



Fonds Immosocial Québec

Guide du demandeur

Votre guide de demande de financement
auprès du Fonds Immosocial Québec



AGRTQ



TABLE DES MATIÈRES

1	ACCUEIL ET INTRODUCTION.....	4
2	À PROPOS DE L’OFFRE DE FINANCEMENT	6
2.1	Admissibilité des demandeurs	6
2.2	Admissibilité des projets.....	7
2.2.1	Les projets d’habitations.....	8
2.2.2	Les projets collectifs.....	8
2.2.3	Les projets mixtes	9
2.3	Respect des critères du Fonds Immosocial Québec	10
2.3.1	Critères d’abordabilité*	10
2.3.2	Critère énergétique.....	10
2.3.3	Des projections financières complètes.....	11
2.3.4	Ratio de couverture de la dette*	12
2.3.5	Bilan social et antécédents.....	12
2.3.6	Lutte contre la criminalité	13
2.4	Modalités des prêts	13
2.4.1	Frais de gestion.....	14
2.4.2	Modalités de remboursement	15
2.4.3	Remboursement par anticipation	18
3	PROCESSUS DE DEMANDE	19
3.1	Que doit contenir la demande de financement?	19
3.2	Quand présenter une demande	23
3.3	Processus d’examen et de financement.....	23
3.3.1	Étape 1 : Pré-analyse avec votre contact AGRTQ.....	23
3.3.2	Étape 2 : Envoi de la documentation.....	24
3.3.3	Étape 3 : Envoi de la demande complète et vérification.....	24
3.3.4	Étape 4 : Examen de la demande par l’AGRTQ	24
3.3.5	Étape 5 : Examen par les prêteurs.....	24
3.3.6	Étape 6 : Approbation du financement	24
3.3.7	Étape 7 : Préparation et signature de la documentation légale	25
3.3.8	Étape 8 : Déboursement du financement.....	25
3.4	Délais de traitement	25
4	INSTRUCTIONS POUR VOTRE DEMANDE	27

4.1	Fiche technique	27
4.2	Confirmation de vérification de projet*	27
4.3	Formulaire d'évaluation de projet*	27
4.3.1	Onglet « Liste de documents ».....	28
4.3.2	Onglet « Informations de base »	28
4.3.3	Onglet « FISQ-Immeubles et loyers »	28
4.3.4	Onglet « Source de financement »	29
4.3.5	Onglet « CAPEX ».....	30
4.3.6	Onglet « Budget d'exploitation »	30
4.3.7	Onglet « OPEX-Projection 15ans ».....	31
4.3.8	Onglet « « Objectifs sociaux ».....	32
4.3.9	Onglet « Détail des baux-Reno »	32
4.3.10	Onglet « Réserve de rempl-réno ».....	32
4.3.11	Onglet « Augmentation série 2-réno »	32
4.3.12	Onglet « « Paramètre ».....	32
4.3.13	Onglet « « Résumé »	33
4.3.14	Onglet « Évolution des baux »	33
4.3.15	Onglet « Analyse de sensibilité »	33
4.4	Modèle de résolution de l'organisme	33
4.5	Vérification des antécédents criminels.....	34
4.6	Liste des soumissionnaires	34
5	ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR.....	35
5.1	Préserver l'affectation sociale ou communautaire du projet.....	35
5.2	Suivi des travaux et des engagements	35
5.2.1	Durant la période des travaux	35
5.2.2	Après l'achèvement des travaux	35
5.3	Informations financières	36
5.4	Fonds de réserve	36
5.5	Respect des garanties de financement du projet	37
5.6	Respect de l'équilibre financier	37
5.7	Maximiser la valeur résiduelle de l'immeuble	37
5.8	Délégation de gestion forcée	38
5.9	Suivi des bilans sociaux et lutte contre la Criminalité	38
6	COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE.....	39
6.1	Organisez vos pièces justificatives	39
6.2	Prêt à soumettre votre demande?	39
7	ANNEXES ET DOCUMENTS MODÈLES	41



1. ACCUEIL ET INTRODUCTION

Muni d'une enveloppe de 20 millions de dollars, le Fonds Immosocial Québec permet aux entreprises d'économie sociale* d'avancer **la mise de fonds*** nécessaire à l'acquisition, à la construction et à la rénovation de propriétés immobilières.

Ce fonds de capital patient* est dédié aux organismes communautaires et aux entreprises collectives pour financer leurs projets d'habitations communautaires et non résidentiels au Québec.

Sa mission se déploie sous trois volets :

- ▮ Le volet « **Habitation** » qui permet à des ménages à faible et modeste revenu d'accéder à la propriété collective de leur logement par le biais d'entreprises d'économie sociale*.
- ▮ Le volet « **Collectif** » qui permet aux coopératives et aux organismes à but non lucratif d'accéder à la propriété collective de leurs locaux.
- ▮ Le volet « **Mixte** » qui permet, dans un même projet, aux ménages à faible et modeste revenu ainsi qu'aux coopératives et organismes à but non lucratif, d'accéder à la propriété collective de leurs locaux.

À compter de son lancement à l'automne 2021, le Fonds Immosocial Québec est en place pour une durée de **5 ans**, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Le Fonds Immosocial Québec est un outil financier mis en place à l'initiative de l'Association des groupes de ressources techniques du Québec, en partenariat avec le Fonds immobilier de solidarité FTQ et la Fondation Lucie et André Chagnon.





Objectifs :

- › Maintenir et accroître l'offre de loyers **abordables** au **Québec**, pour l'habitation ainsi que pour les locaux commerciaux.
- › Permettre d'assurer la **pérennité** des loyers abordables dans la province, en retirant un maximum d'immeubles du marché spéculatif.
- › Développer un **patrimoine collectif** de logements et de locaux commerciaux abordables et de bonne qualité.
- › Investir pour **l'acquisition**, la **construction** et la **rénovation** d'immeubles à vocation sociale et communautaire, en limitant le déplacement des locataires.
- › **Revitaliser** des milieux défavorisés en réalisant des projets qui s'intégreront aux mobilisations citoyennes partout à travers le Québec.
- › Permettre aux coopératives et aux organismes à but non lucratif de disposer de la **mise de fonds*** nécessaire à la réalisation de leurs projets.
- › Offrir aux familles à faible et modeste revenu du **soutien communautaire** et favoriser leur accès au Programme de supplément au loyer (**PSL**)*.
- › Capitaliser sur l'expertise de l'AGRTQ qui est le gestionnaire du fonds, afin de répondre aux besoins actuels en matière d'immobilier abordable.

Comment utiliser ce guide :

Ce document décrit tout ce que vous devez savoir sur le financement dans le cadre du Fonds Immosocial Québec. Il contient des instructions détaillées sur la façon de présenter une demande, y compris des conseils pour compléter votre dossier de financement.

Au cours de votre lecture, vous retrouverez des pictogrammes afin de vous aider dans votre compréhension :



Fait référence à une annexe



Indique l'existence d'un document modèle disponible sur fondsimmosocialquebec.ca

L'annexe 3 est un glossaire vous permettant de retrouver les définitions des principaux termes utilisés dans ce guide. Les mots qui y sont référencés seront suivis d'un **astérisque (*)**.

Pour toute question sur la façon de présenter une demande, veuillez communiquer avec un analyste financier de l'AGRTQ par courriel à l'adresse fondsimmosocial@agrtq.qc.ca ou par téléphone en composant le (514) 849-8547 ou sans frais le 1 (888) 849-8547, poste 24.

Martin Comeau, directeur de l'investissement de l'AGRTQ, se fera un plaisir de vous renseigner.

2.1 ADMISSIBILITÉ DES DEMANDEURS

Pour pouvoir déposer un dossier de financement au Fonds Immosocial Québec, le demandeur doit répondre à l'ensemble des critères ci-dessous :

- ▶ Être une **entreprise d'économie sociale*** sans but lucratif tels que coopérative, Organisme à but non lucratif (OBNL) ou toute autre structure propre à cet environnement;
- ▶ Être accompagné par un **Groupe de ressources techniques (GRT)** membre de l'AGRTQ;
- ▶ Être bien **ancré** dans son milieu, en démontrant ses liens avec les membres de son écosystème, les occasions de collaboration et son engagement sur son territoire. Le projet doit parfaitement s'intégrer aux mobilisations communautaires et citoyennes.
- ▶ Être en démarche active pour l'obtention d'une hypothèque de premier rang* détenue par un créancier traditionnel.

Le Fonds Immosocial Québec permet aux coopératives et aux OBNL, ayant un projet communautaire, de financer l'apport suffisant à l'obtention de l'hypothèque de premier rang*, sans aucune obligation de rembourser le **capital** avancé par le Fonds Immosocial Québec avant la 15^{ème} année. Seuls des intérêts annuels seront attendus.

L'avantage du Fonds Immosocial Québec est qu'il permet de financer **la mise de fonds*** pour votre projet.

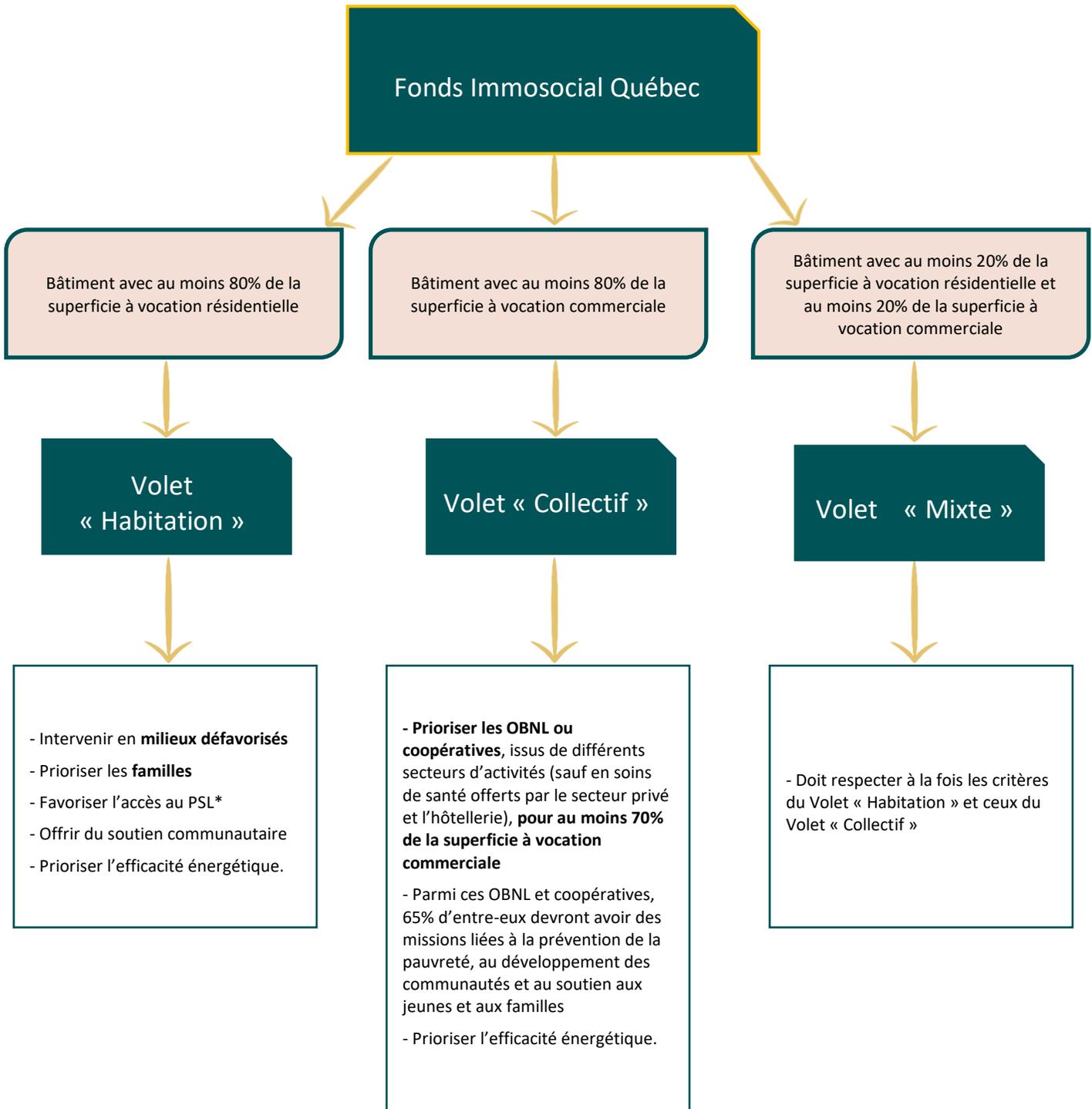
Les créanciers conventionnels participent en général à hauteur de :

- 75% pour l'acquisition, la construction et la rénovation de propriétés immobilières multilocatives,
- 65% pour le parc immobilier commercial.



2.2 ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Les projets ont pour objectif d'offrir à leurs occupants des loyers jugés abordables à court, moyen et long terme. Trois volets sont disponibles :





2.2.1 Les projets d'habitations

Le Fonds Immosocial Québec a pour ambition de favoriser l'offre de logements abordables. En ce sens, il permet à des ménages à faible et modeste revenu d'accéder à la propriété collective de leur logement par le biais d'entreprises d'économie sociale*.

Les projets d'habitations visent des immeubles à vocation résidentielle, soit des bâtisses dont un maximum de 20 % de la superficie totale est utilisé pour des fins autres que résidentielles.

En fonction des besoins en habitation exprimés par les communautés locales et des différentes réalités régionales, le projet peut s'adresser à des groupes vulnérables, mais **les projets d'habitations s'adressent principalement aux familles à revenu faible ou modeste**. En ce sens, les projets proposant une proportion d'unités de deux chambres et plus seront priorités. L'organisme devra aussi donner **priorité aux familles** et pour ce faire, mettre en place une politique de sélection des locataires pour encadrer l'allocation des logements vacants.

Les projets d'habitations visent principalement à intervenir en **milieux défavorisés**. L'évaluation d'un tel milieu se fera en fonction des indices de défavorisation du Ministère de l'Éducation et du Ministère de l'Enseignement supérieur du Québec. Les projets financés par le Fonds Immosocial Québec doivent donc permettre de soutenir des objectifs de revitalisation de ces milieux. Ainsi, les projets qui s'intégreront aux mobilisations citoyennes et communautaires seront favorisés. L'organisme devra alors entreprendre des démarches afin d'offrir aux occupants du soutien communautaire. De plus, il sera vivement encouragé à développer un partenariat avec l'Office municipal d'habitation de sa région afin d'offrir des logements qui pourront bénéficier du **Programme de supplément au loyer (PSL)***.

2.2.2 Les projets collectifs

Le Fonds Immosocial Québec entend contribuer à favoriser l'offre de locaux abordables dans la province de Québec. En ce sens, il permet aux bénéficiaires d'accéder à la propriété collective de leurs espaces de travail.

Les projets collectifs visent des immeubles à vocation commerciale, soit des bâtisses dont un maximum de 20 % de la superficie totale sera utilisé pour des fins autres que commerciales.

Les projets collectifs visent principalement à héberger **des coopératives ou des organismes à but non lucratif (OBNL)**, qui devront occuper un minimum de 70 % de la superficie de l'espace commercial. Parmi ces coopératives ou les OBNL occupant les projets collectifs, une cible de 65% est fixée afin que leurs missions soient liées à la prévention de la pauvreté, au développement des communautés et au soutien aux jeunes et aux familles. Les coopératives et les OBNL retenus pourront être issus de différents secteurs d'activités, à l'exclusion de projets qui incluent un volet de soins de santé offerts par le secteur privé ou qui opèrent dans les secteurs de l'hôtellerie.



Les projets collectifs situés à l'extérieur de la région métropolitaine de Montréal seront favorisés. Les projets collectifs situés dans la région métropolitaine de Montréal devront démontrer qu'aucun autre outil financier ne pourrait répondre à leur besoin (incluant l'Initiative immobilière communautaire du Grand Montréal¹), le tout dans un esprit de complémentarité avec d'autres outils financiers similaires disponibles.

Il est à noter que le bénéficiaire devra assurer l'équilibre entre la viabilité financière du projet et l'abordabilité des locaux pour les organismes locataires, les loyers devant être fixés en fonction de la capacité de payer de ceux-ci.

2.2.3 Les projets mixtes

Le Fonds Immosocial Québec entend contribuer à bonifier l'offre de logements ou locaux abordables. En ce sens, pour permettre aussi bien :

- à des ménages à faible et modeste revenu d'accéder à la propriété collective de leur logement par le biais d'entreprises d'économie sociale*,
- qu'à des entreprises du secteur de l'économie sociale d'accéder à leurs locaux.

Les projets mixtes visent des immeubles à vocation à la fois résidentielle et commerciale, soit des immeubles dont plus de 20 % de la superficie totale seront utilisés pour des fins résidentielles et plus de 20 % de la superficie totale seront utilisés pour des fins commerciales.

La portion résidentielle des projets mixtes devra satisfaire les critères de qualification mentionnés au paragraphe 2.2.1 et la portion commerciale des projets mixtes devra satisfaire les critères mentionnés au paragraphe 2.2.2.

¹ <https://initiativeimmobiliere.ca/>



2.3 RESPECT DES CRITÈRES DU FONDS IMMOSOCIAL QUÉBEC

Chaque projet, quel que soit le volet, se doit de respecter les critères suivants :

- › Être situé dans la province de **Québec**.
- › Solliciter un prêt de maximum **5 000 000\$**.
- › **Revitaliser** les milieux de vie par une mobilisation citoyenne et communautaire.
- › Intervenir principalement en milieux **défavorisés** et prioriser les **familles** pour le volet résidentiel.
- › Offrir, si possible, du **soutien communautaire** aux occupants du projet.
- › Présenter, à la fin du projet, des logements répondant au **critère d'abordabilité*** (voir section 2.3.1).
- › Favoriser **l'électricité** comme principale source d'énergie (voir section 2.3.2).
- › Fournir des **projections financières** complètes (voir section 2.3.3).
- › Présenter un **Ratio de couverture de la dette* satisfaisant** (voir section 2.3.4).
- › Présenter un **bilan social** satisfaisant (voir section 2.3.5).
- › Respecter les lois en vigueur en matière de lutte contre la criminalité (voir section 2.3.6).

2.3.1 Critères d'abordabilité*

Le Fonds Immosocial Québec, dans sa vocation sociale, impose le **respect de critères d'abordabilité* pendant une période de 15 ans** minimum, même si le prêt est remboursé avant cette échéance*.

Cette période commence :

- › pour les projets de rénovation, **3 ans suivant le jour de l'acquisition**, à condition que les délais pour les rénovations soient raisonnables pour un projet de cette nature et que l'emprunteur déploie tous les efforts raisonnablement attendus afin de réaliser le projet le plus rapidement possible;
- › pour les projets de construction neuve, **le jour où 90% des unités sont occupées**.

Les critères d'abordabilité* sont **ceux de la municipalité** dans laquelle est situé le projet. À défaut de critères définis par la Ville, **ceux de la province** s'appliquent. Si aucun de ces deux paliers ne définit de critère, les loyers des logements abordables devront être **inférieurs au loyer médian du marché, tel que défini selon les données du Centre d'analyse de marché de la SCHL**, pour la zone dans laquelle est situé le projet. Ces informations sont disponibles sur le portail de l'information sur le marché de l'habitation de la SCHL². En l'absence d'une zone définie, votre analyste de l'AGRTQ validera la zone la plus proche ou toute autre source de remplacement crédible et pertinente.

2.3.2 Critère énergétique

Le Fonds Immosocial Québec demande de favoriser l'électricité comme principale source d'énergie dans le contexte du meilleur effort. Toutefois, la viabilité du projet ne sera pas remise en question si les immeubles n'utilisent pas l'électricité mais répondent aux autres critères du Fonds Immosocial Québec. Dans le cadre de rénovations, les mesures

² <https://www03.cmhc-schl.gc.ca/hmip-pimh/fr#Profile/1/1/Canada>



d'efficacité énergétique seront favorisées.

2.3.3 Des projections financières complètes

Les projections financières présentées doivent faire état de la **totalité des coûts de réalisation*** du projet et des frais financiers découlant du Fonds Immosocial Québec, tels que décrits dans ce guide (voir section 2.4). Elles doivent aussi inclure une **projection des revenus et dépenses d'exploitation** réaliste, incluant le remboursement du prêt hypothécaire de 1^{er} rang*. De plus, le projet devra **demeurer viable dans sa globalité** malgré la réduction ou l'élimination des subventions gouvernementales non liées aux locataires.

Les **coûts de réalisation*** comprennent :

- l'ensemble des coûts pour l'acquisition;
- les coûts des travaux de rénovation, de transformation-recyclage ou de construction;
- les frais connexes : frais de pré-développement et de développement, frais juridiques, honoraires professionnels, financement temporaire (autre que le prêt du Fonds Immosocial Québec);
- les coûts d'acquisition de mobilier ou d'équipement nécessaires à l'exploitation;
- toutes les taxes applicables, incluant les taxes de vente (moins les déductions ou remboursements de taxes applicables);
- les frais de gestion initiaux du Fonds Immosocial Québec.

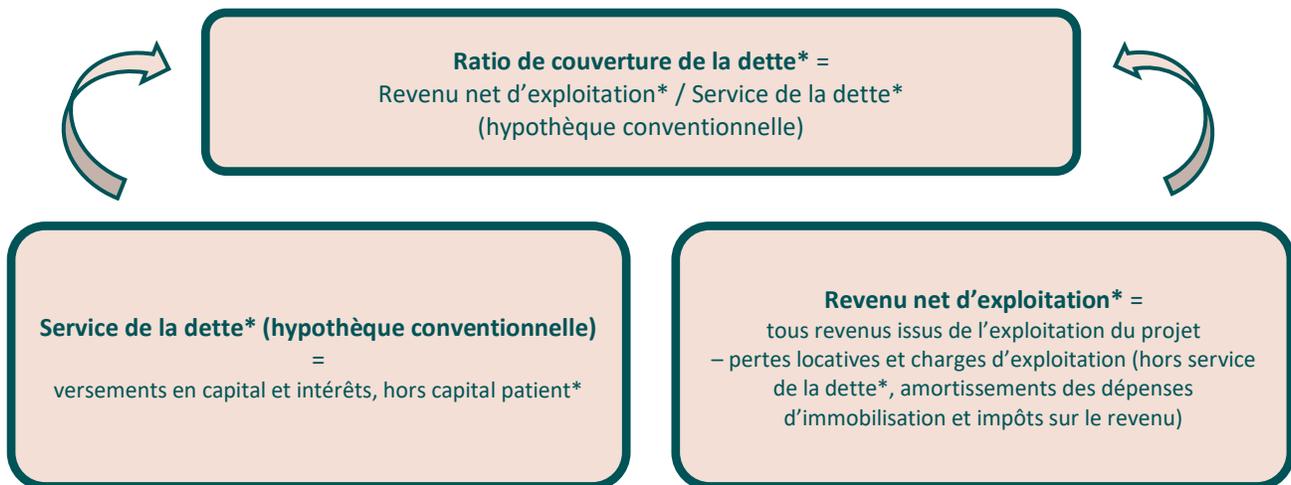


Les coûts de réalisation* NE comprennent PAS les frais financiers découlant du prêt.



2.3.4 Ratio de couverture de la dette*

Le budget d'exploitation proposé dans le cadre du projet doit faire ressortir un **Ratio de couverture de la dette* minimal égal à 1**.



2.3.5 Bilan social et antécédents

Pour toutes les parties prenantes au projet, un **bilan social** devra être présenté et accepté par la Direction des relations avec les travailleurs du Fonds de solidarité F.T.Q. Seules les parties ayant fait l'objet d'un avis favorable pourront participer au projet.

Les **parties prenantes*** d'un projet comprennent :

- L'organisme porteur;
- Les entrepreneurs et sous-traitants;
- Les vendeurs, tant que la cession de l'immeuble n'est pas intégralement complétée.



Le bilan social sert notamment à assurer le respect des normes de santé et de sécurité, des conventions collectives, des conditions de travail et autres règles en vigueur applicables au projet. Il garantit aussi que chaque partie prenante à un projet ne présente pas de risque réputationnel.

En outre, les parties prenantes* ne doivent avoir commis :

- ▮ aucun vol, fraude ou autre acte ou omission visés par le Code criminel;
- ▮ aucune infraction telle que délit criminel, poursuite au civil;
- ▮ aucune des infractions mentionnées aux lois sur l'assurance, sur les taxes fiscales et d'accise ni tout autre délit ou conflit d'intérêt.



2.3.6 Lutte contre la criminalité

Le projet devra respecter toutes les lois, règlements et autres normes en vigueur relativement au blanchiment d'argent, aux produits de la criminalité et au financement d'activités terroristes.

2.4 MODALITÉS DES PRÊTS

Les prêts du Fonds Immosocial Québec reposent sur un principe de **refinancement* des coûts de réalisation*** du projet à la fin d'une durée **maximale de 15 ans**. À cette échéance*, l'emprunteur doit effectuer toutes les démarches nécessaires auprès d'une autre institution financière, dans le but de réhypothéquer la propriété et de pouvoir rembourser les prêteurs du Fonds Immosocial Québec de l'intégralité des capitaux prêtés et des intérêts restant dus.

Dans chacun des projets, le prêt se réalisera sous forme de **capital patient*** et selon les modalités suivantes :

- ▮ Le prêt doit être garanti par une **hypothèque immobilière de deuxième (2e) rang**;
- ▮ Le montant de la garantie hypothécaire* équivaudra au montant du prêt plus 20 % l'an afin de couvrir les intérêts additionnels et tout intérêt ou charge prévus à la convention de crédit;
- ▮ Des intérêts représentant **75% des flux monétaires nets** du projet seront exigibles annuellement.

Un **prêt en capital patient*** se caractérise par :

- Des remboursements **en fonction des revenus dégagés** par l'exploitation du projet;
- Une **durée totale de l'emprunt déterminée à l'avance**, à l'issue de laquelle le remboursement total sera exigé;
- Le **refinancement*** du projet à l'issue de la période d'emprunt, dont la valeur sera basée sur **sa nouvelle évaluation marchande**, permettant ainsi le remboursement du prêt;
- Un rendement attendu par les prêteurs basé sur un **taux de rendement interne*** plutôt que sur un taux d'intérêt.

Pour cette tranche de capital patient*, on détermine un **TRI* cible** au moment de l'octroi du prêt. Celui-ci fluctue au long de la vie du prêt, selon le marché obligataire. Au final, Le TRI* applicable au moment du remboursement sera compris entre un **TRI minimal final*** et un **TRI maximal final*** selon les modalités du paragraphe 2.4.2.2. Il sera, dans tous les cas, compris entre 4,00% et 7,00%.

Le TRI* tient compte des coûts de réalisation* du projet, des revenus et dépenses d'exploitation, des remboursements de l'hypothèque de 1^{er} rang* et de la somme disponible* obtenue au refinancement*.



Les dépenses d'exploitation du projet doivent être conformes aux normes du marché pour des immeubles résidentiels locatifs qui sont dans un état comparable et qui sont situés dans le même secteur géographique.

Le **taux de rendement interne*** désigne le taux d'actualisation qui annule la valeur actuelle nette* d'une série d'entrées annuelles nettes* de fonds pour les prêteurs, sur la tranche capital patient* de chaque projet, à l'échéance* de ce prêt ou à toute autre date de remboursement.

Les **entrées annuelles nettes*** sont des entrées d'argent pour les prêteurs, représentant le capital, le cas échéant, et les intérêts payés chaque année par l'emprunteur. Cela exclut tous frais payables aux prêteurs ou à l'AGRTQ, mais inclut les sommes déboursées par les prêteurs pour la tranche capital patient* durant l'année.

2.4.1 Frais de gestion

Les frais de gestion appliqués sont de deux natures :

2.4.1.1 Frais de gestion initiaux

Des **frais de gestion initiaux de 3,00%** du montant financé s'appliquent pour le traitement des demandes de financement.

Dans le cas où le demandeur se verrait refuser son financement, aucun frais ne s'appliquera.

Si le demandeur lui-même venait à **abandonner sa demande**, des frais de gestion seront exigés. Ceux-ci sont modulés selon les étapes du processus d'examen et de financement (voir section 3.4), selon ce qui suit :

- › Abandon à l'étape 3 ou 4 : frais de gestion minimum forfaitaire de 500\$.
- › Abandon après l'étape 4 : 25% des frais de gestion applicables, soit 0,75% du montant de financement demandé;
- › Abandon après l'étape 5 : 50% des frais de gestion applicables, soit 1,50% du montant de financement demandé;
- › Abandon après l'étape 6 : 100% des frais de gestion applicables.



2.4.1.2 Frais de suivi annuel

Une fois le prêt accordé, des **frais de suivi annuel de 1,50% des revenus bruts** d'exploitation du projet seront facturés sur la base des états financiers audités transmis annuellement (selon les modalités de la section 5.3).

Les frais initiaux sont inclus dans le financement par le Fonds Immosocial mais les frais de suivi annuel feront partie des charges d'exploitation du projet.



2.4.2 Modalités de remboursement

Le prêt du Fonds Immosocial Québec sera remboursable par le bénéficiaire à l'échéance*, soit la plus rapprochée des dates suivantes :

- › à l'échéance* initialement fixée pour le prêt;
- › à la date du remboursement complet du prêt par anticipation; ou
- › à l'expiration de la 15^e année à compter du déboursé du prêt, soit au plus tard le 181^e mois.

Le prêt du Fonds Immosocial Québec comprend deux types d'intérêts: un intérêt payé **annuellement** ainsi qu'un **intérêt additionnel*** versé seulement à l'échéance* du prêt, en même temps que le remboursement du capital.

En cas de défaut de paiement de ces intérêts, un taux d'arrérage* de 6% l'an s'applique. Tout arrérage d'intérêt et de capital portera intérêt. Il sera composé mensuellement, et ce, à partir de la date à laquelle un montant est dû et impayé, jusqu'à parfait paiement de toute somme due. L'intérêt sur arrérages est payable sur demande.

Il est à noter que le code criminel indique un taux d'intérêt annuel* maximal. La somme des intérêts payés sur la tranche capital patient* ne saurait excéder ce taux.

2.4.2.1 L'intérêt annuel*

L'**intérêt annuel*** représente 75% du flux monétaire net annuel du projet soit :

- le revenu net d'exploitation*
- les dépenses d'exploitation de l'immeuble
- les paiements en capital, intérêt et frais annuels sur tout financement de premier rang*.



L'intérêt annuel* est **payable dans les 90 jours** suivant la fin de l'exercice financier du bénéficiaire du prêt. Le tout est calculé sur la base des états financiers annuels audités du projet. Si le bénéficiaire tarde à les livrer, l'intérêt annuel* sera calculé selon les meilleures estimations possibles et sera ajusté après réception de ceux-ci.

Cet intérêt est considéré comme une « entrée nette* » dans le calcul du TRI* (voir paragraphe 2.4.2.2). Si le flux monétaire net annuel est négatif, il sera ramené à zéro dollar et donc aucun paiement d'intérêt ne sera exigible.

2.4.2.2 L'intérêt additionnel*

L'intérêt additionnel* est payable en **un seul versement, à l'échéance* du prêt** et sera diminué des montants déjà versés au titre de l'intérêt annuel*. Il se compose de deux éléments :

- ▮ Le montant requis afin que le TRI* sur le prêt atteigne le **TRI minimal final***,
 Soit : $((\text{Montant du capital patient*} \times \text{TRI minimal final}) - \text{Intérêt annuel* versé Année 1} + ((\text{Montant du capital patient* restant dû en Année 2} \times \text{TRI minimal final}) - \text{Intérêt annuel* versé Année 2}) + \dots + ((\text{Montant du capital patient* restant dû en Année 15} \times \text{TRI minimal final}) - \text{Intérêt annuel* versé Année 15})$.
- ▮ + un **rendement excédentaire** : si le TRI* obtenu (en tenant compte du montant calculé conformément au sous-paragraphe ci-dessus et de la somme disponible* moins le montant en capital du prêt) est supérieur au TRI minimal final*, le montant excédant le TRI minimal final* (jusqu'à concurrence du TRI maximal final*) représentera le rendement excédentaire.
 Soit : $(\text{Somme disponible*} - \text{Capital patient*}) \times (\text{TRI} - \text{TRI minimal final})$

Mais si le TRI* est supérieur au TRI maximal final*, le Rendement excédentaire correspondra à $(\text{Somme disponible*} - \text{Capital patient*}) \times (\text{TRI maximal final*} - \text{TRI minimal final*})$.

La **somme disponible*** est la somme pouvant être obtenue par l'emprunteur en refinançant le projet suite à des efforts raisonnables auprès d'institutions financières, déduite du solde résiduel en capital sur le financement de 1^{er} rang*. Si la somme disponible* est négative, celle-ci sera ramenée à 0\$.

En cas de remboursement anticipé, total ou partiel, l'intérêt additionnel* se calcule à la date du remboursement.

Le TRI minimal final* est calculé comme la moyenne des TRI minimaux suivants :

- 4 % pour la période comprise entre le 1^{er} déboursé du capital patient* et le 5^{ème} anniversaire de celui-ci;
- pour la période comprise entre le 5^{ème} et le 10^{ème} anniversaire du 1^{er} déboursé du capital patient*, le TRI minimal sera le plus élevé des taux suivants :
 - 4 %
 - le moindre de :
 - $4\% \times (1 + \text{INDEX1})$

Avec $\text{INDEX1} = ((\text{TROC2} - \text{TROC1}) / \text{TROC1}) \times (1 - 50\%)$

Et TROC1 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 1^{er} déboursé du capital patient*;

Et TROC2 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 5^{ème} anniversaire du 1^{er} déboursé du capital patient*.

- 5 %
- pour la période comprise entre le 10^{ème} et le 15^{ème} anniversaire du 1^{er} déboursé du capital patient*, le TRI minimal sera le plus élevé des taux suivants :
 - 4 %
 - le moindre de :
 - $4\% \times (1 + \text{INDEX2})$
 - 5 %

Avec $\text{INDEX2} = ((\text{TROC3} - \text{TROC1}) / \text{TROC1}) \times (1 - 50\%)$.

Et TROC3 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 10^{ème} anniversaire du 1^{er} déboursé du capital patient*.

Cela signifie que le TRI minimal final* pour les 2^{ème} et 3^{ème} périodes d'emprunt sera compris entre 4 et 5%, les fluctuations entre ce plancher et ce plafond étant dépendantes de celles du marché.



Le TRI maximal final* est calculé comme la moyenne des TRI maximaux suivants :

- 6 % pour la période comprise entre le 1^{er} déboursé du capital patient* et le 5^{ème} anniversaire de celui-ci;
- pour la période comprise entre le 5^{ème} et le 10^{ème} anniversaire du déboursé du capital patient*, le TRI maximal sera le plus élevé des taux suivants :
 - 6 %
 - le moindre de :
 - $6\% \times (1 + \text{INDEX1})$

Avec $\text{INDEX1} = ((\text{TROC2} - \text{TROC1}) / \text{TROC1}) \times (1 - 50\%)$

Et TROC1 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 1^{er} déboursé du capital patient*;

Et TROC2 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 5^{ème} anniversaire du 1^{er} déboursé du capital patient*.

- 7 %

- pour la période comprise entre le 10^{ème} anniversaire du déboursé du capital patient* et l'échéance* de celle-ci, le TRI maximal sera le plus élevé des taux suivants :
 - 6 %
 - le moindre de :
 - $6\% \times (1 + \text{INDEX2})$
 - 7 %

Avec $\text{INDEX2} = ((\text{TROC3} - \text{TROC1}) / \text{TROC1}) \times (1 - 50\%)$.

Et TROC3 = Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada à 5 ans, tel qu'établi par la Banque du Canada à la date du 10^{ème} anniversaire du déboursé du capital patient*.

Cela signifie que le TRI maximal final* pour les 2^{ème} et 3^{ème} périodes d'emprunt sera compris entre 6 et 7%, les fluctuations entre ce plancher et ce plafond étant dépendantes de celles du marché.



2.4.3 Remboursement par anticipation

Un prêt peut être remboursé, totalement ou partiellement, **en même temps que l'intérêt annuel* et sans pénalité.**

Tout remboursement partiel sera affecté selon la priorité suivante :

- Les frais de gestions,
- Les intérêts impayés,
- Les intérêts dus,
- Le capital.

3. PROCESSUS DE DEMANDE

Les demandeurs intéressés par un financement Fonds Immosocial Québec doivent suivre les étapes décrites ci-dessous. Un analyste financier de l'AGRTQ constituera votre point de contact tout au long du processus, examinera votre demande et vous indiquera ses commentaires. Il pourrait vous inviter à ajuster votre dossier à certaines étapes afin d'assurer l'exhaustivité et la qualité de votre demande.

3.1 QUE DOIT CONTENIR LA DEMANDE DE FINANCEMENT?

Pour chaque projet, le demandeur devra fournir l'**intégralité des informations** décrites dans cette section.

Les documents justificatifs fournissent des informations importantes sur l'organisme demandeur et les détails du projet.

Les éléments mentionnés dans la liste des pièces justificatives doivent être soumis, mais des éléments supplémentaires peuvent également être fournis au besoin et s'ils sont disponibles.



Présentation du projet

1. Présentation de l'organisme et de ses sociétés apparentées*

a. Le projet et son milieu :

- Présentation du **contexte** dans lequel le projet s'insère.
- Description de la façon dont le projet répond aux **besoins du milieu**, qu'il soit défavorisé ou pas.
- Description des **retombées sociales et économiques** attendues :
 - retombées sur d'autres projets de redéveloppement / revitalisation d'un quartier;
 - effets structurants sur la trame urbaine;
 - opportunités de participation à l'environnement collectif;
 - ou tout élément jugé opportun.
- Description détaillée des **enjeux** positifs et négatifs soulevés par le projet, de leurs répercussions, s'il en est, et des **solutions** envisagées pour les pallier.

*Si le projet est en **milieu défavorisé**, préciser en quoi les précédents points répondent aux besoins spécifiques de ce milieu.*

b. L'immeuble projeté :

- **Typologie** des logements proposés et en particulier la manière dont les logements de deux chambres et plus pourront être alloués de préférence à des familles.



	<ul style="list-style-type: none"> › Description des engagements du demandeur, des autres partenaires et contributeurs pour valoriser l'immeuble d'un point de vue physique ainsi que son environnement de vie. › Description de la façon dont le projet rencontre les exigences mentionnées au paragraphe 2.2. Plus particulièrement dans le cas des projets collectifs et de la portion commerciale des projets mixtes, expliquer comment le projet permet d'atteindre la cible mentionnée au sous-paragraphe 2.2.2. Si le projet ne permet pas d'atteindre cette cible, préciser les mesures nécessaires pour l'atteindre à plus long terme. <p>c. Le financement projeté :</p> <ul style="list-style-type: none"> › Description sommaire de la structure de financement attendue : montant du prêt classique sollicité auprès du créancier de 1^{er} rang*, montant du capital patient* sollicité dans le cadre du Fonds Immosocial Québec. › Réponse aux critères d'abordabilité* (voir section 2.3.1). › Réponse au critère énergétique (voir section 2.3.2). <p><i>Tous les documents, analyses ou informations supplémentaires nécessaires à la bonne compréhension du projet peuvent être transmis avec la demande.</i></p>
<p>2. Présentation de l'organisme et de ses sociétés apparentées*</p>	<p>Pour le demandeur, ainsi que pour ses sociétés apparentées* :</p> <ul style="list-style-type: none"> › Description de l'organisme : mission, activités, population et clientèle visées, valeurs, etc. › Présentation des projets réalisés, en cours de développement ou à venir. › Ancrage dans le milieu : liens avec les membres de son écosystème, occasions de collaboration, engagement sur son territoire, en précisant comment le projet s'intègre aux mobilisations communautaires et/ou citoyennes de son milieu. › Expérience et capacité à développer et à gérer un projet immobilier, résidentiel ou à vocation commerciale (ex. réputation, gouvernance, expérience, etc.). <p>Si l'organisme ne détient pas cette expérience à l'interne, identifier la ressource externe retenue pour l'accompagner dans son projet. Si cette ressource n'est pas une GRT membre de l'AGRTQ, donner une description de l'expérience et de la capacité de celle-ci.</p> <p><i>Le dernier rapport annuel de l'organisme peut répondre, au moins en partie, à ces exigences.</i></p>
<p>3. Fiche technique</p> 	<ul style="list-style-type: none"> › C'est un modèle de document fourni par l'AGRTQ permettant la réalisation d'un sommaire du projet.
<p>4. Confirmation de vérification de projet*</p> 	<ul style="list-style-type: none"> › C'est un engagement du demandeur vis-à-vis des exigences des prêteurs (voir document modèle). › Le document doit être signé par les représentants dûment autorisés du demandeur.



<p>5. Échéancier</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Planification détaillée et organisée par grandes étapes, incluant : <ul style="list-style-type: none"> - les étapes d'acquisition; - les appels d'offre; - le déroulement des travaux de construction ou rénovation; - toute échéance décisionnelle ayant un impact sur le projet, comme par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • validation des plans; • changement de zonage; • dépôt de permis de construction; • approbation des contributions attendues; • interventions des professionnels (évaluateurs, ingénieurs et autres experts).
<p>6. Lettres d'appui</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Toutes lettres de soutien financier ou non financier, venant d'organisations privées ou publiques.
<p>Informations financières</p>	
<p>7. Évaluation de la valeur marchande</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Elle doit être réalisée par un évaluateur agréé. ▸ L'évaluation doit donner la valeur actuelle de l'immeuble tel qu'il est acquis ainsi que la valeur future projetée après les travaux. ▸ Elle doit comporter les trois méthodes d'évaluation classiques, dans la mesure du possible.
<p>8. Scénario financier et formulaire d'évaluation de projet*</p> 	<p>Les scénarios financiers et la structure du financement doivent notamment comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Une analyse détaillée des coûts de réalisation* du projet ainsi que les dépenses majeures à être encourues dans les 3 premières années. ▸ Des analyses de sensibilité des variables clés sur les rendements du projet (coûts, valorisation à la sortie, temps nécessaire pour réaliser les travaux, inflation des loyers, etc.); ▸ Les flux de trésorerie sur 15 ans, ainsi que les flux de trésorerie sur 5 ans démontrant la capacité de couvrir le service de la dette* du prêt de 1^{er} rang*. ▸ Une analyse du ratio de couverture de la dette* sur 15 ans. ▸ Un plan d'immobilisation sur 5 ans (maintenance et préservation de l'immeuble), qui sera à actualiser annuellement. ▸ Un budget d'exploitation type, complet et détaillé, montrant le bénéfice attendu après couverture du service de la dette*. ▸ Le formulaire d'évaluation de projet* (FEP) selon le modèle type fourni, dûment complété (pour les instructions, voir section 4.3).
<p>9. États financiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Le demandeur et toutes les sociétés apparentées* donnant des engagements aux prêteurs doivent fournir leurs plus récents états financiers certifiés ainsi que les derniers états financiers internes établis.
<p>10. Rôle foncier et comptes de taxes foncières</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Comprend les taxes municipales et scolaires ainsi que les comptes de taxes spéciales.

Informations légales



11. Le statut de constitution de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> › Lettres patentes initiales et supplémentaires. › Elles doivent être fournies pour le demandeur et chacune de ses sociétés apparentées*.
12. Résolution de l'organisme 	<ul style="list-style-type: none"> › Elle doit mentionner l'acceptation du prêt et désigner les signataires de tous les documents relatifs au prêt. <p style="background-color: #fff9c4; padding: 5px;"><i>Un modèle de résolution est proposé mais non obligatoire.</i></p>
13. Offre d'achat	<ul style="list-style-type: none"> › Elle doit être valide et dûment signée par les deux parties. › Si le vendeur est une personne morale, une résolution du conseil décisionnel de celle-ci désignant les signataires autorisés est exigée.
14. Rapport sur les titres	<ul style="list-style-type: none"> › Le rapport sur les titres permet notamment de s'assurer que l'immeuble sera libre de toute charge au moment de l'acquisition et que le rang hypothécaire demandé par les prêteurs sera obtenu. › En cas d'irrégularité, une assurance-titre* peut être exigée.
15. Certificat de localisation	<ul style="list-style-type: none"> › Le certificat de localisation doit être de date récente, généralement moins de 5 ans. › Il doit être émis par un arpenteur-géomètre certifié.
16. Bilan social	<ul style="list-style-type: none"> › Il doit être fourni pour : <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur; • les entrepreneurs généraux et les sous-traitants; • les personnes ayant cédé ou devant céder l'Immeuble; • toute autre partie prenante* au projet.
17. Vérification des antécédents criminels 	<ul style="list-style-type: none"> › Le demandeur fournit, selon le document modèle, une autorisation de vérification d'antécédents de crédits et judiciaires, pour lui-même et ses représentants ainsi que pour toutes les parties prenantes* du projet et leurs représentants. › Les organismes publics sont soustraits à cette exigence.
18. Conflits d'intérêts	<ul style="list-style-type: none"> › Déclaration de tout conflit potentiel eu égard au demandeur, au projet, à toute personne fournissant une contribution, à toute personne participant à titre d'entrepreneur général ou sous-traitant, à l'un ou l'autre de leurs membres, associés ou actionnaires ou autre entité du même groupe ou à l'égard d'un membre de leur conseil d'administration ou d'un de leurs dirigeants (ou leur conjoint ou conjointe) dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence, que le demandeur ou un prêteur ou toute autre personne l'ait ou non divulgué par écrit.
Informations techniques	
19. Plans	<ul style="list-style-type: none"> › Ils doivent être fournis par un architecte et refléter l'état d'avancement du projet selon le



	processus d'acceptation par les services municipaux d'urbanisme.
20. Évaluations environnementales du site	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Contamination des sols, phase I au minimum, phase II et III selon les recommandations de la phase précédente. ▸ Présence de matières dangereuses dans les bâtiments (notamment amiante).
21. Étude géotechnique	▸ Elle doit émaner d'un ingénieur agréé .
22. Liste des soumissionnaires	<ul style="list-style-type: none"> ▸ À fournir selon le document modèle. ▸ Elle comprend les principaux entrepreneurs et les sous-traitants. ▸ Elle doit inclure leurs numéros d'enregistrement (licence d'entrepreneur telle que RBQ par exemple).
23. Désignation des gestionnaires immobiliers	▸ Donner les noms de 3 firmes de gestion immobilière dans l'éventualité où les prêteurs ne seraient pas satisfaits de la gestion de l'emprunteur et voteraient pour forcer une délégation de gestion à un tiers.

Dans la mesure du possible, faites référence à des pages précises dans les documents justificatifs. Cela facilitera l'évaluation de votre demande.



3.2 QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE

Les demandes sont acceptées toute l'année, de manière continue, jusqu'à l'épuisement des fonds et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026. Le Fonds Immosocial Québec est en effet doté d'une enveloppe de 20 millions de dollars pour l'ensemble de la période de financement.

3.3 PROCESSUS D'EXAMEN ET DE FINANCEMENT



3.3.1 Étape 1 : Pré-analyse avec votre contact AGRTQ

Les demandeurs sont invités à contacter l'AGRTQ, agent gestionnaire du Fonds Immosocial Québec, afin de présenter



sommairement le projet à venir et d'échanger sur les enjeux et particularités de celui-ci vis-à-vis des critères du Fonds Immosocial Québec.

3.3.2 Étape 2 : Envoi de la documentation

En complément de la pré-analyse, les documents disponibles sont envoyés à l'AGRTQ afin d'évaluer la pertinence de la demande vis-à-vis des critères d'investissement du Fonds Immosocial Québec. Ceci permet notamment de revoir, avec votre analyste AGRTQ, les grandes lignes du formulaire d'évaluation de projet* (FEP) pour déterminer la structure de financement. À ce stade, des échanges pourraient avoir lieu entre l'institution financière retenue pour la partie du prêt classique et l'AGRTQ afin de consolider le montage financier.

3.3.3 Étape 3 : Envoi de la demande complète et vérification

À cette étape, le dossier est complet et transmis à l'AGRTQ pour analyse finale. Celui-ci doit comprendre l'ensemble des documents, tels que demandés dans ce guide. En particulier, le formulaire d'évaluation de projet* (FEP) doit être final et refléter les besoins de financement **réels** du projet.

3.3.4 Étape 4 : Examen de la demande par l'AGRTQ

L'AGRTQ procède à l'analyse formelle de la demande à des fins de recommandation auprès du Comité consultatif d'investissement*, composé de représentants des prêteurs.

À cette étape, certains échanges pourront avoir lieu entre l'analyste et le demandeur afin de répondre à des questions soulevées par les documents fournis.

Pour les étapes 4 à 6, tout document pertinent pour la compréhension de la demande en complément de l'information déjà reçue pourra être exigé par l'AGRTQ auprès du demandeur.



3.3.5 Étape 5 : Examen par les prêteurs

Le Comité consultatif d'investissement* procède à l'analyse de la demande complète de financement, telle que présentée par l'analyste AGRTQ en charge du dossier.

3.3.6 Étape 6 : Approbation du financement

Les instances de gouvernance du Fonds Immosocial Québec, sur la base des recommandations émises par le Comité consultatif d'investissement*, émettent leur décision finale quant à l'approbation du financement demandé et des



conditions qui y sont reliées. Suite à cela, une offre formelle de financement est présentée au demandeur qui devra, s'il l'accepte, l'approuver et la signer.

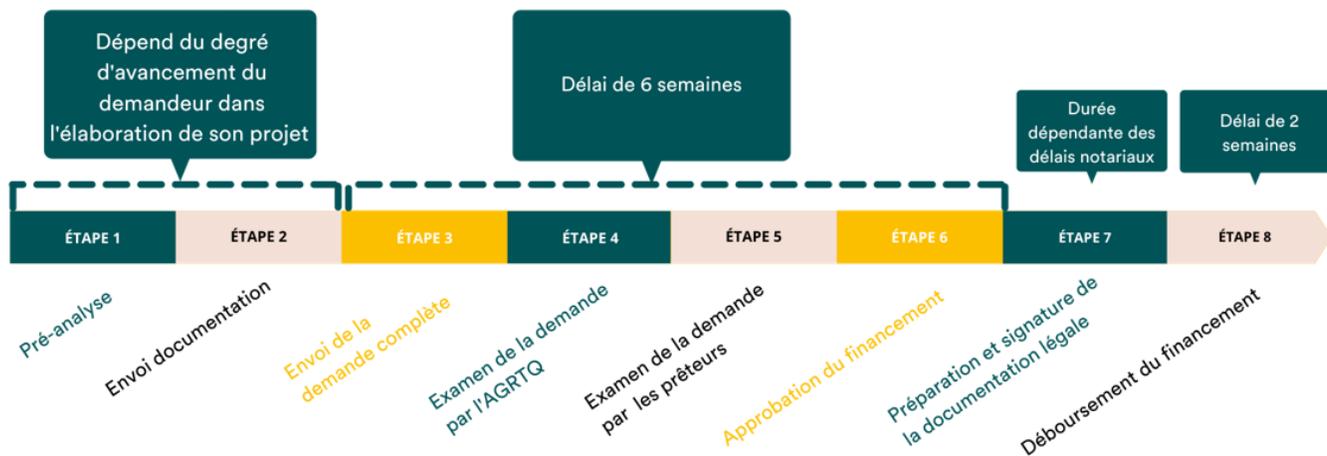
3.3.7 Étape 7 : Préparation et signature de la documentation légale

L'AGRTQ et les prêteurs préparent les documents de prêt et de garantie qui seront signés devant notaire, à savoir un acte hypothécaire* comprenant l'offre de prêt approuvée.

3.3.8 Étape 8 : Déboursement du financement

Dépendamment de l'avancement des besoins de financement du projet, la libération des fonds pourrait se dérouler en une seule fois ou suivre les étapes de l'échéancier. Le cas échéant, des déboursés progressifs seront réalisés pour l'acquisition, puis sur présentation des rapports d'avancement des travaux et des pièces justificatives.

3.4 DÉLAIS DE TRAITEMENT





Les étapes 1 (pré-analyse avec votre contact AGRTQ) et 2 (envoi de la documentation) font partie d'un processus **d'échanges préliminaires** dont la durée dépend du degré d'avancement du demandeur dans l'élaboration de son projet.

Pour le passage de l'étape 3 (envoi de la demande complète) jusqu'à l'étape 6 (approbation du financement), prévoir un **délai de 6 semaines**.

La durée de l'étape 7 (préparation et signature de la documentation légale) est liée **aux délais imposés par le notaire** devant lequel les documents seront signés.

Enfin, un **délai supplémentaire de 2 semaines** est à prévoir pour la réalisation de l'étape 8 (déboursement du financement).

4. INSTRUCTIONS POUR VOTRE DEMANDE

Cette section vous fournit quelques instructions utiles afin de compléter les documents modèles demandés par l'AGRTQ.

4.1 FICHE TECHNIQUE

Ce document est un simple récapitulatif des principaux éléments de la demande.



Voir le document modèle à l'annexe 1A.

Quelques précisions toutefois :

- **Section 3 (« Lieu physique ») :**
 - **Coût d'acquisition** : Qui correspond à la valeur de l'offre d'achat.
 - **Valeur marchande** : selon le rapport d'évaluation marchande effectuer juste avant l'acquisition.

- **Section 4 (« Projet ») :**
 - **Type** : résidentiel, commercial ou mixte, en précisant le pourcentage de chacun.
 - **Étape d'avancement** : brève description des démarches déjà entreprises pour le financement du projet auprès d'autres créanciers ou contributeurs, ou des démarches préliminaires nécessaires à la réalisation du projet (par exemple demande de changement de zonage, autorisations gouvernementales particulières, etc.).

- **Section 5 (« Financement à long terme ») :**
 - **Financement conventionnel** auprès du créancier de 1^{er} rang* et financement patient sollicité dans le cadre du Fonds Immosocial Québec : donner les montants demandés sur chacune des tranches.
 - **Sources de revenus** : détailler les loyers attendus par type de logement ou d'unité commerciale et toute autre source de revenus.

4.2 CONFIRMATION DE VÉRIFICATION DE PROJET*

Ce document est un engagement formel du demandeur vis-à-vis des critères d'admissibilité exigés par les prêteurs au moment où il présente sa demande complète (étape 3).



Voir le document modèle à l'annexe 1B.

4.3 FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE PROJET*



Dans ce fichier, **les informations à compléter par le demandeur sont les cases en bleu**. Les autres cases sont des formules non modifiables qui vous donneront les résultats de calculs pertinents pour votre demande financement.



Voir le document modèle à l'annexe 1C et sur fondsimmosocialquebec.ca.

4.3.1 Onglet « Liste de documents »

- › Cet onglet recense l'ensemble des documents à fournir pour faire une demande de financement

4.3.2 Onglet « Informations de base »

Sélection du nom du Fonds (ligne3), dans notre cas Fonds Capital ImmoSocial.

- › **En premier de tout**, veuillez sélectionner le fonds auquel s'adresse votre demande de financement ou le fonds présentant les similitudes avec le type de financement souhaité. (Ligne 3)
- › **Détail sur le projet** (lignes 7 à 16) : Ici, on donne les informations liées au projet
- › **Type de projet** (Ligne 13) : la catégorie "rénovation" est utilisée pour les projets impliquant des travaux sur un immeuble existant, tandis que la catégorie "construction neuve" s'applique aux projets où un nouvel immeuble est construit à partir de zéro ou à partir d'une propriété sans bâtiment existant.
- › **Porteur du projet** (lignes 19 à 25) : il s'agit de donner toutes les informations sur l'organisme qui veut mener le projet
- › **Groupe de ressources techniques** (lignes 28 à 30) : Ici, on donne des informations relatives au groupe de Ressources Techniques (GRT). A la ligne 28, il faut de préciser le nom du GRT ou de l'organisme accompagnateur. Notez « s/o » si le demandeur n'est accompagné ni d'un GRT ni de tout autre organisme présentant les compétences pour réaliser ce type de projet
- › **Dates Importantes (lignes 33 à 39)** : Il s'agit de rentrer l'échéancier du projet.

4.3.3 Onglet « FISQ-Immeubles et loyers »

Cet onglet a pour but de collecter l'information la plus exhaustive possible sur les logements et/ou commerce prévus (nombre d'unités, loyers) à la suite des travaux et de comparer les futurs loyers au loyer abordable de la région.

- **Inclusions** : on veut estimer le montant de toutes les inclusions au bail tels que stationnement, appareils électroménagers, chauffage, etc
- **Informations-logements/informations-espaces commerciaux*** (lignes 6 à 12) : Dans cette section il est question de donner la référence d'abordabilité pour les loyers (Société canadienne d'hypothèques et de logement, Société d'habitation du Québec, Municipalité) mais aussi la référence de loyer abordable selon le type de logement ou par superficie pour les espaces commerciaux;
Loyer mensuel médian et 30ème centile selon la SCHL ou selon les paramètres de la municipalité : voir section 2.2.5 sur les critères d'abordabilité



- **Informations-divers** : Ici, on donne les informations au statu initial du projet lors de l'acquisition;
- **Informations Immeubles** (ligne 17 à 26) : Ici, on donne les informations sur les immeubles acquis et incluant dans le projet en lien avec les valeurs et superficies de chacun d'eux.
- **Unités résidentielles /espace commerciaux** (ligne 31 a 41): Ces tableaux font le bilan des immeubles du projet quant à leurs nombres d'unité et à leurs abordabilité.
- **Immeuble (Résidentiel) 1 a 10** (ligne 46 à 92) : Ici, on donne les informations sur les immeubles acquis et incluant dans le projet en lien avec leur typologie, niveau de loyer, valeur des services incluant dans le loyer mensuel de chacun des immeubles
- **Immeuble (Commercial) 1 a 10** (ligne 98 et les suivantes) : Ici, on donne les informations sur les immeubles acquis et incluant dans le projet en lien avec leur superficie, niveau de loyer, valeur des services et équipements incluant dans le loyer mensuel de chacun des immeubles

4.3.4 Onglet « Source de financement »

Cet onglet présente les détails des financements nécessaires durant les processus d'acquisition, de réalisation et d'exploitation.

- **Prêt pont acquisition** : Il s'agit d'un prêt à court terme précédant le financement long terme. Un prêt pont peut être nécessaire afin de procéder à l'acquisition d'un immeuble avant que le financement de long terme soit disponible. Dans ce cas seulement, cette section est à compléter. Section « M » ligne 5 à 13)
- **Prêt intérimaire construction** : Ce prêt est destiné à couvrir les coûts de construction pendant la période de construction, jusqu'à ce que le projet soit terminé et que le bien immobilier soit vendu ou refinancé avec un prêt à long terme. Dans ce cas seulement, cette section est à compléter. Section « M » ligne 15 à 23)
- **Prêts long terme exploitation** : Ce prêt est destiné à couvrir l'ensemble des coûts de réalisation du projet, jusqu'à ce que le projet soit refinancé à la 16^e années avec un nouveau prêt à long terme sur le marché auprès d'une institution financière classique. Cette section est à compléter pour inclure le taux d'intérêt au marché, l'amortissement souhaité ainsi que les frais financiers. Les autres éléments sont des variables automatisés (Section « M » ligne 26 à 43)

Le Fonds d'acquisition québécois*, proposé par l'AGRTO, peut être une solution pour financer l'acquisition de l'immeuble.



- **Section « Acquisition »** (lignes 7 à 12) : Ici, on dresse la liste des sources de financement (remboursable et non-remboursable qui seront obtenus au moment de l'acquisition (excluant le prêt acquisition d'un fonds ou institution financières);
- **Section « Réalisation »** (lignes 19 à 35) : Ici, on dresse la liste des sources de financement (remboursable et non-remboursable qui seront obtenus au moment de la réalisation du projet (excluant le prêt hypothécaire et capital patient du CSII) ou de l'institution financières); *Prendre note*



que les lignes 16 à 18 sont automatisé en fonction des informations inscrites dans la section « M »

- **Section « Exploitation »** (lignes 39 à 49) : Ici, on dresse la liste des sources de financement non-remboursable qui seront récurrentes et qui seront obtenus lors de l'exploitation du projet. *Vous devez indiquer le montant annuel à recevoir et non le montant total.* Ces montants seront automatiquement reportés dans les revenus dans la section « 7. OPEX- Projection 15 ans » et permettrons l'obtention d'un meilleur « Taux de Rendement Interne (TRI) »
- **Section « Exploitation - contribution non récurrentes »** (lignes 50 à 54) : Ici, on dresse la liste des sources de financement non-remboursable qui seront non-récurrentes ou ponctuelles et qui seront obtenus lors de l'exploitation du projet. *Vous devez indiquer le montant annuel à recevoir et non le montant total* Ces montants seront automatiquement reportés dans les revenus dans la section « 7. OPEX- Projection 15 ans » et permettrons l'obtention d'un meilleur « Taux de Rendement Interne (TRI) »

4.3.5 Onglet « CAPEX »

Le budget de réalisation le plus **complet, précis et actuel** possible doit être détaillé ici.

- Dans la zone **Informations (cellule C7)**, on précise la portion de taxe remboursable à l'organisme pour le volet réalisation (achat, construction et rénovation)

Cet onglet ainsi que chacune des sections qu'il comporte doivent être complété avec le détail de vos coûts en lien avec la réalisation du projet. Chaque section comporte suffisamment de détail pour y inscrire vos informations financières.

- **Contingences Frais indirects-Consultant, contingences FRAIS INDIRECTS –PROFESSIONNELS, FRAIS INDIRECTS – DIVERS, Travaux et frais de démarrage (le cas échéant)** : renseigner les **pourcentages**, le calcul de la dépense en valeur absolue en découle automatiquement. *Prendre note que selon l'avancement du projet et du type de contrat signé avec l'entrepreneur général ou les professionnels, la contingence devrait varier entre 5% et 15%.*
 - De plus à la droite de ces sections, une colonne de **Note** est disponible : le demandeur ne devra pas hésiter à fournir toutes les informations nécessaires ainsi que notes explicatives destinés à la compréhension du budget proposé, qui sera ensuite analysé par votre contact AGRTQ.

4.3.6 Onglet « Budget d'exploitation »

Dans cet onglet, le demandeur doit établir ses prévisions de **revenus et dépenses d'exploitation sur l'année 1** du projet. Celles-ci seront ensuite reprises dans les projections à 15 ans.

S'il s'agit de plusieurs immeubles, il faut donner les prévisions de revenus et dépenses d'exploitation sur l'année 1 de chaque immeuble. On obtiendra de manière automatique les prévisions totales du projet.



-Dans la zone **Informations (cellule C21)**, préciser la portion de taxe remboursable à l'organisme au niveau de l'exploitation. Si 0, veuillez le préciser.

- **Taux annuel de vacances / mauvaises créances des loyers (cellule H25 et H27)**, : le taux proposé doit être réaliste selon l'état du marché. Il est généralement compris entre 3% et 5% pour le volet résidentiel et de 7% à 10% pour le volet commercial.
- Le poste Frais de gestion immobilière se calcule automatiquement selon un pourcentage applicable aux revenus mais peut être aussi transcrit manuellement.
- **Réserve de remplacement - % annuel**: elles doivent comprendre les dépenses de remplacement du mobilier inclus dans le bail, ainsi que les travaux devant être réalisés à court ou moyen terme sur la propriété. Prendre note que même un immeuble nouvellement construit doit comporter une réserve de remplacement minimale de 1% à 2.5% selon la structure de l'immeuble, le type de locataire et son environnement.

Ici aussi, la colonne NOTE permet au demandeur de venir préciser toute information devant être portée à la connaissance de votre analyste AGRTQ pour juger de la **crédibilité** du montage proposé.

4.3.7 Onglet « OPEX-Projection 15ans »

Cet onglet est majoritairement le résultat de calculs automatiques basés sur les informations fournies dans les précédents onglets et permettant d'envisager la rentabilité du projet sur les 15 années maximum autorisées par le Fonds Immosocial.

Certaines informations sont toutefois à renseigner par le demandeur :

- **Nombre d'années d'amortissement de l'emprunt** : cette donnée fera l'objet d'un échange avec votre analyste AGRTQ
- **Ratio prêt-valeur*** : cette donnée fera l'objet d'un échange avec votre analyste AGRTQ.
- **Coefficient de couverture de la dette*** : le CCD doit être au minimum de 1.
- **Revenu d'intérêts sur solde de la réserve (cellule D74)**: indiquez le taux d'intérêt applicable de votre institution financière sur le compte épargne de la réserve du projet.
- **Année 16 (colonne U)** : on veut connaître les conditions de refinancement anticipé au moment du rachat du projet par une nouvelle institution financière.
- **Taux d'intérêt** : en l'absence d'information plus précise, on peut maintenir celui de l'année 11

Par ailleurs, on peut observer le Taux de rendement Interne (TRI) du projet dans cet onglet et le comparer au taux de rendement interne ciblé.

Le Fonds Immosocial Québec impose un **coefficient de couverture de la dette* d'un minimum de 1**, c'est-à-dire que le revenu net d'exploitation* doit couvrir intégralement le service de la dette*. Le budget d'exploitation proposé devra donc impérativement et minimalement respecter ce critère.





4.3.8 Onglet « Objectifs sociaux »

Un rappel concis de la manière dont le projet répond aux critères sociaux du fonds Immosocial est attendu dans cet onglet.

4.3.9 Onglet « Détail des baux-Reno »

Dans cet onglet (lignes 17 à 266), on doit fournir des informations détaillées sur les différentes unités des immeubles du projet, ainsi que leur niveau d'accessibilité. Nous fournirons notamment la typologie de chaque logement, en indiquant s'il s'agit d'un logement avec PSL (Programme de logements sociaux), ainsi que les options d'inclusions dans le loyer mensuel, qu'elles soient comprises ou non. De plus, nous indiquerons la valeur de chaque inclusion proposée.

4.3.10 Onglet « Réserve de rempl-réno »

Le Fonds ImmoSocial Québec impose de mettre en place une réserve de remplacement* qui devra être comptabilisée dans les comptes de l'organisme emprunteur (voir section 5.4 sur les engagements de l'emprunteur).

- Le demandeur doit, dans cet onglet, préciser les **cotisations spéciales** qui pourraient être faites dans cette réserve et détailler la manière dont celle-ci sera utilisée pour le maintien ou la bonification de la **valeur de l'immeuble**.
- Il doit aussi présenter l'ensemble des travaux qui auront lieu sur une période de 16ans et leurs couts
- Revenu d'intérêts sur réserve de remplacement* : les sommes allouées à la réserve de remplacement*, dépendamment de l'échéance prévue pour leur utilisation, pourraient **être placées et générer des revenus d'intérêts**, à indiquer ici.

4.3.11 Onglet « Augmentation série 2-réno »

On cherche ici à calculer l'**augmentation des loyers sur les 15 années à venir**, en fonction des données économiques connues du marché ou des projections proposées par le Tribunal administratif du logement (TAL*) :

- **Taxes municipales** : pourcentage réel d'augmentation ou selon les prévisions du marché local.
- **Assurances** : pourcentage réel ou estimé d'augmentation.
- **Énergie** : selon les recommandations du TAL*.
- **Entretien** : selon les recommandations du TAL*.
- **Frais de gestion – gestion immobilière** : selon les recommandations du TAL*.
- **Revenus nets** : selon les recommandations du TAL*.
- **% du total des travaux inclus dans le calcul d'augmentation de loyers** : selon les recommandations du TAL*.

4.3.12 Onglet « Paramètre »



Cet onglet sera complété avec votre analyse et intervenant de l'équipe des fonds. Dans cette section, le demandeur doit, dans cet onglet, préciser les différents taux pour chaque partie :

- Dans la **section INFORMATIONS POUR TAUX D'INTÉRÊTS**, il doit inscrire les taux d'obligation 5 ,10 ans et le taux préférentiel en vigueur au moment où le groupe remplit le FEP
 - **Section « INFORMATIONS FINANCEMENT (ANNÉE 1) » :**
 - **Taux de capitalisation** : Ce taux représente le taux de rendement utilisé par un investisseur immobilier selon la nature du bâtiment. Ce taux est aussi illustré dans le rapport d'évaluation agréé réalisé par votre professionnel.
 - **Ratio prêt valeur** : ce ratio représente le pourcentage de financement en lien avec la valeur agréée qui sera retenue en fonction de l'approche revenu réalisé dans le rapport de votre professionnel.
 - **Nombre d'année de l'amortissement** : inscrire le nombre d'année souhaité pour le financement (volet hypothèque), ce nombre d'année servira de base pour établir l'obligation financière annuelle pour le projet.
 - **Coefficient de couverture de dette** : inscrire le ratio de CCD demandé par le prêteur de premier rang. L'exigence du CSII est de 1.00 :1 alors que dans le cadre d'un financement pour le Fonds Immosocial Québec, ce ratio sera dicté par votre institution financière. Il devrait représenter de 1.10 :1 à 1.20 :1 pour un projet résidentiel et plus de 1.35 :1 pour un projet non-résidentiel. Toutefois, il est possible que l'exigence de votre institution financière soit moindre.
 - **Augmentation (%) annuelle des loyers du projet**: l'augmentation proposée doit faire en sorte que le critère d'abordabilité* soit respecté sur toute la durée du prêt
 - **Augmentation (%) annuelle des loyers sur le marché**: l'augmentation proposée est celle observé sur le marché au moment du dépôt de votre demande de financement.
 - **Inflation annuelle (%)** : l'augmentation proposée est celle observé sur le marché au moment du dépôt de votre demande de financement.
- Section « Critère d'évaluation de la JVM après 15 ans ».

4.3.13 Onglet « « Résumé » »

Cet onglet ne nécessite aucune saisie. Son objectif est de fournir un résumé de toutes les informations transcrites dans le FEP

4.3.14 Onglet « Évolution des baux »

Aucune saisie n'est requise dans cet onglet. Il a pour but de calculer l'évolution des loyers sur 15 ans, grâce aux informations fournies dans les onglets précédents.

4.3.15 Onglet « Analyse de sensibilité »

Cet onglet ne nécessite aucune saisie. Son objectif est de fournir l'impact des variations des taux d'intérêts futur sur le TRI.

4.4 MODÈLE DE RÉOLUTION DE L'ORGANISME



Ce document est à fournir avec votre demande de financement complète et sert à confirmer l'**accord du conseil d'administration** de l'organisme face à la demande de financement présentée. De plus, le document permet d'identifier les personnes que le C.A. a nommées pour **agir et signer en son nom**.



Voir le document modèle à l'annexe 1D

4.5 VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

Ce document est à fournir avec votre demande de financement complète. Il autorise les analystes à procéder à des vérifications sur les antécédents criminels des personnes impliquées dans la gestion et l'administration de l'organisme.



Voir le document modèle à l'annexe 1E

4.6 LISTE DES SOUMISSIONNAIRES

Il s'agit ici de désigner le **contracteur** et de lister les **principaux sous-traitants**. Le numéro **RBQ** et toute autre **licence professionnelle** doivent y être mentionnés.



Voir le document modèle à l'annexe 1F

5. ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

En contractant un prêt auprès du Fonds Immosocial Québec, **l'emprunteur doit se soumettre à certaines obligations**. Celles-ci figurent dans les documents contractuels notariés qui sont signés à la suite de l'étude du dossier et de son acceptation par les prêteurs. La section suivante offre une synthèse de ces engagements.

5.1 PRÉSERVER L'AFFECTATION SOCIALE OU COMMUNAUTAIRE DU PROJET

Le bénéficiaire d'un prêt du Fonds Immosocial Québec s'engage à préserver l'affectation sociale ou communautaire du projet. Par conséquent, si celui-ci voulait aliéner les immeubles financés ou en modifier l'affectation, il devra obtenir **l'accord préalable des prêteurs**.

L'emprunteur s'engage à assurer la pérennité de la mission de son organisme, il ne pourra changer sa mission ou sa structure corporative sans le consentement préalable des prêteurs. De plus, pour les projets collectifs, le bénéficiaire devra assurer l'équilibre entre la viabilité financière du projet collectif et l'abordabilité des locaux pour les organismes locataires. Les loyers devront être fixés en fonction de la capacité de payer des organismes. Selon la situation, une dérogation pourrait être accordée, assortie au besoin de conditions particulières.

Dans tous les cas, **la vente partielle ou totale du projet ou des immeubles**, avant l'échéance* de 15 ans, devra être autorisée par les prêteurs.

5.2 SUIVI DES TRAVAUX ET DES ENGAGEMENTS

Tout au long du développement et de l'exploitation du projet, des suivis seront réalisés auprès de l'emprunteur, tant sur l'avancée des travaux que sur les aspects financiers. Ces suivis seront assurés par **l'AGRTQ**, avec qui l'emprunteur gardera un lien privilégié tout au long de la durée du prêt.

5.2.1 Durant la période des travaux

Un suivi est exigé au cours de la période de pré-construction, de construction ou de rénovation. Sur une base **trimestrielle**, ou plus fréquemment au besoin, l'emprunteur doit rapporter de façon détaillée les éléments suivants :

- **suivi des travaux** : planification, conception et construction;
- **suivi financier** : financement du projet, revenus générés, et dépenses engagées.

Le tout devra être à la satisfaction des prêteurs, ce qui peut inclure des demandes de transmission de documents complémentaires comme des rapports d'avancement des travaux et de suivi des coûts, ou des copies de factures.

5.2.2 Après l'achèvement des travaux



Chaque année, et ce durant toute la durée du prêt, l'emprunteur doit fournir le **formulaire de confirmation de vérification de projet***, signé par l'emprunteur, qui sera remis à l'AGRTQ, selon les formes et teneurs du formulaire joint en annexe 1B du présent guide.



Voir le document modèle à l'annexe 1B.

À compter de la fin des travaux et pendant une période de 15 ans (y compris si le prêt a été intégralement remboursé), l'emprunteur doit fournir annuellement un bilan détaillé de son projet. Celui-ci doit inclure notamment une description précise du respect du critère d'abordabilité* (voir section 2.3.1).

5.3 INFORMATIONS FINANCIÈRES

Chaque année, l'emprunteur doit transmettre aux prêteurs, via l'AGRTQ :

- ▶ Ses **états financiers audités**, respectant les critères suivants :
 - ils doivent permettre d'identifier la répartition entre les activités courantes et les activités immobilières, **projet par projet**;
 - ils doivent être accompagnés d'un **certificat de conformité** d'un dirigeant responsable de l'emprunteur.



Voir le document modèle à l'annexe 2.

- ▶ Un **avis d'un dirigeant responsable** de l'emprunteur comprenant :
 - la confirmation que les représentations et garanties contenues à la documentation de prêt et de sûreté sont respectées;
 - une information à propos de tous les autres engagements financiers de l'emprunteur et l'absence de défaut vis-à-vis de ceux-ci.
- ▶ Une comparaison entre les résultats du projet, tels que montrés aux états financiers audités, et le budget correspondant, initialement établi via le FEP. Les **écarts devront être expliqués**.
- ▶ Un **budget d'exploitation** mis à jour pour l'année à venir, détaillé trimestriellement.
- ▶ Un **plan d'immobilisation** sur cinq ans : le plan fourni au moment du dépôt de la demande doit être mis à jour et détaillé trimestriellement.

Ces documents devront être fournis dans un délai de **90 jours** suivant la fin de l'année financière.

5.4 FONDS DE RÉSERVE

Une fois les travaux de construction ou de rénovation achevés, l'emprunteur devra faire **évaluer le bâtiment** par un évaluateur professionnel agréé, afin d'établir le **montant de réserve suffisant** pour permettre l'entretien du bâtiment et la réalisation des travaux prévus au plan d'immobilisation.

Un **fonds de réserve** devra être mis en place dans les comptes de l'organisme afin de répondre aux recommandations



de l'évaluation.

5.5 RESPECT DES GARANTIES DE FINANCEMENT DU PROJET

Les prêts accordés dans le cadre du Fonds Immosocial Québec comportent obligatoirement une **hypothèque de deuxième rang**. Dès lors, toute charge supplémentaire contractée en vue du financement du projet et grevant l'actif immobilier pourra être assortie au mieux d'une hypothèque de troisième rang.

Les autres charges usuelles, telles que les ventes à tempérament*, baux et crédit-baux, restent permises.

5.6 RESPECT DE L'ÉQUILIBRE FINANCIER

L'octroi du prêt se base sur des budgets de réalisation et d'exploitation crédibles, établis par le demandeur. Une fois le prêt accordé, l'emprunteur s'engage à déployer tous les efforts nécessaires afin de respecter les budgets ainsi établis. À cette fin, l'emprunteur devra poser les actions nécessaires à l'atteinte de cet objectif et **éviter celles qui pourraient mettre en péril la viabilité financière du projet**.

Advenant une situation où les actions de l'emprunteur (ou son inaction) mettraient en péril la viabilité financière du projet, les prêteurs et l'emprunteur travailleront conjointement à identifier les solutions offertes en vue de corriger la situation.

5.7 MAXIMISER LA VALEUR RÉSIDUELLE DE L'IMMEUBLE

À l'échéance* du prêt, l'emprunteur doit procéder au **refinancement* de son immeuble par d'autres prêteurs**. La somme disponible* ainsi obtenue sera utilisée pour le remboursement du Fonds Immosocial Québec dans sa globalité, incluant le capital patient*, tout arrérage, tout intérêt annuel* et celui payable à l'échéance*, les frais de gestion, de même que tout autre frais exigible. L'emprunteur s'engage donc à déployer tous les efforts nécessaires pour **maximiser cette somme disponible*** auprès des nouveaux prêteurs.



5.8 DÉLÉGATION DE GESTION FORCÉE

L'emprunteur doit être accompagné dans le développement de son projet par un Groupe de ressources techniques (GRT) membre de l'Association des groupes de ressources techniques du Québec.

S'il ne détient pas d'expertise de gestion immobilière pour l'exploitation à l'interne, l'emprunteur pourra être accompagné par un Groupe de ressources techniques ou tout autre organisme qui détient une expertise en opération et gestion d'immeubles.

L'emprunteur devra accepter une clause forçant la délégation de la gestion de l'immeuble à un tiers externe, dans le cas où les prêteurs ne seraient pas satisfaits de la gestion opérée. À cette fin, le demandeur doit fournir, au moment du dépôt de la demande, une liste de **trois gestionnaires potentiels**.

5.9 SUIVI DES BILANS SOCIAUX ET LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ

Le respect des lois et la lutte contre la criminalité sont importants pour le Fonds Immosocial Québec. C'est pourquoi, en plus de l'étude initiale des **bilans sociaux** et des **antécédents judiciaires** du demandeur et des parties prenantes* au projet, un suivi périodique de ces éléments sera effectué pour chacun d'entre eux.

Ainsi, la direction des relations avec les travailleurs du Fonds de solidarité FTQ **examinera les bilans sociaux** de chacune des entités. L'objectif est de s'assurer du respect des normes de santé et de sécurité, des conventions collectives, des conditions de travail et autres règles en vigueur applicables au projet, et aussi que chaque partie prenante à un projet ne présente pas de risque réputationnel.

Pourront continuer de participer au projet, uniquement les parties :

- ayant fait l'objet d'un avis favorable de la Direction des relations avec les travailleurs du Fonds de solidarité FTQ,
- ayant respecté tous les règlements et toutes les autres normes en vigueur au Canada et au Québec relativement au blanchiment d'argent, aux produits de la criminalité, au financement d'activités terroristes,
- et n'ayant pas commis un vol, une fraude ou tout autre acte ou omission visé par le *Code criminel*.

6. COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

6.1 ORGANISEZ VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

Avant de soumettre votre projet, veuillez vérifier la liste des pièces justificatives requises dans la section 3.1 en vous appuyant sur la **liste des documents** à fournir disponible sur le fondsimmosocialquebec.ca. Ces documents soutiennent la demande et permettent à votre analyste AGRTQ de procéder à l'examen de votre dossier.

Quelques consignes sont rappelées dans le fichier des documents à fournir, telles que :

- ▶ Pour tous les documents listés, merci de **cocher la case** adéquate "fourni" ou "non fourni".
- ▶ Chaque document fourni doit être numéroté **selon la numérotation proposée** et son nom reporté dans le fichier. Si plusieurs documents se rapportent à un même item, utiliser une numérotation alphanumérique (1.a, 1.b, etc.).
- ▶ Si un document n'est pas fourni au moment du dépôt de la demande, merci d'indiquer dans la colonne "commentaire / échéance" la **raison pour laquelle il n'est pas disponible** immédiatement et la date à laquelle il sera transmis.
- ▶ La colonne "**Modèle disponible?**" vous indique si un modèle de document est fourni par l'AGRTQ. Si oui, merci de transmettre ce document sous le format modèle uniquement (sauf autorisation exprès de votre analyste AGRTQ).

Assurez-vous que, outre la numérotation imposée dans la liste des documents, vos fichiers aient des titres qui reflètent correctement leur contenu et leur relation avec la demande.



6.2 PRÊT À SOUMETTRE VOTRE DEMANDE?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de toutes les pièces justificatives, vous réduirez votre temps de traitement.

- ▶ Assurez-vous d'avoir répondu à **toutes les attentes** relatives aux critères d'admissibilité, telles que décrites dans ce guide et plus particulièrement dans la section 2.2.
- ▶ Vérifiez que vous disposez de **tous les documents** requis et des **pièces justificatives** dont vous aurez besoin.
- ▶ **Vous êtes prêt à envoyer vos fichiers!**
Pour cela, utilisez l'adresse fondsimmosocial@agrtq.qc.ca pour votre courriel de demande. Les documents déposés au dossier étant certainement volumineux, nous vous conseillons l'utilisation d'un site de transfert de documents type wetransfer.com (inscription et utilisation gratuites) ou autre, selon votre choix.

Vous avez besoin d'aide ou avez des suggestions pour améliorer ce guide?

Si vous éprouvez des difficultés à compléter le formulaire, à transmettre des fichiers ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous au (514) 849-8547 (sans frais 1 888 849-8547) ou par courriel à l'adresse fondsimmosocial@agrtq.qc.ca.

Annexe 1 – Documents modèles	41
Annexe 1A - Fiche technique	42
Annexe 1B – Confirmation de vérification de projet*	44
Annexe 1C – Formulaire d'évaluation de projet*	46
Annexe 1D – Modèle de résolution de l'organisme	47
Annexe 1E – Formulaire de vérification des antécédents criminels	48
Annexe 1F – Liste des soumissionnaires.....	49
Annexe 2 – Certificat du dirigeant.....	50
Annexe 3 - Glossaire	52



ANNEXE 1A - FICHE TECHNIQUE



FICHE TECHNIQUE DEMANDE DE FINANCEMENT

Organisme – Nom du projet

1 – ORGANISME OU GRT

Date de la demande	
Nom du GRT	
Personne contact	
Adresse	

2 – DEMANDEUR

Nom du groupe emprunteur	
Représentant du groupe	
Courriel du représentant	
Adresse du siège social	
Adresse postale (si différente)	
Statut légal du groupe promoteur	
Date de constitution	
Président(e)	
Résolution du CA – date	
Nombre de membres (CA & AG)	
Nom et titre des membres du CA	
Noms des signataires désignés	

3 - LIEU PHYSIQUE

Adresse civile	
Circonscription	
Cadastre – numéro de lot	
Coût d'acquisition	
Valeur foncière (terrain)	Valeur totale - (valeur du terrain)
Valeur marchande	



4 – PROJET

Type (résidentiel, commercial ou mixte)	
Nombre d'unités	
Étape d'avancement	
Évaluation des travaux	
Caractérisation des sols	
Services à proximité	
Plans préliminaires	
Les professionnels impliqués	

5 – FINANCEMENT À LONG TERME

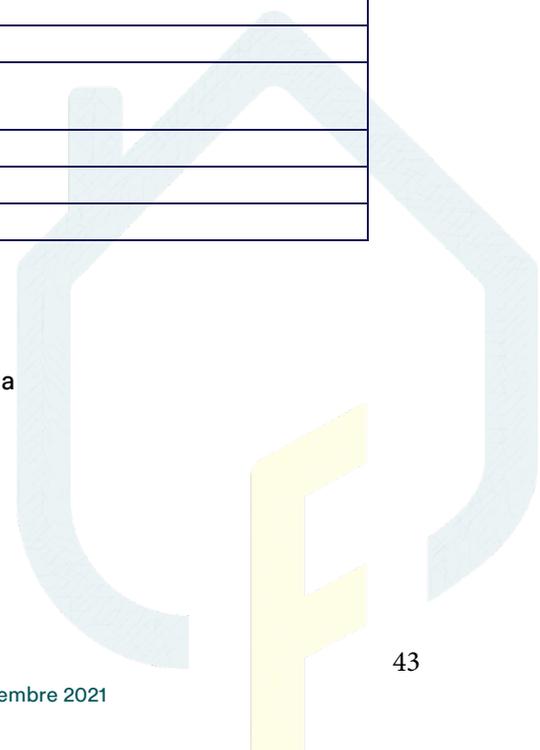
Coût de réalisation	
Subventions et contributions	
Financement Intérimaire	
Financement Conventionnel (Créancier de 1 ^{er} rang)	
Financement Patient	

6 - COÛTS DE LA DEMANDE DE PRÊT (ESTIMÉ)

Prix d'achat de la propriété	
Coût de travaux à réaliser	
Frais de mutation	
Frais de notaire	
Assurance	
Étude environnementale	
Étude de valeur marchande	
Frais de gestion initial (Fonds Immosocial Québec)	
Intérêts sur le prêt (estimé)	
Montant total du prêt (estimé)	
Ratio (prêt+intérêts+frais)/JVM	



Ce document modèle est téléchargeable sur le fondsimmosocialquebec.ca





ANNEXE 1B – CONFIRMATION DE VÉRIFICATION DE PROJET



CONFIRMATION DE VÉRIFICATION DE PROJET (Avant le début du projet et à la fin des travaux)

Objet : Prêt à ● [NOM DE L'EMPRUNTEUR], à titre d'emprunteur (l'« Emprunteur »), par la Fondation Lucie et André Chagnon, le FONDIM Capital Socio-communautaire S.E.C. (collectivement, les « Prêteurs ») au montant approximatif de ●\$ aux termes d'une convention de crédit intervenue en date du ● entre l'Emprunteur, les Prêteurs et l'Association des groupes de ressources techniques du Québec, à titre d'Agent (l'« Agent »)

CONTEXTE DU PROJET

1. Adresse du projet

- Numéro et nom de la rue, si applicable :
- Ville/Municipalité, province, communautés autochtones :

2. Détails du projet

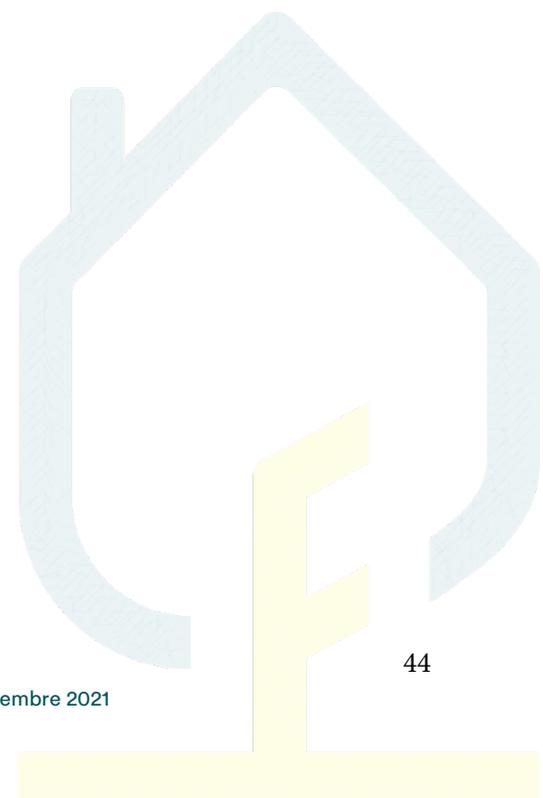
- Construction de logements locatifs abordables
- Acquisition d'immeubles en vue de les réparer/rénover pour en faire des immeubles de logements locatifs abordables
- Nombre total d'unités abordables créées à la fin du Projet :

3. Échéancier

- Début de la construction / rénovation :
- Fin de la construction / rénovation :

4. Avance demandée

- Coût total de construction/acquisition + rénovation :
- Montant du financement demandé :
- Date de financement demandé :



5. Emprunteur

- Nom(s) de l'emprunteur, du propriétaire et/ou opérateur du Projet (si différents, veuillez expliquer) :

6. Exigences des critères*

Critères	Oui/Non	Détails à fournir
Abordabilité maintenue pour une période Minimale de 15 ans.		<i>Indiquer le nombre d'années d'abordabilité.</i>
Taux des loyers		<i>Confirmer les loyers</i>
Viabilité malgré la réduction et l'élimination des subventions gouvernementales.		<i>Indiquer le ratio de couverture de la dette projeté pour le Projet.</i>

Nous [NOM DE L'EMPRUNTEUR] :

Reconnaissons que les Prêteurs auront le droit, en tout temps et à leur entière discrétion, de faire toute annonce relativement à tout prêt octroyé à [NOM DE L'EMPRUNTEUR] en lien avec le Projet décrit ci-dessus, notamment aux fins d'annoncer que le Projet a été soutenu, en tout ou en partie, par ces partenaires.

Confirmons que les renseignements indiqués ci-dessus sont exacts et sont appuyés par la documentation pertinente qui a été fournie aux Prêteurs et à l'Agent.

Date :

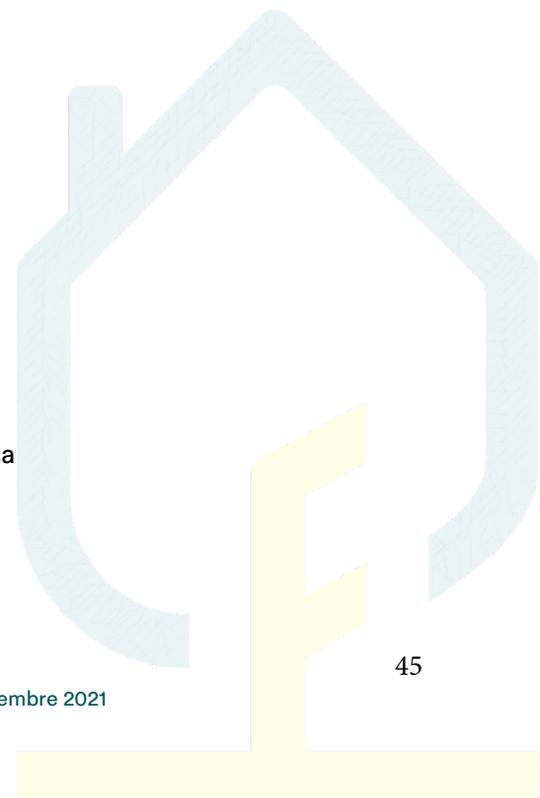
Nom :

Signature :

Pour et au nom de l'Emprunteur



Ce document modèle est téléchargeable sur le fondsimmosocialquebec.ca



ANNEXE 1C – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE PROJET



Ce document modèle est téléchargeable sur le fondsimmosocialquebec.ca

Fonds Capital social d'investissement immobilier, Budget d'exploitation - Projections 15 ans

INFORMATIONS GÉNÉRALES	
Taux de capitalisation utilisé	5,50%
Durée du prêt du fonds	15 années
Nombre d'années d'amortissement de l'emprunt	30 années
Augmentation (%) annuelle régulière des loyers du projet	2,00%
Augmentation (%) annuelle des loyers sur le marché	2,00%
Inflation annuelle (%) - dépenses d'exploitation et autres revenus	2,00%



HYPOTHÈQUE	Début du prêt	Fin du prêt
Juste valeur marchande estimée	0 \$	0 \$
Financement disponible	0 \$	0 \$
Ratio prêt valeur	60,00%	75,00%
Taux d'intérêt	0,00%	1,00%
Coefficient de couverture de la dette minimal	1,00	1,10
Coefficient de couverture de la dette du projet	0	0

PARTIE 1: RESPECT DES CRITÈRES DU FONDS

CRITÈRES ET REFINANCEMENT	%	Année 1	Année 2
Versement annuel en capital patient (intérêts)	0 \$	0 \$	0 \$
Remboursement additionnel de capital patient (optionnel)		0 \$	0 \$
Rendement annuel		0,00%	0,00%
Rendement comptable annuel		0,00%	0,00%



ANNEXE 1D – MODÈLE DE RÉOLUTION DE L'ORGANISME



MODÈLE DE RÉOLUTION DE L'ORGANISME

EXTRAIT CONFORME du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de **Nom de l'organisme** tenue à **Montréal** le **17 novembre 2021 à 15 :30**.

À cette réunion où il y avait quorum, sur proposition dûment appuyée, il a été résolu ce qui suit :

DEMANDE DE FINANCEMENT POUR L'ACHAT DE LA PROPRIÉTÉ ET LA CONSTRUCTION / LA RÉNOVATION DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 12345 BOULEVARD XYZ À MONTRÉAL

CONSÉQUEMMENT et pour la réalisation du projet,

IL EST PROPOSÉ PAR _____ APPUYÉ PAR _____

IL EST RÉSOLU que **Nom de l'organisme** achète de **Nom du vendeur**, représenté par **Nom du représentant du vendeur**, le terrain et immeuble situé au **12345 boulevard XYZ à Montréal** formé par le lot **1 123 456** au prix convenu de **trois-cent-mille dollars (300 000\$)**, tel que stipulé à la modification de l'offre d'achat signé le 7 juillet 2016 entre les parties, **Nom de l'acheteur** figurant sur la promesse d'achat et **Nom du vendeur** figurant sur la promesse d'achat.

QUE **Nom de l'organisme** emprunte via le Fonds Immosocial Québec les sommes nécessaires à la mise de fonds pour le financement de l'acquisition, **la construction ou la rénovation** de la propriété ainsi que les autres frais inhérents.

QUE **Nom de l'organisme** s'engage à acquitter :

- les frais de gestion soit 3,00% du montant de l'emprunt,
- les frais de suivi annuel soit 1,50% des revenus bruts d'exploitation du projet,
- les frais d'intérêts engendrés par le Fonds Immosocial Québec, soit un intérêt selon le taux le plus élevé entre i) 4,00% et ii) taux minimum indexé selon les variations des obligations négociables du gouvernement canadien pour 5 ans entre l'année 1 et la date de paiement. Toutefois l'intérêt ne saurait être supérieur à 7,00% durant la période.

QUE **Nom de l'organisme** s'engage à acquitter le montant des frais de réalisation du projet excédant, *s'il y a lieu*, le montant du total des financements obtenus par le créancier de premier rang et le Fonds Immosocial Québec.

SIGNATAIRES

IL EST RÉSOLU de désigner _____ et _____ signataires au nom de **Nom de l'organisme** lorsque requis, de tout document relatif et utile pour donner suite aux présentes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
À **MONTRÉAL**, le **17 novembre 2021**

(Nom et titre) _____

ANNEXE 1E – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME

Identification du candidat à partir d'au moins deux pièces d'identité, dont une avec

Numéro de permis de conduire

Identification de la pièce #1 Numéro Identification de la pièce n° 2 Numéro

Nom(s) (Oui vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

Prénom(s) Date de naissance Année Mois Jour Sexe
 M F

Utilisez-vous ou avez-vous utilisé un autre nom que votre nom actuel ou avez-vous changé de nom depuis votre naissance?

Oui Non Si oui, précisez :

Adresse (numéro, rue, appartement, ville) Code postal

Ind. rég. N° de téléphone 1 Ind. rég. N° de téléphone 2 Adresse courriel

Adresses précédentes (cinq dernières années si différentes de l'adresse actuelle)

1.

2.

3.

Il s'agit d'un poste : Rémunéré Bénévole

N.B. Une lettre émise par l'organisation ou l'employeur devra être présentée au Service de police afin confirmer les activités de bénévolat et ou représentation.

2. IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION OU DE L'EMPLOYEUR (si applicable)

Nom de l'organisation ou de l'employeur Ind. rég. N° de téléphone

Adresse (numéro, rue, bureau, ville) Code postal

3. DÉCLARATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Avez-vous déjà été déclaré coupable et faites-vous l'objet d'une accusation pour une infraction ou un acte criminel ?

Non Oui

Êtes-vous visé par une ordonnance judiciaire ?

Non Oui

Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions précédentes, veuillez remplir la présente section.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire, utilisez une feuille blanche que vous joindrez au présent formulaire en prenant soin de l'identifier à votre nom.

Nature de l'infraction accusation/condamnation/ordonnance	Accu- sation	Condam- nation	Ordon- nance	Date	Lieu de détermination de la peine
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

4. CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Je, soussigné(e), certifie que les renseignements fournis sur la présente déclaration sont exacts et complets et consent à ce que le **Service de police de la région** effectue les recherches nécessaires à partir des banques de données qui lui sont accessibles, lui permettant de vérifier mes antécédents judiciaires, c'est-à-dire toute accusation pendante relative à une infraction ou à un acte criminel dont je fais l'objet ou toute déclaration de culpabilité parent à une telle infraction ou à un acte criminel pour laquelle je n'ai pas obtenu de suspension du casier judiciaire. Je consens également à ce que le représentant du **Service de police de la région** transmette les résultats directement à L'Association des groupes de ressources techniques du Québec.

Signature du candidat : _____

Date

Année Mois Jour



ANNEXE 2 – CERTIFICAT DU DIRIGEANT

CERTIFICAT DU DIRIGEANT



NOM DE L'EMPRUNTEUR
(la « Corporation »)

À : Fonds Immosocial Québec

Objet: Financement par le Fonds Immosocial Québec

Nous vous référons à la convention de prêt en date du [] (la « **Convention de prêt** ») intervenue entre la Corporation, à titre d'emprunteur, et CSII, à titre de prêteur, et aux Sûretés (tel que ce terme est défini à la Convention de prêt) consenties par la Corporation relativement au financement de l'acquisition, de l'exploitation et de la rénovation d'un ensemble immobilier situé à [] (la « **Transaction** »).

Tous les termes et expressions utilisés aux présentes avec la première lettre en majuscule ont le sens qui leur est donné à la Convention de prêt.

Je soussigné, [], déclare solennellement, à titre de [] de la Corporation et non en ma capacité personnelle, ce qui suit :

1. J'ai connaissance des affaires de la Corporation et des faits attestés par les présentes et j'ai mené les enquêtes que j'ai considérées nécessaires et souhaitables pour me permettre de faire la présente déclaration.
2. La copie des lettres patentes de la Corporation jointe au présent certificat à titre d'Annexe « A » est une copie conforme des lettres patentes de la Corporation (les « Lettres Patentes »). Aucune modification aux Lettres Patentes n'est prévue en date des présentes.
3. La copie des règlements de la Corporation jointe au présent certificat à titre d'Annexe « B » est une copie conforme des règlements généraux de la Corporation (collectivement, les « Règlements »). Aucun autre règlement ou amendement aux Règlements n'est prévu en date des présentes.
4. La copie des résolutions des administrateurs de la Corporation jointe au présent certificat à titre d'Annexe « C » est une copie conforme en tous points des résolutions des administrateurs de la Corporation dûment adoptées le [] à l'égard de la Transaction et autorisant la Corporation à signer les documents qui sont prévus à la Convention de prêt (les « Résolutions ») et lesdites Résolutions n'ont pas été annulées ni modifiées en date des présentes et sont toujours en vigueur, avec plein effet, en date des présentes.
5. Les personnes mentionnées ci-dessous ont été dûment autorisées à signer les Documents de prêt et à signer tout autre document pouvant être nécessaire afin de donner effet aux Documents de prêt.



Chacune des signatures suivantes est la signature exacte et authentique de la personne mentionnée à son endroit:

Nom	Fonction	Signature
●	●	_____
●	●	_____

6. J'ai pris connaissance des représentations et garanties respectivement faites et fournies par la Corporation dans les Documents de prêt et celles-ci sont, au meilleur de ma connaissance, après vérification diligente, vraies et exactes en date de ce jour.
7. Je confirme que la valeur totale des biens immobiliers que possède la Corporation avant et après la Transaction ne dépasse et ne dépassera pas la limite de **000 000 \$** mentionnée aux les Lettres patentes.
8. Il n'y a eu aucun changement défavorable important et significatif à l'égard de la Corporation ou de la Transaction depuis la date des dernières projections remises au Prêteur et je n'anticipe pas un tel changement.
9. Il n'y a aucun Défaut en date de ce jour et aucun Défaut ne résultera de la première avance du Prêt, et il n'est survenu ni ne subsiste en date de ce jour aucun événement qui, par l'écoulement du temps ou l'envoi d'un avis ou les deux, serait susceptible de constituer un Défaut.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ LE PRÉSENT CERTIFICAT À **Ville, PROVINCE DE QUÉBEC, CE ____ JOUR DE **Mois, année**.**

●, ●

Je soussigné, ●, ●, certifie par les présentes que la signature de ● est celle apparaissant en regard de son nom ci-dessus et qu'il occupe le poste de **président**.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ CE ____ JOUR DE **Mois, année.**

●, ●



Ce document modèle est téléchargeable sur le fondsimmosocialquebec.ca



ANNEXE 3 - GLOSSAIRE

Achat construction : achat de terrain avec construction d'immeuble neuf ou propriété nécessitant un recyclage complet (y compris démolition des bâtisses existantes).

Achat rénovation : tout achat d'immeuble pouvant être exploité dans son état actuel et sur lequel seraient réalisés des travaux de faible à grande ampleur.

Acte hypothécaire : document légal par lequel est contractée la garantie hypothécaire exigée par les prêteurs sur l'immeuble sujet du projet. Il est signé devant notaire.

Amortissement : durée totale du financement hypothécaire, à l'issue de laquelle le prêt sera entièrement remboursé.

Assurance-titre : police d'assurance contractée auprès du notaire relativement à une propriété spécifique, elle permet de couvrir les risques liés aux irrégularités constatées sur les titres de propriété et les contestations qui pourraient en découler. L'assurance titre peut aussi couvrir les frais reliés à la réalisation des correctifs sur le titre de propriété.

Capital patient : un prêt en capital patient (aussi nommé dette subordonnée) se caractérise par des remboursements périodiques d'intérêt uniquement, qui ne sont pas prédéterminés en vertu d'un contrat mais établis en fonction des surplus dégagés par l'exploitation du projet. La durée totale de l'emprunt est déterminée à l'avance. À l'issue de celle-ci, le remboursement total du prêt est exigé. Il est rendu possible par le refinancement du projet auprès d'une autre institution financière. Le rendement attendu par les prêteurs est basé sur un taux de rendement interne (TRI) plutôt que sur un taux d'intérêt.

Coefficient de couverture de la dette (CCD) : voir ratio de couverture de la dette.

Comité consultatif d'investissement : il est composé de représentants des prêteurs et procède à l'analyse de la demande complète de financement en fonction de la recommandation de votre analyste AGRTQ. De leur analyse découle leur recommandation finale. L'avis du comité consultatif d'investissement est un préalable à l'acceptation ou au refus officiel de la demande de financement.

Confirmation de vérification de projet : c'est le document par lequel le demandeur vient confirmer son engagement vis-à-vis des exigences de la politique de financement du Fonds Immosocial Québec, selon un modèle de document disponible sur www.fondsimmosocialquebec.ca.

Coûts de réalisation : ils comprennent l'ensemble des coûts pour l'acquisition, les coûts des travaux de rénovation, de transformation-recyclage ou de construction, ainsi que les frais connexes (frais de pré-développement et de développement, frais juridiques, honoraires professionnels, financement temporaire autre que le prêt Fonds Immosocial Québec). Ils incluent aussi les coûts d'acquisition de mobilier ou d'équipement nécessaires à l'exploitation ainsi que toutes les taxes applicables, incluant les taxes de vente (moins les déductions ou remboursements de taxes applicables) et les frais de gestion initiaux du Fonds Immosocial Québec. Toutefois les coûts de réalisation ne comprennent pas les frais financiers découlant des prêts.



Critère d'abordabilité : pour le Fonds Immosocial Québec, ils sont ceux de la municipalité dans laquelle est installé le projet. À défaut, ceux de la province du Québec s'appliquent et si aucun de ces deux paliers ne définit de critère, les loyers des logements abordables doivent être inférieurs au loyer médian du marché tel que défini selon les données du Centre d'analyse de marché de la SCHL pour la zone dans laquelle est situé le projet.

Échéance : date à laquelle un débiteur doit se libérer de son créancier. Dans le cadre du Fonds Immosocial Québec, il s'agit de la date où le prêt arrive à son terme.

Entrée nette dans le calcul du TRI : c'est-à-dire que le montant des intérêts annuels seront déduits du montant de l'intérêt additionnel calculé à l'échéance du Fonds Immosocial Québec.

Entreprise d'économie sociale : selon la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E-1.1.1), l'entreprise d'économie sociale exerce des activités économiques à des fins sociales, c'est-à-dire qu'elle vend ou échange des biens et services non pas dans le but de faire du profit, mais plutôt dans celui de répondre aux besoins de ses membres ou de la communauté qui l'accueille.

Fonds d'acquisition québécois : programme de prêt pont d'une durée maximum de deux ans, proposé par l'AGRTQ. Il peut représenter une solution pour financer l'acquisition de l'immeuble durant la période d'élaboration finale du projet.

Formulaire d'évaluation de projet (FEP) : outil central de la demande de financement au Fonds Immosocial Québec, il permet d'établir l'ensemble des coûts de réalisation ainsi que les coûts d'exploitation qui serviront à structurer le financement et de calculer la rentabilité attendue du projet, dans le but d'évaluer l'opportunité du financement demandé vis-à-vis des critères d'investissement.

Garantie hypothécaire : c'est le lien légal prioritaire que les prêteurs de fonds prennent sur l'immeuble financé à titre de créancier hypothécaire. En cas de défaut de la part du bénéficiaire vis-à-vis de ses obligations contractuelles, les prêteurs peuvent exercer un recours hypothécaire, c'est-à-dire prendre possession de l'immeuble. La garantie hypothécaire du Fonds Immosocial Québec est de deuxième rang tandis que le prêt classique obtenu auprès d'une institution financière sera quant à lui de premier rang.

Hypothèque de 1^{er} rang : il s'agit d'une garantie hypothécaire détenue par un créancier prioritaire. En cas d'une vente du bien immobilier, le créancier de premier rang sera servi en premier à hauteur de la somme lui restant due. Notons que dans le cadre du Fonds Immosocial Québec, le prêt est de deuxième rang, ce qui signifie que les prêteurs seront remboursés en second, soit après l'institution financière ayant accordé le prêt conventionnel de 1^{er} rang.

Inclusions : ce sont les éléments inscrits au bail au bénéfice du locataire comme étant inclus dans son loyer mensuel. Par exemple : les places de stationnement, les appareils électroménagers, la fourniture d'électricité et de chauffage, etc.

Intérêt additionnel : pour le capital patient du Fonds Immosocial Québec, c'est l'intérêt payable en un seul versement, à l'échéance du prêt. Son calcul est basé sur le taux de rendement interne (TRI) minimal final* et sur le TRI obtenu pour le projet à condition que celui-ci soit compris entre le TRI minimal final et le TRI maximal final. Si le TRI obtenu est supérieur au TRI maximal final, ce dernier sera retenu comme base de calcul.

Intérêt annuel : c'est l'intérêt que l'emprunteur verse périodiquement. Pour le Fonds Immosocial Québec, ils sont versés annuellement, en fonction des revenus dégagés par l'exploitation du projet.

Mise de fonds : elle correspond à la portion du coût de réalisation du projet qui provient de liquidités disponibles et immédiates.

Parties prenantes : cet ensemble comprend l'organisme porteur du projet, les entrepreneurs et sous-traitants ainsi que les vendeurs, tant que la cession de l'immeuble n'est pas intégralement complétée.

Programme de supplément au loyer (PSL) : subvention qui permet à des ménages à faible revenu d'habiter dans des logements qui font partie du marché locatif privé ou qui appartiennent à des coopératives d'habitation (COOP) ou à des organismes sans but lucratif (OSBL), en ayant accès à un loyer similaire à celui d'une habitation à loyer modique.

Ratio de couverture de la dette : c'est le rapport du revenu net d'exploitation sur le service de la dette tranche marché. On l'appelle aussi Coefficient de couverture de la dette (CCD).

Ratio prêt-valeur : c'est le rapport entre le montant prêté et la valeur marchande de l'immeuble donné en garantie à un instant donné.

Refinancement : au terme du prêt Fonds Immosocial Québec, le refinancement représente l'effort que l'organisme doit faire auprès d'une autre institution financière pour trouver une nouvelle source de financement à long terme pour son projet. Grâce à ces nouveaux fonds, il sera en mesure de rembourser intégralement ce qui reste dû auprès du Fonds Immosocial Québec (soient les frais de gestion, le capital patient et tous les intérêts dus), mais aussi le solde en capital restant dû sur le prêt de 1^{er} rang.

Réserve de remplacement : Le Fonds Immosocial Québec impose de mettre en place une réserve de remplacement qui devra être comptabilisée dans les comptes de l'organisme emprunteur afin que celui-ci soit en mesure de réaliser certains travaux et paiements dans le temps.

Revenu net d'exploitation : ce sont tous les revenus issus de l'exploitation du projet, diminués des pertes locatives et des charges d'exploitation. Il ne comprend pas le service de la dette, les amortissements des dépenses d'immobilisation et les impôts sur le revenu.

Service de la dette : total des versements périodiques en capital et intérêts effectués sur l'hypothèque de 1^{er} rang, excluant les versements sur le capital patient.

Sociétés apparentées : toutes sociétés liées à l'emprunteur par des liens juridiques entre les sociétés ou via leurs actionnaires communs, incluant les dirigeants.

Somme disponible : représente toutes sommes pouvant être obtenues par le bénéficiaire en refinançant le projet suite à des efforts raisonnables auprès d'institutions financières ou prêteurs, diminuées du solde résiduel en capital sur le prêt de 1^{er} rang.

TAL : Tribunal administratif du logement, anciennement Régie du logement du Québec (RLQ).

TROC : Taux de rendement des obligations types du gouvernement du Canada.

Taux d'arréage : taux d'intérêt appliqué aux sommes dues en cas de retard de paiement.



Taux de rendement interne (TRI) : taux d'actualisation qui annule la valeur actuelle nette d'une série de rentrées annuelles nettes de fonds pour les prêteurs pour la tranche capital patient de chaque projet, à l'échéance de ce prêt ou à toute autre date de remboursement.

TRI minimal final : c'est la moyenne des taux de rendement interne minimum que l'on pourra atteindre suite au refinancement du projet. Dans le cadre du Fonds Immosocial Québec, il ne peut être inférieur à 4%, ni excéder 5%.

TRI maximal final : c'est la moyenne des taux de rendement interne maximum que l'on pourra atteindre suite au refinancement du projet. Dans le cadre du Fonds Immosocial Québec, il ne peut excéder 7%, il est compris entre 6 et 7%.

Valeur actuelle nette : c'est la valeur présente d'un investissement sur toute la durée du prêt, en considérant les flux de trésorerie prévisionnels actualisés. Elle est basée sur la rentabilité exigée par un investisseur normalement averti sur le marché pour la réalisation d'un projet d'investissement similaire. Cette valeur tient donc compte de l'évolution de la valeur de l'argent dans le temps.

Vente à tempérament : contrat d'achat relié à un financement à crédit.

