

# PROGRAMME D'INVESTISSEMENT DANS LE LOGEMENT ABORDABLE DE L'ONTARIO

## RÉPARATION D'ACCESSIBILITÉ RÉVISÉ MARS 2014

### PROGRAMME RÉNOVATIONS ONTARIO

#### ÉTAPE 1 : Remplir le formulaire de demande

##### 1.0 Introduction

- 1.1 La Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell (CUPR) vous remercie de votre intérêt au programme Rénovations Ontario et recevra les demandes de ménages dont le revenu est faible ou modéré à travers Prescott et Russell pour des rénovations pour accroître l'accessibilité qui ne seraient pas possibles en raison de leur situation financière.
- 1.2 Les candidats doivent avoir au moins 18 ans et être propriétaires ou membre du ménage de la demeure qui est leur seule résidence principale dans Prescott et Russell. Un des membres du ménage doit avoir des besoins d'accessibilité qui nécessitent des modifications pour améliorer les conditions de vie actuelles. À noter que les suites familiales (*in-law suites*) ne sont pas admissibles à ce programme.

Le revenu familial ne doit pas excéder 52 000 \$ et la valeur municipale de la propriété doit être inférieure à 156 000 \$. Nous considérons un propriétaire, toute personne étant sur les titres de la propriété. Chaque personne indiquée sur les titres doit vivre dans la résidence nécessitant la réparation et subséquemment leur revenu doit être considéré en remplissant la demande. Toute personne vivant dans la demeure âgée de plus de 18 ans doit fournir une preuve de revenu et ce revenu sera additionné à celui des propriétaires occupants. Le montant total ne doit pas excéder 52 000 \$. **(Voir l'annexe A, page 7)**

##### 1.3 Demande et critères d'admissibilité peuvent être obtenus :

En ligne : <http://www.prescott-russell.on.ca/fr/services-sociaux/logement-social/programme-investissement-logement-abordable-ontario-pilao/renovations-ontario>

Par téléphone : Alain Lacelle, Superviseur, Programme de Logement abordable au 613-675-4642 au poste 6500.

En personne : Le bureau à L'Original, Services de logement (2<sup>e</sup> étage)  
(59, rue Court, L'Original ON K0B 1K0)

##### 1.4 Traitement des demandes

- 1.5 Les demandes doivent être reçues **par la poste ou en personne** aux CUPR, Services de logement, département des Services sociaux, 59, rue Court, C. P. 303, L'Original ON K0B 1K0. Toutes les demandes reçues dans les délais seront ouvertes sur une base **premier arrivé, premier servi**.

1.6 Les candidats peuvent communiquer avec Alain Lacelle, Superviseur, Programme de Logement abordable au 613-675-4642, poste 6500 durant les heures normales de bureau avec des questions reliées au programme.

1.7 **Types de réparations admissibles**

Rénovations admissibles pour l'accessibilité : maison unifamiliale, détachée, duplex, maison en rangée ou condo.

Le travail nécessaire à être exécuté ne doit pas avoir été commencé avant l'approbation du gestionnaire de services; **tout travail entrepris avant l'approbation ne sera pas considéré.**

1.8 **Types de projets inadmissibles pour le financement Rénovations Ontario :**

Maison unifamiliale ou duplex dont le propriétaire de la maison ne réside pas à l'adresse où la rénovation aura lieu;

Maisons de soins infirmiers, refuges (sauf ceux qui hébergent des victimes de violence familiale) et centres de détresse (y compris les auberges de jeunesse);

Projets recevant un appui financier du ministère de la Santé et des Soins de longue durée ou du ministère des Services sociaux et communautaires;

Logements sociaux au sens de la *Loi de 2011 sur les services de logement*; et

**Toute autre forme d'habitation non énumérée dans la section 1.7.**

**Candidat inadmissible**

Les candidats qui ont bénéficié d'un programme semblable durant les cinq (5) dernières années, tels Accédant à la propriété, le PAREL (Programme d'aide à la remise en état des logements), PRU (Programme de réparations d'urgence) ou LAAA (Logements adaptés : aînés autonomes) avec la SCHL ne sont pas admissibles à ce programme.

1.9 **Exigences**

La demande doit être en bonne et due forme et doit être écrite à l'encre bleue ou noire. Aucun autre formulaire ne sera accepté.

Vous devez remplir la **partie B (B.1 à B.5) pour répondre aux exigences de sélection. Des photos des réparations devant être effectuées peuvent être utiles pour l'évaluation de votre demande.**

Si vous faites une demande pour des réparations d'accessibilité et n'avez pas une recommandation de votre CASC (Centre d'accès aux soins communautaires) ou de votre médecin, vous devez remplir le document d'auto-évaluation. Cela nous aidera à évaluer vos besoins d'accessibilité.

**Aucune demande photocopiée, envoyée par courriel ou télécopiée ne sera acceptée.**

1.10 Pour être considéré, le candidat doit retourner toutes les pages de la demande et doit également **inclure tous les documents requis avant l'échéancier.** La demande doit être dûment remplie avec des signatures originales.

## **Réparations d'accessibilité**

**Documents requis qui doivent être inclus avec la demande :**

Des documents originaux ne sont pas nécessaires pour ce qui suit; nous accepterons des photocopies.

**Pour être admissibles à des réparations d'accessibilité, les candidats doivent avoir soumis les documents suivants avec leur demande :**

- Avis de cotisation (impôts) pour chaque membre du ménage âgé de plus de 18 ans.
- La SÉFM (Société d'évaluation foncière des municipalités) ou l'évaluation de taxes municipales pour confirmer la valeur de la maison. L'évaluation doit être la plus récente, comme celle de l'année précédant la rénovation.
- Preuve de résidence à l'adresse en cours de réparation (permis de conduire, facture d'Hydro, etc.).
- Preuve de paiement de taxes municipales – à jour.
- Preuve d'assurance maison. Seule une lettre de votre courtier d'assurance sera acceptée. Cette lettre doit indiquer que votre police d'assurance est toujours en vigueur. **Les avis de renouvellement ne sont pas acceptés.**
- Pièce d'identité avec photo pour chaque propriétaire occupant.
- Copie des titres de maison.
- Recommandation de votre CASC ou de votre médecin; **OU**
- Document d'auto-évaluation (si vous n'avez pas une recommandation de votre CASC ou de votre médecin).

- 1.11 Les enveloppes de retour ne sont pas fournies par les CUPR. Les documents doivent être retournés et clairement adressés aux Comtés unis de Prescott et Russell, Services de logement, 59, rue Court C. P. 303, L'Orignal ON K0B 1K0. Inscrire **Logement abordable pour les Comtés unis de Prescott et Russell** et inclure l'adresse de l'expéditeur avec votre nom et votre adresse complets.

## **ÉTAPE 2 : Recueil d'information de clients admissibles**

- 2.0 Une fois que vous êtes admissible, le Superviseur communiquera avec vous pour vous informer que votre demande a été retenue.
- 2.1 Vous devrez obtenir deux (2) estimations écrites par des <sup>1</sup>entrepreneurs certifiés à faire des réparations à votre domicile afin de procéder. Les estimations doivent être à jour; des estimations préparées avant l'approbation ne seront pas acceptées et une nouvelle estimation vous sera demandée.  
**(Vous référer au point « 7.0 <sup>\*\*1</sup> Entrepreneur » ci-dessous pour plus d'informations – p. 6)**
- 2.2 Vous devez avoir le permis de construction avant que les réparations puissent débuter. Ces frais peuvent être remboursés, mais une copie de la facture sera nécessaire pour le remboursement. Ce montant sera inclus dans le coût total de votre projet.
- 2.3 Vous devez être prêt à commencer les réparations dans les 120 jours suivant l'approbation. Les travaux commencés avant l'approbation ne seront pas considérés. Tous les travaux doivent être exécutés avant le 28 février 2015.

## **ÉTAPE 3 : Remplissez le formulaire de demande**

- 3.0 Nous allons fixer un rendez-vous pour la première inspection de votre maison et des photos seront prises pour justifier les réparations mentionnées dans votre demande.

- 3.1 Lorsque vous aurez reçu les deux (2) estimés écrites, veuillez joindre une copie d'assurance commerciale adéquate, une preuve de protection avec la CSPAAT, les numéros de la TVH et la licence d'entrepreneur municipale valides. Par la suite, communiquer avec le Superviseur, puis nous envoyer une copie de tous les documents demandés.
- 3.2 Nous vous fournirons une liste des réparations qui ont été acceptées. À ce moment-là, vous pouvez demander un permis de construire.

#### **ÉTAPE 4 : Lettre d'engagement et début des travaux**

- 4.0 Après avoir examiné les estimations, le permis de construire et les notes de l'inspection du site, nous vous demanderons de venir au bureau signer la lettre d'engagement, le billet à ordre et le consentement de divulgation. Vous devrez fixer un rendez-vous avec le Superviseur du Programme de Logement abordable de la Corporation des CUPR.
- 4.1 Appelez l'(es) entrepreneur(s) choisi(s) pour commencer le travail. Toutefois, si la différence de cotation dépasse 5 %, nous n'accepterons que la soumission la plus basse.

#### **ÉTAPE 5 : Paiement et inspection**

- 5.0 Une première inspection de la maison sera faite après la réception des deux (2) estimations d'un entrepreneur certifié. Des photos du travail seront prises afin de valider le travail demandé (voir point 3.1). **Toute rénovation commencée avant la réception de la lettre d'engagement signée ne sera pas acceptée.**
- 5.1 Une fois le projet terminé, il y aura une dernière visite du site. Les photos seront prises pour comparer la(les) photo(s) prises(s) au début du projet et le résultat final.
- 5.2 **Durant le projet de rénovation, seulement deux (2) versements seront versés.** Le premier paiement sera versé lorsque 50 % du projet sera terminé (au besoin) et le deuxième versement lorsque les travaux seront complétés. Dans le cas d'une rénovation nécessitant un permis de construire, vous devez nous fournir le rapport d'inspection définitif de la municipalité, ce qui nous permettra de considérer le travail complété. Des doubles de toutes les factures se rapportant aux travaux de réparation effectués doivent être conservés aux fins de déclarations et de vérification. Il est important de noter que si vous perdez une facture, un état de compte ou un reçu nous ne pourrons pas rembourser ce montant.

#### **Processus de paiement**

- 5.3 **Factures**  
Au besoin, lorsque l'entrepreneur effectue une partie du travail (travaux complétés à 50 %) et vous donne une facture à payer, veuillez appeler notre bureau pour une deuxième visite sur les lieux. Assurez-vous que les numéros de la TVH et de la licence d'entrepreneur municipale apparaissent sur la facture. Le Superviseur examinera le travail, révisera la facture et recommandera le paiement au département des Finances des CUPR. Le chèque vous sera envoyé à votre nom (nom du demandeur) par les CUPR.  
**Lorsque vous recevez le chèque des CUPR, payez votre entrepreneur/fournisseur immédiatement.**

#### 5.4 **Achèvement et la dernière facture :**

Lorsque l'entrepreneur a terminé son travail (rénovation 100 % terminée) et vous donne la dernière facture sur laquelle apparaissent les numéros de la TVH et de la licence d'entrepreneur municipale, veuillez appeler notre bureau pour inspection finale. Le Superviseur examinera le travail exécuté, révisera la facture et recommandera le paiement final au département des Finances des CUPR. Le chèque vous sera envoyé à votre nom (nom du demandeur) par les CUPR qui vous aviseront du montant du prêt final ainsi que les termes du prêt-subvention.

**Lorsque vous recevez le chèque des CUPR, payez votre entrepreneur/fournisseur immédiatement.**

5.5 Le participant au programme Rénovations Ontario a la responsabilité de fournir toutes les factures reçues de l'entrepreneur immédiatement suivant leurs réceptions. Ne pas le faire pourrait entraîner des charges d'intérêt à une facture. Nous ne pourrions être tenus responsables des frais d'intérêt appliqués aux factures non payées à l'entrepreneur. Le participant au programme Rénovations Ontario sera responsable d'une telle somme. Une fois le paiement reçu par le participant, il doit rembourser le plein montant du paiement à l'entrepreneur à la date d'échéance indiquée sur la facture.

**\*\* Veuillez noter qu'un minimum de dix (10) jours est nécessaire pour que les employés des CUPR puissent traiter une réquisition de chèque.**

### **ÉTAPE 6 : Financement**

6.0 Qu'est-ce qu'un prêt-subvention? Un prêt-subvention signifie qu'après une certaine période de temps (dans ce cas 10 ans), et lorsque toutes les conditions ont été remplies, le montant du prêt est pardonné. La période de pardon pour les projets de réparation domiciliaire est de dix (10) ans et le montant est pardonné à un taux égal pour chaque année au cours de la période d'abordabilité. Le prêt- subvention commence à la date d'achèvement des réparations.

#### **Réparations d'Accessibilité**

6.1 Le financement pour les réparations d'accessibilité apportées à une maison jusqu'à un maximum de 3500 \$ est sous forme d'une subvention et ne nécessite pas de remboursement.

Toute réparation d'accessibilité au-delà de 3500 \$ est considérée comme un prêt-subvention **jusqu'à un montant maximum de 10 000 \$.**

*Exemple : Rampe et lève-fauteuil totalisant 8300 \$ - 3500 \$ (subvention) = 4800 \$.*

*Le montant de 4800 \$ est un prêt-subvention avec une période de remise de 10 ans; ce montant est pardonné à un taux de 10 % annuellement.*

6.2 Si l'une des situations suivantes se produit, le candidat est considéré comme étant en défaut et tout montant impayé du prêt doit être remboursé :

- La maison est vendue;
- Les propriétaires cessent d'occuper le logement comme résidence principale unique;
- Une fausse déclaration survient liée à l'admissibilité au programme;
- Le financement est utilisé à d'autres fins.

Les remboursements effectués au gestionnaire de services « GS » doivent être réinvestis dans des projets de Rénovations Ontario, sauf sur indication contraire du ministère.

D'autres coûts admissibles peuvent inclure le travail et les taxes applicables, les permis de construire, les frais juridiques, les certificats, les frais d'évaluation, les frais d'inspection, les plans et devis et tous les autres frais que le GS juge raisonnable et qui sont acceptés par le ministère.

## **ÉTAPE 7 : Renseignements pertinents**

### 7.0 **\*\*1 Entrepreneur**

Dans l'exercice des réparations, l'Entrepreneur doit être un entrepreneur certifié avec une assurance commerciale adéquate, de la protection de la CSPAAT et des numéros de la TVH et de la licence d'entrepreneur municipale valides. Tous ces documents doivent être fournis avant le début du travail.

### 7.1 **Rejet de la demande**

La Corporation des CUPR se réserve le droit de rejeter toute demande de réparations qu'elle considère ne pas être des réparations pour augmenter l'accessibilité.  
**(Voir l'annexe B, page 7)**

### 7.2 **Annulation**

La Corporation des CUPR se réserve le droit d'annuler une demande si :

- les informations contenues dans la demande sont fausses;
- le client n'a pas entrepris le travail dans le délai de 120 jours mentionné dans la demande;
- le client a utilisé les fonds alloués à des fins autres que le projet de réparation d'accessibilité qui avait été approuvé; ou
- **les fonds du programme sont épuisés.**

### 7.3 **Modifications au travail lorsque le contrat est en cours**

Aucun écart par rapport au projet approuvé ne doit être fait par le candidat sans l'approbation écrite préalable du GS. Les fonds alloués pour les projets approuvés ne doivent pas être utilisés à d'autres fins.

### 7.4 **Loi sur l'accès à l'information**

Par la présente, le candidat consent à la divulgation de l'information contenue dans cette demande, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et de la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chapitre M.56.

Aucune information sur d'autres candidats ni l'ordre de la réception d'une demande ne sera divulguée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## **Annexe A**

### **Valeur moyenne de revente d'une propriété dans Prescott-Russell**

Le prix moyen de revente de maisons a été fourni par le département d'Urbanisme des CUPR en avril 2012 et représente les valeurs des maisons pour la tranche des 25 % le plus bas de Prescott et Russell.

Nous avons indexé le prix moyen et les revenus à raison de 2 %/an pour l'année 2014.

### **Revenu maximal permis**

Le revenu maximal permis est **52 000 \$**.

## **Annexe B**

### **Définition des réparations acceptable pour l'Accessibilité**

Modifications admissibles pour augmenter l'Accessibilité liées au logement et liées de façon raisonnable à l'incapacité de l'occupant peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à ce qui suit :

- Rampes
- Mains courantes
- Lève-fauteuil et sièges élévateurs de bain
- Rajustement de la hauteur des comptoirs
- Indicateurs de sonnettes et d'alarmes-incendie

**\*\* Veuillez noter qu'il nous faut des documents des spécialistes (référence de votre médecin ou de votre CASC) pour confirmer tout travail proposé.**

## Guide pour les propriétaires de maison

#	Étapes pour les réparations de votre maison	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1</b>	Soumettre un formulaire de demande Rénovations Ontario de PILAO en indiquant les types de réparations nécessaires. Les formulaires de demande sont disponibles auprès de votre Gestionnaire de services (GS) local. La demande peut inclure les documents nécessaires tels qu'une pièce d'identité avec photo, la vérification des revenus et une évaluation récente de la valeur de votre maison.	
<b>2</b>	Le personnel du GS révise les demandes.	
<b>3</b>	Le GS fixe un rendez-vous pour faire l'inspection de l'unité afin d'évaluer les réparations nécessaires et l'estimation des coûts.	
<b>4</b>	Le GS « approuve conditionnellement » le projet et en informe le propriétaire de la maison.	
<b>5</b>	Le propriétaire obtient un minimum de deux (2) estimations pour les réparations nécessaires et les soumet au GS en vue d'un financement ultérieur.	
<b>6</b>	Le GS approuve le projet de réparation résidentiel basé sur les lignes directrices du programme PILAO. Le propriétaire de la maison et le Gestionnaire de services signent une Lettre d'entente qui décrit la portée des travaux, le financement, l'horaire de remboursement ainsi que les rôles et les responsabilités du propriétaire de la maison et du GS. Les mesures de sécurité appropriées (un billet à ordre ou une hypothèque) sont exécutées.	
<b>7</b>	Le GS envoie le projet approuvé et les informations du projet au Ministère des Affaires municipales et du Logement pour révision.	
<b>8</b>	Les réparations doivent commencer dans les 120 jours suivant l'approbation.	
<b>9</b>	Le GS surveille le progrès des réparations et fournit jusqu'à 75 % du financement au/à propriétaire/l'entrepreneur basé sur les étapes importantes du projet.	
<b>10</b>	Le propriétaire/l'entrepreneur fait un rapport au GS une fois les réparations achevées. Des copies de toutes les factures financières se rapportant aux travaux de réparation effectués doivent être conservées à des fins de préparation de rapports et d'audit.	
<b>11</b>	Le GS fournira les fonds restants, une fois l'achèvement des réparations confirmé et les coûts réels des réparations fournis.	



## Formulaire de demande pour Rénovations Ontario

### PARTIE A – INFORMATION DU GESTIONNAIRE DE SERVICES

<b>A.1 Gestionnaire de services</b>	
<b>Nom du gestionnaire de services</b> La Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell	
<b>Nom de la personne-ressource</b> Alain Lacelle	
<b>Poste</b> Superviseur, Programme de Logement abordable	
<b>N° téléphone (incl. indicatif régional et poste)</b> 613-675-4642 au poste 6500	<b>N° télécopieur (incl. indicatif régional)</b> 613-675-2030
<b>Adresse courriel :</b> <a href="mailto:alacelle@prescott-russell.on.ca">alacelle@prescott-russell.on.ca</a>	
<b>Date demande soumise au Ministère</b> (aaaa-mm-jj)	<b>Mise à jour la plus récente</b> (aaaa-mm-jj)

### PARTIE B – DESCRIPTION DU PROJET

<b>B.1 Détails du projet</b>		
<input type="checkbox"/> Réparation d'urgence <input type="checkbox"/> Accessibilité		
<b>N° de référence PILAO :</b>	<b>Nom du projet :</b>	<b>Initiative :</b>
Est-ce que le propriétaire demeure à cette adresse? <span style="float: right;">OUI/NON</span>		
(Si oui, veuillez continuer à remplir la demande section B.1 à B.5) <b>(Si non, vous n'êtes pas admissible au projet Rénovations Ontario)</b>		
<b>Nom du propriétaire</b>		
<b>N° d'immeuble</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale (C. P.)</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>
<b>N° téléphone (incl. indicatif régional)</b>	<b>N° de cellulaire (incl. indicatif régional)</b>	<b>Adresse courriel</b>

<b>District électoral municipal</b>	<b>District électoral provincial</b>	<b>District électoral fédéral</b>
-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

**B.2 Information du projet**

**Est-ce que ce projet a reçu des fonds provinciaux? (ex. : PILAO/PAREL/PLA)**  
**Si oui, veuillez nous fournir le numéro de référence et la date à laquelle il y eut approbation.**

**Description de la propriété :**

- Appartement   
  Semi-détaché   
  Détaché   
  Maison en rangée  
 Autre : Veuillez spécifier : \_\_\_\_\_

<b>Âge de la maison</b>	<b>Valeur approximative de la maison</b>
-------------------------	--

<b>Grandeur de la maison (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Nombre de chambres à coucher</b>
--	-------------------------------------

<b>Paiement d'assurance à jour? (oui/non)</b>	<b>Taxe municipale à jour? (oui/non)</b>
---	--

**Paiement hypothécaire à jour? (oui/non)**

**B.3 Information Propriétaire du projet**

<b>Revenu familial :</b> \$	<b>Catégorie :</b> <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Famille <input type="checkbox"/> Groupe <input type="checkbox"/> Non spécifié
--------------------------------	--

**Source de revenus :**

- Travail   
  RPC   
  POSPH   
  Autres : veuillez spécifier : \_\_\_\_\_

**Groupe d'âge**

- 18-28   
  29-39   
  40-59   
  60 +

**B.4 Type de travail**

**Veuillez cocher tous les choix qui s'appliquent :**

- Électrique   
  Sécurité   
  Chauffage   
  Plomberie   
  Septique/Puits/Forage de puits  
 Structure   
  Enveloppe du bâtiment   
  Accessibilité  
 Autres : veuillez spécifier: \_\_\_\_\_

**B.5. DÉCLARATION DU DEMANDEUR**

Je/Nous confirm(e)ons par la présente que je/nous suis/sommes propriétaire/s de la maison et de la propriété situées au \_\_\_\_\_ (insérer l'adresse) et qu'aucune autre personne n'est propriétaire.

J'/Nous accord(e)ons par la présente la permission à la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell de faire toutes les enquêtes nécessaires pour vérifier mes/nos revenus, l'actif et passif et l'information de crédit.

Je/Nous reconnais/sons que si ma/notre demande de financement est acceptée, elle ne s'applique pas aux travaux réalisés avant \_\_\_\_\_ (insérer la date de signature).

Je/Nous reconnais/sons que si ma/notre demande de financement est acceptée, je/nous ne peux/pouvons pas réclamer les réparations d'un programme provincial de remboursement d'impôt.

Je/Nous certifi(e)ons que tous les renseignements contenus dans la présente demande, y compris les revenus, sont exacts et complets à tous égards.

Je/Nous reconnais/sons que, dans le cas où une fausse déclaration est faite sciemment, la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell aura le droit d'annuler l'approbation et de récupérer les fonds payés.

Nom (lettres moulées) : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom (lettres moulées) : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**PARTIE C – FINANCEMENT DU PROJET (À être remplie après l'approbation conditionnelle)**

**C.1 Coût du projet PILAO (Estimation originale)**

**Autres coûts :** \$  
(Frais de justice, d'architecture, d'ingénieurs, de taxes, d'honoraires, etc.)

**Coûts de réparation reliés à l'accessibilité :** \$  
(Veuillez spécifier le type de réparation dans la section B.4)

**Coûts de réparation non reliés à l'accessibilité :** \$  
(Travail, matériaux de construction, équipement, etc.)

**Coûts totaux de construction PILAO :** \$

**C.2 Contribution aux projets — autres sources (Estimation originale)**

<b>Propriétaire :</b> \$	<b>Subvention gouvernementale/Prêt/Contributions :</b> \$
	<b>Veuillez spécifier :</b>

**Autres :** \$ **Veuillez spécifier :**

**Total de la contribution au projet :** \$

<b>C.3 Financement du projet</b>	
<b>Coûts totaux de construction PILAO :</b>	<b>\$</b>
<b>Subvention pour l’accessibilité :</b> (Ne peut excéder 3500 \$ et ne peut dépasser le total des coûts de réparation démontrés dans la section C.1)	<b>\$</b>
<b>Financement total du projet :</b>	<b>\$</b>

**PARTIE D – ÉTAPES IMPORTANTES DU PROJET**

<b>D.1 Plan de développement</b>	<b>N/A</b>	<b>Date initiale de l’estimation (aaaa/mm/jj)</b>
<b>Étapes importantes (date)</b> <input type="checkbox"/>		
*Permis de construction		
Rénovation débute le : <input type="checkbox"/>		
Réparation complète à 50 %		
<b>*Veuillez inclure la copie du permis de construction en pièce jointe au formulaire de demande</b>		
<b>D.2 Sécurité</b>	<b>N/A</b>	<b>Date initiale de l’estimation (aaaa/mm/jj)</b>
<b>*Sécurité</b> <input type="checkbox"/>		
Enregistrement d’hypothèque <input type="checkbox"/>		
Note d’engagement signée <input type="checkbox"/>		
Lettre d’entente <input type="checkbox"/> (Réparation de maison seulement)		
<b>*Veuillez inclure les lettres en pièce jointe au formulaire de demande</b>		

**DÉCLARATION DU GESTIONNAIRE DE SERVICE**

J’atteste que l’information divulguée dans ce document est complète et véridique, et ce, au meilleur de mes connaissances.

Nom (lettres moulées) : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Datée à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Nom et poste de la personne autorisée : \_\_\_\_\_

Nom du Gestionnaire de services : \_\_\_\_\_