

9. ÉTAPES DE RÉALISATION ET DE FINANCEMENT D'UN PROJET

La sélection des projets s'effectue selon un processus continu en regard des disponibilités budgétaires prévues pour chacune des programmations. Un projet *AccèsLogis Québec* peut être présenté en tout temps.

Chaque organisme pourra donc élaborer son projet et le présenter à la SHQ, à la municipalité participante, ou à la ville mandataire une fois réunies certaines conditions de base qui sont détaillées dans la [Trousse de présentation d'un projet](#). Après avoir rempli les conditions imposées, l'organisme obtiendra un engagement conditionnel et un prêt de démarrage.

Par la suite, après avoir rencontré les obligations imposées lors de l'engagement conditionnel, l'organisme bénéficiera d'un engagement définitif. Cet engagement lui apportera l'assurance de l'obtention des subventions et lui donnera le feu vert pour l'acquisition de l'immeuble et la réalisation des travaux.

9.1. Mandat du développeur d'un projet

« Le développeur » est composé d'un groupe d'individus capables de mener à bien leur projet. Dans le cas d'une coopérative d'habitation, ce groupe sera composé des futurs membres/utilisateurs et, dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'un office d'habitation (OH) ou d'une société acheteuse à but non lucratif, des administrateurs du futur projet.

Dans un premier temps, le « développeur » peut obtenir des renseignements ou tout document d'information auprès de la SHQ ou d'une ville mandataire. Actuellement, seules les villes : Gatineau, Montréal et Québec sont habilitées à assumer cette responsabilité.

Par la suite, l'organisme devra définir son projet en évaluant :

- les besoins du milieu : type de clientèle, type de construction requis, type d'organisme;
- le montage financier : demande d'aide financière préliminaire.

L'élaboration, la réalisation et l'exploitation d'un projet de logements coopératifs ou à but non lucratif impliquent plusieurs démarches parmi lesquelles certaines sont complexes et exigent une expertise appropriée. Ainsi, un organisme admissible peut s'assurer du soutien d'un [GRT reconnu par la SHQ](#).

Toutefois, si l'organisme dispose des ressources compétentes reconnues par la Société, il peut développer et réaliser lui-même son projet (autodéveloppement).

9.2. Activités liées à l'autodéveloppement des projets

Un organisme admissible qui dispose des ressources compétentes peut développer et réaliser lui-même son projet. Il doit cependant démontrer qu'il a les capacités et les ressources lui permettant d'accomplir l'ensemble des activités identifiées ci-après. La SHQ doit recevoir de l'organisme la démonstration relative à ses compétences et à ses capacités.

Les conditions exigées par la Société pour l'autodéveloppement d'un projet par un organisme sont notamment :

- posséder de l'expérience dans la livraison de projets de développement immobiliers locatifs;
- connaître le secteur de l'habitation communautaire;
- démontrer qu'il est un gestionnaire reconnu (gestion d'un parc immobilier, vérification des états financiers, qualité des relations avec les résidents, etc.);
- démontrer qu'il possède l'expertise pour assumer la totalité des responsabilités et services définis dans le [modèle de contrat de service](#) présenté à l'annexe 12.

Les principales activités d'autodéveloppement se résument ainsi :

- établir un premier contact avec la SHQ ou la ville mandataire;
- définir les besoins du groupe (type de clientèle visée, type de construction adaptée à cette clientèle, type d'organisme);
- rechercher un terrain ou un immeuble approprié;
- obtenir une estimation des coûts des travaux par un architecte et un ingénieur en rapport avec la viabilité du projet en incluant les honoraires des professionnels;
- obtenir des plans préliminaires auprès des professionnels habilités;
- préparer le dossier de présentation exigé par la SHQ ou la ville mandataire dans le cadre du programme (les informations et documents à inclure au dossier de présentation sont plus détaillés ci-après, ainsi que dans le document intitulé [Trousse de présentation d'un projet](#)).
- effectuer les différentes études nécessaires à l'acceptation du projet :
 - demande d'aide financière (montage financier);
 - plan d'implantation (1 : 200), plan des étages (1 : 100), plans des logements types (1 : 50), plan des espaces communautaires (1 : 50), ainsi que des élévations (1 : 100);
 - confirmation des appuis du milieu;
 - historique de l'utilisation du sol, étude environnementale;
 - étude de caractérisation du sol (si l'historique a révélé un problème particulier) ;
 - étude de la capacité portante du sol;
 - production du rapport de l'évaluation marchande du coût du terrain et/ou du bâtiment convoités;
 - recherche sur titres;
 - description technique du terrain;

- sélection de la clientèle;
- etc.
- déposer le dossier de présentation à la SHQ ou à la ville mandataire en vue de l'obtention de l'engagement conditionnel par la SHQ ou par la ville mandataire;
- faire préparer les plans et devis définitifs ou la liste des travaux si ce sont des travaux de rénovation par des professionnels habilités et lancer les appels d'offres;
- obtenir un prêt de démarrage auprès d'un prêteur agréé;
- obtenir les soumissions et les projets de contrats avec les professionnels habilités;
- déposer l'ensemble des documents exigés pour l'obtention de l'engagement définitif, tels que : la contribution du milieu en totalité, la demande d'aide financière révisée, les contrats des professionnels et la confirmation du zonage;
- obtenir le financement pour l'ensemble du projet auprès d'un prêteur agréé;
- procéder à l'acquisition de l'immeuble;
- enclencher le début des travaux;
- entériner la [Convention d'exploitation entre l'organisme et la SHQ](#);
- signer la garantie hypothécaire avec la SHQ;
- assurer le suivi des travaux et des extras s'il y a lieu tout au cours du chantier;
- administrer les débours en cours de travaux (préalablement autorisés par la SHQ ou par la ville mandataire);
- fixer la date d'ajustement des intérêts (DAI) à la fin des travaux;
- signer [les ententes](#) entre l'organisme, l'OH, la municipalité et la SHQ pour la gestion du Supplément au loyer selon les modalités prévues à [l'aide-mémoire](#);
- préparer des baux pour location;
- obtenir un certificat des coûts définitifs de la réalisation du projet par une firme externe comptable (au plus tard 6 mois après la DAI).

9.3. Activités liées à l'accompagnement externe des organismes admissibles (soutien technique)

L'organisme admissible peut s'assurer d'un soutien technique pour la planification et la réalisation d'un projet auprès [d'un groupe de ressources techniques \(GRT\)](#) ou d'une société acheteuse à but non lucratif reconnu par la SHQ.

Pour sa part, l'organisme à but non lucratif parent (OBNL parent), peut être soutenu et accompagné par un OH, en ce qui a trait au développement d'un projet, dans la mesure où l'acte constitutif de cet organisme admissible répond aux exigences de [l'article 3.1](#) du présent guide.

Ces ressources s'engagent à fournir à l'organisme admissible tout le soutien, la formation et l'aide technique liés à la réalisation du projet dont des services d'animation et de coordination générale, de développement, de formation, d'administration et de comptabilité de chantier nécessaires au parachèvement du projet.

Les interventions de l'accompagnateur externe sont effectuées dans une perspective visant à favoriser l'autonomie et la prise en charge du projet par l'organisme. Conséquemment, les parties s'engagent à collaborer mutuellement dans la réalisation de chacune de ces étapes :

- la structuration de l'organisme;
- la formation de l'organisme;
- la réalisation du projet;
- le chantier;
- la prise en charge.

En plus d'accomplir les activités déjà mentionnées pour l'autodéveloppement des projets, les groupes de ressources techniques et les offices d'habitation qui soutiennent les OBNL parents doivent :

- assurer une présence dans le milieu;
- promouvoir le dépistage de projets potentiels;
- définir le projet, identifier les besoins du groupe, le type de clientèle, trouver un terrain ou un immeuble approprié;
- assurer un rôle-conseil auprès de l'organisme;
- accompagner le groupe dans la prise de décisions en fonction des normes du programme;
- participer à la constitution légale de l'organisme qui sera propriétaire du projet;
- assurer une formation et le suivi en ce qui a trait à :
 - la gestion;
 - la comptabilité;
 - la vie associative.

9.4. Rémunération et contrat

Parmi les honoraires professionnels intégrés au coût total de réalisation d'un projet, les honoraires des GRT reconnus par la SHQ peuvent être acceptés pour les services rendus.

L'organisme qui sollicitera les services d'un GRT devra s'entendre par [contrat](#) sur les services qui devront lui être rendus et la rémunération qui sera versée.

Pour un office d'habitation (OH), les dépenses liées à l'autodéveloppement d'un projet reconnu par la Société ou par la ville mandataire peuvent être acceptées sur présentation de pièces justificatives, et ce, jusqu'à un maximum de 50 % des honoraires d'un GRT. Le même traitement s'applique dans le cas où la SHQ reconnaît un OH apte à soutenir un OBNL parent pour la réalisation d'un projet dans le cadre du programme *AccèsLogis Québec*.

9.5. Reconnaissance d'un GRT

L'élaboration, la réalisation et l'exploitation d'un projet impliquent plusieurs démarches parmi lesquelles certaines sont complexes et exigent des compétences appropriées. De plus, le

développement de logements communautaires est une intervention dépassant les seuls aspects immobiliers et financiers puisqu'il s'agit également de créer une organisation associative avec les résidants et la communauté qui sera à même de prendre en charge l'exploitation de son projet.

Il est donc souhaitable pour la Société de pouvoir qualifier le rôle confié aux GRT de manière à mieux évaluer leur prestation de services et à les distinguer des organismes développeurs qui n'adoptent généralement pas une approche de développement communautaire.

Ainsi, la possibilité de reconnaître un GRT est sous la responsabilité de la SHQ. À cet effet, le [Cadre de reconnaissance des groupes de ressources techniques](#) établit le processus de reconnaissance des GRT.

Ce cadre s'adresse en premier lieu à tout nouvel organisme communautaire de développement qui souhaite être reconnu comme GRT par la SHQ dans le contexte des programmes de logement social et communautaire de cette dernière. Pour être reconnu par la SHQ, l'organisme doit répondre aux critères énoncés dans ce document.

Par ailleurs, le cadre prévoit certaines dispositions afin que, tous les trois ans, la SHQ s'assure que les organismes remplissent toujours les critères justifiant la reconnaissance qui leur a été accordée.

9.6. Dossier de présentation

Parmi les activités de développement d'un projet *AccèsLogis Québec*, celles liées à l'élaboration du « dossier de présentation » nécessitent un plan de présentation particulier.

À cet égard, la [Trousse de présentation d'un projet](#) a été élaborée pour permettre aux organismes admissibles de préparer un dossier de présentation complet et recevable pour la SHQ ou une ville mandataire. Certaines particularités peuvent toutefois être posées par la ville mandataire.

Ce dossier comprendra des renseignements sur l'organisme, ainsi que sur les exigences à rencontrer concernant les aspects sociaux, architecturaux, financiers et légaux du projet.

À la suite du dépôt du projet, la Société en accuse réception.

9.7. Admissibilité du dossier et attribution des unités de logement

Suite au dépôt du dossier à la SHQ, une analyse préliminaire est effectuée.

Tout dossier présenté à la SHQ ou à une ville mandataire jugé incomplet ou non conforme aux critères de recevabilité et aux normes du programme est retourné à l'organisme.

Lorsque le dossier est complet et qu'il y a une disponibilité d'unités, une lettre officielle confirmant la réservation des unités au projet est acheminée à l'organisme.

Toutefois, La SHQ pourra annuler cette réservation et y mettre fin si, dans les six mois de son émission, le projet ne satisfait pas toutes les conditions lui permettant de procéder à son [engagement conditionnel \(EC\)](#).

9.8. Dépenses admissibles avant l'engagement conditionnel

Des versements, jusqu'à concurrence d'une valeur de 15 000 \$ pour l'ensemble du territoire et de 20 000 \$ pour les régions éloignées (Abitibi-Témiscamingue, Côte-Nord, Nord-du-Québec et Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine), peuvent être déboursés lors de l'analyse effectuée par la Société ou par la ville mandataire en vue de l'engagement conditionnel afin de couvrir les frais pour :

- une évaluation environnementale de site phase I (une caractérisation environnementale de site phase II pourrait être exigée en cas de doute) et, le cas échéant, la caractérisation du bâtiment existant pour déterminer la présence de matériaux contaminés à l'amiante, de plomb, de moisissures, etc;
- une étude géotechnique;
- un rapport d'évaluation marchande de l'immeuble à acquérir;
- des esquisses sommaires préparées par l'architecte.

Rappelons que ce montant fait partie du prêt de démarrage. Pour obtenir un débours sur cette avance, l'organisme devra fournir les coordonnées de son institution financière et présenter une demande de débours accompagnée des pièces justificatives appropriées.

La Société ou la ville mandataire pourra autoriser, avant l'engagement conditionnel, d'autres dépenses que celles énumérées ci-dessus si elle le juge nécessaire.

9.9. Engagement conditionnel

Il s'agit de développer le dossier pour que les exigences concernant les aspects sociaux, architecturaux, légaux et financiers soient rencontrées en y joignant les pièces justificatives demandées dans la [Trousse de présentation d'un projet](#) et en remplissant les champs requis dans le fichier électronique de la [demande d'aide financière \(DAF\)](#).

À cette étape, les documents ci-après doivent être déposés à la SHQ.

9.9.1 Concernant l'aspect social du projet

- la description du projet social et de la clientèle qui sera desservie par le projet (type de clientèle, besoins, etc.), de l'organisme (composition, objectifs, historique, organisation, implication, etc.), ainsi que du projet physique (choix du type d'intervention, avantages du site, historique du site, etc.);
- la description sommaire des services qui seront offerts aux résidents du projet (volets II et III);
- la confirmation écrite, d'un intervenant en autorité, de l'appui à la réalisation du projet, par le Réseau de santé et des services sociaux (RSSS) (volets II et III);
- une lettre faisant état du projet de services alimentaires et incluant la liste du mobilier et des équipements prévus à l'intention du conseiller en services alimentaires de la région, employé du RSSS;

Condition optionnelle

- Afin de bénéficier d'une meilleure adéquation du projet de services alimentaires en rapport avec les capacités du milieu local, la SHQ pourrait dans certains cas exiger que soient obtenues les recommandations d'un conseiller en services alimentaires, employé du réseau de la santé et des services sociaux pour valider les capacités.
- pour les projets issus de municipalités de moins de 2 000 habitants, le *Formulaire P3a* : [Preuve du besoin pour les municipalités de moins de 2 000 habitants](#). Un comité aviseur interne constitué par la SHQ pourra s'assurer de la validité des preuves du besoin des organismes requérants.

Pour enrichir la démonstration de la preuve du besoin, la SHQ a élaboré et met à la disposition des organismes le formulaire [Demande de réservation de logement](#), lequel permettra d'obtenir de l'information sur les besoins des personnes âgées aux projets, ainsi que l'assurance du bien-fondé de l'engagement des « demandeurs » pour la location d'un logement après les travaux. Ainsi, un minimum de 3 formulaires *Demande de réservation de logement* dûment complétés et signés par des propriétaires intéressés (ratio 3 pour 1) ou 2 formulaires dûment complétés et signés par des locataires intéressés (ratio 2 pour 1) pour chaque unité de logement prévue au projet ; chaque ménage remplit un seul formulaire.

Toutefois, le ratio demandé tiendra compte des demandes qui démontrent une occupation certaine, sans délai ni condition, dès la livraison du projet. Dans ces cas, ces formulaires pourraient être compilés selon un ratio de 1 pour 1, sans égard au statut de la personne intéressée (propriétaire ou locataire).

- La SHQ, consciente du fort et légitime sentiment d'appartenance des personnes âgées à leur communauté et soucieuse de maintenir la pérennité des communautés rurales, peut octroyer une subvention additionnelle, dite « aide à l'occupation du territoire » ([voir les articles 7.2 et 7.3, chapitre 7](#)), afin de faciliter la viabilité des projets en régions éloignées et dans les municipalités de moins de 2 500 habitants.
- Aussi, la SHQ s'associe au plan d'action gouvernemental en matière de développement durable, favorise l'adhésion aux programmes ou aux mesures d'efficacité énergétique dans les logements gérés par ses partenaires, tout en soutenant l'amélioration des standards et des pratiques en habitation, de même que l'utilisation des nouvelles technologies.

9.9.2 Concernant l'aspect architectural du projet

- une étude géotechnique (capacité portante du sol);
- une analyse environnementale phase I;
- une analyse environnementale phase II, si requise;
- une esquisse complète en métrique comprenant le plan d'implantation (1 : 200), le plan des étages (1 : 100), le plan des logements types (1 : 50) avec les superficies et les cotes, le plan des espaces communs si applicable (1 : 50), les élévations (1 : 100), un tableau des superficies (bâtiment, espaces communs, logements types et

stationnement) de même qu'une estimation du coût des travaux produite par un architecte;

- pour les projets d'achat-rénovation, une liste des travaux à réaliser.
- une liste avec le contenu prévu à l'exemple ci-dessous qui démontre le mobilier et les équipements nécessaires à l'exploitation d'un projet de services alimentaires;

Exemple de liste pour le mobilier et les équipements admissibles
du projet de services alimentaires

Nombre d'utilisateurs : (Inscrire le nombre de personnes)			
Logements desservis : (Inscrire le nombre de logements par typologie)			
Nombre de repas servis : (Inscrire le nombre de repas par matin, par midi et par soir et indiquer si d'autres services supplémentaires sont prévus)			
Articles	Quantité	\$/article	Total
(Inscrire les articles prévus à l'engagement conditionnel et les articles réels à l'engagement définitif)	(Inscrire l'estimation de la quantité par article à l'engagement conditionnel et la quantité réelle à l'engagement définitif)	(Inscrire le montant de la soumission à l'engagement définitif)	(À l'engagement définitif, le montant doit être appuyé d'une soumission (ou de plusieurs soumissions) pour toute commande de 25 000 \$ et plus par fournisseur.)

9.9.3 Concernant l'aspect légal du projet

- une confirmation de la disponibilité du terrain (validité de l'offre d'achat, preuve de don de l'immeuble ou résolution municipale).

9.9.4 Concernant l'aspect financier du projet

- un engagement écrit de la disponibilité de la contribution du milieu requise pour assurer la viabilité du projet (disponibilité obligatoire d'au moins 25 % de l'aide financière nécessaire à la viabilité du projet, et ce, avant l'engagement conditionnel, excluant la subvention Novoclimat);
- une DAF viable financièrement (étape « EC ») incluant les commentaires relatifs aux services à l'exploitation (volets II et III), ainsi que les stratégies pour obtenir le manque à gagner pour l'obtention de l'engagement définitif;
- un rapport d'évaluation par un évaluateur agréé pour confirmer la valeur marchande après travaux si celle-ci a été modifiée dans la DAF;
- un rapport d'évaluation marchande de l'immeuble à acquérir. Utiliser un rapport d'évaluateur présenté sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- le rapport narratif, plus complet, informe du détail des recherches, notamment les renseignements sur le zonage, sur les servitudes, etc.
- le rapport formulaire (ou abrégé) comporte beaucoup moins d'information, il est moins descriptif et il est généralement utilisé pour les maisons unifamiliales.

Quoique les deux formes de rapports requièrent le même travail de recherche et bien que le résultat devrait être le même, la Société privilégie le rapport narratif.

Aussi, les GRT et les organismes qui choisiront le « rapport formulaire » devront joindre au dossier :

1. le certificat de localisation et annexe, émis par un arpenteur afin d'avoir les détails du zonage et des éventuelles servitudes ;
2. la validation de la conformité au zonage ;
3. l'interprétation des servitudes s'il y a lieu.

Ces documents devront être reçus à la Société avant l'engagement conditionnel.

- une résolution attestant que la municipalité assumera 10 % des coûts du *Programme Supplément au loyer* (PSL) pour les 5 premières années pour le nombre maximal de logements prévus dans les normes du programme à moins qu'un commanditaire s'engage à combler la différence;
- la validation des taux de taxation applicables (taxes scolaires, foncières, de services et autres) ;
- afin de se prévaloir du remboursement de taxes (TPS et TVQ), l'organisme doit s'inscrire auprès de Revenu Québec en utilisant le formulaire [LM-1](#). L'inscription doit se faire avant le premier débours du prêt de démarrage ;
- la démonstration des taux de remboursement des taxes TPS et TVQ ;
- pour un projet clés en main : la preuve du respect des critères d'admissibilité tel que spécifié au [chapitre 5, article 5.1.1](#) ;
- pour un projet clés en main : le *Formulaire P3b* : [Entente préliminaire](#)

9.9.5 Autres documents requis

- pour une demande de subvention pour adaptation de domicile (SAD) : le *Formulaire P3f: Critères d'admissibilité obligatoires pour les logements subventionnés à l'aide de la SUAL et de la SAD*.

De plus, à cette étape, les documents suivants sont à conserver par le GRT :

- pour les COOPS, la preuve écrite qu'au moins 75 % des logements seront occupés par des membres ;
- les lettres d'intention des honoraires des professionnels (architecte, ingénieurs en mécanique et en électricité, ingénieur en structure, évaluateur, vérificateur, notaire, arpenteur, etc.).

Puis, une rencontre planifiée par le GRT a lieu entre l'architecte, un représentant de l'organisme, un représentant du GRT et le chargé de projets de la SHQ ou de la ville mandataire afin de coordonner le projet.

Les documents suivants doivent être remis au chargé de projets de la SHQ ou de la ville mandataire lors de cette rencontre :

- dans le cas des projets d'achat-rénovation, l'accord signé de la majorité des ménages occupant le ou les immeubles (s) visée (s) par le projet ;
- pour les municipalités de plus de 2 000 habitants, la preuve d'évaluation du besoin. Il s'agit de démontrer que le projet répondra à des besoins pendant une période minimale correspondant à la durée de l'hypothèque. Cette démonstration pourra tenir compte du marché de l'emploi, du bassin de population et de l'évolution prévisible des besoins auxquels répond le projet. La démonstration du besoin devra notamment inclure une liste détaillée des ménages intéressés à occuper le projet respectant les ratios suivants : à l'extérieur des six grands centres urbains (Montréal, Québec, Gatineau, Laval, Longueuil et Lévis), dans le cas du maintien dans les lieux, ratio d'un ménage demeurant sur place par logement ; dans le cas de logements vacants et de nouvelles unités, ratio de deux pour un. Il est à noter que les villes mandataires peuvent déterminer leur propre ratio.
- rappelons que pour enrichir la démonstration de la preuve du besoin, la SHQ a élaboré et met à la disposition des organismes le formulaire [Demande de réservation de logement](#). Ce dernier, qui a notamment été préparé pour les projets de volet II, permettra d'obtenir de l'information sur les besoins des personnes âgées intéressées aux projets et de s'assurer du bien-fondé de leur engagement pour la location d'un logement après les travaux.

La rédaction du compte rendu de la réunion de coordination est sous la responsabilité du GRT. Ce document doit aussi être transmis à la SHQ avant l'engagement conditionnel (voir le *Formulaire P3c* : [Convocation et compte rendu de la rencontre de coordination](#)).

La SHQ ou la ville mandataire émet un engagement conditionnel lorsqu'elle a la conviction que le groupe réussira à mener à terme un projet de qualité. Si le projet rencontre les normes et les exigences du programme pour l'engagement conditionnel, une lettre à cet effet est envoyée par la SHQ ou par la ville mandataire à l'organisme.

Par cette lettre, la SHQ ou la ville mandataire autorise l'institution financière choisie par l'organisme à accorder à ce dernier un prêt de démarrage et s'engage, sous réserve du respect d'un ensemble de conditions, à accorder à l'organisme une aide financière sous forme de promesse de subvention. Ces conditions à respecter concernent des informations ou des documents additionnels qui permettront à la SHQ ou à la ville mandataire de s'assurer, entre autres, de la viabilité du projet.

La SHQ pourra annuler cet engagement conditionnel et y mettre fin si, dans les six mois de son émission, le projet ne rencontre pas toutes les conditions lui permettant de procéder à son engagement définitif. Par exemple, si à l'ouverture des soumissions, les coûts devaient s'avérer supérieurs aux coûts maximums reconnus en vertu du programme, vous devrez effectuer les ajustements nécessaires pour ramener ces coûts à l'intérieur des paramètres du programme ou trouver des contributions du milieu additionnelles permettant d'assumer tout dépassement des coûts.

9.10. Prêt de démarrage

L'organisme entreprend les démarches pour l'obtention du prêt de démarrage, sous forme de marge de crédit, auprès d'une institution financière reconnue par la SHQ et en assume les frais à même les coûts de réalisation du projet.

Dans le cadre du programme ACL, la SHQ a signé une entente avec des prêteurs qui offrent des modalités de financement avantageuses pour la réalisation des projets. Les prêts doivent être contractés auprès de ces prêteurs agréés.

La lettre d'engagement conditionnel rend l'organisme admissible à un prêt de démarrage auprès d'un prêteur agréé au moyen d'une marge de crédit. L'organisme peut assumer, jusqu'à la signature de l'acte de prêt hypothécaire de 1^{er} rang, en vertu du financement intérimaire, certaines dépenses liées à l'élaboration du projet. Il s'agit notamment :

- 1° des honoraires d'un groupe de soutien (GRT ou société acheteuse à but non lucratif reconnus par la Société);
- 2° des dépenses liées au développement d'un projet reconnues par la Société pour un office;
- 3° des honoraires reconnus de professionnels mandatés par l'organisme, tels les honoraires d'architecte, d'ingénieur, d'évaluateur agréé, de notaire, d'arpenteur-géomètre;
- 4° des droits et tarifs municipaux relatifs à l'approbation du projet, des droits de mutation et des ajustements de taxes municipales et scolaires;
- 5° sur autorisation préalable de la Société ou de la ville mandataire, les frais liés à la vérification de l'approvisionnement en eau potable et de l'évacuation ou du traitement des eaux usées.

La valeur du prêt de démarrage est d'un montant maximum de 4 200 \$ par unité résidentielle, jusqu'à concurrence de 250 000 \$ par projet. Les projets de moins de 10 unités résidentielles pourront bénéficier d'un prêt de démarrage de 40 000 \$.

En complément au prêt de démarrage, les frais suivants peuvent être versés à l'engagement conditionnel si la viabilité financière du projet est démontrée et si l'analyse effectuée en vue de l'engagement définitif est complétée par la Société ou par la ville mandataire, en regard de cette acquisition :

- les coûts d'acquisition de terrain n'excédant pas la valeur marchande reconnue et les frais afférents;
- les frais de dépôt requis pour l'offre d'achat.

Les analyses suivantes devront être complétées et acceptées par la Société ou son mandataire en regard de cette acquisition :

- historique de l'utilisation du sol;
- étude de la capacité portante du sol;
- évaluation marchande du coût du terrain;
- recherche sur titres;
- description technique du terrain;

- esquisses sommaires préparées par l'architecte. Le montant de dépôt pour l'offre d'achat ne peut dépasser 25 % du coût d'acquisition de l'immeuble.

Le prêt de démarrage contracté auprès d'un prêteur agréé est également garanti par la SHQ.

9.11. Appel d'offres

Les documents d'appel d'offres pour la construction doivent être conçus en respectant les exigences de la SHQ. Les instructions qui se trouvent à [l'annexe 6](#) doivent être intégrées aux documents d'appel d'offres préparés par les professionnels.

La SHQ autorise la publication de l'avis de l'appel d'offres seulement après réception et analyse satisfaisante des documents suivants :

- le rapport sur les titres : [Annexe EC3 : Instructions au notaire](#) ;
- le cahier des charges et les plans d'exécution complétés à 75 % (ces documents incluent le projet d'avis de publication de l'appel d'offres et le devis descriptif) ;
- l'estimation du coût des travaux actualisée par les professionnels ;
- les réponses écrites des professionnels aux commentaires émis par la SHQ relativement aux plans et devis définitifs complétés à 75 % ainsi qu'au cahier des charges et transmission des fichiers en format « PDF » des modifications apportées à ces documents ;
- une copie de la lettre du Bureau de l'efficacité et de l'innovation énergétiques (BEIE) confirmant l'inscription officielle du projet au programme Novoclimat.

Les originaux des plans et devis pour l'appel d'offres, incluant les modifications, sont conservés par les GRT.

9.12. Engagement définitif et prêt global (financement intérimaire)

Après avoir rempli les conditions imposées lors de l'engagement conditionnel, l'organisme obtiendra un engagement définitif. Cet engagement définitif lui apportera l'assurance de l'obtention des subventions.

L'engagement définitif est émis seulement après réception et analyse satisfaisante des documents suivants :

9.12.1. Concernant l'aspect architectural du projet

- les addenda;
- le procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
- la soumission conforme la plus basse ;
- le cautionnement de soumission correspondant à 10 % de la soumission ;

- les lettres d'intention émises par des compagnies détenant un permis d'assureur au Canada, en vue d'émettre des cautionnements d'exécution et des matériaux (50 % chacun du montant du contrat) ;
- les lettres d'intention des polices d'assurance de l'entrepreneur (assurance chantier et responsabilité civile) émises par des compagnies détenant un permis d'assureur au Canada ;
- l'autorisation de signature de l'entrepreneur;
- les propositions de coupures par les professionnels, s'il y a des dépassements de coûts suite à l'ouverture des soumissions et qu'une négociation a été autorisée par la SHQ ;
- le projet de contrat de construction complété, mais non signé ;
- pour un projet clés en main : le *Formulaire P5b : Projet de convention définitive* (soumettre à la SHQ le projet de convention non signé par les parties).
- la liste prévue à la section 9.9.2 en précisant les quantités et les coûts du mobilier et des équipements nécessaires à l'exploitation d'un projet de services alimentaires.

9.12.2. Concernant l'aspect légal du projet

- le règlement municipal d'aide complémentaire au programme lorsque la municipalité ou la ville participe au montage financier du projet (voir annexe 13 concernant la [procédure à suivre en vue d'obtenir un programme municipal d'aide financière complémentaire](#) à *AccèsLogis Québec* et [le modèle de règlement municipal](#)) ;
- la charte de l'organisme conforme, si non déposée lors de la phase I (dépôt du dossier par l'organisme) ;
- une offre d'achat valide (avenant à l'offre d'achat, le cas échéant), si non déposée lors de la phase I (dépôt du dossier par l'organisme) ;
- l'acte de vente si l'acquisition a eu lieu avant l'engagement définitif ;
- le document « *Accord du prêteur agréé* » signé et complété par l'institution prêteuse et l'organisme (preuve du financement de l'ensemble) ;
- le respect des conditions décrites à la lettre de l'engagement conditionnel ;
- la confirmation écrite de la municipalité indiquant que le projet est conforme au règlement de zonage ;
- la licence de l'entrepreneur valide avec les catégories requises, incluant celles liées au plan de garantie sur les bâtiments résidentiels.

9.12.3. Concernant l'aspect financier du projet

- une DAF viable financièrement (étape « ED ») et commentée pour l'engagement définitif (version électronique) ;
- la confirmation écrite des donateurs quant à la disponibilité à 100 % des contributions du milieu (doit indiquer les modalités de versements) ;
- la confirmation des taux de taxes foncières, de services ou autres ;
- l'évaluation marchande si requise et non fournie précédemment ;
- la confirmation écrite du RSSS (ou autres) du financement récurrent à l'exploitation pour les projets avec services (exigence Volet III) ;
- [les contrats de l'architecte et des ingénieurs](#) ;
- [le contrat du GRT](#) ;
- pour les projets de volets II et III, le budget de services (les revenus doivent égaler les dépenses et s'assurer que le coût des services par personne n'excède pas les montants indiqués à [l'annexe 2](#)).

Le GRT conserve les lettres d'intention des honoraires des différents professionnels (arpenteur, notaire, laboratoire pour les tests pendant le chantier, etc.) de même que la ventilation des coûts.

L'engagement définitif confirme l'octroi de l'aide financière sous forme de promesse de subvention à l'organisme. Ce dernier ayant réuni toutes les conditions qui assurent la réalisation et la viabilité de son projet d'habitation communautaire, il n'a plus qu'à se porter acquéreur de l'immeuble convoité et à entreprendre les travaux.

Après avoir reçu les confirmations requises quant à la viabilité du projet, la SHQ ou la ville mandataire émet une lettre d'engagement définitif à l'organisme. Le prêteur agréé reçoit de la SHQ une confirmation de cette lettre d'engagement qui précise le montant du financement intérimaire à prévoir en tenant compte de la contribution fournie par le milieu.

Le prêteur agréé reconnu par la SHQ est en mesure, avec cette lettre d'engagement définitif, d'accorder le financement intérimaire à l'organisme aux conditions et taux convenus avec la SHQ.

En vertu du financement intérimaire, on retrouvera donc un prêt global sous forme de marge de crédit garantie par une seule hypothèque de 1^{er} rang englobant à la fois le montant de l'aide financière consentie par la SHQ et le montant non subventionné du projet remboursable par le propriétaire.

Le prêt hypothécaire contracté dans le cadre du programme auprès d'un prêteur agréé doit toujours être de 1^{er} rang. Toutefois, si un projet consiste à créer des unités neuves adjacentes ou situées dans un espace non résidentiel et qu'il offre une garantie pécuniaire suffisante, le prêt hypothécaire pourra être de second rang.

Les débours en cours de réalisation des travaux seront effectués à même le financement intérimaire accordé par le prêteur. Ces débours progressifs devront toutefois avoir été

préalablement autorisés par la SHQ ou par la ville mandataire sur présentation de pièces justificatives.

9.13. Date d'ajustement des intérêts (DAI)

Lorsque tous les travaux sont exécutés, le financement intérimaire prend fin et le prêt à long terme est établi par la consolidation de l'ensemble des dépenses effectuées en cours de réalisation du projet.

Cette consolidation a toujours lieu le premier jour d'un mois. Les intérêts courus pendant le financement intérimaire sont alors calculés jusqu'à ce jour, qu'on appelle « *date d'ajustement des intérêts* » (DAI).

La date prévue de la DAI, inscrite dans la case prévue à cet effet sur la DAF, doit être précisée au moment de l'engagement définitif.

De plus, afin de se conformer aux exigences des institutions financières, au moment de procéder à la DAI, la date inscrite sur la DAF sera obligatoirement le premier du mois et les documents devront être reçus au plus tard le 10 de ce mois, à la SHQ.

Ceci revêt une importance majeure pour le versement des subventions; aussi, le débours produit au moment de la DAI ne devrait couvrir que deux éléments, soit : les intérêts accumulés et la contribution du secteur. Conséquemment, il faut donc prévoir effectuer un débours pour couvrir les dépenses finales de réalisation au cours du mois précédent celui de la DAI.

Le prêt global accordé pour le financement intérimaire du projet sera, dans le cadre du financement à long terme, partiellement convertie en prêt hypothécaire. Celui-ci correspondra à la partie non subventionnée du projet et son terme sera de cinq ans. L'organisme pourra le rembourser sur une période maximale de trente-cinq ans.

La portion du financement intérimaire, correspondant au montant de l'aide financière consentie par la SHQ, sera versée à l'institution financière dans un court délai suivant la DAI.

Un document d'information intitulé [*Guide explicatif pour les prêteurs agréés*](#), est mis à la disposition des institutions financières, des GRT, des organismes admissibles et des autres partenaires en habitation afin de faire connaître à leurs représentants les grandes lignes du programme et, de façon plus particulière, le rôle du prêteur agréé et les modalités de financement des projets en vertu du Programme *AccèsLogis Québec*.

9.14. Fermeture du projet

Environ six mois après la fixation de la DAI et du prêt à long terme, l'organisme devra transmettre à la SHQ une attestation écrite par une firme comptable externe des coûts définitifs de réalisation du projet.

La SHQ s'assurera également qu'elle n'a aucune obligation face à des tiers et établira le montant final de la réserve hypothécaire.

9.15. Rôle de la SHQ lors de l'exploitation du projet

La SHQ assurera, entre autres, un suivi financier des projets jusqu'à l'expiration de la garantie hypothécaire. À cet égard, les organismes devront, entre autres, acheminer, une fois par année, les états financiers de leur projet, ainsi qu'une copie de leur police d'assurance (immeubles et responsabilité civile). La Société pourra intervenir lors de problématiques particulières (difficultés budgétaires, fonctionnement des organismes, etc.). [Les conditions à respecter pendant l'exploitation d'un projet](#) sont détaillées au chapitre 11 du présent guide.