

# POLITIQUE DE PAIEMENT

DANS LE CONTEXTE DE SUBVENTIONS, D'ENTENTES OU DE CONTRATS DE SERVICE D'EMPLOI-QUÉBEC ET DU SOUTIEN RÉGIONALISÉ AUX ENTREPRISES POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE (FDRCMO)

## EMPLOI-QUÉBEC

Révision : **Novembre 2015**

### TABLE DES MATIÈRES

1.	CONTEXTE ET ENJEU .....	2
2.	CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE .....	2
3.	OBJECTIF DE LA POLITIQUE .....	3
4.	DÉFINITIONS .....	3
5.	PRINCIPES DIRECTEURS .....	4
6.	PAIEMENT .....	6
6.1	REMBOURSEMENTS.....	6
6.1.1	Modalités de paiement des remboursements.....	7
6.2	AVANCES .....	7
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 DE 5 % .....	9
8.	APPLICATION DES TAXES DE VENTE, TVQ et TPS/TVH.....	10
8.1	ENTENTES DE SERVICES, PROPOSITIONS D'INTERVENTION, ENTENTES JEUNES EN ACTION, ICTA et PAAS .....	10
8.2	ENTENTES DE SUBVENTION.....	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 intervenants externes<sup>1</sup> qui participent à la prestation de services d’Emploi-Québec et qui reçoivent une subvention dans le contexte des mesures d’Emploi-Québec ou du programme Soutien régionalisé aux entreprises pour le développement de la main-d’œuvre du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d’œuvre (FDRCMO), et ce, afin de réaliser des activités ponctuelles ou de contribuer à la résolution de problèmes du marché du travail.

Compte tenu de la relation étroite qui existe entre la mission d’Emploi-Québec et les rapports qu’elle entretient avec les intervenants externes, il est apparu nécessaire de doter Emploi-Québec d’une politique qui établit comment s’effectue le remboursement des activités et le paiement des ententes de service et de subventions accordées aux intervenants externes.

L’enjeu de cette politique est double. Il s’agit d’abord de s’assurer qu’Emploi-Québec rembourse des dépenses conformes aux documents contractuels et que ces dépenses sont appuyées par les pièces justificatives appropriées. La politique vise aussi à permettre à Emploi-Québec de rendre compte des fonds qu’elle a 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) administré par Emploi-Québec ainsi que de celui du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d’œuvre (FDRCMO) administré par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT). Il peut s’agir de l’attribution de subventions et de la signature de contrats ou d’ententes de service. Les protocoles d’entente avec les carrefours jeunesse-emploi (CJE) **et les propositions d’intervention** sont également assujettis à la présente politique.

~~La présente politique ne couvre pas les achats de formation visés par l’Annexe opérationnelle de l’Entente MELS-MESS (auparavant MEQ-MSS) relative au financement des services éducatifs pour les clientèles d’Emploi-Québec, car cette annexe prévoit déjà une politique de paiement pour ce qui est des achats de formation. La présente politique de paiement ne couvre pas non plus les ententes-cadres avec les comités sectoriels et les comités consultatifs d’Emploi-Québec.~~

---

1. Les intervenants externes comprennent tous les collaborateurs mentionnés dans le Lexique d’Emploi-Québec.

### 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 au cadre législatif et réglementaire gouvernemental d'attribution des subventions et de signature de contrats ou d'ententes de service. Elle permet d'assurer l'équité et respecte l'autonomie financière des intervenants externes dans la gestion de leur trésorerie.

### 4. DÉFINITIONS

- **Intervenants externes :**

Entreprises privées, employeurs, associations d'employés et d'employeurs, regroupements professionnels, comités, ressources externes, promoteurs, organismes à but non lucratif, coopératives, organismes publics admissibles dans le contexte des services et des mesures d'Emploi-Québec qui peuvent s'engager juridiquement avec Emploi-Québec en vertu d'ententes de subvention, d'ententes de service ou de contrats de service.

- **Document contractuel :**

Contrat de service, entente de service, entente de subvention **et proposition d'intervention**.

- **Contrat de service :**

Document sous forme contractuelle liant Emploi-Québec et une entreprise privée ou une personne à la suite d'un appel d'offres lancé dans le but d'acquérir des services moyennant un montant convenu préalablement entre les parties en fonction des services à fournir.

- **Entente de service :**

Document sous forme contractuelle liant Emploi-Québec et un organisme public, parapublic ou à but non lucratif, afin d'acquérir des services moyennant un montant convenu préalablement entre les parties en fonction des services à fournir.

- **Entente de subvention :**

Document sous forme contractuelle ayant pour but de convenir des activités à effectuer et d'établir les modalités d'attribution de subventions.

- **Proposition d'intervention :**

Document sous forme contractuelle liant Emploi-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.

- **Subvention :**

Montant accordé à un intervenant externe afin de couvrir les dépenses relatives à l'application d'une mesure d'Emploi-Québec pour laquelle des normes ont déjà été établies et des résultats sont attendus.

- **Paiement :**

Versement effectué par Emploi-Québec, à titre de subvention ou de remboursement des services fournis par les intervenants externes, sur présentation de pièces justificatives (réclamation, demande de versement, facture, etc.) et selon les modalités prévues par le document contractuel.

- **Remboursement :**

Paiement effectué pour des dépenses engagées.

- **Avance :**

Paiement anticipé pour des dépenses non encore engagées.

## 5. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs suivants ont été retenus :

1. Les montants versés par Emploi-Québec sont conformes aux politiques du Conseil du trésor et aux clauses négociées. Les paiements sont effectués dans le respect d'une saine gestion des fonds publics.
2. Tout paiement est effectué à la suite d'une demande de versement (réclamation) présentée à cet effet à Emploi-Québec par le représentant autorisé de l'intervenant externe, sauf dans le cas d'une avance initiale convenue dans le document contractuel. Dans le cas des ententes sur la base des coûts forfaitaires signées avec les intervenants externes, la présentation des rapports d'étape prévus dans ces ententes tient lieu de demande de versement.

La personne qui a la responsabilité de nous faire parvenir cette demande doit être *le représentant mentionné dans le document contractuel*. S'il s'agit d'une autre personne, celle-ci devra être dûment mandatée par son organisation et clairement désignée dans le dossier de l'intervenant externe.

Dans le cas d'un organisme à but non lucratif, le représentant autorisé doit être désigné par une résolution du conseil d'administration.

3. La demande de versement (réclamation) sera ou non accompagnée des pièces justificatives. Dans certains cas comportant un nombre élevé de pièces (projets majeurs ou projets économiques d'envergure, par exemple), ces pièces pourront faire l'objet d'une vérification *a posteriori*, en totalité ou par échantillonnage. Toutefois, le dernier versement nécessitera toujours une vérification des pièces justificatives *a priori*.

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 du document contractuel, comme il est prévu dans l'Approche de suivi.

Les modalités concernant le suivi financier d'une entente ou d'un contrat à coût réel portant particulièrement sur la vérification *a posteriori* sont décrites dans le guide *Vérification a posteriori d'une demande de versement* que vous trouverez au chapitre 8 – *Suivi des ententes et contrats de service*.

4. Aucun paiement ne peut être effectué avant la signature du document contractuel par toutes les parties concernées et avant le début des activités. Pour les organismes privés à but non lucratif, un versement anticipé de 9 jours précédents le début de l'entente est acceptable.
5. Afin que le système informatique puisse conserver la trace des diverses opérations (avances, paiements, trop-payés), ce qui permet un suivi spécifique de chacune, les demandes de paiement au système doivent être distinctes et ne peuvent donc pas correspondre à plus d'un document contractuel à la fois.
6. Les paiements doivent correspondre aux dépenses admissibles engagées selon les modalités définies par le document contractuel, moins les avances déjà versées, s'il y a lieu, pour les services fournis ou les activités effectuées.
7. Les montants des avances sont calculés en fonction des prévisions budgétaires de l'intervenant externe. Les avances représentent les fonds indispensables à la réalisation des activités pour lesquelles l'intervenant externe s'est engagé envers Emploi-Québec.
8. En tout temps, Emploi-Québec se réserve le droit de rectifier les paiements selon les résultats des suivis effectués.

9. Des augmentations dans le *contexte des ententes et des contrats de service* 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 le subventionné ou l'organisme ait fourni, à la satisfaction d'Emploi-Québec, tous les documents prévus par le document contractuel (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. Un montant de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu afin de s'assurer du *respect de l'entente de service ou de subvention* et du dépôt des pièces appropriées par l'intervenant externe. Pour la mesure PPE – volet Jeunes en action, la retenue est de 10 %. La retenue (%) ne peut être traitée en avance.
11. Emploi-Québec peut réclamer tout montant payé qu'elle juge non conforme aux dispositions des documents contractuels.

## **6. PAIEMENT**

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

### **6.1 REMBOURSEMENTS**

Les remboursements sont des paiements effectués pour des dépenses admissibles engagées. Une dépense est considérée comme engagée lorsque l'intervenant externe a reçu le bien ou le service qui lui a été facturé.

Étant donné qu'Emploi-Québec doit s'assurer que les dépenses engagées sont conformes, réalistes et acceptables, les réclamations des intervenants externes doivent être appuyées par des pièces justificatives appropriées afin qu'Emploi-Québec 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 le document contractuel, ces pièces peuvent être transmises sur support papier, soit par la poste, soit par télécopieur. Elles doivent être clairement associées à l'intervenant externe qui effectue la réclamation et comporter la signature du responsable du document contractuel ou de la personne qu'il a dûment déléguée.

### **6.1.1 Modalités de paiement des remboursements**

Les modalités de paiement des remboursements sont en fonction des conditions définies dans le document contractuel.

Pour chaque réclamation, le montant du remboursement est déterminé à partir des dépenses admissibles réellement engagées, moins les avances déjà versées et non justifiées. En d'autres termes, Emploi-Québec doit toujours justifier les sommes versées à titre d'avances, en fonction des réclamations.

Pour un même versement, il peut donc y avoir un remboursement partiel et une avance partielle. À la fermeture d'un contrat, toutes les avances doivent avoir été justifiées.

## **6.2 AVANCES**

Le versement d'avances vise à doter l'intervenant externe des liquidités nécessaires à la réalisation des activités pour lesquelles il a pris un engagement envers Emploi-Québec 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 l'intervenant externe. Tout montant versé sur la base de la signature du document contractuel 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.

Une avance doit être envisagée seulement lorsqu'il s'agit d'une condition *sine qua non* à la réalisation des activités ou à la prestation des services. 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.

### **6.2.1 Montant de l'avance à consentir et sa gestion**

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 le document contractuel. 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 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 le document contractuel. Pour les avances subséquentes, le montant ne peut être supérieur à 25 % de la valeur totale.

Par ailleurs, si le montant de l’avance consentie devait dépasser les taux prévus par l’une ou l’autre des conditions précédentes, des éléments justifiant cette mesure devraient figurer dans le dossier (informatique ou physique) de l’entreprise ou de l’organisme.

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. L’objectif de l’avance est d’assurer à l’intervenant externe qu’il aura à sa disposition, pendant la durée de son entente, le montant correspondant au pourcentage des avances prévues par l’entente. Par exemple :

Entente : 12 mois, 100 000 \$ – Avance : 25 % / trimestre							
	Avances	Justifications	Solde – avance	%	Versements	Entente	Solde – entente
Entente						100 000 \$	100 000 \$
1 <sup>re</sup> avance	25 000 \$		25 000 \$	25 %	25 000 \$		75 000 \$
1 <sup>re</sup> justification		20 000 \$	5 000 \$				75 000 \$
2 <sup>e</sup> avance	20 000 \$		25 000 \$	25 %	20 000 \$		55 000 \$
2 <sup>e</sup> justification		30 000 \$	0 \$		5 000 \$		50 000 \$
3 <sup>e</sup> avance	25 000 \$		25 000 \$	25 %	25 000 \$		25 000 \$
3 <sup>e</sup> justification		25 000 \$	0 \$				25 000 \$
4 <sup>e</sup> avance	20 000 \$		20 000 \$	20 %	20 000 \$		5 000 \$
4 <sup>e</sup> 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 30 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 de la Direction du budget et des opérations financières du Ministère et de la Direction de l’administration et de l’information de gestion) précisant les modalités à observer en fin d’exercice financier. À la fermeture d’un contrat, toutes les avances doivent avoir été justifiées.



## 7. RETENUE DE 5 %

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 par le document contractuel afin de s'assurer que les clauses et les conditions de l'entente de service ou de subvention ont été appliquées. L'information obtenue doit satisfaire Emploi-Québec.

Le montant de la retenue représente 5 % de la valeur totale de l'engagement, sauf dans le cas de la mesure PPE – volet Jeunes en action, pour laquelle la retenue s'établit à 10 %. Dans le contexte d'une entente triennale, la retenue de 5 % 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, par l'organisme ou l'entreprise, de tous les éléments mentionnés dans le paragraphe précédent.

Le versement de la retenue doit s'effectuer conformément à la Politique de paiement et au guide portant sur la vérification *a posteriori* d'une demande de versement. Deux situations peuvent se présenter :

- La demande de versement produite par l'entreprise ou l'organisme correspond au montant résiduel de l'entente et 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 de 5 % est inclus dans le versement.
- La demande de versement produite par l'entreprise ou l'organisme correspond au montant résiduel de l'entente. Cependant, des documents ou des pièces justificatives manquent. Le versement final ne peut donc pas être effectué et la retenue de 5 % doit 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 \$

Lorsqu'Emploi-Québec a reçu tous les documents prévus par le document contractuel, à sa satisfaction, la retenue de 5 % est alors versée après avoir fait l'objet d'une vérification *a priori*. La retenue (%) ne peut être traitée en avance.

Pour les ententes de service 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, qui s'établit à 5 % de la valeur totale de l'engagement, 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 le document contractuel. **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 % peut être retenu au terme de l'entente de service ou de subvention lorsque des éléments justifiant cette mesure figurent dans le dossier de l'entreprise ou de l'organisme (informatique ou physique).

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

Depuis le 1<sup>er</sup> 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 TAXES CHARGÉES À EMPLOI-QUÉBEC**

#### **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 3 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 Emploi-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 exonéré.** 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, l'entreprise ou l'organisme devra aviser Emploi-Québec qu'il se qualifie à l'une ou l'autre de ces situations et ne devra pas présenter de montants en TVQ et TPS/TVH lors de sa facturation à Emploi-Québec.**

Dans MSE, le statut de l'entreprise ou 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'organisme ou de l'entreprise de valider son statut auprès de Revenu Québec afin de nous transmettre sa situation réelle.

### ***8.1.2 Entente de services, proposition d'intervention, entente jeunes en action, ICTA et PAAS***

Lorsqu'Emploi-Québec effectue un versement dans le cadre de ces ententes, que ce soit par des avances ou des remboursements de dépenses, MSE calcul les taxes automatiquement, le cas échéant, en fonction du statut de l'entreprise ou de l'organisme identifié à MSE.

Exemple 1: Une avance de 1 000 \$ est effectuée par Emploi-Québec à une entreprise 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 Emploi-Québec à un organisme de bienfaisance (OB), la dépense sera de 1 000 \$ dans MSE. Aucune taxe ne sera calculée.

Pour les ententes SAE à coûts forfaitaires, gérées en avance, le document contractuel signé par les deux parties fait foi de factures. Seuls les rapports trimestriels seront demandés pour justifier les avances.

Pour les ententes SAE et PPE à coût réel, gérées en avance, le document contractuel signé par les deux parties fait foi de factures. Un rapport trimestriel et un état des revenus et dépenses seront demandés pour justifier les avances.

Pour les ententes qui ne sont pas gérées en avance, une facture en règle doit accompagner la demande de remboursement.

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 complété et la situation doit être ajustée. Si le statut est toujours le même, une photocopie du dernier formulaire complété doit être déposé au dossier, et une annotation à cet effet doit être présente à l'application Web de suivi des ententes.

### ***8.1.3 Ententes de subvention***

Dans le cadre d'une entente de subvention, l'entreprise ou l'organisme ne peut demander le remboursement des taxes à Emploi-Québec, malgré le fait qu'il soit inscrit ou non aux taxes de vente de Revenu Québec. En effet, 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 Emploi-Québec.

Toutefois, Emploi-Québec peut considérer la partie des taxes non remboursées par Revenu Québec en la prévoyant dès le départ dans le montant global d'aide à l'entreprise ou l'organisme.

### ***8.2 JUSTIFICATION D'AVANCES ET DEMANDES DE REMBOURSEMENT (DÉPENSES - TAXES ADMISSIBLES)***

Le traitement des taxes lors des justifications d'avances ou demandes de remboursements est le même que ce soit pour une entente de service ou une entente de subvention.

Les entreprises ou organismes qui se font rembourser par revenu Québec 100 % des taxes payées sur toutes dépenses effectuées dans le contexte de leur opérations commerciales ne peuvent bénéficier d'un remboursement de TPS/TVH ni de TVQ de la part d'Emploi-Québec. En effet, ces taxes ne sont pas considérées comme une dépense pour ces entreprises ou organismes. Ainsi Emploi-Québec rembourse le montant avant taxes.

Les entreprises ou organismes dont une partie des taxes payées est non remboursée par Revenu Québec, peuvent se faire rembourser cette portion de taxes par Emploi-Québec puisqu'il s'agit d'une dépense pour ces entreprises ou organismes. **Il est cependant de la responsabilité de ces entreprises ou organismes d'indiquer à Emploi-Québec le montant de la dépense incluant la portion de la TPS et de la TVQ non remboursable par Revenu-Québec, s'ils souhaitent qu'Emploi-Québec les rembourse.** Ces taxes devront être inscrites dans MSE comme une dépense.

Exemple 1 :

Un contrat de service ou subvention avec un OBNL prévoit le remboursement de 60 % des dépenses liées à sa mise en œuvre. L'organisme soumet une dépense de 1 000 \$ à laquelle s'ajoutent 50 \$ de TPS/TVH et 99,75 \$ de TVQ. Comme l'organisme est en droit de réclamer 50 % de la TPS/TVH, et 50 % pour la TVQ, la dépense admissible au remboursement par Emploi-Québec sera de 1 074,88\$ (1 000 \$ + 25\$ (TPS/TVH) + 49,88 \$ (TVQ)). Puisque l'entente prévoit qu'Emploi-Québec rembourse 60 % de la dépense admissible, un paiement total de 644,93 \$ (1 074,88 \$ X 60 %) sera émis en faveur de l'organisme. Le montant de 644,93 \$ devra être inscrit dans MSE comme une dépense.

Le tableau ci-dessous présente les pourcentages remboursables, par Revenu Québec, pour les entreprises et les organismes de services publics

Taux en vigueur novembre 2015

Type d'entreprise et d'organisme	Taux remboursable par Revenu Québec <sup>1</sup>	
	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 %

<sup>1</sup> 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 Emploi-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. [http://www.revenuquebec.ca/documents/fr/publications/in/in-203\(2012-07\).pdf](http://www.revenuquebec.ca/documents/fr/publications/in/in-203(2012-07).pdf) page 20.

### 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 service 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, du fait 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 rencontrées, la fourniture sera exonérée uniquement dans la mesure où elle rencontre 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**

Emploi-Québec se réserve le droit de réclamer toute somme payée en trop selon les termes de l'entente ou du contrat de service. 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). Ce dernier ne s'applique pas au programme Soutien régionalisé aux entreprises pour le développement de la main-d'œuvre administré par la Commission des partenaires du marché du travail.

## **10. APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La Direction des enquêtes et de la conformité est responsable de l'application de la présente politique.