

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 Programme de développement de coopératives d'habitation (PDCH) comporte trois 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 assurer leur traitement rapide.

Si vous avez des questions au sujet des documents à fournir, veuillez faire appel au [Centre de contact de la SCHL](#)¹.

Pour obtenir de l'aide avec votre demande, veuillez remplir [le formulaire d'admission suivant](#)² et la Fédération de l'habitation coopérative du Canada (FHCC) vous aidera.

Demande

Souscription et approbation

Première avance

Détails sur les proposants

Déclaration d'intégrité

Tous les proposants doivent fournir une nouvelle [déclaration d'intégrité de la SCHL](#)³ signée, même s'ils en ont déjà fournie une pour une autre demande présentée à la SCHL.

Documents sur l'entreprise

Les proposants et les cautions doivent fournir les documents énumérés suivants, 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://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/communiquez-avec-nous>

² <https://chfcanada.wufoo.com/forms/r1q8mskp1ftfvgx/>

³ <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;
- 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 peuvent être acceptés à la seule discrétion de la SCHL.
- Pour les nouvelles entités, d'autres options pourraient être envisagées, à la seule discrétion de la SCHL.

Expérience en aménagement

- Le demandeur (ou le constructeur ou promoteur soustraitant) 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, l'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.
- Liste de tous les projets de construction et de rénovation en cours du proposant, qu'ils soient financés ou assurés ou non par la SCHL.

Expérience en gestion immobilière

- Le demandeur doit soumettre un ou des curriculums vitæ qui décrivent 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 et 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 curriculum vitæ du sous-traitant, qui décrit son expérience pertinente en gestion de propriétés de taille semblable à l'ensemble résidentiel proposé, y compris les détails décrits 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

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).

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 sûreté proposée. Par exemple, la garantie d'emprunt ministérielle, la mise gage de terrain, l'intérêt à bail, les revenus commerciaux et des biens personnels ou la lettre de crédit. Voir la page Web de la SCHL sur [les autres types de sûretés](#)⁴ pour en savoir plus.

⁴ <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>

Zonage approuvé

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

Pour les demandeurs dans les réserves :

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

Attestation d'efficacité énergétique⁵

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'accessibilité⁶

Signée par un professionnel reconnu pour confirmer l'accessibilité.

Évaluation environnementale de 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 se fier au rapport à des fins de financement.

Rapport géotechnique

Signé par un professionnel qualifié 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 se fier au rapport à des fins de financement.

Formulaire de description de projet

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

- [Formulaire à remplir à l'écran⁷](#) (téléchargez le fichier puis ouvrez-le)
- [Formulaire à imprimer⁸](#)

Aspects financiers du projet

Cahier de travail d'évaluation du projet dans le cadre du PDCH⁹

Devis estimatif

Avant métré de classe B établi par un économiste en construction ou rapport certifié d'un consultant en coûts, qui comprend une ventilation des coûts de base, des coûts accessoires, des coûts pour imprévus et des coûts des terrains, préparé au cours des 12 derniers mois.

REMARQUE : À l'étape de la souscription, le rapport doit autoriser le prêteur et ses ayants droit à se fier au rapport à des fins de financement.

⁵ <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/co-operative-housing-development-program/chdp-energy-efficiency-attestation-fr.pdf>

⁶ <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/co-operative-housing-development-program/chdp-accessibility-attestation-fr.pdf>

⁷ https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183_fillsave_1650917488349_fra.pdf

⁸ https://www.sac-isc.gc.ca/DAM/DAM-ISC-SAC/DAM-FNDNG/STAGING/texte-text/83-183-print_1650917538805_fra.pdf

⁹ <https://assets.cmhc-schl.gc.ca/sites/cmhc/professional/project-funding-and-mortgage-financing/funding-programs/all-funding-programs/co-operative-housing-development-program/chdp-viability-assessment-calculator-and-scoring-grid-fr.xlsx>

Sources de financement

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 : 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).

- 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.

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.

Demande

Souscription et approbation

Première avance

Aspects financiers du projet

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
- Accords de gestion des ententes de partage des installations
- Accord d'exploitation

Demande

Souscription et approbation

Première avance

Détails sur les proposant

Organigramme définitif avec les signataires autorisés (le cas échéant)

Certificat du membre de la direction ou résolution du conseil de bande

Un certificat, une entente ou une résolution du conseil de bande qui indique le signataire autorisé désigné.

Détails du projet¹⁰

Ententes de soutien aux locataires sur place (le cas échéant)

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.

Ententes signées

Toutes les ententes rédigées ont été signées pour le projet 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.

¹⁰ Les exigences relatives aux avances peuvent varier selon le type de financement offert.

Calendrier des versements définitif

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 des permis de construire

Enregistrements/Ententes sur les sûretés

Par exemple les garanties.

Attestation de l'emprunteur à l'égard du versement du prêt-subsidé

Incluse dans la convention de prêt de la SCHL.

Certificat d'état du projet

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

Certificat du consultant du projet

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

Déclaration solennelle

Formulaire 9A-2011 (ou une version plus récente) du CCDC ou équivalent.

Permis d'occupation (le cas échéant)

Attestation d'achèvement substantiel (le cas échéant)

Avis de prélèvement

Inclus dans la convention de prêt de la SCHL.

Aspects financiers du projet

Rapport de l'économiste en construction

Au moins un rapport d'estimation de catégorie A ou un rapport certifié d'un consultant en coûts, 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'oeuvre 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'oeuvre 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'oeuvre et des matériaux et cautionnement d'exécution

Preuve que des cautionnements pour le paiement de la main-d'oeuvre 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.

Lettres d'accompagnement portant sur les ententes de financement (ententes triparties ou directes) (le cas échéant)

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.

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.

REMARQUE : Le rapport de l'expert-conseil en assurance n'est pas requis pour les petits projets. Cela dit, une copie de l'attestation d'assurance sera requise. Il faudra fournir des détails sur toutes les polices d'assurance en vigueur pendant les réparations, conformément aux exigences de la SCHL en matière d'assurance.

Renseignements bancaires

Une preuve qu'un compte bancaire distinct a été ouvert exclusivement pour le projet.

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 PDCH;
- 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, à sa seule discrétion et au cas par cas, se réserve le droit de demander des documents supplémentaires qui ne figurent pas dans cette liste.