

# **ÉTAT DES DÉBOURS ET DES ENCAISSEMENTS**

## **INSTRUCTIONS ET MODÈLES**




### **PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT**

**Année 2018**

# PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

## AIDE-MÉMOIRE

Documents à transmettre à la SHQ **au plus tard le 30 avril 2019** :

-  La *Lettre de déclaration* signée.
  
-  L'*État des débours et des encaissements* signé.
  
-  Le cas échéant, tous les renseignements pertinents. permettant de concilier les débours et les encaissements lorsqu'il y a des écarts entre les montants inscrits dans les registres et présentés dans l'*État des débours et des encaissements* et ceux qui ont été saisis dans l'application PAH.

# PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

## INSTRUCTIONS

### État des débours et des encaissements

Vous trouverez plus bas le modèle d'état des débours et des encaissements à utiliser. Pour chacun des programmes gouvernementaux que vous administrez et qui sont visés par l'entente de gestion, vous devez inscrire les débours et les encaissements effectués durant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018. Si, pour un programme, vous n'avez effectué aucun débours ni aucun encaissement, inscrivez « 0 » sur les lignes appropriées. Pour les programmes que vous n'administrez pas, inscrivez « Sans objet » (s. o.).

L'*État des débours et des encaissements* doit être :

- ✚ préparé sur la base d'une comptabilité de trésorerie;
- ✚ signé par le responsable désigné par le partenaire, c'est-à-dire la personne qui a préparé l'état financier, la personne responsable du programme chez le partenaire ou toute autre personne désignée par celui-ci. Si les responsables diffèrent selon les programmes, chacun d'eux doit signer le document.

### Définitions

Les données présentées dans l'*État des débours et des encaissements* doivent être conformes aux définitions suivantes :

- ✚ Débours : aide financière versée au demandeur par le partenaire en vertu d'un programme gouvernemental.
- ✚ Encaissements : remboursements de sommes versées en trop par le partenaire au demandeur dans le cadre d'un programme gouvernemental. Sont donc exclues les sommes reçues de la SHQ ou toute autre contribution reçue pour le financement du programme.

Tous les débours et les encaissements faits par le partenaire durant l'année 2018, incluant les ajustements apportés au cours de cette période, doivent être pris en compte dans l'*État des débours et des encaissements*.

### Lettre de déclaration

Vous trouverez également plus bas le modèle de lettre à utiliser. La *Lettre de déclaration* doit être signée par le directeur général, le secrétaire-trésorier ou toute autre personne en autorité chez le partenaire, et transmise à la SHQ en même temps que l'*État des débours et des encaissements*.

### Renseignements complémentaires

Le partenaire doit fournir les renseignements pertinents permettant de concilier les débours et les encaissements lorsqu'il y a des écarts entre les montants indiqués dans l'état des débours et des encaissements et ceux qui ont été saisis dans l'application PAH pour la période de référence.

# PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

## LETTRE DE DÉCLARATION

À la Société d'habitation du Québec,

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, atteste ce qui suit :

1. J'ai examiné l'information financière présentée dans l'*État des débours et des encaissements* ci-joint, pour chacun des programmes gouvernementaux suivants (*cocher les programmes administrés*) :  
\_\_\_\_ Programme d'adaptation de domicile (PAD)  
\_\_\_\_ Programme RénoRégion (PRR)  
\_\_\_\_ Programme pour les résidences endommagées par la pyrrhotite (Pyrrhotite)  
\_\_\_\_ Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH)-Rénovation  
\_\_\_\_ Programme RénoVillage (RVI)  
\_\_\_\_ Programme Petits établissements accessibles (PEA)
2. Cette information correspond à l'information financière inscrite dans les registres comptables de (nom de la municipalité ou de la MRC) \_\_\_\_\_ pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018.
3. À ma connaissance, l'information financière présentée comprend tous les débours et tous les encaissements effectués dans le cadre des programmes gouvernementaux précédemment cochés et administrés par (nom de la municipalité ou de la MRC) \_\_\_\_\_.
4. À ma connaissance, l'information présentée comprend seulement les données financières relatives aux programmes gouvernementaux précédemment cochés et administrés par (nom de la municipalité ou de la MRC) \_\_\_\_\_.
5. À ma connaissance, les débours et les encaissements ont été effectués en conformité avec les normes d'application des programmes gouvernementaux cochés précédemment et avec l'entente de gestion conclue entre la Société d'habitation du Québec et (nom de la municipalité ou de la MRC) \_\_\_\_\_.

Signature<sup>1</sup> : \_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

1. Signature par le directeur général ou la directrice générale, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, ou toute autre personne en autorité chez le partenaire.

# PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

## ÉTAT DES DÉBOURS ET DES ENCAISSEMENTS

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018

Nom de la municipalité ou de la MRC : \_\_\_\_\_

Numéro de la municipalité ou de la MRC : \_\_\_\_\_

<b>Programme</b>	<b>Débours</b>	<b>Encaissements</b>	<b>Excédent des débours sur les encaissements</b>	<b>Nom du (de la) responsable désigné(e)<sup>1</sup></b>
<b>PAD</b>	_____	_____	_____	_____
<b>PRR</b>	_____	_____	_____	_____
<b>Pyrrhotite</b>	_____	_____	_____	_____
<b>RVI</b>	_____	_____	_____	_____
<b>PAMH- Rénovation</b>	_____	_____	_____	_____
<b>PEA</b>	_____	_____	_____	_____

Signatures :

\_\_\_\_\_  
(Responsable désigné(e) par le partenaire)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
(Responsable désigné(e) par le partenaire)

\_\_\_\_\_  
Date