

**LOGEMENT POUR
LES AUTOCHTONES
ET LE NORD**

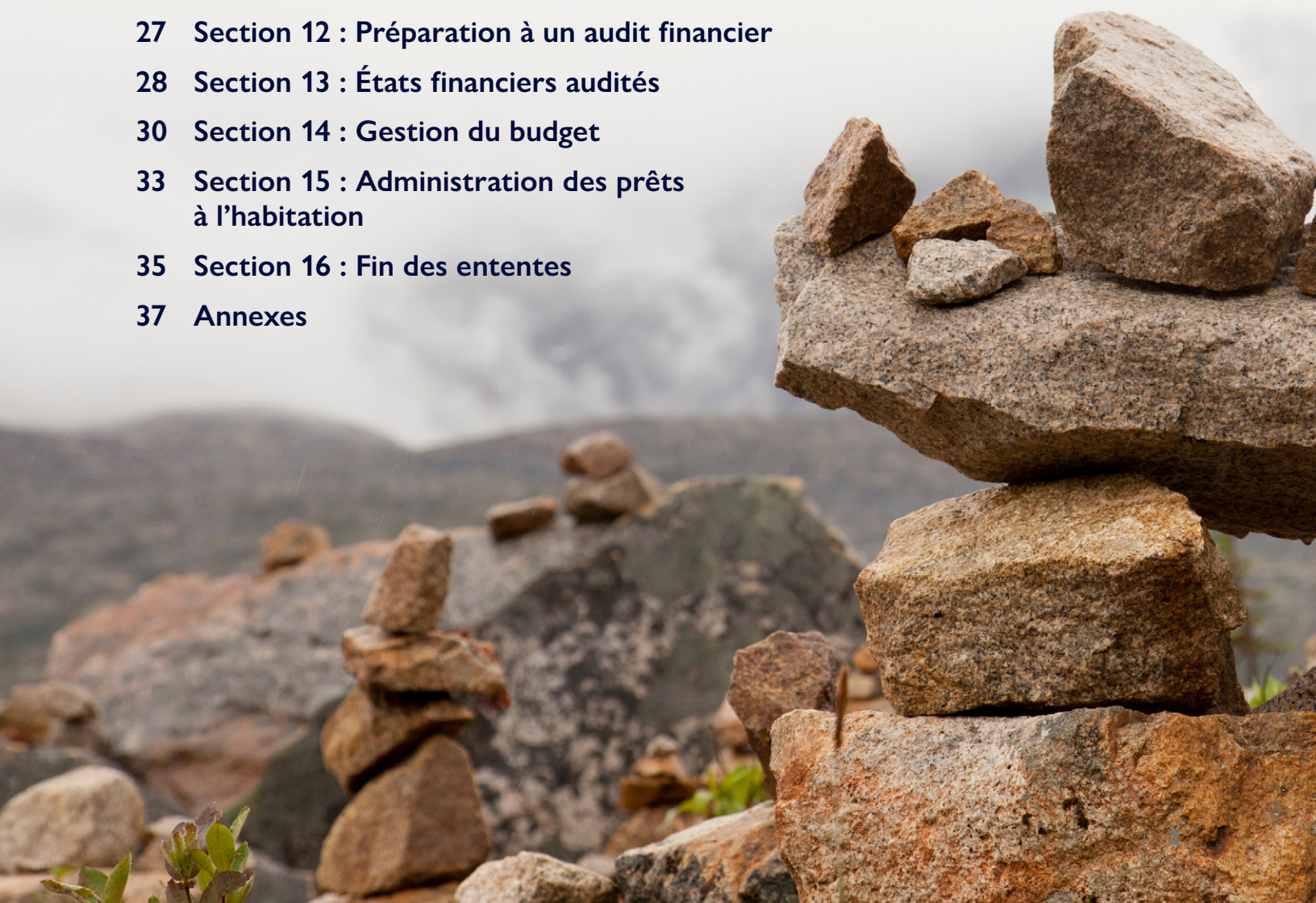
Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95)

**Manuel sur le
fonctionnement**



Table de matières

- 4 Section 1 : Survol du programme
- 8 Section 2 : Utilisation de l'ensemble
- 9 Section 3 : Rôles et responsabilités
- 11 Section 4 : Principales activités de la SCHL
- 13 Section 5 : Politiques sur le logement
- 14 Section 6 : Dossiers et registres sur les logements
- 15 Section 7 : Relations avec les locataires
- 17 Section 8 : Assurance habitation
- 19 Section 9 : Gestion de l'entretien
- 21 Section 10 : Administration financière
- 25 Section 11 : Comptes soumis à restrictions
- 27 Section 12 : Préparation à un audit financier
- 28 Section 13 : États financiers audités
- 30 Section 14 : Gestion du budget
- 33 Section 15 : Administration des prêts à l'habitation
- 35 Section 16 : Fin des ententes
- 37 Annexes



Introduction

Le présent manuel est un outil de référence qui a été préparé à l'intention des gestionnaires d'habitations ainsi que du personnel responsable de la gestion et de l'administration des logements construits en vertu du Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95).

Le manuel traite des principaux volets du programme relevant de l'article 95 et vise à servir de guide pour l'administration courante du programme. Il vise également à clarifier et à expliquer les exigences et les attentes liées au programme.

Bien que des efforts aient été déployés pour que le contenu du manuel soit le plus précis et clair possible, les Premières Nations pourraient quand même avoir des questions.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur certains aspects abordés dans le présent manuel, ou pour discuter de situations qui n'y sont pas décrites, veuillez communiquer avec la Gestion des ententes à l'adresse AMonreserve-GEsurreserve@cmhc-schl.gc.ca.

Vous pouvez suggérer des ajouts ou des améliorations au manuel à la Gestion des ententes, à l'adresse AMonreserve-GEsurreserve@cmhc-schl.gc.ca.

MISE EN GARDE: L'information présentée dans ce manuel vise uniquement à aider les Premières Nations à comprendre les exigences de la SCHL quant au fonctionnement du Programme de logement sans but lucratif dans les réserves. Son contenu peut être modifié sans préavis. Le but du document n'est pas de présenter des renseignements exhaustifs. Il faut donc l'utiliser conjointement avec la *Loi nationale sur l'habitation*, l'accord d'exploitation relevant de l'article 95, la convention de prêt et les autres politiques et procédures que publie de temps à autre la SCHL.

Section 1 : Survol du programme

- 5** Principales différences entre le programme antérieur à 1997 et celui postérieur à 1996
- 6** Subvention en vertu de l'article 95
- 6** Types d'ententes
- 6** Accord d'exploitation
- 6** Convention de prêt
- 7** Bail/entente d'occupation

Le Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95) aide les Premières Nations à construire, à acheter, à rénover et à administrer des logements locatifs abordables, de taille et de qualité convenables, dans les réserves.

La SCHL applique le programme et peut accorder aux Premières Nations des prêts directs, jusqu'à concurrence de 100 % des coûts d'immobilisations admissibles pour la construction, l'achat et la rénovation d'ensembles d'habitation. Ces prêts bénéficient d'une garantie d'emprunt ministérielle ou d'une autre forme de sûreté. Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web de la SCHL¹.

Une subvention est consentie aux Premières Nations pendant une période maximale de 25 ans, ou la période d'amortissement du prêt, selon celle qui est plus courte. Cette subvention aide à compenser les charges opérationnelles associées à un ensemble d'habitation pour permettre à une Première Nation d'offrir des logements à loyer modeste à ses membres.

Veillez prendre en note que la subvention ne vise pas à couvrir et ne couvrira pas toutes les charges opérationnelles d'un ensemble d'habitation. La Première Nation doit fixer des droits d'occupation ou verser des fonds au nom des locataires afin de veiller à ce que les revenus couvrent au moins toutes les dépenses. L'ensemble d'habitation doit être viable pour la durée de l'accord d'exploitation, afin que les membres de la communauté aient accès à des logements abordables et de qualité convenable.

Les Premières Nations peuvent choisir de payer les droits d'occupation au nom des occupants. Toutefois, il faut étudier attentivement cette façon de faire en prenant en compte les incidences financières qu'elle pourrait avoir sur les autres activités des Premières Nations.

Les charges opérationnelles habituellement associées au programme de l'article 95 comprennent les frais d'assurance, le remboursement du prêt, les frais d'entretien, les honoraires professionnels et les coûts d'administration. Il faut se rappeler que les frais de logement peuvent varier au cours d'une période donnée, selon l'âge et l'état de l'immeuble. La section 10, « Administration financière », du présent manuel contient davantage de renseignements et de détails sur les diverses exigences en matière de gestion financière.

Le programme de l'article 95 exige également une affectation au remplacement des immobilisations, aussi appelée fonds de réserve de remplacement. Ce fonds soumis à des restrictions contribue à couvrir les frais de remplacement de certains éléments d'immobilisation (comme la toiture ou l'appareil de chauffage) au cours des années ultérieures. La section 10 du présent manuel contient de plus amples renseignements sur les réserves de remplacement et d'autres comptes soumis à des restrictions.

La Première Nation est propriétaire des logements relevant de l'article 95. Elle est donc responsable de la propriété et de sa gestion courante. Les responsabilités de la Première Nation ainsi que les exigences de la SCHL propres à l'accord d'exploitation relevant de l'article 95 seront abordées plus loin dans le présent manuel.

¹ <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/professionnels/financement-de-projets-et-financement-hypothecaire/programmes-de-financement/financement-du-logement-des-autochtones/autres-types-de-suretes>

Principales différences entre le programme antérieur à 1997 et celui postérieur à 1996

En 1997, des changements ont été apportés au programme de l'article 95. En conséquence, certaines communautés ont reçu des subventions selon des lignes directrices différentes du programme de l'article 95 – celles du programme antérieur à 1997 et celles du programme postérieur à 1996.

Voici un tableau décrivant les principales différences entre les deux programmes

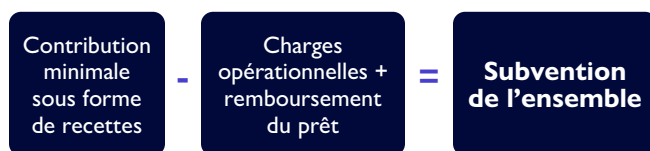
Article 95 : Antérieur à 1997	Article 95 : Postérieur à 1996
<p>Taux d'intérêt ayant un impact majeur sur la viabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> La subvention est calculée selon une réduction du taux d'intérêt à 2 %, en fonction du coût total des immobilisations de l'ensemble au moment de l'engagement. 	<p>Taux d'intérêt sans impact sur la viabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> La subvention est calculée selon la formule suivante <div style="text-align: center;"> <p>Contribution minimale sous forme de recettes - Charges opérationnelles + remboursement du prêt = Subvention de l'ensemble</p> </div>
<p>Recettes</p> <ul style="list-style-type: none"> Subvention avec réduction du taux d'intérêt à 2 % ou correction de la subvention Loyer maximal fixé par la Première Nation, calculé conjointement avec la hausse annuelle de l'indice des prix à la consommation Droits d'occupation fixés à 25 % du loyer proportionné au revenu Seuil d'équilibre 	<p>Recettes</p> <ul style="list-style-type: none"> Subvention de l'ensemble (ci dessus) Contribution minimale sous forme de recettes (CMR) fixée au moment de l'engagement relatif à l'ensemble CMR fixée par la SCHL, mais la Première Nation peut l'augmenter
<p>Dépenses</p> <ul style="list-style-type: none"> Mauvaises créances présentation de documents à l'appui adéquats confirmant les montants jugés irrécouvrables 	<p>Dépenses</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribution à la réserve de remplacement fixée par la Première Nation Utilisation de la réserve de remplacement sans le consentement préalable de la SCHL Mauvaises créances présentation de documents à l'appui adéquats confirmant les montants jugés irrécouvrables Charges opérationnelles communiquées au moment de l'engagement pour établir le montant de la subvention pour la durée de l'accord
<p>Subvention excédentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Subvention excédentaire maximale : montant de 500 \$ par logement versé dans le fonds de subventions excédentaires Excédent supérieur à 500 \$ par logement remis à la SCHL 	<p>Réserve de fonctionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucun maximum Excédent versé dans le fonds de réserve de fonctionnement soumis à des restrictions Le fonds de réserve de fonctionnement appartient en totalité à la Première Nation Réserve de remplacement servant à compenser les déficits des années ultérieures

Subvention en vertu de l'article 95

En juin 2005, la méthode de calcul des versements des subventions a été modifiée pour le programme de l'article 95 antérieur à 1997. Les Premières Nations peuvent choisir de faire rajuster leur subvention selon un montant égal au changement dans le prêt hypothécaire, à la suite des changements dans les taux d'intérêt au moment des renouvellements de prêts.

Pour que la subvention soit calculée de cette façon, la Première Nation doit signer un addenda à l'accord d'exploitation existant. Le rajustement dans le calcul de la subvention ne s'applique qu'au parc relevant du programme antérieur à 1997. Les Premières Nations sont invitées à communiquer avec leur agent principal, Logement des Autochtones et du Nord de la SCHL pour de plus amples renseignements.

En comparaison, la formule suivante est utilisée pour le calcul de la subvention versée au titre du programme de l'article 95 postérieur à 1996 :



La CMR et les charges opérationnelles sont fixées au moment de l'engagement relatif à l'ensemble d'habitation. La Première Nation doit veiller à ce que la CMR destinée à l'ensemble soit faite à partir des droits d'occupation demandés aux occupants, d'un autre fonds de la Première Nation ou d'une combinaison des deux.

Si le budget de l'ensemble est déficitaire, la Première Nation doit le rééquilibrer en y injectant des fonds de la communauté, ce qui peut nuire à d'autres secteurs. La Première Nation peut également choisir d'accroître les droits d'occupation afin de s'assurer que toutes les dépenses sont couvertes par les recettes générées par l'ensemble.

Que ce soit pour des logements du programme de l'article 95 antérieur à 1997 ou postérieur à 1996, le service du logement, le chef et le conseil doivent planifier et maîtriser les coûts liés aux programmes de logement, conformément aux accords signés avec la SCHL. La Première Nation doit s'assurer chaque année que son budget atteint ou dépasse le seuil de rentabilité.

Types d'ententes

La Première Nation et la SCHL concluent deux ententes qui régissent les ensembles d'habitation visés par l'article 95 :

- Accord d'exploitation
- Convention de prêt

Accord d'exploitation

L'accord d'exploitation est un contrat signé entre la SCHL et la Première Nation concernant un ensemble d'habitation. Le document donne un aperçu des responsabilités administratives de la Première Nation et de la SCHL quant à l'attribution des subventions de la SCHL et à l'administration du programme de l'article 95. Les modalités de l'accord d'exploitation prennent fin lorsque les prêts sont entièrement remboursés.

L'accord d'exploitation :

- établit les modalités de la contribution financière de la SCHL et définit clairement l'aspect sans but lucratif des logements;
- précise les responsabilités de chacune des parties;
- définit les conditions d'une vente éventuelle des logements;
- instaure l'obligation de maintenir des réserves financières afin de préserver la viabilité des logements;
- précise les subventions qui seront versées et le montant du prêt consenti;
- est signé par les représentants officiels de la Première Nation et de la SCHL.

Convention de prêt

Outre l'accord d'exploitation, les logements visés par l'article 95 doivent répondre aux exigences de la convention de prêt. La convention de prêt décrit les responsabilités de la Première Nation associées à la gestion du prêt concernant l'ensemble. Elle comprend les modalités visant le remboursement au prêteur ainsi que les conséquences en cas de défaut, notamment le processus suivi avec l'avis de défaut. La convention de prêt contient également les exigences quant à l'obtention d'une assurance adéquate et à l'entretien et à l'utilisation de la propriété.

Bail/entente d'occupation

Bien qu'il ne fasse pas partie de l'entente formelle entre la SCHL et la Première Nation, le bail ou l'entente d'occupation est un contrat conclu entre la Première Nation et un locataire. Ce contrat est signé avant que ce dernier emménage dans le logement et en prenne possession.

Le bail ou l'entente d'occupation établit les droits et responsabilités de la Première Nation et du locataire. Il est important de revoir régulièrement les baux (habituellement, chaque année) afin de vérifier que les besoins du service de logement ou du locataire n'ont pas changé et que toute divergence ou question concernant le bail puisse être relevée et abordée.

Chaque bail doit comprendre les éléments suivants, selon la politique sur le logement de la communauté :

- La durée (ne doit pas dépasser 12 mois)
- Les signatures de tous les adultes vivant dans le logement
- Les modalités de sous-location (le cas échéant)
- Les restrictions d'occupation (animaux domestiques, bruit, utilisation non autorisée du logement)
- Les services et/ou utilités publics compris
- Le signalement des besoins d'entretien
- La responsabilité concernant les petits travaux d'entretien
- Les exigences quant au bail et aux paiements (quand, combien)
- Le processus d'expulsion

Les baux devraient être adaptés aux besoins et aux exigences de la Première Nation. Le bail ou l'entente d'occupation doit correspondre aux conditions de la politique sur le logement de la Première Nation, c'est-à-dire que les documents doivent se compléter.

Section 2 : Utilisation de l'ensemble

8 Utilisations permises des propriétés subventionnées

Les logements subventionnés en vertu de l'article 95 doivent servir à des fins résidentielles seulement. Les Premières Nations doivent continuer d'exploiter l'ensemble comme un ensemble de logements sociaux locatifs et respecter les modalités des accords d'exploitation pour toute leur durée.

Remarque importante

La subvention fédérale sera suspendue en cas de violation de l'accord d'exploitation du programme. Cette violation peut concerner le non-respect de l'intention du programme ou l'exploitation de logements relevant de l'article 95 en dehors du but visé. Une telle violation pourra également nuire à l'admissibilité à de futures allocations pour les logements.

Les accords d'exploitation du programme de l'article 95 (tant antérieur à 1997 que postérieur à 1996) décrivent brièvement l'objectif fondamental du programme et les obligations qui y sont associés. Cet objectif fondamental est de fournir une aide fédérale pour aider à payer les coûts des ensembles de logements locatifs et réduire les loyers pour les occupants. En outre, chaque accord d'exploitation donne un aperçu des restrictions visant la vente ou la cession d'un logement, que ce soit dans le cadre du programme antérieur à 1997 ou de celui postérieur à 1996.

Si la Première Nation désire vendre un logement visé par l'article 95, elle doit obtenir l'approbation préalable de la SCHL. La SCHL modifiera en conséquence le montant de l'aide financière annuelle (subvention), du remboursement de la dette (paiement du prêt) et du prêt à payer pour les logements restants.

La SCHL peut approuver le remplacement d'un ou de plusieurs logements, sous réserve des modalités de l'accord visé par l'article 95. Toutefois, chaque situation sera évaluée au cas par cas. Les questions à ce sujet devraient être adressées à l'agent principal, Gestion des ententes, Logement des Autochtones et du Nord de la SCHL, qui travaille avec la Première Nation.

Section 3 : Rôles et responsabilités

9 Première Nation

9 Occupants

10 SCHL

Plusieurs groupes sont engagés dans l'administration du parc de logements visés par l'article 95 :

- Première Nation
 - Chef et conseil
 - Service du logement
 - Service des finances
- Occupant
- SCHL
- Services aux Autochtones Canada (SAC)

Voici un aperçu des divers rôles et responsabilités :

Première Nation

- Agir à titre de propriétaire des logements.
- Veiller au respect des codes et normes de construction.
- Agir à titre de promoteur de logements dans certains cas et sous-traiter ces services dans d'autres cas.
- S'assurer d'avoir une assurance adéquate durant la construction.
- Présenter chaque année les états financiers à la SCHL.
- Gérer les comptes soumis à des restrictions (réserve de remplacement, fonds de subventions excédentaires et réserve de fonctionnement).
- S'assurer d'avoir une assurance-incendie adéquate pour chaque logement.

- Maintenir les logements en bon état.
- Rembourser le prêt.
- Choisir les locataires et appliquer les politiques sur le logement.
- Calculer et recevoir les loyers et la CMR (programme postérieur à 1996).
- Gérer les dépenses relatives aux logements.
- Veiller bon fonctionnement du système comptable.
- Assurer la gestion quotidienne du parc de logements.
- Choisir les occupants des logements, préparer et établir les baux et les ententes d'occupation.
- Tenir à jour les baux, les ententes d'occupation et les dossiers connexes.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques sur le logement uniformes répondant aux besoins de sa communauté.

Occupants

- Payer les droits d'occupation convenus à une date précise.
- Maintenir le logement en bon état.
- Faire des réparations mineures dans le logement.
- Aviser le service de logement de tous défauts majeurs dans le logement.
- Permettre au personnel du service de logement d'accéder au logement, si nécessaire.
- Signer le bail avec la Première Nation.
- Respecter les conditions énoncées dans le bail.

Les occupants jouent un rôle important dans l'administration permanente et la viabilité à long terme du parc de logements. Leur soutien et leur compréhension de l'importance de la gestion des habitations sont essentiels dans un programme de logement.

SCHL

- Déterminer les affectations annuelles pour les logements aux échelles nationale et régionale.
- Verser les subventions mensuelles régies par l'article 95.
- Accorder des prêts, s'il y a lieu (Prêt direct).
- Assurer le respect du contrat légal (accord d'exploitation) signé entre la Première Nation et la SCHL.
- Signer un accord distinct pour chaque ensemble d'habitation.
- Communiquer avec la Première Nation afin de l'aider à gérer les programmes de la SCHL en conformité avec les accords.
- Examiner les états financiers audités de la Première Nation tous les ans.
- S'assurer qu'une revue de l'état des ensembles est fait chaque année.
- Aider à coordonner des ateliers de formation donnés aux membres des Premières Nations (occupants, personnel technique et administratif).
- Fournir des conseils d'expert et un soutien.
- Aider à l'élaboration de plans de formation et de perfectionnement en fonction des besoins exprimés.

La SCHL affectera un représentant (un employé de la SCHL) à chaque communauté des Premières Nations qui administre un ensemble d'habitation visé par l'article 95. L'agent principal, Gestion des ententes, Logement des Autochtones et du Nord de la SCHL voit au respect des accords qui ont été signés au fil des ans et travaille avec les communautés afin de les aider à relever leurs défis en matière de logement.

Section 4 : Principales activités de la SCHL

11 Examen des états financiers audités

11 Revue de l'état des ensembles

12 Développement du potentiel

La SCHL exécute trois activités clés associées au parc de logements visés par l'article 95 :

- Examen des états financiers audités
- Revues de l'état des ensembles
- Développement du potentiel

Examen des états financiers audités

La préparation des états financiers selon des délais précis est une exigence de l'accord d'exploitation du programme de l'article 95. Ces états doivent être envoyés à la SCHL dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice. La plupart du temps, l'exercice se termine le 31 mars. Ainsi, les états financiers audités pour le parc visé par l'article 95 DOIVENT être remis à la SCHL au plus tard le **31 juillet de chaque année**.

Remarque importante

La SCHL fera un suivi auprès de la Première Nation au sujet de la remise des états financiers. Toutefois, si l'information n'est pas reçue dans les 30 jours suivant la date limite, la SCHL suspendra automatiquement la subvention ET la Première Nation ne sera pas admissible à de futures affectations pour les logements.

Les états financiers représentent également la principale méthode grâce à laquelle le chef et le conseil ou le comité/organisme de logement peuvent constater la façon dont le programme de logement fonctionne. Ils vérifient ainsi si les recettes, les charges opérationnelles et le financement des réserves requises sont adéquats.

Le chef et le conseil doivent examiner et signer les états financiers. Ils s'assurent ainsi de pouvoir discuter de certaines questions avec le personnel du service du logement, l'auditeur ou la SCHL.

La SCHL est chargée d'analyser les états et de communiquer les résultats de son analyse à la Première Nation. L'analyse fera ressortir les méthodes financières qui ne respectent pas les exigences de l'accord d'exploitation visé par l'article 95 et comprendra des suggestions sur la façon de les corriger. Certaines Premières Nations invitent la SCHL à présenter les résultats de l'analyse financière aux décideurs de la communauté. La SCHL peut aussi offrir de la formation (sur demande) au personnel responsable du logement de la Première Nation qui désire améliorer la façon de gérer le programme de l'article 95.

Revue de l'état des ensembles

En vertu de l'accord d'exploitation visé par l'article 95, une Première Nation accepte de gérer et d'entretenir des ensembles de logements de manière à les garder en bon état. Une revue de l'état des ensembles est effectué par les services professionnels ou par un agent de la SCHL, afin d'assurer un suivi.

Il n'est pas nécessaire que tous les logements d'un ensemble soient inspectés, un échantillon suffit. La SCHL inspecte un certain pourcentage de logements dans chaque ensemble tous les cinq ans. La SCHL avise les Premières Nations de la date d'inspection de l'ensemble.

L'inspecteur, la SCHL et la Première Nation travaillent de concert à la planification des revues de l'état des ensembles.

Au cours d'une revue, l'inspecteur évalue l'état des logements choisis et indique les possibilités d'amélioration des méthodes d'entretien et de remplacement des immobilisations. La Première Nation doit veiller à régler immédiatement les problèmes de salubrité et de sécurité.

En procédant à la revue de l'état des ensembles, la Première Nation et la SCHL auront une meilleure idée de l'état général du parc de logements et de tout nouveau problème ou problème d'entretien qui doit être réglé. L'information recueillie durant ces revues peut également servir à l'élaboration d'un plan d'entretien du parc.

Il convient de noter que la revue de l'état des ensembles de la SCHL ne remplace pas les évaluations régulières des logements que la Première Nation doit effectuer dans le cadre de l'administration continue (consulter la section 9 : Gestion de l'entretien).

Développement du potentiel

La SCHL travaille avec les communautés pour les aider à déterminer leurs besoins de formation. Elle aide ainsi la Première Nation à respecter les exigences des conventions de prêt et des accords d'exploitation visés par l'article 95. Ces formations soutiennent de saines pratiques de gestion immobilière.

La SCHL travaillera avec la Première Nation afin de déterminer les domaines où des améliorations sont possibles. Cette collaboration exige une rétroaction, une participation et un engagement étroits de la part de la Première Nation afin qu'un plan global adapté aux besoins relevés soit élaboré.



Section 5 : Politiques sur le logement

13 Qu'est-ce qu'une politique du logement?

13 Pourquoi se donner une politique du logement?

L'adoption et la mise en œuvre d'une politique sur le logement sont fortement recommandées à toutes les Premières Nations qui désirent appliquer un processus clairement défini pour tous les logements de leur communauté. Une politique sur le logement établit les directives et les règles à suivre pour la prise de décisions concernant le logement chez une Première Nation.

Le chef et le conseil, les membres du comité du logement, les consultants externes ou la communauté entière peuvent tous jouer un rôle dans la rédaction de la politique sur le logement d'une Première Nation. Souvent, lorsqu'on consulte les membres de la communauté et qu'on demande leur rétroaction, ils sont plus enclins à aider à relever les défis en matière de logement. Ils soutiendront aussi davantage la politique sur le logement qui sera éventuellement adoptée.

Certaines Premières Nations organisent une « Journée annuelle du logement » ou tiennent des réunions avec leurs membres afin de discuter de la situation du logement dans leur communauté. Ces réunions permettent aux membres de s'exprimer et de mieux comprendre les problèmes de logement au sein de leur communauté. Habituellement, le service du logement invite des spécialistes du secteur de l'habitation extérieurs à la communauté à parler avec les membres de la communauté, à échanger de l'information et à sensibiliser davantage ces personnes aux questions du logement.

Certaines Premières Nations formeront également des comités du logement qui seront composés de représentants de tous les segments de la communauté (anciens, jeunes, etc.) et qui examineront une vaste gamme de défis à relever en matière de logement qui les interpellent.

Il est important d'avoir une politique sur le logement écrite, car cela permet à tous les membres de la Première Nation de la lire et de la comprendre. Lorsque tout le monde comprend la politique (et les règles et les directives qui y sont établies), les gens savent comment le parc de logements fonctionne et comment les décisions sont prises. Cette transparence donne aux membres l'assurance que les décisions prises en matière de logement sont justes.

Les Premières Nations doivent avoir une politique communautaire qui les amène à respecter les exigences du programme de la SCHL. Par conséquent, la SCHL peut demander une copie de la politique sur le logement de la Première Nation.

La Première Nation peut faire face à de nouveaux défis, enjeux et possibilités. Si la politique sur le logement est régulièrement mise à jour, la Première Nation pourra plus facilement répondre aux besoins changeants de sa communauté et de ses membres.

Section 6 : Dossiers et registres sur les logements

14 Dossiers d'ordre général sur les logements visés par l'article 95

Conformément à l'accord d'exploitation, la Première Nation est responsable de tenir à jour les registres et les dossiers associés au programme de l'article 95. Ces documents sont conservés afin d'effectuer le suivi et le contrôle des principales activités de gestion du parc de logements.

La tenue adéquate des registres et des dossiers est un élément essentiel de la gestion des ensembles d'habitation. Elle comprend les contrôles financiers appropriés à l'interne. Ces contrôles donnent une garantie raisonnable qu'un rapport d'audit sans réserve pourra être produit sur les états financiers de l'ensemble d'habitation.

Les registres et dossiers adéquats comprennent les dossiers des locataires, les baux et les dossiers d'entretien.

Il y a essentiellement quatre domaines importants où les documents doivent être tenus à jour :

- Dossiers d'ordre général sur les logements visés par l'article 95
- Dossiers des opérations financières (consulter la section 10 : Administration financière)
- Dossiers sur les logements/locataires (consulter la section 7 : Relations avec les locataires)
- Dossiers d'entretien (consulter la section 9 : Gestion de l'entretien)

Dossiers d'ordre général sur les logements visés par l'article 95

Ces dossiers devraient comprendre la correspondance générale provenant de la SCHL au sujet du parc de logements (examens des états financiers, relevés des soldes de comptes de prêts, etc.). Les dossiers d'ordre général peuvent également comprendre des copies des polices d'assurance des logements visés par l'article 95.

Si elle le désire, la Première Nation peut créer des dossiers séparés pour les logements/locataires, l'entretien et les examens des états financiers, afin de faciliter la consultation et la recherche de renseignements. Des dossiers séparés peuvent faciliter la recherche et le suivi rapides de renseignements lorsque le parc prend de l'expansion.

Lorsque le parc de logements grossit, il faut envisager la création d'un dossier « Ensemble d'habitation » distinct qui contiendra l'information pertinente (convention de prêt, accord d'exploitation, renseignements sur les renouvellements) pour chaque phase relative aux logements.

Dans certains cas, il peut s'avérer approprié de maintenir un dossier séparé pour l'enregistrement et le suivi des dépenses de la réserve de remplacement. Le suivi et la mise en dossier de l'information sur la réserve de remplacement aideront non seulement à l'exécution des opérations quotidiennes, mais aussi à la préparation des états financiers annuels audités.

La tenue à jour des dossiers et la gestion de l'information d'une manière efficace et exhaustive demandent du temps et de la diligence. Toutefois, ne pas le faire entraînera des coûts accrus de gestion du parc (frais d'audit, planification de l'entretien, polices d'assurance, etc.). Ne pas tenir à jour l'information nuira également à la capacité de la Première Nation de prendre des décisions clés au sujet du parc (préparation de budgets, allocations, planification d'aménagements futurs).

Section 7 : Relations avec les locataires

- 15 Choix des locataires
- 15 Préparation du bail ou de l'entente d'occupation
- 16 Tenue à jour des dossiers des locataires

La Première Nation doit avoir en place un solide processus de traitement et de gestion des activités touchant les locataires et des relations avec eux. À titre d'utilisateurs finals des logements, les occupants jouent un rôle essentiel dans le succès global de l'administration du parc de logements.

Trois aspects sont à la base de bonnes relations avec les locataires :

- a) Choix des locataires
- b) Préparation du bail ou de l'entente d'occupation
- c) Tenue à jour de dossiers adéquats sur les locataires

Choix des locataires

Le processus s'amorce avec l'adoption, par les Premières Nations, d'une résolution du conseil de bande qui énumère les critères de sélection des locataires. Ces critères doivent être communiqués aux membres de la communauté et à la SCHL. Chaque Première Nation définira ses propres critères d'admissibilité quant à la sélection des locataires pour les logements relevant de l'article 95, à condition qu'ils garantissent un processus équitable et transparent au sein de la communauté.

Tout changement ultérieur aux critères doit également être approuvé par une résolution du conseil de bande. La Première Nation doit ensuite informer tous les membres de la communauté et la SCHL du changement.

En général, les communautés établissent des critères afin de gérer la liste de personnes en attente d'un logement. Certaines communautés établissent une stratégie globale d'assignation en rendant les logements relevant de l'article 95 accessibles à certains groupes de clients seulement, tout en favorisant l'émergence d'un marché du logement privé pour les personnes mieux nanties.

De nombreuses communautés demandent à leurs membres de soumettre une demande de logement qui contient de l'information les aidant à examiner et à prioriser les demandes en fonction des critères de sélection des locataires.

Préparation du bail ou de l'entente d'occupation

Comme il a été indiqué précédemment, le bail ou l'entente d'occupation est un contrat qui peut être conclu entre la Première Nation et un locataire avant que celui-ci emménage dans le logement et en prenne possession. Le bail ou l'entente d'occupation a une durée fixe et établit les droits et responsabilités de la Première Nation et du locataire.

Une fois les locataires choisis, il est important que ceux-ci et la Première Nation discutent de leurs rôles, responsabilités et attentes durant l'examen et la signature du bail ou de l'entente d'occupation. S'assurer que les locataires comprennent leurs responsabilités aidera à éviter des problèmes ultérieurs.

Il est important de passer en revue (habituellement chaque année) les baux et les ententes d'occupation. Ce processus permet de vérifier que les besoins du service de logement ou des locataires n'ont pas changé et que toute divergence ou question concernant le bail ou l'entente d'occupation soit relevée et examinée.

Au besoin, la Première Nation envoie aux locataires des avis écrits les informant des nouveaux loyers, et offre des conseils sur des questions comme les arriérés, le vandalisme et autres préoccupations.

Certaines Premières Nations demanderont systématiquement aux locataires de signer un bail ou une entente d'occupation. Cette exigence demande un certain contrôle, mais permet grandement de maintenir de bonnes relations avec les locataires. Elle facilite également une interaction régulière entre les deux parties et permet à la Première Nation de documenter les modalités de location.

Dans certaines communautés, les conseils de bande incluent une clause dans le bail ou l'entente d'occupation des locataires qui stipule ce qui arrivera une fois que le prêt à l'habitation est entièrement remboursé (modalités de transfert des titres de propriété, vente, modification des frais d'occupation, etc.). Les clauses de ce type, si elles sont incluses dans le bail, doivent s'harmoniser avec la politique sur le logement de la Première Nation.

Tenue à jour des dossiers des locataires

La création de dossiers sur les locataires est un autre aspect des relations avec les locataires et d'une saine gestion immobilière. Ces dossiers sont tenus à jour par la Première Nation et devraient contenir certains renseignements, notamment la demande de logement signée, le bail, les rapports d'inspection (au moment où un locataire emménage et déménage), un registre des paiements du loyer et toute la correspondance entre le locataire et le service du logement.

La tenue à jour d'un dossier complet sur un locataire permet au service de logement d'avoir en main l'historique de chaque logement et de mieux gérer les relations avec le locataire. C'est une saine pratique de gestion qui permet non seulement de faire un suivi de l'état général de chaque logement, mais aussi de documenter les antécédents de versement et d'occupation de chaque locataire.

Une fois créé, le dossier d'un locataire le suivra même s'il déménage dans un autre logement. Les dossiers de tous les locataires devraient être placés dans un endroit protégé et accessible aux personnes autorisées seulement.



Section 8 : Assurance habitation

17 Pourquoi doit-on assurer sa propriété?

17 Éléments à considérer

Les parcs de logements constituent un atout précieux pour les communautés des Premières Nations et ils nécessitent ainsi une protection adéquate contre les pertes et les dommages éventuels. La protection de ces logements passe par l'adhésion à une assurance habitation et à son maintien. L'accord d'exploitation du programme exige que la Première Nation maintienne une assurance adéquate pour tous les logements relevant de l'article 95 et démontre à la SCHL, pièce justificative à l'appui, que tel est le cas.

Remarque importante

Une assurance adéquate doit être en vigueur pour tous les logements régis par l'article 95, et ce, en tout temps. Advenant l'interruption de l'assurance ou son inadéquation, la subvention sera suspendue jusqu'à l'adoption d'une couverture d'assurance satisfaisante. L'interruption d'une assurance affecte l'admissibilité à des allocations pour des logements dans l'avenir.

Tous les logements relevant de l'article 95 doivent être munis d'une assurance-incendie établie en fonction de la valeur à neuf et dont le prêteur est le premier bénéficiaire. Sans une assurance adéquate, les fonds disponibles ne suffiraient pas à réparer ou à remplacer un logement détruit ou endommagé par le feu. La Première Nation serait alors responsable d'assumer l'ensemble des frais de réparation ou de remplacement du logement, et possiblement de rembourser le solde impayé du prêt pour le ou les logement(s) en question.

Alors que la Première Nation est responsable de souscrire une assurance habitation, les occupants du logement, pour leur part, peuvent également choisir de souscrire une assurance pour leurs biens personnels. Ils devront toutefois payer eux-mêmes cette assurance.

Puisque les frais et les couvertures d'assurance peuvent varier, les Premières Nations ont le devoir de s'informer et d'obtenir des soumissions de différentes compagnies d'assurance afin de trouver la meilleure couverture au meilleur prix.

Il est recommandé aux Premières Nations de revoir leur police d'assurance chaque année avec leur courtier afin de bien comprendre ce que couvre la police d'assurance en vigueur. Elles s'assurent ainsi que la couverture est adéquate et que tous les logements relevant de l'article 95 sont identifiés et couverts par la police d'assurance.

Voici quelques points à surveiller en revoyant la police d'assurance :

1. La police d'assurance identifie-t-elle tous les logements régis par l'article 95, y compris ceux dont les dates d'ajustement des intérêts sont récentes?
2. Les emplacements de ces logements sont-ils justes?
3. Quel est le montant de la franchise actuelle?
4. Quelle est la valeur assurée du ou des logement(s)?
5. La protection en valeur à neuf est-elle indiquée?
6. La couverture en vigueur comprend-elle des restrictions?
7. Existe-t-il des mesures particulières s'appliquant aux logements vacants?
8. La police d'assurance fait-elle mention des frais qui devraient être assumés par la Première Nation dans l'éventualité de dommages ou de pertes, et quel en est le montant?

Comme mentionné précédemment, l'assurance habitation est une protection en cas de dommages causés au logement ou de perte. Pour les Premières Nations, une assurance adéquate peut prévenir la perte du parc de logements pour cause de dommages ou de destruction.

Une couverture d'assurance est obligatoire pour la durée du prêt. Il est tout de même recommandé de conserver cette couverture lorsque l'accord d'exploitation aura pris fin. Comment pourrait-on, sans assurance, payer le remplacement d'un logement détruit par le feu? Et qui paierait pour le logement, si le prêt n'était pas complètement remboursé?

Grâce à une assurance habitation, la SCHL et la Première Nation ont la certitude que les logements seront remplacés. Ceci étant dit, il faut s'assurer que les descriptions officielles des logements subventionnés compris dans la police d'assurance soient exactes. Autrement, une demande de règlement pourrait être refusée pour un détail technique.

Comme indiqué plus haut, le montant de la franchise applicable est un élément auquel il faut porter attention en revoyant la police d'assurance. La franchise est le montant que le bénéficiaire doit déboursier avant que l'assureur n'assume le reste des frais.

Effectivement, si une franchise est trop élevée, la Première Nation court le risque de ne pas pouvoir la payer. Elle ne pourrait alors pas bénéficier des indemnités d'assurance couvrant la réparation ou le remplacement éventuels d'un logement. En prenant connaissance du montant de la franchise, la SCHL peut travailler conjointement avec la Première Nation afin de prévenir une telle situation.

La police d'assurance doit également comprendre une couverture pour la valeur à neuf. Celle-ci correspond aux frais de réparation ou de remplacement du logement en fonction des coûts de construction en vigueur au moment du sinistre. Il est important que la police d'assurance comprenne une clause de valeur à neuf. En effet, si un incendie détruisait une maison vieille de 10 ans, son remplacement coûterait bien plus cher aujourd'hui que sa construction il y a 10 ans. Ainsi, même si elle est assurée, une Première Nation n'aurait pas nécessairement les moyens de payer une nouvelle maison, à moins que son assurance ne comprenne une clause de valeur à neuf.

Il est judicieux de garder une copie de sa police d'assurance et les coordonnées de son courtier à portée de main pour les situations d'urgence. Ces informations peuvent être consignées dans un dossier de renseignements généraux, ou dans un dossier réservé aux informations et aux correspondances relatives aux assurances (voir également la Section 6 : Dossiers et registres sur les logements).



Section 9 : Gestion de l'entretien

19 Priorités d'entretien

20 Évaluation de l'état du logement

20 Tenue d'un dossier d'entretien

La Première Nation est responsable de mettre en œuvre un programme d'entretien, puisque le parc de logements doit être entretenu pour la période visée par l'accord d'exploitation régi par l'article 95. De plus, un plan adéquat permet au conseil de bande de répondre rapidement aux demandes urgentes ou pressantes d'entretien.

Remarque importante

L'entretien des logements relevant de l'article 95 est une condition essentielle de l'accord d'exploitation. La subvention fédérale sera suspendue si l'on constate que les logements ne sont pas entretenus, que des travaux d'entretien sont clairement reportés ou s'il y a des risques importants pour la santé et la sécurité des occupants. La subvention restera suspendue jusqu'à ce que des mesures soient prises pour remédier à la situation.

La planification d'un entretien adéquat comprend plusieurs étapes :

- Effectuer l'inspection des logements;
- Déterminer les réparations requises pour chaque logement;
- Faire des estimations, établir les priorités et les catégories;
- Préparer un budget;
- Obtenir une autorisation;
- Appliquer le plan;
- Mener des inspections et mettre en œuvre un plan de suivi.

Posséder un plan d'entretien est primordial. En effet, il s'agit d'un élément essentiel à une bonne stratégie pour conserver les actifs résidentiels de la communauté à long terme. Un bon plan :

- protège l'investissement immobilier;
- aide à établir le budget annuel et à échelonner les dépenses;
- prolonge la vie des matériaux, de l'équipement et des bâtiments;
- répond aux préoccupations des locataires;
- améliore l'efficacité administrative;
- réduit les coûts de fonctionnement;
- aide à mieux contrôler les dépenses.

Afin de pouvoir élaborer un plan adéquat, la Première Nation doit avoir diverses sources d'information et de documentation :

- Rapports d'inspection des propriétés (accompagnés des coûts prévisionnels);
- Demandes de réparation des locataires;
- Liste des éléments nécessitant un entretien régulier;
- Plan d'urgence pour les imprévus;
- Guides d'entretien fournis par les fabricants et les fournisseurs d'équipement;
- Budget annuel pour l'entretien.

Priorités d'entretien

Il est important d'établir des priorités d'entretien en fonction des besoins les plus urgents.

Priorité élevée : Réparations nécessaires pour corriger des défauts pouvant affecter la santé et la sécurité des occupants, la structure du logement, ou de l'équipement essentiel.

Priorité moyenne : Réparations non urgentes requises pour maintenir ou améliorer l'état général du logement.

Priorité faible : Réparations liées aux besoins d'entretien à long terme.

Évaluation de l'état du logement

Un plan d'entretien est conçu selon une variété d'informations, dont les évaluations de l'état du logement.

Procéder à des examens de l'état des lieux est un élément clé pour la viabilité à long terme du parc de logements. En effet, ces inspections permettent de déceler des problèmes mineurs avant qu'ils ne s'aggravent et ne deviennent plus coûteux. L'évaluation de l'état du logement est une occasion d'obtenir :

- de l'information détaillée sur l'état du logement;
- de l'information utile à la planification budgétaire et à l'estimation des coûts;
- de l'information essentielle pour évaluer l'ampleur des réparations ou des travaux de rénovation à effectuer;
- la rétroaction des locataires;
- de l'information permettant de planifier efficacement l'utilisation des fonds de la réserve de remplacement;
- de l'information pour établir les responsabilités respectives du conseil de bande et des occupants (bris de contrat, vandalisme, dépenses admissibles, etc.).

La Première Nation doit mener plusieurs types d'évaluations de l'état du logement afin de s'assurer que le parc de logements demeure en bonne condition :

1. Inspections annuelles
2. Inspections à l'arrivée et au départ des locataires
3. Inspections imprévues ou en cas d'urgence

Les inspections annuelles permettent à la Première Nation d'évaluer l'état du logement et de déterminer les réparations qui sont nécessaires à court, à moyen et à long terme. Ces inspections aident aussi à cerner les problèmes urgents nécessitant une attention immédiate.

Les inspections à l'arrivée et au départ des locataires servent à évaluer l'état du logement au moment où un locataire quitte les lieux définitivement, et avant qu'emménage un nouveau locataire. Ce type d'inspection permet à la Première Nation de repérer les réparations à effectuer et de déterminer si le locataire est en cause, pour ensuite agir en conséquence, selon le cas.

À un moment ou à un autre, tous les parcs de logements connaissent des situations d'urgence et des imprévus. La Première Nation doit agir rapidement pour cerner le problème et adopter des mesures adéquates pour assurer la sécurité des occupants et préserver le logement.

Tous les cinq ans, la SCHL et un représentant de la Première Nation mènent conjointement une revue de l'état des ensembles sur un échantillon d'unités représentant environ 20 % du parc de logements. Le processus est décrit à la section 4 : Principales activités de la SCHL. Néanmoins, il faut souligner que ces inspections ne remplacent pas les évaluations de l'état du logement mentionnées plus haut.

La revue de l'état des ensembles vise à :

- brosser un tableau global de l'état du parc de logements relevant de l'article 95 et à en suivre l'évolution;
- s'assurer que le fonds de la réserve de remplacement est suffisant pour payer les réparations nécessaires;
- évaluer les pratiques d'entretien.

La SCHL informe la Première Nation par écrit au moins deux semaines avant la tenue des inspections. La Première Nation doit prendre les mesures nécessaires pour que la visite du logement puisse avoir lieu à la date prévue.

Par la suite, la Première Nation reçoit par écrit les résultats de la revue de l'état des ensembles. Cette correspondance met l'accent sur tout élément qui requiert une amélioration ayant trait à la sécurité et la santé.

Les préoccupations en matière de santé et de sécurité sont très importantes, et la Première Nation doit s'en occuper immédiatement. La SCHL demande à la communauté de lui communiquer les mesures qui sont choisies pour corriger les éléments signalés dans les résultats.

Tenue d'un dossier d'entretien

La création de dossiers d'entretien pour chaque logement contribue aussi à un plan d'entretien solide et efficace. Ces dossiers aident à suivre et à surveiller les travaux de réparation et d'entretien exécutés dans chaque logement.

Ils peuvent aussi servir à conserver des informations précieuses quant à l'équipement et aux appareils (fabricants, modèles, numéros de série, visites d'entretien prévues, conditions de garantie, etc.).

Posséder ces informations est inestimable lorsque vient le temps de remplacer ou de réparer de l'équipement ou au moment de faire une demande de réclamation.

Section 10 : Administration financière

- 21 [Grand livre général](#)
- 22 [Reçus](#)
- 22 [Journal des encaissements](#)
- 22 [Grand livre auxiliaire des loyers et des comptes locataires](#)
- 22 [Décaissements](#)
- 22 [Journal des décaissements](#)
- 22 [Inscription des décaissements](#)
- 23 [Approbation des décaissements](#)
- 23 [Pouvoirs de signer](#)
- 23 [Comptes bancaires](#)
- 23 [Dépôts bancaires](#)
- 24 [Rapprochement des relevés bancaires](#)
- 24 [Examen des chèques annulés](#)
- 24 [Documents justificatifs](#)
- 24 [Comptes débiteurs](#)
- 24 [Comptes créditeurs](#)

La comptabilité financière et la tenue à jour des registres financiers sont essentielles à une gestion réussie et à une viabilité à long terme d'un parc de logements. Lorsque les dossiers et les registres sont bien tenus, le coût des audits est grandement réduit et le service du logement peut compter sur des renseignements précieux et précis sur la performance financière de l'ensemble.

Dans de nombreuses communautés, le service des finances joue un rôle essentiel dans l'administration financière du parc de logements relevant de l'article 95. Par conséquent, il est important que le service du logement et celui des finances utilisent des processus clairs et des systèmes adéquats d'assurer la tenue à jour des registres financiers.

La SCHL encourage l'application de directives et méthodes comptables saines. L'information ci-dessous vise à aider la Première Nation dans sa gestion financière du parc de logements. Elle décrit les divers éléments de l'administration financière et leur importance.

Grand livre général

Le grand livre général (GLG) sert à faire le suivi de toutes les transactions financières sur une période comptable. Dans les méthodes de comptabilité manuelle, le GLG est un livre contenant l'information comptable. Aujourd'hui, la plupart des organisations utilisent des systèmes informatisés de GLG.

Le GLG sert à garder en ordre toutes les transactions et permet à la Première Nation de produire des rapports à la fin de chaque période de rapport. Il est important d'inscrire régulièrement les opérations dans le GLG afin d'avoir en tout temps des registres bien organisés et de pouvoir relever les erreurs et les problèmes.

Reçus

Un reçu est une attestation écrite formelle de la réception de fonds.

On devrait toujours remettre un reçu lors de la réception de paiements en espèces, de sorte qu'un document écrit soit remis au payeur. Le reçu peut servir de preuve de paiement en cas de différend. Une copie du reçu gardée au dossier devient le document écrit expliquant le dépôt en espèces dans le compte d'exploitation.

Les reçus donnent une bonne idée du moment où les paiements par chèques sont reçus (bien qu'un chèque annulé puisse devenir une preuve de paiement pour le payeur).

Il est important de garder un contrôle serré de l'encaisse, car lorsque les fonds quittent le service du logement, il est impossible de savoir la destination.

De bonnes méthodes comptables suggèrent l'utilisation de reçus prénúmerotés. Comme dans le cas des chèques, les reçus sont prénúmerotés afin de faciliter l'organisation des activités d'audit et de s'assurer que l'information adéquate est inscrite dans les journaux. L'utilisation de reçus prénúmerotés facilite la consultation et la comptabilité des fonds reçus.

Journal des encaissements

Le journal des encaissements sert à enregistrer, en ordre chronologique, tous les encaissements et les paiements, notamment les dépôts et les retraits bancaires, en vue de leur inscription au grand livre général.

Il est important d'avoir des registres clairs indiquant qui a payé, le montant versé et la date du paiement en cas de différend ultérieur. Pour une comptabilité efficace, les montants versés en espèces et les chèques doivent être enregistrés à mesure qu'ils sont reçus et gardés en sécurité jusqu'au dépôt.

Les données du journal des encaisses doivent être inscrites dans le GLG. Le journal des encaisses, ainsi que les documents sources (reçus des dépôts) ne sont que des documents papier s'ils ne sont pas inscrits dans le GLG.

Grand livre auxiliaire des loyers et des comptes locataires

Il est important d'inscrire les paiements des loyers dans le grand livre auxiliaire des comptes locataires dès leur réception. Pour chaque locataire, un compte est créé et tenu à jour au service du logement. Chaque mois, dès l'approche de la date du paiement du loyer, la Première

Nation doit inscrire le montant à payer dans chaque compte locataire. Chaque mois, lors du traitement du paiement, elle inscrit le paiement équivalent au loyer, et le compte est mis à jour.

Si un paiement n'est pas inscrit dès sa réception, le compte apparaîtra comme accusant des arriérés. Par conséquent, il est essentiel d'inscrire les montants des loyers reçus rapidement et de la manière prescrite.

Décaissements

Un décaissement est simplement un montant versé (en espèces, par chèque ou par virement bancaire) en paiement de produits ou de services. Les paiements par chèques sont préférables, car un chèque constitue une preuve écrite de l'opération.

L'information suivante doit être incluse pour tout décaissement :

- Date
- Montant
- Nom de la personne ou de l'organisation bénéficiaire
- Note sur la raison du décaissement
- Signature de la personne autorisée à procéder au décaissement au nom du service de logement de la Première Nation.

* Tous les décaissements doivent être autorisés par les personnes qui possèdent les pouvoirs de dépenser les fonds des comptes du parc de logements. (Consulter également la rubrique Approbation des décaissements, dans cette section.)

Journal des décaissements

Un journal des décaissements sert à enregistrer tous les paiements effectués à partir du compte de fonctionnement comme dans le cas des factures pour des fournitures et des services, les services publics, l'assurance et les paiements au compte de la petite caisse. Le journal des décaissements vise à s'assurer que les paiements sont inscrits dans un ordre chronologique.

Inscription des décaissements

Comme il est indiqué ci-dessus, les décaissements sont habituellement effectués à partir du compte de fonctionnement. Ils doivent être consignés et inscrits dans le GLG promptement afin que la Première Nation puisse toujours connaître la situation financière du parc de logements. Il est essentiel de savoir combien d'argent est reçu et dépensé.

Approbation des décaissements

Il est important de savoir si une personne possède les pouvoirs d'approuver les décaissements et de qui elle détient ces pouvoirs. Selon le service du logement de la Première Nation, le chef, les conseillers, les premiers dirigeants, les gestionnaires de bande ou les gestionnaires des logements peuvent approuver les décaissements.

La personne qui approuve les décaissements ne peut pas être celle qui prépare les chèques ou les bons d'achat. Lorsque plusieurs personnes possèdent les pouvoirs de signer adéquats pour les transactions (préparation, examen et approbation), on assure la transparence du processus financier et on élimine des erreurs.

Une personne ne doit pas autoriser un paiement fait à elle-même.

Le service de logement peut établir des exigences stipulant qu'un chèque supérieur à un certain montant nécessite plus d'une signature. Ces exigences peuvent être fixées avec la banque et servent de mesure de contrôle supplémentaire des décaissements non autorisés.

Pouvoirs de signer

En matière de logement dans les réserves, les pouvoirs de signer sont délégués à une personne par le chef et le conseil. Ces pouvoirs lui confèrent le pouvoir légal ou désigné d'engager la Première Nation dans une entente ou un contrat qui lie cette dernière (pour une vente ou un achat) et d'autoriser des décaissements. Souvent, les banques demandent la liste des personnes qui sont autorisées à signer des chèques ou à approuver des retraits de certains comptes. Dans de nombreux cas, les signataires autorisés doivent fournir leur signature à la banque pour référence.

Lorsqu'il y a des changements dans les pouvoirs de signer, la banque doit en être avisée afin qu'elle puisse avoir en main la liste la plus à jour des signataires autorisés. Il est également essentiel que le service du logement et le service des finances soient informés de tout changement aux pouvoirs de signer.

La liste des personnes qui possèdent les pouvoirs de signer dans un service de logement dépend de l'organisation et des pratiques de la Première Nation. Dans sa politique sur le logement, la Première Nation détermine, définit et documente les pouvoirs de signer de chaque personne. Il faut tenir compte de la séparation des tâches afin de pouvoir mettre en place des contrôles financiers solides, transparents et efficaces.

La séparation des tâches aide à améliorer les contrôles internes et à éviter des erreurs en ayant plus d'une personne participant à toutes les opérations financières. Il est inacceptable, en plus d'être un conflit d'intérêts, que la même personne prépare un paiement et signe ou approuve ce paiement.

Comptes bancaires

La SCHL peut vouloir examiner vos comptes bancaires associés au parc de logements relevant de l'article 95 afin de faire des comparaisons avec les décaissements, les encaissements et votre grand livre général.

La SCHL demandera des renseignements sur les comptes suivants :

- **Opérations** : Le compte bancaire général du service de logement – où le gros des transactions se fait.
- **Dépôts de garantie** : Ce compte n'est pas obligatoire; toutefois, si des dépôts de garantie sont requis, ceux-ci doivent être placés dans un compte séparé. Ce compte doit servir aux dépôts de garantie des locataires (comme les loyers du premier et du dernier mois, les dépôts pour dommages). Un compte séparé permet de ne pas perdre ou dépenser les dépôts de garantie, ce qui risquerait de se produire s'ils se trouvaient dans le compte d'opérations de la Première Nation.
- **Compte de la réserve de remplacement** : Consulter la section 11 : Comptes soumis à des restrictions.
- **Compte de subventions excédentaires (programme antérieur à 1997)** : Consulter la section 11 : Comptes soumis à des restrictions.
- **Compte de la réserve de fonctionnement (programme postérieur à 1996)** : Consulter la section 11 : Comptes soumis à des restrictions.

Dépôts bancaires

Les fonds en espèces et les chèques non déposés présentent un risque, car ils peuvent être volés ou disparaître. On peut réduire au minimum ce risque en les déposant le plus rapidement possible.

Tous les fonds en espèces et les chèques doivent être conservés en lieu sûr si on ne peut pas les déposer le jour de leur réception. Garder les fonds non déposés dans un endroit sûr (coffre-fort à l'épreuve du feu) réduit les risques de vol ou de destruction.

Rapprochement des relevés bancaires

Le rapprochement des relevés bancaires consiste en une vérification entre le solde d'encaisse apparaissant sur un relevé bancaire et le montant inscrit dans le registre de la Première Nation (grand livre général).

Il faut effectuer régulièrement le rapprochement entre les relevés bancaires et le grand livre général afin de s'assurer qu'il n'y a aucune transaction non consignée et que les montants inscrits pour chaque transaction sont exacts. Le rapprochement bancaire est une mesure de contrôle interne fondamentale.

Ce « processus de concordance » demande de prévoir des fonds pour les chèques émis mais non encore présentés et pour les chèques déposés mais non encore acceptés ou crédités. S'il y a des divergences, il est important d'en trouver la cause et de faire concorder les registres.

Examen des chèques annulés

L'examen des chèques annulés de tous les comptes relevant de l'article 95 permet de vérifier si les paiements ont été remis aux destinataires prévus et que les montants n'ont pas été modifiés. Les chèques annulés font partie des registres financiers et devraient être placés dans un endroit protégé.

Tous les chèques annulés doivent porter la signature de deux personnes autorisées et montrer que le destinataire est la personne qui les a endossés.

Documents justificatifs

Les documents justificatifs servent de preuve écrite de la nature et, parfois, de l'autorisation des transactions financières. Cette documentation s'applique à toutes les transactions – encaissements et décaissements.

Pour les loyers reçus, les documents justificatifs comprendraient non seulement les reçus émis, mais aussi les ententes de location (baux) qui sont dans les dossiers.

Pour les décaissements, les documents justificatifs comprendraient les bons d'achat ou les contrats, afin de vérifier les autorisations de dépenser. Ils comprendraient également la facture remise par le fournisseur avec l'approbation vérifiée par une personne autorisée. Par exemple, une facture détaillée d'un magasin de matériaux de construction devrait être signée par quelqu'un qui a vérifié que les matériaux ont bien été reçus.

La facture devrait porter la mention « Payé » une fois le paiement émis.

Les décaissements ne devraient pas être faits en se fiant aux relevés de compte. Certains fournisseurs envoient des relevés de compte mensuels à titre d'information qui montrent le solde du compte. Il ne faut pas confondre les relevés avec les factures. Une facture est une demande de paiement.

Comptes débiteurs

Les comptes débiteurs représentent l'argent dû au programme de logement. Dans le cas du service de logement de la Première Nation, ces comptes peuvent comprendre les loyers en souffrance et les services fournis qui n'ont pas été payés par les clients. Les arriérés locatifs comptent habituellement pour la majorité du montant des comptes débiteurs d'un service de logement.

Les comptes débiteurs sont inscrits au bilan à titre d'actifs courants (court terme) et sont, en fait, des promesses non garanties de paiement par les locataires. Habituellement, les comptes du service de logement contiennent une provision visant à compenser les comptes débiteurs irrécouvrables (mauvaises créances) en les traitant comme des pertes. Un exemple de mauvaise créance serait un loyer dû par un locataire qui a quitté un logement et pour lequel les efforts de recouvrement (comme dans le cas des dettes placées entre les mains d'une agence de recouvrement) ont échoué.

La Première Nation doit montrer qu'elle a épuisé toutes les possibilités de recouvrer les fonds en souffrance avant de signaler une mauvaise créance.

La SCHL examine les comptes afin de veiller à ce que les pratiques et les systèmes en place assurent une réception rapide des paiements en retard. Les comptes débiteurs font partie intégrante des activités financières du service du logement de la Première Nation.

Les fonds doivent être reçus afin que le parc de logements reste viable. Le service du logement doit avoir en place des systèmes pour faire le suivi des paiements en souffrance ainsi qu'une ligne de conduite et un système pour le recouvrement des mauvaises créances.

Comptes créditeurs

Les comptes créditeurs sont des factures impayées. Ils sont inscrits au bilan à titre de passifs courants (court terme). La SCHL examine les comptes créditeurs afin d'avoir une meilleure idée de la situation financière du service de logement d'une Première Nation et de s'assurer qu'il y a un système en place pour payer les factures et les dépenses. Il est important d'éviter les frais de retard de paiement pour les comptes en souffrance.

Section 11 : Comptes soumis à restrictions

25 Réserve de remplacement

26 Subvention excédentaire

26 Réserve de fonctionnement

La Première Nation doit maintenir des comptes soumis à des restrictions pour les fonds associés au parc de logements relevant de l'article 95. Un fonds de réserve de remplacement ainsi qu'un fonds de subventions excédentaires (programme antérieur à 1997) et une réserve de fonctionnement (programme postérieur à 1996) sont considérés comme des comptes soumis à des restrictions. Ils doivent être créés conformément aux accords d'exploitation du programme.

L'expression « soumis à des restrictions » signifie que les fonds de ces comptes ne peuvent servir qu'à des fins précises et doivent faire l'objet de rapports en conséquence.

Lesdits comptes sont essentiels pour la viabilité à court et à long terme du parc de logements relevant de l'article 95. Le non-maintien de ces comptes peut avoir des impacts financiers négatifs sur d'autres ressources de la Première Nation (fonds de contribution pour payer des éléments d'immobilisations ou des déficits futurs).

Il se peut que les subventions fédérales soient suspendues ou que la Première Nation ne soit pas admissible à de futures allocations pour des logements relevant de l'article 95 si les comptes ne sont pas entièrement provisionnés.

Remarque importante

Les fonds de réserve de remplacement et de fonctionnement sont essentiels à la viabilité et à la durabilité d'un parc de logements. Le financement et le maintien de ces comptes sont des conditions de l'accord d'exploitation. Par conséquent, ne pas le faire entraînera la suspension de la subvention et pourrait avoir une incidence sur l'admissibilité future au programme au titre de l'article 95.

Réserve de remplacement

Établir et maintenir une réserve de remplacement est l'une des exigences de l'accord d'exploitation signé par la SCHL et la Première Nation pour chaque ensemble de logements relevant de l'article 95. L'accord d'exploitation stipule que la réserve de remplacement doit être placée dans un compte portant intérêt et désigné en tant que tel.

Le compte de la réserve de remplacement est établi et maintenu pour couvrir les coûts des réparations ou du remplacement d'éléments d'immobilisation importants d'un ensemble de logements. Il s'agit entre autres d'importants composants, services et systèmes du bâtiment et de la propriété, ainsi que des installations et de l'équipement de l'ensemble.

La Première Nation est tenue de mettre des fonds de côté année après année à cette fin précise (il s'agit de l'affectation à la réserve de remplacement). L'affectation annuelle à la réserve de remplacement est précisée dans la formule de demande pour le Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95) ainsi que dans l'accord d'exploitation (ou sur la formule d'engagement, pour le programme antérieur à 1997). La Première Nation peut augmenter sa contribution annuelle pendant la durée de l'accord lorsqu'elle juge pertinent de le faire.

Le versement de contributions à la réserve de remplacement est l'une des exigences énoncées dans l'accord d'exploitation. S'assurer que les logements sont bien entretenus est la clé d'un parc de logement en bon état dont bénéficiera la communauté de la Première Nation.

Les dépenses au titre de la réserve de remplacement n'ont pas besoin d'être approuvées par la SCHL. Toutefois, les fonds doivent être utilisés conformément aux critères régissant la réserve de remplacement stipulés dans l'accord d'exploitation.

La Première Nation doit tenir à jour des dossiers séparés lui permettant de suivre et de contrôler le fonds de réserve de remplacement, et ce, pour chacun des deux programmes de l'article 95 (antérieur à 1997 et postérieur à 1996). Chaque dossier doit contenir des copies des contrats ou ententes d'investissement, le bilan financier courant ainsi que les relevés bancaires mensuels.

Comme il est indiqué ci-dessus, il faut provisionner des fonds distincts afin de garantir que les sommes sont disponibles pour les fins prévues et qu'elles ne sont pas dépensées par l'entremise du compte de fonctionnement du service du logement.

Subvention excédentaire

Ce fonds est considéré comme un compte soumis à des restrictions. On peut conserver un montant maximal de 500 \$ par logement en surplus de fonctionnement dans le compte. L'excédent de ce montant doit être remboursé à la SCHL. Le fonds de subvention excédentaire peut servir à compenser de futurs déficits associés aux logements du programme antérieur à 1997. Ce fonds doit être placé dans un compte portant intérêt.

Réserve de fonctionnement

C'est le fonds de fonctionnement pour le parc du programme postérieur à 1996, une fois toutes les dépenses payées. Tant qu'il y a des surplus dans l'année courante, le compte de la réserve de fonctionnement continue de croître et sert à compenser de futurs déficits. Le fonds est placé dans un compte soumis à des restrictions portant intérêt.



Section 12 : Préparation à un audit financier

27 À quel moment les états financiers audités doivent-ils être soumis à la SCHL?

27 Format acceptable

27 Rôle des auditeurs

L'accord d'exploitation stipule que la Première Nation doit remettre à la SCHL des états financiers audités dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice (31 mars). Ces états doivent être préparés par un auditeur et examinés par le chef et le conseil. La SCHL requiert que le bilan des états audités soit signé par le chef et le conseil, signifiant ainsi que les états ont été officiellement reçus.

Remarque importante

La SCHL fera un suivi auprès de la Première Nation au sujet de la remise des états financiers; toutefois, si l'information n'est pas reçue dans les 30 jours suivant la date limite, la SCHL suspendra automatiquement la subvention ET la Première Nation ne sera pas admissible à de futures affectations pour les logements.

Dans certains cas, la Première Nation remet un état consolidé de la bande (toutes les opérations de la bande, y compris celles du parc de logements relevant de l'article 95). La SCHL n'exige pas et n'accepte pas un état de consolidé de toutes les opérations de la bande. Seuls les états des activités propres au programme de logement de l'article 95 doivent lui être remis.

La Première Nation devrait être proactive et communiquer avec son auditeur en janvier de chaque année pour planifier l'audit. L'auditeur devra avoir accès aux dossiers des locataires et aux registres comptables. Toute l'information requise devrait être maintenue à jour et facilement accessible (consulter la section 6 : Dossiers et registres sur les logements). L'auditeur doit aussi avoir en main une copie des résultats de l'examen des états financiers effectué l'année précédente par la SCHL.

L'auditeur choisi par la Première Nation doit posséder une attestation reconnue. La SCHL ne reconnaît que les désignations de comptable agréé (CA), de comptable général agréé (CGA) ou de comptable en management accrédité (CMA) pour l'exécution des audits.

Le rôle principal de l'auditeur consiste à donner son opinion sur la fidélité de la présentation des états financiers de la Première Nation. Dans de nombreux cas, l'auditeur obtiendra les états financiers à partir des registres comptables de la Première Nation. Une opinion avec réserve ou une impossibilité d'exprimer une opinion (qui se produit lorsque la tenue des livres est inadéquate, incomplète ou lorsque l'auditeur n'a pas eu accès aux livres) n'est pas acceptable et entraînera une suspension de la subvention. Cela nuira également à de futures allocations pour les logements.

Lorsque les livres et les registres sont bien tenus et que l'auditeur a facilement accès à l'information, le coût global de production des états financiers audités peut être réduit.

La SCHL a produit un document de référence, le *Guide pour préparer vos états financiers*, qui contient davantage de renseignements sur ce qui doit apparaître dans les états financiers audités.

Section 13 : États financiers audités

28 But visé par l'audit des états financiers

28 Que comprennent les états financiers?

Les états financiers servent principalement à donner une idée précise des résultats financiers et de la situation des ensembles de logements relevant de l'article 95. Ils montrent également les dépenses engagées pour l'entretien de routine et les montants prévus pour les réparations à long terme.

L'accord d'exploitation régi par l'article 95 stipule que la Première Nation doit remettre chaque année à la SCHL les états financiers audités, dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice. Dans la plupart des cas, l'exercice se termine le 31 mars. Par conséquent, les états financiers audités du parc de logements relevant de l'article 95 doivent être remis à la SCHL au plus tard le **31 juillet de chaque année**.

Les états financiers sont présentés chaque année de sorte que la SCHL et la Première Nation sont informées des résultats financiers du parc de logements de la Première Nation.

Les états financiers comprennent :

1. le bilan;
2. un état des revenus et des dépenses;
3. un état de l'évolution de la situation financière
4. les notes d'accompagnement;
5. une lettre de la direction (le cas échéant).

En outre, la SCHL demande un état de la réserve de remplacement et de la réserve de fonctionnement de chaque ensemble de logements.

Les états financiers requis en vertu de l'accord d'exploitation ne doivent être fournis que pour les ensembles de logements pour lesquels la SCHL verse une aide financière en cours à la Première Nation.

Les états financiers sont importants, car ils prouvent que les autres exigences stipulées dans l'accord d'exploitation sont respectées, comme le

financement des réserves de fonctionnement et de remplacement, les exigences quant aux recettes (contribution minimale sous forme de recettes), les remboursements des prêts et l'assurance.

Comme les formules de calcul des subventions et autres formats de rapports diffèrent entre le programme antérieur à 1997 et celui postérieur à 1996, les ensembles pour lesquels des engagements ont été pris en vertu de chaque programme doivent soumettre des états financiers séparés. Consultez le *Guide pour préparer vos états financiers* pour obtenir davantage d'explications et de renseignements détaillés.

Les états financiers préparés pour les programmes de l'article 95 (antérieur à 1997 et postérieur à 1996) contiennent de l'information sur :

- **Les actifs** : tout ce qui appartient aux ensembles de logements d'une Première Nation relevant de l'article 95 (encaisses, dépenses prépayées, montants dus aux ensembles, stocks, bâtiments et équipement).
- **Les passifs** : tout ce que les ensembles de logements relevant de l'article 95 doivent à d'autres et les fonds mis de côté pour des buts précis (factures à payer, prêts et fonds de réserve).
- **Les recettes** : tous les fonds recueillis ou obtenus sous le régime du programme de logement de l'article 95 comme les loyers, les subventions de la SCHL et les autres contributions de la bande.
- **Les dépenses** : les coûts reliés au fonctionnement des ensembles de logements (pour l'assurance, les remboursements de prêts, l'entretien et les réparations, les services publics, etc.).

- **Évolution de la situation financière :**
 - Activités d'exploitation : montrent comment les fonds reçus des opérations des ensembles de logements sont dépensés pour d'autres activités requises au titre de l'article 95;
 - Activités de financement : montrent combien d'argent les ensembles relevant de l'article 95 ont emprunté et remboursé au cours de l'année.
- **Réserve de remplacement :** relevés montrant combien d'argent a été réservé pour les réparations ou le remplacement d'éléments d'immobilisations (comme le toit, les planchers, la plomberie, etc.) et combien a été dépensé sur ce type d'éléments au cours de l'année.
- **Réserve de fonctionnement :** (ou le fonds de subvention excédentaire, pour les ensembles de logements du programme antérieur à 1997) montant excédentaire accumulé au cours de l'année ainsi que le surplus réinvesti dans le programme de logement de la Première Nation.
- **Comptes débiteurs :** montants dus aux ensembles de logements de la Première Nation. Dans le cas des comptes débiteurs, les fonds sont habituellement des loyers que n'ont pas encore payés les locataires.

Une copie des états financiers audités des ensembles de logement relevant de l'article 95 devrait être conservée. Cette copie sera utile au moment de préparer les budgets, de planifier de futurs ensembles d'habitation et d'informer le chef et le conseil sur les activités générales du parc de logements.



Section 14 : Gestion du budget

- 30** [Budget de fonctionnement annuel](#)
- 30** [Recettes de fonctionnement](#)
- 30** [Programme antérieur à 1997](#)
- 31** [Programme postérieur à 1996](#)
- 32** [Charges opérationnelles \(programme antérieur à 1997 et postérieur à 1996\)](#)

Budget de fonctionnement annuel

On recommande fortement à la Première Nation de préparer un budget de fonctionnement avant le début de chaque année d'exploitation. Il n'est pas nécessaire de présenter le budget à la SCHL, mais il est essentiel que la Première Nation ait une « feuille de route » financière pour l'année à venir.

Le budget de fonctionnement est un plan financier que l'on doit examiner régulièrement. Il comprend les prévisions de recettes et de dépenses ainsi que l'utilisation projetée des fonds des réserves de remplacement ou de fonctionnement.

Le budget de fonctionnement est un document très important. Il aide à éviter les déficits en priorisant les dépenses et en établissant une échelle de loyers adéquate (programme postérieur à 1996). Tout problème de collecte de loyer ou d'entretien peut être cerné rapidement et signalé à la bande ou au comité du logement, qui pourront trouver et mettre en œuvre des solutions.

Un bon budget de fonctionnement aide également le service du logement de la bande à renforcer ces relations de travail avec le service des finances.

La SCHL peut offrir de la formation dans la préparation de budgets de fonctionnement, à la demande de la Première Nation.

Le budget de fonctionnement comporte trois éléments essentiels :

- Recettes de fonctionnement
- Recettes tirées des logements
- Charges opérationnelles

Recettes de fonctionnement

Les recettes peuvent provenir de plusieurs sources, notamment les droits d'occupation (loyer), les subventions de la SCHL et les services (comme la collecte des déchets et le déneigement) ou d'autres fonds de la bande (comme la chasse, etc.).

Toutefois, le but général est de considérer le parc de logements comme une entité « autonome ». Le portefeuille de logements ne devrait donc pas avoir un impact financier négatif sur les autres opérations ou activités de la bande.

La Première Nation doit fixer des droits d'occupation ou verser des fonds au nom des locataires afin de s'assurer que les ensembles équilibrent au moins leur budget – en ayant assez de rentrées de fonds pour payer toutes les dépenses. Il est important que l'ensemble de logements soit viable pour toute la durée de l'accord d'exploitation.

Programme antérieur à 1997

L'article 2 de l'accord d'exploitation en application du programme antérieur à 1997 relevant de l'article 95 exige que la Première Nation effectue des vérifications des revenus pour déterminer le montant du loyer que les occupants des logements à loyer devraient payer. En l'absence d'une telle vérification des revenus, la Première Nation doit percevoir un loyer correspondant au palier inférieur du marché (PIM), qui est déterminé une fois l'an par la SCHL. Les loyers au PIM sont les montants maximums qui peuvent être exigés, quel que soit le revenu.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, la SCHL ne fournit plus de PIM aux Premières Nations. Celles-ci doivent plutôt s'assurer que les loyers sont augmentés sur une base annuelle d'un pourcentage correspondant à l'indice des prix à la consommation ou d'un montant qu'elles jugent suffisant pour que toutes les charges de fonctionnement de l'ensemble d'habitation soient couvertes, selon le montant le plus élevé.

Les Premières Nations devront verser une contribution financière au programme qui, combinée avec les revenus du programme, compensera les charges opérationnelles.

L'accord stipule que la Première Nation doit effectuer des vérifications de revenus afin de déterminer le niveau des loyers ou demander le loyer maximal. Les produits tirés des loyers peuvent être une combinaison des loyers proportionnés au revenu (LPR), des loyers maximaux fixés et des allocations-logement provenant de l'aide sociale.

Une Première Nation qui ne vérifie pas les revenus doit exiger le loyer maximal fixé pour tous les ménages. Une Première Nation peut aussi choisir de ne pas exiger de loyer des locataires, mais plutôt de verser à un ensemble de logements un montant qui est équivalent à ce que devraient payer les locataires (le LPR si l'information sur les revenus du locataire est disponible ou le loyer maximal fixé, si ce n'est pas le cas). La contribution réelle doit être versée par la Première Nation et ne peut être inscrite comme créance au bilan.

Voici les étapes à suivre pour calculer le loyer proportionné au revenu (LPR) :

- COMBINER tous les fonds générés ou reçus sous quelque forme que ce soit, à l'exception de l'aide sociale, par tous les occupants du logement durant l'année.
- Ensuite, SOUSTRAIRE ce qui suit :
 - Tout l'argent gagné par les enfants qui fréquentent l'école à temps plein
 - Les premiers 900 \$ du revenu d'emploi annuel du conjoint
 - Les premiers 900 \$ du revenu annuel d'emploi d'un parent vivant seul
 - Un montant total de 900 \$ si les deux parents travaillent à l'extérieur du logement
 - Tous les gains excédant 900 \$ de tous les occupants du logement, autres que le chef du ménage ou le conjoint

- Une fois les réductions appliquées, on obtient le Revenu annuel redressé.
- Si certains membres du ménage travaillent et que d'autres bénéficient de l'aide sociale, le revenu annuel redressé du ménage est une combinaison de l'allocation-logement et du revenu redressé, obtenue en appliquant la formule de calcul ci-dessus à ceux qui travaillent.
- Une fois le calcul effectué, le revenu annuel redressé est divisé par 12 afin d'établir le revenu mensuel redressé. Si les occupants doivent payer les services publics (chauffage, eau chaude, égouts/eau), un rajustement est alors appliqué au revenu mensuel redressé.
- On applique une échelle mobile aux revenus mensuels redressés jusqu'à un maximum de 404 \$ par mois afin d'établir le loyer, en tenant compte du loyer calculé. Les montants des loyers pour les revenus mensuels redressés excédant 404 \$ sont basés sur 25 % du revenu.

Voici un aperçu du processus de calcul des loyers pour le programme antérieur à 1997 :

1. Le locataire fournit une preuve du revenu annuel.
2. Le revenu annuel du ménage est examiné afin d'établir le revenu annuel redressé.
3. Le revenu mensuel redressé est calculé.
4. Le cas échéant, les allocations pour les services publics sont déduites du revenu mensuel redressé.
5. L'échelle mobile pour le calcul du loyer jusqu'au maximum de 25 % du revenu redressé est appliquée.
6. Le loyer sera le moindre des deux montants suivants : loyer maximal déterminé par la SCHL pour les logements régis par l'article 95, ou loyer fixé en proportion du revenu (25 %).

Programme postérieur à 1996

La Première Nation doit s'assurer qu'une contribution annuelle minimale en revenus, comme l'exige l'annexe B de l'accord d'exploitation, est versée à l'ensemble. Cette contribution peut prendre la forme d'une collecte de loyers ou de fonds de la Première Nation (mise de fonds, revenus provenant des activités forestières, du secteur de la pêche, etc.).

La Première Nation établit l'échelle des loyers, perçoit les loyers et vérifie le paiement des loyers, donne des reçus et dépose les sommes reçues dans un compte bancaire réservé aux logements.

Charges opérationnelles (programme antérieur à 1997 et postérieur à 1996)

Les dépenses habituelles qui font partie des charges opérationnelles comprennent :

- Remboursement du prêt
- Assurance habitation
 - Assurance-incendie – Certaines communautés assurent chaque logement individuellement, alors que d'autres possèdent des polices d'assurance collective qui couvrent tous les immeubles et les actifs, qu'ils soient de nature commerciale ou résidentielle, publique ou privée. Les logements des programmes relevant de l'article 95 doivent tous être couverts par une assurance-incendie pour que les exigences du prêteur hypothécaire soient respectées et pour protéger l'investissement de la Première Nation.
- Administration
 - En général, pour le programme antérieur à 1997, l'administration représente 6 % des recettes (notamment le remboursement du prêt, les salaires, les charges opérationnelles, les frais bancaires, les conseils aux clients).
 - Les frais d'administration sont compris dans les chiffres repères des coûts de fonctionnement pour le programme postérieur à 1996, au moment des engagements.
- Entretien (entretien préventif, rénovations, matériaux)
- Services (chauffage, eau chaude)
- Services publics (collecte des déchets, égouts, aqueduc, enlèvement de la neige)
- Audit et frais juridiques (états financiers audités, avocats, etc.)
- Contribution à la réserve de remplacement



Section 15 : Administration des prêts à l'habitation

- 33 Renouvellement de prêt : différences entre les programmes
- 34 Renouvellement d'un prêt au titre du programme antérieur à 1997
- 34 Renouvellement d'un prêt au titre du programme postérieur à 1996
- 34 Correction de la subvention (programme antérieur à 1997)

Chaque ensemble de logements relevant de l'article 95 bénéficiant d'une subvention a un prêt qui est assujéti à la garantie d'emprunt ministérielle de SAC ou à une autre forme de garantie. Il est essentiel de veiller à ce que les activités liées à des prêts soient suivies et tenues à jour en raison des répercussions sur l'octroi de la subvention (suspension de la subvention) et sur l'admissibilité aux allocations de l'article 95 si le prêt devenait en souffrance.

Il est important que la Première Nation ait une liste de tous les prêts régis par l'article 95, le nom du prêteur et les renseignements détaillés sur les prêts (montant, taux d'intérêt, mensualité, amortissement restant et date du prochain renouvellement).

Dans la majorité des cas, les prêts à l'habitation auront été obtenus dans le cadre du Programme de prêt direct de la SCHL (en particulier pour le programme postérieur à 1996). Toutefois, il y a des cas où la Première Nation pourrait avoir obtenu un prêt d'un prêteur externe. Comme les prêts sont généralement renouvelés, il est important de comprendre le processus associé aux renouvellements. Le tableau suivant donne un aperçu général des différences entre le programme antérieur à 1997 et celui postérieur à 1996 au niveau des renouvellements.

Renouvellement de prêt : différences entre les programmes

	Article 95 : Programme antérieur à 1997	Article 95 : Programme postérieur à 1996
Subvention établie selon le taux d'intérêt	OUI – subvention établie selon la réduction du taux d'intérêt à 2 % ou rajusté dollar pour dollar à la signature d'un addenda à l'accord pour la correction de la subvention	OUI – subvention rajustée dollar pour dollar selon les nouveaux paiements sur les prêts
Taux d'intérêt minimal	Le taux d'intérêt doit correspondre au taux médian du marché	Taux d'intérêt basé sur le taux d'emprunt du Programme de prêt direct de la SCHL
Renouvellement	Recommandé : 5 ans	Obligatoire : 5 ans
Période d'amortissement	15-35 ans	15-25 ans

Renouvellement d'un prêt au titre du programme antérieur à 1997

La SCHL fera parvenir un avis de renouvellement à la Première Nation, un mois avant la date de renouvellement. Il se peut que la Première Nation décide d'avoir recours à un prêt direct de la SCHL. Toutefois, si elle décide de faire affaire avec un prêteur, elle doit demander des offres à trois prêteurs (dans la mesure du possible) précisant le taux d'intérêt, le solde de prêt restant et la période d'amortissement restante. Il faut choisir le prêteur offrant le taux d'intérêt le plus bas.

Lorsque le taux d'intérêt est réduit, la SCHL proposera à la Première Nation de signer un amendement à l'accord d'exploitation qui permettra à la SCHL de rajuster le montant de la subvention en conséquence [voir également la rubrique Correction de la subvention (programme antérieur à 1997) de la présente section]. Il est important que la Première Nation fasse un suivi de tout changement aux subventions de la SCHL.

En plus d'effectuer les versements du prêt aux dates requises, la Première Nation doit informer immédiatement la SCHL de tout changement aux termes ou aux clauses de l'entente de renouvellement du prêt.

La Première Nation doit s'assurer que le prêt est renouvelé pour cinq ans exactement. Afin que l'allocation des subventions se fasse adéquatement, la SCHL doit recevoir les renseignements sur le renouvellement du prêt dans les 30 jours suivant le renouvellement.

Veillez noter que la période d'amortissement ne peut être prolongée ou réduite.

Renouvellement d'un prêt au titre du programme postérieur à 1996

En plus d'effectuer les versements du prêt aux dates requises, la Première Nation doit informer immédiatement la SCHL de tout changement aux termes ou aux clauses de l'entente de renouvellement du prêt. À la réception des nouvelles modalités de renouvellement du prêt, la SCHL rajustera le montant de subvention en conséquence.

La Première Nation doit s'assurer que le prêt est renouvelé pour cinq ans. Comme dans le cas du programme antérieur à 1997, la période d'amortissement ne peut être prolongée ou réduite pour les prêts relevant du programme postérieur à 1996.

Dans la plupart des cas, les prêts pour les logements du programme de l'article 95 postérieur à 1996 sont accordés en vertu du Programme de prêt direct de la SCHL. Toutefois, il existe des cas où la Première Nation obtient le financement d'un prêteur externe. Le montant de la subvention pour les logements du programme postérieur à 1996 est alors calculé en fonction du taux du prêteur OU de celui du Prêt direct de la SCHL, selon le moins élevé des deux.

EXEMPLE :

- Banque (prêteur) : 6,5 %
- Taux du Prêt direct de la SCHL : 5,0 %
- Taux servant à calculer la subvention : 5,0 %

Remarque importante

Les subventions mensuelles seront suspendues si la Première Nation ne fournit pas les renseignements sur le renouvellement du prêt dans les 30 jours suivant la date de renouvellement. Ce manquement aura également une incidence négative sur l'admissibilité de la Première Nation à de nouveaux logements.

Correction de la subvention (programme antérieur à 1997)

Une modification a été apportée au programme de l'article 95 antérieur à 1997 dans le calcul des paiements des subventions sont calculés.

Annoncé en juin 2005, ce changement permet aux Premières Nations de choisir de rajuster leur subvention à un montant égal (dollar pour dollar) au remboursement du prêt modifié à la suite des changements dans les taux d'intérêt au moment du renouvellement du prêt.

Cette option exige la signature d'un addenda à l'accord d'exploitation qui demeurera en vigueur durant la période d'amortissement du prêt.

Section 16 : Fin des ententes

35 Cession des logements

35 Cession

35 Vente

35 Maintien du mode d'occupation à bail

36 Besoins en matière de logement

Lorsqu'un accord de logement entre la Première Nation et la SCHL prend fin (habituellement après 25 ans), le contrat entre les deux parties prend également fin, y compris les exigences de rapport et les paiements des subventions fédérales.

Chaque communauté doit élaborer sa propre stratégie pour gérer les problèmes qui peuvent se produire après la fin des accords conclus avec la SCHL.

Les conseils de bande ont plusieurs options pour la gestion de leurs logements après la fin des accords d'exploitation régis par l'article 95. Voici certaines options qui s'offrent aux Premières Nations :

- a) Cession du logement à l'occupant
- b) Vente du logement à l'occupant
- c) Maintien en location du logement (comme logement de la bande)

Il est aussi possible d'utiliser toute autre méthode novatrice adaptée aux réalités de chaque communauté

Cession des logements

Cession

Céder le logement au locataire en place ou à un autre membre de la communauté.

Conséquences

- La cession peut être assortie d'un certificat de possession.
- Les cessions rendent généralement implicite le droit de possession et donnent au futur propriétaire les droits de vente ou de legs du logement.
- Cette approche peut rendre le nouveau propriétaire responsable des dépenses liées au logement (services publics, travaux d'entretien et assurance). Cette approche peut être assez viable si la bande avait fait la promesse de cession à la fin du prêt.

Vente

Vendre le logement à l'occupant déjà sur place ou à un autre membre de la communauté.

Conséquences

- La vente peut être assortie d'un certificat de possession.
- Les ventes rendent généralement implicite le droit de possession et donnent au futur propriétaire les droits de vente ou de legs du logement.
- Cette approche peut rendre le propriétaire responsable des dépenses liées au logement
- (services publics, travaux d'entretien et assurance).

Maintien du mode d'occupation à bail

Le conseil de bande continue d'administrer l'habitation à même son parc de logements de la bande. Dans ce cas, la bande peut décider d'exiger un loyer et d'assurer l'entretien du logement.

Besoins en matière de logement

Peu importe la ou les options choisies, le conseil de bande et le service du logement doivent prendre en considération une vaste gamme de questions et d'enjeux à l'approche de la fin des ententes relevant de l'article 95. Une des questions principales porte sur les besoins en matière de logement.

- La communauté a-t-elle encore besoin de logements sociaux?
- Quels sont les besoins en matière de logement des membres de la communauté?

Les besoins en matière de logement dans la communauté peuvent être très variés – construction neuve, agrandissement, conversion, rénovation et décontamination.

Construction neuve : Plusieurs questions doivent être prises en considération au moment de décider du nombre de nouveaux logements dont peut avoir besoin votre communauté.

- Y a-t-il un problème de surpopulation dans la communauté? Pour vous aider à déterminer si c'est le cas, consultez la Norme nationale d'occupation.
- Quel est le taux de croissance démographique de la communauté? On calcule souvent la croissance en comptant le nombre de personnes qui atteindront l'âge adulte (18 ans) au cours des cinq prochaines années. En général, on calcule un logement supplémentaire par deux personnes qui atteindront 18 ans.

Il est également important de prendre en considération les divers types de ménages qui existent et qui pourraient être formés. Par exemple, un ménage multigénérationnel comprenant grands-parents (aînés), parents et enfants pourrait être un cas commun dans certaines communautés. De plus, les ménages d'étudiants et d'une personne sont en hausse dans certaines régions.

- Quel est le taux de migration de la communauté? Prévoit-on que des membres reviendront dans la communauté ou, inversement, qu'ils la quitteront?
- Combien de logements doivent être remplacés? En général, les maisons de plus de 25 ans et celles qui ne répondent pas aux normes minimales en matière de santé et de sécurité doivent être examinées de près pour s'assurer qu'elles peuvent être réparées ou rénovées à un coût raisonnable. Si un logement est en état avancé de détérioration ou comporte une structure précaire, il pourrait devoir être remplacé plutôt que rénové

Agrandissement : Il pourrait s'avérer nécessaire d'agrandir certains logements afin d'en augmenter l'espace habitable ou de mieux répondre aux besoins des occupants.

L'agrandissement peut être entrepris de diverses manières :

- Créer une chambre supplémentaire ou plus (aménagement)
- Construire (aménager) une salle de bains dans le sous-sol
- Agrandir la maison
- Ajouter un étage à la maison

Conversion : La conversion d'une maison individuelle en maison pour deux familles répond à un besoin précis.

Dans certains cas, il peut être approprié de créer un second appartement dans une maison individuelle pour accueillir une deuxième famille. Il peut se situer au sous-sol ou ailleurs dans la maison.

Rénovation : Différentes situations nécessitent des travaux de rénovation, notamment :

- la qualité de construction des bâtiments existants;
- le manque d'entretien au cours des années;
- des arriérés de loyers ayant mené à des budgets d'entretien insuffisants;
- une utilisation inappropriée du logement par les occupants.

Annexes

- 37 [Annexe A : Guide pour préparer vos états financiers](#)
- 38 [Annexe B : Modèle de bail ou d'entente d'occupation](#)
- 41 [Annexe C : Modèle de budget](#)
- 43 [Annexe D : Modèle de planification de l'entretien](#)
- 44 [Annexe E : Modèle de rapport au moment de l'emménagement/du déménagement](#)
- 47 [Annexe F : Modèle de formule de demande de logement](#)

Annexe A : Guide pour préparer vos états financiers

Société canadienne d'hypothèques et de logement, Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95) : Guide pour préparer les états financiers de vos activités de logement dans une réserve – Programme antérieur à 1997, Ottawa : Société canadienne d'hypothèques et de logement, 2023, no 67816.

Société canadienne d'hypothèques et de logement, Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95) : Guide pour préparer les états financiers de vos activités de logement dans une réserve – Programme postérieur à 1996, Ottawa : Société canadienne d'hypothèques et de logement, 2023, no 67814.

Annexe B : Modèle de bail ou d'entente d'occupation

Contrat de location

DATE _____

PREMIÈRE NATION _____ ci-après nommée « **la Première Nation** », d'une part

Et :

_____ ci-après nommé « **le locataire** », d'autre part

Attendu que :

La Première Nation accepte que le locataire occupe les lieux selon les modalités établies ci-après

Les présentes attestent qu'en contrepartie des promesses, engagements mutuels et dispositions énoncés ci-dessous, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Lieux

La Première Nation loue au locataire, aux fins d'utilisation et d'occupation à titre de résidence, une partie de tous les lieux, plus particulièrement connus et décrits ainsi :

Numéro de lot _____ Numéro de la réserve _____ Numéro de la maison _____

2. Occupants

Le locataire convient que les personnes suivantes seront les seuls occupants permanents pour la durée de l'entente, à moins que la Première Nation ne consente par écrit à ce que d'autres personnes deviennent des occupants, et ce consentement ne sera pas refusé sans motif valable.

L'occupant reconnaît et convient que cette disposition fait partie de l'entente d'occupation et que sa violation constitue un motif d'annulation.

Noms complets des personnes adultes (âgées de 19 ans et plus) qui occuperont les lieux. Donnez les prénoms de chacun. Veuillez écrire lisiblement.

Nom	Âge

Noms complets des occupants mineurs (âgés de moins de 19 ans, y compris les nourrissons). Donnez les noms de chacun des mineurs qui occuperont les lieux et leur âge.

Nom	Âge

3. Durée

Le présent bail sera d'une durée d'un (1) an et commencera le premier (1^{er}) jour de **DATE** et se terminera le **xx** jour de **DATE** (ci-après nommée le « terme »)

Toutefois, le présent bail sera automatiquement renouvelé d'année en année, à moins que le locataire remette au propriétaire-bailleur un avis écrit au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin du bail.

4. Loyer

- a) Le locataire doit verser au service du logement de la Première Nation un loyer au montant de _____ dollars par mois, le premier jour de chaque mois. Le paiement doit se faire sous la forme d'espèces, d'un prélèvement par débit préautorisé, d'un mandat ou d'un chèque à l'ordre de _____ .
- b) La Première Nation peut modifier chaque année le montant du loyer pour une période minimale de 12 mois.

5. Services et équipement

Aucun mobilier, équipement ou service ne sera fourni par la Première Nation, à l'exception de ceux cochés ci-dessous, dont l'état est reconnu satisfaisant par l'occupant, et que le locataire et ses invités utiliseront avec soins :

ÉQUIPEMENT FOURNI

- Réfrigérateur
- Cuisinière
- Laveuse
- Sécheuse
- Autre : _____

SERVICES FOURNIS

- Chauffage
- Eau chaude
- Égouts
- Eau
- Autre : _____

6. Assurance

La Première Nation, à titre de propriétaire, assumera le coût d'une assurance-incendie pour les logements et les maisons mobiles, comme il est indiqué dans la clause 5. Le coût d'une assurance pour les biens personnels sera la responsabilité du locataire.

Tous les coûts de la franchise seront facturés au locataire à la suite d'une demande de règlement présentée en raison de dommages volontaires, comme des dommages causés par de la fumée ou des fenêtres brisées.

La Première Nation paiera à 100 % le montant de la franchise dans le cas de dommages accidentels découlant de causes non courantes comme des arbres tombés ou le vent.

Le locataire ne fera rien ou omettra de faire quoi que ce soit qui pourrait annuler ou rendre nul toute police d'assurance des lieux.

Le locataire indemnisera et dégagera la Première Nation de toute responsabilité, amende, poursuite devant les tribunaux et réclamation de quelque nature que ce soit dont la Première Nation pourrait être tenue responsable ou qu'elle pourrait subir par suite de l'occupation des lieux par l'occupant.

7. Engagements du locataire

- a) Payer le loyer.
- b) Assumer la responsabilité des réparations et de l'entretien suivant :

(INSÉREZ LES RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE ÉTABLIES DANS LA politique sur le logement DE LA COMMUNAUTÉ)

et maintenir l'habitation et les lieux dans un état propre et salubre. Ne faire aucune modification à l'habitation sans le consentement préalable écrit de la Première Nation.

- c) Signaler à la Première Nation tout dommage à l'habitation.
- d) Payer les frais pour le chauffage, l'éclairage, l'eau, les égouts, le téléphone et de la câblodistribution.
- e) Ne pas céder ou sous-louer les lieux sans une autorisation écrite de la Première Nation.

8. Engagements de la Première Nation

- a) Permettre au locataire de jouir en toute tranquillité des lieux.
- b) Assumer la responsabilité des réparations et de l'entretien suivant :

(INSÉREZ LES RESPONSABILITÉS DE LA PREMIÈRE NATION ÉTABLIES DANS LA politique sur le logement DE LA COMMUNAUTÉ)

9. Défaut

Si l'occupant ne paie pas son loyer le premier jour du mois, la Première Nation lui remettra un avis en bonne et due forme à cet effet. Un avis d'expulsion sera émis le 5e jour du mois, si le loyer n'est toujours pas payé. La Première Nation peut déclarer que l'entente d'occupation est résiliée si elle n'a pas reçu le paiement dans les 30 jours suivant la date de paiement.

10. Expulsion

L'expulsion aura lieu si :

- a) le loyer n'est pas payé comme convenu;
- b) des dommages volontaires ou une utilisation abusive ont été faits à la maison;
- c) la paix et la tranquillité sont régulièrement troublées.

(INSÉREZ LES CRITÈRES ÉTABLIS DANS LA politique sur le logement DE LA COMMUNAUTÉ)

11. Après l'occupation

- a) Lorsque le locataire quitte le logement, celui-ci doit être laissé dans un état propre, sinon la Première Nation lui facturera les frais de nettoyage.
- b) Propre signifie ce qui suit :
 - Les tapis ont été nettoyés, les tâches ont été enlevées et l'aspirateur a été passé.
 - Les planchers sont propres et lavés.
 - Les murs sont propres et nettoyés.
 - Toutes les ampoules d'éclairage fonctionnent et sont en place.
 - Tous les appareils sont en place et ne sont pas endommagés.
 - Le réfrigérateur est propre, exempt de nourriture et de tache; il a été dégivré, ses tablettes ne sont pas endommagées et il n'y a aucun débris derrière et en dessous.
 - Tous les autres appareils électriques sont nettoyés à l'intérieur et à l'extérieur.
 - Tous les déchets ont été retirés des armoires, des placards, etc.

Le locataire reconnaît avoir lu le présent bail et en avoir reçu un exemplaire.

Daté à _____, ce _____ jour de _____, 20 _____.

Accepté et signé par le locataire (chaque occupant adulte)

Accepté et signé à Première Nation _____

Par : _____

Annexe C : Modèle de budget

Budget de fonctionnement proposé

Première Nation : _____

Budget de l'année commençant en : Mois _____ Année _____ Numéro de compte SCHL : _____

N^{bre} total de logements pour ce budget : _____ Phases _____ à _____ indiquées pour ce budget

Revenus :

Revenus de location/Contribution minimale sous forme de recette : _____

Subvention de l'article 95 : _____

Produits d'intérêt : _____

Contribution de la Première Nation : _____

Autre : _____

Total des revenus : _____

Dépenses :

Assurance-incendie : _____

Réparations/entretien : _____

Chauffage/eau chaude : _____

Eau/égouts : _____

Administration : _____

Réserve de remplacement : _____

Remboursement de prêt : _____

Déneigement/Cueillette des ordures : _____

Honoraires d'auditeur/d'avocat : _____

Autre : _____

Total des dépenses : _____

Surplus/déficit prévu : _____

Rempli par : _____ Date : _____

Approuvé par : _____ Date : _____

Modèle de feuille de travail pour établir le budget

Phase	Loyer/CMR (revenu)	Subvention de l'article 95 (revenu)	Paiement du prêt (dépendse)	Contribution réserve de rempl. (dépendse)	Entretien (dépendse)	Assur. (dépendse)	Admin. (dépendse)	Services publics (dépendse)	Auditeur/ Avocat (dépendse)
Total	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Annexe D : Modèle de planification de l’entretien

Logement	Phase	Programme ant./post.	Élément à réparer	Coût (est.)	Classification (E/RR)	Priorité				Quand
					E = entretien RR = rés./rempl.	Urgent (< 1 an)	CT (1 an)	MT (2-3 ans)	LT (3-5 ans)	Mois prévu
Total				\$		\$	\$	\$	\$	

Annexe E : Modèle de rapport au moment de l’emménagement/ du déménagement

Modèle de Feuille de vérification au moment de l’emménagement/du déménagement

Original au locataire	Code d'état	Code de propreté
Copie à la Première Nation	P = Propre S = sec E = égratigné/taché B = brisé	P = propre S = Sec T = taché

No de l'unité		Date d'emménagement :		Date de départ :	
Locataire		État du logement au début de l'occupation		État du logement à la fin de l'occupation	
Pièce	Élément	Commentaire	Code	Commentaire	Code
Cuisine	Plafond				
	Murs et moulures				
	Plancher				
	Comptoir				
	Armoires et portes				
	Cuisinière				
	Four				
	Dessus de la cuisinière				
	Plateau				
	Éviers et bouchons				
	Réfrigérateur				
	Bac à légumes				
	Bac à glaçons				
	Congélateur				
	Placards				
	Lave-vaisselle				
Appareils d'éclairage					
Moustiquaires de fenêtre					
Salon	Plafond				
	Murs et moulures				
	Plancher				
	Appareil de climatisation				
	Couvercle de l'appareil de climatisation				
	Dispositif d'assainissement de l'air				
	Câble télévision				
Adapteur					

(suite)

	Placards			
	Appareils d'éclairage			
	Moustiquaires de fenêtre			
Salle à manger	Plafond			
	Murs et moulures			
	Plancher			
	Placard			
	Appareils d'éclairage			
	Moustiquaires de fenêtre			
Escalier et entrée	Marches et palier			
	Murs et moulures			
	Plafond			
	Placards			
	Appareils d'éclairage			
	Moustiquaires de fenêtre			
Salle de bains	Plafond			
	Murs et moulures			
	Meubles et miroirs			
	Baignoire, lavabo, toilette			
	Porte			
	Appareils d'éclairage			
	Moustiquaires de fenêtre			
	Porte de la cabine de douche			
	Bordure de la baignoire			
Extérieur	Portes-fenêtres			
	Conteneur(s) à ordures			
	Vitres et châssis			
	Moustiquaires			
	Contre-portes			
	Fenêtres			
	Stucco ou bardage			
	Terrain			
	Allées piétonnières			
	Marches et escalier			
	Murs			
Sous-sol	Plancher			
	Appareil de chauffage			
	Chauffe-eau			
	Plomberie			

(suite)

	Installations électriques			
	Appareils d'éclairage			
	Laveuse			
	Sécheuse			
Local technique	Pompe à eau			
	Pompe de puisard			
	Pompe d'eaux d'égout			
Clés	N ^{bre} de clés =			

Réparations à exécuter à l'emménagement**Liste des réparations**

Annexe F : Modèle de formule de demande de logement

Nom des demandeurs

Nom : _____ Date naissance : _____ Téléphone : _____
JJ/MM/AAAA

Nom : _____ Date naissance : _____ Téléphone : _____
JJ/MM/AAAA

Adresse postale : _____

État matrimonial : célibataire veuf/veuve séparée conjoint(e) de fait

Nombre de personnes à charge

Nom	Date de naissance	Âge	Relation

Conditions de vie actuelles

Propriété de la maison : certificat de possession bande propriétaire location

Réparations PAREL antérieures : Oui, année : _____ Non

Âge de la maison ou n^{bne} d'années sur la liste de logements : _____

Facteurs santé : _____

Accessibilité par rampe requise : Oui Non

Autres facteur à prendre en compte : _____

Raison du départ du logement actuel : _____

Type de revenu :

Emploi : _____ \$ Allocations familiales : _____ \$

Pension (SV/HAND/ANC. COMB.) : _____ \$ **Revenu annuel total** : _____ \$

JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE DEMANDE NE CONSTITUE PAS UNE ENTENTE AVEC LA PREMIÈRE NATION _____ POUR L'OBTENTION D'UNE AIDE AU LOGEMENT.

Signature du demandeur : _____ Témoin : _____

Signature du codemandeur : _____ Témoin : _____

Date : _____

La SCHL aide les canadiens à répondre à leurs besoins en matière de logement

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) aide les Canadiens à répondre à leurs besoins en matière de logement depuis plus de 70 ans. En tant qu'autorité en matière d'habitation au Canada, elle contribue à la stabilité du marché de l'habitation et du système financier, elle vient en aide aux Canadiens dans le besoin et elle fournit des résultats de recherches et des conseils impartiaux aux gouvernements, aux consommateurs et au secteur de l'habitation du pays. La SCHL exerce ses activités en s'appuyant sur trois principes fondamentaux : gestion prudente des risques, solide gouvernance d'entreprise et transparence.

Vous pouvez aussi communiquer avec nous par téléphone, au **1-800-668-2642**, ou par télécopieur, au **1-800-245-9274**.

De l'extérieur du Canada, composez le **613-748-2003** (téléphone) ou le **613-748-2016** (télécopieur).

La Société canadienne d'hypothèques et de logement souscrit à la politique du gouvernement fédéral sur l'accès des personnes handicapées à l'information. Si vous désirez obtenir la présente publication sur des supports de substitution, composez le **1-800-668-2642**.