



Expéditeur

Le sous-ministre adjoint à la Direction générale du financement, de l'allocation des ressources et du budget
Le sous-ministre adjoint à la Direction générale des infrastructures, de la logistique, des équipements et de l'approvisionnement

Date

2018-12-27

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 d'emprunt relié au fonds d'exploitation et engagements financiers

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 24 MARS 2016 (2016-013)
MÊME CODIFICATION**

OBJET

La présente constitue une mise à jour de la circulaire ci-dessus mentionnée.

Les paragraphes énoncés aux sections 1 et 2 de la présente circulaire font état des modalités entourant le financement par voie d'emprunt pour les établissements publics de santé et de services sociaux, en distinguant les emprunts contractés pour le paiement de dépenses courantes de fonctionnement de ceux contractés pour le paiement des dépenses en immobilisations à la charge du fonds d'exploitation.

Les paragraphes énoncés à la section 3 de la présente circulaire font état des modalités entourant un engagement financier pris par un établissement public de santé et de services sociaux.

(*) 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
« Normes et Pratiques de gestion »**

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

Numéro(s) de téléphone

Numéro de dossier

Direction adjointe du suivi financier
- réseau

418 266-2284

2018-030

Document(s) annexé(s)

Volume

Chapitre

Sujet

Document

Annexes 1 à 11

03

01

52

02

ANNEXES

Voici les annexes jointes à la circulaire :

- Annexe 1 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses courantes de fonctionnement - Schéma décisionnel d'une demande d'autorisation d'emprunt;
- Annexe 2 : Catégories et modalités applicables aux autorisations d'emprunt pour assurer le paiement des dépenses courantes de fonctionnement;
- Annexe 3 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses courantes de fonctionnement – Exemple de résolution du conseil d'administration;
- Annexe 4 : Gabarit de demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses courantes de fonctionnement;
- Annexe 5 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses courantes de fonctionnement – Obligations et responsabilités des établissements et du MSSS;
- Annexe 6 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses en immobilisations à la charge du fonds d'exploitation – Schéma décisionnel d'une demande d'autorisation d'emprunt;
- Annexe 7 : Catégories et modalités applicables aux autorisations d'emprunt pour le paiement de dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation;
- Annexe 8 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation – Exemple de résolution du conseil d'administration;
- Annexe 9 : Gabarit de demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation;
- Annexe 10 : Demande d'autorisation d'emprunt lié aux dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation – Obligations et responsabilités des établissements et du MSSS;
- Annexe 11 : Liste des codes à inscrire dans le numéro de référence des emprunts.

SECTION 1 – EMPRUNTS CONTRACTÉS POUR ASSURER LE PAIEMENT DES DÉPENSES COURANTES DE FONCTIONNEMENT

OBJECTIFS

La politique énoncée dans cette circulaire a pour but :

- d'assurer une cohérence entre le niveau d'autorisation d'emprunt relié au fonds d'exploitation accordé et les objectifs de retour et de maintien de l'équilibre budgétaire signifiés à un établissement;
- de définir les paramètres d'autorisations des emprunts;
- de préciser les catégories d'emprunt admissibles;
- de préciser les modalités relatives au traitement des demandes d'autorisations d'emprunt;
- d'assurer un contrôle adéquat des autorisations d'emprunt émises.

La présente section s'applique aux emprunts effectués par les établissements publics de santé et de services sociaux pour assurer le paiement des dépenses courantes de fonctionnement.

Une autorisation d'emprunt a pour but de combler temporairement le déficit de liquidités auquel un établissement doit faire face. Elle ne présume en rien, tant de la légitimité que du niveau de toute somme qui pourrait être consentie au titre de l'une ou l'autre des catégories pour lesquelles une autorisation a été émise.

LOIS

Le pouvoir d'emprunt des établissements publics de santé et de services sociaux est encadré par :

- l'article 296 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);
- l'article 13 de la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux (RLRQ, chapitre E-12.0001);
- l'article 77.1 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6001);
- le Règlement sur les emprunts effectués par un organisme¹.

¹ Disponible dans la Gazette officielle du Québec n° 43 du 22 octobre 2008, Partie 2 (Décret 955-2008 pour les Emprunts et 959-2008 pour les engagements financiers), publiée sur le site Internet des Publications du Québec : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

LIMITES

Les autorisations d'emprunt émises aux établissements publics par la ministre de la Santé et des Services sociaux qui ne respectent pas les conditions édictées au Règlement sur les emprunts effectués par un organisme nécessiteront également l'autorisation du ministre des Finances, en vertu de l'article 77.1 de la Loi sur l'administration financière. Dans ces cas, l'impossibilité de satisfaire aux conditions du règlement devra être démontrée par l'établissement et c'est le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) qui se chargera des échanges à cet effet avec le ministère des Finances du Québec (MFQ).

L'annexe 1 présente le schéma décisionnel lié à une demande d'autorisation d'emprunt pour valider si l'emprunt devra obtenir ou non l'autorisation du MFQ.

CATÉGORIES

L'annexe 2 énumère les différentes catégories pour lesquelles des autorisations d'emprunt peuvent être émises. Certaines modalités prévalant au regard de ces catégories d'emprunts y sont aussi présentées.

INTÉRÊTS

Le taux d'intérêt applicable aux emprunts à court terme ou par voie de marge de crédit ne doit pas excéder l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- le taux des acceptations bancaires canadiennes² apparaissant à la page CDOR du système Reuters à la date de l'emprunt, majoré de 0,3 % (AB + 0,3 %), incluant tous les frais;
- le taux préférentiel³ pour un découvert bancaire ou autre facilité de crédit pouvant servir à financer un découvert bancaire consenti par une institution financière pour une courte durée, cette dernière ne pouvant excéder plus de cinq jours ouvrables.

Les établissements ont le devoir de s'assurer d'une gestion alerte et suffisamment souple visant avant tout la minimisation des frais d'intérêt.

INFORMATIONS À FOURNIR

Toute demande d'autorisation d'emprunt aux fins des dépenses courantes de fonctionnement transmise au MSSS doit inclure les documents suivants :

² Les taux des acceptations bancaires canadiennes varient quotidiennement et sont disponibles sur le système d'information Reuters (page CDOR). Le taux des acceptations bancaires canadiennes d'un mois d'échéance se retrouve sur le site du ministère des Finances à l'adresse suivante :

<http://www.finances.gouv.qc.ca/fr/page.asp?sectn=8&contn=19>

³ Taux préférentiel : Taux équivalent au **taux de base des prêts aux entreprises** (hebdomadaire) figurant au site Internet de la Banque du Canada : <http://www.banqueducanada.ca/taux/>

**INFORMATIONS À
FOURNIR
SUITE**

- une demande d'autorisation d'emprunt signée par le président-directeur général de l'établissement ou son remplaçant dûment désigné;
- un numéro de référence unique doit y être inscrit. Ce numéro doit être constitué de treize caractères numériques composés selon la séquence suivante :

4 positions (XXXX)	Numéro de la catégorie d'emprunt (voir annexe 2)
4 positions (XX-XX)	Code spécifique à chaque établissement (voir la liste en annexe 11)
2 positions (XX)	Exercice financier (exemple : 16 pour 2015-2016)
3 positions (XXX)	Numéro séquentiel (à l'usage de l'établissement)

- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande. Le montant ainsi que la période couverte doivent être précisés dans la résolution. La résolution peut couvrir une période maximale d'un an et prévoir un besoin d'emprunt supérieur ou égal au montant demandé. Un exemple de résolution est fourni en annexe 3;
- un budget de caisse, en format Excel, faisant état du besoin de liquidités couvrant la durée pour laquelle une autorisation d'emprunt est demandée, ainsi que pour les trois périodes précédant l'emprunt (gabarit fourni à l'annexe 4);
- un bilan du fonds d'exploitation en date de la fin de période la plus récente;
- le sommaire des comptes à payer à la même date que le bilan distribués selon l'âge des comptes;
- le sommaire des comptes à recevoir à la même date que le bilan distribués selon l'âge des comptes;
- la liste des comptes à recevoir de la part du MSSS, séparés entre ceux provenant de l'exercice précédent et ceux provenant de l'exercice en cours;
- le nom et l'adresse complète du ou des bailleur(s) de fonds;
- la confirmation du taux négocié avec le ou les bailleur(s) de fonds;

**INFORMATIONS À
FOURNIR
SUITE**

- le nom et le courriel de la personne-ressource du ou des bailleur(s) de fonds (c'est à cette personne que sera envoyée la lettre d'autorisation d'emprunt);
- le nom et les coordonnées de la personne-ressource de l'établissement à contacter pour obtenir des informations sur la demande.

L'annexe 4 présente un gabarit qui permet à l'établissement de compléter la demande d'autorisation d'emprunt.

En sus des informations exigées pour toute demande d'autorisation d'emprunt aux fins des dépenses courantes de fonctionnement, l'établissement doit respecter les conditions et inclure les informations additionnelles au regard de chacune des catégories d'emprunt concernées (voir l'annexe 2).

Idéalement, pour un emprunt susceptible d'être renouvelé à son échéance, le jour de l'échéance et la journée suivante devraient être des jours ouvrables bancaires.

**TRANSMISSION DE
LA DEMANDE**

La demande d'autorisation d'emprunt, accompagnée des documents requis, doit parvenir au MSSS au moins vingt jours ouvrables avant la date d'échéance de l'autorisation d'emprunt en cours ou la date de début désirée de l'autorisation d'emprunt demandée, le cas échéant.

L'établissement a la responsabilité de s'assurer que tous les documents requis accompagnent la demande lors de la transmission au MSSS. Le MSSS peut requérir toute autre information jugée utile à l'appréciation de la demande.

L'établissement doit transmettre la demande d'autorisation d'emprunt au MSSS, aux fins d'enregistrement et de traitement, par le biais de l'adresse de courrier électronique suivante :

autorisation.emprunt@msss.gouv.qc.ca

À l'attention de :
Madame Guylaine Lajoie, CPA auditrice, CA
Directrice générale adjointe de la gestion financière
et des politiques de financement réseau

**ANALYSE DE LA
DEMANDE**

Toute autorisation d'emprunt reliée au fonds d'exploitation est subordonnée aux besoins de liquidités de l'établissement et peut être étalée conformément aux besoins requis. La preuve de ce besoin doit être établie avec rigueur par l'établissement demandeur.

ANALYSE DE LA DEMANDE SUITE

La demande d'autorisation d'emprunt sera analysée en fonction des pressions exercées sur les liquidités de l'établissement en considérant qu'une marge de manœuvre, découlant d'une saine gestion des liquidités, est dégagée et permet de réduire le besoin de liquidités. Cette analyse sera réalisée en cohérence avec les objectifs de retour à l'équilibre budgétaire.

De façon exceptionnelle et à la discrétion du MSSS, la durée d'une autorisation d'emprunt peut excéder la durée maximale prévue pour la catégorie concernée, comme établi à l'annexe 2 de la présente circulaire.

La directrice générale adjointe de la gestion financière et des politiques de financement réseau peut signer toutes les autorisations d'emprunt pour assurer les dépenses courantes de fonctionnement.

ÉMISSION AUTORISATION D'EMPRUNT

L'autorisation d'emprunt émise porte notamment sur :

- l'établissement concerné;
- la catégorie de l'emprunt;
- le montant maximal qui peut être emprunté, ventilé par catégorie;
- une référence aux taux d'intérêt maximums attendus;
- la période de l'emprunt;
- le bailleur de fonds (nom et adresse du prêteur auprès duquel l'emprunt peut être contracté).

UTILISATION DE L'EMPRUNT

L'établissement, après avoir obtenu l'autorisation d'emprunt requise, peut contracter un emprunt auprès du Fonds de financement ou d'une institution financière autorisée à exercer ses activités en vertu des lois applicables au Québec ou au Canada.

L'exécution d'une autorisation d'emprunt auprès d'un bailleur de fonds nécessite une résolution du conseil d'administration.

L'emprunt autorisé ne doit être utilisé que pour les fins auxquelles il se rapporte.

L'emprunt autorisé constitue le crédit maximal dont l'établissement peut bénéficier pour le fonds d'exploitation exclusivement. Le montant de l'emprunt autorisé peut être utilisé en totalité ou en partie selon l'évolution de la situation financière de l'établissement.

L'établissement est fortement encouragé à réduire le recours à l'emprunt afin de minimiser les frais d'intérêts sur emprunt.

**UTILISATION DE
L'EMPRUNT
SUITE**

Pour permettre au MSSS de s'assurer que les montants des emprunts utilisés respectent les montants autorisés tout au long de la période couverte, l'établissement dont le bailleur de fonds est autre que le Fonds de financement ou Financement-Québec doit transmettre chaque mois, sans délai et au plus tard le 10^e jour du mois suivant, via l'adresse courriel sfrp@msss.gouv.qc.ca, le relevé de compte bancaire de son institution financière du mois correspondant.

**CHARGE
D'INTERÊTS**

À moins que cela ne soit spécifié clairement et distinctement dans la lettre d'autorisation d'emprunt émise par le MSSS, les intérêts sur les emprunts contractés par un établissement sont à sa charge.

COMPTABILISATION

Les emprunts contractés pour assurer le paiement des dépenses courantes de fonctionnement doivent être comptabilisés à titre d'emprunts temporaires du fonds d'exploitation au rapport financier annuel de l'établissement (AS-471). Pour plus de détails sur les modalités de comptabilisation, les établissements peuvent se référer au guide de comptabilisation des confirmations d'emprunts joint à la circulaire codifiée 03.01.61.03 sur le rapport financier annuel. De plus, les intérêts sur ces emprunts doivent être comptabilisés à titre de charges non réparties, comme spécifié au Manuel de gestion financière (Chapitre 3, section A, données financières).

Tous les frais d'intérêts excédant les taux prescrits par la présente circulaire doivent être présentés au rapport financier annuel à titre de charges extraordinaires, comme spécifié au Manuel de gestion financière (Chapitre 3, section A, données financières).

RESPONSABILITÉS

L'annexe 5 fait état des obligations et responsabilités des établissements et du MSSS à l'égard des autorisations d'emprunt lié au paiement des dépenses courantes de fonctionnement.

**CONSERVATION
DES DOCUMENTS**

Les documents afférents aux autorisations émises doivent être conservés par l'établissement pendant une période d'au moins cinq ans après leur échéance.

**ANNULATION ET
MODIFICATION**

Un changement de bailleur de fonds rend une autorisation d'emprunt caduque. Ainsi, avant de changer de bailleur de fonds, l'établissement doit aviser préalablement le MSSS, afin que celui-ci puisse émettre une nouvelle autorisation d'emprunt.

Une modification ou une annulation de l'autorisation d'emprunt émise doit être effectuée lors d'un encaissement modifiant de façon significative la pression exercée sur les liquidités.

De plus, le MSSS peut, en tout temps, procéder à l'annulation ou à la modification d'une autorisation d'emprunt.

SECTION 2 – EMPRUNTS CONTRACTÉS POUR LE PAIEMENT DE DÉPENSES D'IMMOBILISATIONS À LA CHARGE DU FONDS D'EXPLOITATION

OBJECTIFS

La politique énoncée dans cette circulaire a pour but de définir les paramètres d'autorisation des emprunts autofinancés, de préciser les catégories d'emprunt admissibles ainsi que les modalités relatives au traitement des demandes d'autorisations d'emprunt et d'assurer un contrôle adéquat des autorisations d'emprunt émises.

Projets liés au financement des enveloppes décentralisées d'immobilisations et d'équipements

Se référer à la circulaire codifiée 03.02.30.01.

Projets de construction centralisés

Se référer à la circulaire codifiée 03.02.30.03.

Projets autofinancés par des économies énergétiques

Se référer à la circulaire codifiée 03.02.10.02.

Autres projets d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation

La présente section s'applique à toute autre demande d'emprunt de plus de 100 000 \$ effectuée par les établissements publics de santé et de services sociaux pour assurer le paiement de dépenses en immobilisations à la charge du fonds d'exploitation, soit pour l'organisation d'activités accessoires, conformément à l'article 115 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, soit dans le cadre des activités principales (projet d'investissement autofinancé), comme défini au Manuel de gestion financière (chapitre 3).

LOIS

Le pouvoir d'emprunt des établissements est encadré par :

- l'article 296 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);
- l'article 13 de la Loi sur l'équilibre budgétaire du réseau public de la santé et des services sociaux (RLRQ, chapitre E-12.0001);
- l'article 77.1 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6001);
- le Règlement sur les emprunts effectués par un organisme⁴.

Une autorisation du MSSS est requise pour tous les emprunts.

⁴ Disponible dans la Gazette officielle du Québec no 43 du 22 octobre 2008, Partie 2 (Décret 955-2008 pour les Emprunts et 959-2008 pour les engagements financiers), publiée sur le site Internet des Publications du Québec : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

LIMITES

Par ailleurs, l'autorisation du ministre des Finances sera également requise en sus de celle du MSSS, en vertu de l'article 77.1 de la Loi sur l'administration financière, si l'emprunt est contracté auprès d'un bailleur de fonds autre que le Fonds de financement et que le montant de l'emprunt à autoriser excède le moindre de :

- 5 000 000 \$
- Ou
- 5 % des dépenses de fonctionnement du dernier exercice complété de l'établissement (total des charges des activités principales et accessoires du fonds d'exploitation au 31 mars).

Un établissement ne peut scinder ses besoins ou modifier une demande d'autorisation d'emprunt de manière à s'exempter de l'obligation d'obtenir les autorisations nécessaires.

L'annexe 6 présente le schéma décisionnel lié à une demande d'autorisation d'emprunt pour valider si l'emprunt doit obtenir ou non l'autorisation du MFQ.

CATÉGORIES

L'annexe 7 énumère les différentes catégories pour lesquelles des autorisations d'emprunt peuvent être émises. Certaines modalités prévalant au regard de ces catégories d'emprunts admissibles y sont aussi présentées.

INTÉRÊTS

Si l'établissement a recours à du financement à court terme (emprunt court terme ou marge de crédit), le taux d'intérêt applicable ne doit pas excéder l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- le taux des acceptations bancaires canadiennes⁵ apparaissant à la page CDOR du système Reuters à la date de l'emprunt, majoré de 0,3 % (AB + 0,3 %), incluant tous les frais;
- le taux préférentiel⁶ pour un découvert bancaire ou autre facilité de crédit pouvant servir à financer un découvert bancaire consenti par une institution financière pour une courte durée, cette dernière ne pouvant excéder plus de cinq jours ouvrables.

Dans le cas où l'établissement a recours à du financement à long terme, il doit tenter d'obtenir le meilleur taux d'intérêt possible.

⁵ Les taux des acceptations bancaires canadiennes varient quotidiennement et sont disponibles sur le système d'information Reuters (page CDOR). Le taux des acceptations bancaires canadiennes d'un mois d'échéance se retrouve sur le site du ministère des Finances à l'adresse suivante :

<http://www.finances.gouv.qc.ca/fr/page.asp?sectn=8&contn=19>

⁶ Taux préférentiel : Taux équivalent au **taux de base des prêts aux entreprises** (hebdomadaire) figurant au site Internet de la Banque du Canada : <http://www.banqueducanada.ca/taux/>

INTÉRÊTS **SUITE**

Le taux choisi doit être pris en compte dans le montage financier transmis pour analyse au MSSS.

Les établissements ont le devoir de s'assurer d'une gestion alerte et suffisamment souple visant avant tout la minimisation des frais d'intérêt.

INFORMATIONS À **FOURNIR**

Toute demande d'autorisation d'emprunt transmise au MSSS doit inclure les documents suivants :

- une demande d'autorisation d'emprunt signée par le président-directeur général de l'établissement ou son remplaçant dûment désigné;
- un numéro de référence unique doit y être inscrit. Ce numéro doit être constitué de treize caractères numériques composés selon la séquence suivante :

4 positions (XXXX)	Numéro de la catégorie d'emprunt (voir annexe 7)
4 positions (XX-XX)	Code spécifique à chaque établissement (voir la liste en annexe 11)
2 positions (XX)	Exercice financier (exemple : 16 pour 2015-2016)
3 positions (XXX)	Numéro séquentiel (à l'usage de l'établissement)

- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande. Le montant ainsi que la période couverte doivent être précisés dans la résolution. Un exemple de résolution est fourni en annexe 8;
- une description détaillée du projet et des impacts découlant de sa mise en œuvre sur les résultats du fonds d'exploitation et du fonds d'immobilisations (amortissement, frais financiers, etc.);
- le montage financier prévu, accompagné d'un calendrier de réalisation couvrant la durée prévue de l'emprunt incluant la période des travaux (tous les coûts afférents au projet doivent être identifiés, incluant les intérêts capitalisés). De plus, le montage financier doit prévoir le remboursement du capital et des intérêts de l'emprunt. L'établissement n'est pas dans l'obligation de rembourser l'emprunt contracté pour la réalisation du projet durant la période des travaux. Il peut choisir d'attendre la fin de cette période avant d'amorcer le remboursement;

**INFORMATIONS À
FOURNIR
SUITE**

- le calendrier des remboursements du capital et des intérêts;
- le nom et l'adresse complète du ou des bailleur(s) de fonds;
- la confirmation du taux négocié avec le ou les bailleur(s) de fonds;
- le nom et le courriel de la personne-ressource du ou des bailleur(s) de fonds (cette personne recevra la lettre d'autorisation d'emprunt);
- le nom et les coordonnées de la personne-ressource de l'établissement à contacter pour obtenir des informations sur la demande.

L'annexe 9 présente un gabarit qui permet à l'établissement de compléter la demande d'autorisation d'emprunt.

En sus des informations exigées pour toute demande d'autorisation d'emprunt, l'établissement doit respecter les conditions et inclure les informations additionnelles au regard de chacune des catégories d'emprunt concernées (voir l'annexe 7).

**TRANSMISSION DE
LA DEMANDE**

L'établissement a la responsabilité de s'assurer que tous les documents requis accompagnent la demande lors de la transmission au MSSS. Le MSSS peut requérir toute autre information jugée utile à l'appréciation de la demande.

L'établissement doit transmettre la demande d'autorisation d'emprunt au MSSS, aux fins d'enregistrement et de traitement, par le biais de l'adresse suivante :

autorisation.emprunt@msss.gouv.qc.ca

À l'attention de :
Madame Guylaine Lajoie, CPA auditrice, CA
Directrice générale adjointe de la gestion financière
et des politiques de financement réseau

**ANALYSE
DE LA DEMANDE**

L'analyse de la demande d'autorisation d'emprunt sera réalisée en cohérence avec les objectifs de retour à l'équilibre budgétaire de l'établissement.

De façon exceptionnelle et à la discrétion du MSSS, la durée d'une autorisation d'emprunt peut excéder la durée maximale prévue pour la catégorie concernée, comme établi à l'annexe 7 de la présente circulaire

ÉMISSION DE L'AUTORISATION D'EMPRUNT

L'autorisation d'emprunt émise porte notamment sur :

- l'établissement concerné;
- le projet présenté;
- la catégorie de l'emprunt;
- le montant maximal qui peut être emprunté, ventilé par catégorie;
- une référence aux taux d'intérêt maximums attendus;
- la période de l'emprunt et le calendrier de remboursement;
- le bailleur de fonds (nom et adresse du prêteur auprès duquel l'emprunt peut être contracté).

Après avoir obtenu du MSSS et, le cas échéant, du ministre des Finances, l'autorisation d'emprunt requise, l'établissement peut contracter un emprunt auprès du fonds de financement ou d'une institution financière autorisée à exercer ses activités en vertu des lois applicables au Québec ou au Canada.

UTILISATION DE L'EMPRUNT

L'exécution d'une autorisation d'emprunt auprès d'un bailleur de fonds nécessite une résolution du conseil d'administration. L'emprunt autorisé ne doit être utilisé que pour les fins auxquelles il se rapporte.

Pour permettre au MSSS de s'assurer que les montants des emprunts utilisés respectent les montants autorisés tout au long de la période couverte, l'établissement dont le bailleur de fonds est autre que le fonds de financement doit transmettre, chaque mois sans délai et au plus tard le 10^e jour du mois suivant, via l'adresse courriel ufrp@msss.gouv.qc.ca, les relevés des comptes bancaires de l'institution financière concernant les emprunts reliés aux projets autofinancés du mois correspondant.

CHARGE D'INTERÊTS

À moins que cela ne soit spécifié clairement et distinctement dans la lettre d'autorisation d'emprunt émise par le MSSS, les intérêts sur les emprunts contractés par un établissement sont à sa charge.

COMPTABILISATION

Les emprunts contractés pour le paiement de dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation et les intérêts afférents doivent être comptabilisés au rapport financier annuel au fonds d'immobilisations (AS-471). De plus, les informations relatives à ces emprunts doivent être détaillées à la page prévue à cette fin au rapport financier annuel.

**COMPTABILISATION
SUITE**

Dans le cadre des projets d'immobilisations financés par des économies ou des revenus additionnels au fonds d'exploitation, les transferts au fonds d'immobilisations doivent être comptabilisés conformément aux prescriptions du Manuel de gestion financière (chapitre 1).

RESPONSABILITÉS

L'annexe 10 fait état des obligations et responsabilités des établissements et du MSSS à l'égard des autorisations d'emprunt lié au paiement des dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation.

**CONSERVATION DES
DOCUMENTS**

Les documents afférents aux autorisations émises doivent être conservés par l'établissement pendant une période d'au moins cinq ans après leur échéance.

**ANNULATION,
MODIFICATION ET
RADIATION**

Un changement de bailleur de fonds rend une autorisation d'emprunt caduque. Ainsi, avant de changer de bailleur de fonds, l'établissement doit aviser préalablement le MSSS, afin que celui-ci puisse émettre une nouvelle autorisation d'emprunt.

De plus, le MSSS peut, en tout temps, procéder à l'annulation ou à la modification d'une autorisation d'emprunt.

À moins d'entente prise entre le MSSS et l'établissement, toute autorisation d'emprunt émise depuis plus d'un an sans qu'un emprunt soit contracté par l'établissement sera radiée.

SECTION 3 – ENGAGEMENTS FINANCIERS

OBJECTIFS

La présente circulaire couvre les modalités entourant un engagement financier pris par un établissement.

Un engagement financier est pris par un établissement lorsque celui-ci devient débiteur d'une obligation financière au terme de l'un des contrats énoncés au règlement.

Engagements financiers liés à l'achat de services d'hébergement et de soins de longue durée

Se référer à la circulaire codifiée 02.02.43.13.

Autres engagements financiers

Les contrats visés par ces engagements financiers sont :

- un acte constitutif d'emphytéose;
- une garantie d'un emprunt ou de tout autre engagement financier;

OBJECTIFS
SUITE

- un cautionnement;
- un crédit-bail;
- une vente comportant une clause résolutoire;
- une vente à tempérament;
- une vente avec faculté de rachat;
- une prise en paiement;
- un bail à rente;
- une rente;
- un bail de location dont la durée est de plus de quinze ans (à l'exception des baux conclus avec la Société québécoise des infrastructures).

Les engagements financiers nécessitant un emprunt (ex : crédit—bail) doivent se conformer aux modalités de la section 2 – Emprunts contractés pour le paiement de dépenses d'immobilisations à la charge du fonds d'exploitation. Les documents doivent être, en pareil cas, exclusivement transmis suivant les instructions prévues à cette section.

AFFACTURAGE
INVERSE

L'affacturage inversé est un processus qui consiste en la vente, par les fournisseurs accrédités d'un établissement, de leurs créances à une institution financière afin de bénéficier de l'escompte pour paiement rapide. Par la suite, l'établissement doit rembourser, contre rétribution, l'institution financière à l'expiration du terme de paiement offert par le fournisseur. Cette pratique de financement soulève certaines questions quant à son encadrement et à ses coûts, de même qu'à l'égard du renoncement à certains des recours que possède un établissement vis-à-vis ses fournisseurs. En général, payer directement le fournisseur à l'intérieur du délai pour paiement rapide en finançant sur marge de crédit coûtera moins cher à l'établissement qu'en procédant par l'affacturage inversé.

En conséquence, et ce, jusqu'à avis contraire, le MSSS vous enjoint à ne pas recourir à ce type de financement.

LOIS

Le pouvoir de prendre un engagement financier des établissements est encadré par :

- l'article 260 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);

LOIS SUITE

- l'article 77.3 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6001);
- le *Règlement sur les engagements financiers pris par un organisme*⁷.

LIMITES

Un engagement financier (énoncé au Règlement sur les engagements financiers pris par un organisme) ne peut être pris par un établissement qu'après avoir obtenu l'autorisation de la ministre de la Santé et des Services sociaux et l'autorisation du ministre des Finances si la durée est supérieure à un an et si la valeur de l'engagement financier excède le moindre de 5 M\$ ou 5 % des dépenses de fonctionnement du dernier exercice financier complété (total des charges des activités principales et accessoires du fonds d'exploitation au 31 mars) de l'établissement.

Un engagement conséquent à une acquisition d'immeuble devant être autorisé conformément à l'article 260 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ne peut l'être que par la ministre de la Santé et des Services sociaux.

Un établissement ne peut scinder ses besoins ou modifier un engagement financier de manière à s'exempter de l'obligation d'obtenir les autorisations nécessaires.

INFORMATIONS À FOURNIR

Toute demande transmise au MSSS doit inclure les documents suivants :

- une demande d'autorisation d'emprunt signée par le principal dirigeant de l'établissement ou son remplaçant dûment désigné;
- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et précisant la nature, les conditions et les modalités de l'engagement financier que l'établissement entend prendre au terme du contrat visé;
- le projet de contrat contenant l'engagement financier;
- une description détaillée du projet et des impacts découlant de sa mise en œuvre;
- le montage financier prévu, accompagné d'un calendrier de réalisation couvrant la durée prévue de l'engagement (tous les coûts afférents au projet doivent être identifiés). De plus, le montage financier doit prévoir les modalités d'exécution de l'engagement financier;

⁷ Disponible dans la Gazette officielle du Québec n° 43 du 22 octobre 2008, Partie 2 (Décret 955-2008 pour les Emprunts et 959-2008 pour les engagements financiers), publiée sur le site Internet des Publications du Québec : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

**INFORMATIONS À
FOURNIR
SUITE**

- une attestation du montant des dépenses de fonctionnement du dernier exercice financier;
- le nom et l'adresse complète du créancier de l'engagement financier;
- le nom et les coordonnées d'une personne-ressource de l'établissement à contacter pour la demande.

**TRANSMISSION DE
LA DEMANDE**

L'établissement a la responsabilité de s'assurer que tous les documents requis accompagnent la demande lors de la transmission au MSSS. Le MSSS peut requérir toute autre information jugée utile à l'appréciation de la demande.

L'établissement doit transmettre la demande au MSSS, aux fins d'enregistrement et de traitement, par le biais de l'adresse suivante :

dgilea@msss.gouv.qc.ca

À l'attention de :
Monsieur Luc Desbiens
Sous-ministre adjoint des infrastructures, de la logistique,
des équipements et de l'approvisionnement

**ANALYSE DE LA
DEMANDE**

Le sous-ministre adjoint des infrastructures, de la logistique, des équipements et de l'approvisionnement a le pouvoir de signer les autorisations concernant les engagements financiers visés au Règlement sur les engagements financiers pris par un organisme.

**CONSERVATION DES
DOCUMENTS**

Les documents afférents aux autorisations émises doivent être conservés par l'établissement pendant une période d'au moins cinq ans après leur échéance.

SUIVI

Toute demande d'information concernant cette circulaire peut être adressée à la Direction adjointe du suivi financier-réseau, au 418 266-2284.

Le sous-ministre adjoint,

Le sous-ministre adjoint,

Original signé par

Original signé par

Pierre-Albert COUBAT

Luc DESBIENS

N° dossier

Page

2018-030

17

