



# Fonds national de co-investissement pour le logement

## Liste de vérification des documents requis

La liste de vérification suivante énonce les documents minimaux requis pour passer d'une étape à l'autre du processus. L'incapacité de fournir les documents indiqués à chaque étape du processus ralentira la progression du dossier et pourrait entraîner le retrait de la demande. La SCHL peut, à sa discrétion et au besoin, demander des documents supplémentaires pour compléter son évaluation de l'ensemble de logements. *Veillez noter que les documents énumérés ci-dessous sont les documents minimaux requis 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 de la SCHL.**



### Volet Construction de logements

#### Documents liés au demandeur

##### Expérience confirmée en gestion immobilière :

- Un ou des curriculum(s) vitæ soumis par le demandeur qui décrivent l'expérience acquise par l'entité et les 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 sous-traitée, il faut fournir le curriculum vitæ du gestionnaire immobilier sous-traitant, qui décrit son expérience pertinente en gestion de propriétés de taille semblable (y compris les détails décrits ci-dessus).

*Remarque : Le demandeur et/ou la société qui gèrera la propriété doivent 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.*

En plus de fournir les documents énumérés, il faut présenter une demande bien documentée au Fonds national de co-investissement pour le logement (FNCIL) pour que le traitement se fasse. Les demandes incomplètes et les renseignements manquants allongent le délai de traitement, de sorte que les demandes risquent d'être retirées du système.

**Expérience manifeste en construction :**

- Le demandeur et/ou le constructeur ou promoteur sous-traitant doit fournir le ou les curriculum(s) vitæ confirmant leur expérience en construction, y compris : une liste des ensembles 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.

## **Propriété**

---

**Déclaration d'intégrité signée :** Le document est disponible sur le site Web de la SCHL; il devrait être signé et présenté dans le cadre de la demande.

**Documents relatifs à la propriété de l'entreprise :**

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, etc.;
- lettres, brevet, règlements et toute entente entre actionnaires;
- accords d'exploitation;
- renseignements détaillés sur la structure de propriété de l'entité, dont le pourcentage de propriété (le cas échéant);
- organigramme indiquant les noms de tous les actionnaires, les filiales, les principales responsabilités et les structures organisationnelles ou hiérarchiques de l'entité;
- nom de tous les propriétaires inscrits et propriétaires bénéficiaires, ainsi que les liens existant entre eux (le cas échéant – sans objet si la propriété est située au Québec).

Éléments à prendre en compte pour les demandeurs dans les réserves :

- Le chef et le conseil doivent être inclus dans l'organigramme.

**Confirmation que le terrain est garanti :**

Si l'obtention du terrain est le résultat d'un achat ou d'un bail récent ou à venir :

- copie de la convention d'achat-vente; ce document doit indiquer le prix d'achat de la propriété, le nom de l'acheteur et du vendeur, la date de clôture de la vente et tout renseignement pertinent sur la vente;
- une lettre de la province, de la ville ou de la municipalité confirmant que le terrain est disponible et qu'il est fourni au demandeur pour son usage;
- copie de tous les contrats de location (le cas échéant). Par exemple, les contrats de location simples, les baux fonciers, les contrats de sous-location, les baux principaux, etc.

Si le terrain appartient déjà au demandeur :

- la cote foncière, ou
- un relevé d'impôts fonciers récent.

Éléments à prendre en compte 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 admissible sont requis.
- Si une GEM est fournie, une lettre de SAC confirmant l'admissibilité de la Première Nation suffit à cette étape.

## ***Renseignements sur l'ensemble***

---

**Conception schématique architecturale :**

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

**Preuve de l'existence de besoins communautaires :**

Au moins un des documents suivants, qui décrit clairement l'offre et la demande associées à l'ensemble et précise ce qui rend cette offre unique :

- 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;
- étude de marché comportant des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs démontrant les besoins en matière de logement;
- documentation décrivant les listes d'attente pour les logements sociaux existants dans la même collectivité;
- plan municipal pour la superficie du terrain ou stratégie municipale de logement abordable;
- données sur l'inoccupation et sur l'état du marché locatif local (p. ex., 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.

Éléments à prendre en compte 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 cinq ans;
  - plan d'infrastructure de la Première Nation.

**Confirmation du soutien d'un autre ordre de gouvernement :**

Lettre d'un autre ordre de gouvernement (y compris les gouvernements autochtones), décrivant son soutien à l'ensemble. Le soutien peut prendre la forme d'un investissement de ressources, mais aussi celle d'une lettre d'appui pour l'ensemble.

**Approbaton du zonage :**

- Document décrivant le zonage approuvé par la municipalité.

Éléments à prendre en compte 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 SAC peut répondre en partie à cette exigence.

## Aspects financiers

### Estimation fiable des coûts de l'ensemble :

- Rapport de classe C ou de classe D de l'économiste en construction ou un rapport certifié d'un consultant en coûts de construction.
- Au moins une ventilation des coûts prévus fournie par un architecte ou un ingénieur certifié.

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

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

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

- financement des dépenses en capital : lettre ou tout autre document confirmant les sources de financement, y compris les subventions, les contributions en nature, les prêts susceptibles de remise et la renonciation aux frais ou droits d'aménagement (le cas échéant);
- 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, exonération de taxes foncières, etc.);
- 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 justificatifs peuvent être préliminaires et inclure des estimations ou des fourchettes, tout en sachant que les ententes dûment signées doivent être reçues avant l'émission du contrat de prêt par la Société.

### États financiers sur trois exercices ou, pour les nouvelles entités, option de rechange acceptable :

- états financiers audités des trois derniers exercices (un rapport consécutif à une mission d'examen peut être accepté, à la seule discrétion de la SCHL) pour les demandeurs et chacune des cautions (le cas échéant);
- si des états financiers audités ne sont pas disponibles, les états financiers ayant fait l'objet d'une mission d'examen pourraient être acceptés;
- lorsque le demandeur est une personne ou un groupe de personnes, des états de la valeur nette de l'actif et du passif doivent être fournis.

Éléments à prendre en compte pour les demandeurs dans les réserves :

- Les renseignements financiers fournis à SAC peuvent servir d'états financiers.

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

Copie de la feuille de travail (feuille de travail accessible sur le site Web de la SCHL) ayant les renseignements suivants : l'abordabilité des loyers, le budget de l'ensemble, l'analyse pro forma (espaces résidentiels), l'analyse pro forma (espaces non résidentiels) et le pointage obtenu lors de l'évaluation des priorités.

## Volet Réparation et renouvellement de logements

Contrairement aux demandes relatives au volet Construction de logements, les demandes relatives au volet Réparation et renouvellement de logements ne nécessitent pas ce qui suit : conception schématique architecturale (p. ex., aménagement des logements) ou soutien de la municipalité en matière de zonage.

Les éléments ci-dessous sont nécessaires dans le cadre des demandes relatives au volet Réparation et renouvellement de logements, en plus des éléments qui figurent déjà parmi les éléments essentiels de la liste pour le volet Construction de logements :

### Renseignements sur l'ensemble

**Conception préliminaire des réparations (p. ex., plan d'aménagement des logements, calendrier des réparations) ou évaluation de l'état du bâtiment :**

- Plans et devis préliminaires, y compris le plan d'aménagement des logements et le calendrier des réparations (s'il est disponible), ou
- Rapport d'évaluation de l'état du bâtiment décrivant l'ampleur des travaux de réparation.

### Aspects financiers

**Registre pro forma des loyers – Espaces résidentiels :**

- Nombre de logements, type de logements, superficie des logements et loyers mensuels actuels dans l'immeuble, loyer mensuel du marché. Espaces non résidentiels – nombre de locaux, type de locaux, superficie des locaux en pieds carrés, loyers mensuels actuels dans l'immeuble.
- Éléments à prendre en compte pour les dossiers relatifs aux Autochtones et au Nord : lorsque la communauté des Premières Nations n'a pas de système de location en place, cette exigence est levée.

**États des résultats d'exploitation :** États des résultats d'exploitation des trois exercices antérieurs pour les composantes résidentielles et non résidentielles.



*Autorisation d'obtenir des renseignements (s'il y a lieu).*

### Renseignements sur l'ensemble

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

**Évaluation environnementale d'un site (EES)\* :**

- 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).

Éléments à prendre en compte pour les demandeurs dans les réserves :

- Si SAC a reçu le document avec la demande et a exigé une EES, une EES distincte n'est pas requise.

**Rapport d'évaluation immobilière\* :**

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.
- Il doit inclure des commentaires sur la durée de vie économique de l'ensemble, 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.

La SCHL peut offrir une certaine souplesse en ce qui a trait aux exigences concernant le rapport d'évaluation, l'étude de faisabilité du marché et le rapport de l'économiste en construction pour certains ensembles, selon leur type, leur taille et la complexité des travaux. Consultez votre personne-ressource à la SCHL pour savoir si vous avez droit aux mêmes avantages.

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

*Pour éviter tout doute, 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 un délai maximal de 12 mois (18 mois dans le cas d'un rapport d'évaluation environnementale de site) à compter de la date à laquelle la demande est présentée au FNCIL;
- être préparés à l'intention de 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.

**Aspects financiers**

**Confirmation de l'engagement de tous les co-bailleurs des fonds :** Preuve écrite de l'engagement de chaque co-bailleur de fonds (p. ex., une lettre d'intention signée ou un accord de financement), y compris les montants de financement prévus et toute condition de financement.

Demande

Lettre d'intention

**Contract de pret**

Première avance

## Propriété

### Un exemplaire de toutes les charges ou servitudes enregistrées sur le titre :

- Documentation relative au titre foncier du terrain *et*, le cas échéant, aux charges enregistrées sur le titre : recherches connexes indiquées dans la boîte à droite; peut également comprendre les recherches portant sur la situation de l'entreprise.

- Recherche portant sur le profil de l'entreprise ou sa raison sociale/ rapport de société en commandite
- Recherche LSM/RDPRM
- Séquestre officiel (fédéral) – confirmation de faillite
- Bref d'exécution/Certificat du shérif
- Rapport de recherche avancée
- Recherche immobilière : résumé sur les titres/certificat de titres sur les terrains
- Certificat de statut de l'entreprise
- Loi sur les banques

## Renseignements sur l'ensemble

### Preuves à l'appui des résultats sociaux :

- Présentation d'un modèle d'efficacité énergétique, effectué par un professionnel qualifié, qui présente le rendement sur le plan de la consommation d'énergie et des émissions de GES d'un ensemble de référence.
- Présentation de l'un des éléments suivants :
  - un exposé des détails de la stratégie d'accessibilité proposée à l'intérieur de chaque logement et des caractéristiques d'accessibilité des abords de l'immeuble, dans les aires communes et dans les logements accessibles; ou
  - un exposé des détails de la stratégie d'accessibilité proposée dans chaque logement et dans les aires communes.
- Renseignements supplémentaires sur les exigences en matière de documentation concernant l'efficacité énergétique et l'abordabilité pour le volet **Construction de logements** et pour le volet **Réparation et renouvellement de logements**.
- 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.

**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.

**Étude géotechnique :** Un rapport d'analyse des sols doit démontrer que les travaux de construction et d'amélioration des terrains proposés sont réalisables dans l'état actuel des sols.

**Ententes de cofinancement conclues :** Les co-bailleurs de fonds du projet ont conclu et, si possible, signé une entente.

## Aspects financiers

### Calendrier définitif des versements :

- Calendrier définitif indiquant 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 susceptibles de remise.

### Rapport de l'économiste en construction (EC) :

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

- fournir à la SCHL une confirmation du budget (coûts essentiels, coûts accessoires, etc.), des flux de trésorerie et des sources de financement de l'ensemble;
- être mis à jour régulièrement et présenté à la SCHL afin de comparer les coûts réels aux coûts liés à l'achèvement des travaux, de faire le rapprochement des coûts cumulatifs, et de 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.;
- fournir une évaluation de l'état actuel de l'ensemble, y compris une étude du fonds de prévoyance (*uniquement pour le volet Réparation et renouvellement de logements*);
- fournir la preuve d'un contrat à prix fixe ou d'un arrangement en matière de gestion de la construction 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);
- inclure le cautionnement de la main-d'œuvre et des matériaux, ainsi que le cautionnement d'exécution en regard desquels la SCHL est désignée comme avenant pour bénéficiaires multiples (minimum de 50 % de la main-d'œuvre et des matériaux et de 50 % du rendement);
- inclure les documents sur l'aménagement et la conformité, tels que le zonage, les permis, les accords, l'arpentage légal, etc.;
- comprendre les détails sur tous les contrats d'assurance en vigueur durant la construction, conformément aux exigences en matière d'assurance de la SCHL.

Un rapport de l'EC actualisé est requis tous les mois, et à chaque avance pendant la construction.

*\*Pour éviter tout doute, 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 un délai maximal de 12 mois (18 mois dans le cas d'un rapport d'évaluation environnementale de site) à compter de la date à laquelle la demande est présentée au FNCIL;
- être préparés au nom de 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.



**Cautionnement de la main-d'œuvre et des matériaux et cautionnement d'exécution :**

- Le montant de chaque cautionnement doit correspondre à au moins 50 % de la valeur du contrat et la SCHL doit être désignée comme avenant à double créancier.
  - L'exigence peut être satisfaite en soumettant le rapport du métreur.

**Toutes les polices d'assurance :**

- Lettre de la compagnie d'assurance décrivant toutes les polices d'assurance pertinentes du client.

**Pointages de crédit mis à jour :**

- Rapport d'évaluation du crédit ou documentation produite par l'agence de crédit indiquant le pointage de crédit du client.



---

***Renseignements sur l'ensemble***

---

**Confirmation que le calendrier des versements a été finalisé :**

- Confirmation que le calendrier définitif indiquant 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 susceptibles de remise, est terminé.

**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 :**

- Rapport mis à jour qui doit être fourni avant le versement de chaque avance.

## ***Aspects financiers***

---

**Confirmation que l'assurance est en vigueur :** Confirmation de l'existence d'un contrat d'assurance valide.

**Attestation de l'emprunteur :**

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

Toutes les autres modalités doivent être satisfaites avant le versement des fonds en faveur de la SCHL.

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

