

# Liste de vérification des documents requis

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 dans les délais prescrits entraînera le retrait de la demande.

Le processus du Programme de prêts pour la construction d'appartements (PPCA) comporte quatre étapes. La liste de documents ci-dessous indique la documentation minimale à fournir pour le traitement de la demande à une étape donnée. Il est recommandé de soumettre les documents bien à l'avance pour faciliter le traitement de la demande.

Veuillez communiquer avec votre spécialiste, [la SCHL](#)<sup>1</sup> si vous avez des questions au sujet des documents à fournir pour présenter une demande de financement ou dans le cadre d'une demande liée à la réalisation d'un portefeuille.

**Demande**

Souscription

Convention de prêt

Première avance

## Détails sur les proposants

### Déclaration d'intégrité

Tous les proposants doivent fournir une nouvelle déclaration d'intégrité de la SCHL<sup>2</sup> signée, même s'ils en ont déjà fournie une pour une autre demande présentée à la SCHL.

### Documents d'entreprise

Les emprunteurs et les cautions doivent fournir tous les documents suivants, le cas échéant :

- Statuts constitutifs et règlements 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.

<sup>1</sup> <https://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/communiquez-avec-nous>

<sup>2</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/integrity-declaration-fr.pdf>

- Renseignements détaillés sur la structure de propriété de l'entité, y compris toute entité connexe.
- Organigramme.
- 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

- États financiers audités des trois derniers exercices pour les proposant, pour chaque caution et pour la société mère (le cas échéant). Les rapports de mission d'examen ou d'autres documents peuvent être acceptés à la seule discrétion de la SCHL.
- Pour les nouvelles entités, d'autres options pourraient être envisageables, à la seule discrétion de la SCHL.
- États de la valeur nette personnelle des cautions personnelles, le cas échéant.

### Expérience en développement

- Le proposant (ou le constructeur ou promoteur sous-traitant) doit fournir les curriculum 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, l'adresse de la propriété, le type de propriété, le nombre d'étages, le nombre de logements, le budget global de l'ensemble résidentiel et l'année d'achèvement.
- Liste de tous les projets de construction et de rénovation en cours, qu'ils soient financés ou assurés par la SCHL ou non.

### Expérience en gestion immobilière

- Le demandeur doit fournir des curriculum vitæ décrivant l'expérience de l'entité et des personnes qui gèrent la propriété, y compris l'adresse de la propriété, le type de propriété, le profil des locataires, le nombre d'étages, le nombre de logements et le nombre d'années d'expérience en gestion.

- Si la gestion de la propriété est donnée en sous-traitance, le proposant doit fournir le ou les curriculum vitæ de la société de gestion immobilière sous-traitante, qui décrit son expérience pertinente en gestion de propriétés de taille semblable à l'ensemble résidentiel proposé, y compris les détails énoncés ci-dessus.

**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

### Rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation doit répondre aux exigences suivantes :

- Un rapport d'évaluation narratif complet émis au cours des 12 derniers mois.
- Le rapport d'évaluation doit être préparé par un évaluateur indépendant ayant le titre d'évaluateur agréé conféré par l'Institut canadien des évaluateurs (É.A. acceptable au Québec).
- Il doit inclure des commentaires sur la durée de vie économique de l'immeuble, la valeur en l'état (c.-à-d. valeur du terrain) et la valeur après améliorations en utilisant les méthodologies appropriées, la comparaison des évaluations selon diverses méthodes d'évaluation.
- Faisabilité du marché incluant une étude d'absorption (préciser les hypothèses de pourcentage de prélocation et l'absorption estimée de l'unité ou des unités par mois).
- Le rapport d'évaluation doit établir une valeur marchande minimale à des fins hypothécaires et doit avoir été produit au cours des 12 derniers mois.

**REMARQUE :** À l'étape de la souscription, le rapport doit autoriser le prêteur et ses ayants droit à s'appuyer sur le rapport à des fins de financement.

### Propriété du terrain

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.
- Preuve de don de terrain (le cas échéant).

Si le terrain appartient déjà au demandeur :

- Le numéro d'identification de la propriété et un relevé d'impôt foncier récent (si disponibles).

Pour les demandeurs dans les réserves :

- L'emplacement du projet peut être identifié au moyen de données GPS, de l'adresse municipale ou de l'emplacement générale du site.
- Le « rapport sur le statut des terres » publié par Services aux Autochtones Canada répond à cette exigence.
- Le demandeur doit confirmer le type de garantie proposé. Par exemple, une garantie d'emprunt ministérielle, un gage de terrain, un intérêt à bail, des revenus commerciaux et des biens meubles ou une lettre de crédit. Voir la page Web de la SCHL sur les autres types de sûretés<sup>3</sup> pour en savoir plus.

### Zonage approuvé

- Document de la municipalité indiquant que le zonage pour l'ensemble résidentiel a été approuvé.

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Le « rapport sur le statut des terres » publié par Services aux Autochtones Canada répond à cette exigence.

### Demande de plan d'aménagement du site

- Copie de la demande de plan d'aménagement du site détaillant des aspects comme les limites du site, l'aménagement de l'immeuble, les répercussions environnementales, etc. (conformément aux exigences du service d'urbanisme local, le cas échéant).

Pour les demandeurs dans les réserves :

- Cette exigence pourrait ne pas s'appliquer.

### Évaluation environnementale du site

- Rapport d'évaluation environnementale du site de phase 1.
- Rapport d'évaluation environnementale du site de phase 2 (le cas échéant).
- Demande de document sur l'état du site (le cas échéant).
- Évaluation des risques (le cas échéant).
- Confirmation de l'assainissement du site (le cas échéant).

**REMARQUE** : À l'étape de la souscription, le rapport doit autoriser le prêteur et ses ayants droit à s'appuyer sur le rapport à des fins de financement.

### Rapport géotechnique

Signé par un professionnel reconnu pour confirmer que les travaux proposés de construction et d'amélioration des terrains sont réalisables dans l'état actuel des sols.

**REMARQUE** : À l'étape de la souscription, le rapport doit autoriser le prêteur et ses ayants droit à s'appuyer sur le rapport à des fins de financement.

### Formulaire de description de projet

Les projets sur les terrains fédéraux (y compris dans les réserves) doivent être conformes à la *Loi sur l'évaluation d'impact*. Veuillez fournir un formulaire de description de projet pour assurer le respect de la Loi en remplissant l'un des documents suivants :

- Formulaire à remplir à l'écran<sup>4</sup> (téléchargez le fichier puis ouvrez-le)
- Formulaire à imprimer<sup>5</sup>

### Introduction à l'analyse de marché - Ensembles de logements pour étudiants (le cas échéant)<sup>6</sup>

#### Pour des logements pour personnes âgées (le cas échéant)

Description de l'ensemble: commodités et services offerts.

<sup>3</sup> <https://www.cmhc-schl.gc.ca/professionnels/financement-de-projets-et-financement-hypothecaire/programmes-de-financement/financement-du-logement-des-autochtones/autres-types-de-suretes>

<sup>4</sup> [https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183\\_fillsave\\_1650917488349\\_fra.pdf](https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183_fillsave_1650917488349_fra.pdf)

<sup>5</sup> [https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183-print\\_1650917538805\\_fra.pdf](https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183-print_1650917538805_fra.pdf)

<sup>6</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/apartment-construction-loan-program/apartment-construction-loan-program-student-housing-market-at-galance-fr.pdf>

## Données financières de l'ensemble résidentiel

### Cahier d'évaluation du projet dans le cadre du PPCA

- Cahier d'évaluation du projet (logements locatifs standard / logement pour personnes âgées)<sup>7</sup>
- Cahier d'évaluation du projet (logements pour étudiants)<sup>8</sup>

### Devis estimatif

#### Rapport d'économiste en construction agréé de catégorie B.

- Un rapport budgétaire préliminaire et complet de classe B, qui comprend les coûts de base et les coûts accessoires prévus, les coûts pour imprévus et les coûts du terrain, préparé au cours des 12 derniers mois par un économiste en construction qualifié. Un rapport final, comprenant notamment les flux de trésorerie prévus et le calendrier, doit être soumis avant le versement de la première avance ou plus tôt, conformément au calendrier de présentation de la documentation minimale.

**REMARQUE :** À l'étape de la souscription, le rapport doit autoriser le prêteur et ses ayants droit à s'appuyer sur le rapport à des fins de financement.

Demande

Souscription

Convention de prêt

Première avance

## Détails sur les proposant

### Documents d'entreprise

Lettres, brevets, conventions d'actionnaires et accords d'exploitation applicables.

## Détails du projet

### Registre pro forma des loyers

### Collaboration ou soutien d'un tiers

- Ébauche de l'entente sur le logement (le cas échéant).
- Ébauche du programme municipal supplémentaire (le cas échéant).

### Sources de financement

- Liste de tous les co-bailleurs de fonds.
- Financement des dépenses en immobilisations : document confirmant toutes 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).

Des documents de financement préliminaires sont acceptables à cette étape, car il est entendu qu'une partie du financement peut dépendre du soutien de la SCHL.

### Attestation d'efficacité énergétique (le cas échéant)<sup>9</sup>

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

### Attestation de la cible d'accessibilité (le cas échéant)<sup>10</sup>

Signée par un professionnel reconnu pour confirmer l'accessibilité.

<sup>7</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/apartment-construction-loan-program/apartment-construction-loan-program-project-assessment-workbook-standard-senior-housing-enhanced-fr.xlsx>

<sup>8</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/apartment-construction-loan-program/apartment-construction-loan-program-project-assessment-workbook-student-housing-enhanced-fr.xlsx>

<sup>9</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/apartment-construction-loan-program/apartment-construction-loan-program-energy-efficiency-attestation-enhanced-fr.pdf>

<sup>10</sup> <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/apartment-construction-loan-program/apartment-construction-loan-program-accessibility-attestation-enhanced-fr.pdf>

### Confirmation de clauses restrictives sur le titre

Document décrivant les clauses restrictives sur le titre, actuelles ou prévues.

### Autres ébauches d'ententes

Tous les documents énumérés ci-dessous, s'ils sont disponibles/le cas échéant :

- Ententes de financement
- Entente du propriétaire bénéficiaire
- Entente de partenariat ou convention d'actionnaires
- Contrat de location
- Règlements des copropriétés
- Ententes relatives aux locaux et installations partagés
- Accord de gestion/d'exploitation

### Pour des logements pour personnes âgées, copies des documents suivants (le cas échéant)

- ententes de service;
- permis;
- rapports d'accréditation;
- conventions collectives, y compris les augmentations de salaire nouvellement négociées.

Demande

Souscription

Convention de prêt

Première avance

## Détails sur le(s) proposant(s)

### Version définitive de l'organigramme avec les signatures autorisées

### Attestations de l'emprunteur ou de l'agent ou résolution du conseil de bande

Attestation, entente ou résolution du conseil de bande indiquant le signataire autorisé.

## Détails du projet

### 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 signées

Toutes les ententes rédigées ont été signées pour l'ensemble résidentiel selon ce que détermine le conseiller juridique de la SCHL, comme l'entente sur le logement, les accords d'exploitation, les ententes de cofinancement, etc.

### Calendrier de construction de l'ensemble résidentiel

Calendrier pour l'ensemble résidentiel décrivant tous les jalons clés.

### Charges de la propriété

- Charges permises
- Liste des décharges
- Ententes de renonciation et de subordination (le cas échéant)

## Données financières de l'ensemble résidentiel

### Lettres d'accompagnement concernant les ententes de financement (ententes tripartites ou directes) (le cas échéant)

Demande

Souscription

Convention de prêt

Première avance

## Détails du projet

### Calendrier définitif des versements

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, est terminé.

### Approbations municipales

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

### Inscriptions/contrat de sûreté

Par exemple, des cautionnements.

### Certificat d'état de l'ensemble

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

### Certificat du consultant de l'ensemble

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

### Formulaire de déclaration solennelle

Formulaire du Comité canadien des documents de construction (Formulaire 9A-2001) ou l'équivalent.

### Permis d'occupation (le cas échéant)

### Certificat d'achèvement substantiel (le cas échéant)

### Préavis

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

## Données financières de l'ensemble résidentiel

### Renseignements bancaires

Preuve qu'un compte bancaire distinct a été ouvert exclusivement pour l'ensemble résidentiel.

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

### **Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux et cautionnement d'exécution (le cas échéant)**

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, conformément aux politiques de la SCHL et au document de portée des travaux du consultant en assurance;
- Inclure les attestations d'assurance.

#### **REMARQUES :**

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'évaluation environnementale du site) qui précèdent la date à laquelle la demande est présentée au PPCA;
- 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.

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. Tous les renseignements et documents soumis à la SCHL au moment de la demande initiale de financement dans le cadre de PPCA, y compris les rapports de tiers, feront l'objet d'un examen et d'une vérification jugés satisfaisants. La SCHL se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires ou mises à jour au moment de la demande initiale ou si la demande est priorisée.