

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	1
<p>Le cycle budgétaire débute par l'établissement d'un budget, pour une année donnée, et se termine par l'approbation des montants de subvention inscrits aux états financiers des organismes. Durant cette période se greffent plusieurs activités de gestion exercées par la SHQ et par les organismes, tels les budgets révisés, les vérifications annuelles, le contrôle des dépenses variables, la transmission d'une annexe A – Engagement ou transfert d'une unité de logement et d'une Annexe D – Renouvellement ou nouvelle attribution de subvention, etc. Le présent sujet portera donc sur ces activités de gestion.</p> <p>BUDGET</p> <p>Voici une brève définition de chacun des éléments de frais pouvant paraître au budget initial ou aux budgets révisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subvention (01) : montant de supplément au loyer versé lorsque les logements sont subventionnés ou vacants. • Aide assujettie au contrôle du revenu (04) : aide fédérale accordée à des organismes dans le cadre du volet 95 du programme-client PSL – régulier, et visant à réduire le loyer des ménages à faible revenu. Cette aide est appliquée en contrepartie des subventions de supplément au loyer versées; elle est donc inscrite en négatif, jusqu'à concurrence des subventions totales inscrites au budget. • Surplus (05) : excédent des revenus sur les dépenses, aux états financiers de l'organisme, selon la méthode de calcul de la SHQ. Ce montant est appliqué, principalement pour les organismes du volet 95, en contrepartie des subventions de supplément au loyer versées; il est donc inscrit en négatif, jusqu'à concurrence des subventions totales inscrites au budget. • Frais de réparations (07) : frais raisonnables engagés pour réparer des dommages injustifiés causés par un locataire bénéficiant du supplément au loyer. Ces dépenses doivent être permises dans l'entente de gestion et approuvées par le conseiller en gestion. De plus, le propriétaire doit, au préalable, avoir fait les démarches nécessaires pour obtenir du locataire le remboursement de ces frais. • Ajustement des années antérieures (08) : ajustement budgétaire servant à rembourser des dépenses effectuées par l'organisme, antérieurement à la date de début d'activité de l'organisme inscrite à SHQ. <p><u>Exemple</u> : Un organisme, gérant pour la première fois des unités de supplément au loyer, transmet à la SHQ des documents dans lesquels le 1^{er} février 2016 paraît comme étant la date de début de subvention. Cette date devient alors, pour la SHQ, la date de début d'activité. Quelques mois plus tard, il apparaît que les subventions ont plutôt débuté le 1^{er} décembre 2015.</p>			

Activités de
gestion

Éléments de frais

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	2
	<p>Dans un tel cas, la subvention du mois de janvier sera versée aux états certifiés de l'année 2016 et celle du mois de décembre 2015 sera versée à la suite d'un ajustement des années antérieures, effectué au cours de l'année budgétaire 2016. (2016-10-01)</p>		
	<p>Le budget initial</p>		
Budget initial	<p>En novembre de chaque année, la SHQ établit le budget initial (BI) de l'organisme pour l'année suivante. À titre d'exemple, en novembre 2015, la SHQ transmet le budget pour l'année 2016. (2016-10-01)</p>		
<i>Subvention (2015-06-01)</i>	<p>Le budget de l'élément « subvention (01) » est établi à partir des informations les plus récentes transmises par l'organisme, par le biais de l'annexe D, pour chacune des unités de supplément au loyer qu'il a sous sa gestion. Si l'organisme accumule un retard de deux ans et plus dans la transmission des informations à la SHQ, aucun budget initial ne sera produit et, par conséquent, aucun versement ne sera effectué à l'organisme.</p>		
<i>Éléments AACR et surplus (2015-06-01)</i>	<p>De plus, pour les organismes du volet 95, une provision correspondant au montant de l'« aide assujettie au contrôle du revenu (04) » et au « surplus (05) » des plus récents états financiers certifiés approuvés par la SHQ peut être retenue sur le budget de l'organisme.</p>		
Lettre de confirmation	<p>Une lettre précisant le montant total du budget alloué pour l'année suivante sera transmise en décembre de chaque année. Ce montant total est ventilé par programme-client, par volet, par année de programmation et par élément de frais. La lettre mentionne également que la contribution de la SHQ sera versée le premier jour de chaque mois.</p>		
	<p>Les budgets révisés</p>		
Budgets révisés – subvention	<p>L'annexe D que doit transmettre l'organisme à la SHQ contient les informations provenant des renouvellements de baux ou des nouvelles attributions d'unités de supplément au loyer. Elle permet à la SHQ, outre d'établir le budget initial de l'organisme, de suivre l'évolution des unités de supplément au loyer. Ainsi, après vérification des informations, celles-ci sont inscrites au système PSL qui révisé par la même occasion le budget initial et modifie, le cas échéant, les versements mensuels.</p> <p>La SHQ n'effectue aucun ajustement budgétaire à l'élément « subvention (01) » en cours d'année, sauf lors des renouvellements de baux, de l'octroi de nouvelles unités de supplément au loyer ou de vacance de logements.</p>		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	3
<i>Paiement de mois vacants par logement</i>	<p><i>Le nombre maximal de mois vacants par logement pouvant être versés est inscrit dans les ententes de gestion signées entre la SHQ, l'organisme gestionnaire du PSL et la municipalité, s'il y a lieu, ainsi que dans celles signées entre l'organisme gestionnaire et le propriétaire pour les volets où cette entente s'applique. L'organisme gestionnaire doit faire sa demande de paiement de logements vacants par l'entremise de l'annexe D. (2016-10-01)</i></p>		
<i>Réduction de loyer</i>	<p><i>Quant aux réductions de loyer, elles ne doivent pas être inscrites dans les annexes D, mais dans le tableau annuel. Pour plus d'informations, veuillez consulter le sujet 4 de ce chapitre. (2016-10-01)</i></p>		
Budgets révisés – autres éléments de frais (2015-06-01)	<p>Quant aux autres éléments de frais, des ajustements peuvent être effectués en cours d'année, à la demande de l'organisme. Une lettre avisera l'organisme des modifications effectuées à son budget, le cas échéant.</p>		
Exigences de l'entente de gestion SHQ-organisme	<p>RENOUVELLEMENT DES BAUX</p> <p>Comme exigé dans les ententes PSL, les organismes doivent transmettre une annexe D à la SHQ, généralement un à deux mois avant le renouvellement des baux. De mai à octobre de chaque année, la SHQ procède à l'analyse de ces annexes.</p> <p>L'annexe D renferme les informations à jour pour chacune des unités de subvention gérées par l'organisme, soit le loyer au bail, le loyer reconnu, la part du ménage, le supplément au loyer, la durée du bail, le type de ménage, la typologie du logement, etc.</p>		
Documents à transmettre	<p>L'organisme doit transmettre à la SHQ, outre l'annexe D, les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le formulaire papier Calcul de subvention ou le formulaire informatique Calcul de subvention provenant du logiciel de calcul du loyer ou de la subvention fourni par la SHQ (voir le sujet 6 du chapitre D); • les preuves de revenu (relevés de renseignements, avis de cotisation) de chacun des ménages; • le document <i>Autorisation de communiquer des renseignements nominatifs</i>, s'il y a lieu; ce formulaire, complété par l'organisme et le centre local d'emploi, précise le barème du prestataire d'aide sociale et autorise le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale à transmettre cette information à l'organisme; • les prévisions budgétaires de l'organisme, si celui-ci a un projet dont 100 % des unités sont subventionnées dans le cadre du programme Supplément au loyer. 		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	4
	<p>Vérification annuelle</p> <p>Une fois tous les documents reçus, la SHQ procède à la vérification annuelle, qui porte sur les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le loyer reconnu; 2. la part du ménage; 3. le respect des normes d'occupation et des seuils de revenus; 4. l'utilisation des unités. <p>1. Le loyer reconnu</p> <p>Pour les organismes, le loyer que reconnaît la SHQ aux fins du calcul de la subvention de supplément au loyer doit correspondre au loyer économique de l'organisme, c'est-à-dire à un coût de loyer qui ne génère ni surplus ni pertes. Ce coût de loyer doit correspondre à la composante habitation et exclut, par conséquent, tous les services supplémentaires offerts aux locataires : câblodistribution, repas, buanderie, soins infirmiers, stationnement, etc.</p> <p>De plus, pour les coopératives d'habitation, le loyer reconnu est celui que paie le locataire une fois le rabais de membre soustrait. À titre d'exemple, le loyer que reconnaîtra la SHQ, pour un locataire ayant un loyer au bail de 500 \$ et ayant droit à un rabais de membre de 100 \$ pour sa participation à la gestion de la coopérative, sera de 400 \$.</p> <p>Quant aux projets initiés dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, le loyer reconnu au début de la subvention sera celui établi par la Direction de la réalisation des projets d'habitation de la SHQ lors de l'étude du dossier. Habituellement, il se situe entre 75 % et 95 % du loyer médian du marché, et varie selon la ville et la typologie du logement (nombre de chambres à coucher).</p> <p>Lors de la période de renouvellement des baux, les augmentations ou les réductions de loyer consenties aux locataires doivent habituellement permettre de couvrir les dépenses budgétées pour l'année suivante. La SHQ concentrera sa vérification sur les organismes ayant un taux d'augmentation supérieur à celui que la SHQ jugera raisonnable, c'est-à-dire supérieur au taux correspondant à l'indice des prix à la consommation sur les logements en location de Montréal (IPC logement location Montréal) ou au taux d'augmentation suggéré par la Régie du logement.</p> <p>La SHQ exigera de l'organisme dont le taux d'augmentation est supérieur à celui jugé raisonnable par la SHQ, ou pour toute autre raison si elle le juge nécessaire, la transmission de ses prévisions budgétaires, afin de vérifier la nécessité de cette augmentation. L'organisme devra aussi transmettre à la SHQ une liste des</p>		
Vérification annuelle SHQ			
Loyer reconnu			
Première sélection			
Renouvellement des baux			
Documents exigés à l'organisme			

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	5
<p>augmentations pour chacun de ses logements, qu'ils soient subventionnés ou non. Cette liste devra être approuvée par le conseil d'administration de l'organisme et, pour chacun des logements du projet, inclure les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'adresse de l'immeuble concerné; • le numéro d'appartement; • l'ancien et le nouveau coût du loyer; • la typologie du logement. <p>Ces informations permettront à la SHQ de s'assurer que des taux d'augmentation similaires ont été accordés par l'organisme à l'ensemble des ménages, subventionnés ou non.</p> <p>2. La part du ménage</p> <p>L'organisme doit remplir un formulaire de calcul de la part du ménage pour chacun des ménages subventionnés dans le cadre du programme Supplément au loyer. Deux types de formulaires sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le formulaire <i>Programme de supplément au loyer – Calcul de la subvention</i>; • le formulaire généré par le logiciel de calcul du loyer ou de la subvention, disponible sur le site Web de la SHQ (voir le sujet 6 du chapitre D) ou sur demande. <p>3. Le respect des normes d'occupation et des seuils de revenus</p> <p>Une unité de supplément au loyer est attribuée conformément au Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique. Le chapitre C de ce guide précise les étapes à suivre. La vérification annuelle effectuée par la SHQ porte principalement sur la sous-occupation et sur le montant maximal des revenus du requérant.</p> <p>Sous-occupation</p> <p>Le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique prévoit qu'un logement subventionné peut être attribué à un ménage répondant aux normes d'occupation de ce règlement. La SHQ se réserve le droit de refuser une attribution en cas de non-respect de cette règle.</p> <p>Montant maximal des revenus</p> <p>Les « plafonds de revenu déterminant les besoins impérieux » dictent les revenus maximaux admissibles, selon la composition du ménage et le lieu de résidence. L'organisme doit s'assurer que ce critère est respecté lors de l'attribution de l'unité; dans le cas contraire, la SHQ pourrait refuser l'attribution.</p>			

Formulaires à
transmettre

Sous-occupation

Montant maximal
des revenus

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	6
<p>4. L'utilisation des unités</p> <p>Afin d'en maximiser l'utilisation, la SHQ effectue un suivi serré des unités de supplément au loyer. Si, au moment du renouvellement du bail, la SHQ <u>ne reçoit aucune information sur une unité</u>, les versements de la subvention <u>pour cette unité</u> cesseront immédiatement. Ils pourront être repris, suite à la transmission, par l'organisme, des nouvelles informations sur l'unité concernée (annexe D) et à leur vérification par la SHQ. Si aucune information n'est transmise au terme de 9 mois, la subvention peut être retirée à l'organisme (voir sujet 3 du présent chapitre).</p> <p>Lettre de confirmation</p> <p>Une fois la vérification annuelle terminée, la SHQ transmet à l'organisme une lettre confirmant les vérifications effectuées et les modifications apportées par la SHQ, s'il y a lieu. Une copie de l'annexe D modifiée et des calculs de subvention, ainsi que les preuves de revenus, accompagnent cette lettre.</p> <p>Lettre / ajustements budgétaires</p> <p>L'approbation de l'annexe D modifie automatiquement le budget alloué à l'organisme. La lettre <i>Ajustements budgétaires</i> confirme à l'organisme les modifications apportées à son budget annuel, et ce, par programme-client, volet, année de programmation, élément de frais et unité de logement.</p> <p>Suspension des versements</p> <p>Deux mois après la date de renouvellement des baux, la SHQ expédiera la lettre <i>Rappel baux</i> aux organismes n'ayant pas transmis les annexes D.</p> <p>Cette lettre souligne à l'organisme qu'à défaut de recevoir les documents requis au cours du mois suivant, la SHQ suspendra le versement mensuel à l'organisme. Toutefois, à la réception des documents, les versements recommenceront, en tenant compte de ceux qui auront été suspendus.</p> <p>VERSEMENTS À L'ORGANISME</p> <p>Calcul du versement</p> <p>La SHQ verse à l'organisme, le premier jour de chaque mois, le montant de la contribution de la SHQ. Habituellement, le versement correspond au montant total du budget initial annuel, divisé par 12 mois. Toutefois, une révision du budget de l'année en cours ou de ceux des années antérieures, ainsi que les approbations des états financiers certifiés PSL, pourront modifier le versement mensuel.</p> <p>Le tableau suivant illustre les modifications possibles pouvant affecter un versement, soit dans cet exemple, celui du 1^{er} février 2016 :</p>			

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	7
Approbation budgétaire ou financière	Versement 1^{er} février 2016	Versements suivants	
Budget initial 2016 (BI) sans budgets révisés (BR)	1/12 du BI		
Ajustement budgétaire touchant l'année 2015 (année antérieure)	1/12 du BI + Ajustement total (année antérieure)	1/12 du BI	
Ajustement budgétaire touchant la période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2016	1/12 du BI + Ajustement des mois de janvier (rétroactivité) et février (mensuel)	1/12 du BI + Ajustement mensuel applicable (BR)	
Ajustement budgétaire touchant la période du 1 ^{er} mars au 31 décembre 2016	1/12 du BI	1/12 du BI + Ajustement mensuel applicable (BR)	
Approbation des états financiers certifiés PSL de l'année 2015	1/12 du BI + Montant à verser ou à récupérer (après analyse des états financiers certifiés)	1/12 du BI	

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	8
Dépôt direct	<p>Les versements mensuels peuvent être effectués par chèque ou par dépôt direct. La SHQ recommande le dépôt directement versé au compte de l'organisme, qui réduit les risques de perte et assure à l'organisme la disponibilité des subventions tous les premiers du mois. Votre conseiller en gestion, ou la personne-ressource de la SHQ identifiée sur le bordereau de versement, vous informera de la démarche à suivre.</p>		
Bordereau de versement	<p>Le Bordereau de versement est transmis à l'organisme pour chaque versement mensuel effectué, qu'il le soit par dépôt direct ou par chèque. Ce bordereau fournit le détail de la subvention par programme-client, volet, année de programmation et élément de frais. On y précise également les ajustements des années antérieures.</p>		
Bordereau de confirmation des données comptables	<p>Le Bordereau de confirmation des données comptables, expédié à l'organisme en février de chaque année, trace un résumé des versements effectués à l'organisme pour l'année s'étant terminée le 31 décembre précédent. Les versements y sont présentés par programme-client, volet et année de programmation, et sont divisés selon l'exercice de l'année visée ou selon ceux des années antérieures.</p> <p>Ce bordereau sera principalement utile pour la préparation des états financiers certifiés de l'organisme.</p>		
Suspension des versements	<p>Le non-respect par l'organisme des articles de l'entente de gestion portant sur l'envoi des renouvellements de baux et des états financiers certifiés à la SHQ pourrait entraîner une suspension des versements.</p> <p>En effet, comme mentionné précédemment, deux mois après la date de renouvellement des baux de l'organisme, la SHQ fera parvenir la lettre Rappel baux aux organismes n'ayant pas transmis l'annexe D.</p> <p>De même, trois mois après la date de fin de l'exercice financier de l'organisme, la SHQ fera parvenir la lettre Rappel états financiers aux organismes n'ayant pas transmis leurs états financiers certifiés.</p> <p>Ces lettres soulignent à l'organisme qu'à défaut de recevoir les documents requis au cours du mois suivant, la SHQ suspendra le versement mensuel à l'organisme. À la réception des documents, les versements recommenceront, en incluant ceux qui auront été suspendus.</p>		
Documents inclus dans l'échange de données informatisées	<p>ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES (EDI)</p> <p><i>Pour les organismes inscrits à l'EDI, un courriel leur sera transmis pour les inviter à récupérer leurs documents dans l'Espace partenaires sécurisé de la SHQ. Voici une liste des documents qui peuvent être récupérés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bordereau ajustement final – PSL</i> • <i>Bordereau de confirmation des données comptables – PSL</i> 		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	E	2	9
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bordereau de réclamation Base budgétaire – PSL</i> • <i>Bordereau de réclamation Base état financier – PSL</i> • <i>Bordereau de versement – PSL</i> • <i>Lettre des ajustements budgétaires</i> • <i>Lettre des ajustements aux états financiers</i> • <i>Lettre d’approbation du budget initial</i> • <i>Lettre d’approbation des états financiers</i> • <i>Lettre de rappel des baux en retard (annexes D)</i> • <i>Lettre de rappel des états financiers en retard</i> • <i>Lettre de rappel de renouvellement des ententes de gestion</i> 			