

POLITIQUE DE PAIEMENT

DANS LE CONTEXTE D'UNE ENTENTE DE SUBVENTION, DE SOUTIEN FINANCIER,
DE SERVICE OU DE PROPOSITION D'INTERVENTION

**SERVICES QUÉBEC (Services publics d'emploi) ET SECTEUR EMPLOI-QUÉBEC
(FDRCMO)**

Révision : **Février 2022**

TABLE DES MATIÈRES

1.	CONTEXTE ET ENJEU	2
2.	CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE	2
3.	OBJECTIF DE LA POLITIQUE	2
4.	DÉFINITIONS	3
5.	PRINCIPES DIRECTEURS	4
6.	VERSEMENT	6
	6.1 Remboursements	6
	6.2 Avances	6
	6.2.1 Montant de l'avance à consentir et sa gestion	7
	6.2.2 Considérations relatives à la fin de l'exercice financier	8
7.	RETENUE MINIMALE DE 5 % et celle de 10 % pour le FDRCMO	8
8.	APPLICATION DES TAXES DE VENTE, TVQ et TPS/TVH.....	10
	8.1 Types de taxes	10
	8.1.1 Généralités	10
	8.1.2 Entente de soutien financier, de service, proposition d'intervention, ICTA ICTE et PAAS	11
	8.1.3 Ententes de subvention	12
	8.2 Justification d'avances et demandes de remboursement.....	12
	8.3 PARTICULARITÉ CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT :	13
9.	SOMMES PAYÉES EN TROP	14
10.	APPLICATION DE LA POLITIQUE	14

1. CONTEXTE ET ENJEU

Une part importante des fonds alloués au développement de l'emploi est versée aux entreprises, organismes, établissements de formation, promoteurs etc., qui participent à la prestation de services de Services Québec ou qui reçoivent une subvention dans le contexte des mesures d'Emploi-Québec ou des programmes du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO), et ce, afin d'améliorer la qualification et les compétences de la main d'œuvre et d'influer sur la demande de celle-ci, de façon à favoriser l'emploi (insertion et maintien), l'adaptation et l'insertion professionnelle de même que la mobilité de travailleurs et des travailleuses.

Compte tenu de la relation étroite qui existe entre la mission de Services Québec, du secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) et les rapports qu'ils entretiennent avec les différents intervenants externes/ressources externes, il est apparu nécessaire d'élaborer une politique qui établit comment effectuer le remboursement des activités et les versements dans les ententes contractuelles.

L'enjeu de cette politique est double. Il s'agit d'abord de s'assurer que Services Québec et le secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) remboursent des dépenses conformes aux ententes contractuelles et que ces dépenses sont appuyées par les pièces justificatives appropriées. La politique vise également à rendre compte des fonds qu'ils ont déboursés pour ces services et activités.

2. CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La politique de paiement couvre les avances et les remboursements versés dans le contexte du budget d'intervention du Fonds de développement du marché du travail (FDMT) et du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO), les deux administrés par le secteur Emploi-Québec. Il peut s'agir de l'attribution de subventions ou de la signature d'ententes de soutien financier et de services. Les protocoles d'entente avec les carrefours jeunesse-emploi (CJE) et les propositions d'intervention sont également assujettis à la présente politique.

3. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La politique de paiement établit les principes généraux selon lesquels les versements doivent être effectués. Les particularités, s'il y a lieu, sont précisées dans le chapitre correspondant de la mesure du Guide des mesures et services d'emploi et dans les programmes de subvention du FDRCMO.

Cette politique est conforme à la Loi sur l'administration publique concernant l'attribution de subvention ou d'une autre forme d'aide financière (entente de soutien financier, proposition d'intervention ou contrat ou entente de service). Elle permet d'assurer l'équité et respecte l'autonomie financière des intervenants externes/ressources externes dans la gestion de leur trésorerie.

4. DÉFINITIONS

- **Intervenants externes/Ressources externes :**

Entreprises privées, employeurs, associations d'employés et d'employeurs, regroupements professionnels, comités, promoteurs, organismes à but non lucratif, coopératives, organismes publics, etc., admissibles dans le contexte des services et des mesures d'Emploi-Québec et des programmes du FDRCMO qui peuvent s'engager juridiquement en vertu d'ententes de subvention, d'ententes de soutien financier, de propositions d'intervention ou d'ententes de service.

- **Entente contractuelle :**

Entente de subvention, entente de soutien financier, proposition d'intervention et entente de service.

- **Entente de service :**

Document sous forme contractuelle liant Services Québec ou le représentant du Ministre (pour le FDRCMO) à un fournisseur de service et ce, à la suite d'un appel d'offres ou d'un appel de projets lancé dans le but d'acquérir des services moyennant un montant convenu préalablement entre les parties en fonction des services à fournir.

- **Entente de soutien financier :**

Document sous forme contractuelle liant Services Québec et un organisme spécialisé en développement de l'employabilité afin d'acquérir des services pour soutenir les individus participant aux services publics, moyennant un montant convenu préalablement entre les parties en fonction des services à fournir.

- **Entente de subvention :**

Document sous forme contractuelle liant Services Québec ou le représentant du Ministre (pour le FDRCMO) à une entreprise, un promoteur ou tout autre organisme ayant pour but d'accorder une aide financière afin de convenir d'activités à effectuer et de couvrir les dépenses relatives à l'application d'une mesure ou d'un programme en tenant compte des modalités d'attribution de subventions.

- **Proposition d'intervention :**

Document sous forme contractuelle liant Services Québec et un établissement d'enseignement ou tout autre intervenant offrant une formation spécialisée afin d'acquérir des services moyennant un montant convenu préalablement entre les parties en fonction des services à fournir.

- **Versement :**

Remboursement ou avance effectué par Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO), sur présentation de pièces justificatives (demande de versement, facture, rapport etc.) et selon les modalités prévues par l'entente contractuelle.

▪ **Remboursement :**

Versement effectué selon les modalités prévues par l'entente contractuelle pour des dépenses réellement engagées ou encourues, sur présentation de pièces justificatives (demande de versement, factures, rapports, etc.).

▪ **Avance :**

Versement anticipé selon les modalités prévues par l'entente contractuelle pour des dépenses qui ne sont pas encore engagées ou encourues, mais qui seront justifiées par des pièces justificatives lors d'une avance subséquente (demande de versement, factures, rapports, etc.).

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs suivants ont été retenus :

1. Les montants versés par Services Québec ou par le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) sont conformes aux politiques du Conseil du trésor et aux clauses négociées. Les versements sont effectués dans le respect d'une saine gestion des fonds publics.
2. Tout versement est effectué à la suite d'une demande de versement présentée à cet effet à Services Québec ou au Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO), sauf dans le cas d'une avance initiale convenue dans l'entente contractuelle. Dans le cas des ententes à coût global, la présentation des rapports d'étape prévus dans ces ententes tient lieu de demande de versement.
3. Les pièces justificatives correspondent à l'entente contractuelle et aux dépenses admissibles du guide de la mesure concernée ainsi qu'à celles établies dans la présente politique.

Les demandes de versement doivent être accompagnées des pièces justificatives. Dans certains cas comportant un nombre élevé de pièces (projets majeurs ou projets économiques d'envergure, programmes du FDRCMO par exemple), ces pièces pourront faire l'objet d'une vérification *a priori* ou *a posteriori*, en totalité ou par échantillonnage. Toutefois, le dernier versement nécessitera toujours une vérification des pièces justificatives *a priori*.

Pour les entreprises privées et établissements d'enseignement : les demandes de versement et/ou les pièces justificatives sont identifiées à l'entreprise ou à l'établissement et elles sont signées par un représentant de celui-ci.

Pour les OBNL et coopératives : les demandes de versement et/ou les pièces justificatives sont identifiées à l'organisme et elles sont signées par la personne autorisée à la résolution du conseil d'administration (CA).

Dans le cas de la facturation en ligne, la vérification des pièces justificatives associées aux versements qui ont été émis par l'application informatique se fait avant le dernier versement. Les pièces justificatives auront été définies dans les modalités de paiement de

l'entente contractuelle, comme il est prévu dans l'Approche de suivi (voir GMSE, section 8.1).

Les modalités concernant le suivi financier d'une entente à coûts réels ou maximal portant particulièrement sur la vérification *a priori* ou *a posteriori* sont décrites dans le Guide des mesures et des services d'emploi, à la section 8.2 *Vérification a priori ou a posteriori d'une demande de versement*.

4. Aucun paiement ne peut être effectué avant la signature de l'entente contractuelle par toutes les parties concernées et avant le début des activités. Pour les organismes à but non lucratif, un versement anticipé de neuf (9) jours consécutifs précédant le début de l'entente est acceptable.
5. Afin que le système informatique puisse conserver la trace des diverses opérations (avances, versements, trop-payés), et permettre un suivi spécifique de chacune, les versements au système se doivent d'être distincts et ne peuvent correspondre à plus d'une entente contractuelle à la fois.
6. Les paiements doivent correspondre aux dépenses admissibles engagées selon les modalités définies par l'entente contractuelle, moins les avances déjà versées, s'il y a lieu, pour les services fournis ou les activités effectuées.
7. Pour les ententes conclues dans le cadre des services publics d'emploi, les montants des avances sont calculés en fonction des prévisions budgétaires de l'intervenant externe/ressource externe. Les avances représentent les fonds indispensables à la réalisation des activités pour lesquelles l'organisme s'est engagé envers Services Québec. Pour les ententes conclues dans le cadre des programmes du FDRCMO, les avances sont déterminées en fonction des normes des programmes de subvention.
8. En tout temps, Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) se réserve le droit de rectifier les versements selon les résultats des suivis effectués.
9. Des augmentations dans le contexte des ententes contractuelles peuvent être autorisées suivant les règles en vigueur énoncées dans le Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et organismes publics ou dans la politique ministérielle relative à l'attribution de contrats d'approvisionnement et de services.
10. La quittance des engagements financiers ne peut pas avoir lieu avant que l'entreprise, l'organisme, l'établissement ou le promoteur ait fourni, à la satisfaction de Services Québec ou Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO), tous les documents prévus par l'entente contractuelle (factures, rapports financiers, rapports d'activités, etc.). La quittance sera donnée à la suite d'une analyse des résultats atteints et d'une vérification financière quant aux coûts
11. Une retenue minimale de 5 % de la valeur totale de l'engagement doit être inscrite à l'entente contractuelle et doit être effectuée afin de s'assurer du respect de l'entente et du dépôt des pièces appropriées par l'intervenant externe (non applicable pour la mesure

subvention salariale et la mesure CIT). Pour les programmes du FDRCMO, la retenue est de 10 %. La retenue (%) ne peut être traitée en avance.

12. Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) peut réclamer tout montant payé qu'il juge non conforme aux dispositions des ententes contractuelles.

6. VERSEMENT

Il y a deux formes de versement : les remboursements et les avances.

6.1 REMBOURSEMENTS

Les modalités des remboursements sont en fonction des conditions définies dans l'entente contractuelle.

Les remboursements sont des versements effectués pour des dépenses admissibles réellement engagées ou encourues. Une dépense est considérée comme engagée lorsque l'entreprise, l'organisme, l'établissement ou le promoteur a reçu le bien ou le service qui lui a été facturé.

Étant donné que Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) doit s'assurer que les dépenses engagées sont conformes, réalistes et acceptables, les demandes de versement doivent être appuyées par des pièces justificatives appropriées afin que Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) puisse procéder à leur remboursement.

Qu'il s'agisse de factures, de reçus, de fiches de paie, du registre des salaires ou de tout autre document mentionné dans l'entente contractuelle, ces pièces peuvent être transmises par la poste, par télécopieur ou par courriel sécurisé. Elles doivent être clairement associées à l'intervenant/ressource externe qui effectue la demande et comporter la signature d'un représentant de l'entreprise ou de l'établissement d'enseignement. Dans le cas d'un OBNL ou d'un promoteur, la personne autorisée à signer la demande est celle désignée par la résolution du conseil d'administration (CA).

6.2 AVANCES

Le versement d'avances vise à doter l'organisme ou le promoteur des liquidités nécessaires à la réalisation des activités pour lesquelles il a pris un engagement et pour lesquelles il ne dispose pas des fonds suffisants. Ces liquidités sont calculées en fonction des dépenses liées aux activités à effectuer et dont l'engagement est pris à court terme par celui-ci.

Tout montant versé sur la base de la signature de l'entente contractuelle constitue une avance initiale et toute avance versée à la suite d'une avance initiale est une avance subséquente.

Lorsqu'il est prévu à l'entente que les versements se font par avance de fonds, les taxes de vente doivent être directement appliquées lors du versement de cette avance si celles-ci s'appliquent.

Les secteurs public et parapublic ainsi que les entreprises privées ne peuvent pas bénéficier d'avances.

Cependant, une avance peut être accordée à une entreprise privée lorsqu'il est démontré, dans le dossier, qu'il s'agit d'une condition *sine qua non* à la réalisation des activités ou à la prestation des services. Dans ces situations, une justification doit être présente à l'application Web Suivi des ententes.

6.2.1 Montant de l'avance à consentir et sa gestion

Pour les ententes relevant de Services Québec, le montant avancé doit être calculé à partir des prévisions budgétaires et le montant de l'avance consentie **ne doit pas** dépasser 25 % de la valeur totale prévue par l'entente contractuelle. Il en va de même pour les comités-conseils du programme Jeunes volontaires.

Il est à noter que le pourcentage de la dernière avance à consentir doit tenir compte de la retenue minimale de 5 %. De plus, les dispositions relatives aux avances consenties (pourcentage par période, pièces justifiant l'avance consentie par période) doivent figurer dans l'entente.

Toutefois, pour la mesure PPE – Jeunes volontaires, le montant de la *première* avance à consentir ne doit pas dépasser 50 % de la valeur totale prévue par l'entente contractuelle. Pour les avances subséquentes, le montant ne peut être supérieur à 25 % de la valeur totale.

Quant aux ententes des programmes relevant du FDRCMO, le versement des avances doit également être prévu dans l'entente :

- La première avance équivaut à 50 % du montant total de la subvention et elle est consentie à la signature de l'entente.
- La seconde avance correspond à 40 %; cependant, elle ne sera versée qu'après la vérification du rapport d'étape, du rapport financier et en s'assurant que les fonds déjà versés ont été entièrement utilisés.
- La retenue minimale est de 10 %.

Par ailleurs, si le montant de l'avance consentie devait dépasser les taux prévus par l'une ou l'autre des conditions précédentes, les éléments justifiant cette mesure doivent être consignés à l'application Web Suivi des ententes.

La gestion de l'avance doit être rigoureuse. Ainsi, lorsqu'une avance est consentie, une deuxième avance totale ne peut être versée tant que l'avance précédente n'a pas fait l'objet d'une justification complète. Dans le cas où la justification de l'avance consentie est partielle, seule une avance subséquent partielle peut être émise. L'objectif de l'avance est d'assurer à l'organisme ou au promoteur qu'il aura toujours à sa disposition, pendant la durée de son entente, le montant correspondant au pourcentage des avances prévues par l'entente. À la fermeture d'un contrat, toutes les avances doivent avoir été justifiées.

Exemple d'une gestion des avances :

Entente : 12 mois, 100 000 \$ – Avance : 25 %/trimestre							
	Avances	Justifications	Solde – avance	%	Versements	Entente	Solde – entente
Entente						100 000 \$	100 000 \$
1 ^{re} avance	25 000 \$		25 000 \$	25 %	25 000 \$		75 000 \$
1 ^{re} justification		20 000 \$	5 000 \$				75 000 \$
2 ^e avance	20 000 \$		25 000 \$	25 %	20 000 \$		55 000 \$
2 ^e justification		30 000 \$	0 \$		5 000 \$		50 000 \$
3 ^e avance	25 000 \$		25 000 \$	25 %	25 000 \$		25 000 \$
3 ^e justification		25 000 \$	0 \$				25 000 \$
4 ^e avance	20 000 \$		20 000 \$	20 %	20 000 \$		5 000 \$
4 ^e justification		20 000 \$	0 \$				5 000 \$
Versement	Rapport final			5 %	5 000 \$		0 \$

Dans le contexte d'une entente triennale, le versement de l'avance au début de chacune des années financières prévu à l'entente peut être effectué sans que la justification de la dernière avance de l'année précédente ait fait l'objet d'une justification complète.

Cependant, l'avance déjà consentie et non justifiée au 30 juin de l'année financière précédente devra faire l'objet d'une justification complète dans les 60 jours ouvrables suivants.

6.2.2 Considérations relatives à la fin de l'exercice financier

Aucune avance ne peut être versée avant la fin d'un exercice financier pour l'exercice suivant. Il faut appliquer les procédures en vigueur (notamment celles du Service des opérations financières) précisant les modalités à observer en fin d'exercice financier. À la fermeture d'une entente, toutes les avances doivent avoir été justifiées.

7. RETENUE MINIMALE DE 5 % ET CELLE DE 10 % POUR LE FDRCMO

L'objectif premier de la retenue consiste à obtenir toutes les pièces justificatives et tous les documents (factures, rapports financiers, rapports d'activité, etc.) prévus dans l'entente contractuelle afin de s'assurer que les clauses et les conditions ont été appliquées et respectées. L'information obtenue doit satisfaire Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO).

Pour les ententes à coût global gérées en avance ou en remboursement, le montant de la retenue doit représenter un minimum de 5 % de la valeur totale de l'engagement.

Pour les ententes à coûts réels ou maximal gérées en avance ou en remboursement, la retenue se fait sur le dernier versement; elle doit représenter un minimum de 5 %. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des

dépenses réellement encourues, dans la majorité des ententes, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Dans le contexte d'une entente triennale, la retenue doit être calculée sur la valeur rattachée à chacune des années de l'entente. La quittance des engagements financiers ne peut être donnée avant la production de toutes les pièces justificatives prévues à l'entente contractuelle.

La retenue pour les programmes de subvention du FDRCMO est de 10 %, et elle sera effectuée après la fin de l'entente et après la réception de tous les rapports finaux et pièces justificatives reçus et vérifiés par le responsable du projet.

Que ce soit pour les ententes gérées en avance ou pour les ententes gérées en remboursement, le versement de la retenue doit s'effectuer conformément à la Politique de paiement et au guide portant sur la vérification *a priori* ou *a posteriori* d'une demande de versement. Deux situations peuvent se présenter :

- La demande de versement produite correspond au montant résiduel de l'entente, les documents et les pièces justificatives nécessaires y sont joints. Le versement final peut être effectué une fois que la vérification *a priori* a été faite. Le montant de la retenue prévue est inclus dans le versement.
- La demande de versement produite correspond au montant résiduel de l'entente. Cependant, si des pièces justificatives ou des documents sont manquants, le versement final ne peut être effectué et la retenue de 5 % (EQ) et de 10 % (FDRCMO) doit alors être appliquée au versement.

Exemple :

- Entente totale	1 000 \$
- Engagement restant	100 \$
- Demande de versement	100 \$
- Pièces manquantes (rapport ou autres) : (retenue 5 % X 1 000 \$)	50 \$
- Versement effectué (100 \$ - 50 \$ (retenue))	50 \$

Lorsque Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) a reçu tous les documents prévus à l'entente contractuelle, à sa satisfaction, la retenue est alors versée après avoir fait l'objet d'une vérification *a priori*. La retenue (%) ne peut être traitée en avance.

Pour les ententes signées dans le contexte des mesures Services d'aide à l'emploi, Projets de préparation à l'emploi – volet général et entreprises d'insertion, Mesure de formation de type coordonné – volet Entreprises d'entraînement, Soutien au travail autonome et Subvention aux entreprises adaptées, le montant de la retenue peut être versé après la réception, l'analyse et la vérification financière *a priori* du rapport final d'activité et des pièces justificatives prévues par l'entente contractuelle. **La retenue ne s'applique pas au rapport de reddition de comptes, qui doit être transmis dans les trois à six mois après la fin de l'entente.**

Dans le contexte d'une entente triennale, le versement de la retenue s'effectue sur présentation du rapport final d'activité déposé à la fin de chacune des années. Ce dernier doit faire l'objet

d'une analyse quant aux résultats atteints et d'une vérification financière quant aux coûts. Une mention à cet effet doit figurer dans l'annexe A de l'entente.

Un montant inférieur à 5 % (EQ) ou 10 % (FDRCMO) peut être retenu au terme du projet lorsque les éléments justifiant cette mesure sont consignés à l'application Web Suivi des ententes.

8. APPLICATION DES TAXES DE VENTE, TVQ et TPS/TVH

Depuis le 1^{er} avril 2013, les ministères et organismes doivent payer les taxes de vente applicables (TVQ et TPS/TVH) sur l'ensemble des acquisitions de biens et de services taxables. Voici les éléments à considérer lors d'un remboursement dans le cadre des mesures actives d'emploi :

8.1 TYPES DE TAXES

Dépenses de taxes : La partie non remboursable par Revenu Québec des taxes sur les fournitures achetées est considérée comme une dépense pour l'entreprise, l'organisme, l'établissement de formation ou le promoteur.

Taxes chargées à Services Québec : Les taxes de vente sont chargées à Services Québec lorsque l'entreprise, l'organisme l'établissement est inscrit aux taxes de vente et que nous sommes en entente de soutien financier, de proposition d'intervention ou de service.

8.1.1 Généralités

- Selon les exigences de Revenu Québec, tous les organismes ou entreprises qui exercent des activités commerciales doivent être inscrits aux taxes de vente et fournir une facture en règle qui mentionne:
 - le nom du fournisseur (partenaire);
 - la date de la facturation;
 - les numéros d'inscription de la TVQ et de la TPS/TVH;
 - la description permettant de reconnaître le bien ou le service;
 - le montant avant les taxes;
 - les montants de la TVQ et de la TPS/TVH applicables.

Il existe trois cas d'exception pour l'inscription aux taxes de vente, soit :

- **Organisme de bienfaisance (OB)** : Un organisme en employabilité qui possède un statut d'OB qui n'exerce aucune activité commerciale dans le contexte des ententes de services qu'il signe avec Services Québec n'est pas soumis au régime de la TPS ni à celui de la TVQ.
- **Organisme et entreprise « petit fournisseur »** : Un organisme ou une entreprise se qualifiant au titre de « petit fournisseur » et ayant fait le choix de ne pas s'inscrire aux taxes de vente n'est pas soumis au régime de la TPS ni à celui de la TVQ.

- **Entreprise et organisme exonérés** : Une entreprise ou un OBNL qui est exonéré pour des ventes ou des fournitures n'est pas soumis au régime de la TPS ni à celui de la TVQ.

Dans ces trois cas d'exception, l'entreprise ou l'organisme devra aviser Services Québec qu'il se qualifie à l'une ou l'autre de ces situations **en utilisant le formulaire 2571 « Assujettissement aux taxes »** et ne devra pas présenter de montants en TVQ et TPS/TVH lors de sa facturation à Services Québec. Dans MSE, le statut de l'entreprise et de l'organisme doit être bien identifié, car le calcul des taxes se fera automatiquement, le cas échéant.

Notez qu'il est de la responsabilité de l'entreprise, de l'établissement de formation ou de l'organisme de valider son statut auprès de Revenu Québec afin de nous transmettre sa situation réelle. Il est également de leur responsabilité de valider les montants de remboursement auxquels ils ont droit auprès de Revenu Québec afin de transmettre à Services Québec une facturation en règle (obligatoire) qui tient compte de l'ensemble de ses dépenses.

Pour les ententes de soutien financier, de service, les propositions d'intervention, les ententes ICTE et PAAS le Formulaire 2571 « Assujettissement aux taxes » est obligatoire depuis le 15 décembre 2014; il se doit d'être présent au dossier pour toutes nouvelles ententes. Lors d'un renouvellement d'entente ou d'une nouvelle entente avec un même organisme, une validation verbale afin de confirmer si le statut a changé doit être effectuée. S'il y a changement de statut, un nouveau formulaire doit être rempli et la situation doit être ajustée. Si le statut est toujours le même, une photocopie du dernier formulaire rempli doit être déposée au dossier, et une annotation à cet effet doit être présente à l'application Web Suivi des ententes.

8.1.2 Entente de soutien financier, de service, proposition d'intervention, ICTE et PAAS

Lorsqu'un versement est effectué par Services Québec, et ce, soit par avances ou par remboursements, MSE calcule les taxes automatiquement en fonction du statut de l'entreprise, de l'établissement ou de l'organisme identifié à MSE.

Exemple 1 : Une avance de 1 000 \$ est effectuée par Services Québec à un organisme qui exerce des activités commerciales; la dépense sera de 1 000 \$ dans MSE et un montant de 50,00 \$ de TPS et de 99,75 \$ de TVQ sera ajouté automatiquement dans les taxes.

Exemple 2 : Une avance de 1 000 \$ est effectuée par Services Québec à un organisme de bienfaisance (OB); la dépense sera de 1 000 \$ dans MSE. Aucune taxe ne sera calculée.

Pour les ententes SAE, MFOR-Entreprises d'entraînement et STA à coût global, gérées en avance ou en remboursement, l'entente contractuelle signée par les deux parties fait foi de factures. Seuls les rapports trimestriels seront demandés pour justifier les avances ou les remboursements.

Pour les ententes SAE et PPE à coût maximal, gérées en avance ou en remboursement, l'entente contractuelle signée par les deux parties fait foi de factures. Un rapport trimestriel et un état des revenus et dépenses seront demandés pour justifier les avances ou les remboursements.

Pour les autres types d'ententes, tels que les ententes de services, les propositions d'intervention, qu'elles soient gérées en remboursement ou en avance une facture en règle doit accompagner la demande de versement et les pièces justificatives lorsque les taxes s'appliquent.

8.1.3 Ententes de subvention

Dans le cadre d'une entente de subvention, l'entreprise, l'organisme ou le promoteur ne doit pas facturer les taxes dans la demande de versement présentée à Services Québec ou au Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO), et ce, malgré une inscription au registre des taxes de vente de Revenu Québec.

Important : Une subvention est un montant qui est remis à une entreprise ou un organisme à titre d'aide, et dans cette situation, aucun bien ou service n'est versé en contrepartie à Services Québec.

Lors de la négociation de l'entente, l'organisme, l'entreprise ou le promoteur doit prévoir la partie de la dépense de taxes non remboursée par Revenu Québec dans le montant global de la subvention demandée à Services Québec ou au Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) **puisque aucune** facturation de taxes n'est possible en entente de subvention.

Le formulaire 2571 n'est pas obligatoire pour les ententes de subvention; toutefois, il peut être utilisé comme un outil de déclaration pour s'assurer du pourcentage de dépense de taxes remboursé par Revenu Québec qui est déclaré par l'entreprise ou l'organisme.

8.2 Justification d'avances et demandes de remboursement

Pour tous les types d'ententes, le traitement **d'une dépense de taxes** lors des justifications d'avances ou lors des demandes de remboursements est le même.

Les entreprises, organismes, établissements de formation ou promoteurs qui se font rembourser par Revenu Québec 100 % des taxes payées sur toutes dépenses effectuées dans le contexte de leurs opérations commerciales ne peuvent inclure dans leurs dépenses la TPS/TVH ni la TVQ. En effet, ces taxes ne sont pas considérées comme une dépense pour Services Québec ou dans les programmes du FDRCMO, car elles sont déjà remboursées entièrement par Revenu Québec. Ainsi, Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) rembourse le montant avant taxes.

Les entreprises, organismes, établissements de formation ou promoteurs dont une partie ou la totalité des taxes payées (sur des fournitures ou des services) est non remboursée par Revenu Québec doivent inclure, dans leurs dépenses présentées à Services Québec ou au Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) cette portion de taxes non remboursée, puisqu'il s'agit d'une dépense pour ceux-ci. Ces taxes devront être considérées dans MSE comme une dépense et être ajoutées au montant global du versement.

Le tableau de la page suivante présente les pourcentages remboursables, par Revenu Québec, pour les entreprises et les organismes de services publics.

Taux en vigueur février 2022

Type d'entreprise et d'organisme	Taux remboursable par Revenu Québec ¹	
	TPS	TVQ
Municipalité	100 %	50 %
Administration scolaire	68 %	47 %
Université et collège public	67 %	47 %
Administration hospitalière	83 %	51,5 %
Organisme de bienfaisance et organisme sans but lucratif admissible (sauf un organisme déterminé de services publics)	50 %	50 %
Entreprise privée à caractère commercial	100 %	100 %
Petit fournisseur ayant fait le choix de ne pas s'inscrire aux taxes	0 %	0 %
Organisme et entreprise exonérée	0 %	0 %

¹ Ces taux sont actuellement en vigueur. Ils peuvent varier en fonction des amendements aux lois et règlements fiscaux. De plus, pour permettre le calcul des sommes à rembourser, toute réclamation adressée à Services Québec doit désormais préciser le total des dépenses engagées avant taxes ainsi que la TPS et la TVQ payées sur ces dépenses, le cas échéant. <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/situations-particulieres-liees-a-la-tpstvh-et-a-la-tvq/organismes-de-services-publics-tpstvh-et-tvq/remboursement-de-tps-et-de-tvq-accorde-aux-osp/>

8.3 PARTICULARITÉ CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT :

Les propositions d'intervention constituent la contrepartie d'une fourniture de services, c'est-à-dire que les fournitures sont taxables.

Cependant, il est mentionné que généralement, les fournitures de services effectués par un établissement d'enseignement qui constitue une administration scolaire, un collège public ou une université et consistant à donner à des particuliers des cours ou des examens qui mènent à un diplôme sont exonérées aux termes de l'article 7 de la partie III de l'annexe V de la Loi sur la taxe d'accise (LTA). Par contre, malgré ce qui précède, la fourniture pourrait être taxable si le fournisseur de services fait le choix de rendre cette fourniture taxable.

En d'autres mots, lorsque l'établissement d'enseignement fournira la facturation requise dans le cadre d'une proposition d'intervention, cette dernière devra vous indiquer le montant des taxes TPS/TVH et TVQ en fonction des éléments que l'établissement d'enseignement aura considérés comme taxables.

Il peut s'avérer que certaines différences soient constatées d'un établissement d'enseignement à l'autre, et ce, en raison que le fournisseur de service peut décider ou non de rendre sa fourniture taxable.

Pour un établissement d'enseignement privé, qu'il soit à but lucratif ou non, la fourniture d'un service est taxable à moins que cet établissement se qualifie à titre d'une administration scolaire régie par la Loi sur l'enseignement privé ou se qualifie d'une école de formation professionnelle au sens prévu à la LTA. Si les conditions sont remplies, la fourniture sera exonérée uniquement dans la mesure où elle remplit les conditions d'application d'une disposition d'exonération relative aux services d'enseignement prévue à la partie III de l'annexe V de la LTA.

9. SOMMES PAYÉES EN TROP

Services Québec ou le Secteur Emploi-Québec (pour le FDRCMO) se réserve le droit de réclamer toute somme payée en trop selon les termes de l'entente contractuelle. Pour Services Québec, les règles et procédures relatives à la réclamation des sommes versées en trop sont détaillées dans le Guide des mesures et services d'emploi (chapitre 10.2).

10. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Direction de la gouvernance et de la conformité ministérielle (DGCM) est responsable de l'application de la présente politique.