

PROGRAMME SUPPLÉMENT AU LOYER

AIDE-MÉMOIRE CONCERNANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC

Mise à jour : 2015-05-08

Afin de recevoir une subvention dans le cadre du programme Supplément au loyer (PSL) de la Société d'habitation du Québec (SHQ), il faut signer une entente à cet effet. Les types d'entente varient selon le volet du PSL et les intervenants concernés.

En ce qui a trait à la gestion des suppléments au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis Québec (ACL), des modèles d'entente en format numérique conçus en fonction du type d'organisme concerné – office d'habitation, coopérative (coop) ou organisme sans but lucratif (OSBL) – sont disponibles dans l'Espace partenaires du site Web de la SHQ, sous la rubrique « AccèsLogis Québec ». Le type d'entente que vous devez signer est indiqué sur la lettre qui vous a été transmise par la Direction du suivi des conventions de la SHQ au moment de l'engagement définitif pour le projet.

<https://www.quebec.ca/habitation-territoire/espace-partenaires-informations-habitation>

Pour obtenir des renseignements additionnels, vous pouvez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle par téléphone, au 1 800 463-4315, par courriel, à infoshq@shq.gouv.qc.ca.

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

Société d'habitation du Québec
Direction du suivi des conventions
1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Aile Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5E7

Voici les définitions succinctes des principaux types d'ententes relatives au PSL qui peuvent être conclues dans le cadre du Programme AccèsLogis

- Si aucun type d'entente ne correspond à votre situation, entrez en contact avec votre conseiller en gestion.

SHQ – municipalité – office d'habitation gestionnaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ, la municipalité qui contribue au financement du supplément au loyer du projet ACL et l'office d'habitation (OH) qui gère les suppléments au loyer associés à un immeuble appartenant à une coop ou à un OSBL.

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

SHQ – municipalité – office d'habitation propriétaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ, la municipalité qui contribue au financement du supplément au loyer du projet ACL et l'OH qui gère les suppléments au loyer associés à un immeuble dont il est propriétaire.

SHQ – commanditaire – organisme propriétaire

Il s'agit d'une entente entre la SHQ, l'organisme qui contribue au financement du supplément au loyer du projet ACL et l'organisme qui gère les suppléments au loyer associés à un immeuble dont il est propriétaire.

- Dans ce cas, l'organisme contributeur est généralement une municipalité ou un OSBL, mais peut être tout autre organisme qui désire contribuer à un projet ACL.

OH gestionnaire – organisme propriétaire

Il s'agit d'une entente entre l'organisme qui gère les suppléments au loyer d'un projet ACL (généralement un OH) et l'organisme propriétaire de l'immeuble qui bénéficie de suppléments au loyer. L'organisme propriétaire est habituellement une coop ou un OSBL.

IMPORTANT :

Notez que si un organisme a déjà signé une entente avec la SHQ dans le cadre du programme ACL **et que les parties et les conditions demeurent les mêmes**, cet organisme n'a pas à fournir une nouvelle entente. Il doit seulement remettre l'annexe A dûment signée. Il en est de même pour un OH gestionnaire et un organisme propriétaire déjà liés par une entente. En effet, lorsqu'une entente a déjà été signée entre les mêmes parties et que les conditions demeurent inchangées, une nouvelle entente n'est pas nécessaire. Dans les deux cas, les nouveaux suppléments au loyer seront intégrés dans l'entente existante.

De plus, aucune subvention ne sera versée avant la signature de l'entente.

TABLE DES MATIÈRES

Entente « SHQ – municipalité – office d’habitation gestionnaire »	5
Entente « SHQ – municipalité – office d’habitation propriétaire »	13
Entente « SHQ – commanditaire – organisme propriétaire »	21
Entente « OH gestionnaire – organisme propriétaire »	29

ENTENTE « SHQ – MUNICIPALITÉ – OFFICE D’HABITATION GESTIONNAIRE »


Si vous êtes prêt à signer l’entente, voici les documents nécessaires pour démarrer le processus de subvention dans le cadre du programme ACL :

- 1) L’entente dûment remplie et signée;
 - 2) Les résolutions originales;
 - 3) L’annexe A dûment remplie et signée;
 - 4) La copie de l’entente entre l’OH gestionnaire et l’organisme propriétaire (voir la section « Entente OH gestionnaire – organisme propriétaire » du présent document).
-

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les sections de l'entente suivantes et de fournir les documents pertinents.

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

Société
d'habitation
Québec 

**PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS**

ENTENTE PASSÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES

ENTRE: La Société d'habitation du Québec, personne morale légalement constituée, ayant son siège social à Québec, ici représentée par _____, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du *Règlement sur la délégation des pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, c. S-8, r. 6)*, ci après appelée :
« LA SOCIÉTÉ »

ET: La corporation municipale de _____, corps politique dûment constitué, ici représentée par _____, et par _____, dûment autorisé(es) aux fins des présentes par une résolution de ladite corporation en date du _____, ci-après appelée :
« LA MUNICIPALITÉ »

ET: L'Office municipal d'habitation de _____, personne morale légalement constituée, ici représenté par _____, et par _____, dûment autorisé(es) aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration adoptée lors d'une assemblée légalement tenue le _____, portant le numéro _____ et annexée aux présentes, ci-après appelé :
« L' OFFICE »

S'assurer que le nom de la municipalité est exact.

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

S'assurer que le nom de l'OH est inscrit et exact.

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

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

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

- Préambule – 3^e « ATTENDU QUE » (autorisation de gestion du PSL et participation municipale de 10 %)
 1. La résolution doit être jointe à l’entente.
 2. La date de la résolution doit être mentionnée. De plus, par cette résolution, la municipalité doit autoriser l’OH à gérer le PSL et préciser qu’elle assumera 10 % des coûts.

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

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

S’assurer que la résolution fait mention de la gestion du PSL par l’OH et de la part de 10 % assumée par la municipalité.

- Article 3 – « Durée de l’entente »
 1. La date du début de l’entente doit être inscrite et correspondre à celle à laquelle le premier supplément au loyer a été ou sera versé.

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

3. DURÉE DE L’ENTENTE

~~Sous réserve de l’article 14, la présente entente est d’une durée de cinq (5) ans à compter du _____. Toutefois, les parties conviennent que la présente entente demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que l’Office aura des liens contractuels avec un organisme pour un logement désigné de chacune des programmations découlant du Programme AccèsLogis, et aux seules fins de ces logements désignés, sous réserve de l’article 6.8.~~

- Article 16 – « Adresse des parties »

1. Les adresses de la municipalité et de l'OH doivent être inscrites et exactes.

16. ADRESSE DES PARTIES

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

La Société :

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

La Municipalité :

L'Office :

- Article 18 – « Entrée en vigueur »

1. La date de l'entrée en vigueur de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle du début de l'entente indiquée dans l'article 3.

18. ENTRÉE EN VIGUEUR

S'assurer que la date d'entrée en vigueur est inscrite. Elle doit être identique à celle du début de l'entente, indiquée dans l'article 3.

La présente entente entre en vigueur à compter du _____
_____.

2) Les résolutions originales

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

▪ Résolution 1

Résolution de la municipalité, laquelle autorise deux signataires pour la municipalité et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu d'autoriser M. X, maire, et M^{me} Y, directrice générale, à signer l'entente de gestion du programme de Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, la Municipalité de XYZ et l'Office municipal d'habitation de XYZ dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 2

Résolution de l'OH, laquelle autorise deux signataires pour l'organisme et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} A et résolu d'autoriser M. B, président, et M^{me} C, directrice générale, à signer l'entente de gestion du programme Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, la Municipalité de XYZ et l'Office municipal d'habitation de XYZ dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 3

Résolution de la municipalité, laquelle autorise l'OH à gérer le PSL dans le cadre du programme AccèsLogis Québec et fait mention de l'engagement de la municipalité à en assumer 10 % des coûts.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu que la Municipalité de XYZ autorise l'Office municipal d'habitation de XYZ à gérer en son nom le programme Supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis Québec et qu'elle s'engage à en assumer 10 % des coûts.*

Cette résolution doit être mentionnée à la deuxième page de l'entente (dans le 3^e « ATTENDU QUE »), où doit également être inscrite la date de la résolution.

Remarques sur les résolutions

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

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

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

3) L'annexe A dûment remplie et signée

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

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

Les numéros des suppléments au loyer (unités) seront transmis à l'organisme après que l'entente sera signée.

PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
ANNEXE A

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

GENRE D'ACTIVITE
 ENGAGEMENT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 TRANSFERT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE
 DANS TOUTS LES CAS, COMPLÉTEZ AINSI LES SECTIONS 1-0-4. *POUR UN TRANSFERT, AJOUTER LA SECTION 2*

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

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

SECTION 2 - LOGEMENTS DÉSIGNÉS DE L'ENTENTE

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

** INDIQUE LA DATE DU DÉBUT DE LA SURVENTION
 LES FRAIS SUIVANTS SONT À LA CHARGE DU: LOCAIRE PROPRÉTAIRE LOCATAIRE PROPRIÉTAIRE

LOGAIRE	PROPRÉTAIRE	LOCATAIRE	PROPRÉTAIRE
CHAUFFAGE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REFRIGÉRATEUR <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EAU CHAUDE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CUISINIÈRE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EAU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAVASSE ET SÈCHEUSE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÉLECTRICITÉ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUTRES: _____ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STATIONNEMENT <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT TRANSFÉRÉ

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

SECTION 4 - SIGNATURES

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

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

PAGE ____ DE ____

NOTE :

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

- La date du début de l'entente doit correspondre à celle qui est inscrite dans l'entente déjà signée.
- La date à laquelle le premier supplément au loyer concerné par l'annexe A a été ou sera versé doit être inscrite dans la colonne « Date de désignation ».

Important
 Si les section de l'entente ci-dessus ne sont pas remplies adéquatement ou s'il manque des documents, l'entente de gestion ne pourra pas être signée.

ENTENTE « SHQ – MUNICIPALITÉ – OFFICE D’HABITATION PROPRIÉTAIRE »


Si vous êtes prêt à signer l’entente, voici les documents nécessaires pour démarrer le processus de subvention dans le cadre du programme ACL :

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

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les sections de l'entente suivantes et de fournir les documents pertinents.

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


PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS
ENTENTE PASSÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES

ENTRE : La Société d'habitation du Québec, personne morale légalement constituée, ayant son siège social à Québec, ici représentée par _____, dûment autorisée) aux fins des présentes en vertu du *Règlement sur la délégation des pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8, r. 6), ci-après appelée :
« LA SOCIÉTÉ »

ET : La Corporation municipale de _____, corps politique dûment constitué, ici représenté par _____ et par _____, dûment autorisés(es) aux fins des présentes par une résolution de ladite corporation en date du _____ et ci-après appelé :
« LA MUNICIPALITÉ »

ET : L'Office municipal d'habitation de _____, personne morale légalement constituée, ici représentée par _____ et par _____, dûment autorisés (es) aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du _____ portant le numéro _____ et annexée aux présentes, ci-après appelé :
« L'OFFICE »

S'assurer que le nom de la municipalité est exact.

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

S'assurer que le nom de l'OH est inscrit et exact.

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

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

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

- Préambule – 3^e « ATTENDU QUE » (participation municipale de 10 %)
 1. La résolution doit être jointe à l’entente.
 2. La date de la résolution doit être mentionnée et il y faut préciser que la municipalité assumera 10 % des coûts.

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

ATTENDU QUE la Municipalité, par une résolution datée du _____, s’est engagé à défrayer dix pour cent (10 %) du coût du Programme de supplément au loyer dans le cadre du Programme AccèsLogis;

S’assurer que la résolution précise que la municipalité assumera 10 % des coûts.

- Article 3 – « Durée de l’entente »
 1. La date du début de l’entente doit être inscrite et correspondre à celle à laquelle le premier supplément au loyer a été ou sera versé.

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

3. DURÉE DE L’ENTENTE

~~Sous réserve de l’article 15, la présente entente est d’une durée de cinq (5) ans débutant le _____ et se terminant selon les modalités ci-dessous.~~

- Article 17 – « Adresse des parties »,
 1. Les adresses de la municipalité et de l'organisme doivent être inscrites et exactes.

17. ADRESSE DES PARTIES

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

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

La Société :

L'Office :

La Municipalité :

- Article 19 – « Entrée en vigueur »
 1. La date de l'entrée en vigueur de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle du début de l'entente indiquée dans l'article 3.

S'assurer que la date d'entrée en vigueur est inscrite. Elle doit être identique à celle du début de l'entente, indiquée dans l'article 3.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente prend effet à compter du _____.

2) Les résolutions originales

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

▪ Résolution 1

Résolution de la municipalité, laquelle autorise deux signataires pour la municipalité et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu d'autoriser M. X, maire, et M^{me} Y, directrice générale, à signer l'entente de gestion du programme Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, la Municipalité de XYZ et l'Office municipal d'habitation de XYZ dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 2

Résolution de l'OH, laquelle autorise deux signataires pour l'organisme et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} A et résolu d'autoriser M. B, président, et M^{me} C, directrice générale, à signer l'entente de gestion du programme Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, la Municipalité de XYZ et l'Office municipal d'habitation de XYZ dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 3

Résolution de la municipalité, laquelle fait mention de son engagement à assumer 10 % des coûts.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu que la Municipalité de XYZ s'engage à assumer 10 % des coûts liés au programme Supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

Cette résolution doit être mentionnée à la deuxième page de l'entente (dans le 3^e « ATTENDU QUE »), où doit également être inscrite la date de la résolution.

Remarques sur les résolutions

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

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

3) L'annexe A dûment remplie et signée

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

**PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
ANNEXE A**

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

GENRE D'ACTIVITE

ENGAGEMENT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 TRANSFERT DE L'UNITÉ DE LOGEMENT
 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE
 DANS TOUTS LES CAS, COMPLÉTEZ AINSI LES SECTIONS 1-0-4. *POUR UN TRANSFERT, AJOUTER LA SECTION 2*

SECTION 1 - ENTENTE, PROPRIÉTAIRE ET IMMEUBLE

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

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

SECTION 2 - LOGEMENTS DÉSIGNÉS DE L'ENTENTE

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

**** INDIQUE LA DATE DU DÉBUT DE LA SUBVENTION**
LES FRAIS SUIVANTS SONT À LA CHARGE DU:

	LOGATAIRE	PROPRIÉTAIRE	LOGATAIRE	PROPRIÉTAIRE
CHAUFFAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REFRIGÉRATEUR	<input type="checkbox"/>
EAU CHAUDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CUISINIÈRE	<input type="checkbox"/>
EAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAVASSE ET SÈCHEUSE	<input type="checkbox"/>
ÉLECTRICITÉ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUTRES	<input type="checkbox"/>
STATIONNEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT TRANSFÉRÉ

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

SECTION 4 - SIGNATURES

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

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

PAGE ____ DE ____

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

Les numéros de suppléments au loyer (unités) seront transmis à l'organisme après que l'entente sera signée.

NOTE :

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

- La date du début de l'entente doit correspondre à celle qui est inscrite dans l'entente déjà signée.
- La date à laquelle le premier supplément au loyer concerné par l'annexe A a été ou sera versé doit être inscrite dans la colonne « Date de désignation ».

Important
 Si les sections de l'entente ci-dessus ne sont pas remplies adéquatement ou s'il manque des documents, l'entente de gestion ne pourra pas être signée.

ENTENTE « SHQ – COMMANDITAIRE – ORGANISME PROPRIÉTAIRE »

Si vous êtes prêt à signer l'entente, voici les documents nécessaires pour démarrer le processus de subvention dans le cadre du programme ACL :

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

1) L'entente dûment remplie et signée

Il est important de remplir les sections de l'entente suivantes et de fournir les documents pertinents.

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

Société
d'habitation
Québec

PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS
ENTENTE PASSÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES

ENTRE: La Société d'habitation du Québec, personne morale légalement constituée, ayant son siège social à Québec, ici représentée par _____, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement sur la délégation des pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec (RLRQ, c. S-8, r. 6), ci-après appelée :

«LA SOCIÉTÉ»

ET: _____, représenté par _____, et par _____, dûment autorisé(es) aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration adoptée lors d'une assemblée légalement tenue le _____, portant le numéro _____ et annexée aux présentes, ci-après appelé :

«LE COMMANDITAIRE»

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

«L'ORGANISME»

S'assurer que le nom du commanditaire est exact.

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

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

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

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

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

- Préambule – 3^e « ATTENDU QUE » (participation du commanditaire de 10 %)
 1. La résolution doit être jointe à l'entente.
 2. La date de la résolution doit être mentionnée et il faut préciser que le commanditaire assumera 10 % des coûts.

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

~~ATTENDU QUE le Commanditaire, par une résolution datée du _____, s'est engagé à défrayer dix pour cent (10 %) du coût du Programme de supplément au loyer dans le cadre du Programme AccèsLogis;~~

S'assurer que l'entente précise que le commanditaire assumera 10 % des coûts.

- Article 3 – « Durée de l'entente »
 1. La date du début de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle à laquelle le premier supplément au loyer a été ou sera versé.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

~~Sous réserve de l'article 15, la présente entente est d'une durée de cinq (5) ans débutant le _____ et se terminant selon les modalités ci-dessous.~~

- Article 17 – « Adresse des parties »

1. Les adresses de l'organisme et du commanditaire doivent être inscrites et exactes.

17. ADRESSE DES PARTIES

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

La Société :

S'assurer que les adresses de l'organisme et du commanditaire sont inscrites et exactes.

L'Organisme :

Le Commanditaire :

- Article 19 – « Entrée en vigueur »

1. La date de l'entrée en vigueur de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle du début de l'entente indiquée dans l'article 3.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

S'assurer que la date d'entrée en vigueur est inscrite. Elle doit être identique à celle du début de l'entente, indiquée dans l'article 3.

La présente entente prend effet à compter du _____.

▪ Signatures

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

- 16 -

EN FOI DE QUOI les parties ont signé la présente entente en triple exemplaires : un exemplaire pour chaque partie signataire des présentes.

«LA SOCIÉTÉ»

SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DE _____

Représentant

Témoin

«LE COMMANDITAIRE»

SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DE _____

Représentant

Témoin

Représentant

Témoin

«L' ORGANISME»

SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DE _____

Représentant

Témoin

Représentant

Témoin

S'assurer que les représentants et les témoins du commanditaire et de l'organisme ont bien signé et daté la section qui les concerne.

2) Les résolutions originales

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

▪ Résolution 1

Résolution du commanditaire, laquelle autorise deux signataires et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu d'autoriser M. X, (titre de M. X), et M^{me} Y, (titre de M^{me} Y), à signer l'entente de gestion du programme Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, le commanditaire et l'organisme dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 2

Résolution de l'organisme, laquelle autorise deux signataires et comprend le nom et le titre de ces signataires.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} A et résolu d'autoriser M. B, (titre de M. B), et M^{me} C, (titre de M^{me} C), à signer l'entente de gestion du programme Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, le commanditaire et l'organisme dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

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

▪ Résolution 3

Résolution du commanditaire, laquelle fait mention de son engagement à assumer 10 % des coûts.

- Exemple : *Il est proposé par M^{me} W et résolu que le commanditaire s'engage à assumer 10 % des coûts liés au programme Supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis Québec.*

Cette résolution doit être mentionnée à la deuxième page de l'entente (dans le 3^e « ATTENDU QUE »), où doit également être inscrite la date de la résolution.

Remarque sur les résolutions

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

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

3) L'annexe A dûment remplie et signée

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

Inscrivez dans la section 2 les numéros de suppléments au loyer qui font l'objet d'un transfert de programme.

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

Les numéros des suppléments au loyer (unités) qui font l'objet d'un transfert doivent être inscrits dans cette section.

**PROGRAMME DE SUPPLÈMENT AU LOYER
ANNEXE A**

Logo Québec

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

GENRE D'ACTIVITE

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

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

SECTION 1 - ENTENTE, PROPRIÉTAIRE ET IMMEUBLE

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

RENSEIGNEMENTS SUR L'IMMEUBLE

ADRESSE COMPLÈTE: _____ ANNÉE DE CONSTRUCTION: _____
 NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS DANS L'IMMEUBLE: _____

SECTION 2 - LOGEMENTS DÉSIGNÉS DE L'ENTENTE

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

** INDIQUE LA DATE DU DÉBUT DE LA SUBVENTION

LES FRAIS SUIVANTS SONT À LA CHARGE DU:

	LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE	LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE
CHAUFFAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RÉFRIGÉRATEUR	<input type="checkbox"/>
EAU CHAUDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CUISINIÈRE	<input type="checkbox"/>
BAU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAVEUSE ET SÈCHEUSE	<input type="checkbox"/>
ÉLECTRICITÉ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUTRES	<input type="checkbox"/>
STATIONNEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT TRANSFÉRÉ

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

SECTION 4 - SIGNATURES

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

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

4193 0005 PAGE ___ DE ___

NOTE :

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

- La date du début de l'entente doit correspondre à celle qui est inscrite dans l'entente déjà signée.
- La date à laquelle le premier supplément au loyer concerné par l'annexe A a été ou sera versé doit être inscrite dans la colonne « Date de désignation ».

Important
 Si les sections de l'entente ci-dessus ne sont pas remplies adéquatement ou s'il manque des documents, l'entente de gestion ne pourra pas être signée.

ENTENTE « OH GESTIONNAIRE – ORGANISME PROPRIÉTAIRE »

Lorsque vous gérez des suppléments au loyer associés à des logements d'un projet ACL appartenant à une coop ou à un OSBL, vous devez également signer une entente avec cet organisme propriétaire.

Vous devrez joindre une copie de cette entente à celle que vous nous expédiez. Vous devrez aussi vous assurer que le critère énoncé plus bas est respecté.


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

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

1) L'entente dûment remplie et signée

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

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

Société
d'habitation
Québec 

PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER
DANS LE CADRE DU PROGRAMME ACCÈSLOGIS
ENTENTE PASSÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES

ENTRE : L'Office municipal d'habitation de
morale légalement constituée, ici représentée par
personne
et par
, dûment autorisé(e)s aux fins des présentes par
une résolution de son conseil d'administration adoptée
lors d'une assemblée légalement tenue le
, portant le numéro
et
annexée aux présentes, ci-après appelé :

« L'OFFICE »

ET :
personne morale légalement
constituée, représentée par
et
dûment
autorisé(es) aux fins des présentes par une résolution de
son conseil d'administration en date du
,
portant le numéro
et annexée
aux présentes, ci-après appelée :

« L'ORGANISME »

S'assurer que les noms des deux parties sont inscrits et exacts.

S'assurer que le nom et le titre des signataires sont exacts et qu'ils correspondent à ceux qui figurent dans les résolutions.

S'assurer que la date et le numéro des résolutions sont exacts.

▪ Préambule, 1^{er} et 2^e « ATTENDU QUE »

1. S'assurer que les 1^{er} et 2^e « ATTENDU QUE » sont remplis.

S'assurer de bien remplir les sections « ATTENDU QUE ».

- ATTENDU QUE la Société d'habitation du Québec et la Municipalité de _____ ont conclu une entente en vue de verser une subvention visant à réduire l'écart entre le loyer reconnu pour un logement désigné et la partie du loyer assumée par le ménage occupant ce logement;
- ATTENDU QU'aux termes de cette entente, la Société d'habitation du Québec et la Municipalité de _____ ont confié à l'Office municipal d'habitation de _____ la gestion du programme de Supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis;

▪ Article 3 – « Durée de l'entente »

1. La date du début de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle à laquelle le premier supplément au loyer a été versé. De plus, elle ne devra pas être antérieure à celle de l'entente que vous avez signée avec la SHQ.

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

3. DURÉE DE L'ENTENTE

Sous réserve de l'article 9, la présente entente est d'une durée de cinq (5) ans débutant le _____ et se terminant selon les modalités ci-dessous.

- Article 12 – « Adresse des parties »

1. Les adresses des organismes doivent être inscrites et exactes.

12. ADRESSE DES PARTIES

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

L'Office : _____

S'assurer que les adresses des parties sont inscrites.

L'Organisme : _____

- Article 13 – « Entrée en vigueur »

1. La date de l'entrée en vigueur de l'entente doit être inscrite et correspondre à celle du début de l'entente indiquée dans l'article 3.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente prend effet à compter du _____

S'assurer que la date d'entrée en vigueur est inscrite. Elle doit être identique à celle du début de l'entente, indiquée dans l'article 3.

▪ Signatures

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

- 13 -

EN FOI DE QUOI les parties ont signé la présente entente en double exemplaires : un exemplaire pour chaque partie signataire des présentes.

« L'OFFICE »

SIGNÉ À _____
CE _____

Représentant Témoin

Représentant Témoin

S'assurer que les représentants et les témoins de l'office et de l'organisme ont bien signé et daté la section qui les concerne.

« L'ORGANISME »

SIGNÉ À _____
CE _____

Représentant Témoin

Représentant Témoin

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