

**PROGRAMME D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE ET  
D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT**

**CADRE NORMATIF 2023-2024**

## TABLE DES MATIÈRES

|   |          |
|---|----------|
| Définitions et sigles .....                                   | iii      |
| <b>1. Contexte.....</b>                                       | <b>1</b> |
| <b>2. Objectif et volets du Programme .....</b>               | <b>2</b> |
| <b>3. VOLET 1 – SUBVENTION AUX MUNICIPALITÉS .....</b>        | <b>2</b> |
| <b>3.1. Objectif .....</b>                                    | <b>2</b> |
| <b>3.2. Admissibilité .....</b>                               | <b>2</b> |
| 3.2.1. Municipalités admissibles.....                         | 2        |
| <b>3.3. Demande de l'aide financière.....</b>                 | <b>2</b> |
| 3.3.1. Présentation d'une demande .....                       | 2        |
| 3.3.2. Évaluation d'une demande .....                         | 2        |
| <b>3.4. Aide financière.....</b>                              | <b>3</b> |
| 3.4.1. Montant de l'aide financière .....                     | 3        |
| 3.4.2. Dépenses admissibles .....                             | 3        |
| 3.4.3. Dépenses non admissibles .....                         | 3        |
| 3.4.4. Octroi, versement et fin de l'aide financière.....     | 3        |
| 3.4.5. Cumul des aides financières .....                      | 4        |
| 3.4.6. Reddition de comptes .....                             | 4        |
| <b>4. VOLET 2 – SUBVENTION AUX OFFICES D'HABITATION .....</b> | <b>5</b> |
| <b>4.1. Objectif .....</b>                                    | <b>5</b> |
| <b>4.2. Admissibilité .....</b>                               | <b>5</b> |
| 4.2.1. Offices d'habitation admissibles.....                  | 5        |
| <b>4.3. Demande de l'aide financière.....</b>                 | <b>5</b> |
| 4.3.1. Présentation d'une demande .....                       | 5        |
| 4.3.2. Évaluation d'une demande .....                         | 6        |
| <b>4.4. Aide financière.....</b>                              | <b>6</b> |
| 4.4.1. Montant de l'aide financière .....                     | 6        |
| 4.4.2. Dépenses admissibles .....                             | 6        |
| 4.4.3. Dépense non admissible.....                            | 6        |
| 4.4.4. Octroi, versement et fin de l'aide financière.....     | 6        |
| 4.4.5. Cumul des aides financières .....                      | 7        |
| 4.4.6. Reddition de comptes .....                             | 7        |
| <b>4.5. Participation financière des municipalités .....</b>  | <b>8</b> |
| <b>5. Suivi et évaluation du Programme.....</b>               | <b>8</b> |
| <b>6. Entrée en vigueur et durée du Programme.....</b>        | <b>8</b> |

## **DÉFINITIONS ET SIGLES**

### **MÉNAGE**

Une ou plusieurs personnes qui occupent ou demandent un logement.

### **MUNICIPALITÉ**

Toute municipalité locale ainsi que toute municipalité régionale de comté qui a déclaré sa compétence sur les matières prévues par la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8) en vertu de l'un des articles 678.0.1 ou 678.0.2.1 du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1).

### **OFFICE D'HABITATION**

Association ayant la personnalité morale et constituée en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec.

### **PROGRAMME**

Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement.

### **REGISTRE PARTAGÉ**

Plateforme informatisée permettant aux ménages de déposer une demande de logement et de constituer une base de données de ces demandes afin d'en faciliter le traitement équitable.

### **RENA**

Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

### **SARL**

Service d'aide à la recherche de logement.

### **SOCIÉTÉ**

Société d'habitation du Québec.

## 1. CONTEXTE

Le taux d'inoccupation des logements locatifs pour l'ensemble du Québec est descendu à 1,7 % en 2022<sup>1</sup>, ce taux est à son plus bas depuis le début des années 2000. Un peu plus de 90 % des centres de plus de 10 000 habitants avaient des taux d'inoccupation en deçà de 2 % en 2022<sup>2</sup>. Sur l'île de Montréal, le taux d'inoccupation est passé de 3,7 % en 2021 à 2,3 % en 2022 et il atteint environ 1 % dans la banlieue de Montréal. De plus, la variation en pourcentage du loyer moyen de 2021 à 2022 (+5,5 %) a été la plus forte historiquement depuis 1990. Le loyer mensuel médian au Québec a atteint 860 \$ en 2022 (800 \$ en 2021). Cependant, cette donnée est fortement influencée à la baisse par les ménages qui sont en place depuis plusieurs années. Les loyers du marché auxquels les ménages à la recherche d'un nouveau logement font face peuvent être beaucoup plus élevés (par exemple : +40 % dans la ville de Québec, +26 % sur l'Île-de Montréal, +55 % à Laval). Le taux d'inoccupation des logements locatifs les moins chers est passé sous les 1 %. Cette faible disponibilité crée des problèmes d'abordabilité supplémentaires pour les ménages ayant les revenus les plus faibles.

Chaque année, des ménages se retrouvent à la rue dans la période entourant le 1<sup>er</sup> juillet, n'ayant pas réussi à se trouver un logement de prix convenable qui répond à leurs besoins<sup>3</sup>. Cette situation est exacerbée en raison de la pénurie de logements abordables et des hausses de loyer significatives. Les ménages les plus vulnérables tels que les familles à la recherche de grands logements, les nouveaux immigrants, les individus aux prises avec des problèmes graves de santé mentale, pour qui la recherche de logement est plus difficile, n'ont pas forcément des amis ou des proches pour les loger temporairement.

Le Programme vise à diminuer le nombre de ménages sans logis ou à risque de l'être en raison d'une pénurie de logements ou d'un sinistre mineur en fournissant à ces ménages une aide pour un hébergement temporaire et un SARL par l'entremise, respectivement, des municipalités et des offices d'habitation. Le SARL informe, oriente et accompagne les ménages ou personnes seules qui vivent une situation qui peut les entraîner vers l'itinérance ou dont le logement ne correspond plus à leurs besoins, ce qui les oblige à chercher un nouveau logement sur le marché privé.

Le Programme s'inscrit dans l'objet prévu au paragraphe 2° de l'article 3 de la Loi de la Société d'habitation du Québec, qui est de « stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation ».

---

<sup>1</sup> Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), Tableaux de données tirées de l'Enquête sur les logements locatifs en 2022. Portail de l'information sur le marché de l'habitation. Janvier 2023.

<sup>2</sup> Compilation Direction de l'analyse et de la stratégie. Société d'habitation du Québec.

<sup>3</sup> Les données sur les ménages sans logement en juillet ne sont pas répertoriées de manière officielle, mais des journaux et organismes publient leurs estimations provenant d'offices d'habitation et de municipalités autour du 1<sup>er</sup> juillet chaque année. (Direction de l'analyse et de la stratégie. Société d'habitation du Québec).

## **2. OBJECTIF ET VOLETS DU PROGRAMME**

Le Programme a pour objectif de diminuer le nombre de ménages qui se retrouvent sans logis ou à risque de l'être en raison d'une pénurie de logements locatifs.

Le Programme comprend deux volets :

- Volet 1 - Subvention aux municipalités : consiste en des subventions aux municipalités pour couvrir une partie des coûts des services d'aide d'urgence dispensés aux ménages sans logis;
- Volet 2 – Subvention aux offices d'habitation : consiste en des subventions aux offices d'habitation pour assurer un SARL aux ménages sans logis ou à risque de l'être.

## **3. VOLET 1 – SUBVENTION AUX MUNICIPALITÉS**

### **3.1 Objectif**

Maintenir des services d'aide d'urgence auprès des ménages sans logis en raison d'une pénurie de logements ou à la suite d'un sinistre mineur au sens de la Loi sur la sécurité civile (chapitre S-2.3) en appuyant les municipalités.

### **3.2 Admissibilité**

#### **3.2.1 Municipalités admissibles**

Est admissible une municipalité qui offre des services d'urgence à des ménages qui se retrouvent sans logis.

### **3.3 Demande de l'aide financière**

#### **3.3.1 Présentation d'une demande**

Une municipalité admissible doit soumettre une demande d'aide financière à la Société, accompagnée des pièces justificatives requises à son soutien.

La Société peut exiger de la municipalité tous renseignements ou toutes pièces justificatives en soutien de la demande. Elle peut également surseoir à l'étude de la demande d'aide financière jusqu'à ce que la municipalité lui ait fourni ces renseignements ou pièces justificatives.

#### **3.3.2 Évaluation d'une demande**

La Société procède à l'examen de la demande et des pièces justificatives qui l'accompagnent.

La Société confirme à la municipalité l'aide financière maximale à laquelle elle est admissible si elle respecte toutes les conditions du Programme et si elle s'engage à respecter les conditions déterminées dans une entente de financement qui sera conclue entre la municipalité et la Société. Une fois l'entente de financement signée, l'aide financière peut être versée à la municipalité sur présentation d'une réclamation.

### **3.4 Aide financière**

#### **3.4.1 Montant de l'aide financière**

La Société rembourse à la municipalité 50 % des dépenses admissibles assumées par la municipalité dans l'année civile visée, jusqu'à concurrence d'un montant de 0,80 \$ par habitant de la municipalité.

La population reconnue de la municipalité est celle établie dans le Répertoire des municipalités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

#### **3.4.2 Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont les frais liés :

- au déménagement et à l'entreposage sécuritaire des biens meubles des ménages sans logis;
- à l'hébergement temporaire.

Les dépenses admissibles doivent respecter un cadre budgétaire approuvé par la Société.

Par ailleurs, aux fins du premier alinéa, les dépenses admissibles pour l'hébergement temporaire sont le coût total de l'hébergement d'un ménage pour les deux premiers mois et à compter du troisième mois la différence entre le coût total de l'hébergement et la part du ménage. La part du ménage correspond à 50 % du loyer médian du marché (LMM) d'un studio du secteur ciblé dans le cas d'un ménage inscrit ou qui accepte d'être inscrit au registre des demandes de location d'un logement à loyer modique, conformément à l'article 12 du Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique (chapitre S-8, r. 1). Pour les autres ménages, leur part est à 100 % du LMM d'un studio du secteur ciblé. Aussi, les dépenses ne sont plus admissibles si un ménage refuse la location d'un logement qui correspond à ses choix d'emplacement dans la municipalité concernée, ce dernier devra alors payer le coût total de l'hébergement.

#### **3.4.3 Dépenses non admissibles**

Les dépenses non admissibles :

- celles qui font ou ont fait l'objet d'une aide financière dans le cadre d'un programme ou d'un régime d'assurance, du secteur public ou privé;
- toute dépense pour des services offerts par des entreprises inscrites au RENA, incluant leurs sous-traitants inscrits au RENA.

#### **3.4.4 Octroi, versement et fin de l'aide financière**

La municipalité soumet à la Société une réclamation pour recevoir l'aide financière. Cette réclamation doit être effectuée selon un modèle prescrit par la Société et doit contenir des détails sur les ménages sans logis qui utilisent les services d'aide d'urgence ainsi que sur ces services et les coûts qui y sont rattachés. La réclamation doit être soumise à la Société à la date prescrite par celle-ci.

Malgré ce qui précède, aucune subvention ne pourra être versée à la municipalité avant l'approbation par la Société d'un cadre budgétaire que devra respecter la municipalité. Pour les ménages qui résident dans une municipalité qui ne participe pas au volet 1 du Programme, la Société ou un office d'habitation désigné et autorisé par elle, peut verser directement l'aide financière à un ménage.

Le versement de l'aide financière est conditionnel à la disponibilité des fonds affectés à ce volet du Programme. La Société se réserve le droit, lors de l'approbation du cadre budgétaire de la municipalité, de limiter l'aide financière octroyée à celle-ci afin de tenir compte de la disponibilité de ces fonds. La Société peut également réclamer à tout moment l'aide financière accordée en vertu du présent volet s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide fausse, inexacte ou incomplète.

### **3.4.5 Cumul des aides financières**

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de La Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

### **3.4.6 Reddition de comptes**

La municipalité produit périodiquement à l'intention de la Société ou à la demande de celle-ci un rapport de ses activités réelles. La municipalité doit également transmettre à la Société les renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs de résultats prévus dans le cadre du bilan évaluatif du Programme.

La municipalité doit soumettre à la Société un état des revenus perçus et des dépenses effectuées au cours de l'année civile. Cet état doit être audité lorsque la subvention accordée à la municipalité dans le cadre du présent volet est supérieure à 150 000 \$. La mission d'audit doit être réalisée conformément aux normes d'audit généralement reconnues au Canada. L'auditeur doit s'assurer que les revenus et les dépenses de l'année civile visée ont été engagés en conformité avec les dispositions de l'entente de

financement conclue entre la municipalité et la Société et des modalités du Programme. L'auditeur de l'état des revenus perçus et des dépenses effectuées est désigné par la municipalité.

L'état des revenus perçus et des dépenses effectuées doit être transmis à la Société au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'année civile concernée.

## **4. VOLET 2 – SUBVENTION AUX OFFICES D'HABITATION**

### **4.1 Objectif**

Diminuer le délai pour les ménages sans logis ou à risque de l'être à se trouver un logement correspondant à leurs besoins en appuyant les offices d'habitation qui offrent un SARL.

Les SARL visent à informer, orienter et accompagner tout ménage, habitant dans la municipalité desservie, dans sa recherche d'un logement locatif.

### **4.2 Admissibilité**

#### **4.2.1 Offices d'habitation admissibles**

Pour être admissible au volet 2 du Programme, un office d'habitation doit :

- desservir une ou plusieurs municipalités dont la population est d'au moins 25 000 habitants;
- offrir un SARL temporaire ou permanent aux ménages qui se retrouvent sans logis.

Aux fins du premier alinéa, un SARL temporaire est exploité moins de 12 mois par année civile et doit couvrir la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 août. Un SARL permanent est exploité pendant 12 mois continus.

La population reconnue des municipalités est celle établie dans le Répertoire des municipalités du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **4.3 Demande de l'aide financière**

#### **4.3.1 Présentation d'une demande**

Un office d'habitation admissible soumet une demande d'aide financière à la Société, accompagnée des pièces justificatives requises à son soutien. Cette demande doit inclure un budget particulier au SARL.

La Société peut exiger de l'office d'habitation tous renseignements ou toutes pièces justificatives en soutien de la demande. Elle peut également surseoir à l'étude de la demande d'aide financière jusqu'à ce que l'office d'habitation lui ait fourni ces renseignements ou pièces justificatives.

La demande d'aide financière doit être reçue par la Société à la date prescrite par celle-ci.



### 4.3.2 Évaluation d'une demande

La Société procède à l'examen de la demande et des pièces justificatives qui l'accompagnent.

La Société confirme à l'office d'habitation l'aide financière maximale à laquelle il est admissible s'il respecte toutes les conditions du Programme et s'il s'engage à respecter les conditions déterminées dans une entente de financement qui sera conclue entre l'office d'habitation et la Société. Une fois l'entente de financement signée, l'aide financière peut être versée à l'office d'habitation.

## 4.4 Aide financière

### 4.4.1 Montant de l'aide financière

La Société rembourse à l'office d'habitation 90 % des dépenses admissibles assumées par ce dernier dans l'année civile visée. L'aide financière accordée correspond au montant maximum, selon le type de SARL et la population totale de la municipalité ou des municipalités desservies par l'office d'habitation :

| Type de SARL | Population desservie par l'office d'habitation | Montant maximum |
|--------------|--|-----------------|
| Temporaire   | Ne s'applique pas                              | 45 000 \$       |
| Permanent    | < 100 000 habitants                            | 180 000 \$      |
| Permanent    | 100 000 à 999 999 habitants                    | 250 000 \$      |
| Permanent    | ≥ 1 000 000 habitants                          | 500 000 \$      |

### 4.4.2 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles associées aux activités du SARL, soit:

- les frais généraux : locaux, matériel de bureau, infrastructure technologique;
- les salaires et avantages sociaux des employés qui administrent le SARL;
- les frais liés au développement et à la mise en œuvre d'un registre partagé jusqu'à un maximum de 15 % du montant maximal de l'aide financière accordée selon le type de SARL.

### 4.4.3 Dépense non admissible

Toute dépense pour des services offerts par des entreprises inscrites au RENA, incluant leurs sous-traitants inscrits au RENA, n'est pas admissible.

### 4.4.4 Octroi, versement et fin de l'aide financière

L'aide financière est versée à l'office d'habitation comme suit :

- un premier versement représentant quatre-vingt pour cent (80 %) du montant total de la subvention à la suite de la signature de l'entente de financement;

- un deuxième versement représentant vingt pour cent (20 %) du montant total de la subvention après le dépôt par l'office d'habitation à la Société du rapport final mentionné à la sous-section 4.4.6 et de l'acceptation de son contenu par la Société.

Le versement de l'aide financière est conditionnel à la disponibilité des fonds affectés à ce volet du Programme. La Société peut également réclamer à tout moment l'aide financière accordée en vertu du présent volet s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide fautive, inexacte ou incomplète.

#### **4.4.5 Cumul des aides financières**

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de La Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

#### **4.4.6 Reddition de comptes**

L'office d'habitation bénéficiaire d'une aide financière doit fournir, à la date ou aux périodes convenues avec la Société, un rapport final, à la satisfaction de la Société, précisant l'utilisation de la subvention accordée, lequel doit établir qu'elle a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été versée. L'office d'habitation doit également transmettre à la Société les renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs de résultats prévus dans le cadre du bilan évaluatif du Programme. Les ententes de financement précisent les modalités à cet égard.

À défaut de produire ce rapport ou les données nécessaires à l'appréciation des résultats du Programme, la Société se réserve le droit de demander le remboursement, en tout ou en partie, de la somme versée conformément aux termes de l'entente de financement.

#### **4.5 Participation financière des municipalités**

Les municipalités où l'on retrouve des offices d'habitation qui participent au volet 2 doivent conclure une entente avec la Société et l'office d'habitation afin d'établir les modalités de leur participation financière. Cette contribution devra représenter 10 % des dépenses admissibles.

### **5. SUIVI ET ÉVALUATION DU PROGRAMME**

Un bilan du Programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes [SSPBP]) au plus tard le 30 septembre 2024, selon une forme et des modalités à convenir au préalable.

La Société rendra compte du Programme à l'aide des indicateurs, préliminaires, suivants, par volet du Programme :

- nombre de demandes reçues (total et mensuel);
- nombre de ménages aidés (total et mensuel);
- nombre des ménages aidés selon la composition du ménage (personne seule, famille monoparentale, couple avec ou sans enfant) et selon le type de services rendus (entreposage, hébergement temporaire, SARL);
- nombre de ménages logés à la suite d'un accompagnement par un SARL;
- montant des dépenses soumises et de la subvention accordée par la Société par catégorie de dépenses admissibles;
- nombre d'ententes avec les municipalités et avec les offices d'habitation.

### **6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU PROGRAMME**

Le Programme entre en vigueur à la date de son autorisation par le gouvernement et prend fin le 30 novembre 2024. Toutefois, le gouvernement peut y mettre fin en tout temps avant cette date.