. Les dépenses pouvant être financées dans le cadre des enveloppes décentralisées d'immobilisations et d'équipements concernent principalement :
  - les immobilisations : projets de construction, d'agrandissement, d'aménagement, de transformation, de démolition, de reconstruction ou de réparation majeure de moins de 5 000 000 \$ ainsi que les travaux de maintien d'actifs, comme définis à l'article 263.1 de la LSSS, sans limites de coûts;
  - l'acquisition, sans limites de coûts, d'équipement, incluant ceux autorisés avec les projets centralisés;

(Page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

- l'acquisition, sans limites de coûts, de technologies de l'information (voir l'annexe 1 pour des modalités particulières).

## MODALITÉS

Les modalités décrites ci-dessous s'appliquent aux établissements admissibles (le cas échéant, à l'agence) ayant la responsabilité d'assurer la conservation et la fonctionnalité immobilière des immeubles propriétés publics du réseau incluant ceux de la CHQ ainsi qu'à tous les établissements admissibles (le cas échéant, à l'agence) en ce qui concerne le maintien et l'ajout d'équipement et de technologies de l'information.

### A. Gestion

#### 1. Règles d'utilisation des enveloppes décentralisées :

##### 1.1) Le maintien des actifs

Ces enveloppes décentralisées doivent être utilisées pour l'ensemble des travaux requis aux fins d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de contrer la vétusté des immeubles et d'assurer leur conservation. De plus, ces enveloppes sont utilisées dans le but de remplacer de l'équipement et des actifs informationnels devenus désuets par un autre de même nature.

##### 1.2) La rénovation fonctionnelle

Ces enveloppes décentralisées doivent être utilisées pour des projets autorisés par l'agence dans le but d'assurer la fonctionnalité des immeubles. Il s'agit de travaux de rénovation, de réaménagement, de transformation ou de remplacement visant à améliorer la qualité, l'efficacité, la capacité des services ainsi que la création de milieu de vie et de soins.

##### 1.3) Ajout d'équipement

Ces enveloppes décentralisées doivent être utilisées pour l'ajout d'équipement dans un service existant dans le but de stabiliser une offre de service, d'optimiser l'organisation du travail ou d'automatiser une tâche manuelle. De plus, ces enveloppes doivent être utilisées pour l'ajout d'équipement pour le développement de nouveaux services ou pour l'ajout d'un équipement médical dans un service existant justifiant l'octroi des ressources financières supplémentaires de la part du MSSS, notamment, le rehaussement du budget de fonctionnement de l'établissement.

(Page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

N° dossier

Page

2009-018

3

#### 1.4) Autres dépenses en immobilisations

Ces enveloppes décentralisées doivent être utilisées entre autres pour des projets autorisés de développement ou de déploiement de systèmes reliés aux technologies de l'information. L'annexe 1 décrit les modalités particulières régissant ces projets.

**RESPONSABILITÉS** Les principales responsabilités concernant l'allocation des enveloppes décentralisées décrites aux circulaires émises concernant les cadres de gestion de rénovation fonctionnelle mineure (Circulaire codifiée 03.02.30.12) et de maintien d'actifs tant pour le volet immobilier (Circulaire codifiée 03.02.30.11) que pour le volet équipement (Circulaires codifiées 03.02.30.08, 03.02.30.09 et 03.02.30.10) sont les suivantes et s'appliquent également, le cas échéant, aux enveloppes de nouvelles initiatives allouées aux agences pour la réalisation de projets relevant de leur autorité.

#### 2. Rôle du MSSS

##### ➤ Le MSSS :

- répartit aux agences, de façon distincte, les enveloppes de maintien des actifs immobiliers, d'équipement médical, d'équipement non-médical et mobilier, et d'actifs informationnels à être utilisées dans le cadre du maintien des actifs;
- répartit aux agences, de façon distincte, les enveloppes décentralisées d'immobilisations allouées pour des projets de rénovation fonctionnelle mineure, selon les paramètres nationaux relatifs à l'octroi de ces enveloppes;
- alloue aux agences, en fonction des paramètres nationaux et des priorités nationales, les enveloppes pour l'ajout d'équipement et le développement ou le déploiement de systèmes reliés aux technologies de l'information. Il autorise, le cas échéant, en fonction des priorités et besoins régionaux, chacun des projets qui pourront être financés à même ces enveloppes;
- voit au respect de l'application des règles de financement des enveloppes décentralisées en s'assurant que les autorisations d'emprunt temporaire n'excèdent pas l'enveloppe globale accordée par le Conseil du trésor;
- pourvoit, le cas échéant, au rehaussement du budget de fonctionnement des établissements concernés.

### 3. Rôle de l'agence

#### ➤ L'agence :

- confirme à chaque établissement admissible de son territoire chacune des enveloppes de maintien d'actifs autorisées suivant les modalités prévues au cadre de gestion applicable;
- confirme, à chaque établissement admissible de son territoire, l'enveloppe de rénovation fonctionnelle mineure autorisée suivant les modalités prévues au cadre de gestion applicable;
- produit au MSSS aux dates prévues, le formulaire « Confirmation des échéances des acceptations bancaires ou produits équivalents et des demandes de transfert ». À sa réception, ce formulaire sera transmis à Financement-Québec, afin que ce dernier soit en mesure de pourvoir aux remboursements des acceptations bancaires ou produits équivalents détenus par l'agence auprès de son institution financière. Le formulaire à compléter et des informations additionnelles exigées sont présentés à l'annexe 4 de la présente circulaire.
- produit, aux dates prévues, les informations requises au rapport financier annuel (AS-475) et aux rapports périodiques suivants : AS-417 « Fonds des équipements » et AS-418 « Fonds des immobilisations ». Ces derniers doivent contenir la liste des projets par établissement admissible. Les rapports périodiques à fournir apparaissent en annexe de la version électronique de la présente;
- voit à ce que les emprunts qu'elle contracte, pour les fins des établissements admissibles (le cas échéant, pour l'agence), servent aux fins des projets qu'elle a autorisés (ou, le cas échéant, autorisés par le MSSS) ou à l'égard desquels elle a émis des avis de conformité;
- assume le contrôle budgétaire des décisions prises, relativement au financement des dépenses visées par les enveloppes décentralisées, et doit respecter le montant qui lui est alloué à cette fin.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

## B. Financement

Cette section décrit de façon détaillée la démarche de financement à l'égard des enveloppes décentralisées.

### ➤ Financement temporaire

#### 1. Règles s'appliquant à l'agence :

Le MSSS autorise l'agence à contracter des emprunts temporaires, pour les fins des établissements publics et, le cas échéant, pour les fins de l'agence (incluant ceux des établissements privés admissibles), pour pourvoir au paiement des dépenses effectuées par les établissements admissibles (le cas échéant, par l'agence) dans le cadre des enveloppes décentralisées.

Ces autorisations d'emprunts sont données par le MSSS, globalement ou par projet (voir le point A.2). Les emprunts sont effectués auprès de l'institution financière choisie par l'agence.

Les autorisations d'emprunts données aux agences doivent être utilisées selon l'évolution des besoins de liquidités des fonds impliqués et doivent tenir compte des récupérations de TPS et de TVQ. Il n'est donc pas permis d'utiliser les montants autorisés aux fins de placement ou à toutes autres fins qui ne sont pas conformes avec les objectifs de ces fonds.

Les frais d'intérêt encourus sur ces emprunts s'ajoutent aux montants autorisés. Le MSSS appliquera aux fins de calcul de ces intérêts la règle suivante :

- le taux d'intérêt, applicable à la portion de l'encours <sup>(1)</sup> des emprunts excédant 100 000 \$, ne doit pas dépasser le coût des acceptations bancaires d'un mois d'échéance plus 0,30 %;
- et le taux d'intérêt, applicable à la portion de l'encours <sup>(1)</sup> des emprunts inférieure à 100 000 \$ pour une durée maximale de cinq jours, porte intérêt au taux négocié avec l'institution financière sans dépasser le taux préférentiel.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

---

(1) Emprunts émis et en circulation

## Règles s'appliquant à l'établissement<sup>(1)</sup> :

Les intérêts encourus sur les emprunts temporaires d'un exercice financier contractés par l'agence aux fins d'un établissement public sont capitalisés à l'avance de fonds de l'agence et le cas échéant, à l'emprunt temporaire de l'agence, jusqu'au 30 juin de l'exercice financier suivant. Annuellement, l'agence, la CHQ et Financement-Québec informent l'établissement des intérêts à capitaliser aux emprunts par un rapport produit par la CHQ.

### ➤ Financement à long terme

Le MSSS, par l'intermédiaire de Financement-Québec, voit périodiquement (30 septembre et 31 mars) au remboursement des emprunts temporaires contractés par les agences, pour les fins des établissements publics de leur région et, le cas échéant, pour les fins de l'agence (inclut, le cas échéant, les établissements privés admissibles). Le suivi administratif des enveloppes décentralisées est réalisé par la CHQ suivant une entente avec Financement-Québec. Par la suite, les emprunts temporaires consolidés et transférés aux établissements publics et, le cas échéant, à l'agence pour son utilisation et celles d'établissements privés admissibles, sont remboursés par des emprunts à long terme. Le financement à long terme est réalisé auprès de Financement-Québec ou par l'intermédiaire du ministère des Finances au moyen d'emprunts obligataires. Le produit des emprunts à long terme est versé directement à Financement-Québec pour rembourser les emprunts temporaires. Le remboursement des emprunts à long terme est fait directement par le MSSS au prêteur.

### ➤ Versement à l'établissement par l'agence des sommes nécessaires au paiement des projets

De façon générale, le versement doit se faire en fonction de la dépense encourue, tant à l'égard des projets autorisés en rénovation fonctionnelle mineure que des projets de maintien d'actifs (dont certains projets nécessitent, suivant le cadre de gestion applicable, l'émission par l'agence d'un avis de conformité). Les pièces justificatives sont conservées par l'établissement. Dans le cas des établissements privés admissibles, l'agence doit en obtenir une copie.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

---

(1). Lorsque l'agence contracte des emprunts temporaires pour ses fins ou celles d'établissements privés admissibles, elle applique les mêmes règles.

Pour les projets de développement ou de déploiement de systèmes reliés aux technologies de l'information, pour les projets d'acquisition reliés à l'ajout d'équipement pour la consolidation de services existants ou le développement de nouveaux services, ainsi que pour les autres projets financés à même les enveloppes décentralisées, les modalités de versement sont spécifiques aux conditions fixées lors de l'autorisation ou selon le cadre de gestion applicable. À défaut de spécification particulière, le versement est effectué en fonction de la dépense encourue. Les pièces justificatives sont conservées par l'établissement. Dans le cas des établissements privés admissibles, l'agence doit en obtenir une copie.

➤ Contrôle de la nature de la dépense

L'agence effectue un contrôle de la nature de la dépense admissible au moment du versement ou a posteriori, minimalement, sur une base annuelle. L'opération peut être jumelée à celle de l'analyse financière.

C. Comptabilisation

La comptabilisation des transactions reliées aux enveloppes décentralisées d'immobilisations et d'équipements doit être conforme aux dispositions décrites dans la présente circulaire.

1. POUR L'AGENCE :

1.1 Traitement comptable des emprunts temporaires contractés à compter du 1<sup>er</sup> avril 2008<sup>(1)</sup>

La description ci-dessous s'applique aux emprunts temporaires contractés par l'agence, dans le cadre du financement des enveloppes décentralisées, et qui concernent des projets autorisés avant et après le 1<sup>er</sup> avril 2008.

Les confirmations des enveloppes allouées par le MSSS aux agences et celles attribuées par une agence aux établissements ne doivent pas être comptabilisées à titre de comptes à recevoir du MSSS et de comptes à payer aux établissements.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

---

(1) Lorsque l'agence contracte des emprunts temporaires pour ses fins ou celles d'établissements privés admissibles, elle applique le même traitement.



Cependant, lorsque l'agence verse les sommes aux établissements publics ou que des intérêts sont capitalisés aux emprunts temporaires contractés par l'agence, elle inscrit au fonds d'immobilisations une avance de fonds aux établissements publics et un emprunt temporaire. Ces comptes sont diminués lorsque Financement-Québec rembourse les emprunts temporaires de l'agence, et les intérêts capitalisés s'y rapportant.

## 1.2 Traitement comptable des emprunts contractés avant le 1<sup>er</sup> avril 2000

La description ci-dessous s'applique aux emprunts temporaires contractés par l'agence, dans le cadre du financement des enveloppes décentralisées, antérieures au 1<sup>er</sup> avril 2000.

Jusqu'au 31 mars 2000, la CHQ a financé à long terme, pour le bénéfice du réseau, l'ensemble des enveloppes des mandats décentralisés. Comme la CHQ devait assumer ses engagements financiers de façon autonome sans l'intervention du gouvernement, elle ne pouvait plus, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2000, financer à long terme la dette relative aux mandats décentralisés. La dette accumulée à la CHQ au 31 mars 2000 a donc été répartie aux agences.

Cette modification n'a pas eu d'impact budgétaire pour les agences puisque le MSSS subventionne le service de la dette qui en résulte. Des conventions de prêts ont été signées entre la CHQ et chacune des agences. Les versements pour le bénéfice des agences sont effectués par le MSSS directement aux prêteurs concernés, pour et au nom des agences.

En conséquence, l'agence a comptabilisé, au fonds affecté concerné, une dette à long terme auprès des prêteurs concernés et une subvention à recevoir du MSSS correspondant aux conventions de prêts entre les prêteurs concernés et l'agence. À compter du 1<sup>er</sup> avril 2009, la dette à long terme et la subvention à recevoir sont présentés au fonds d'immobilisations.

Annuellement, le MSSS rembourse directement les emprunts aux prêteurs concernés et informe l'agence du capital et des intérêts remboursés et des intérêts courus au 31 mars. L'agence comptabilise ces remboursements et les intérêts courus au fonds d'immobilisations.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

N° dossier	Page
2009-018	9

### 1.3 Présentation au rapport financier annuel (AS-475)

L'agence présente distinctement les transactions à l'égard des immobilisations et des équipements dans le fonds d'immobilisations.

Aucun salaire ou autre forme de rémunération, ni aucune dépense d'exploitation ne peuvent être imputés par l'agence au fonds d'immobilisations, à l'exception d'honoraires professionnels de firmes externes reliés directement à un ou des projets spécifiques et des frais de gestion lorsque autorisés préalablement par le MSSS.

Vous trouverez à l'annexe 3 de la présente, un résumé de la comptabilisation des principaux éléments.

### 1.4 Règle transitoire et information additionnelle

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2008, dans le cadre de l'harmonisation des conventions comptables des agences et des établissements publics avec celles du gouvernement, la confirmation des enveloppes décentralisées allouées par le MSSS aux agences ne font plus l'objet d'un compte à recevoir de l'agence à l'égard du MSSS. De plus, les attributions des agences aux établissements ne font plus l'objet d'un compte à payer de l'agence à l'établissement et pour l'établissement, d'un compte à recevoir de l'agence.

Les immobilisations acquises, pour les activités régionalisées, pour les activités des fonds affectés de l'agence et pour des établissements privés admissibles, à même les enveloppes décentralisées, sont inscrites directement au fonds d'immobilisations de l'agence afin d'éviter la comptabilisation en double des revenus et dépenses.

Les agences doivent, aux fonds affectés des immobilisations (FAI) et des équipements (FAE), apporter, le cas échéant, les ajustements requis aux éléments suivants :

- Débiteurs MSSS (AS-475 de 2007-2008, P510, L02 et 03, C1 et C2);

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

N° dossier	Page
2009-018	10

- Débiteurs établissements (AS-475 de 2007-2008, P510, L04, C1 et C2);
- Comptes à recevoir MSSS – enveloppes décentralisées (AS-475 de 2007-2008, P510, L13, C1 et C2);
- Intérêts à payer (AS-475 de 2007-2008, P510, L17, C1 et C2);
- Comptes à payer aux établissements (AS-475 de 2007-2008, P510, L18 et L19, C1 et C2);
- Dette à long terme – enveloppes décentralisées (AS-475 de 2007-2008, P510, L29, C1 et C2).

En contrepartie, les ajustements sont portés au solde de fonds des FAI et FAE de l'agence de 2008-2009.

## 2. POUR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC<sup>(1)</sup> :

### 2.1 Inscription des dépenses

De façon générale, les dépenses encourues par l'établissement public, qu'elles soient capitalisables (bilan) ou non –capitalisables (résultats), dans le cadre de la présente circulaire, sont comptabilisées au fonds d'immobilisations.

### 2.2 Inscription des emprunts

Lorsque l'établissement public reçoit les sommes de l'agence, il comptabilise, au fonds d'immobilisations, une avance de fonds de l'agence. Lorsque Financement-Québec rembourse les emprunts temporaires de l'agence et les intérêts s'y rapportant, l'établissement public reverse les avances de l'agence et inscrit un emprunt temporaire. Par la suite, lorsqu'il obtient un emprunt à long terme auprès de Financement-Québec ou par l'intermédiaire du ministère des Finances, il reverse l'emprunt temporaire reçu et inscrit un emprunt à long terme au fonds d'immobilisations.

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

(1) Lorsque l'agence contracte des emprunts temporaires pour ses fins ou celles d'établissements privés admissibles, elle applique le même traitement.

Lorsque le MSSS rembourse directement Financement-Québec ou un autre fiduciaire les emprunts à long terme d'un établissement public, il informe annuellement ce dernier du montant du capital remboursé et des intérêts payés en leur nom. L'établissement diminue l'emprunt à long terme et inscrit une dépense d'intérêts ainsi qu'un revenu correspondant (capital et intérêts) à son fonds d'immobilisations.

L'établissement se réfère à l'annexe 2 concernant le traitement comptable des intérêts.

### 2.3 Principes de comptabilisation

La capitalisation des immobilisations doit respecter les orientations du Manuel de gestion financière (volume 01, chapitre 03, section A, sujet 3 – « Immobilisations » et le c/a 7340 « Informatique »).

Vous trouverez à l'annexe 2 de la présente un autre tableau illustrant les écritures comptables à compter du 1<sup>er</sup> avril 2009.

## **SUIVI**

Pour toute information additionnelle, vous êtes invités à communiquer avec les services-ressources cités en référence.

La sous-ministre adjointe,

*Original signé par*

Lise VERREAULT

(page révisée le 1<sup>er</sup> avril 2009)

N° dossier	Page
2009-018	12