

**Guide de gestion – Programme de supplément au loyer**

**CHAPITRE E – MODALITÉS DE GESTION DES  
ORGANISMES (COOPS ET OSBL)**

**SOMMAIRE**

**Sujet 1 Ententes de gestion**

**Sujet 2 Cycle budgétaire et financier**

- Budget
- Renouvellement des baux
- Versements à l'organisme
- *Échange de données informatisées (EDI) (2016-10-01)*

**Sujet 3 Suivi des unités de logement**

**Sujet 4 États financiers certifiés**

- Approbation des subventions PSL
- Analyse des surplus de l'organisme

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre				
Modalités de gestion – Organismes				
Sujet	Chapitre	Sujet	Page	
<b>Ententes de gestion</b>	<b>E</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Ententes de gestion</b>	<p>Comme prévu à l'article 44 du Règlement sur l'habitation, la SHQ peut confier la gestion partielle ou totale du programme Supplément au loyer à un office d'habitation, à une coopérative d'habitation (coop) ou à un organisme sans but lucratif (OSBL). Cette délégation de tâches s'effectue par le biais d'une entente de gestion que la SHQ conclut avec les organismes (coops et OSBL) ou avec les mandataires (office d'habitation, OSBL oeuvrant auprès des personnes handicapées). Le présent sujet traite exclusivement des ententes conclues entre la SHQ et les organismes. Le <b>sujet 1 du chapitre F</b> traite des ententes conclues entre la SHQ et les mandataires.</p>			
<b>Parties de l'entente de gestion</b>	<p>Règle générale, l'entente de gestion est signée entre la SHQ et la coopérative d'habitation ou l'organisme sans but lucratif. Cependant, certains programmes-clients de la SHQ exigent une participation financière de l'ordre de 10 % de la municipalité ou d'un commanditaire pour défrayer les coûts du supplément au loyer. Cette entité sera alors partie à l'entente de gestion et, par conséquent, devra la signer.</p>			
<b>Durée des ententes</b>	<p>La durée des ententes varie selon le programme-client ou selon le volet auquel les unités appartiennent. Le tableau ci-dessous indique, pour chacun des volets des programmes-clients qui concernent les organismes (coops et OSBL), la durée des ententes de gestion ainsi que la participation financière de la municipalité ou d'une autre entité, s'il y a lieu.</p>			
Programmes-clients	Volets	Mandat de gestion	Participation municipale ou autre	Durée de l'entente
AccèsLogis Québec (ACL)	Volet 1 (V01)	Coop, OSBL, <b>OH</b>	10 %	5 ans (non renouvelable) <sup>1</sup>
	Volet 2 (V02)	Coop, OSBL, <b>OH</b>	10 %	5 ans (non renouvelable) <sup>1</sup>
	Volet 3 (V03)	Coop, OSBL, <b>OH</b>	10 %	5 ans (non renouvelable) <sup>1</sup>
Achat-rénovation (COS)	Volet 1 (V01)	Coop, OSBL, <b>OH</b>	10 %	5 ans (non renouvelable) <sup>1</sup>

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre					
Modalités de gestion – Organismes					
Sujet			Chapitre	Sujet	Page
Ententes de gestion			E	1	2
Programmes-clients	Volets	Mandat de gestion	Participation municipale ou autres	Durée de l'entente	
PRIL (Résolution Montréal) (RAC)	Régulier (REG)	OMH de Montréal	10 %	5 ans (non renouvelable) <sup>1</sup>	
PSL – régulier (PSL)	Régulier (REG)	Coop, OSBL, OH	Non	5 ans (renouvelable max. 35 ans)	
	Handicapé (HAN)	OSBL /OH	Non	5 ans (renouvelable max. 35 ans)	
	Handicapé non réclamable (HNR)	OSBL /OH	Non	5 ans (renouvelable max. 35 ans)	
	95 (95)	Coop, OSBL, société municipale	Non	5 ans (renouvelable max. 35 ans)	
	PHI (PHI)	Coop	Non	35 ans (non renouvelable)	
Programme spécial de supplément au loyer (PSS)	Régulier (REG)	Coop, OSBL, OH	Non	Fin : 31 mars 2018	
	Handicapé (HAN)	OSBL, OH	Non	Fin : 31 mars 2018	
	Handicapé non réclamable (HNR)	OSBL, OH	Non	Fin : 31 mars 2018	
	95 (95)	Coop, OSBL, Société municipale	Non	Fin : 31 mars 2018	
	PHI (PHI)	Coop	Non	Fin : 31 mars 2018	
Supplément au loyer – marché privé (SLI)	Régulier (REG)	OH	10 %	5 ans	
	Itinérance (ITI)	OH	10 %	5 ans	

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>Ententes de gestion</b>	<b>E</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	<p><sup>1</sup> Les unités de supplément au loyer dont le terme de cinq ans se termine avant le 31 mars 2018 verront leur durée prolongée jusqu'à cette date.</p> <p>Le caractère <b>gras</b> utilisé dans la colonne « Mandat de gestion » indique les situations les plus fréquentes. <span style="float: right;">(2016-10-01)</span></p>		
<b>Résolutions</b>	<p>Chaque entente doit être accompagnée d'une résolution de l'organisme mentionnant les personnes habilitées à signer cette entente. Selon le nombre de parties à l'entente, celle-ci doit être signée en deux ou trois exemplaires.</p> <p>Une résolution de l'organisme qui fournit la contribution de 10 % est également requise, le cas échéant.</p>		
<b>Annexe A</b>	<p>Une <b>annexe A</b>, précisant l'adresse des logements subventionnés, et contenant des informations générales sur l'immeuble et sur ses logements, doit accompagner l'entente de gestion.</p>		
<b>Renouvellement des ententes</b>	<p>Lorsqu'elle est renouvelable, la SHQ transmet à l'organisme, environ six mois avant la fin de l'entente, la lettre <b>Renouvellement d'entente de gestion</b> enjoignant l'organisme à renouveler cette entente. Une résolution du conseil d'administration de l'organisme et une autre de la municipalité ou du commanditaire, s'il y a lieu, sont demandées.</p>		
<b>Spécificité des ententes</b>	<p>Il existe <i>différents</i> types d'ententes de gestion conclues dans le cadre du programme Supplément au loyer. La nature du programme-client, les spécificités d'un volet ou encore les particularités d'un projet justifient cette variété. C'est pourquoi, dans le présent sujet, nous ne définirons pas en détail les différents engagements qui sont inclus à une entente et qui doivent être respectés par les signataires. Nous vous invitons cependant à prendre connaissance de l'entente qui lie votre organisme à la SHQ afin d'en connaître les modalités. Votre conseiller en gestion pourra vous donner des informations supplémentaires, si nécessaire. <span style="float: right;">(2016-10-01)</span></p>		

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Activités de  
gestion

Éléments de frais

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><b>BUDGET</b></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"> <li>• <b>Subvention (01)</b> : montant de supplément au loyer versé lorsque les logements sont subventionnés ou vacants.</li> <li>• <b>Aide assujettie au contrôle du revenu (04)</b> : 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.</li> <li>• <b>Surplus (05)</b> : 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.</li> <li>• <b>Frais de réparations (07)</b> : 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.</li> <li>• <b>Ajustement des années antérieures (08)</b> : 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.</li> </ul> <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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> décembre 2015.</p>			

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>Cycle budgétaire et financier</b>	<b>E</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<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><b>Le budget initial</b></p>		
<b>Budget initial</b>	<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 « <b>subvention (01)</b> » 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'« <b>aide assujettie au contrôle du revenu (04)</b> » et au « <b>surplus (05)</b> » des plus récents états financiers certifiés approuvés par la SHQ peut être retenue sur le budget de l'organisme.</p>		
<b>Lettre de confirmation</b>	<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><b>Les budgets révisés</b></p>		
<b>Budgets révisés – subvention</b>	<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 « <b>subvention (01)</b> » 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
<b>Cycle budgétaire et financier</b>	<b>E</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<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 <b>sujet 4</b> de ce chapitre. (2016-10-01)</i></p>		
<b>Budgets révisés – autres éléments de frais (2015-06-01)</b>	<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>		
<b>Exigences de l'entente de gestion SHQ-organisme</b>	<p><b>RENOUVELLEMENT DES BAUX</b></p> <p>Comme exigé dans les ententes PSL, les organismes doivent transmettre une <b>annexe D</b> 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>		
<b>Documents à transmettre</b>	<p>L'organisme doit transmettre à la SHQ, outre l'annexe D, les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le formulaire papier <i>Calcul de subvention</i> ou le formulaire informatique <i>Calcul de subvention</i> provenant du logiciel de calcul du loyer ou de la subvention fourni par la SHQ (voir le <b>sujet 6 du chapitre D</b>);</li> <li>• les preuves de revenu (relevés de renseignements, avis de cotisation) de chacun des ménages;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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.</li> </ul>		

## 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><b>Vérification annuelle</b></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"> <li>1. le loyer reconnu;</li> <li>2. la part du ménage;</li> <li>3. le respect des normes d'occupation et des seuils de revenus;</li> <li>4. l'utilisation des unités.</li> </ol> <p><b>1. Le loyer reconnu</b></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
<b>Cycle budgétaire et financier</b>	<b>E</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<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"> <li>• l'adresse de l'immeuble concerné;</li> <li>• le numéro d'appartement;</li> <li>• l'ancien et le nouveau coût du loyer;</li> <li>• la typologie du logement.</li> </ul> <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><b>2. La part du ménage</b></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"> <li>• le formulaire <i>Programme de supplément au loyer – Calcul de la subvention</i>;</li> <li>• le formulaire généré par le logiciel de calcul du loyer ou de la subvention, disponible sur le site Web de la SHQ (voir le <b>sujet 6 du chapitre D</b>) ou sur demande.</li> </ul> <p><b>3. Le respect des normes d'occupation et des seuils de revenus</b></p> <p>Une unité de supplément au loyer est attribuée conformément au Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique. Le <b>chapitre C</b> 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><b>Sous-occupation</b></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><b>Montant maximal des revenus</b></p> <p>Les « <b>plafonds de revenu déterminant les besoins impérieux</b> » 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><b>4. L'utilisation des unités</b></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 <b>sujet 3</b> du présent chapitre).</p> <p><b>Lettre de confirmation</b></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><b>Lettre / ajustements budgétaires</b></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><b>Suspension des versements</b></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><b>VERSEMENTS À L'ORGANISME</b></p> <p><b>Calcul du versement</b></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, <b>soit dans cet exemple</b>, celui du 1<sup>er</sup> 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
<b>Approbation budgétaire ou financière</b>	<b>Versement 1<sup>er</sup> février 2016</b>	<b>Versements suivants</b>	
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 <sup>er</sup> 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 <sup>er</sup> 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
<b>Cycle budgétaire et financier</b>	<b>E</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>Dépôt direct</b>	<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>		
<b>Bordereau de versement</b>	<p>Le <b>Bordereau de versement</b> 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>		
<b>Bordereau de confirmation des données comptables</b>	<p>Le <b>Bordereau de confirmation des données comptables</b>, 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>		
<b>Suspension des versements</b>	<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 <b>Rappel baux</b> 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 <b>Rappel états financiers</b> 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>		
<b>Documents inclus dans l'échange de données informatisées</b>	<p><b>ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES (EDI)</b></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"> <li>• <i>Bordereau ajustement final – PSL</i></li> <li>• <i>Bordereau de confirmation des données comptables – PSL</i></li> </ul>		

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

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

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>Suivi des unités de logement</b>	<b>E</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Attribution des unités</b>	<p>Lorsqu'une unité de logement subventionnée devient vacante, l'organisme doit entreprendre les démarches afin d'attribuer cette unité, conformément au Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (se référer au chapitre C du présent guide). <i>Cependant, un organisme peut se trouver dans une des situations suivantes :</i> (2016-10-01)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aucun ménage n'est admissible à une subvention dans l'organisme; et</li> <li>• tous les logements sont occupés.</li> </ul> <p>L'unité de subvention est, par conséquent, disponible.</p>		
<b>Logements subventionnés à 0</b>	<p>L'organisme peut également avoir des unités subventionnées à zéro (0). Une unité est considérée comme subventionnée à 0 lorsqu'aucune subvention n'est versée parce que la part du ménage est égale ou plus élevée que le loyer reconnu. Dans ce cas, si l'organisme constate que les revenus du ménage resteront stables au cours des prochains mois et même des prochaines années, il peut alors considérer cette unité comme disponible, malgré le fait qu'elle soit utilisée par un ménage.</p>		
<b>Suivi de la SHQ</b>	<p>La SHQ effectue un suivi serré de ces unités disponibles, principalement celles des années de programmation 1986 à 1993, compte tenu qu'elles peuvent être transférées d'un organisme à un autre. Cette vérification est effectuée principalement dans les circonstances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les unités non attribuées depuis plus de 9 mois;</li> <li>• les unités vacantes depuis plus de 4 mois;</li> <li>• les unités subventionnées à 0 depuis plus de 9 mois (aucune subvention n'est versée, car la part du ménage est égale ou plus élevée que le loyer reconnu).</li> </ul> <p>L'organisme devra rendre compte à la SHQ des démarches entreprises en vue d'attribuer l'unité sélectionnée. Lorsque l'unité est attribuée, <i>l'organisme</i> doit transmettre à la SHQ une annexe D. Quand ce n'est pas le cas, la SHQ avise par écrit l'organisme qu'un délai d'un mois lui est accordé pour l'attribution de l'unité, à défaut de quoi celle-ci lui sera retirée.</p>		
<b>Reprise de l'unité par la SHQ</b>	<p>La SHQ, ou encore la SCHL pour une unité du volet PHI, pourra ainsi allouer l'unité à un autre organisme qui a la possibilité de l'utiliser immédiatement. Une lettre confirmant la reprise ou la révocation de ladite unité de même qu'une lettre confirmant l'octroi d'une nouvelle unité seront expédiées aux organismes concernés.</p>		

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
États financiers certifiés	E	4	1
Exigences de l'entente de gestion SHQ-Organisme	<p>Comme exigé dans les ententes de gestion, les organismes doivent transmettre à la SHQ, dans les trois mois suivant la fin de leur exercice financier, les états financiers dûment certifiés sur l'utilisation des subventions, conformément à l'article 83 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chap. A-6).</p>		
Tableau annuel	<p>L'organisme doit aussi transmettre à la SHQ, en même temps que les états financiers certifiés, le formulaire <i>Tableau annuel</i>, pour l'année civile se terminant au cours de la période visée par les états financiers. Par exemple, un organisme transmettant ses états financiers certifiés au 30 juin 2016 doit joindre un tableau annuel couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015. (2016-10-01)</p> <p>Ce formulaire contient, pour chacune des unités de supplément au loyer gérées par l'organisme pendant l'année visée, les informations inscrites sur les annexes D et transmises à la SHQ en cours d'année, ainsi que celles non transmises, tels les amendements en cours de bail. Ces informations doivent être fournies par programme-client, volet et année de programmation.</p>		
Analyse de la SHQ	<p>Après réception de ces documents, la SHQ en fera l'analyse. Celle-ci porte sur deux points :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. approbation des subventions de supplément au loyer (subventions PSL);</li> <li>2. analyse des surplus de l'organisme.</li> </ol> <p><b>1. Approbation des subventions PSL</b></p>		
Validation du montant des subventions PSL	<p>Les états financiers certifiés devraient spécifier le montant des subventions PSL calculé par l'organisme, pour son exercice financier. Ce montant doit correspondre à celui inscrit au tableau annuel transmis par l'organisme. Par exemple, si l'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre, le total des subventions apparaissant au tableau annuel devrait égaler le montant des subventions PSL inscrit aux états financiers certifiés. Lorsque l'exercice financier diffère de l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année), le total des subventions, inscrit au tableau annuel, doit être égal à la somme des montants inscrits, aux deux états financiers, pour les mois correspondant à l'année civile.</p> <p>Prenons l'exemple d'un organisme dont l'exercice financier se termine le 31 mars 2016. Ce dernier a transmis son tableau annuel pour l'année civile 2015 (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015). Le total des subventions inscrites à son tableau annuel doit correspondre aux subventions PSL des 3 derniers mois (janvier à mars 2015) paraissant aux états financiers de l'année 2014-2015 auxquels on ajoute les subventions PSL des 9 premiers mois (avril à décembre 2015) inscrites aux états financiers 2015-2016. (2016-10-01)</p>		

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Vérification états  
financiers versus  
budget

Contrôle

Organismes  
PSL – régulier,  
volet 95

Caractère  
temporaire des  
suppléments au  
loyer

Analyse / surplus

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
États financiers certifiés	E	4	2
<p>S'il y a un écart entre le budget alloué par la SHQ et le total des subventions PSL mentionné aux états financiers certifiés, la SHQ validera les écarts et en demandera la justification à l'organisme.</p> <p><b>2. Analyse des surplus de l'organisme</b></p> <p>En vertu du programme Supplément au loyer, le contrôle exercé par la SHQ sur les surplus des organismes s'effectue différemment, selon les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les organismes qui ont bénéficié de subventions en vertu de l'article 95 de la Loi nationale sur l'habitation;</li> <li>• tous les autres coops et OSBL, indépendamment du mode de subvention dont ils ont bénéficié à l'origine.</li> </ul> <p><b>Organismes réalisés en vertu de l'article 95 (programme-client PSL – régulier, volet 95)</b></p> <p>Comme expliqué dans le <b>chapitre B</b>, la notion de supplément au loyer diffère dans les coops et dans les OSBL réalisés en vertu de l'article 95. Rappelons que ces derniers reçoivent mensuellement de la SCHL une aide fédérale maximale leur permettant de réduire, le cas échéant, les loyers des ménages à faible revenu qui n'ont pas la capacité de payer le loyer de l'organisme. Cette aide est appelée l'aide assujettie au contrôle du revenu (AACR).</p> <p>Selon les conventions signées entre la SCHL et l'organisme, celui-ci a l'obligation de subventionner des ménages à faible revenu, pour au moins 15 % de ses logements, par le biais de l'AACR. Rappelons que l'aide fédérale maximale varie selon le taux d'intérêt obtenu lors des renouvellements hypothécaires. Ce n'est que pour les organismes qui ne pouvaient respecter ce minimum, lors de leur création, que le supplément au loyer est apparu, et ce, à la suite d'une demande de la SCHL. Considérant la possibilité d'une variation de l'aide fédérale maximale, le supplément au loyer <b>garantit le montant d'aide</b> alloué aux personnes démunies, dans le but de leur éviter de fortes variations du coût de leur loyer. Ainsi, lorsque l'AACR augmente, la subvention de supplément au loyer diminue. Inversement, lorsque l'AACR diminue, la subvention augmente. Lorsque l'organisme bénéficie d'une AACR suffisante pour couvrir les frais du supplément au loyer correspondant au nombre d'unités qui lui furent allouées, la SHQ cesse le versement des subventions. C'est ce qui donne le caractère temporaire aux subventions de supplément au loyer du volet 95.</p> <p>Lors de l'analyse des états financiers de ces organismes, la détermination des montants récupérés par la SHQ est directement liée à celle de l'AACR, qui varie selon que l'organisme est un OSBL ou une coop.</p>			



## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>États financiers certifiés</b>	<b>E</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>AACR dans les OSBL</b>	<p>Dans les <b>OSBL</b>, l'AACR est financée par l'excédent des revenus sur les dépenses (surplus). Elle est préalablement déterminée par le budget d'opération de ces organismes. Ainsi, tout surplus réalisé par un OSBL fera l'objet d'une récupération, jusqu'à concurrence de la subvention de supplément au loyer versée au cours de l'exercice financier.</p>		
<b>Récupération surplus</b>			
<b>Provision</b>	<p>Afin d'éviter une récupération importante des subventions à la fin de l'exercice financier, une provision, pour l'élément de frais « surplus », peut être retenue au budget initial de l'organisme. La provision est déterminée à partir du surplus réalisé au cours des derniers états financiers de l'organisme.</p>		
<b>AACR dans les coops</b>	<p>Dans les <b>coops</b>, l'AACR est connue à l'avance puisqu'elle a été fixée en calculant la différence entre l'aide maximale versée par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et l'aide prédéterminée. L'AACR disponible, calculée pour 35 ans, est représentée sur un tableau en annexe à la convention qui lie la SCHL à la coop. Cependant, tout changement de taux d'intérêt entraîne un réajustement de l'aide maximale; la répartition entre l'aide prédéterminée et l'AACR peut alors varier.</p>		
<b>Récupération AACR</b>	<p>Ainsi, la SHQ considérera comme un montant versé en trop l'AACR non utilisée par une coopérative d'habitation dont les unités de supplément au loyer font partie du volet 95. La récupération des montants est effectuée, jusqu'à concurrence de la subvention de supplément au loyer versée au cours de son exercice financier.</p>		
<b>Récupération des surplus</b>	<p>De plus, si la coopérative d'habitation réalise des surplus, excluant l'AACR, ce montant sera considéré comme étant versé en trop par la SHQ.</p>		
<b>Provision</b>	<p>Tout comme les OSBL, la SHQ peut retenir une provision, pour l'élément de frais AACR, sur le budget initial de l'organisme. Le montant retenu correspond à l'AACR identifiée aux derniers états financiers de l'organisme.</p>		
<b>Analyse surplus / Autres coops/OSBL</b>	<p><b>Tous les autres coops et OSBL, indépendamment du mode de subvention dont ils ont bénéficié à l'origine</b></p> <p>Comme mentionné à la plupart des ententes de gestion qui lient les organismes à la SHQ, le loyer reconnu aux fins du supplément au loyer doit correspondre au loyer économique de l'organisme, c'est-à-dire à un loyer qui ne génère ni surplus ni pertes.</p> <p>Conformément à cette clause, la SHQ peut, lorsque l'organisme génère un surplus d'opérations, procéder à la récupération des subventions versées. Toutefois, comme la SHQ croit qu'une saine gestion passe par la réalisation de certains surplus, elle s'est dotée de normes visant à donner une marge de manœuvre à l'organisme avant toute récupération de subventions.</p>		

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>États financiers certifiés</b>	<b>E</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	<p>Cette politique a été mise de l'avant afin d'arriver à déterminer les cas où l'intervention de la SHQ n'est plus nécessaire, compte tenu des surplus importants réalisés.</p> <p>Pour déterminer le montant à récupérer, la SHQ concentrera son analyse sur les cotisations à la réserve de remplacement ainsi que sur les dépenses variables effectuées par l'organisme.</p> <p>Aux fins d'analyse, la contribution annuelle maximale à la réserve de remplacement acceptée par la SHQ est de 300 \$ par logement, par année, sur une période de 12 ans. Pour la plupart des organismes, le montant à verser annuellement à la réserve de remplacement, bien souvent inférieur à 300 \$, est fixé par la convention qui lie les organismes à la SCHL ou encore avec à la SHQ. L'organisme doit par conséquent respecter sa convention. Si les montants annuels versés à la réserve de remplacement s'avèrent supérieurs à ce qui est prévu à la convention, nous vous saurions gré d'en aviser votre conseiller en gestion; cela facilitera l'analyse de votre dossier.</p> <p>Quant à l'analyse des dépenses variables de l'organisme, la SHQ les compare, dans son ensemble, à celles effectuées en moyenne dans les offices d'habitation de taille équivalente.</p> <p>Ce n'est que l'excédent de ces deux montants que la SHQ pourra récupérer, jusqu'à concurrence des subventions versées pour l'exercice.</p> <p>Si, au cours des trois dernières années, l'organisme a été déficitaire, la SHQ appliquera les montants de surplus réalisés à l'encontre du déficit. Ce n'est que la résultante de cette équation qui pourra être récupérée, si positive. Mentionnons que ces nouvelles normes ont fait l'objet de tests sur les nombreux OSBL et coops d'habitation qui gèrent des unités de supplément au loyer. Rares sont les cas qui excèdent ces normes.</p> <p>Avant toute récupération de subventions, la SHQ expédiera un avis à l'organisme lui indiquant les montants excédentaires et, par la même occasion, lui demandant d'effectuer un exercice de rationalisation de ses dépenses pour l'année suivante. Ce n'est que l'année suivante que la SHQ récupérera les subventions si, lors de l'analyse des états financiers de l'organisme, la situation persiste.</p> <p>Une fois l'analyse terminée, la SHQ transmettra à l'organisme la lettre <b><i>Approbation des états financiers certifiés</i></b>. Celle-ci confirme les montants approuvés par la SHQ, répartis par programme-client, volet, année de programmation et élément de frais. Elle indique également le montant à verser ou à être récupéré par la SHQ, s'il y a lieu.</p>		
<b>Cotisation à la réserve de remplacement</b>			
<b>Dépenses variables</b>			
<b>Récupération</b>			
<b>Déficits</b>			
<b>Avis à l'organisme</b>			
<b>Lettre de confirmation</b>			

## Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion – Organismes			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
<b>États financiers certifiés</b>	<b>E</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ajustements aux états financiers certifiés</b>	<p>Dans le cas où un organisme conteste l'approbation de la SHQ ou a oublié d'inclure des montants dans ses états financiers certifiés, il est possible d'apporter des ajustements à ces derniers. Pour ce faire, l'organisme doit aviser son conseiller en gestion, en justifiant les ajustements demandés. Lors d'acceptation par la SHQ, la lettre <i>Ajustements aux états financiers certifiés</i> confirmera à l'organisme les changements apportés.</p>		
<b>Suspension des versements</b>	<p>Le non-respect de l'article de l'entente de gestion portant sur l'envoi des états financiers certifiés à la SHQ pourrait entraîner une suspension des versements. En effet, trois mois après leur date de fin d'exercice financier, la SHQ transmettra aux organismes n'ayant pas fait parvenir leurs états financiers certifiés la lettre <i>Rappel états financiers</i>.</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. À la réception des documents, les versements recommenceront, en tenant compte de ceux qui ont été suspendus.</p>		