

ÉTAT DES DÉBOURS ET DES ENCAISSEMENTS

INSTRUCTIONS ET LETTRE DE DÉCLARATION

PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

Année 2019

PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

AIDE-MÉMOIRE

Documents à transmettre à la SHQ **au plus tard le 30 avril 2020** :

- ✚ L'État des débours et des encaissements signé.

- ✚ La Lettre de déclaration signée.

- ✚ 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 dans l'Espace partenaires de la SHQ (section Municipalités – Amélioration de l'habitat, menu de gauche du programme concerné, à « États des débours et des encaissements ») le document Excel *État des débours et des encaissements à utiliser*, comportant un onglet avec la version annotée. 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^{er} janvier au 31 décembre 2019. 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 « S. O. » (sans objet).

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

- ✚ préparé sur la base d'une comptabilité de trésorerie;
- ✚ signé par le ou la responsable désigné(e) 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 (maximum 2 signataires);
- ✚ transmis à la SHQ, accompagné de la *Lettre de déclaration*.

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 2019, 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 la *Lettre de déclaration* à remplir ainsi qu'une version annotée de celle-ci (annexe 1). La *Lettre de déclaration* doit être signée par le directeur général ou la directrice générale, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, 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 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^{er} janvier au 31 décembre 2019.
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 : _____

Nom en lettres moulées : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE 1

LETTRE DE DÉCLARATION – INSTRUCTIONS

À la Société d'habitation du Québec,

Inscrire le nom de la personne responsable
(voir note de bas de page)

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 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^{er} janvier au 31 décembre 2019.

Inscrire le nom du partenaire

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*) _____

Inscrire le nom du partenaire

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*) _____

Inscrire le nom du partenaire

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 de la personne responsable (voir note de bas de page)

Inscrire le nom du partenaire

Signature : _____

Nom en lettres moulées : _____

Titre : _____

Date : _____

*Responsable : le directeur général ou la directrice générale, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, ou toute autre personne en autorité chez le partenaire.