



Fonds national de co-investissement pour le logement

DOCUMENTS À FOURNIR

La liste de vérification ci-dessous présente les renseignements et les documents de base qui seront nécessaires pour rendre une décision finale. Des précisions additionnelles seront données au demandeur concernant les documents à fournir une fois qu'il aura été sélectionné pour passer à l'étape de l'évaluation du crédit.

Tous les projets

DOCUMENTS CONCERNANT L'IMMEUBLE

- Résumé du projet.** Adresse, description officielle, nombre de logements, superficie brute, superficie locative nette, nombre de places de stationnement, résumé des commodités, etc.
- Budget.** Coût de chaque élément nécessaire à la construction OU à la rénovation ou au renouvellement de l'immeuble (voir la section « Construction » ci-dessous pour en savoir plus).
- Sources de financement.** Capitaux propres de l'emprunteur, prêt de la SCHL, autres sources de financement (subventions, prêts avec remise gracieuse, mise de fonds en terrain, exonération de droits d'aménagement [le cas échéant], etc.).
- État des résultats opérationnels *pro forma*.** Pour chacune des composantes, résidentielle et non résidentielle (le cas échéant), le revenu locatif annuel, les autres produits et les charges opérationnelles annuelles.
- Assurance sur l'immeuble.** Preuve d'assurance valide.

Les éléments suivants doivent être préparés par un tiers indépendant agréé.

Nota : Les coûts de ces rapports peuvent faire partie des coûts admissibles relatifs à la demande de fonds.

- Examen de l'accessibilité.** Doit démontrer que l'ensemble résidentiel satisfera aux exigences proposées en matière d'accessibilité.
- Évaluation immobilière.** Doit être effectuée par un évaluateur indépendant portant le titre d'Évaluateur accrédité de l'Institut canadien (AACI) ou de l'ordre des évaluateurs agréés du Québec (OEAQ).
- Rapport d'un expert-conseil en coûts.** Doit confirmer le budget, les flux de trésorerie, les sources de financement et l'utilisation des fonds de l'ensemble immobilier, ainsi que les contrats à prix fixe, le respect du zonage et le calendrier de construction.
- Efficacité énergétique.** Doit démontrer que le projet atteindra le niveau proposé d'efficacité énergétique.

- Rapports d'évaluation environnementale.** Le cas échéant, évaluation environnementale de phase I et évaluation environnementale de phase II (si nécessaire), demande de document sur l'état du site, évaluation des risques et confirmation de l'assainissement du site (si nécessaire).
- Rapport d'Analyse des sols (nouvelle construction).** Doit démontrer que les travaux proposés de construction et d'amélioration des terrains sont réalisables dans l'état actuel des sols.
- Étude de faisabilité.** Doit comprendre la faisabilité du projet, l'analyse du sous-marché, l'analyse *pro forma* du projet, la période d'absorption estimée et l'abordabilité des loyers du projet par rapport aux caractéristiques démographiques du sous-marché.

DOCUMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

- Nature juridique.** Type de structure organisationnelle et identité du ou des propriétaires. Important – Lorsque le projet immobilier est situé dans une province ou un territoire autre que le Québec, il faut décrire tous les propriétaires inscrits et les propriétaires bénéficiaires du bien.
- Autorisation pour obtenir les rapports** de solvabilité de chaque demandeur ou caution.
- Valeur nette.** État de la valeur nette personnelle à jour de chaque demandeur ou caution (pour les projets détenus par des individus ou par des sociétés par action, le cas échéant).
- États financiers.** Pour les demandeurs qui sont des incorporations, mission d'examen ou états financiers audités pour les trois dernières années.
- Expérience en gestion immobilière.** Description de l'expérience en gestion immobilière du demandeur (et/ou des cautions).

Construction

- Terrains.** Copie de l'offre et du contrat d'achat, copie du bail (le cas échéant) et sommaire de toutes les charges ou servitudes enregistrées sur le titre (le cas échéant).
- Budget.** Comprenant le coût de chaque élément nécessaire à la construction de l'ensemble, coûts d'acquisition de terrains, coûts essentiels, coûts accessoires, fonds de prévoyance, réserve pour intérêts, frais de financement, etc.
- Calendrier de construction.** Échéancier du projet, à partir du permis de construire à la location complète.
- Copie de la version préliminaire des plans et du devis descriptif du projet.** Une copie du plan de disposition des logements et détails/spécifications des finitions et commodités.
- Registre *pro forma* des loyers.** *Résidentiel* – Numéro des logements, type de logement, superficie des logements, loyers mensuels, loyers mensuels du marché. *Non résidentiel* – Numéro des unités, type d'unité, superficie des unités, loyers mensuels.
- Preuve des contrats de construction à prix fixe** représentant au moins les deux tiers des coûts de construction essentiels (avant le versement initial).
- Description de l'expérience en construction,** y compris la liste des projets réalisés et en cours résumant la catégorie d'actif, l'emplacement, le nombre d'étages, le nombre d'unités, le budget et l'année d'achèvement.
- Zonage.** Confirmation du zonage du site.
- Liste des membres de l'équipe du projet.**

- Cautionnement de la main-d'œuvre et des matériaux et cautionnement d'exécution.** Chacun d'un montant d'au moins 50 % du prix du contrat et chacun ayant un avenant à bénéficiaires multiples. Dans certains cas, les cautionnements peuvent faire l'objet d'une exonération.
- Approbatons.** Zonage, demande de plan d'implantation, entente sur le plan d'implantation et permis de construction.
- Plans de construction.** Plans et devis finaux signés et scellés sur lesquels les coûts de construction sont établis et comprenant la confirmation des caractéristiques d'efficacité énergétique et d'accessibilité.

Réparation/renouvellement (logements existants)

- Calendrier des travaux de réparation.**
- Registre des loyers.** *Résidentiel* – Date d'entrée en vigueur des loyers, numéro des logements, type de logement, superficie des logements, loyers mensuels, etc. *Non résidentiel* – Bail, numéro des unités, type d'unité, superficie des unités, loyers mensuels, etc.
- États des résultats opérationnels.** États des résultats opérationnels des trois années antérieures pour les composantes résidentielles et non résidentielles.

Immeubles avec espaces non résidentiels

- Superficie des espaces non résidentiels.** Superficie brute totale de l'immeuble et superficie brute totale affectée aux espaces non résidentiels.
- Baux.** Copies des baux non résidentiels, options/ententes de renouvellement de bail, nombre de places de stationnement intérieures destinées aux locataires commerciaux.
- Autres produits (revenus).** Détails des autres produits (antennes de communication ou autre, installations de communication, etc.).
- Produits/charges et évaluation distincte.** Produits/charges et évaluation distincte des espaces non résidentiels à partir de données sur le marché ou de comparables.

Établissements de soutien

- Description du projet** détaillant l'historique et le contexte de l'établissement, nombre et type de logements ou de chambres, commodités et services offerts.
- Ententes/contrats/rapports.** Le cas échéant, copies des ententes de service; le plus récent rapport d'inspection de l'autorité provinciale/territoriale; permis; accréditations et conventions collectives, y compris les conventions nouvellement négociées.

Confirmation des impacts sociaux

- Abordabilité.** Plan décrivant en détail comment le demandeur maintiendra le niveau d'abordabilité qu'il propose pendant au moins 20 ans et identifiant les logements dont le loyer sera égal ou inférieur à 80 % du loyer médian du marché.
- Démonstration que le projet proposé répond à un besoin communautaire.**
- Partenariats.** Pour les autres partenaires, faire la preuve de leurs contributions, financières ou en nature, à des fins d'immobilisations ou de soutien opérationnel permanent.

- Groupes prioritaires.** Si le demandeur indique que le projet immobilier visera à répondre aux besoins de groupes prioritaires, il doit fournir des documents à l'appui du nombre de logements qui seront offerts à chacun des groupes prioritaires et une description de la manière d'y parvenir.
- Services de soutien sur place.** Confirmation du type de soutien qui sera offert sur place aux locataires identifiés aux groupes prioritaires.

Aide provenant d'autres sources et/ou accords d'exploitation

- Accords.** Copies des conventions de contribution de tiers, des ententes de supplément au loyer et des ententes de subvention de fonctionnement (à défaut d'accords, la SCHL peut accepter des lettres d'intention concernant de nouveaux fonds).

Des documents différents pourraient être requis pour les ensembles situés dans une réserve. Pour plus de détails, communiquez avec votre spécialiste du Logement des Premières Nations.

