

Programme de supplément au loyer

Aide-mémoire : documentation relative au cycle financier

À l'intention des organismes qui gèrent le programme

Table des matières

Introduction.....	4
1. Cycle financier du PSL.....	5
1.1. Budget.....	5
1.1.1. Budget initial.....	5
1.1.2. Les budgets révisés.....	5
1.1.3. Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer.....	6
1.2. Annexe D.....	17
1.2.1. Informations à inscrire.....	17
1.2.2. Rappel concernant le loyer à réclamer au ménage en attendant la vérification de l'Annexe D dans le cadre des ententes PSL.....	20
1.2.3. Informations supplémentaires.....	21
1.3. États financiers audités.....	23
1.3.1. Tableau annuel.....	23
1.3.2. Informations à inscrire.....	25
1.3.3. Lettres d'approbation de l'état financier.....	26
2. Échange de données informatisées (EDI), lettres et bordereaux.....	27
Lettre d'approbation du budget initial.....	27
Lettre d'ajustements budgétaires.....	28
Bordereau de versement – PSL.....	28
Lettre de rappel des baux en retard (Annexes D).....	29
Bordereau de réclamation (Base du budget approuvé) – PSL.....	29
Bordereau de confirmation des données comptables – PSL.....	30
Lettre d'approbation des états financiers.....	30
Bordereau d'ajustement final – PSL.....	31
Lettre de rappel des états financiers en retard.....	31
Bordereau de réclamation (Base des états financiers) – PSL.....	32
Lettre d'ajustements aux états financiers.....	32

Lettre de rappel de renouvellement des ententes de gestion	33
3. Nous joindre	34
ANNEXE 1 : Calcul de la subvention	35
ANNEXE 2 : Réduction de loyer	37
ANNEXE 3 : Annexe D.....	39
ANNEXE 4 : Tableau annuel.....	41

Introduction

Le programme de supplément au loyer (PSL) étant assujéti à de nombreux règlements et conditions répartis dans les différents chapitres du [Guide de gestion – PSL](#), il peut s'avérer difficile de trouver rapidement l'information sur les différents documents à remplir et à envoyer à la Société d'habitation du Québec (SHQ).

Cet aide-mémoire a été conçu pour aider les organismes qui assurent la gestion du programme; il résume les principales étapes pour remplir adéquatement la documentation relative au cycle financier, de la *Feuille de calcul* au *Tableau annuel* qui accompagne les états financiers en passant par l'*Annexe D*.

Ce document ne remplace pas le *Guide de gestion PSL*; il se veut un outil supplémentaire, qui pourra servir à la formation de nouveaux responsables PSL de l'organisme.

Pour tous les documents concernant le PSL à transmettre, bien vouloir acheminer ceux-ci **par la poste** à l'adresse suivante :

Société d'habitation du Québec
Édifce Marie-Guyart
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5E7

Ou par courriel à l'adresse suivante : assistancedsfpo@shq.gouv.qc.ca.

Ce document sera mis à jour annuellement; les modifications apportées aux taux à utiliser ou aux directives de la SHQ seront indiquées dans la partie « Nouveautés ».

1. Cycle financier du PSL

L'information détaillée relative à cette partie est présentée dans les *chapitres D et E* du [Guide de gestion – PSL](#).

Le cycle budgétaire débute par l'établissement de la subvention annuelle sur une base budgétaire (budget initial) calculée à partir des données de l'année précédente, passe par la révision de cette dernière au moment de la période du renouvellement des baux (*Annexe D – Renouvellement ou nouvelle attribution de subvention*) et se termine par l'approbation de la subvention réelle pour l'année à la suite de l'analyse du *Tableau annuel couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre*. Durant cette période, il peut y avoir des révisions de la subvention versée à l'organisme à la suite de l'arrivée d'un nouveau ménage, d'un départ d'un locataire ou pour toute modification du calcul de la part du ménage, communément appelée « baisse de revenus ».

1.1. Budget

1.1.1. Budget initial

En novembre de chaque année, la SHQ établit le budget initial de l'organisme pour l'année suivante.

Ce budget est déterminé à partir des informations les plus récentes transmises par l'organisme, par le biais de l'*Annexe D*, pour chacune des unités PSL qu'il a sous sa gestion. Si l'organisme accumule un retard de deux ans et plus dans la transmission des informations à la SHQ, aucun budget initial ne sera établi et, par conséquent, aucun versement mensuel ne sera effectué.

Une lettre précisant le montant total du budget alloué pour l'année suivante est transmise en décembre. Ce montant est ventilé par programmes-clients, par volets et par années de programmation. La lettre mentionne également que la contribution de la SHQ sur base budgétaire est versée le premier jour de chaque mois.

1.1.2. Les budgets révisés

L'*Annexe D*, que doit transmettre l'organisme à la SHQ, contient les informations provenant des renouvellements de baux ou des nouvelles attributions d'unités PSL. Elle permet à la SHQ, en plus d'établir le budget initial de l'organisme, de suivre l'évolution des changements dans les unités PSL. Ainsi, après vérification et approbation des informations, le montant de la subvention est ajusté, apportant une modification aux versements mensuels faits à l'organisme. L'organisme en est informé par une lettre d'ajustement budgétaire.

1.1.3. Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer

L'organisme doit remplir une [Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer](#) (fichier Excel) pour chaque unité PSL avant de reporter l'information dans l'*Annexe D*. Ces feuilles de calcul, accompagnées des preuves de revenus du locataire, doivent être transmises à la SHQ avec l'*Annexe D*. La feuille de calcul a été conçue pour effectuer le calcul du loyer des ménages dans le cadre du PSL. **Il est impératif d'utiliser la dernière version de celle-ci, car les montants de charges et déductions auront été indexés pour l'année en cours.**

Ce document Excel, ainsi qu'un guide explicatif sur son utilisation, sont disponibles sur le [site Web de la SHQ](#).

Vous trouverez à l'**annexe 1** un exemple de la feuille de calcul. Voici les informations à remplir dans le document Excel :

Section Identification de l'organisme ①

- Le nom officiel de l'organisme;
- L'adresse complète de l'organisme;
- Le numéro SHQ de l'unité PSL

Section Identification du logement ②

- L'adresse complète du logement faisant l'objet d'une subvention PSL;
- Le numéro d'appartement;
- Le nombre de chambres à coucher du logement;

Section Identification du ménage et des revenus ③

Identification du ménage

- **L'occupant 1** ou le chef de ménage est la personne qui subvient habituellement aux besoins du ménage. Il peut arriver que l'occupant 1 ne soit pas celui qui a le revenu le plus important du ménage. L'occupant 1 est désigné comme suit :
 - La personne vivant seule;
 - Le parent unique, lorsqu'il s'agit d'une famille monoparentale;
 - Le conjoint ayant le revenu le plus élevé dans le cas d'un couple sans enfants, s'il s'agit de celui qui subvient habituellement aux besoins du ménage;
 - Le conjoint ayant le revenu le plus élevé dans le cas d'un couple avec enfant(s); dans ce cas, l'occupant 1 ne pourrait **jamais** être un enfant, même si celui-ci possédait le revenu le plus élevé, puisque cet enfant ne subvient pas habituellement aux besoins du ménage;
 - L'occupant ayant le revenu le plus élevé, dans le cas d'un ménage composé de 2 ou plusieurs adultes qui ne sont pas conjoints.

Lors de la reconduction du bail, dans le cas d'un ménage déjà locataire, l'occupant 1 au bail précédent est habituellement désigné comme occupant 1, en vertu du principe du droit au maintien dans les lieux.

- **L'occupant 2** est la personne indépendante à l'intérieur du ménage dont le revenu de l'année précédente est le plus élevé, à l'exclusion de celui ou celle qu'on a identifié comme occupant 1 et d'un adulte hébergé par un ménage reconnu à titre de résidence d'accueil. L'occupant 2 devra avoir atteint l'âge de la majorité ou être mineur émancipé et ne pas être à la charge de l'occupant 1 ou de son conjoint à la date du début du bail pour que son revenu soit pris en compte lors de la préparation du bail.
 - En conséquence, une personne majeure (18 ans) à la date de début du bail verra son revenu pris en compte pour l'année civile antérieure même si, dans l'année antérieure, elle n'avait pas atteint l'âge de la majorité;
 - Si les revenus considérés étaient égaux pour plus d'une personne du ménage lors de la détermination de l'occupant 2, il faut privilégier le conjoint de l'occupant 1. Dans le cas où le conjoint est inexistant, l'occupant 2 est la personne ayant le lien de parenté le plus proche de l'occupant 1;
 - En 2018, si l'occupant 2 est un enfant du chef de ménage ou de son conjoint, les revenus mensuels de cet occupant, considérés pour déterminer le loyer de base, ne peuvent excéder 347,00 \$ si cet enfant est âgé de 18 à 20 ans et 691,00 \$ s'il est âgé de 21 à 24 ans. Les montants sont indexés au 1^{er} mars de chaque année;
 - L'occupant 2 peut changer d'une année à l'autre selon l'évolution du revenu des différents membres du ménage;
 - Cette règle s'applique lors d'une reconduction de bail ou d'un premier bail.
- **Les occupants 3 et suivants** sont les personnes, autres que l'occupant 1 et l'occupant 2, qui habitent le logement et qui sont considérées comme des personnes indépendantes dans la mesure où leur âge le justifie. La personne majeure ou mineure émancipée, sauf si elle est à charge, sera considérée comme indépendante.

Revenus pour le calcul du loyer de base

Le revenu pris en compte pour calculer le loyer de base est le revenu annuel brut de l'occupant 1 et de l'occupant 2, s'il y a lieu, de l'année précédant la date de début du bail. À titre de référence, l'année civile correspond à l'année d'imposition, soit de janvier à décembre. Ainsi le revenu pour calculer le loyer de base d'un ménage concluant son bail au 1^{er} juillet 2019 sera celui de l'année civile 2018. La même règle s'applique si le bail commence, par exemple, au 1^{er} janvier 2019 : il faut utiliser les revenus de l'année précédente (2018). Dans ce dernier cas, comme les relevés fiscaux de 2018 ne sont pas disponibles au moment de signer le bail, il faut estimer les revenus.

Documents à fournir à la SHQ pour certains types de revenus lors de l'envoi des feuilles de calcul avec l'Annexe D (liste non exhaustive)

Types de revenus	Documents justificatifs
<ul style="list-style-type: none"> ○ Prestation d'aide sociale ○ Prestation de solidarité sociale ○ Revenus provenant d'un régime de retraite 	<ul style="list-style-type: none"> • Relevés fiscaux ou avis de cotisation provincial incluant toutes les pages.
Revenus de travail	Obligatoire : avis de cotisation provinciale incluant toutes les pages.
Revenus d'entreprise ou revenus de travail autonome	Obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> • Avis de cotisation provinciale incluant toutes les pages; • État des revenus et dépenses d'entreprise, soit le formulaire TP-80 qui doit être rempli dans la déclaration de revenus.
Autres revenus	Obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> • Avis de cotisation provinciale incluant toutes les pages; • Relevé fiscal indiquant la nature de ces revenus.
Faillite	<ul style="list-style-type: none"> • À la suite d'une faillite du locataire, l'organisme doit obligatoirement fournir les 2 avis de cotisation provinciaux pour l'année de la faillite : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'un pour la période de pré-faillite allant du 1^{er} janvier jusqu'à la veille de la date de la faillite; ○ Le second pour la période après faillite allant de la date de la faillite jusqu'au 31 décembre.
Remboursement de prestations (relevé 5, case H)	<p><i>Exemple : bail de juillet 2019 à juin 2020</i></p> <p>Preuves du locataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preuve datée de l'année 2018 indiquant l'année où le trop-versé a été effectué (ex. :2017) : <ul style="list-style-type: none"> ○ que cette même année (2017), il était locataire subventionné de l'organisme et que les revenus incluant les trop-versés ont été considérés dans le calcul du bail suivant (juillet 2018-juin 2019); ○ qu'aucune réduction de loyer n'a été accordée au locataire lors du rétablissement de sa prestation.
Intérêts perçus lors d'un retrait effectué par le locataire (REER, FERR, CRI, FRV)	Preuves du locataire (de son institution financière) : <ul style="list-style-type: none"> • de la part de capital et d'intérêts sur le retrait, à défaut de quoi l'ensemble du retrait sera considéré comme un revenu.
Enfant à charge de 18 ans et plus ayant le statut étudiant	<ul style="list-style-type: none"> • Preuve d'inscription scolaire à temps complet, et ce, en fonction du bail. Par exemple, pour un bail du 2018-07-01 au 2019-06-30, la preuve d'inscription scolaire à temps complet pour l'automne 2018 sera exigée.

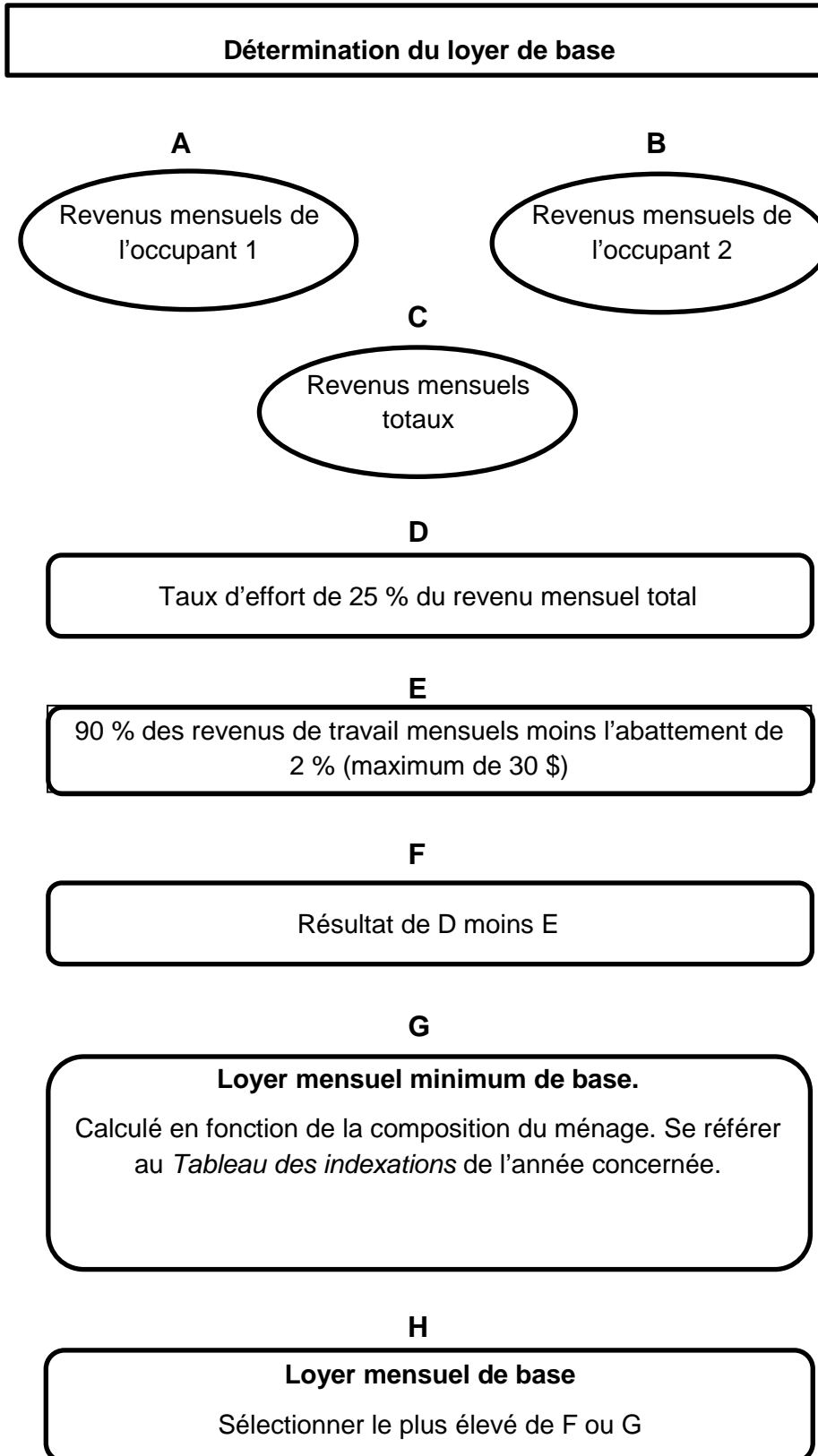
<p>Famille dont au moins un des occupants est, ou a été, prestataire d'aide sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Document <i>Autorisation de communiquer des renseignements nominatifs</i>. Pour être valide, ce formulaire doit être rempli par l'organisme et le centre local d'emploi. Il doit porter le sceau du centre local d'emploi.
<p>Famille monoparentale et reconstituée</p>	<p>L'organisme doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier si le locataire a reçu ou payé une pension alimentaire; • Si possible, faire parvenir à la SHQ un état de compte de Revenu Québec pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente. Attention, les locataires prestataires du MTESS ne reçoivent pas toujours directement la pension alimentaire, donc demander obligatoirement l'état de compte de Revenu Québec; • Si ce n'est pas possible, faire signer une déclaration par le locataire à cet effet et indiquer le montant reçu ou payé. Attention, le locataire qui paie une pension alimentaire doit fournir une copie du jugement ou de l'ordonnance qui atteste la somme qu'il doit remettre à son ex-conjoint(e).

*** Note : la déclaration de revenus n'est pas un document officiel ni une preuve de revenus fiable et elle ne doit donc pas servir pour effectuer le calcul du loyer. En effet, elle peut contenir des chiffres différents de ceux qui figurent dans l'avis de cotisation produit par Revenu Québec. Il est donc préférable de transmettre à la SHQ l'avis de cotisation provincial en tout temps, incluant les documents mentionnés ci-dessus, pour la justification des revenus.**

Vous référer au [chapitre D](#) – Les conditions de location des logements subventionnés [du Guide de gestion PSL](#) pour plus de détails sur les revenus.

Section Détermination de la contribution au loyer

Contribution mensuelle de base ④



Contribution mensuelle des personnes indépendantes ⑤

La contribution pour chaque personne indépendante autre que celle identifiée comme occupant 1 ou 2 correspond à 25 % des revenus mensuels de chacune de ces personnes, jusqu'à concurrence de 87,00 \$ (au 1^{er} mars 2018) par personne. Les montants sont indexés au 1^{er} mars de chaque année. De plus, les revenus d'un enfant majeur aux études à temps plein ne sont pas pris en compte pour le calcul du loyer.

Loyer protégé (si demandé par l'occupant 1) ⑥

Cette mesure s'applique seulement si elle permet de diminuer le loyer mensuel de base (point H de la partie « Contribution mensuelle de base » – voir page précédente), et lorsque l'occupant 1 ou l'occupant 2 a des revenus de travail ou des allocations d'aide à l'emploi **et que ce même occupant n'a pas reçu de prestations en vertu de la Loi sur la sécurité de la vieillesse** (L.R.C. (1985), ch. O-9).

Pour que la mesure prenne effet, l'occupant 1 doit d'abord demander qu'elle soit appliquée. **La demande écrite** ne peut être faite qu'une seule fois par la même personne.

Cette méthode de calcul **s'applique pendant trois périodes de baux consécutives au maximum** (reconduction ou renouvellement des baux), qui sont calculées à partir de la date de la première demande. Une quatrième période peut être accordée dans des conditions particulières prescrites par le règlement. Pour obtenir des informations supplémentaires, consultez le [chapitre D, sujet 6 : « Détermination du loyer de base »](#) du *Guide de gestion PSL*.

Pour obtenir le montant du loyer protégé, inscrire dans le champ approprié le loyer mensuel de base pour l'année antérieure, c'est-à-dire celui qui est calculé pour les occupants 1 et 2 avant l'ajout de la contribution mensuelle des autres occupants et des charges et avant les déductions. Dans le cas d'un premier bail, rien ne peut être inscrit à ce champ.

Loyer de référence : à compter du 1^{er} mars 2018, il est de 525,00 \$ pour l'occupant 1 ou de 586,00 \$ pour les occupants 1 et 2, ou le loyer de l'année antérieure si celui-ci est supérieur aux montants précités. Les montants sont indexés au 1^{er} mars de chaque année.

Il est important de cocher les cases de cette section en fonction de la situation du ménage.

Mesure activée :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> L'occupant 1 n'a plus droit à la mesure	
Période :	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

Charges additionnelles mensuelles ⑦

Service	Incidence sur le calcul du loyer de base	
	Si inclus au bail	Si non inclus au bail
Électricité domestique	Charge additionnelle	Aucune
Climatiseur	Charge additionnelle	Aucune
Stationnement	Charge additionnelle	Aucune
Appareils ménagers (bail signé après le 31 décembre 1984)	Aucune	Aucune

Électricité domestique

Charges additionnelles pour l'année 2018 :

Article 11

CHARGES ADDITIONNELLES					
	Studio	1 c.c. ¹	2 c.c.	3 c.c.	4 c.c. *
<i>Électricité domestique</i>	33,90 \$	38,40 \$	42,90 \$	47,40\$	51,90 \$
* Pour les logements de plus de 4 c.c., ajouter 4,50\$ par chambre à coucher additionnelle					

¹ c.c. signifie « chambre à coucher »

Ces montants sont indexés au 1^{er} mars de chaque année. La SHQ informera les organismes des nouveaux montants applicables par la publication d'un *Info-Logement social*.

Climatiseur

Lorsque le coût d'utilisation d'un climatiseur est inclus au bail, des frais mensuels doivent être ajoutés au loyer de base du ménage.

À compter du mois où le climatiseur est installé, des frais de **5 \$ par mois** (60 \$ par année) sont ajoutés au loyer, et ce, peu importe la période d'utilisation de l'appareil. Le locataire doit au préalable avoir obtenu l'autorisation du locateur pour utiliser un tel appareil dans son logement, en vertu des directives établies par la SHQ à cet effet. Cette **tarification s'applique à chacun des appareils installés.**

Stationnement

Le stationnement est un service qui peut être offert par le propriétaire, et le locataire peut s'en prévaloir ou non. Si le locataire se voit octroyer un espace de stationnement, les frais inhérents à son utilisation, fixés par le propriétaire, devront être entièrement à la charge du locataire.

Lorsque le coût du stationnement est inclus dans le loyer inscrit au bail et qu'il est difficile de connaître la portion du loyer relative au stationnement, des frais mensuels forfaitaires doivent être ajoutés au loyer de base du ménage subventionné.

Ces frais doivent être ajoutés même si le locataire ne dispose pas d'une voiture ou affirme ne pas vouloir de stationnement.

Les frais mensuels sont ainsi fixés :

Tarification des stationnements		
Premier stationnement	Extérieur sans prise	5 \$
	Extérieur avec prise	10 \$
	Intérieur	20 \$
Stationnement additionnel	Extérieur sans prise	20 \$
	Extérieur avec prise	30 \$
	Intérieur	50 \$

Dans tous les cas, le coût du 2^e stationnement n'inclut pas celui du 1^{er} stationnement.

Déductions mensuelles (si non incluses au bail) ⑧

Chauffage et eau chaude

Lorsque les coûts du chauffage et de l'eau chaude sont inclus au bail, aucuns frais ne doivent être ajoutés au loyer de base du ménage.

Si les coûts du chauffage et de l'eau chaude ne sont pas inclus au bail, un montant forfaitaire doit être soustrait du loyer de base. Le montant est déterminé en fonction de la typologie du logement (taux applicables au 1^{er} mars 2018) :

Article 12

DÉDUCTIONS					
Les déductions sont applicables seulement lorsque les services ci-dessous ne sont pas inclus au prix du loyer au bail . Si ces services sont inclus dans le prix du loyer au bail, il n'y a aucune déduction à faire.					
	Studio	1 c.c. ¹	2 c.c.	3 c.c.	4 c.c.
<i>Chauffage</i>	57,50 \$	57,50 \$	62,60\$	67,90 \$	83,55 \$
<i>Eau chaude</i>	11,75 \$	11,75\$	12,90 \$	14,15 \$	15,75 \$

¹c.c. signifie « chambre à coucher »

Ces montants sont indexés au 1^{er} mars de chaque année.

Cases à cocher ⑨

Une case doit être cochée pour chacune des questions suivantes; ces informations doivent être les mêmes que celles inscrites dans l'Annexe D :

Le loyer comprend-il un stationnement?	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Le locataire est-il membre de la coopérative?	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

Rappel : si le loyer au bail comprend le stationnement, ce dernier est payable par tous les locataires.

Section Loyer à payer et supplément au loyer ⑩

Le loyer mensuel total se calcule par l'équation suivante :

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Loyer} \\ \text{mensuel} \\ \text{de base} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Contribution} \\ \text{des personnes} \\ \text{indépendantes} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Charges} \\ \text{additionnelles} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{Déductions} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Loyer} \\ \text{mensuel} \\ \text{total à payer} \\ \hline \end{array}$$

Loyer au bail

Correspond au coût du loyer indiqué sur le bail du locataire. Toutefois, ce coût doit **exclure tous les services non liés à l'habitation**, c'est-à-dire les services de repas, l'infirmerie, la buanderie, le stationnement s'il y a lieu, etc.

Rabais de membre

Exclusivement pour les coopératives. Même si le locataire n'est pas membre, si un rabais est octroyé aux membres, il doit être inscrit à cet endroit. Cependant, le locataire non-membre doit payer des frais inhérents à son statut – voir le sujet suivant.

Frais inhérents au statut de non-membre (pour les coopératives)

Règle générale, le locataire habitant une coopérative et qui n'en est pas membre doit assumer les frais inhérents à son statut de non-membre. Ces frais correspondent au rabais de membre normalement consenti et spécifié au moment de la conclusion du bail.

Cependant, lorsqu'il s'agit d'un locataire qui bénéficie d'une subvention, c'est-à-dire dont la part de loyer est calculée conformément au [Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique \(RLQ, chapitre S-8, r. 3\)](#), les frais inhérents à son statut de non-membre ne peuvent excéder 10 % de la contribution mensuelle de base à laquelle on aura ajouté les autres charges mensuelles prévues au règlement, et ce, même si le rabais de membre convenu lors de la conclusion du bail s'avérait supérieur. Ainsi, s'il devient non-membre, les frais que le locataire déboursa en sus de sa part ou encore du coût de son loyer représenteront un maximum de 10 % de la contribution mensuelle de base, des contributions pour personnes indépendantes et des autres

charges additionnelles prévues au règlement, soit le loyer calculé avant toutes déductions.

Il convient de préciser que le supplément au loyer versé à la coopérative pour ce logement ne se verra en aucun temps modifié lorsque cette mesure sera utilisée. Le rabais de membre reconnu par la SHQ pour les locataires subventionnés sera le même que celui consenti à tous les membres de la coopérative. C'est ce montant que la SHQ prendra en compte dans la détermination du loyer reconnu aux fins du calcul du supplément au loyer.

Section Durée de la subvention du supplément au loyer ⑪

Inscrire les dates correspondant à la durée de la subvention ou à la durée de la réduction du supplément au loyer.

Le bail est d'une durée de 12 mois. Toutefois, un bail conclu en cours d'année avec un nouveau locataire ou un locataire visé à l'article 1990 du [Code civil du Québec](#) (RLRQ) peut être conclu pour une durée, selon le cas :

1. De moins de 12 mois, si les revenus pris en compte pour la détermination du loyer applicable pour ce bail et ceux qui pourraient être pris en compte pour sa reconduction ne se réfèrent pas à la même année civile;

Exemple : Renouvellement des baux au mois de juillet

Début du bail	Fin du bail	Nombre de mois	Année civile pour le calcul des revenus
2018-12-01	2019-06-30	7 mois	2017

2. De plus de 12 mois sans toutefois excéder 23 mois, si les revenus considérés pour ce bail et ceux qui pourraient l'être pour sa reconduction se réfèrent à la même année civile.

Exemple : Renouvellement des baux au mois de juillet

Début du bail	Fin du bail	Nombre de mois	Année civile pour le calcul des revenus
2019-01-01	2020-06-30	18 mois	2018
2019-05-01	2020-06-30	14 mois	2018

Selon l'exemple ci-dessus, il ne serait pas possible d'effectuer une augmentation du loyer au mois de juillet 2019. En effet, **le locateur ne peut pas modifier à la hausse le loyer d'un bail en cours**. L'augmentation devrait alors être appliquée au début du bail, donc ici, au 1^{er} janvier ou au 1^{er} mai 2019.

Section Attestation et accord des parties ⑫

L'occupant 1 et un représentant de l'organisme, c'est-à-dire le directeur ou une personne autorisée par résolution du conseil d'administration, doivent signer toutes les copies de la feuille de calcul, conserver chacun la copie qui leur est destinée et en transmettre une à la SHQ avec les *Annexes D*.

1.2. Annexe D

Comme exigé dans les ententes PSL, les organismes doivent transmettre une **Annexe D** à la SHQ avant le renouvellement des baux et lorsqu'un changement survient en cours d'année, tel que :

- Le départ d'un locataire;
- L'arrivée d'un nouveau locataire;
- Une demande de réduction de loyer par le locataire;
- Une demande de paiement de mois vacants par logement.

Ces annexes pour le renouvellement des baux doivent être transmises à la SHQ au minimum un ou deux mois avant le renouvellement des baux.

L'*Annexe D* présente les informations à jour pour chacune des unités de subvention gérées par l'organisme, soit le loyer au bail, le loyer reconnu, la part du ménage, le supplément au loyer, la durée du bail, le type de ménage, la typologie du logement, etc.

Lors du renouvellement des baux, toutes les unités doivent être inscrites dans l'*Annexe D*, incluant les unités non attribuées (NA). Lors d'un changement en cours d'année, **seules** les unités pour lesquelles un changement doit être apporté sont à inscrire dans l'*Annexe D*.

Il faut utiliser la [dernière version de l'Annexe D](#). Un exemple de celle-ci est présenté à l'**annexe 3** du présent document.

1.2.1. Informations à inscrire

Section En-tête *Annexe D* ①

Période : inscrire les dates correspondant à la période des baux (ex. : 2017-07-01 au 2018-06-30). Il peut s'agir d'une autre période que celle habituellement en vigueur au Québec, c'est-à-dire une période de plus d'un an, de moins d'un an ou une période de janvier à décembre, par exemple.

Programme-client : inscrire le programme, le volet et l'année de programmation visés. Si l'organisme n'a pas cette information, il doit communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle de la SHQ (voir partie 3 – Nous joindre).

Important : fournir une *Annexe D* pour chaque programme – volet – année de programmation.

Section Identification de l'organisme ②

- Le nom officiel de l'organisme;
- Son numéro d'identification à la SHQ;
- L'adresse complète de l'organisme;
- Le nom de la personne responsable du PSL, le numéro de téléphone ainsi qu'une adresse courriel où elle peut être contactée.

Ces informations sont essentielles; il faut porter une attention particulière à leur saisie.

Section Identification du groupe gestionnaire du PSL ③

Certains organismes ont recours à des firmes externes (groupes gestionnaires) pour la gestion de leurs unités PSL. Il est important de donner correctement les informations concernant ces firmes, s'il y a lieu :

- Le nom officiel du groupe gestionnaire;
- L'adresse complète du groupe gestionnaire;
- Le nom de la personne responsable du PSL, le numéro de téléphone ainsi qu'une adresse courriel où elle peut être contactée.

Section Logement désigné

Numéro unité de logement ④

Inscrire **en ordre croissant** les numéros d'unités PSL fournis par la SHQ.

Nouveau ménage (O/N) ⑤

Indiquer s'il s'agit d'un nouveau ménage (O : oui, N : non).

Loyer protégé (O/N) ⑥

Indiquer si le locataire a fait une demande pour un loyer protégé (O : oui, N : non). Si oui, la lettre de demande signée par l'occupant 1 doit être transmise à la SHQ.

Adresse, nombre de chambres et aménagement pour personnes handicapées ⑦

- Adresse complète du logement avec le numéro d'appartement (App.), s'il y a lieu;
- Nombre de chambres à coucher du logement : cette information est essentielle, car elle permet d'établir le montant forfaitaire des charges ou des déductions;
- Indiquer STU lorsqu'il s'agit d'un studio et CH s'il s'agit d'une chambre;
- Préciser si le logement est aménagé pour des personnes handicapées (O : oui, N : non).

Section Bail

Date ⑧

La date correspond à la durée du bail, de la subvention ou de la période couverte par la demande de réduction de loyer.

Lors d'un renouvellement de bail, saisir la date de début du bail, qui correspond à la date de renouvellement annuel des baux de l'organisme. La durée des baux, pour un

renouvellement, est généralement de 12 mois. L'exemple (annexe 3) propose un renouvellement de bail débutant le 1^{er} juillet 2017 et se terminant le 30 juin 2018.

Pour un bail signé en cours d'année, inscrire la date à laquelle le locataire prend possession de son logement. La date de fin correspondra à la date de départ du locataire, de la fin de sa réduction de bail ou du renouvellement des baux de l'ensemble de l'organisme.

Par exemple : pour un organisme dont le mois de renouvellement de baux est juillet et dont le nouveau locataire prend possession de son logement le 1^{er} novembre 2017, les dates suivantes seront inscrites :

Date de début : 2017-11-01

Date de fin : 2018-06-30

Services inclus (O/N) ⑨

Indiquer si les services sont inclus ou non au bail (O : oui, N : non). Il est important que l'information mentionnée dans cette section corresponde aux informations paraissant dans la feuille de calcul de la subvention.

Important : si un locataire bénéficie d'un stationnement inclus dans le **loyer au bail et que l'ensemble des loyers de l'immeuble pour la même typologie (ex. : 4 ch.) ont le même loyer au bail, le coût du stationnement doit être inclus dans le loyer au bail pour l'ensemble des locataires subventionnés** même si ceux-ci ne disposent pas d'une voiture ou d'un stationnement. **Cette directive doit être respectée.**

Type de chauffage ⑩

Inscrire le type de chauffage de chaque unité de logement selon la charte ci-dessous :

Type de chauffage	Code
Électricité	ELE
Mazout	MAZ
GAZ	GAZ
Bois	BOI
Biénergie	BIE
Inconnu	INC

Section Calcul de la subvention ⑪

Le calcul de la subvention correspond aux informations reportées de la feuille de calcul. Il faut s'assurer de reporter correctement ces montants dans l'*Annexe D*.

Section Signature de l'organisme ⑫

Les *Annexes D* doivent être signées par la personne responsable du PSL dans l'organisation. La signature est obligatoire pour que l'*Annexe D* soit valide.

Dans le cas où l'organisme a recours à un groupe gestionnaire, c'est le responsable chargé de remplir l'*Annexe D* qui doit signer le document.

1.2.2. Rappel concernant le loyer à réclamer au ménage en attendant la vérification de l'*Annexe D* dans le cadre des ententes PSL

Selon l'entente qu'il a conclue avec la SHQ, l'organisme doit lui transmettre pour vérification une *Annexe D* contenant notamment le résultat des calculs de la part de loyer des nouveaux ménages ainsi que de ceux faisant l'objet d'un renouvellement de bail. En attendant les conclusions de cette vérification, l'organisme doit réclamer le loyer au ménage conformément à la feuille de calcul qui lui a été soumise.

L'article 5 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique prévoit expressément que la part de loyer d'un ménage correspond à 25 % de ses revenus considérés en sus des charges additionnelles prévues dans ce règlement.

Ainsi, même si à la date de début du bail ou de son renouvellement un organisme n'a pas reçu les conclusions de la SHQ quant à la vérification de son *Annexe D*, il ne peut en aucun cas réclamer tout le loyer reconnu à un ménage. Ce principe vaut également dans le cas où l'organisme prévoit rembourser ou créditer le trop-perçu du ménage s'il y a lieu.

Malgré la vérification par la SHQ, il est de la responsabilité de l'organisme de calculer la part de loyer des ménages conformément à la réglementation en vigueur. Pour ce faire, les organismes sont invités à utiliser ou à consulter les documents suivants :

- La *Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer*;
- Le Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique;
- Le [Guide de gestion du logement social](#);
- Le *Guide de gestion – PSL*.

Ou à contacter :

- Le conseiller ou conseillère en gestion à la SHQ;
- Le Centre des relations avec la clientèle (voir partie 3 – Nous joindre).

Il est important de se rappeler que la clientèle bénéficiant du PSL est particulièrement vulnérable et que le fait de réclamer un loyer supérieur à ce qui est prévu au Règlement contrevient à la loi en plus de leur imposer un fardeau financier indu.

1.2.3. Informations supplémentaires

Décès d'un locataire

Lors du décès **d'un locataire qui habitait seul**, c'est l'article 1939 du Code civil du Québec qui s'applique :

« Si personne n'habite avec le locataire au moment du décès, le liquidateur de la succession ou, à défaut, un héritier, peut résilier le bail en donnant au locateur, dans les six mois du décès, un avis de deux mois. La résiliation prend effet avant l'expiration de ce dernier délai si le liquidateur ou l'héritier et le locateur en conviennent ou lorsque le logement est reloué par le locateur pendant ce même délai. »

1991, c. 64, a. 1939; 2011, c. 29, a. 5.

Ainsi, le liquidateur de la succession ou l'héritier paie la part du ménage jusqu'à échéance de ce délai et le versement du supplément au loyer se poursuit jusqu'à la résiliation du bail. C'est pourquoi le nombre de mois durant lequel le supplément au loyer est versé varie d'une situation à l'autre. En effet, **il peut être versé jusqu'à un maximum de huit mois** dans le cas où le liquidateur transmettrait l'avis de résiliation à la fin du délai de six mois, que le logement n'était pas reloué et qu'aucune entente n'intervenait entre le liquidateur et le locateur. À noter : le paiement que doit faire le liquidateur ou l'héritier représente seulement la partie du loyer sans les services supplémentaires (ex. : service de ménage, service de nourriture, etc.).

Paiements de mois vacants par logement

Le nombre maximal de mois vacants par logement pouvant être payés est inscrit dans les ententes de gestion signées entre la SHQ, l'organisme gestionnaire du PSL et la municipalité, s'il y a lieu. L'organisme gestionnaire doit faire sa demande de paiement de logements vacants par l'entremise de l'*Annexe D* une fois que les mois visés par la demande sont passés.

Réduction de loyer

Pour la demande de réduction de loyer venant du locataire, se référer au chapitre D, sujet 7, pages 1 et 2 du *Guide de gestion – PSL* :

- La demande du locataire pour la diminution du loyer doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires (preuves de revenus de l'année en cours pour la période couverte par la réduction);
- La réduction du loyer **prend effet le mois qui suit le dépôt de la demande** et demeure en vigueur pour la période que fixe le locateur, laquelle peut être de 1 à 6 mois **sans toutefois excéder la date de reconduction du bail**. Cependant, à l'échéance de cette période, le loyer au bail antérieur est rétabli, à moins que le locataire ne justifie qu'il peut bénéficier d'une prolongation de la réduction pour une nouvelle période. Lorsque la diminution de revenu revêt un caractère permanent, la diminution de loyer doit être accordée pour la durée restante du bail;

- Si la demande de réduction est faite lors de la reconduction du bail, il faut toujours calculer le loyer total à payer selon les revenus de l'année précédant la date de début du bail pour le mois du renouvellement. La réduction du loyer prendra effet le mois suivant. Ainsi, le ménage paie un mois du loyer calculé avec ses revenus de l'année antérieure et la réduction de loyer s'applique le mois suivant.

Pour informer la SHQ de réductions de loyer, l'organisme doit les inscrire dans les *Annexes D*, remplir une feuille de calcul spécifique aux demandes de réduction de loyer (**voir l'annexe 2**) et inclure toutes les preuves nécessaires pour la période concernée. **Pour obtenir le formulaire *Demande et calcul de la réduction de loyer*, une demande doit être faite par courriel à la Direction du suivi financier des programmes ou par téléphone au Centre des relations avec la clientèle (voir partie 3 – Nous joindre).**

Unités PSS (Programme spécial de supplément au loyer)

Une fois que le ménage bénéficiant du PSS a quitté le logement, l'unité est immédiatement révoquée. Le transfert d'un ménage bénéficiaire à un autre logement du même immeuble est permis sous réserve de l'approbation de la SHQ, et ce, uniquement dans deux situations :

- Lorsque la situation du ménage admissible change (cas de sur-occupation ou de sous-occupation);
- Lorsque la santé ou la sécurité d'un membre du ménage est en cause.

Utilisation des unités

Afin d'en maximiser l'utilisation, la SHQ effectue un suivi serré des unités de supplément au loyer. Au moment du traitement par la SHQ du renouvellement du bail, si aucune information n'est inscrite pour une unité PSL, les versements de la subvention pour cette unité cessent immédiatement. Ils pourront être repris à la suite de la transmission par l'organisme d'une *Annexe D* contenant les nouvelles informations de l'unité concernée et après analyse et vérification par la SHQ.

Lettres d'approbation du budget

Une fois la vérification annuelle terminée, la SHQ transmet à l'organisme une lettre confirmant les vérifications effectuées et les modifications qu'elle a apportées, s'il y a lieu. Une copie de l'*Annexe D* modifiée et des calculs de subvention, ainsi que les preuves de revenus, accompagnent cette lettre.

L'approbation de l'*Annexe D* modifie automatiquement le budget alloué à l'organisme. La lettre ***Ajustements budgétaires*** confirme à l'organisme les modifications apportées à son budget annuel, et ce, par programme-client, volet, année de programmation, élément de frais et unité PSL.

Deux mois après la date de renouvellement des baux, la SHQ expédiera la lettre ***Rappel baux*** aux organismes n'ayant pas transmis les *Annexes D*. Cette lettre prévient l'organisme qu'à défaut de recevoir les documents requis au cours du mois suivant, la

SHQ **suspendra le versement** mensuel à l'organisme. Toutefois, les versements reprennent à la réception des documents; les nouveaux versements mensuels tiennent compte de ceux qui ont été suspendus.

Versements à l'organisme

La SHQ verse sa contribution à l'organisme le premier jour de chaque mois. Habituellement, le versement correspond au montant total du budget initial annuel divisé par 12 mois. Toutefois, une révision du budget de l'année en cours ou de ceux des années antérieures ainsi que les approbations des états financiers audités PSL (*Tableau annuel*) pourront modifier le versement mensuel.

Les versements mensuels peuvent être effectués par chèque ou par dépôt direct au compte de l'organisme. La SHQ recommande le dépôt direct, qui réduit les risques de perte et lui assure la disponibilité des subventions tous les premiers du mois.

Le **Bordereau de versement** est transmis à l'organisme pour chaque versement mensuel effectué, que celui-ci soit fait par dépôt direct ou par chèque. Ce bordereau fournit le détail de la subvention par programme-client, volet, année de programmation et élément de frais. On y précise également les ajustements des années antérieures.

Le **Bordereau de confirmation des données comptables**, expédié à l'organisme en janvier de chaque année, résume les versements effectués à ce dernier pour l'année s'étant terminée le 31 décembre précédent. C'est donc une photo des transactions de l'année civile. Les versements y sont présentés par programme-client, volet et année de programmation, et sont divisés selon l'exercice de l'année visée ou selon ceux des années antérieures. Ce bordereau est utile principalement pour la préparation des états financiers audités de l'organisme.

1.3. États financiers audités

Comme exigé dans les ententes de gestion, les organismes doivent transmettre à la SHQ, dans **les trois mois** suivant la fin de leur exercice financier, les états financiers dûment audités sur l'utilisation des subventions, conformément à l'article 83 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chap. A-6). Ne pas oublier que le bilan doit être signé par l'organisme : sans cette signature, les états financiers seront jugés incomplets.

1.3.1. Tableau annuel

L'organisme doit aussi transmettre à la SHQ, en même temps que les états financiers audités, le formulaire **Tableau annuel couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre**, pour l'année civile se terminant au cours de la période visée par les états financiers. Par exemple, un organisme transmettant ses états financiers audités au 30 juin 2018 doit joindre un *Tableau annuel* couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017.

Ce formulaire contient, pour chacune des unités de supplément au loyer gérées par l'organisme pendant l'année visée, les informations inscrites dans les *Annexes D* et transmises à la SHQ en cours d'année, ainsi que celles non transmises, tels les amendements en cours de bail. L'organisme doit inscrire pour chaque unité de logement ce

qui s'est passé pour l'année civile. Ces informations doivent être fournies par programme-client, volet et année de programmation.

Les états financiers audités doivent spécifier le montant des subventions PSL calculé par l'organisme pour son exercice financier sur la base de la comptabilité d'exercice.

L'organisme doit impérativement utiliser la dernière version du *Tableau annuel*, qui est déposée dans [l'Espace partenaires du site Web de la SHQ, à la section « États financiers » du Supplément au loyer.](#)

Supplément au loyer

Supplément au loyer

Quoi de neuf?

Voici les dernières mises à jour pour le programme de Supplément au loyer.

Vient de paraître!

- 15 janvier 2019 – [Info Express PSL, vol. 24, n° 1 \(Janvier 2019\)](#)

30 octobre 2018
[Prestations mensuelles de base \(du 1^{er} octobre au 31 décembre 2018\)](#) (328 Ko)

13 septembre 2018
[Demande de documents \(COOP, OSBL, OH\)](#) (75 Ko)

31 août 2018
[Prestations mensuelles de base \(du 1^{er} juillet au 30 septembre 2018\)](#) (327 Ko)

24 juillet 2018

En référence

- Guide sur le Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique

Supplément au loyer

- Quoi de neuf ?
- Exploitation d'un projet
 - Règlements, loi et pratiques
 - Gestion documentaire
 - Documents et formulaires
 - Plafonds de revenus, loyers médians et grilles de pondération (PRBI / LMM)
 - Prestations mensuelles de base
 - Guide PSL
 - Programme spécial de supplément au loyer (PSS)
 - Supplément au loyer – Marché privé (SL1)
- Finance
 - États financiers
 - Réclamation de la subvention à recevoir

Supplément au loyer

États financiers

- [Programme Supplément au loyer – Tableau annuel couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre](#) (260 Ko)

Supplément au loyer

- Quoi de neuf ?
- Exploitation d'un projet
 - Règlements, loi et pratiques
 - Gestion documentaire
 - Documents et formulaires
 - Plafonds de revenu (PRBI), loyers médians et grilles de pondération
 - Prestations mensuelles de base
 - Guide PSL
 - Programme spécial de supplément au loyer (PSS)
 - Supplément au loyer – Marché privé (SL1)
- Finance
 - États financiers

L'annexe 4 présente un exemple d'un *Tableau annuel*.

1.3.2. Informations à inscrire

Section Année concernée ①

Inscrire l'année civile concernée (exemple : 2017).

Section Identification de l'organisme ② :

- Le nom officiel de l'organisme;
- Son numéro d'identification à la SHQ;
- L'adresse complète de l'organisme ;
- Le nom de la personne responsable du PSL, le numéro de téléphone ainsi qu'une adresse courriel où elle peut être contactée.

Ces informations sont essentielles; il faut porter une attention particulière à leur saisie.

Section Identification de l'annexe ③

Inscrire le programme, le volet et l'année de programmation visés. Si l'organisme n'a pas cette information, il doit communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle de la SHQ (voir partie 3 – Nous joindre).

Important : fournir un tableau pour chaque programme – volet – année.

Section Logement désigné

Numéro d'unité de logement ④

Inscrire, **en ordre croissant**, les numéros d'unités PSL fournis par la SHQ. Quatre lignes sont disponibles par unité puisqu'un minimum de deux est utilisé pour indiquer la période applicable pour les baux. Si plus de quatre baux ont été produits pour la même unité de logement PSL, poursuivre la saisie des informations relatives à ceux-ci sur les lignes subséquentes.

Logement désigné ⑤

Inscrire l'adresse complète de l'unité de logement et le numéro d'appartement, s'il y a lieu.

Section Calcul de la subvention (Supplément au loyer mensuel) : Loyer au bail, Loyer reconnu et Part du ménage ⑥

Subvention PSL = Loyer reconnu (correspond généralement au loyer au bail) – Part du ménage.

Le calcul de la subvention correspond aux informations reportées des *Annexes D* couvertes par l'année civile. Par exemple, le *Tableau annuel* couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018 utilisera les informations des *Annexes D* 2017-2018 et 2018-2019. **Les montants inscrits doivent être les mêmes que ceux paraissant dans les *Annexes D***

soumises à la SHQ et modifiées au besoin à la suite de la vérification par cette dernière. À noter que la colonne « Supplément au loyer mensuel » se calcule automatiquement dans le fichier Excel.

Section Période ⑦

Cette section sert à préciser les situations (départ, vacance, unité non attribuée, etc.) qui ont affecté les unités au courant de la période de janvier à décembre de l'année concernée. Il faut utiliser un minimum de deux lignes pour indiquer la période des baux en début d'année civile (ex : janvier à juin) et la période pendant laquelle il y a un changement, par exemple pour le renouvellement des baux : juillet à décembre. Le total de la période de chacune des lignes (deux à quatre en général) pour une même unité ne peut pas excéder 12 mois.

Colonne « Supplément au loyer pour la période » ⑧

Résultat de la multiplication du supplément au loyer mensuel par le nombre de mois dans la période. La colonne « Supplément au loyer pour la période » se calcule automatiquement dans le fichier Excel.

Colonne « Total annuel par unité de logement » ⑨

Somme des lignes du supplément au loyer pour l'année civile d'une unité. La colonne « Total annuel par unité de logement » se calcule automatiquement dans le fichier Excel.

Section Signature du responsable ⑩

Pour être valide, chaque *Tableau annuel* rempli doit être signé par la personne responsable du PSL de l'organisme ou par l'auditeur. En l'absence de signature, l'organisme est informé que l'analyse du *Tableau annuel* est suspendue dans l'attente d'une copie signée du document.

1.3.3. Lettres d'approbation de l'état financier

Une fois l'analyse terminée, la SHQ transmet à l'organisme la lettre **Approbation des états financiers audités**. Celle-ci confirme les montants approuvés par la SHQ, répartis par programme-clients, volets, années de programmation et éléments de frais pour l'année civile de la subvention. Elle indique également la somme à verser ou à être récupérée par la SHQ, s'il y a lieu.

Dans le cas où un organisme conteste l'approbation de la SHQ ou a oublié d'inclure des montants dans ses états financiers audités, il est possible de demander ou d'apporter des ajustements à ces derniers. Pour ce faire, l'organisme doit transmettre les informations nécessaires à la révision à assitancedsfpo@shq.gouv.qc.ca, en justifiant les ajustements demandés. Si la SHQ révisé sa décision à la suite de la réception de ces informations, la lettre **Ajustements aux états financiers audités** est transmise et confirme à l'organisme les changements apportés.

Le non-respect de l'article de l'entente de gestion portant sur l'envoi des états financiers audités à la SHQ pourrait entraîner une **suspension des versements**. En effet, trois mois après la date de fin de l'exercice financier de l'organisme, la SHQ transmet aux organismes n'ayant pas fait parvenir leurs états financiers audités la lettre **Rappel états financiers**. Cette lettre prévient l'organisme qu'à défaut de recevoir les documents requis au cours du mois suivant, la SHQ suspendra le versement mensuel. Toutefois, les versements reprennent à la réception des documents manquants; les nouveaux versements mensuels tiennent compte de ceux qui ont été suspendus.

2. Échange de données informatisées (EDI), lettres et bordereaux

L'application EDI permet d'échanger avec la SHQ de l'information financière liée au budget de l'organisme (*Annexe D*) et à ses états financiers (*Tableau annuel*). Pour s'inscrire à l'application EDI, contacter le Centre des relations avec la clientèle (voir partie 3 – Nous joindre) et préciser l'adresse courriel de l'organisme.

Pour les organismes inscrits à l'EDI, un courriel leur est transmis pour les inviter à récupérer leurs documents dans l'Espace partenaires sécurisé de la SHQ. Les documents suivants du programme de Supplément au loyer peuvent y être récupérés tout au long de l'année financière :

Lettre d'approbation du budget initial

**Objet : Programme Supplément au loyer
Approbation du budget initial 2018 (org. : 000000)**

Madame,
Monsieur,

C'est avec plaisir que nous confirmons l'approbation du budget initial de votre organisme. L'élément subvention a été établi à partir des calculs de la subvention de l'année 2016 et concerne X unités de logement actives tandis que les autres éléments s'il y a lieu, proviennent des derniers états financiers approuvés.

Le budget alloué à votre organisme totalise \$ et est réparti de la façon suivante :

Programme client	Volet	Année prog.	Élément	Nbre unités	Montant approuvé (\$)	Contribution SHQ (\$)
PSL Régulier	PHI	1986	Subvention	#	\$	\$
PSL Régulier	PHI	1988	Subvention	#	\$	\$
PSL Régulier	PHI	1989	Subvention	#	\$	\$
PSL Régulier	PHI	1990	Subvention	#	\$	\$
PSL Régulier	Régulier	1984	Subvention	#	\$	\$
PSL Régulier	Régulier	1986	Subvention	#	\$	\$
					\$	\$

La contribution SHQ sera versée le 1er de chaque mois de l'année 2018.

Veuillez noter qu'aucun ajustement budgétaire ne sera fait durant l'année, à l'exception de ceux concernant les vacances de logements et les renouvellements de baux. La situation sera régularisée au moment de l'approbation des états financiers.

Lettre d'ajustements budgétaires

OBJET : Programme Supplément au loyer
Ajustements budgétaires 2018 (org. : 000000)


Madame,
 Monsieur,

La présente a pour but de confirmer l'approbation des ajustements budgétaires de votre organisme, concernant X unités de logement.

Ainsi, le budget alloué à votre organisme totalise maintenant \$. Les ajustements s'élèvent à 1 704,00 \$ et sont répartis de la façon suivante :

Programme	Volet	An prog.	Élém.	Unité logement	Application début	fin	Montant approuvé (\$)	Contribution SHQ (\$)
PSL Régulier	PHI	1986	Sub	#	2018-01	2018-12	2 472,00	2 472,00
PSL Régulier	PHI	1986	Sub	#	2018-01	2018-12	156,00	156,00
PSL Régulier	PHI	1986	Sub	#	2018-01	2018-12	-924,00	-924,00
							1 704,00	1 704,00

Bordereau de versement – PSL

		BORDEREAU DE VERSEMENT			
NUMÉRO D'ORGANISME : 00000		NUMÉRO DU BORDEREAU : 000000 DATE DU BORDEREAU : 2017-12-15			
Organisme Rue Ville QUÉBEC Code Postal		VERSEMENT BRUT : x.00 RETENUE : 0.00 MONTANT DU PAIEMENT : x.00 DATE DE PAIEMENT : 2018-01-01 MODE DE PAIEMENT : ÉLECTRONIQUE			
PROGRAMME : SUPPLÉMENT AU LOYER PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER		EXERCICE FINANCIER : 2018 CONTRIBUTION SHQ : x.00 CUMULATIF VERSÉ : x.00 SOLDE À VERSER : x.00			
POUR INFORMATION : PATRICE MORIN NO TÉL.: (418) 643-4035 poste 1018 Page:1 de 1					
VOLET	ANNÉE PROG.	DÉTAIL DU PAIEMENT	MONTANT	DÉTAIL (\$)	MONTANT NET (\$)
PHI	1986	SUBVENTIONS		x.00	
		TOTAL ANNÉE DE PROGRAMMATION		x.00	
1988	1988	SUBVENTIONS		x.00	
		TOTAL ANNÉE DE PROGRAMMATION		x.00	

Lettre de rappel des baux en retard (Annexes D)

**Objet : Programme Supplément au loyer
Rappel - baux (annexe D) 2018 (org. : 000000)**

Madame,
Monsieur,

Selon l'entente de gestion intervenue entre la Société d'habitation du Québec et votre organisme, vous avez l'obligation de soumettre à la Société, à l'intérieur du délai prescrit, les baux que vous avez renouvelés.

Ainsi, à moins que ces documents nous parviennent d'ici le 1er octobre 2018, la Société d'habitation du Québec se verra contrainte de reporter le versement de votre subvention à compter du 1er novembre 2018. Notez, cependant, qu'une fois reçu l'ensemble des documents exigés, la Société remboursera les sommes dues à votre organisme lors d'un versement mensuel ultérieur.

Bordereau de réclamation (Base du budget approuvé) – PSL

Société d'habitation Québec		BORDEREAU DE RÉCLAMATION (BASE DU BUDGET APPROUVÉ)			
		EXERCICE FINANCIER 2017			
NUMÉRO D'ORGANISME : 000000		NUMÉRO DU BORDEREAU : 000000 DATE DU BORDEREAU : 2017-10-02			
Organisme Rue Ville QUÉBEC Code Postal		CHÈQUE CI-JOINT			
		DATE D'ÉCHÉANCE : 2017-10-20			
		SOLDE À VERSER À LA SHQ : 453.00			
PROGRAMME : SUPPLÉMENT AU LOYER PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER					
DÉCOUPER ET CONSERVER LA PARTIE DU BAS POUR INFORMATION : PATRICE MORIN NO TÉL.: (418) 643-4035 poste 1018					
BORDEREAU DE RÉCLAMATION - BASE DU BUDGET APPROUVÉ ORGANISME: 000000 Organisme NO BORDEREAU : 000000 Page: 1 de 1 PROGRAMME SUPPLÉMENT AU LOYER DATE BORDEREAU : 2017-10-02 PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER DATE D'ÉCHÉANCE : 2017-10-20					
EXERCICE FINANCIER	VOLET	ANNÉE PROG. /	DÉTAIL DE LA RÉCLAMATION	EXERCICE EN COURS	EXERCICES ANTÉRIEURS
2017	REG	1982	CONTRIBUTION SHQ	906.00	
			VERSEMENT RÉGULIER	(1 980.00)	
			RETENUE SUR BASE BUDGÉTAIRE	621.00	
2016	REG	1982	VERSEMENT		(334.00)
			SOLDE ANNÉE DE PROGRAMMATION 1982	(453.00)	
			SOLDE PROGRAMME-CLIENT PSL	(453.00)	
			SOLDE À VERSER À LA SHQ	(453.00)	

Bordereau de confirmation des données comptables – PSL

BORDEREAU DE CONFIRMATION DES DONNÉES COMPTABLES						
NUMÉRO D'ORGANISME : 000000				NUMÉRO DU BORDEREAU : 000000		DATE DU BORDEREAU : 2019-01-24
Organisme, ORG000000				PÉRIODE COUVERTE : 2018-01-01		AU : 2018-12-31
PROGRAMME : SUPPLÉMENT AU LOYER						
PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER						
Page: 2 de 2						
VOLET	ANNÉE PROG.	EXERCICE FINANCIER	DÉTAIL	PÉRIODE	EXERCICE EN COURS	EXERCICES ANTÉRIEURS
VERSEMENT				JANVIER 2018	947.00	
				FÉVRIER 2018	947.00	
				MARS 2018	947.00	
				AVRIL 2018	947.00	
				MAI 2018	947.00	
				JUIN 2018	947.00	
				JUILLET 2018	947.00	
				AOÛT 2018	947.00	
				SEPTEMBRE 2018	947.00	
				OCTOBRE 2018	947.00	
				NOVEMBRE 2018	947.00	
				DÉCEMBRE 2018	947.00	
TOTAL VERSEMENT					11 364.00	
TRANSACTIONS DE L'EXERCICE					11 364.00	

Lettre d'approbation des états financiers

OBJET : Programme de supplément au loyer
Approbation des états financiers certifiés 2015 (org. : 000000)

Madame,
Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous confirmons l'approbation des états financiers certifiés de votre organisme. L'élément subvention concerne X unités de logement actives. Le montant approuvé des états financiers certifiés totalise 79 574,00 \$ et se subdivise de la façon suivante :

Prog.	Volet	An prog.	Élém.	Nbre unités	(1) Montant approuvé (\$) (états cert.)	(2) Contribution SHQ (\$) (états cert.)	(3) Montant budget (\$) (contr. SHQ)	(2) - (3) Mnt à verser ou (à récup.) (\$)
PSL R	PHI	1986	Subv	#	7 116,00	7 116,00	7 116,00	0,00
					7 116,00	7 116,00	7 116,00	0,00
PSL R	PHI	1988	Subv	#	7 349,00	7 349,00	7 608,00	-259,00
					7 349,00	7 349,00	7 608,00	-259,00
PSL R	PHI	1989	Subv	#	14 124,00	14 124,00	14 124,00	0,00
					14 124,00	14 124,00	14 124,00	0,00
PSL R	PHI	1990	Subv	#	5 262,00	5 262,00	5 262,00	0,00
					5 262,00	5 262,00	5 262,00	0,00
PSL R	REG	1984	Subv	#	26 317,00	26 317,00	25 866,00	451,00
					26 317,00	26 317,00	25 866,00	451,00
PSL R	REG	1986	Subv	#	19 406,00	19 406,00	20 234,00	-828,00
					19 406,00	19 406,00	20 234,00	-828,00
Total PSL Régulier					79 574,00	79 574,00	80 210,00	-636,00

Bordereau d'ajustement final – PSL

Société d'habitation Québec		BORDEREAU D'AJUSTEMENT FINAL					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">NUMÉRO D'ORGANISME : 000000</div>		EXERCICE FINANCIER 2015					
Organisme Rue Ville QUÉBEC Code Postal		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NUMÉRO DU BORDEREAU</td> <td style="width: 50%;">000000</td> </tr> <tr> <td>DATE DU BORDEREAU</td> <td>2017-04-07</td> </tr> </table>		NUMÉRO DU BORDEREAU	000000	DATE DU BORDEREAU	2017-04-07
NUMÉRO DU BORDEREAU	000000						
DATE DU BORDEREAU	2017-04-07						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">MONTANT VERSÉ</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		MONTANT VERSÉ			
MONTANT VERSÉ							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">SOLDE À VERSER À LA SHQ</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">636.00</td> </tr> </table>		SOLDE À VERSER À LA SHQ	636.00		
SOLDE À VERSER À LA SHQ	636.00						
PROGRAMME : SUPPLÉMENT AU LOYER PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">CE MONTANT SERA COMPENSÉ LORS DE VOTRE PROCHAIN PAIEMENT PÉRIODIQUE</td> </tr> </table>		CE MONTANT SERA COMPENSÉ LORS DE VOTRE PROCHAIN PAIEMENT PÉRIODIQUE			
CE MONTANT SERA COMPENSÉ LORS DE VOTRE PROCHAIN PAIEMENT PÉRIODIQUE							
DÉCOUPER ET CONSERVER LA PARTIE DU BAS POUR INFORMATION : PATRICE MORIN NO TÉL.: (418) 643-4035 poste 1018							
BORDEREAU D'AJUSTEMENT FINAL ORGANISME: 000000 Organisme PROGRAMME: SUPPLÉMENT AU LOYER PROGRAMME-CLIENT : PSL RÉGULIER		NO BORDEREAU : 00000 Page: 1 de 2 DATE BORDEREAU : 2017-04-07					
VOLET	ANNÉE PROG./ E.I.	DÉTAIL DE L'AJUSTEMENT FINAL	MONTANT DÉTAIL	SOLDE			
PHI	1986	CONTRIBUTION SHQ	7 116.00				
		TRANSACTIONS DE L'EXERCICE	5 400.00				
		SOLDE DE LA CONTRIBUTION	1 716.00				
		TRANSACTIONS APRÈS L'EXERCICE					
		VERSEMENTS	1 716.00				
		TOTAL TRANSACTIONS APRÈS L'EXERCICE	(1 716.00)				
		SOLDE		0.00			

Lettre de rappel des états financiers en retard


Objet : Programme Supplément au loyer
Rappel - états financiers au 31 décembre 2017 (org. : 000000)

Madame,
Monsieur,

Selon l'entente de gestion intervenue entre la Société d'habitation du Québec et votre organisme, vous avez l'obligation de soumettre annuellement vos états financiers dûment certifiés à la Société, à l'intérieur du délai prescrit.

Ainsi, à moins que les documents nous parviennent d'ici le 1er juin 2018, la Société d'habitation du Québec se verra contrainte de reporter le versement de votre subvention à compter du 1er juillet 2018. Notez, cependant, qu'une fois reçus lesdits états financiers, la Société remboursera les sommes dues à votre organisme lors d'un versement mensuel ultérieur.

Bordereau de réclamation (Base des états financiers) – PSL

		BORDEREAU DE RÉCLAMATION (BASE DES ÉTATS FINANCIERS)	
NUMÉRO D'ORGANISME : 000000		NUMÉRO DU BORDEREAU : 000000 DATE DU BORDEREAU : 2018-10-01	
Organisme Rue Ville QUÉBEC Code Postal		CHÈQUE CI-JOINT	
		SOLDE À VERSER À LA SHQ	1 392.00
		CE MONTANT EST PAYABLE À LA SHQ SUR RÉCEPTION DE CE BORDEREAU	
PROGRAMME : SUPPLÉMENT AU LOYER PROGRAMME-CLIENT: PSL RÉGULIER			
----- DÉCOUPER ET CONSERVER LA PARTIE DU BAS			
POUR INFORMATION : PATRICE MORIN		NO TÉL.:(418) 643-4035 poste 1018 Page 1 de 1	
BORDEREAU DE RÉCLAMATION - BASE DES ÉTATS FINANCIERS		NUMÉRO DU BORDEREAU : 000000	
ORGANISME: 000000 Organisme		DATE DU BORDEREAU : 2018-10-01	
PROGRAMME: SUPPLÉMENT AU LOYER			
PROGRAMME-CLIENT: PSL RÉGULIER			
EXERCICE FINANCIER	VOLET	ANNÉE DE PROGRAMMATION/E.I.	MONTANT(\$)
2014	REG	1985	1 392.00
		TOTAL DE L'EXERCICE 2014	1 392.00
		SOLDE À VERSER À LA SHQ	1 392.00

Lettre d'ajustements aux états financiers

OBJET : Programme de supplément au loyer
Ajustements aux états financiers certifiés 2015 (org. : 000000)

Madame,
 Monsieur,

La présente a pour but de vous confirmer l'approbation des ajustements aux états financiers certifiés de votre organisme, concernant 1 unité de logement.

Ainsi, le montant des états financiers certifiés de votre organisme totalise maintenant 21 726,04 \$. Les montants ajustés s'élèvent à 1 571,04 \$ et se subdivisent de la façon suivante :

Prog.	Volet	An prog.	Élém.	Unité logement	Application début	Application fin	Montant approuvé (\$)	Contribution SHQ (\$)
PSL Régulier	LOC	1992	Subv	#	2015-01	2015-12	1 571,04	1 413,94
							1 571,04	1 413,94
Total PSL Régulier							1 571,04	1 413,94
							1 571,04	1 413,94

Lettre de rappel de renouvellement des ententes de gestion

**Objet : Programme de supplément au loyer
Renouvellement d'entente de gestion (org. : 000000)**

Madame,
Monsieur,

L'entente de supplément au loyer intervenue entre votre organisme et la Société d'habitation du Québec vient à échéance le 30 juin 2020 et peut être renouvelée pour une autre période de un an et six mois.

L'entente comprend l'annexe suivante :

Numéro entente	Programme client	Volet	Année prog.	Nbre unités
xxxx	PSL Régulier	Régulier	1986	8

Pour procéder au renouvellement de cette entente pour la période du 1er avril 2018 au 31 décembre 2021, votre Conseil d'administration doit adopter une résolution spécifiant son intention de renouveler l'entente pour la période citée plus haut. Une copie certifiée conforme de cette résolution doit être acheminée au soussigné dans les meilleurs délais. À défaut de recevoir cette résolution, l'entente prendra fin à la date d'échéance.

3. Nous joindre

- Pour envoyer les documents **par courriel** ou **par télécopieur**:
 - assistancedsfpo@shq.gouv.qc.ca
 - 418 646-7251
- Pour envoyer les documents **par la poste** :
 - Direction du suivi financier des programmes
Société d'habitation du Québec
Édifce Marie-Guyart
Aile Jacques-Parizeau, 4^e étage
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Québec (Québec) G1R 5E7
- Pour toutes questions concernant les bordereaux de versements, les lettres de confirmation, le suivi financier, l'interprétation règlementaire ou des particularités du PSL, ou pour toute question générale sur le programme :
 - Centre des relations avec la clientèle
 - Téléphone : 1 800 463-4315, poste 1
- Pour les questions sur les ententes de gestion, la façon de remplir certains documents, des besoins spécifiques relativement à l'organisme ou des besoins de formations, etc. :
 - Conseiller ou conseillère en gestion attitré à l'organisme – passer par le Centre des relations avec la clientèle
 - 1 800 463-4315, poste 1

ANNEXE 1 : Calcul de la subvention

Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME					IDENTIFICATION DU LOGEMENT														
Nom et adresse de l'organisme					Adresse du logement														
①					②														
NF de l'unité de logement: 99999					Nombre de chambre(s): 4														
IDENTIFICATION DU MÉNAGE ET DES REVENUS																			
Occupant 1					Occupant 2														
Nom et prénom (nom de fille, s'il y a lieu)					Nom et prénom (nom de fille, s'il y a lieu)														
X					X														
Revenus annuels et déductions					Revenus annuels et déductions														
Code de la source	Revenus	Année	Code de la source	Déductions	Code de la source	Revenus	Année	Code de la source	Déductions										
22	9 132,00 \$	2016			31	16 000,00 \$	2016	81	2 000,00 \$										
52	2 400,00 \$	2016			34	4 000,00 \$	2016												
79	1 000,00 \$	2016																	
③																			
Total		12 532,00 \$ (1)		Total		0,00 \$ (2)		Total		20 000,00 \$ (1)		Total		2 000,00 \$ (2)					
Revenu annuel considéré (1) - (2)					12 532,00 \$ (3)					Revenu annuel considéré (1) - (2)					18 000,00 \$ (3)				
Revenu mensuel considéré (3) ÷ 12					1 044,33 \$ (4)					Revenu mensuel considéré (3) ÷ 12					1 500,00 \$ (5)				
Autres membres du ménage																			
N° de l'occupant	Nom et prénom				Âge	Statut (cochez)				Sexe	Revenus mensuels								
3	X				X	X				F									
4	X				X	X				M									
5																			
6																			
Total des revenus mensuels des autres membres du ménage											0,00 \$ (6)								
DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION AU LOYER																			
1 Contribution mensuelle de base						2 Contribution mensuelle des personnes indépendantes													
A) Occupant 1 1 044,33 \$ (4) B) Occupant 2 1 500,00 \$ (5) C) Total de (4) et (5) ④ 2 544,33 \$ D) Taux d'effort 25 % 636,08 \$ E) Abattement (30,00 \$) F) Total de D moins E 606,08 \$ G) Loyer mensuel minimum de base 295,50 \$ H) Loyer mensuel de base (Sélectionner le plus élevé de F et G) 606,08 \$ (7)						N° de l'occupant _____ Contribution mensuelle totale ⑤ _____ 0,00 \$ (9)													
Loyer protégé (si demandé par l'occupant 1)						3 Charges additionnelles mensuelles													
I) Loyer mensuel de base de l'année antérieure 300,00 \$ + 50,00 \$ ⑥ 350,00 \$ J) Loyer de référence 581,00 \$ K) Loyer mensuel de base protégé (Sélectionner le plus bas de I et J sans que ce montant soit inférieur à G) 350,00 \$ (8)						Électricité 51,45 \$ Climatiseur(s) _____ Stationnement(s) : no(s) A 5,00 \$ Cuisinière _____ Réfrigérateur ⑦ _____ Autres : _____ Total des charges additionnelles 56,45 \$ (10)													
Mesure activée : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> L'occupant n'a plus droit à la mesure Période : <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4						Le loyer comprend-il un stationnement? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Le locataire est-il membre de la coopérative? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non ⑨													
LOYER À PAYER ET SUPPLÉMENT AU LOYER																			
Contribution ((7) ou (8)) + (9)			Charges (10)		Déductions (11)		Part du ménage		Supplément non membre										
⑩ 350,00 \$			+ 56,45 \$		- 0,00 \$		= 406,00 \$		+ 40,65 \$										
Loyer au bail			Rabais de membre		Loyer reconnu		Part du ménage		Supplément au loyer										
700,00 \$			- 100,00 \$		= 600,00 \$		- 406,00 \$		= 194,00 \$										
DURÉE DE LA SUBVENTION DU SUPPLÉMENT AU LOYER																			
⑪ La présente a une durée de 12 mois, débutant le 17 07 01 et finissant le 18 06 30																			
ATTESTATION ET ACCORD DES PARTIES																			
À titre de bénéficiaire d'un logement social, je déclare que tous les renseignements et les pièces fournis à l'appui de cette déclaration sont, au meilleur de mes connaissances, véridiques, exacts et complets. De plus, je consens à ce que l'organisme vérifie mes revenus auprès de mon employeur, du ministère du Revenu, des autres ministères et organismes gouvernementaux et de tout autre organisme concerné, et j'autorise ce ou ces derniers à lui fournir les renseignements. Je reconnais que cette déclaration a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment.																			
Bénéficiaire				Date		Organisme (personne mandatée)				Date									
Signature (Occupant 1)				A M J		Signature				A M J									

ANNEXE 2 : Réduction de loyer

Demande et calcul de la réduction de loyer

RENSEIGNEMENTS SUR LE LOCATAIRE	
Nom	Ind. rég. N° de téléphone
Adresse (n°, rue, app., ville)	Code postal

Je demande par la présente une réduction de mon loyer, applicable en vertu des dispositions des articles 20 et 21 du Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique (RLRQ, chapitre S-8, r. 3).

Voici le ou les motifs justifiant ma demande :	
1 <input type="checkbox"/> Diminution du revenu de l'occupant 1, de l'occupant 2 ou des deux	Nom de la ou des personnes
2 <input type="checkbox"/> Départ de l'occupant 1 ou de l'occupant 2	Nom de la personne
3 <input type="checkbox"/> Diminution du revenu d'une personne indépendante qui contribue au loyer	Nom de la personne
4 <input type="checkbox"/> Départ d'une personne indépendante qui contribue au loyer	Nom de la personne
5 <input type="checkbox"/> Autres	Préciser :

La réduction de mon loyer, s'il y a lieu, sera appliquée à compter du mois qui suit la date de dépôt de ma demande. Elle devra être égale ou supérieure à 10,00 \$ pour être justifiée et, dans tous les cas, le taux d'effort servant à calculer ma demande de réduction sera de 25 %.

Le locateur a un délai maximal de 30 jours pour répondre à ma demande.

J'annexe à ma demande toutes les preuves nécessaires à l'analyse de mon dossier : la liste de toutes les personnes qui habitent le logement et leurs revenus actuels.

ATTESTATION			
Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire et les pièces à l'appui concernant tous les membres de mon ménage sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. De plus, je consens à ce que l'organisme vérifie le montant brut de mes revenus auprès de mon ou mes employeurs, du ministère du Revenu, des autres ministères et organismes gouvernementaux et de tout autre organisme concerné, et j'autorise ces derniers à lui fournir ces renseignements.			
Locataire	Date	Locataire	Date
Signature (occupant 1)	A M J	Signature (occupant 2)	A M J

DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION AU LOYER (section réservée à l'organisme)	
1 Contribution mensuelle de base A) Occupant 1 (nom et prénom) \$ 4 B) Occupant 2 (nom et prénom) * \$ 5 C) Total de 4 et 5 \$ D) Taux d'effort 25 % (Autre %) \$ E) Abattement * \$ F) Total de D moins E \$ G) Loyer mensuel minimum de base * \$ H) Loyer mensuel de base (Inscrire le plus élevé de F ou G) \$ 7 Loyer protégé (si demandé par l'occupant 1) * I) Loyer mensuel de base de l'année antérieure \$ + 50 \$ \$ J) Loyer de référence * \$ K) Loyer mensuel de base protégé (Inscrire le plus bas de I ou J) \$ 8 Mesure activée : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> L'occupant 1 n'a plus droit à la mesure Période : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	2 Contribution mensuelle des personnes indépendantes (Nom et prénom) \$ \$ \$ \$ Contribution mensuelle totale \$ 9 3 Charges additionnelles mensuelles Électricité \$ Climatiseur(s) \$ Premier Additionnel Extérieur Intérieur Extérieur Intérieur Avec prise <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sans prise <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Stationnement(s) N° \$ Autres : \$ Total des charges additionnelles \$ 10 4 Déductions mensuelles (si applicables) Cuisinière non fournie <input type="checkbox"/> Réfrigérateur non fourni <input type="checkbox"/> Total des déductions \$ 11 5 Loyer mensuel total inscrit au bail ou à la lettre de reconduction \$ a Loyer mensuel total révisé (7 ou 8) + 9 + 10 - 11 \$ b
RÉDUCTION DE : (a - b) \$ RÉDUCTION ACCORDÉE : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

DURÉE DE LA RÉDUCTION	
En vertu des informations fournies par le locataire, le locateur accepte de réduire le loyer mensuel du locataire.	
Le loyer mensuel sera établi à \$ pour une période de mois, soit du année-mois-jour au année-mois-jour	

Locateur	Date
Signature de la personne mandatée	A M J

* Voir au verso

ANNEXE 3 : Annexe D

Renouvellement ou nouvelle attribution de subvention

PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER (PSL)

ANNEXE "D"

Renouvellement ou nouvelle attribution de subvention

①

Période du

au

Programme-
client

Volet

Année de
prog.

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

IDENTIFICATION DU GROUPE GESTIONNAIRE DU PSL (S'IL Y A)

Type chauffa	Code	Type de ménage	Code
Électricité	ELE	Personne âgée	PAG
Mazout	MAZ	Personne seule	PSE
Gaz	GAZ	Famille biparentale	BIP
Bois	BOI	Famille monoparentale	MON
Bi-énergic	BIE	Couple sans enfant	CSE
Inconnu	INC	Inconnu	INC
		Autre	AUT

Nom	Numéro
Adresse	
Téléphone (travail)	Téléphone (domicile)
Nom du responsable	
Adresse courriel	

Nom
Adresse
Téléphone (travail)
Nom du responsable
Adresse courriel

⑪

LOGEMENT DÉSIGNÉ

BAIL

CALCUL DE LA SUBVENTION

④ Numéro unité de logement	⑤ Nouveau ménage (O / N)	⑥ Loyer protégé (O/N)	⑦ Adresse	App.	Nb de ch.	Amén. pers. hand. (O / N)	⑧ Date		⑨ Services inclus (O / N)				⑩ Type chouf- fage	Loyer au bail	Loyer reconnu	Part de ménage	Part de ménage - Correction SHQ	Supplément au loyer	Supplément au loyer - Correction SHQ	Nomb e d'occ.	Type de ménage
							Début	Fin	Eau ch.	Élec.	Chau.	Stat.									
99999	N	O			4	N	2017-07-01	2018-06-30	O	O	O	O	ELE	700	600	406				4	MON

Signature de l'organisme

⑫

Date

Commentaires

ANNEXE 4 : Tableau annuel
couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre

Programme de supplément au loyer

Tableau annuel couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre

Année concernée

①

Identification de l'organisme							Identification de l'annexe				
Nom			Numéro de l'organisme				Programme Client				
Adresse							Volet				
Nom du responsable							Année de programmation				
Téléphone			Télécopieur								
Adresse électronique											
Numéro d'unité de logement	Logement désigné		Loyer au bail	Loyer reconnu	Part du ménage	Supplément au loyer mensuel	Période			Supplément au loyer pour la période	Total annuel par unité de logement
	Adresse	Appartement					Début aaaa-mm-ij	Fin aaaa-mm-ij	Nombre de mois		
④	⑤			⑥				⑦		⑧	⑨
							Total :			Total :	

Signature du responsable

⑩

Date

NB : Ce tableau doit obligatoirement être annexé à vos états financiers certifiés