

Immeubles collectifs

Documents à fournir



En bref

Votre temps est important. Pour éviter les retards inutiles, la présente liste des documents à fournir vous aidera à préparer l'information nécessaire pour entreprendre l'examen de souscription.

Votre projet d'immeubles collectifs est-il admissible à des incitations en matière d'abordabilité, d'accessibilité ou d'efficacité énergétique? Consultez [la page APH Select](#) sur notre site Web pour plus d'information.

Pour en savoir plus, visitez schl.ca/produitsaph ou composez le **1-877 multi GO** (1-877-685-8446).

Documents liés au prêt

Pour tous les buts de prêt :

- Une demande d'attestation d'assurance remplie autorisée par le prêteur agréé.
- Confirmation du montant et de la source de la mise de fonds.

Pour les transactions d'achat de propriétés existantes :

- Copie du contrat d'achat-vente signé, y compris toutes les modifications, annexes, etc. signées et datées.

Pour les immeubles neufs (financement à la construction ou financement à l'achèvement) :

- Budget de construction le plus récent ou final y compris une ventilation du coût total (p. ex., la valeur ou le coût du terrain, les coûts de construction de base, les frais accessoires, la provision pour imprévus, les taxes, etc.).
- Pour l'achat de propriétés nouvellement construites, copie du contrat d'achat-vente signé, y compris toutes les modifications, annexes, etc. signées et datées.

Pour demander un support de substitution, veuillez communiquer avec nous :

1-800-668-2642
centrecontact@schl.ca

700, chemin de Montréal,
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Canada



Pour les transactions de refinancement :

- Solde du prêt existant (à la date estimative du financement).
- Renseignements concernant toutes les charges grevant déjà la propriété, notamment les soldes impayés, le terme du prêt et la période d'amortissement restante, le taux d'intérêt et les mensualités (capital et intérêts), de même que l'utilisation prévue des fonds, le cas échéant.
- Confirmation que les emprunteurs/cautions respectent leurs obligations hypothécaires et que les impôts fonciers sont à jour concernant la propriété visée.

Autres exigences (s'il y a lieu) :

- Montant du prêt *pari passu* ou du prêt de second rang demandé.
- Détails relatifs à tout prêt hypothécaire accordé par le vendeur ou prêt de second rang (montant, taux d'intérêt, amortissement, modalités de remboursement).

Documents liés à la propriété**Exigences générales :**

- Description détaillée de la propriété produite par le prêteur qui indique notamment l'âge de la propriété, le type de construction, le nombre et le type de logements, la superficie des logements, l'état de la propriété, le nombre de places de stationnement (intérieures et extérieures), le type d'installation de chauffage, les commodités (p. ex., salle d'exercice, etc.).
- Analyse des revenus et des dépenses réels et projetés, y compris une explication concernant les revenus, les dépenses, le taux d'occupation et le taux d'actualisation utilisés dans l'évaluation du prêteur agréé.
- Recommandation au sujet de la valeur de la propriété, appuyée par des données sur le marché.
- Rapport d'évaluation de la propriété à jour, accompagné d'une lettre de fiabilité du tiers évaluateur confirmant que le prêteur agréé et la SCHL peuvent se fier au rapport d'évaluation aux fins du prêt assuré.
- Copie du registre des loyers à jour ou pro forma pour la propriété visée, indiquant :
 - la date d'entrée en vigueur des loyers (dans le cas d'un immeuble neuf, les dates d'emménagement).
 - le nombre et le type de logements, leur superficie, etc.
 - tous les logements inoccupés ou tous les logements non autorisés ou non conformes recensés.
 - les services publics, câble, téléphone, services, stationnement, commodités, appareils ménagers, etc. qui sont compris dans le loyer, et tout incitatif à la location.
 - des détails sur les logements meublés (numéro du logement, meubles inclus, loyer de base et frais supplémentaires pour les meubles).
- Coordonnées (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) de la personne à contacter pour l'inspection.



Pour les propriétés existantes :

- États des résultats d'exploitation détaillés de trois années, avec les revenus et les dépenses réels, pour la propriété visée.
- Copies des relevés d'impôt foncier, d'assurance et des services publics pour la dernière période de 12 mois.
- Documents pertinents (contrats, plans, devis, rapport de l'économiste en construction, plan des dépenses en immobilisations, etc.) étayant le coût de toutes réparations.

Pour les immeubles neufs :

- Lorsqu'il y a confirmation d'une contamination du sol ou des eaux souterraines, le ou les rapports d'évaluation environnementale du site (EES) relatif à la propriété visée et une lettre de fiabilité de l'évaluateur tiers confirmant que ce ou ces rapports peuvent être utilisés aux fins du prêt assuré.

Autres exigences (s'il y a lieu) :**Pour les immeubles comportant des espaces non résidentiels :**

- Superficie brute totale de l'immeuble et superficie brute totale affectée aux espaces non résidentiels.
- Copies des baux non résidentiels, options/ententes de renouvellement du bail, détails (superficie) concernant les places de stationnement intérieures destinées aux locataires commerciaux.
- Détails des autres revenus (antennes/installations de communication, etc.).
- Analyse, faite par le prêteur agréé, des revenus et dépenses et évaluation distincte des espaces non résidentiels à partir de données sur le marché ou de données comparables.

Pour les baux collectifs :

- Nombre de logements couverts, copie du bail et autres détails pertinents.

Pour les résidences pour personnes âgées :

- Description de l'ensemble incluant l'historique et le contexte de l'établissement, nombre et type de logements ou de chambres, commodités et services offerts.

Pour les propriétés situées sur des terrains loués :

- Copie du bail foncier accompagnée de l'opinion du prêteur agréé, étayée par un avis juridique formulé par son avocat, concernant le respect de la politique de la SCHL.

Pour les ensembles de logements sociaux ou abordables :

- Accords de contribution conclus avec des tiers.
- Ententes relatives aux suppléments au loyer.
- Accords concernant les subventions d'exploitation.
- La SCHL peut accepter des lettres d'intention au lieu des ententes et accords susmentionnés.

Documents liés à l'emprunteur**Exigences générales :**

- Validation par le prêteur agréé de la valeur des actifs importants (relevés bancaires, évaluation de l'impôt foncier, etc.) ainsi qu'une analyse et un calcul du CCD et du RPV établis d'après les résultats opérationnels réels.
- Information détaillée sur l'expérience de gestion immobilière de l'emprunteur et curriculum vitae du gestionnaire s'il diffère de l'emprunteur (type et taille des immeubles, années d'expérience, endroit, etc.).
- Analyse sommaire du portefeuille :
 - pour tous les emprunteurs/cautions qui possèdent déjà des propriétés locatives : une analyse sommaire de tout le portefeuille – type de propriétés, adresses, nombre de logements, superficie, description, revenus et dépenses réels, solde hypothécaire, paiement hypothécaire et valeur, et calcul du CCD et du RPV établis d'après les résultats opérationnels réels.
 - pour tous les emprunteurs ayant des chantiers de construction en cours : une liste de tous les ensembles en construction qui comprend le type et le nombre de logements, l'emplacement, la date d'achèvement, le budget/coût de construction, la dette actuelle et la valeur actuelle.

Emprunteurs/cautions (personnes physiques) :

- États de la valeur nette personnelle à jour.
- Copie de la déclaration de revenus de l'année précédente, y compris l'État des loyers de biens immeubles (formulaire T776 de l'Agence du revenu du Canada) pour toutes les propriétés locatives, y compris la propriété visée, le cas échéant.
- Rapports de solvabilité à jour.

Emprunteurs/cautions (personnes morales) :*Emprunteurs :*

- Organigramme à jour décrivant les liens avec les entités associées ou les filiales, et identification de tous les propriétaires bénéficiaires de la propriété visée.
- Type de structure organisationnelle (société, partenariat, SPI, fiducie, etc.); les propriétaires de l'entité (y compris leur participation en pourcentage), les personnes clés et leurs responsabilités ainsi que les rapports hiérarchiques.

Emprunteurs et cautions :

- États financiers des trois plus récents exercices.
- Rapports de solvabilité à jour.

Fiducies :

- Noms des bénéficiaires et des fiduciaires, de même que leur valeur nette, et mention à cet effet si la garantie d'un bénéficiaire/fiduciaire de la fiducie n'est pas disponible ou si les bénéficiaires/ fiduciaires ne sont pas en mesure de garantir le prêt.

Documents liés au marché

- Étude de faisabilité ou analyse du marché, dans les cas où la demande et les prix exigés sur le marché ne peuvent pas être suffisamment justifiés par le prêteur agréé ou l'emprunteur, ou dans les cas suivants :
 - grands ensembles de logements neufs.
 - propriétés existantes de plus grande taille pour lesquelles de gros travaux de modification ou de conversion sont en cours.
 - ensembles neufs de résidences pour personnes âgées.
 - ensembles neufs de logements pour étudiants, y compris les propriétés dont les loyers ne sont pas stabilisés.
 - ensembles de chambres individuelles.
 - ensembles de logements avec services de soutien.

Documents liés à APH Select

Les personnes qui présentent une demande dans le cadre d'APH Select doivent fournir des documents supplémentaires. Pour en savoir plus sur ces exigences, veuillez consulter le Guide des documents à fournir pour APH Select.

La SCHL peut aussi demander que lui soit fourni tout autre renseignement qu'elle juge nécessaire à une bonne évaluation de la demande.

Pour de plus amples renseignements sur les droits et les primes, et les autres produits pour immeubles collectifs, veuillez consulter le feuillet d'information approprié.