

Liste de vérification des documents requis

Volet Construction

La liste de vérification suivante décrit la documentation minimale à fournir pour passer d'une étape à l'autre du processus. L'incapacité de fournir les documents indiqués à chaque étape du processus nuira à la progression du dossier et pourrait entraîner le retrait de la demande.

Veuillez noter que les documents énumérés ci-dessous sont ceux qu'il faut absolument présenter à une étape particulière du traitement de la demande. Toutefois, pour accélérer le processus, il est recommandé que les documents soient soumis bien à l'avance.

Si vous avez des questions au sujet des documents à fournir, veuillez faire appel à votre spécialiste des Solutions clients. Le processus du Fonds national de co-investissement pour le logement (FNCIL) comporte les 4 étapes suivantes.

Demande

Lettre d'intention

Convention de prêt

Première avance

Documents à fournir relatifs au demandeur

Déclaration d'intégrité signée :

Tous les demandeurs doivent fournir une nouvelle déclaration d'intégrité de la SCHL¹ signée, même si une déclaration a déjà été fournie pour un autre programme de la SCHL.

Documents constitutifs de l'emprunteur :

Tous les documents énumérés ci-dessous, le cas échéant :

- Statuts constitutifs comprenant tous les documents justificatifs comme, sans s'y limiter, un formulaire d'enregistrement du nom d'entreprise, les statuts de l'entreprise, les documents constitutifs, etc.;

¹ <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/integrity-declaration-fr.pdf>

- Lettres, brevets, règlements, conventions d'actionnaires et accords d'exploitation applicables;
- Renseignements détaillés sur la structure de propriété de l'entité, y compris toute entité connexe;
- Nom de tous les propriétaires inscrits et propriétaires bénéficiaires, ainsi que les liens existant entre eux (sans objet si la propriété est située au Québec).

Pour les demandeurs dans les réserves :

- le chef et les membres du conseil doivent être inclus dans l'organigramme.

États financiers sur 3 ans ou, pour les nouvelles entités, option de rechange acceptable :

- États financiers audités des trois derniers exercices (un rapport de mission d'examen peut être accepté, à la seule discrétion de la SCHL) pour les demandeurs et chacune des cautions (le cas échéant);

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Les états financiers fournis à SAC peuvent satisfaire à cette exigence.

Fournir la liste de tous les projets de construction et de rénovation en cours du proposant, qu'ils soient financés ou non par la SCHL.

Expérience confirmée en aménagement :

- Le demandeur (ou le constructeur ou promoteur sous-traitant) doit fournir le ou les curriculums vitæ confirmant son expérience en construction, y compris : une liste des ensembles résidentiels achevés ou en cours dont la taille et le type sont semblables à ceux de l'ensemble proposé, des renseignements détaillés sur l'emplacement (adresse de la propriété), le type de propriété, le nombre d'étages, le nombre de logements, le budget global de l'ensemble et l'année d'achèvement.

Expérience confirmée en gestion immobilière :

- Un ou des curriculums vitæ soumis par le demandeur qui décrivent l'expérience de l'entité et des personnes qui gèrent la propriété, y compris des renseignements sur l'emplacement (adresse de la propriété), le type de propriété, le profil des locataires, le nombre d'étages et de logements et le nombre d'années d'expérience en gestion.

- Si la gestion de la propriété est donnée en sous-traitance, il faut fournir le curriculum vitæ du gestionnaire immobilier sous-traitant, qui décrit son expérience pertinente en gestion de propriétés de taille semblable à l'ensemble résidentiel proposé (y compris les détails décrits dans le paragraphe précédent).

Remarque : Le demandeur ou la société qui sera le gestionnaire immobilier doit compter une expérience confirmée d'au moins cinq (5) ans dans l'exploitation et la gestion d'immeubles de type et de taille semblables à ceux de l'ensemble proposé.

Détails du projet

Preuve du besoin dans la collectivité :

Au moins un des documents suivants, qui décrit clairement l'offre unique que constitue l'ensemble résidentiel ainsi que la demande :

- Lettre de soutien de la municipalité, de la province, du territoire ou du gouvernement autochtone mettant en évidence son engagement à l'égard de l'ensemble résidentiel.
- Étude de marché comportant des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs démontrant le besoin.
- Documentation décrivant les listes d'attente pour les logements sociaux existants dans la même collectivité.
- Plan municipal pour la zone ou stratégie municipale de logement abordable.
- Données sur l'inoccupation et sur l'état du marché locatif local (par exemple, nombre d'immeubles locatifs existants disponibles, nombre de personnes ayant besoin d'un logement, etc.) et sur tout immeuble sur le même terrain afin de démontrer que l'ensemble de logements répond toujours à un besoin.

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Les documents suivants peuvent également être fournis :
 - Résolution du conseil de bande.
 - Plan communautaire global qui ne remonte pas à plus de 5 ans.
 - Plan d'infrastructure de la Première Nation.

Estimation des coûts de l'ensemble :

- **Avant-métré de classe B** ou rapport certifié d'un consultant en coûts de construction ou, au minimum, une ventilation des coûts de base et des coûts accessoires prévus fournie par un architecte ou un ingénieur certifié dans les 12 derniers mois.

Remarque: Après l'établissement des priorités, un rapport certifié par un consultant en coûts sera requis pour terminer la souscription.

Confirmation que le terrain est garanti :

Si le terrain a été acquis ou loué récemment, ou qu'il le sera bientôt :

- Copie de la convention d'achat-vente, résumé du titre, copie de l'évaluation foncière ou tout autre document confirmant la détention de la propriété visée et sa désignation officielle (cote foncière ou numéro d'identification de la propriété).
- Copie de tous les contrats de location (le cas échéant). Par exemple, les contrats de location simple, les baux fonciers, les contrats de sous-location, les baux principaux, etc.
- Preuve de don de terrain (le cas échéant).

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Le « rapport sur le statut des terres » publié par Services aux Autochtones Canada (SAC) peut répondre à cette exigence.
- Garantie d'emprunt ministérielle (GEM) : ce document ou une sûreté remplissant les critères est requis.
- Si une GEM est fournie, une lettre de SAC confirmant l'admissibilité de la Première Nation suffit à cette étape.

Zonage approuvé :

- Document de la municipalité indiquant que l'ensemble résidentiel est conforme au zonage.

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Au lieu de documents démontrant que le zonage de l'ensemble est approprié, le « rapport sur le statut des terres » publié par Services aux Autochtones Canada peut répondre en partie à cette exigence;

Concepts architecturaux :

- Plans et devis préliminaires indiquant le nombre de logements, l'aménagement des logements, les commodités de l'immeuble, les spécifications relatives aux espaces non résidentiels, la superficie, les élévations, etc.

Attestation d'efficacité énergétique

signée par un professionnel reconnu pour confirmer l'atteinte des critères d'efficacité énergétique et de réduction des émissions de gaz à effet de serre.

Attestation de la cible d'accessibilité

signée par un professionnel reconnu pour confirmer l'accessibilité.

Aspects financiers

Feuille de travail sur la viabilité financière et l'établissement des priorités² dûment remplie :

Copie de la feuille de travail dûment remplie, disponible sur le site Web de la SCHL et comprenant certains renseignements, dont : l'abordabilité des loyers, le budget de l'ensemble résidentiel, les noms des autres bailleurs de fonds, l'analyse pro forma (résidentiel), l'analyse pro forma (non résidentiel) et le pointage obtenu lors de l'évaluation des priorités.

Preuve de soutien d'un autre ordre de gouvernement :

- Ébauche de lettre d'un autre ordre de gouvernement (y compris les gouvernements autochtones) qui décrit son soutien à l'ensemble résidentiel. Le soutien peut prendre la forme d'un investissement en ressources, mais aussi d'une lettre exprimant un appui à l'ensemble résidentiel.

Détermination des co-bailleurs de fonds et de la source et de l'utilisation des fonds :

Une liste de tous les co-bailleurs de fonds et de tous les documents énumérés ci-dessous, le cas échéant :

- Financement des dépenses en immobilisations : lettre ou tout autre document confirmant les sources de financement, y compris les subventions, les contributions en nature, les prêts-subventions et la renonciation aux frais ou droits d'aménagement (le cas échéant);

² <https://www.cmhc-schl.gc.ca/professionnels/financement-de-projets-et-financement-hypothecaire/programmes-de-financement/toutes-les-opportunités-de-financement/fonds-national-de-coinvestissement-pour-le-logement/construction>

- Financement d'exploitation : lettre ou tout autre document pour confirmer toutes les sources du financement d'exploitation (p. ex., supplément au loyer, subvention de fonctionnement et exonération de taxes foncières).
- Lorsque l'accord de financement d'exploitation ne couvre pas toute la durée de la période d'abordabilité ciblée, il faut fournir un plan de travail expliquant la façon dont l'ensemble demeurera viable.

Comme le financement peut dépendre du soutien de la SCHL, les documents peuvent être préliminaires et inclure des estimations ou des fourchettes, tout en sachant que les ententes dûment signées doivent être reçues avant la production de la convention de prêt par la SCHL.

Demande

Lettre d'intention

Convention de prêt

Première avance

Détails du projet

Étude de faisabilité du marché :

L'étude doit être effectuée par un professionnel qui est un tiers indépendant et indiquer les résultats en ce qui concerne : la faisabilité de l'immeuble; l'analyse du sous-marché; l'analyse pro forma de l'immeuble; le temps d'écoulement estimé et l'abordabilité des loyers de l'immeuble par rapport aux caractéristiques démographiques du sous-marché.

Évaluation environnementale de site :

- Rapports d'évaluation environnementale : EES de phase 1 et EES de phase 2 (le cas échéant). Demande de document sur l'état du site (le cas échéant), évaluation des risques (le cas échéant) et confirmation de l'assainissement du site (le cas échéant).

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Si SAC a reçu la demande et exige une évaluation environnementale de site, une évaluation distincte n'est pas requise.

Rapport d'évaluation :

Le rapport d'évaluation doit répondre aux exigences suivantes :

- Le rapport d'évaluation doit être préparé par un évaluateur indépendant ayant le titre d'évaluateur agréé conféré par l'Institut canadien des évaluateurs (AACI).

Il doit inclure des commentaires sur la durée de vie économique de l'immeuble, la valeur en l'état et la valeur après améliorations en utilisant les méthodologies appropriées, la comparaison des évaluations selon diverses méthodes d'évaluation, une étude de faisabilité, etc.

Remarque : L'évaluation menée à l'aide de l'approche par le résultat devrait porter sur les loyers abordables, et **NON** sur les loyers du marché.

Aspects financiers

Confirmation de l'engagement de tous les co-bailleurs des fonds :

- Au lieu des ententes définitives, la SCHL peut accepter des lettres d'intention ou l'ébauche d'une entente de financement de chaque co-bailleur de fonds (y compris toutes les conditions de financement).
- Accords d'exploitation (le cas échéant).

Demande

Lettre d'intention

Convention de prêt

Première avance

Détails du projet

Ententes de soutien aux locataires sur place :

Dans le cas d'un tiers fournisseur de services, une lettre ou un accord confirmant quelles mesures de soutien seront fournies sur place aux locataires qui représentent des groupes prioritaires (le cas échéant).

Plans de construction détaillés :

Plans de construction détaillés, y compris les spécifications électriques, mécaniques et structurales, les finitions et les commodités, ainsi que le calendrier de la construction ou des réparations.

Ententes de cofinancement conclues :

Une entente de cofinancement convenue et signée entre tous les co-bailleurs du projet (comme déterminé par Affaires juridiques de la SCHL).

Aspects financiers

Calendrier définitif des versements :

- Calendrier prospectif des avances indiquant les dates de versement demandées (ainsi que les montants) pour le montant approuvé du financement. Il doit indiquer le financement provenant du FNCIL et de toutes les autres sources de financement. La mise de fonds en espèces fournie par le demandeur doit également être incluse dans le calendrier.

Rapport de l'économiste en construction :

Au moins un rapport d'estimation de catégorie A, qui doit comprendre les éléments suivants :

- Une confirmation du budget (coûts essentiels, coûts accessoires, etc.), des flux de trésorerie et des sources de financement de l'ensemble.
- La preuve d'un contrat à prix fixe ou d'un contrat de gestion des travaux en vertu duquel des contrats à prix fixe sont conclus pour au moins les deux tiers (2/3) des coûts de construction essentiels, ainsi que la désignation de tous les contrats importants (soit un contrat qui représente 5 % ou plus des coûts de construction essentiels).

- Le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, ainsi que le cautionnement d'exécution en regard desquels la SCHL est désignée comme créancier obligataire double (minimum de 50 % de la main-d'œuvre et des matériaux et de 50 % de l'exploitation).
- Des documents sur l'aménagement et la conformité, tels que le zonage, les permis, les accords, l'arpentage légal, etc.
- Les détails sur tous les contrats d'assurance en vigueur durant la construction, conformément aux exigences en matière d'assurance de la SCHL

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux et cautionnement d'exécution :

- Preuve que des cautionnements pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux ainsi qu'un cautionnement d'exécution sont en place. Le montant de chaque cautionnement doit correspondre à au moins 50 % de la valeur du contrat et la SCHL doit être désignée comme créancier obligataire double.

Rapport d'un consultant en assurance :

- Un rapport d'un consultant indépendant en assurance titulaire d'un certificat en gestion des risques ou d'un titre de spécialiste en risques de construction et en assurance. Le rapport doit :
 - satisfaire aux exigences énoncées dans le document de portée des travaux du consultant en assurance;
 - comprendre les détails sur tous les contrats d'assurance en vigueur durant les réparations, conformément aux exigences en matière d'assurance de la SCHL;
 - inclure les attestations d'assurance.

Confirmation du soutien d'un autre ordre de gouvernement :

- Lettre d'un autre ordre de gouvernement (y compris les gouvernements autochtones) qui décrit son soutien à l'ensemble. Le soutien peut prendre la forme d'un investissement en ressources, mais aussi d'une lettre exprimant un appui à l'ensemble résidentiel.

Demande

Lettre d'intention

Convention de prêt

Première avance

Détails du projet

Confirmation du calendrier des versements finalisé :

- Confirmation que le calendrier définitif est finalisé. Il doit comprendre les dates de paiement demandées, y compris le financement accordé par des tiers, les injections de fonds du client (le cas échéant) et le moment auquel la SCHL verse le financement remboursable ou les prêts-subsidés.

Approbations municipales :

- Confirmation du zonage (le cas échéant).
- Copie de la demande de plan d'aménagement du site (le cas échéant).
- Copie de l'entente relative au plan d'aménagement du site (le cas échéant).
- Copie des permis de construire.

Rapport de l'économiste en construction mis à jour :

- Des rapports à jour, fournis à la SCHL avant chaque versement d'avance, afin de réaliser les activités suivantes : comparer les coûts réels aux coûts liés à l'achèvement des travaux, faire le rapprochement des coûts cumulatifs et vérifier les coûts engagés, le respect du calendrier de construction (et la justification des écarts par rapport au calendrier initial), les provisions pour éventualités, l'utilisation des fonds, etc.

Expérience de la société de gestion immobilière :

- Copie de l'expérience de la société de gestion immobilière (lorsqu'un tiers gèrera la propriété).

Aspects financiers

Attestation de l'emprunteur :

- Attestation ou entente décrivant les engagements du client envers d'autres prêteurs et leurs modalités.

Remarque : La SCHL se réserve le droit de demander en tout temps des documents supplémentaires qui ne figurent pas dans cette liste, à sa seule discrétion et au cas par cas.

Remarque :

Pour éviter tout doute, il convient de préciser que les rapports professionnels doivent :

- être préparés par des professionnels indépendants, sans lien de dépendance, qui ont un titre professionnel à jour et reconnu par l'industrie dans leur domaine et qui sont en règle avec leur organe directeur, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation de la SCHL;
- être préparés dans les 12 mois (18 mois dans le cas d'un rapport d'EES) qui précèdent la date à laquelle la demande est présentée au FNCIL;
- être préparés pour la SCHL ou accompagnés d'une lettre explicative ou de fiabilité indiquant que la SCHL s'appuiera sur le rapport aux fins de financement;
- comprendre une copie de l'assurance responsabilité professionnelle (erreurs et omissions) pour un montant exprimé en dollars, comme l'exige la SCHL et sans condition.

