

INFO EXPRESS

OFFICES D'HABITATION



SOMMAIRE

SECTION 1	p.1
LES DERNIÈRES NOUVELLES...	
▪ Version 2006-01 du logiciel de calcul informatisé du loyer ou de la subvention	
▪ Augmentation salariale des cadres	
▪ Modification au Code civil - résiliation de bail/violence	
▪ Régie du logement – Services en ligne	
▪ Programme Rénovation énergétique de logements sociaux et communautaires (PRELSC)	
▪ Réquisition de documents – nouveau formulaire	
▪ Indemnités de déplacement – nouveaux taux au 1 ^{er} avril 2006	
SECTION 2	p.4
DOCUMENTS À RETOURNER À LA SHQ	
▪ Demande d'informations – «délai moyen d'attente»	
SECTION 3	p. 5
LA RÉPONSE À VOS QUESTIONS	
▪ Disposition des biens d'un locataire décédé	
▪ Caméras de surveillance	
▪ Sous-location dans les logements LAQ	
SECTION 4	p.7
LES RAPPELS	
▪ États financiers 2005	
▪ Loyer protégé	
▪ Preuves de revenus	
SECTION 5	p.8
LA RÉGLEMENTATION – JE M'EN OCCUPE	
▪ Utilisation des formulaires	

SECTION 1 - LES DERNIÈRES NOUVELLES...

VERSION 2006-01 DU LOGICIEL DE CALCUL INFORMATISÉ DU LOYER OU DE LA SUBVENTION

La mise à jour du logiciel sur le calcul informatisé du loyer ou de la subvention ainsi que le guide explicatif dûment modifié sont maintenant disponibles sur les différents sites Extranets de la SHQ à la rubrique « *logiciels* ».

Important → Lorsque vous allez chercher le logiciel, en cliquant sur Feuille de calcul détaillé et Guide explicatif ... vous faites «Unzip» et le tout se copie sur le C : de votre poste de travail. En cliquant plusieurs fois, vous aurez le guide explicatif en format PDF et le fichier en Excel. Surtout n'oubliez pas d'activer les macros.

Conçu pour vous guider dans la détermination du loyer ou de la subvention de supplément au loyer conformément au *Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique*, ce logiciel comprend également toutes les modifications relatives aux **indexations en vigueur depuis le 1^{er} mars 2006** et décrites dans la parution de l'Info Express de février 2006.

La version 2006-01 du logiciel est aussi disponible gratuitement sur disquette. Vous pouvez la commander en communiquant avec Mme Carole Gilbert au (418) 643-1452 ou sans frais au 1-800-463-4315. **À noter que ceux et celles qui se sont procuré la version 2005-01 de ce logiciel auprès de Mme Gilbert recevront automatiquement la version 2006-01.**

INFO EXPRESS est une publication officielle de la Direction du développement des programmes de la Société d'habitation du Québec
1054, Louis-Alexandre-Taschereau,
4^e étage, Aile Saint-Amable,
Québec G1R 5E7

Vous avez des commentaires ou des sujets à nous suggérer?
Écrivez-nous: ddp@shq.gouv.qc.ca

Site Internet de la SHQ: www.habitation.gouv.qc.ca
Site Extranet des offices d'habitation: www.shq.gouv.qc.ca/org
Nom d'utilisateur: *habitat* Mot de passe: *social*

INFO EXPRESS

OFFICES D'HABITATION

**AUGMENTATION SALARIALE DES CADRES
INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE**

La SHQ reconnaîtra une augmentation de l'enveloppe *Administration-Conciergerie-Entretien* (ACE) (poste 61100, 61200, 62100 et 62300) pour vous permettre d'absorber la hausse de vos dépenses notamment celles concernant l'augmentation salariale des cadres qui a pris effet le 1^{er} avril 2006.

Ainsi, le taux d'indexation 2006 de l'enveloppe ACE passera de 1,8 % à 2,2 %. Pour connaître le montant exact auquel vous avez droit, vous devez prendre le montant préinscrit à l'enveloppe ACE apparaissant dans votre rapport budgétaire 2006 et le multiplier par 1,00389. Le montant obtenu vous donne le maximum de l'enveloppe ACE que vous pouvez utiliser.

Pour les offices dont l'augmentation à l'enveloppe représente une somme supérieure à 400 \$, un budget révisé sera produit automatiquement par la SHQ.

Pour ceux ayant une augmentation inférieure à cette somme, si vous manquez de fonds pour absorber les dépenses supplémentaires relatives à cette augmentation, vous pouvez demander un budget révisé à votre conseiller en gestion. Ce dernier sera équivalent au montant maximum calculé précédemment. Toutefois, si vous avez les fonds disponibles, la SHQ reconnaîtra aux états financiers, s'il y a lieu, le dépassement à votre enveloppe ACE jusqu'au nouveau maximum permis.

La préinscription de votre budget pour l'année 2007 tiendra compte de cette augmentation de l'enveloppe ACE.

Rappelons que cette augmentation de l'enveloppe devra être approuvée par le conseil d'administration de votre office d'habitation.

**MODIFICATION AU CODE CIVIL –
RÉSILIATION DE BAIL/VIOLENCE**

Depuis le 1^{er} avril 2006, date d'entrée en vigueur de la *Loi insérant l'article 1974.1 au Code civil*, (2005, chapitre 49), les locataires peuvent en raison de la violence d'un conjoint ou d'un ancien conjoint ou en

raison d'une agression à caractère sexuel, demander la résiliation du bail si leur sécurité ou celle d'un enfant qui habite avec eux est menacée.

Cette résiliation peut se faire par le biais d'un avis au locateur, accompagné d'une attestation d'un fonctionnaire ou d'un officier public désigné par le ministère de la Justice qui déclare qu'il existe une situation de violence ou d'agression à caractère sexuel, répondant aux définitions de l'article 1974.1 et qui justifie une résiliation du bail.

Cette résiliation prend effet trois mois après l'envoi d'un avis au locateur ou un mois après cet avis lorsque le bail est à durée indéterminée ou de moins de douze mois. La résiliation pourra se faire avant l'expiration de ce délai si le logement est reloué ou si les parties en conviennent autrement.

Une modification au Chapitre B, section 1, sujet 9 sera apportée au *Manuel de gestion du logement social*.

**RÉGIE DU LOGEMENT
SUIVI D'UN DOSSIER – SERVICES EN LIGNE**

Il est maintenant possible de faire EN LIGNE le suivi d'un dossier donné à la Régie du logement.

Ce suivi vous permettra de connaître:

- les étapes de son traitement;
- le détail de l'identification des parties;
- les différents recours de ce dossier;
- la décision dans un délai de 30 jours qui suit son envoi aux parties par la Régie.

Pour plus de renseignements sur ce nouveau service, nous vous invitons à consulter le site Internet de la Régie du logement: www.rdl.gouv.qc.ca.

INFO EXPRESS

OFFICES D'HABITATION

PROGRAMME RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DE LOGEMENTS SOCIAUX ET COMMUNAUTAIRES (PRELSC)

La Société d'habitation du Québec (SHQ) tient à vous informer qu'un nouveau programme visant à améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments débutera dans les prochains mois. Ce programme sera réalisé en partenariat avec Hydro-Québec (HQ) et il sera spécifiquement adapté aux besoins de la SHQ et de ses mandataires.

Ce programme est tout à fait distinct des programmes déjà offerts par HQ à la clientèle régulière. En effet, HQ accordera une aide financière plus importante que celle offerte dans le cadre des programmes réguliers.

Voici une brève liste des mesures qui seront couvertes par le programme:

- Remplacement des vieux thermostats bimétalliques par des nouveaux modèles électroniques plus performants;
- Remplacement des luminaires situés dans les espaces communs intérieurs par des luminaires moins énergivores;
- Remplacement de luminaires extérieurs par des luminaires moins énergivores;
- Remplacement des laveuses appartenant aux propriétaires des bâtiments par des modèles homologués ENERGY STAR®.

Dans les prochains mois, la SHQ vous informera des modalités du programme et du fonctionnement de celui-ci.



RÉQUISITION DE DOCUMENTS NOUVEAU FORMULAIRE

Nous vous transmettons un formulaire de «Réquisition de documents» modifié. En effet, nous avons regroupé dans une section les formulaires concernant le programme de Supplément au loyer.

Ce nouveau formulaire est également disponible sur le site Extranet des offices d'habitation dans la section Documents et formulaires/Formulaires.

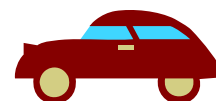
INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT NOUVEAUX TAUX AU 1^{ER} AVRIL 2006

Veillez prendre note que, depuis le 1^{er} avril 2006, le remboursement des frais de déplacement doit respecter les taux maximums indiqués dans le tableau ci-dessous:

	Taux précédent	1 ^{er} avril 2006
0 à 8 000 km	0,40 \$ /km	0,41 \$/km
Plus de 8 000 km	0,325 \$ /km	0,335 \$/km

Le **minimum quotidien** applicable lorsque vous effectuez 25 kilomètres et moins demeure inchangé, soit **9,90 \$**.

Une modification sera apportée au *Manuel de gestion du logement social* pour tenir compte de ces changements.



SECTION 2 – RENSEIGNEMENTS À FOURNIR À LA SHQ

DEMANDE D'INFORMATIONS « DÉLAI MOYEN D'ATTENTE »

La Commission de l'aménagement du territoire (CAT) a demandé à la SHQ de lui transmettre dorénavant, sur une base annuelle, les renseignements relatifs au nombre de personnes inscrites sur les listes d'attente des offices d'habitation, par circonscription électorale provinciale (CEP), ainsi que le délai moyen d'attente pour ces personnes.

La SHQ possède déjà les informations sur le nombre de personnes inscrites sur vos listes d'attente au 31 décembre 2005 *. Toutefois, nous sollicitons à nouveau votre collaboration pour obtenir, **d'ici le 26 mai 2006**, le délai moyen d'attente des personnes inscrites sur vos listes d'attente au 31 décembre 2005.

* Question 2.4 du questionnaire à l'intention du vérificateur externe.

1. Pour les offices dont le territoire desservi couvre une seule circonscription électorale provinciale:

Vous trouverez en annexe un formulaire avec les instructions nécessaires pour le calcul de ce délai. De plus, pour faciliter votre calcul, nous avons produit un fichier Excel «*Délai moyen d'attente*» disponible sur le site Extranet des offices d'habitation, à la section *Documents et formulaires/Formulaires*.

2. Pour les offices dont le territoire desservi couvre plus d'une circonscription électorale provinciale (voir liste des 19 offices ci-dessous):

Les offices utilisant les systèmes de la COGI-OMH n'ont pas à compléter et à nous retourner le formulaire; ces renseignements nous seront transmis directement par la COGI-OMH. Pour les autres offices, la SHQ communiquera avec vous pour déterminer de quelle façon vous nous transmettez les données.

Veillez prendre note qu'à compter de l'an prochain, ces renseignements seront demandés dans le questionnaire à l'intention du vérificateur externe inclus dans le modèle d'états financiers. La SHQ transmettra ces renseignements à la CAT.

Liste des offices d'habitation avec plus d'une circonscription électorale provinciale (CEP)

Numéro de l'office	Nom de l'office
615	Amos
3055	Gatineau
3051	Haut-Richelieu
515	Laval
3056	Lévis
3057	Longueuil
3058	Montréal
3059	Québec
3085	Rouyn-Noranda
3068	Saguenay
3067	Shawinigan
3061	Sherbrooke
324	Sainte-Eulalie
3054	Terrebonne
3060	Trois-Rivières
380	Richmond
486	Repentigny
1151	L'Assomption
3274	Drummondville

SECTION 3 – LA RÉPONSE À VOS QUESTIONS ????????

Par cette chronique, la SHQ veut répondre à certaines questions qui nous sont régulièrement soumises par les offices d'habitation concernant des sujets d'ordre administratif ou réglementaire.

**DÉCÈS D'UN LOCATAIRE
DISPOSITION DES BIENS*****Un de vos locataires est décédé?
Qui intervient pour libérer le logement de ses biens?***

Voici quelques précisions provenant du Curateur public:

Si vous êtes dans cette situation, la première démarche à entreprendre est de savoir si le locataire décédé est sous régime de protection. Pour obtenir ce renseignement, vous pouvez communiquer avec le siège social du Curateur public du Québec en composant le 1 800 363-9020 ou le 514 873-4074 pour la région de Montréal ou consulter le site Internet du Curateur public au <http://www.curateur.gouv.qc.ca/>. Dans les deux cas, vous devrez fournir le nom du locataire décédé ainsi que son numéro d'assurance sociale ou sa date de naissance.

Si le locataire décédé est sous régime de protection:

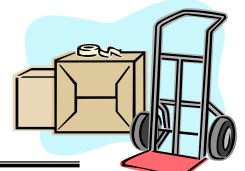
Le Curateur public possède un dossier pour les personnes sous régime de protection. La responsabilité de libérer le logement diffère selon que le locataire décédé est sous régime de protection public ou privé. Sous régime public, c'est le Curateur public qui agit à titre de représentant légal pour le locataire décédé et qui interviendra pour libérer le logement. Le locateur n'a, en principe, aucune démarche à entreprendre auprès du Curateur public puisque ce dernier est généralement informé du décès par le réseau de la santé et des services sociaux ou parfois par les autorités policières.

Sous régime privé, c'est un proche ou un parent du locataire décédé qui agit à titre de représentant légal et qui doit prendre les mesures nécessaires pour libérer le logement. Le nom de ce représentant légal figure au dossier du Curateur public. Il se peut que ce nom soit aussi inscrit au dossier de l'office d'habitation ou de l'organisme.

Si le locataire décédé n'est pas sous régime de protection et qu'aucun héritier ou proche n'a été désigné pour s'occuper de sa succession:

C'est de la responsabilité du locateur de signaler ces cas à la Direction générale des biens non réclamés (DGBNR) puisque aucun dossier n'existe au Curateur public pour la personne qui n'est pas sous régime de protection. La DGBNR verra à la prise en charge du dossier.

Pour rejoindre la DGBNR, composez sans frais le 1 866 840-6939. Un(e) préposé(e) vous indiquera le nom de la personne-ressource qui dessert votre territoire ainsi que ses coordonnées. Soulignons que depuis le 1^{er} avril 2006, les responsabilités dévolues à la DGBNR, qui relevait auparavant du Curateur public, ont été transférées à Revenu Québec.



SECTION 3 – (SUITE)

CAMÉRAS DE SURVEILLANCE



Un office d'habitation peut-il se munir de caméras de surveillance ou d'autres équipements de sécurité?

La vidéosurveillance effectuée par des organismes publics dans des lieux publics est permise à certaines conditions.

La SHQ et les offices d'habitation sont des organismes publics au sens de la *Loi sur l'accès* et sont assujettis à cette loi. Or, dès que la vidéosurveillance dans les lieux publics a pour effet de recueillir sur un support quelconque des renseignements personnels sur des individus identifiables, les organismes publics doivent répondre au critère de nécessité énoncé à l'article 64 de la *Loi sur l'accès*:

64. Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement nominatif si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

Dans tout immeuble à logements, propriété de l'ISHQ/SHQ ou d'un office d'habitation, l'organisme qui veut recourir à la vidéosurveillance d'un lieu public (stationnement, salle de lavage commune, hall d'entrée, corridor, etc.) devra être en mesure de prouver le critère de nécessité établi par l'article 64 de la *Loi sur l'accès* et donc que l'objectif poursuivi par l'usage de la vidéosurveillance est suffisamment important pour justifier la cueillette de renseignements personnels.

Nous ne pouvons recommander de façon générale la pose de caméras de surveillance dans les offices d'habitation. Chaque cas devra être examiné de façon individuelle. Par exemple, selon un avis de la Direction des affaires juridiques de la SHQ, un office d'habitation ne pourra invoquer la crainte de vandalisme pour justifier la surveillance dans des lieux publics si aucun incident de ce genre ne s'est produit dans le passé dans ces lieux ou qu'il s'agit d'incidents isolés. **Le risque doit être réel, concret et important.**

Finalement, nous incitons fortement les organismes qui voudraient recourir à la vidéosurveillance à respecter les règles élaborées par la Commission d'accès à l'information (CAI) dans son document publié en juin 2004 : *Les règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics*. Ce document est disponible sur le site Internet de la CAI à l'adresse indiquée ci-dessous.

http://www.cai.gouv.qc.ca/06_documentation/01_pdf/nouvelles_regles_2004.pdf

SECTION 3 – (SUITE)**SOUS-LOCATION DANS LES LOGEMENTS LAQ*****La sous-location ou la cession d'un bail d'un logement du programme LAQ, volet social et communautaire, est-elle possible?***

L'article 1995 du Code civil autorise le locateur à refuser la sous-location ou la cession du bail d'un logement à **loyer modique**. **Le logement abordable est-il considéré, selon le Code civil, comme à loyer modique? NON.** L'article 1995 ne peut donc pas s'appliquer. C'est plutôt l'article 1871 qui est valide dans ce cas.

L'article 1871 précise qu'un locateur peut refuser la sous-location ou la cession d'un bail pour un **motif sérieux**. Or, les normes d'application du programme Logement abordable Québec prévoient certaines règles précises d'attribution des logements. Les requérants doivent répondre à certaines conditions. La sous-location ou la cession d'un bail à une personne ne répondant pas à ces conditions pourrait constituer un **motif sérieux** justifiant un refus de la part du locateur. En effet, on ne saurait permettre indirectement ce qui n'est pas directement prévu dans les normes d'application du programme.

Nous recommandons aux offices d'habitation touchés par cette problématique de rappeler aux locataires qu'ils doivent aviser le locateur de leur intention de sous-louer ou céder un bail ainsi que fournir les coordonnées de la personne à qui ils entendent céder le bail pour que le locateur effectue des vérifications sur son admissibilité.

SECTION 4 – RAPPELS**➤ ÉTATS FINANCIERS 2005**

Vous aviez jusqu'au 31 mars 2006 pour nous faire parvenir vos états financiers 2005. Pour les organismes qui ne l'ont pas encore fait, vous devez nous envoyer une copie de vos états financiers certifiés et nous transférer électroniquement vos données.

Le modèle d'états financiers ainsi que le guide d'utilisation pour le transfert électronique sont disponibles à l'adresse www.shq.gouv.qc.ca/ef2005. Pour obtenir votre code d'utilisateur et votre mot de passe (pour transférer vos données en toute sécurité), vous devez en faire la demande auprès de madame Louise Drolet au 643-8524 ou au numéro sans frais 1-800-463-4315, poste 67.

➤ LOYER PROTÉGÉ

Un bon nombre de ménages travailleurs profitent de la mesure du loyer protégé mise en vigueur en août 2001.

Or, nous vous rappelons que cette mesure s'applique pendant trois périodes de baux consécutives. En conséquence, les ménages travailleurs qui bénéficient de cette mesure depuis leur bail 2003-2004 verront la mesure du loyer protégé se terminer à la date de fin de leur bail 2005-2006. Le loyer que ces ménages devront défrayer au renouvellement de leur bail 2006-2007 correspondra au loyer calculé conformément au *Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique* sans la mesure du loyer protégé.

➤ PREUVES DE REVENU

Nous vous rappelons l'importance d'obtenir et de conserver dans vos dossiers des preuves de revenus valides, conformément aux dispositions émises dans l'Info Express de février 2006.

SECTION 5 – LA RÉGLEMENTATION...JE M'EN OCCUPE!

Pour vous aider dans l'application des différentes lois et règlements relatifs à l'attribution et la location d'un logement à loyer modique, la SHQ a conçu divers formulaires. Leur contenu et leur forme répondent aux exigences de ces lois et règlements. Par cette chronique, la SHQ veut rappeler l'importance d'utiliser ces formulaires notamment ceux qui entourent la location d'un logement à loyer modique.

Utilisation des formulaires**LE BAIL**

(Formulaire obligatoire de la Régie du logement / Bail d'un logement à loyer modique)

Ce formulaire obligatoire doit être utilisé lors:

- de l'attribution d'un logement à un nouveau ménage (premier bail HLM);
- d'un transfert de logement.

Le bail est un contrat qui lie le locateur et le locataire. Il comprend deux parties. La partie I énonce les conditions générales et particulières à la location d'un logement à loyer modique et comprend une annexe pour le calcul du loyer. La partie II regroupe les droits et obligations des locataires et des locateurs. Ces deux documents doivent être remis au locataire au moment de la conclusion du bail. Il est très important de conserver une copie dans vos dossiers. (Réf. *Manuel de gestion du logement social*, chapitre B, section 1, sujet 8).

L'AVIS DE MODIFICATION DU LOYER

(Avis de modification de loyer ou Demande de renseignement pour la détermination du loyer pour les OH utilisant le logiciel SIGLS de la COGI-OMH)

Ce formulaire doit être envoyé aux locataires:

- 3 à 6 mois avant la fin d'un bail ou de la reconduction d'un bail d'une durée de 12 mois et plus;
- 1 à 2 mois avant la fin d'un bail ou de la reconduction d'un bail d'une durée inférieure à 12 mois.

Cet avis vous permettra de recueillir les renseignements sur la composition du ménage ainsi que les preuves de revenus nécessaires au calcul du loyer. Une preuve de réception de cet avis par le locataire doit être conservée dans vos dossiers.

LA RECONDUCTION DU BAIL

(Reconduction du bail)

Ce formulaire doit être utilisé pour renouveler un bail à l'échéance d'un premier bail et pour les années suivantes.

À l'échéance d'un bail, la conclusion d'un nouveau bail n'est pas nécessaire. Le formulaire de reconduction du bail est un avis du locateur au locataire l'informant des modifications apportées à son bail initial (nouveau loyer, nouvelle date de début et de fin du bail, etc.) selon les informations qu'il a transmises au locateur. Ce formulaire doit être transmis au locataire avant le début de la reconduction. Une copie de cet avis doit être conservée dans vos dossiers.



Utilisation des formulaires (suite)

DEMANDE ET CALCUL DE LA RÉDUCTION DU LOYER*(Demande et calcul de la réduction du loyer)*

En cours de bail, un locataire peut, par écrit, demander une réduction de loyer pour les cas prévus au *Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique*. La première partie du formulaire permet au locataire de faire cette demande écrite. La deuxième partie détaille le calcul du loyer révisé du locataire. Si vous utilisez le fichier Excel de calcul du loyer produit par la SHQ, vous pouvez simplement joindre à ce formulaire le calcul du loyer produit par le fichier «Feuille détaillée du calcul du loyer», remettre une copie au locataire et conserver une copie dans vos dossiers. Ceci vous évitera de compléter manuellement cette deuxième partie.

Nous vous rappelons que la plupart de ces formulaires sont disponibles sur le site Extranet des offices d'habitation. Vous pouvez aussi en commander des exemplaires en utilisant le formulaire de "Réquisition de documents COOP/OBNL et OMH au déficit d'exploitation", disponible sur le site Extranet ou joint à cette publication.

**SUJETS ÉLABORÉS DANS LES INFO EXPRESS PRÉCÉDENTS**

Le comité de sélection
L'avis public de sélection
Preuves de revenus

Vol. 10, Numéro 4, Octobre 2005
Vol. 10, Numéro 5, Décembre 2005
Vol. 11, Numéro 1, Février 2006

Société
d'habitation

Québec



Vous avez des questions sur les articles de cet Info Express? Vous pouvez communiquer avec votre conseiller en gestion.

DÉLAI MOYEN D'ATTENTE

VEUILLEZ NOUS TRANSMETTRE LES INFORMATIONS SUIVANTES:

NUMÉRO DE VOTRE ORGANISME: _____

NOM DE VOTRE ORGANISME: _____

NOMBRE DE PERSONNES (REQUÉRANTS) INSCRITES SUR VOTRE LISTE D'ATTENTE AU 31 DÉCEMBRE 2005 ⁽¹⁾: _____

DÉLAI MOYEN D'ATTENTE DES REQUÉRANTS AU 31 DÉCEMBRE 2005 ⁽²⁾: _____ (jrs)

(1) Le nombre inscrit sur cette ligne devrait correspondre à celui indiqué à la question 2.4 du questionnaire inclus dans les états financiers 2005.

(2) Étape de calcul : vous pouvez utiliser le fichier « Délai moyen d'attente » disponible sur le site extranet.

ÉTAPES DE CALCUL:

ÉTAPE 1: TROUVER LE NOMBRE DE JOURS POUR CHACUN DES REQUÉRANTS:

→ Calculer le nombre de jours entre la date de la première demande de logement du requérant et le 31 décembre 2005;

ÉTAPE 2: CALCULER LE DÉLAI MOYEN D'ATTENTE:

→ Additionner le nombre de jours total de tous les requérants et le diviser par le nombre de requérants.

EXEMPLE: VOTRE ORGANISME A 3 REQUÉRANTS SUR SA LISTE AU 31 DÉCEMBRE 2005:

Étape 1: Trouver le nombre de jours pour chacun des requérants:

→ Calculer le nombre de jours entre la date de la première demande de logement du requérant et le 31 décembre 2005:

Requérant	Date de la première demande de logement	Nombre de jours
1	2001-07-01	1 644 jours
2	2004-12-01	396 jours
3	2005-11-01	61 jours

Étape 2: Calculer le délai moyen d'attente :

→ Additionner le nombre de jours total de tous les requérants et le diviser par le nombre de requérants considéré aux fins de ce calcul:

Nombre de jours total:	2 101 jours
Nombre de requérants:	3
2 101 jours/3 requérants:	700 jours

TRANSMISSION DES INFORMATIONS À LA SHQ:

Par courriel: ddp@shq.gouv.qc.ca
 Par télécopieur: (418) 646-0168

Par courrier: Société d'habitation du Québec
 Direction du développement des programmes
 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau
 Aile Saint-Amable, 4e étage
 Québec (Québec) G1R 5E7
À l'attention de Mme Carole Gilbert

**RÉQUISITION DE DOCUMENTS
COOP/OBNL ET OMH AU DÉFICIT D'EXPLOITATION**

DOCUMENTS DISTRIBUÉS SANS FRAIS	Français (Quantité)	Anglais (Quantité)
Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique		
Règlement sur les conditions de location (version intégrale, 9 pages) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Règlement sur les conditions de location (version comprimée, 2 pages) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Avis de modification de loyer <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Reconduction du bail		
Feuille de calcul détaillé du loyer total à payer <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET - VERSION INFORMATISÉE ÉGALEMENT DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Demande et calcul de la réduction du loyer		
Autorisation de communiquer des renseignements nominatifs <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique		
Règlement sur l'attribution (version intégrale) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Certificat de conformité / Règlements obligatoires / facultatifs devant ou pouvant être adoptés par un organisme <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Avis de résiliation du bail à la suite de l'attribution d'un HLM <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Demande de logement à loyer modique <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Documents pour les OMH utilisant les logiciels de la COGI-OMH		
Confirmation de loyer / Reconduction du bail / Réduction de loyer		
Demande de renseignements pour la détermination du loyer		
Demande de logement à loyer modique		N/D
Programme de supplément au loyer		
Programme de Supplément au loyer – Calcul de la subvention <i>VERSION INFORMATISÉE ÉGALEMENT DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Programme de Supplément au loyer - Annexe A <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		
Programme de Supplément au loyer - Annexe D <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Programme de Supplément au loyer - Tableau annuel <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Divers documents		
Appel d'offres/Soumission/Commande d'exécution (Travaux de construction)		N/D
Appel d'offres/Soumission/Commande d'exécution (Biens et services)		N/D
Modification à l'appel d'offre/Soumission/Commande d'exécution		N/D
Contrat type de droits d'usage des toitures pour antennes commerciales (ex. tél. cellulaire) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Convention d'accès à l'immeuble pour entreprises de télécommunications <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Bon de commande (pour commander les documents vendus par la SHQ) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Réquisitions de documents <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Livres comptables		N/D
Commande / Services professionnels No. 00085		N/D
Modification à une commande / Services professionnels		N/D
DOCUMENTS RESERVÉS A L'USAGE DES OMH		
Nomination au conseil d'administration <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Recommandation pour la nomination d'un représentant socio-économique <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Rapport sur les logements vacants <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Avis de sinistre (Assurance responsabilité civile) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Avis de sinistre (Dommages matériels au bâtiment) <i>DISPONIBLE SUR EXTRANET</i>		N/D
Rapport de sinistre / Relevé des dépenses imputées au sinistre <i>DISPONIBLES SUR EXTRANET</i>		N/D

Adresser la réquisition à :	Nom et adresse de votre organisme
<p style="text-align: center;">M. Claude Gauthier Société d'habitation du Québec Direction de l'habitation sociale - Québec 1054, Louis-Alexandre Taschereau Aile St-Amable, 4e étage Québec (Québec) G1R 5E7 Téléphone: (418) 646-7841 ou (sans frais) 1-800-463-4315 Télécopieur : (418) 644-2619 Courriel: claud.gauthier@shq.gouv.qc.ca</p>	<p style="text-align: center;">(S.V.P. inscrire lisiblement vos coordonnées)</p>