2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Salle de formation à Montréal et loi du 1 % : la facture

> Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-11-18 · salle de formation montréal · loi du 1 % · dépenses de formation admissibles · location de salle de formation · masse salariale 1 % formation · facture ventilée formation · cpmt · fdrcmo · formation employeur québec

Article original : https://2727coworking.com/articles/fr/salle-formation-montreal-loi-du-1-pourcent



Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Qui utilise cette feuille : employeur, seuil et petit groupe
4. Quatre régimes à ne pas confondre
5. De l'agenda à la salle : activité, créneau et ventilation
6. Demande de devis et facture ventilée
7. Dossier de preuve : obligatoire, recommandé et inconnu
8. Analyse des données et calculs
9. Annonces de 2026 et incertitudes à garder
10. Questions fréquentes
11. Conclusion

Sommaire

Réserver une salle de formation à Montréal ne rend pas, à soi seul, une dépense admissible à la loi du 1 %. La loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RLRQ, c. D-8.3) vise l'employeur dont la masse salariale d'une année civile excède un seuil fixé par règlement (Loi, RLRQ c. D-8.3), soit plus de **2 M$** selon la CPMT (Manuel de la CPMT) et selon l'annonce gouvernementale d'avril 2026 (Annonce du gouvernement). Ce seuil se mesure sur la masse salariale de l'employeur, pas sur le nombre de personnes présentes dans la salle. Un employeur assujetti doit consacrer au moins **1 %** de cette masse à des dépenses de formation admissibles (Revenu Québec, FDRCMO), sinon verser au Fonds la différence.

Pour la salle elle-même, le règlement admet les frais de location d'un local ou d'un équipement, sauf lien de dépendance avec le locateur (Règlement, location de local), et seulement pour la période durant laquelle le local ou l'équipement est consacré à de la formation (Règlement, période de formation). La conséquence pratique est une ventilation : on ne comptabilise pas un forfait entier parce que son intitulé contient le mot formation. Le guide de la CPMT, dont le dépôt légal est de 2024, exclut aussi les activités purement informatives ou sociales, et le salaire versé pendant ces activités ne compte pas.

Côté preuve, le guide range la facture de location parmi les pièces **recommandées**, non obligatoires (Guide de la CPMT), et la facture seule ne démontre pas que l'activité était une formation admissible : c'est à l'employeur de le justifier. Les taxes sont un troisième régime : l'inscrit peut généralement récupérer la TPS et la TVQ (Revenu Québec, crédit de taxe), ce qui oblige à déduire ces montants de la dépense de formation, et l'aide gouvernementale reçue ou à recevoir réduit aussi la dépense (Règlement, aide gouvernementale).

Au moment de la rédaction (novembre 2026), sans confirmation de leur entrée en vigueur, deux mesures annoncées le 10 avril 2026 (formation informelle, critères élargis) sont décrites comme « prévues » (Annonce du gouvernement), et la consolidation du règlement consultée porte la mention « À jour au 1er juillet 2026 » (Règlement, consolidation). Ce guide propose donc une chaîne agenda, activité, créneau, ventilation, facture

et preuve, un modèle de demande de devis et une feuille de calcul conditionnelle : contribution = max(0, 1 % de la masse salariale validée moins les dépenses admissibles nettes validées). Aucune conclusion n'est tirée sur un employeur ou une facture précise.

Introduction et contexte

Une personne qui organise une formation pour une petite équipe à Montréal pose souvent deux questions dans le même souffle : quelle salle réserver, et que faire de la facture ? La seconde question change le contenu de la première. Une facture de salle d'une seule ligne (« Formation, journée, 400 $ ») est facile à payer, mais difficile à rattacher à une dépense admissible, parce que le régime raisonne en périodes de formation, en équipements utilisés et en pièces justificatives, pas en forfaits.

Ce guide est un guide d'aide à la décision, pas un classement de salles ni un guide de prix. Il s'adresse aux dirigeants, aux responsables des opérations ou des ressources humaines et aux formateurs qui réservent un espace professionnel à Montréal pour un groupe de quelques personnes. Certains de ces acheteurs appartiennent à un employeur dont la masse salariale dépasse 2 M$: la taille du groupe dans la salle ne mesure pas cette masse. D'autres sont des microentreprises sous le seuil : elles peuvent utiliser le dossier de coût comme outil de gestion, sans être tenues à l'obligation pour cette seule raison.

La loi est connue sous le nom de « loi du 1 % ». La CPMT désigne la Commission des partenaires du marché du travail. Les employeurs cherchent parfois cette information sous la rubrique « Emploi-Québec » ; les pages consultées ici sont publiées par la CPMT, Revenu Québec, LégisQuébec et Québec.ca.

L'éditeur de ce guide, 2727 Coworking, loue des bureaux, des salles de réunion et de conférence et des adresses d'affaires à Montréal : il est donc un fournisseur du type de service discuté. Cet intérêt est déclaré ici, et il impose une réserve : réserver une salle chez l'éditeur, ou chez n'importe quel autre fournisseur, ne rend jamais une formation automatiquement admissible. Pour la réservation elle-même (aménagement, horaire, équipement audiovisuel), voir le guide de réservation de salles de réunion à Montréal.

Les affirmations sur la loi et sur les tarifs s'appuient sur des sources de tiers : organismes publics, textes législatifs et pages publiées par les fournisseurs pour leurs propres offres. Les tarifs de fournisseurs cités sont des tarifs publiés, non des devis 2026, et aucune comparaison exhaustive n'est faite. Le texte ne remplace ni un comptable, ni la CPMT, ni Revenu Québec : l'admissibilité réelle d'une activité et la version en vigueur des règles se confirment à la date de la dépense.

Qui utilise cette feuille : employeur, seuil et petit groupe

Le seuil se mesure sur l'employeur

Selon Revenu Québec, l'employeur dont la masse salariale de l'année dépasse le seuil doit participer au développement des compétences (Revenu Québec, obligation de participer). Le texte de loi renvoie à un montant fixé par règlement, et l'annonce du 10 avril 2026 reprend la même règle de base (Annonce du gouvernement, avril 2026). La masse salariale se calcule sur la rémunération assujettie, que l'employeur doit

inclure dans son calcul (Revenu Québec, rémunération assujettie), et le guide de la CPMT précise que la masse salariale et les dépenses admissibles se mesurent sur une même année civile (Guide de la CPMT, année civile).

Trois cas de lecteurs se distinguent.

- **Employeur assujetti** : la masse salariale validée dépasse 2 M$. La dépense de salle entre dans un calcul annuel où le manque à investir devient une contribution.
- **Employeur sous le seuil** : aucune contribution n'est à calculer pour cette raison. Le dossier de coût reste utile pour le budget, les subventions éventuelles et la gouvernance, sans inventer d'obligation.
- **Employeur titulaire d'un certificat de qualité** : Revenu Québec indique que l'employeur titulaire n'a aucune cotisation au FDRCMO (Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre) à payer pour la période de validité du certificat (Revenu Québec, certificat de non-assujettissement). Cette exception se vérifie selon l'employeur.

Le groupe présent dans la salle n'est pas la mesure

Par exemple, une équipe de huit personnes en formation peut appartenir à un employeur de 400 employés, ou à une société de cinq personnes. Le seuil s'applique à l'ensemble de la masse salariale, pas au sous-groupe. Avant de comptabiliser quoi que ce soit, la première cellule de la feuille de coût doit donc contenir trois valeurs, remplies par le lecteur et validées par la personne qui prépare la déclaration : la masse salariale de l'année civile, le statut (assujetti ou non, certificat ou non) et la période visée.

Revenu Québec indique que la déclaration se fait au moyen du Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (Revenu Québec, Sommaire des retenues) et que la cotisation de l'année est payable au plus tard à la fin de février de l'année suivante (Revenu Québec, échéance de la cotisation). Les dates précises se valident à la source pour chaque exercice.

Quatre régimes à ne pas confondre

Une même facture de salle peut être lue de quatre manières. Il n'existe aucun automatisme d'un régime à l'autre, et la confusion produit des dossiers fragiles.

Le budget économique

C'est le coût réel pour l'entreprise : salle, équipement, installation, extras, taxes non récupérables, annulation éventuelle. Le coût brut par participant présent s'obtient en divisant le coût brut total par le nombre réel de personnes présentes. Cette division décrit un coût, jamais une efficacité de la formation.

La dépense admissible à la loi du 1 %

C'est la part de la dépense qui répond aux critères de la loi. Le règlement admet les frais de location d'un local ou d'un équipement, sauf lien de dépendance entre l'employeur et le locateur (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Le texte de 2024 et celui de la consolidation consultée contiennent la même formulation pour la période de consécration à la formation (Règlement, période de consécration à la formation). La CPMT précise dans son manuel de 2018 que la notion de lien de dépendance n'est pas définie dans la loi.

Une page de la CPMT mise à jour le 8 juin 2026 pose deux conditions de base : développer les connaissances, habiletés ou aptitudes du personnel liées à un contexte de travail donné (CPMT, définition de la formation admissible), et s'inscrire dans un processus structuré avec des objectifs d'apprentissage précis.

La déduction fiscale

Elle relève du droit fiscal des revenus, pas de la loi du 1 %. L'Agence du revenu du Canada indique qu'en règle générale, une dépense courante raisonnable engagée pour gagner un revenu est déductible (ARC, dépenses d'entreprise déductibles). Elle précise aussi que les remboursements, subventions ou aides se soustraient de la dépense à laquelle ils s'appliquent (ARC, aides à soustraire de la dépense). Un ancien bulletin d'interprétation (archivé) indique qu'un employeur peut normalement déduire les frais de formation d'un employé s'ils sont raisonnables (ARC, ancien bulletin sur les frais de formation). Aucune page consultée ne dit qu'une dépense déductible est automatiquement admissible au 1 %, ni l'inverse.

La TPS et la TVQ récupérables

Revenu Québec indique que la TPS se calcule à 5 % (Revenu Québec, taux de la TPS) et la TVQ au taux de 9,975 % sur le prix excluant la TPS (Revenu Québec, taux de la TVQ). L'inscrit peut généralement récupérer ces taxes sur ses achats commerciaux (Revenu Québec, récupération des taxes). La location d'un bureau ou d'un équipement est un exemple de dépense d'exploitation, dont la part récupérable dépend de l'usage commercial (Revenu Québec, dépenses d'exploitation). Pour le 1 %, la CPMT écrit que la TPS et la TVQ font partie du coût d'une formation et peuvent être comptabilisées, mais que l'employeur qui a droit aux crédits et remboursements doit les déduire (Manuel de la CPMT, TPS et TVQ). Le montant retenu est alors avant taxes. L'Agence du revenu du Canada ajoute que, pour demander un crédit, la dépense doit être raisonnable en qualité, nature et coût (ARC, crédit de taxe sur les intrants).

Une aide gouvernementale reçue ou à recevoir à la fin de l'année réduit aussi la dépense admissible (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et le guide demande de la déduire avant de comptabiliser la dépense.

De l'agenda à la salle : activité, créneau et ventilation

Définir l'activité avant de choisir la salle

La CPMT écrit qu'il appartient à l'employeur de justifier que l'activité de formation respecte la finalité de la loi (www.cpmt.gouv.qc.ca). La séquence utile est donc : objectif d'apprentissage, participants, formateur, route d'admissibilité, puis agenda, puis salle. Un outil en ligne a été développé pour identifier et évaluer les formations pouvant donner lieu à des dépenses admissibles (www.quebec.ca). Sa page indique toutefois qu'il ne permet pas de comptabiliser les dépenses de formation admissibles (formulaires.mtess.gouv.qc.ca). En cas de doute, la validation par la CPMT reste la voie sûre. Le certificat d'activité de formation admissible n'est pas obligatoire.

Le formateur compte aussi. La page de la CPMT décrit une formation donnée par un formateur, un organisme formateur ou un service de formation agréé. Un formateur agréé n'est pas une garantie en soi : il faut vérifier la route applicable à l'activité précise.

Séparer formation, réunion, repas et réseautage

La page de la CPMT exclut les activités purement informatives, comme une assemblée générale annuelle ou une visite d'exposition (www.cpmt.gouv.qc.ca), et les activités purement sociales (cocktail, banquet, tournoi de golf, séance de yoga). Le guide ajoute que le salaire du personnel pendant ces activités non admissibles ne se comptabilise pas. Un atelier d'une journée qui contient une partie formation et une partie réunion administrative doit donc être découpé en plages. Pour les événements, le coût d'inscription à la formation compte seulement s'il est indiqué séparément des frais de participation à l'événement (www.cpmt.gouv.qc.ca), et seule la personne ayant organisé l'événement peut déterminer le coût rattaché à la formation. Le même principe de séparation guide la demande de devis.

Ce que la salle peut représenter

Le *tableau 1* ci-dessous relie chaque élément de coût d'une journée de formation à son temps admis, sa route, sa source et son niveau de preuve. Les mentions « non tranché » signifient qu'aucune des pages consultées ne répond directement : le lecteur doit poser la question à la CPMT ou à son comptable. Le manuel d'interprétation date de 2018, et le guide de 2024 ; leur contenu se revalide à la date de la dépense.

Élément de coût	Temps ou base admis	Route et source	Preuve	Inconnu ou à valider
Location de la salle	Période durant laquelle le local est consacré à de la formation (www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Règlement, art. 1 (par. 18), sans lien de dépendance	Facture ou reçu : recommandée	Facteur de superficie : le manuel de 2018 l'illustre pour un loyer annuel (www.cpmt.gouv.qc.ca), mais rien n'indique son usage pour une demi-journée
Équipement loué (projecteur, écran, son)	Temps pendant lequel l'équipement sert expressément à de la formation (www.cpmt.gouv.qc.ca)	Même paragraphe du règlement (www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Facture ou reçu : recommandée	Appareils installés toute la journée mais utilisés seulement pendant les plages de formation
Laboratoire informatique ou technologies de l'information	Prorata de l'utilisation aux fins de la formation	Règlement, frais d'utilisation des technologies de l'information (www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Facture : recommandée ; calcul du prorata à documenter	Part du supplément « laboratoire » liée au poste informatique ou au technicien
Matériel pédagogique	Selon la définition du manuel de 2018	Non tranché pour du matériel utilisé dans une salle louée	Facture : recommandée	Matériel non exclusivement consacré à la formation
Technicien, installation	Non tranché	Le manuel exclut les frais de gestion (organisation, administration, coordination) (www.cpmt.gouv.qc.ca)	Facture ventilée recommandée	Le soutien technique pendant la formation est-il de l'équipement, du service ou de l'administration ?

Élément de coût	Temps ou base admis	Route et source	Preuve	Inconnu ou à valider
Pauses-café, repas	Non tranché pour la restauration sur place ; repas et séjour au prorata de la durée de formation reçue pour les événements (www.cpmt.gouv.qc.ca)	Dépenses de soutien selon la politique de l'entreprise	Facture séparée	Applicabilité à une salle louée à Montréal pour un groupe local
Réunion administrative, accueil, réseautage	Exclu si purement informatif ou social	Hors formation admissible	Agenda qui distingue les plages	Plages mixtes : à découper
Salaires des participants	Seulement la durée des activités admissibles (www.cpmt.gouv.qc.ca)	Règlement, justification du salaire (www.legisquebec.gouv.qc.ca)	Nom de l'employé et salaire pour le temps admissible : obligatoire	Registre de paie
TPS et TVQ	Avant taxes si crédits ou remboursements obtenus	Manuel, règles de calcul	Facture avec taxes détaillées	Statut d'inscrit et part récupérable

La lecture du *tableau 1* est la suivante : seule la location (local, équipement) a une assise explicite dans le règlement, et elle est liée à un temps. Les autres lignes du devis (technicien, restauration, laboratoire) dépendent d'autres paragraphes ou d'un jugement de la CPMT. Une facture qui regroupe tout dans un forfait empêche donc de documenter la partie qui pourrait compter. Le manuel de 2018 explique d'ailleurs que, pour les pièces à conserver, un certain nombre sont obligatoires et les autres laissées à la discrétion de l'employeur.

Demande de devis et facture ventilée

Modèle de demande de devis

Le modèle ci-dessous convient à toute salle, y compris celle d'un fournisseur autre que l'éditeur. Il n'est pas un format légalement obligatoire. Revenu Québec écrit qu'aucun type particulier de facture ni aucune règle spéciale ne sont imposés pour la TPS et la TVQ, mais que certains renseignements doivent figurer sur les factures ou autres pièces justificatives pour appuyer une demande de crédit ou de remboursement (www.revenuquebec.ca). Ces renseignements peuvent être répartis sur une ou plusieurs pièces (www.revenuquebec.ca).

Lignes à demander au fournisseur :

- **Identification** : nom du fournisseur, numéros d'inscription aux fichiers de la TPS et de la TVQ, nom de l'acheteur (employeur), date de facture, modalités de paiement.
- **Dates et créneaux** : une ligne par date, avec heure de début et de fin de la période réellement occupée (installation et démontage inclus ou non, à préciser).

- **Salle** : nom de la salle, capacité réelle publiée, tarif et unité de facturation (heure, bloc, demi-journée, journée), minimum facturé.
- **Équipement** : projecteur, écran, son, visioconférence, tableaux, postes informatiques, chacun en ligne distincte et avec les heures d'usage.
- **Technicien et installation** : taux, heures, motif (installation, soutien pendant la plage de formation).
- **Extras** : restauration, impression, sécurité en soirée ou fin de semaine, stationnement, chacun en ligne distincte.
- **Taxes** : TPS et TVQ en montants séparés.
- **Conditions** : annulation, report, acompte, solde, remboursement.
- **Paiement** : preuve de paiement (relevé, reçu) liée au numéro de facture.

Pourquoi cette granularité ? Parce que la dépense admissible se calcule ligne par ligne, selon le temps réellement consacré à la formation. Le fournisseur ne sait pas ce qui est admissible : il décrit ce qu'il fournit. La décision de comptabiliser appartient à l'employeur.

Un exemple de formulation de demande

Une demande efficace tient en quelques phrases : « Pour une journée du [date], de 9 h à 17 h, groupe de [nombre] personnes, veuillez indiquer sur le devis le tarif de la salle, le tarif de chaque équipement et de chaque service, le détail des heures, les taxes et les conditions d'annulation, avec une ligne distincte pour la restauration. » Le courriel de confirmation et la réponse du fournisseur font partie du dossier.

Dossier de preuve : obligatoire, recommandé et inconnu

Ce que les sources distinguent

Le règlement exige que l'employeur soit en mesure de justifier les dépenses de formation admissibles (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Les pièces qu'il impose expressément sont peu nombreuses : une justification du salaire comprend le nom de l'employé (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et, pour les activités sous plan de formation d'entreprise, la preuve de la consultation du comité sur le plan. Pour tout le reste, le guide « recommande » de conserver des pièces, comme les factures ou reçus pour la location d'un local ou d'équipement, ce que le manuel de 2018 répète en introduisant sa liste par « Outre les pièces obligatoires, il est recommandé de conserver les pièces suivantes » (www.cpmt.gouv.qc.ca).

La page de la CPMT donne une liste illustrative où figurent les factures et les registres de présence. Le guide précise que l'employeur n'a pas à conserver l'ensemble des attestations, seulement à démontrer qu'il peut en délivrer, et qu'aucune pièce n'est à transmettre à Revenu Québec avec la déclaration.

Une facture n'est pas la preuve de l'activité. Elle prouve un coût et une période de réservation. La nature de la formation, la présence des participants et la période de consécration à la formation se démontrent par d'autres pièces : programme, liste des participants, registre de présence, attestation, agenda.

Dossier minimal suggéré (bonne pratique, pas exigence)

- **Objectif d'apprentissage et programme** : contenu, durée, plages horaires.

- **Participants** : liste nominative, avec le lien d'emploi à confirmer.
- **Formateur** : nom, organisme, agrément éventuel.
- **Agenda annoté** : plages de formation, pauses, repas, réunion administrative, réseautage.
- **Devis, contrat et facture** : lignes ventilées, taxes séparées.
- **Preuve de paiement** : reçu ou relevé relié à la facture.
- **Calcul du prorata** : formule, heures, base, version des règles consultée, date de consultation.
- **Réponse écrite** de la CPMT, si une validation a été demandée.

La mention « contrat » et « preuve de paiement » relève de la bonne pratique : aucune des sources consultées ne les impose pour une location de salle. Cette distinction doit apparaître dans le dossier lui-même.

Archivage

Le règlement impose de conserver les pièces justificatives pendant 6 ans (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et la page de la CPMT sur les dépenses de formation admissibles le répète. Pour la TPS et la TVQ, Revenu Québec fixe aussi six ans pour les registres et pièces justificatives, sous réserve d'un avis contraire (www.revenuquebec.ca). Pour les pièces justificatives de formation, le délai court après la dernière année à laquelle elles se rapportent (art. 4 du règlement) ; pour les registres de taxes, le point de départ et les exceptions se valident ; la politique interne de conservation de l'employeur complète ces règles.

Analyse des données et calculs

Ce que les fournisseurs publient (tableau 2)

Le *tableau 2* résume la **structure de facturation** publiée par quelques fournisseurs montréalais, afin de montrer quelles lignes peuvent être demandées séparément. Ce ne sont ni des devis 2026 ni un classement : les pages consultées ne sont pas datées, et chaque cellule reprend la page du fournisseur pour sa propre offre, et les tarifs sont à reconfirmer.

Fournisseur	Unité de facturation publiée	Lignes ou éléments mentionnés séparément	Paiement et annulation publiés	À confirmer par devis
Centre d'Affaires Atwater	75 $ l'heure plus taxes, par tranche de 2 heures (centreatwater.com)	Capacité de 18 personnes (centreatwater.com) ; frais d'énergie non facturés (centreatwater.com)	Paiement requis pour garantir la location (centreatwater.com)	Équipement audiovisuel, dossier d'admissibilité : non traités dans les passages lus
SETYM International	Demi-journée ou journée, par salle ou pour le centre complet ; 600 $ et 800 $ pour le centre complet (www.setym.com)	Internet, projecteur et écran inclus (www.setym.com) ; supplément de 400 $ par bloc de 4 heures pour la formule laboratoire informatique (www.setym.com) ; sécurité optionnelle (www.setym.com)	Non précisés dans la brochure	Taxes ; prix de la restauration, donnés sur demande (www.setym.com)

Fournisseur	Unité de facturation publiée	Lignes ou éléments mentionnés séparément	Paiement et annulation publiés	À confirmer par devis
OTTIAQ	Journée complète 390 $, demi-journée 195 $, courte durée 75 $ l'heure (ottiaq.org)	Restauration en supplément sur demande	Frais de 50 % du montant prévu si annulation dans un délai court (ottiaq.org) ; facture transmise sur réception du formulaire (ottiaq.org)	Taxes non précisées sur la page
Dynamo (Technopôle Angus)	Demi-journée ou journée (dynamocollectivo.com) ; Salle Bleue à partir de 250 $ la demi-journée (dynamocollectivo.com)	Écran avec caméra et son intégré (dynamocollectivo.com)	Non précisés	Grille liée au statut du client ; taxes
Collège de Maisonneuve	104 $ l'heure, maximum 571 $ par jour, pour un laboratoire informatique (www.cmaisonneuve.qc.ca)	Grille « taxes non incluses » (www.cmaisonneuve.qc.ca) ; directeur technique à 40 $ l'heure, minimum 4 heures (www.cmaisonneuve.qc.ca)	Annulation facturée à 20 % du contrat (www.cmaisonneuve.qc.ca) ; solde payable avant l'activité (www.cmaisonneuve.qc.ca)	Disponibilités et équipements
Versalys	Prix non publiés	Technicien sur place pour l'installation et la durée de la formation (www.versalys.com) ; café et collations offerts (www.versalys.com)	Non précisés	Tarif, restauration
2727 Coworking (éditeur de ce guide)	Aucun tarif repris ici : à obtenir par devis	Salles de réunion et de conférence, équipement audiovisuel et services à lister par ligne selon le modèle ci-dessus	À confirmer par écrit	Capacité réelle de la salle, créneau, extras, annulation ; aucun lien avec l'admissibilité du dossier

La brochure de SETYM ne porte pas de date dans son texte (son adresse indique un téléversement en février 2025), et les autres pages ne datent pas non plus leurs tarifs. Le tableau ne montre pas quelle salle est la moins chère : les unités diffèrent (bloc de deux heures, demi-journée, jour) et les inclusions aussi. Il montre surtout que la structure de facturation varie, et qu'un devis ventilé par lignes est plus facile à rattacher à des heures de formation qu'un tarif de forfait. Aucune des pages de fournisseurs lues ne décrit un dossier d'admissibilité au 1 % : ces pages décrivent capacité, équipement et services, rien de plus. D'autres fournisseurs (La Puce (lapuce.org), le CRIM (www.crim.ca), le Centre d'affaires à Montréal (centredaffairesmontreal.ca)) mentionnent un équipement intégré sans publier de prix détaillé.

Formules de la feuille de coût

Voici les formules, à remplir avec des valeurs confirmées. Elles ne garantissent aucune efficacité de la formation et ne remplacent pas la validation d'admissibilité.

- **Coût de salle par participant présent** = coût brut total ÷ nombre réel de présents.
- **Part candidate admissible** (par ligne) = base confirmée × (heures consacrées à la formation admissible ÷ heures facturées). Un facteur de superficie s'ajoute seulement s'il est applicable et validé : le manuel de 2018 illustre un prorata de durée et de superficie, avec un exemple de loyer annuel dont un dixième de la superficie sert à la formation (www.cpmt.gouv.qc.ca). Cet exemple annuel ne se transpose pas tel quel à une facture de demi-journée.
- **Dépense admissible nette** = part candidate − crédits et remboursements de taxes obtenus − aide gouvernementale reçue ou à recevoir.
- **Contribution** = max(0, 1 % de la masse salariale validée − dépenses admissibles nettes validées), seulement si l'employeur est assujetti et hors exception.
- **Contribution évitée** = différence entre la contribution calculée sans la dépense et avec elle, plafonnée à l'écart réel.

La contribution évitée n'est ni un remboursement de la facture ni une économie d'impôt : c'est une contribution qui n'est pas due parce que le manque à investir est comblé par des dépenses validées.

Exemple hypothétique : atelier d'une journée pour huit personnes

(Exemple hypothétique) Tous les chiffres de cette section sont inventés pour illustrer le calcul. Le lecteur doit remplacer chaque paramètre par ses valeurs confirmées. Le groupe est de 8 personnes, la salle est réservée de 9 h à 17 h. Le *tableau 3* présente l'agenda hypothétique.

Plage	Durée	Usage	Compté comme formation admissible ?
9 h à 9 h 30	0,5 h	Accueil et points administratifs	Non, activité de réunion
9 h 30 à 12 h	2,5 h	Bloc de formation 1	Oui, si l'activité est confirmée admissible
12 h à 13 h	1 h	Dîner	Non tranché, exclu par défaut
13 h à 16 h 30	3,5 h	Bloc de formation 2	Oui, si l'activité est confirmée admissible
16 h 30 à 17 h	0,5 h	Réseautage et bilan administratif	Non

Dans cet agenda, 6 heures sur 8 sont des plages de formation, soit une part de temps de 75 %. La facture hypothétique du fournisseur : salle (journée) 400 $, équipement audiovisuel 60 $, technicien 2 heures à 60 $ l'heure soit 120 $, pauses-café 90 $. Sous-total : 670 $. TPS à 5 % : 33,50 $. TVQ à 9,975 % sur 670 $: 66,83 $. Total : 770,33 $.

- **Coût brut par participant présent** : 770,33 $ ÷ 8 = 96,29 $.
- **Ligne salle** : 400 $ × 6 ÷ 8 = 300,00 $ (si la validation retient un prorata de durée pour un tarif journalier).
- **Ligne audiovisuel** : 60 $ × 6 ÷ 8 = 45,00 $ (prorata prudent, car l'équipement est installé toute la journée).
- **Base candidate avant taxes** : 345,00 $. Le technicien (120 $) reste « à valider » et les pauses-café (90 $) sont exclues par défaut.

- **Si l'employeur récupère toutes les taxes** (crédits et remboursements) : dépense admissible nette candidate 345,00 $.
- **Si l'employeur ne récupère aucune taxe** : 345,00 $ + 17,25 $ (TPS) + 34,41 $ (TVQ) = 396,66 $.
- **Part candidate par participant** : 345,00 $ ÷ 8 = 43,13 $.

Ensuite, le scénario conditionnel pour un employeur assujetti. Avec une masse salariale validée de 2 500 000 $, le 1 % vaut 25 000 $. Si les autres dépenses admissibles nettes validées s'élèvent à 24 700 $, l'écart est de 300 $. Ajouter la base candidate de 345 $ porterait le total à 25 045 $: la contribution tombe à 0 $, mais la contribution évitée est plafonnée à 300 $, pas 345 $. Si les autres dépenses étaient de 24 000 $, l'écart serait de 1 000 $ et la contribution évitée de 345 $, avec 655 $ restant à combler. Si le même employeur avait déjà dépassé 25 000 $ de dépenses validées, la dépense ne réduirait aucune contribution. Sous le seuil de 2 M$, aucune contribution n'existe : la ligne du calcul reste vide, sans benchmark inventé.

Le *tableau 3* et le calcul montrent trois choses. D'abord, le forfait entier (770,33 $) n'est pas la base : la part candidate est de 345 $ avant validation. Ensuite, la décision sur les lignes « à valider » (technicien, restauration) a un effet plus grand que le prorata de la salle. Enfin, le gain possible est plafonné à l'écart réel du 1 %, ce qui interdit de recommander une dépense uniquement pour atteindre un seuil, comme d'assimiler une réunion d'équipe à une formation.

Annonces de 2026 et incertitudes à garder

Ce qui est annoncé, ce qui est en vigueur

Le 10 avril 2026, le gouvernement du Québec a annoncé une actualisation des formations admissibles (www.quebec.ca). Le texte parle de deux mesures « prévues » (www.quebec.ca), soit une meilleure reconnaissance de la formation informelle et un élargissement des critères pour des compétences comme l'adaptabilité, le travail d'équipe et la communication. Il indique que les règles d'admissibilité applicables à la formation informelle « seront clarifiées » (www.quebec.ca) et qu'un gabarit de plan de formation adapté et un guide pas-à-pas seront mis à la disposition des employeurs (www.quebec.ca). La Presse canadienne a rapporté qu'un guide sur la formation informelle serait accessible en juin (www.lapresse.ca), et la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante a qualifié les mesures de modifications proposées (www.cfib-fcei.ca).

Ces mesures ne sont pas présentées ici comme des amendements déjà effectifs. La consolidation du règlement consultée porte la mention « À jour au 1er juillet 2026 » (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et aucun texte publié modifiant le paragraphe sur la location de salle n'a été repéré dans les pages lues. Cette absence n'est pas une preuve d'absence de changement après cette date. Le guide, de 2024, ne doit pas être considéré comme daté de 2026 parce qu'il a été lu cette année, et le manuel, de 2018, est une illustration historique.

Implications pour le choix de la salle

Pour un acheteur, trois conclusions pratiques se dégagent, sans promesse de résultat. Premièrement, la facture demandée doit permettre la ventilation par plages, car le temps consacré à la formation est la variable déterminante pour la location. Deuxièmement, la flexibilité de la salle (créneaux, équipement installé ou non,

mode de secours) a une valeur de preuve : plus l'usage est précis, plus la part admissible est facile à défendre. Troisièmement, les offres publiées sont des points de départ : seul un devis écrit pour des dates précises fixe les lignes, le minimum facturé et les conditions d'annulation.

Pour les RH, les comptables et les organismes formateurs, une feuille commune qui sépare facture, heures admissibles, coût brut et documentation pourrait réduire les allers-retours en fin d'année. Ce résultat reste une hypothèse : aucune source consultée ne le mesure.

Questions fréquentes

La location d'une salle est-elle admissible à la loi du 1 % ?

Elle peut l'être. Le règlement admet les frais de location d'un local ou d'un équipement, pour la période durant laquelle le local est consacré à de la formation, si l'employeur et le locateur n'ont pas de lien de dépendance. L'activité elle-même doit être admissible, et l'employeur doit pouvoir le justifier.

Dois-je ventiler la facture de salle pour la loi du 1 % ?

La ventilation est la façon la plus directe de documenter le temps consacré à la formation. Aucune source consultée n'impose un format de facture, et Revenu Québec n'impose aucun type particulier de facture pour la TPS et la TVQ. La ventilation est donc une bonne pratique liée à la règle du prorata de durée (www.cpmt.gouv.qc.ca).

Quelle facture faut-il demander ?

Une facture de la salle, ligne par ligne : créneaux, salle, équipement, technicien, extras, taxes, annulation. Le guide recommande de conserver la facture ou le reçu de location d'un local ou d'équipement. Voir le modèle de demande de devis plus haut.

Une microentreprise doit-elle respecter le 1 % ?

L'obligation vise les employeurs dont la masse salariale dépasse le seuil. Une entreprise sous ce seuil peut quand même utiliser la feuille de coût comme outil de gestion, mais le dossier ne crée pas d'obligation par lui-même.

Les frais de salle d'un événement ou d'un séminaire comptent-ils ?

Pour les événements, la CPMT précise que le coût d'inscription à la formation compte seulement s'il est indiqué séparément, et que les activités purement sociales ou informatives sont exclues.

Que cherche une personne qui écrit « training room Quebec eligible expenses » ?

En anglais, l'expression « eligible training expenses » désigne les dépenses de formation admissibles décrites ci-dessus. Les textes de référence cités sont en français, et la règle de la location de local ou d'équipement porte sur la période consacrée à la formation.

Combien de temps garder les pièces ?

Six ans pour les pièces justificatives de dépenses de formation, et six ans pour les registres de TPS et de TVQ, sous réserve d'un avis contraire de Revenu Québec (www.revenuquebec.ca).

Quelles questions poser au comptable ou au formateur ?

- **Employeur** : quelle est la masse salariale validée de l'année civile, et l'employeur est-il titulaire d'un certificat ?
- **Activité** : la formation est-elle admissible, et par quelle route ?
- **Salle** : quelles plages et quel équipement sont consacrés à la formation ?
- **Taxes et aides** : quelle part de la TPS et de la TVQ est récupérée, et y a-t-il une aide gouvernementale à déduire ?
- **Textes** : quelle est la version en vigueur du règlement à la date de la dépense ?

Conclusion

La décision d'une salle de formation à Montréal gagne à suivre une chaîne simple : agenda, activité admissible, créneau, ventilation, facture, preuve. La loi du 1 % ne crée pas de remboursement de la facture : pour l'employeur assujetti, elle compare des dépenses admissibles validées à 1 % de la masse salariale, et le manque est versé en contribution. La location de salle et d'équipement y entre pour la durée consacrée à la formation, sans lien de dépendance avec le locateur, et seulement si l'activité est elle-même admissible.

Quatre points guident la demande de devis. Un devis par lignes vaut mieux qu'un forfait. Les plages de formation se séparent des plages administratives, des repas et du réseautage. Les taxes et les aides se traitent à part, parce que les crédits, remboursements et aides réduisent la dépense. Enfin, une facture est une pièce, pas la preuve de l'activité.

L'incertitude centrale demeure l'admissibilité réelle de l'activité et la version en vigueur des règles, notamment après les mesures annoncées en avril 2026. Avant de comptabiliser une dépense, il convient de revalider les textes à jour, d'utiliser les outils de la CPMT, de demander une validation écrite si la situation est ambiguë et de consulter un comptable. Aucun dossier n'est ici approuvé, et ce guide ne tire aucune conclusion sur un employeur ou une facture particulière.

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/D-8.3
2. https://www.cpmt.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers_cpmt/Publications/GM_interpretation_loi_chapitre_2_CPMT.pdf
3. https://www.quebec.ca/nouvelles/actualites/details/loi-sur-les-competences-quebec-elargit-les-formations-admissibles-et-simplifie-les-demarches-pour-les-employeurs-69701
4. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/retenues-a-la-source-et-cotisations-de-lemployeur/calcul-des-retenues-et-des-cotisations/fonds-de-developpement-et-de-reconnaissance-des-competences-de-la-main-doeuvre
5. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/D-8.3%2C%20r.%203

6. https://www.cpmt.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers_cpmt/Publications/GUIDEP_formation_admissible_FDRCM.pdf
7. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/credit-de-taxe-sur-les-intrants-et-remboursement-de-la-taxe-sur-les-intrants
8. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/D-8.3%2C%20r.%203/20240101
9. https://www.cpmt.gouv.qc.ca/entreprises/loi-sur-les-competences/depenses-de-formation-admissibles
10. https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/sole-proprietorships-partnerships/business-expenses.html
11. https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/it357r2/archived-expenses-training.html
12. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/regles-de-base-relatives-a-lapplication-de-la-tpstvh-et-de-la-tvq
13. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/credit-de-taxe-sur-les-intrants-et-remboursement-de-la-taxe-sur-les-intrants/comment-demander-des-cti-et-des-rti/depenses-dexploitation
14. https://www.cpmt.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers_cpmt/Publications/GM_interpretation_loi_chapitre_4-4_CPMT.pdf
15. https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/gst-hst-businesses/calculate-prepare-report/input-tax-credit.html
16. https://formulaires.mtess.gouv.qc.ca/fr/Form/2/MESS-Admissibilite-formation/0/N
17. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/perception-de-la-tps-et-de-la-tvq/preparation-des-factures
18. https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/regles-de-base-relatives-a-lapplication-de-la-tpstvh-et-de-la-tvq/tenue-de-registres-et-pieces-justificatives
19. https://centreatwater.com/services-locations-salle-formation-a-louer
20. https://www.setym.com/wp-content/uploads/2025/02/SETYM_Centre_MTL_Location.pdf
21. https://ottiaq.org/location-de-salle
22. https://dynamocollectivo.com/location-de-salles
23. https://www.cmaisonneuve.qc.ca/campus-installations/location-de-salles
24. https://www.versalys.com/location-de-salle
25. https://lapuce.org/location-des-salles-2
26. https://www.crim.ca/en/business-rooms
27. https://centredaffairesmontreal.ca/formation-professionnelle-montreal
28. https://www.lapresse.ca/affaires/2026-04-10/loi-du-1/davantage-de-formations-admissibles-et-un-processus-simplifie.php
29. https://www.cfib-fcei.ca/fr/medias/reconnaissance-de-la-formation-informelle-dans-la-loi-du-1-un-pas-dans-la-bonne-direction-pour-les-pme

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore private offices, day passes and desks, the conference room, business addresses and virtual mailboxes. Book a visit or contact the team to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : https://2727coworking.com

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.