

Programme Supplément au loyer

Aide-mémoire concernant la signature d'une entente dans le cadre du Programme spécial de supplément au loyer

Mise à jour : 2014-06-27

Afin de recevoir une subvention dans le cadre du programme Supplément au loyer (PSL) de la Société d'habitation du Québec (SHQ), une entente doit être signée à cet effet. Il existe divers types d'ententes, en fonction du volet du PSL et des intervenants concernés. Il faudra donc sélectionner le type d'entente qui convient à votre situation et vous assurer d'avoir bien rempli votre entente avant de l'expédier à la SHQ.

En ce qui concerne le Programme spécial de supplément au loyer (PSS), une version informatisée de l'entente est disponible sur le site Web de la SHQ dans l'Espace partenaires sous la rubrique « Supplément au loyer – Programme spécial de supplément au loyer » selon l'organisme (offices d'habitation ou coopératives [coops] – organisme sans but lucratif [OSBL]).

<http://www.habitation.gouv.qc.ca/espacepartenaires.html>

Pour obtenir des renseignements additionnels sur la signature de l'entente, vous pouvez communiquer avec le Centre de relation avec la clientèle par téléphone au 1 800 463-4315 ou par courriel à infoshq@shq.gouv.qc.ca.

Une fois remplie, l'entente pourra être expédiée à la SHQ à l'adresse suivante :

Société d'habitation du Québec
Direction générale de l'habitation sociale
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5E7

Voici une définition succincte de chaque type d'entente du Programme spécial de supplément au loyer (PSS)

▪ SHQ – municipalité – organisme gestionnaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ, la municipalité qui contribue au financement du PSS et l'organisme qui gère des unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL.

- Dans ce cas, l'organisme gestionnaire doit également signer une entente avec l'organisme propriétaire (voir l'entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire »).

▪ SHQ – municipalité – organisme propriétaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ, la municipalité et l'organisme qui gère des unités du PSS situées dans un immeuble dont il est propriétaire.

▪ SHQ – organisme gestionnaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ et l'organisme qui gère des unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL.

- Dans ce cas, l'organisme gestionnaire doit également signer une entente avec l'organisme propriétaire (voir l'entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire »).

▪ SHQ – organisme propriétaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ et un organisme qui gère des unités du PSS situées dans un immeuble dont il est propriétaire.

▪ Organisme gestionnaire – organisme propriétaire

Il s'agit d'une entente entre l'organisme gestionnaire du PSS et le propriétaire de l'immeuble où sont situées les unités subventionnées. Le propriétaire peut être une personne physique, une coop ou un OSBL.

IMPORTANT : Notez que si un organisme a déjà signé une entente avec la SHQ dans le cadre du PSS **et que les parties et les conditions demeurent les mêmes**, cet organisme n'a pas à fournir une nouvelle entente. Il doit seulement remettre l'annexe A dûment signée. Il en est de même pour les ententes entre l'organisme gestionnaire et un organisme propriétaire. En effet, si une entente a déjà été signée entre les mêmes parties et que les conditions demeurent inchangées, une nouvelle entente n'est pas nécessaire. Dans les deux cas, les nouvelles unités seront ajoutées à l'entente existante.

Table des matières

Entente « SHQ – municipalité – organisme gestionnaire »	5
Entente « SHQ – municipalité – organisme propriétaire »	5
Entente « SHQ – organisme gestionnaire »	10
Entente « SHQ – organisme propriétaire »	10
Entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire »	15

Entente « SHQ – municipalité – organisme gestionnaire »

Entente « SHQ – municipalité – organisme propriétaire »

Il y a des différences entre les articles de ces deux types d'ententes. Par contre, les champs à remplir pour la signature de l'entente sont les mêmes. Assurez-vous de remplir la bonne entente selon votre situation.

Si votre organisme gère des unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL et que la municipalité contribue au financement de la subvention, vous devrez signer l'entente « SHQ – municipalité – organisme gestionnaire ».

Si votre organisme est propriétaire de l'immeuble dans lequel sont situées les unités du PSS et que la municipalité contribue au financement de la subvention, vous devrez signer l'entente « SHQ – municipalité – organisme propriétaire ».

Si les deux cas correspondent à votre situation, vous devrez signer deux ententes : une pour les unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL et une autre pour les unités du PSS situées dans un immeuble dont vous êtes le propriétaire.

De plus, si votre organisme est un organisme gestionnaire, vous devrez également signer une entente avec les organismes propriétaires dont vous gérez le PSS.

Si vous êtes prêt à signer l'entente, voici les documents requis pour démarrer le programme spécial de supplément au loyer :

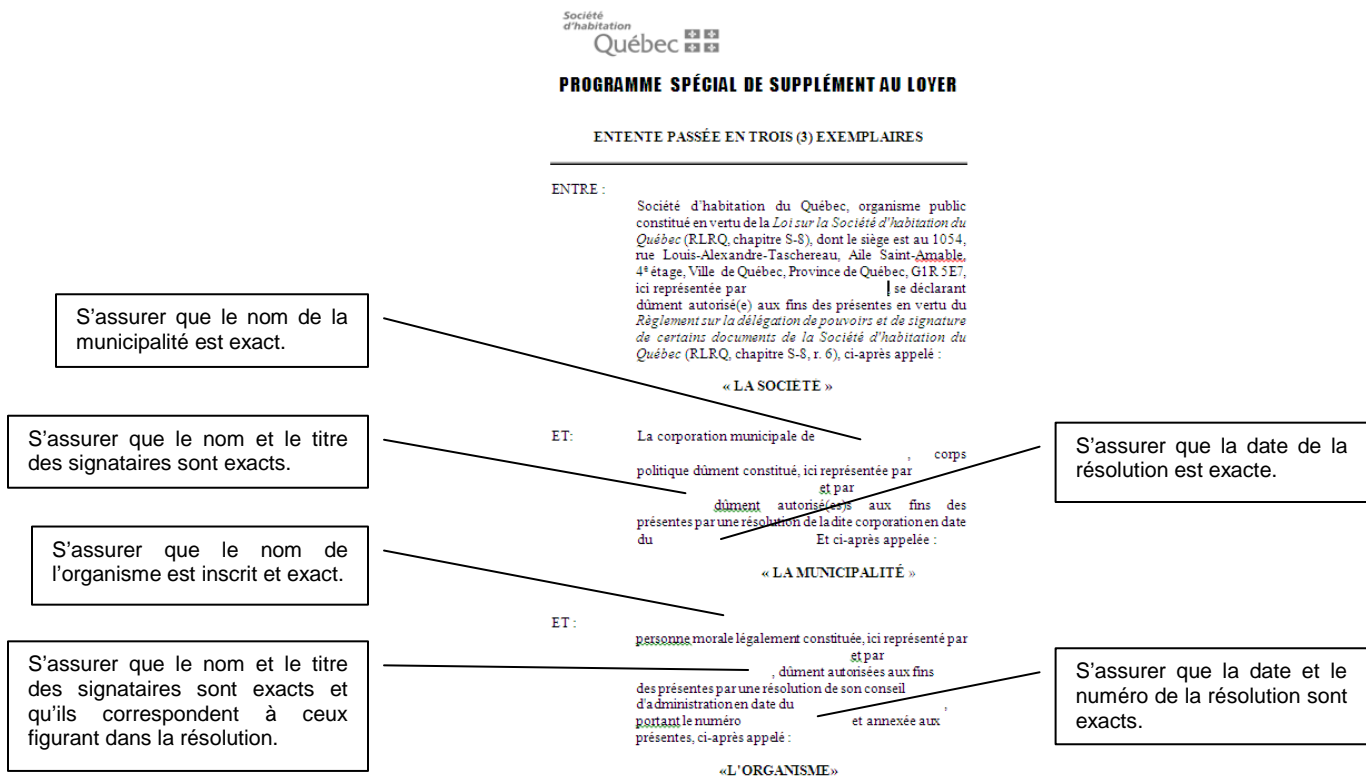
1. L'entente dûment remplie et signée;
2. Les résolutions originales;
3. L'annexe A dûment remplie et signée.

Si votre organisme est un organisme gestionnaire : une copie de l'entente entre votre organisme gestionnaire et l'organisme propriétaire doit être jointe à l'entente pour nos dossiers (voir la section Entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire » du présent document).

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les points suivants de l'entente et de fournir les documents pertinents.

- Préambule – « Description des parties »
 1. Les résolutions désignant les signataires autorisés doivent être jointes à l'entente.
 2. Les noms des signataires doivent correspondre à ceux qui figurent dans les résolutions.
 3. Le nom de l'organisme et celui de la municipalité doivent être inscrits.
 4. La date et le numéro (s'il y en a un) des résolutions inscrits dans l'entente doivent correspondre à ceux des résolutions jointes à l'entente.



- Préambule – « 9^e ATTENDU QUE » (autorisation de gestion par l'organisme et participation municipale de 10 %)
 1. La résolution doit être jointe à l'entente.
 2. La date de la résolution doit être mentionnée. De plus, cette résolution doit autoriser l'organisme à gérer le PSL et préciser que la municipalité couvrira bien 10 % des coûts.

S'assurer que la date de la résolution est exacte.

ATTENDU QUE la Municipalité, par une résolution datée du _____, a autorisé l'Organisme à gérer le Programme spécial de supplément au loyer et s'est engagée à défrayer dix pour cent (10 %) du coût du supplément au loyer.

S'assurer que la résolution fait mention de la gestion du PSL par l'organisme et des 10 % défrayés par la municipalité.

▪ Article 3 – « Durée de l'entente »

1. La date de début de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle de la première unité subventionnée.

3. DURÉE DE L'ENTENTE

S'assurer que la date de début de l'entente est inscrite.

La présente entente débute le _____, qui correspond à la date du premier versement de la subvention d'une unité de logement désignée visée par la présente entente.

- Article 12.3 – « Adresse des parties », entente « SHQ – municipalité – organisme propriétaire »
- Article 13.3 – « Adresse des parties », entente « SHQ – municipalité – organisme gestionnaire »
 1. Les adresses de la municipalité et de l'organisme doivent être inscrites et exactes.

13.3 Adresses des parties

À la date de conclusion de la présente entente, l'adresse de chacune des parties est la suivante :

La Société :

1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5E7

S'assurer que les adresses de la municipalité et de l'organisme sont inscrites et exactes.

La Municipalité :

L'Organisme :

- Signatures
 1. L'entente doit être signée.
 2. Les signataires doivent être les mêmes que ceux dont les noms figurent dans la résolution.

2) Les résolutions originales

Il est important que les **résolutions originales** soient jointes à l'entente. Voici un exemple de ce que devrait contenir une résolution pour bien respecter les termes des articles de l'entente.

- Résolution 1

Résolution de la municipalité autorisant deux signataires pour la municipalité et comprenant le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : « Il est proposé par Mme W et résolu d'autoriser M. X, maire, et Mme Y, directrice générale, à signer l'entente à intervenir entre la SHQ, la municipalité de XYZ et l'organisme UVW. »

Cette résolution est mentionnée sur la première page de l'entente. De plus, si elle est numérotée, le numéro doit être reporté dans l'entente avec le nom des personnes autorisées et la date de la résolution.

- Résolution 2

Résolution de l'organisme UVW autorisant deux signataires pour l'organisme et comprenant le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : « Il est proposé par Mme A et résolu d'autoriser M. B, président, et Mme C, directrice générale, à signer l'entente entre la SHQ, la municipalité de XYZ et l'organisme UVW. »

Cette résolution est mentionnée sur la première page de l'entente. De plus, si elle est numérotée, le numéro doit être reporté dans l'entente avec le nom des personnes autorisées et la date de la résolution.

- Résolution 3

Résolution de la municipalité autorisant l'organisme à gérer le PSL dans le cadre du Programme spécial de supplément au loyer et mentionnant l'engagement de la municipalité à en défrayer 10 % des coûts

- Exemple : « Il est proposé par Mme W et résolu que la municipalité de XYZ autorise l'organisme UVW à gérer en son nom le Programme de supplément au loyer dans le cadre du Programme spécial de supplément au loyer et qu'elle s'engage à en défrayer 10 % des coûts. »

Cette résolution est mentionnée à la deuxième page de l'entente (le dernier « ATTENDU QUE »), et il faut en inscrire la date.

Remarques sur les résolutions

Nous acceptons que les résolutions 1 et 3 fassent partie d'une même résolution.

Nous acceptons que la résolution 3 soit scindée en deux résolutions distinctes. Il faudra alors joindre les deux résolutions.

Bien sûr, il s'agit de suggestions puisque les organismes ont déjà leur façon de procéder. Toutefois, il faut vous assurer que les résolutions répondent aux critères énumérés dans les exemples présentés précédemment.

3) L'annexe A dûment remplie et signée

L'annexe A, dûment remplie et signée, doit être jointe à l'entente. Notez que la date de début de l'entente inscrite à l'annexe A doit correspondre à celle qui est mentionnée dans l'entente (article 3).

Inscrivez, dans la section 2, les numéros des unités concernées par le transfert de programme.

Cette date doit correspondre à la date d'entrée en vigueur de l'entente.

Les numéros d'unités concernées par le transfert doivent être inscrits dans cette section.

PROGRAMME DE SUPPLÈMENT AU LOYER
ANNEXE A

NOM DE L'ORGANISME: _____ PROGRAMME CLIENT: _____
DE L'ORGANISME: _____ VOLET: _____
ANNÉE DE PROGRAMMATION: _____

GENÈRE D'ACTIVITÉ
 ENGAGEMENT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 TRANSFERT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE
DANS TOUTES LES CAS COMPLÉTEZ AINSI LES SECTIONS 1-2-4. *POUR UN TRANSFERT, AJOUTER LA SECTION 2*

SECTION 1 - ENTENTE, PROPRIÉTAIRE ET IMMEUBLE
NOM ET ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE: _____
DATE DE DÉBUT: [][]/[][]/[][][][]
DATE DE FIN: [][]/[][]/[][][][]
NOMBRE DE LOGEMENTS SUBVENTIONNÉS: _____

RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMEUBLE
ADRESSE COMPLÈTE: _____ ANNEE DE CONSTRUCTION: _____
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS DANS L'IMMEUBLE: _____

SECTION 2 - LOGEMENTS DÉSIGNÉS DE L'ENTENTE

NUMÉRO D'UNITÉ DU LOGEMENT	ADRESSE DU LOGEMENT SUBVENTIONNÉ	NOMBRE C.C.	LOYER PAYÉ OU LOYER AU BAL	DATE DE DÉSIGNATION **

** INSCRIRE LA DATE AU MOMENT DE LA SUBVENTION.
LES PRINCIPALES SUPPLÈMENTS SONT À LA CHARGE DU :

	LOGATAIRE	PROPRIÉTAIRE	LOCALAIRE	PROPRIÉTAIRE
CHAUFFAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INDIVIDUEL	<input type="checkbox"/>
EAU CHAUDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CHIFFRÉE	<input type="checkbox"/>
EAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAVASSE ET BÉCHELIER	<input type="checkbox"/>
ELECTRICITÉ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUTRES	<input type="checkbox"/>
STATIONNEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT TRANSFÉRÉ

NUMÉRO D'UNITÉ DU LOGEMENT	ANCIENNE ADRESSE DU LOGEMENT SUBVENTIONNÉ	NOMBRE C.C.	LOYER PAYÉ OU LOYER AU BAL	DATE DE FIN DE LA SUBVENTION

SECTION - 4 - SIGNATURES
LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS DOIVENT ÊTRE INTÉGRÉS DE L'ENTENTE INTERVENIR AVEC LE PROPRIÉTAIRE.

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE: _____ DATE: _____
SIGNATURE DE L'ORGANISME: _____ DATE: _____

PAGE ... DE ...

NOTE :

Lorsqu'une entente est déjà signée et que l'organisme n'a qu'à fournir une annexe A :

- La date de début doit correspondre à celle qui est inscrite dans l'entente déjà signée.
- La date de début de la subvention pour les unités concernées par cette annexe A doit être inscrite dans la colonne « Date de désignation ».

Important

Si les points ci-dessus ne sont pas remplis adéquatement ou s'il manque des documents, l'entente ne pourra pas être signée.

Entente « SHQ – organisme gestionnaire »

Entente « SHQ – organisme propriétaire »

Il y a des différences entre les articles de ces deux types d'ententes. Par contre, les champs à remplir pour la signature de l'entente sont les mêmes. Assurez-vous de remplir la bonne entente selon votre situation.

Si votre organisme gère des unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL et que la municipalité ne contribue pas au financement de la subvention, vous devrez signer l'entente « SHQ – organisme gestionnaire ».

Si votre organisme est propriétaire de l'immeuble dans lequel sont situées les unités du PSS et que la municipalité ne contribue pas au financement de la subvention, vous devrez signer l'entente « SHQ – organisme propriétaire ».

Si les deux cas correspondent à votre situation, vous devrez signer deux ententes : une pour les unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL et une autre pour les unités du PSS situées dans un immeuble dont vous êtes le propriétaire.

De plus, si votre organisme est un organisme gestionnaire, vous devrez également signer une entente avec les organismes propriétaires dont vous gérez le PSS.

Si vous êtes prêt à signer l'entente, voici les documents requis pour démarrer le programme spécial de supplément au loyer :

1. L'entente dûment remplie et signée;
2. Les résolutions originales;
3. L'annexe A dûment remplie et signée.

Si votre organisme est un organisme gestionnaire : une copie de l'entente entre votre organisme gestionnaire et l'organisme propriétaire doit être jointe à l'entente pour nos dossiers (voir la section Entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire » du présent document).

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les points suivants de l'entente et de fournir les documents pertinents.

- Préambule – « Description des parties »
 1. La résolution désignant les signataires autorisés doit être jointe à l'entente.
 2. Les noms des signataires doivent correspondre à ceux qui figurent dans la résolution.
 3. Le nom de l'organisme doit être inscrit.
 4. La date et le numéro de la résolution inscrits dans l'entente doivent correspondre à ceux de la résolution.

PROGRAMME SPÉCIAL DE SUPPLÉMENT AU LOYER

ENTENTE PASSÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES

ENTRE :

Société d'habitation du Québec, organisme public constitué en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8), dont le siège est au 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, Aile Saint-Amable, 4^e étage, Ville de Québec, Province de Québec, G1R 5E7, ici représentée par _____, se déclarant dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du *Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8, r. 6), ci-après appelé :

« LA SOCIÉTÉ »

S'assurer que le nom de l'organisme est inscrit.

ET :

_____ personne morale légalement constituée, ici représentée par _____ et par _____, dûment autorisées aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du _____, portant le numéro _____ et annexée aux présentes, ci-après appelé :

«L'ORGANISME»

S'assurer que le nom et le titre des signataires sont exacts et qu'ils correspondent à ceux figurant dans la résolution.

S'assurer que la date et le numéro de la résolution sont exacts.

- Article 3 – « Durée de l’entente »

1. La date de début de l’entente doit être inscrite et correspondre à celle de la première unité subventionnée.

3. DURÉE DE L'ENTENTE

S'assurer que la date de début de l'entente est inscrite.

La présente entente débute le _____, qui correspond à la date du premier versement de la subvention d'une unité de logement désignée visée par la présente entente.

- Article 12.3 – « Adresse des parties », entente « SHQ – organisme propriétaire »
- Article 13.3 – « Adresse des parties », entente « SHQ – organisme gestionnaire »

1. L'adresse de l'organisme doit être inscrite et exacte.

12.3 Adresses des parties

À la date de conclusion de la présente entente, l'adresse de chacune des parties est la suivante :

La Société :

1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5E7

L'Organisme :

S'assurer que l'adresse de l'organisme est inscrite et exacte.

- Signatures

1. L'entente doit être signée.
2. Les signataires doivent être les mêmes que ceux dont les noms figurent dans la résolution.

2) Les résolutions originales

Il est important qu'une **résolution originale** soit jointe à l'entente. Voici un exemple de ce que devrait contenir la résolution pour bien respecter les termes des articles de l'entente.

- Exemple de résolution autorisant deux signataires pour l'organisme et comprenant le nom et le titre des signataires :

« Il est proposé par Mme W et résolu d'autoriser M. X, président, et Mme Y, trésorière, à signer l'entente à intervenir entre la SHQ et l'organisme XYZ dans le cadre de la gestion du Programme spécial de supplément au loyer. »

Cette résolution est mentionnée sur la première page de l'entente. De plus, si elle est numérotée, le numéro doit être reporté dans l'entente avec le nom des personnes autorisées et la date de la résolution.

Remarque sur les résolutions

Bien sûr, il s'agit de suggestions puisque les organismes ont déjà leur façon de procéder. Toutefois, il faut vous assurer que les résolutions répondent aux critères énumérés dans les exemples présentés précédemment.

3) L'annexe A dûment remplie et signée

L'annexe A, dûment remplie et signée, doit être jointe à l'entente. Notez que la date de début de l'entente inscrite à l'annexe A doit correspondre à celle qui figure dans l'entente (article 3).

Inscrivez, dans la section 2, les numéros d'unités concernées par le transfert de programme.

Cette date doit correspondre à la date d'entrée en vigueur de l'entente.

Les numéros d'unités concernées par le transfert doivent être inscrits dans cette section.

NOTE :

Lorsqu'une entente est déjà signée et que l'organisme n'a qu'à fournir une annexe A :

- La date de début doit correspondre à celle qui est inscrite dans l'entente déjà signée.
- La date de début de la subvention pour les unités concernées par l'annexe A doit être inscrite dans la colonne « Date de désignation ».

PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
ANNEXE A

Québec

NOM DE L'ORGANISME: _____		PROGRAMME CLIENT: _____	
# DE L'ORGANISME: _____		VOLET: _____	
ANNÉE DE PROGRAMMATION: _____			

GÉNÉRALITÉS

ENGAGEMENT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 TRANSFERT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE

DANS TOUTS LES CAS, COMPLÉTEZ AUSSI LES SECTIONS 1-3-4. *POUR UN TRANSFERT, AJOUTER LA SECTION 2*

SECTION 1 - ENTENTE, PROPRIÉTAIRE ET IMMEUBLE

ENTENTE		NOM ET ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE: _____	
DATE DE DÉBUT: [][][][][][][][][]			
DATE DE FIN: [][][][][][][][][]			
NOMBRE DE LOGEMENTS SUBVENTIONNÉS: _____			

RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMEUBLE

ADRESSE COMPLÈTE: _____ ANNÉE DE CONSTRUCTION: _____

NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS DANS L'IMMEUBLE: _____

SECTION 2 - LOGEMENTS DÉSIGNÉS DE L'ENTENTE

NUMÉRO D'UNITÉ DU LOGEMENT	ADRESSE DU LOGEMENT SUBVENTIONNÉ	NOMBRE C.C.	LOYER PAYÉ OU LOYER AU BAL	DATE DE DÉSIGNATION **

** REMPLIR LA DATE DE DÉBUT DE LA SUBVENTION
LES PRINCS SUIVANTS SONT À LA CHARGE DU:

	LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE	LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE
CHAUFFAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RÉFRIGÉRATEUR	<input type="checkbox"/>
EAU CHAUDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OUVRIÈRE	<input type="checkbox"/>
EAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAVASSE ET SÈCHEUSE	<input type="checkbox"/>
ÉLECTRICITÉ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUTRES	<input type="checkbox"/>
STATIONNEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT TRANSFÉRÉ

NUMÉRO D'UNITÉ DU LOGEMENT	ANCIENNE ADRESSE DU LOGEMENT SUBVENTIONNÉ	NOMBRE C.C.	LOYER PAYÉ OU LOYER AU BAL	DATE DE FIN DE LA SUBVENTION

SECTION 4 - SIGNATURES

LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS FONT PARTIE INTÉGRANTE DE L'ENTENTE INTERVENUE AVEC LE PROPRIÉTAIRE.

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE: _____	DATE: _____
SIGNATURE DE L'ORGANISME: _____	DATE: _____

ANNEXE A

Important

Si les points ci-dessus ne sont pas remplis adéquatement ou s'il manque des documents, l'entente ne pourra pas être signée.

Entente « organisme gestionnaire – organisme propriétaire »

Lorsque vous êtes gestionnaire d'unités du PSS situées dans un immeuble appartenant à un propriétaire privé, à une coop ou à un OSBL, vous devez également signer une entente avec cet autre organisme ou propriétaire.

Vous devrez joindre une copie de cette entente à celle que vous nous expédieriez. Vous devrez aussi vous assurer que les points suivants sont respectés.

De plus, vous devrez conserver dans vos dossiers un des deux originaux de l'entente signée avec les résolutions originales afférentes et remettre l'autre original au propriétaire. Si vous êtes prêt à signer l'entente, le principal point à vérifier est le suivant :

- 1) L'entente doit être dûment remplie et signée.

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les points suivants de l'entente et d'avoir en sa possession les documents pertinents.

- Préambule – « Description des parties »
 1. La résolution désignant les signataires autorisés doit être jointe à l'entente.
 2. Les noms des signataires doivent correspondre à ceux qui figurent dans la résolution.
 3. Le nom et l'adresse des organismes doivent être inscrits.
 4. La date et le numéro de la résolution inscrits dans l'entente doivent correspondre à ceux de la résolution.

PROGRAMME SPÉCIAL DE SUPPLÉMENT AU LOYER

ENTENTE PASSÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES

ENTRE :

corporation légalement constituée par lettres
patentes émises le _____, enregistrée
sous le numéro _____,
folio _____, ici représentée par _____
et par _____,
dûment autorisé(e)s aux fins des présentes par une résolution
de son conseil d'administration adoptée lors d'une assemblée
légalement tenue le _____, portant le
numéro _____ et annexée aux présentes, ci-après
appelé(e):

«L'ORGANISME»

ET:

ci-après appelé(e):

«LE PROPRIÉTAIRE»

S'assurer que le nom et l'adresse
des deux parties sont inscrits et
exactes.

S'assurer que la date et le
numéro des lettres patentes
sont inscrits et exacts.

S'assurer que le nom et le titre
des signataires sont exacts et
qu'ils correspondent à ceux
figurant dans la résolution.

S'assurer que la date et le
numéro de la résolution sont
exactes.

- Article 3 – « Durée de l'entente »

1. La date de début de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle de la première unité subventionnée. De plus, elle ne devra pas être antérieure à celle de l'entente que vous avez signée avec la SHQ.

3. DURÉE DE L'ENTENTE

S'assurer que la date de début de l'entente est inscrite.

La présente entente débute le _____, qui correspond à la date du premier versement de la subvention d'une unité de logement désignée visée par la présente entente.

- Signatures

1. L'entente doit être signée.
2. Les signataires doivent être les mêmes que ceux dont les noms figurent dans la résolution.

Important

Vous devrez conserver un des deux originaux de cette entente, incluant les résolutions originales afférentes. L'autre original devra être remis au propriétaire. Seule une copie de cette entente sera transmise à la SHQ.