

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	1

Activités de gestion

Le cycle budgétaire débute par l'établissement d'un budget, pour une année donnée, et se termine par l'approbation des montants de subvention inscrits aux états financiers des mandataires. Durant cette période se greffent plusieurs activités de gestion exercées par la SHQ et par les mandataires, tels les budgets révisés, les vérifications annuelles, le contrôle des dépenses variables, la transmission des annexes A et D, etc. Le présent sujet portera donc sur ces activités de gestion.

BUDGET

Éléments de frais

Voici une brève définition de chacun des éléments de frais pouvant paraître au budget initial ou aux budgets révisés :

- **Subvention (01)** : montant de supplément au loyer versé lorsque les logements sont subventionnés ou vacants.
- **Administration (02)** : montant versé par logement, par mois, aux mandataires pour la gestion des unités de supplément au loyer.
- **Livraison (03)** : montant versé par logement, aux mandataires, pour la livraison des unités de supplément au loyer. Précisons que ces frais ne sont versés qu'une seule fois par unité, soit lors de leur toute première livraison. *Ces frais concernent les unités du Programme d'aide d'urgence ainsi que les unités du programme SL1. (2016-10-01)*
- **Aide assujettie au contrôle du revenu (04) (AACR)** : aide fédérale accordée à des organismes ayant une entente avec le mandataire dans le cadre du volet 95 du programme-client PSL – régulier, et visant à réduire le loyer des ménages à faibles revenus. Cette aide est appliquée en contrepartie des subventions de supplément au loyer versées; elle est donc inscrite en négatif, jusqu'à concurrence des subventions totales inscrites au budget.
- **Surplus (05)** : excédent des revenus sur les dépenses, aux états financiers de l'organisme ayant une entente avec le mandataire, selon la méthode de calcul de la SHQ. Ce montant est appliqué, principalement pour les organismes du volet 95, en contrepartie des subventions de supplément au loyer versées; il est donc inscrit en négatif, jusqu'à concurrence des subventions totales inscrites au budget.
- **Frais de réparations (07)** : frais raisonnables engagés pour réparer des dommages injustifiés causés par un locataire bénéficiant du supplément au loyer. Ces dépenses doivent être permises dans l'entente de gestion et approuvées par le conseiller en gestion. De plus, le propriétaire doit, au préalable, avoir fait les démarches nécessaires pour obtenir du locataire le remboursement de ces frais.

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	2
			<ul style="list-style-type: none"> • Ajustement des années antérieures (08) : ajustement budgétaire servant à rembourser des dépenses effectuées par le mandataire, antérieurement à la date de début d'activité de l'organisme inscrite à la SHQ. <u>Exemple</u> : Un mandataire, gérant pour la première fois des unités de supplément au loyer, transmet à la SHQ des documents dans lesquels le 1^{er} février 2016 paraît comme étant la date de début de subvention. Cette date devient alors, pour la SHQ, la date de début d'activité. Quelques mois plus tard, il apparaît que les subventions ont plutôt débuté le 1^{er} décembre 2015. Dans un tel cas, la subvention du mois de janvier sera versée aux états financiers certifiés de l'année 2016 et celle du mois de décembre 2015 sera versée à la suite d'un ajustement des années antérieures, effectué dans l'année budgétaire 2016. (2016-10-01)
			<p>Le budget initial</p>
Budget initial			En novembre de chaque année, la SHQ établit le budget initial (BI) du mandataire pour l'année suivante. À titre d'exemple, en novembre 2015, la SHQ <i>transmet</i> le budget pour l'année 2016. (2016-10-01)
Subvention			Le budget de l'élément « subvention (01) » est établi à partir des informations les plus récentes transmises par le mandataire, pour chacune des unités de supplément au loyer qu'il a sous sa gestion, soit par le biais de l'annexe D ou, dans le cas des mandataires inscrits au transfert électronique de données PSL par Internet, par la transmission d'un fichier. À noter que si le mandataire accumule un retard de deux ans et plus dans la transmission des informations à la SHQ, aucun budget initial ne sera produit et, par conséquent, aucun versement ne sera effectué au mandataire.
Frais de gestion			Le budget relié à l'élément « administration (02) » est calculé à partir du montant déterminé par la SHQ, multiplié par le nombre de logements/mois budgétés à l'élément « subvention ».
AACR et surplus			De plus, pour les organismes du volet 95, le montant de l'« aide assujettie au contrôle du revenu (04) » (AACR) et le « surplus (05) » des plus récents états financiers certifiés approuvés par la SHQ peuvent faire l'objet de provisions au budget initial (voir le sujet 2 du chapitre E). Ces éléments de frais apparaîtront dans le budget du mandataire à qui la gestion des unités de supplément au loyer d'un organisme aura été confiée. Comme la SHQ, en vertu du programme Supplément au loyer, n'a pas conclu d'entente avec l'organisme, mais plutôt avec le mandataire, toute provision ou récupération de montant doit, par conséquent, être effectuée sur le budget du mandataire. À titre d'exemple, un mandataire à qui a été confiée la gestion d'un projet du volet 95 peut voir apparaître à son budget des retenues pour l'élément de frais « AACR ».

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	3
	<p>Dans ce cas, le mandataire doit procéder à la récupération du montant auprès de l'organisme concerné. La même procédure s'appliquera lors de la récupération d'un surplus.</p>		
Lettre de confirmation	<p>Une lettre précisant le montant total du budget alloué pour l'année sera transmise en décembre de chaque année. Ce montant total est ventilé par programme-client, volet, année de programmation et élément de frais. La lettre mentionne également que la contribution de la SHQ sera versée le premier jour de chaque mois.</p>		
	<p>Les budgets révisés</p>		
Paiement de mois vacants	<p><i>Le nombre maximal de mois vacants pouvant être versés est inscrit dans les ententes de gestion signées entre la SHQ, l'organisme gestionnaire du PSL et la municipalité, s'il y a lieu, ainsi que dans celles signées entre l'organisme gestionnaire et le propriétaire pour les volets où cette entente s'applique. L'organisme gestionnaire doit faire sa demande de paiement de logements vacants par l'entremise de l'annexe D. (2016-10-01)</i></p>		
Réduction de loyer	<p><i>Quant aux réductions de loyer, elles ne doivent pas être inscrites dans les annexes D mais dans le tableau annuel. Pour plus d'informations, veuillez consulter le sujet 4 de ce chapitre. (2016-10-01)</i></p>		
Budgets révisés – subvention	<p>Afin de permettre à la SHQ d'établir le budget initial du mandataire et de suivre l'évolution des suppléments au loyer,</p> <ul style="list-style-type: none"> le mandataire inscrit au transfert de données PSL par Internet doit transmettre à la SHQ le fichier PSLUT0109- Enregistrer massivement les évènements d'un organisme (Fichier PSL pour transfert à la SHQ dans SIGLS). Concernant la fréquence d'envoi de vos fichiers, vous pouvez consulter les calendriers de transfert en fonction du nombre d'unités gérées présentés au sujet 6 de ce présent chapitre. Il est toutefois essentiel de transmettre en janvier un fichier à la SHQ qui contient de l'information sur la période qui prend fin le 31 décembre afin de permettre à la SHQ de compléter ses statistiques annuelles. (2016-10-01) le mandataire non inscrit au transfert de données PSL doit transmettre à la SHQ une annexe D qui contient les informations provenant des renouvellements de baux ou des nouvelles attributions d'unités de supplément au loyer. Ces informations sont inscrites au système PSL, qui révise par la même occasion le budget initial et modifie, le cas échéant, les versements mensuels. <p>La SHQ n'effectue aucun ajustement budgétaire à l'élément « subvention » en cours d'année, sauf lors des renouvellements de baux, de l'octroi de nouvelles unités de supplément au loyer ou de vacance de logements.</p>		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	4
Budgets révisés – autres éléments de frais	<p>Quant aux autres éléments de frais, des ajustements peuvent être effectués en cours d'année, à la demande du mandataire. Une lettre avisera le mandataire des modifications effectuées à son budget, le cas échéant.</p>		
Exigences de l'entente de gestion SHQ-mandataire	<p>RENOUVELLEMENT DES BAUX</p> <p><i>Comme</i> exigé dans les ententes PSL, les mandataires doivent transmettre une annexe D à la SHQ, généralement un à deux mois avant le renouvellement des baux. De mai à octobre de chaque année, la SHQ procède à l'analyse de ces annexes ou du fichier transmis par Internet.</p> <p>Cette annexe ou ce fichier renferme les informations à jour pour chacune des unités de subvention gérées par le mandataire, 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.</p> <p>Vérification annuelle</p> <p>Une fois ces documents reçus, la SHQ procède à la vérification du loyer reconnu. Pour les mandataires, la détermination du loyer reconnu diffère selon que le logement est situé sur le marché locatif privé, ou dans une coop ou un OSBL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Marché locatif privé (2016-10-01) 		
Le loyer reconnu	<p>Pour les logements subventionnés dans le marché locatif privé, deux paramètres sont utilisés dans l'établissement du loyer reconnu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un logement est subventionné pour la première fois, le loyer reconnu ne doit pas dépasser le loyer médian du marché, selon la ville et la typologie du logement. <i>Toutefois, en fonction du programme-client et du volet, le loyer reconnu peut être majoré.</i> Des informations additionnelles sont fournies au sujet 2 du présent chapitre, « Sélection des logements ». <i>Le tableau suivant présente la majoration maximale du loyer médian majoré selon le programme-client, le volet et l'année de programmation.</i> 		
Première sélection			

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	5
<i>Programme-client</i>	<i>Volet</i>	<i>Année de programmation</i>	<i>Majoration du loyer médian</i>
<i>PSL</i>	<i>LOC</i>	<i>1986 à 1993</i>	<i>100 %</i>
<i>PSL</i>	<i>HAN</i>	<i>1977 à 1985</i>	<i>132 %</i>
<i>PSL</i>	<i>HAN</i>	<i>1986 à 1993</i>	<i>112 %</i>
<i>PAP</i>	<i>URG HUM EXC EXC2 à EXC9</i>	<i>2001 à 2004</i>	<i>120 %</i>
<i>PUL</i>	<i>URG HUM EXC EXC2 à EXC9</i>	<i>2005</i>	<i>120 %</i>
<i>SLI</i>	<i>REG ITI</i>	<i>2015 à 2019</i>	<i>110 %</i>
			<i>(2016-10-01)</i>
Renouvellement des baux	<ul style="list-style-type: none"> Dans le cas d'un logement déjà subventionné, c'est-à-dire lors d'un renouvellement de bail ou d'un changement de locataire, le taux d'augmentation que la SHQ juge raisonnable, pour son analyse, est un taux correspondant à l'indice des prix à la consommation sur les logements en location de Montréal (IPC logement location Montréal) ou le taux d'augmentation suggéré par la Régie du logement. <p>Si le loyer reconnu d'une unité de logement est plus élevé que celui permis par la SHQ, cette dernière exigera du mandataire une justification de ce dépassement, qui devra être approuvée par le conseiller en gestion.</p>		
Le loyer reconnu	<ul style="list-style-type: none"> Les coops et les OSBL (2016-10-01) <p>Pour les logements situés dans les coopératives d'habitation ou dans les organismes sans but lucratif, et dont la gestion des unités de supplément au loyer a été confiée à un mandataire, le loyer reconnu doit correspondre à la composante habitation. Par conséquent, sont exclus du loyer reconnu tous les services supplémentaires offerts aux locataires (câblodistribution, repas, buanderie, soins infirmiers, stationnement, etc.).</p>		
Rabais de membre	<p>De plus, dans les coopératives d'habitation, le loyer reconnu est celui que paie le locataire une fois le rabais de membre soustrait. À titre d'exemple, le loyer que reconnaîtra la SHQ, pour un locataire ayant un loyer au bail de 500 \$ et ayant droit à un rabais de membre de 100 \$ pour sa participation à la gestion de la coopérative, sera de 400 \$.</p>		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	6
Première sélection	<p>Quant aux projets initiés dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, le loyer reconnu au début de la subvention sera celui établi par la Direction de la réalisation des projets d'habitation de la SHQ lors de l'étude du dossier. Selon les règles de ce programme, le loyer reconnu se situe entre 75 % et 95 % du loyer médian du marché, et varie selon la ville et la typologie du logement (nombre de chambres à coucher).</p>		
Renouvellement des baux	<p>Lors de la période habituelle de renouvellement des baux, les augmentations ou les réductions de loyer proposées par la coop ou l'OSBL doivent généralement permettre de couvrir les dépenses budgétées pour l'année suivante. La SHQ concentrera sa vérification sur les loyers reconnus ayant un taux d'augmentation supérieur à celui que la SHQ jugera raisonnable, c'est-à-dire supérieur à un taux correspondant à l'indice des prix à la consommation sur les logements en location de Montréal (IPC logement location Montréal) ou au taux d'augmentation suggéré par la Régie du logement.</p>		
Coops et OSBL gérés par un mandataire	<p>Rappelons que la SHQ n'a pas de lien contractuel avec la coop ou l'OSBL lorsque la gestion des unités de supplément au loyer a été confiée à un mandataire. Aussi, dans le cas d'un dépassement des normes (taux d'augmentation supérieur à celui du marché), la SHQ exigera des mandataires les raisons justifiant ce dépassement. Le mandataire devra alors effectuer certaines vérifications auprès des organismes, en requérant leurs prévisions budgétaires ainsi qu'une liste précisant les augmentations demandées pour chacun des logements de l'immeuble, qu'ils soient subventionnés ou non. Cette liste devra être approuvée par le conseil d'administration de l'organisme et comprendre les informations suivantes, pour chacun des logements du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'adresse de l'immeuble concerné; • le numéro d'appartement; • l'ancien et le nouveau coût du loyer; • la typologie du logement. <p>Ces informations permettront à la SHQ de s'assurer que des augmentations similaires ont été accordées par l'organisme à l'ensemble des ménages, subventionnés ou non.</p>		
Utilisation des unités	<p>Enfin, la vérification annuelle permet à la SHQ d'effectuer le suivi des unités afin d'en maximiser l'utilisation. Si, au moment du renouvellement du bail, la SHQ ne reçoit aucune information <u>sur une unité</u>, le versement de la subvention <u>pour cette unité</u> cessera immédiatement. Il pourra être repris, suite à la</p>		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	7
	transmission, par le mandataire, d'une annexe D ou d'un fichier contenant les informations relatives à l'unité subventionnée. Si aucune information n'est transmise au terme de 9 mois, la subvention peut être retirée au mandataire.		
Lettre de confirmation	Une fois la vérification annuelle terminée, la SHQ expédie au mandataire une lettre confirmant les vérifications effectuées et les modifications apportées par la SHQ, s'il y a lieu. Une copie de l'annexe D modifiée, le cas échéant, accompagne cette lettre.		
Lettre/ajustements budgétaires	La saisie de l'annexe D ou le traitement du fichier de données PSL modifie automatiquement le budget alloué du mandataire. La lettre <i>Ajustements budgétaires</i> confirme les modifications apportées au budget annuel par programme-client, volet, année de programmation, élément de frais et unité de logement.		
Suspension des versements	<p>Le non-respect de l'article de l'entente de gestion portant sur l'envoi des renouvellements de baux à la SHQ pourrait entraîner une suspension des versements. En effet, deux mois après la date habituelle de renouvellement des baux, la SHQ transmettra la lettre <i>Rappel baux</i> aux mandataires qui n'auront pas transmis leur annexe D ou leur fichier.</p> <p>Cette lettre souligne au mandataire qu'à défaut de recevoir les informations demandées au cours du mois suivant, la SHQ suspendra les versements mensuels de subvention. À la réception des documents, les versements recommenceront, en tenant compte de ceux qui auront été suspendus.</p>		
	VERSEMENTS AU MANDATAIRE		
Calcul du versement	La SHQ verse au mandataire, le premier jour de chaque mois, le montant de la contribution de la SHQ, calculé à partir du budget initial et des budgets révisés. Habituellement, le versement correspond au montant total annuel du budget initial, divisé par 12 mois. Toutefois, une révision du budget de l'année en cours ou des années antérieures, ainsi que l'approbation des états financiers certifiés PSL, pourront modifier le versement mensuel.		
	Le tableau suivant illustre les modifications possibles pouvant affecter un versement mensuel, soit dans cet exemple, celui du 1 ^{er} février 2003 :		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	8
Approbation budgétaire ou financière	Versement 1^{er} février 2016	Versements suivants	
Budget initial 2016 (BI) sans budgets révisés (BR)	1/12 du BI		
Ajustement budgétaire touchant l'année 2015 (année antérieure)	1/12 du BI + Ajustement total (année antérieure)	1/12 du BI	
Ajustement budgétaire touchant la période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2016	1/12 du BI + Ajustement des mois de janvier (rétroactivité) et février (mensuel)	1/12 du BI + Ajustement mensuel applicable (BR)	
Ajustement budgétaire touchant la période du 1 ^{er} mars au 31 décembre 2016	1/12 du BI	1/12 du BI + Ajustement mensuel applicable (BR)	
Approbation des états financiers certifiés PSL de l'année 2015	1/12 du BI + Montant à verser ou à récupérer (après analyse des états financiers certifiés)	1/12 du BI	

(2016-10-01)

Dépôt direct

Les versements mensuels peuvent être effectués par chèque ou par dépôt direct. La SHQ recommande le dépôt directement versé au compte du mandataire, qui réduit les risques de pertes et lui assure la disponibilité de la subvention tous les premiers du mois. Votre conseiller en gestion, ou la personne ressource de la SHQ identifiée sur le bordereau de versement, vous informera sur la démarche à suivre.

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	9
Bordereau de versement	<p>Le <i>Bordereau de versement</i> est transmis au mandataire pour chaque versement mensuel effectué, qu'il soit fait par dépôt direct ou par chèque. Ce bordereau fournit le détail du paiement par programme-client, volet, année de programmation et élément de frais. On y précise également les ajustements des années antérieures.</p>		
Bordereau de confirmation des données comptables	<p>Le <i>Bordereau de confirmation des données comptables</i>, expédié en février de chaque année, trace un résumé des versements effectués au mandataire pour l'année s'étant terminée le 31 décembre précédent. Les versements y sont présentés par programme-client, volet et année de programmation. Ils sont également divisés selon l'exercice de l'année visée ou selon les exercices antérieurs.</p> <p>Ce bordereau sera principalement utile pour la préparation des états financiers certifiés du mandataire.</p>		
Suspension des versements	<p>Le non-respect par le mandataire des articles de l'entente de gestion portant sur l'envoi des renouvellements de baux et des états financiers certifiés à la SHQ pourrait entraîner une suspension des versements.</p> <p>En effet, comme mentionné précédemment, deux mois après la date de renouvellement des baux, la SHQ fera parvenir la lettre <i>Rappel baux</i> à ceux qui n'auront pas transmis leur annexe D.</p> <p>De même, trois mois après la date de fin de l'exercice financier du mandataire, la SHQ fera parvenir la lettre <i>Rappel états financiers</i> aux mandataires n'ayant pas transmis leurs états financiers certifiés.</p> <p>Ces lettres soulignent au mandataire qu'à défaut de recevoir les documents demandés au cours du mois suivant, la SHQ suspendra le versement mensuel au mandataire. À la réception des documents, les versements recommenceront, en incluant ceux qui auront été suspendus.</p>		
Documents inclus dans l'échange de données informatisées	<p><i>ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES (EDI)</i></p> <p><i>Pour les organismes inscrits à l'EDI, un courriel leur sera transmis par courriel pour les inviter à récupérer leurs documents dans l'Espace partenaires sécurisé de la SHQ. Voici une liste des documents qui peuvent être récupérés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bordereau ajustement final – PSL</i> • <i>Bordereau de confirmation des données comptables – PSL</i> • <i>Bordereau de réclamation Base budgétaire – PSL</i> • <i>Bordereau de réclamation Base état financier – PSL</i> • <i>Bordereau de versement – PSL</i> 		

Guide de gestion – Programme de supplément au loyer

Chapitre			
Modalités de gestion - Mandataires			
Sujet	Chapitre	Sujet	Page
Cycle budgétaire et financier	F	3	10
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lettre des ajustements budgétaires</i> • <i>Lettre des ajustements aux états financiers</i> • <i>Lettre d'approbation du budget initial</i> • <i>Lettre d'approbation des états financiers</i> • <i>Lettre de rappel des baux en retard (annexes D)</i> • <i>Lettre de rappel des états financiers en retard</i> • <i>Lettre de rappel de renouvellement des ententes de gestion</i> (2016-10-01) 			