



## PROGRAMME D'INITIATIVE LIÉE AUX PRIORITÉS DE L'ONTARIO EN MATIÈRE DE LOGEMENT (OPHI)

### VOLET RÉNOVATIONS ONTARIO

#### RÉPARATION D'URGENCE AVRIL 2020

#### Introduction

Le volet Rénovations Ontario fournit une aide financière sous forme de prêt-subvention pour des réparations d'urgence au logement des propriétaires occupants.

Le volet Rénovations Ontario sous le Programme d'Initiative liée aux priorités de l'Ontario en matière de logement (OPHI) est un programme financé par le gouvernement fédéral et provincial par l'entremise du ministère des Affaires municipales et du Logement et est administré par les gestionnaires de services (GS), donc les Comtés unis de Prescott et Russell.

La Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell (CUPR) vous remercie de votre intérêt au volet Rénovations Ontario et recevra les demandes de ménages dont le revenu est faible ou modéré à travers Prescott et Russell pour compléter des réparations d'urgence qui ne seraient pas possibles en raison de leur situation financière.

Les candidats doivent avoir au moins 18 ans et être propriétaires d'une maison qui est leur résidence principale dans Prescott et Russell. Le revenu familial ne doit pas excéder 73 000 \$ et la valeur municipale de la propriété doit être inférieure à 243 000 \$. 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 73 000 \$.

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

En ligne :

[http://fr.prescott-russell.on.ca/services/services\\_sociaux/services\\_de\\_logement](http://fr.prescott-russell.on.ca/services/services_sociaux/services_de_logement)

Par téléphone : Lynne Dupelle, Coordonnateur PILAO au 613 675-4642,  
1-800-667-9825 poste 6505

En personne : Le bureau à L'Orignal, Services de logement (2<sup>e</sup> étage)  
(59, rue Court, C.P. 303 L'Orignal ON K0B 1K0)

Courriel : [LDupelle@prescott-russell.on.ca](mailto:LDupelle@prescott-russell.on.ca)

## Traitement des demandes

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** ».

En cas de questions reliées au programme, les candidats sont priés de communiquer avec Lynne Dupelle, Coordonnateur PILAO, au 613 675-4642 ou 1-800-667-9825 poste 6505 durant les heures normales de bureau.

## Types de réparations admissibles

Réparation d'urgence d'immeubles plus vieux telle une 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 pris en considération.**

## Types de projets inadmissibles pour le financement Rénovations Ontario :

Les projets relatifs aux ensembles domiciliaires suivants ne sont pas admissibles au financement du volet Rénovations Ontario :

Les maisons de retraite, les maisons de soins de longue durée (y compris les maisons de soins infirmiers) et les centres de détresse ;

Les logements qui ne sont pas assujettis à la Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation (exception faite des refuges et des logements de transition qui hébergent des victimes de violence familiale) ;

Les logements qui reçoivent du financement au titre du PLA de 2005, des volets Logement Locatif et Logement avec services de soutien de l'Élargissement du PLA de 2009 ou du Volet Logement locatif du PILAO ;

Les logements dont le propriétaire a touché une aide financière en application du volet Accédants à la propriété du PLA ou du PILAO ;

## **Condition d'admissibilité pour les candidats**

Les demandeurs qui ont préalablement obtenu des fonds pour un même logement en application d'un autre programme fédéral ou provincial subventionnant des travaux de réparation (p. ex., le Programme d'aide à la remise en état des logements ou PAREL, les volets Réparation de logements dans le Nord ou Réparations pour les collectivités éloignées du Nord de Rénovations du PILAO, ou encore l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités) peuvent être admissibles au financement du volet Rénovations Ontario, à condition que les travaux de réparation, de remise en état ou de modification ainsi financés répondent à un besoin ou à une situation autre que ces fonds antérieurs.

## **Financement provenant du ministère des Affaires municipales et du Logement**

Le financement sous le volet Rénovations Ontario prend forme d'un prêt-subvention sans intérêt.

### *Qu'est-ce qu'un prêt-subvention?*

Un prêt-subvention signifie qu'après la période de pardon et lorsque toutes les conditions ont été remplies, le montant du prêt-subvention 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.

Ceci n'est pas un prêt régulier, il n'y a pas de paiements mensuels ou d'intérêts. Le seul temps que vous ayez à déboursier un montant, c'est si vos réparations excèdent le montant maximal de la subvention, soit 15 000 \$ (voir l'exemple ci-dessous) ou si votre dossier devient en défaut (voir les situations de défaut ci-dessous).

### **Réparations d'urgence**

Un montant maximum pouvant aller **jusqu'à une somme de 15 000 \$** par ménage peut être approuvé pour des réparations d'urgence, selon le volet Rénovations Ontario. **Les rénovations dépassant ce montant sont permises; toutefois, le participant sera responsable pour couvrir le solde.**

**Exemple : Réparation de la fondation totalisant 17 500 \$ — Le programme pourrait couvrir jusqu'à 15 000 \$, mais vous devrez payer la différence de 2 500 \$.**

Tout montant du financement accordé pour les réparations d'urgence est considéré comme un prêt-subvention.


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 ;
- Lors d'une faillite ou d'une reprise par une institution financière ;
- Une fausse déclaration survient liée à l'admissibilité au programme ;
- Le financement est utilisé à d'autres fins;
- Le propriétaire décède (la succession devra rembourser le prêt subvention).

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.

## Guide pour les propriétaires de maison

<b>ÉTAPE DU VOLET RÉNOVATIONS ONTARIO, SOUS LE PROGRAMME D'INITIATIVE LIÉE AUX PRIORITÉS DE L'ONTARIO EN MATIÈRE DE LOGEMENT (OPHI)</b>		
<b>1</b>	Soumettre un formulaire de demande Rénovations Ontario d'OPHI 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 et "approuve conditionnellement" le projet.	
<b>3</b>	Le GS fixe un rendez-vous pour faire l'inspection de l'unité afin d'évaluer les réparations nécessaires.	
<b>4</b>	Le GS envoie la lettre « <i>Travaux acceptés pour réparation</i> » du 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 OPHI. Le propriétaire de la maison et le GS signent une lettre d'engagement 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 suivants l'approbation.	
<b>9</b>	Le GS surveille le progrès des réparations et fournit du financement à 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.	

## **(Étape 1) Remplir le formulaire de demande et soumettre les documents requis avec la demande**

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**.

Vous devez remplir la **partie B, partie C et partie D pour répondre aux exigences de sélection**. Des photos des réparations devant être effectuées peuvent être utiles pour l'évaluation de votre demande.

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

**ENVOYEZ-NOUS DES PHOTOCOPIES DES DOCUMENTS REQUIS. LE BUREAU NE FERA PAS DE COPIES POUR VOUS.**

- Avis de cotisation 2018. Si vous n'avez pas une copie de l'avis de cotisation, veuillez appeler le 1 800-959-8281 (Agence de Revenu Canada). Voir page 12 pour un exemple du document requis.
- Avis de cotisation 2019 (en attente de ce document, votre rapport d'impôt sera exigé) 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. **Si vous n'avez pas le document SÉFM veuillez appeler le 1 866-296-6722 pour l'obtenir.** Voir la page 12 pour un exemple du document.
- Preuve de résidence à l'adresse en cours de réparation (facture de Bell, Hydro ou cartes de crédit).
- Preuve que votre hypothèque est à jour. **Nous réclamons une lettre de votre Institution financière à cet effet.**
- Preuve de paiement de taxes municipales – à jour (avis final de 2019). Veuillez contacter votre municipalité si vous ne l'avez pas.
- Copie complète de votre police d'assurance.
- Deux (2) Pièces d'identité avec photo pour chaque propriétaire occupant. (Les photos acceptées sont : permis de conduire, passeport ou carte santé).
- Copie des titres de la maison, un document de votre avocat ou le Transfert, acte de cession.
- Formulaire médical (voir la page 11) rempli par votre médecin ou professionnel de la santé **(pour le volet accessibilité)**
- Document d'auto-évaluation (si rempli par le médecin ou professionnel de la santé qui s'occupe de votre dossier) **(pour le volet accessibilité)**

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  
a/s Lynne Dupelle, 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 complète.

### **(Étape 2) "Approbation conditionnelle" du projet**

Une fois admissible, le coordonnateur de projet vous enverra une lettre par la poste (**Approbation conditionnelle**) pour vous aviser que votre demande a été reçue et retenue.

### **(Étape 3) Inspection de votre domicile par le coordonnateur de projets**

Vous devrez contacter le coordonnateur de projets pour fixer un rendez-vous pour la première inspection de votre maison et des photos seront prises pour justifier les réparations mentionnées dans votre demande. \*\*\* **Toute rénovation commencée avant la visite du coordonnateur de projets et la signature des documents d'engagement financier ne seront pas acceptées.**

Après la première inspection, le coordonnateur retourne au bureau pour évaluer les demandes du propriétaire et confirmer, avec les photos prises, les travaux approuvés. Une lettre de *travaux acceptés* est par la suite postée aux propriétaires.

### **(Étape 4 et 5) Lettre des réparations acceptées est postée**

Nous vous enverrons par la poste une lettre (**Lettre de réparations des travaux acceptés**) qui indique la liste des réparations qui ont été acceptées.

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 à la page 8 pour plus d'informations sur ce que nous considérons un <sup>1</sup>entrepreneur certifié**)

Demander aux entrepreneurs de faire parvenir les estimations directement à Lynne Dupelle, par courriel à [LDupelle@prescott-russell.on.ca](mailto:LDupelle@prescott-russell.on.ca) ou par télécopieur 1-877-844-9795. Par la suite, le coordonnateur vous fera parvenir une copie des estimations.

À ce moment-là, vous pouvez demander un permis de construire si les réparations requises le nécessitent.

**Vous devez avoir le permis de construire 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.

**(Étape 6) Approbation du projet – Lettre d’engagement et Billet à ordre**

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 :

1. La lettre d’engagement
2. Le billet à ordre
3. Le consentement de divulgation
4. Le consentement pour verser les fonds à votre entrepreneur en votre nom.
5. Le document “renonciation à la responsabilité”

Vous devrez fixer un rendez-vous avec le Coordonnateur du Programme d’Initiative liée aux priorités de l’Ontario en matière de logement (OPHI) de la Corporation des CUPR.

Nous ne favoriserons aucun entrepreneur. Toutefois, le programme ayant des fonds publics si la différence de cotation dépasse 10 p. cent, nous n'accepterons que la soumission la plus basse. Vous pouvez toujours sélectionner l’entrepreneur qui dépasse la cotation de 10 p. cent toutefois vous devrez payer la différence.

**(Étape 8, 9, 10 et 11) Paiement, suivi et inspections**

**L’entrepreneur doit être prêt à commencer les réparations dans les 120 jours suivant l’approbation. Les travaux commencés avant l’approbation ne seront pas considérés.**

**Un maximum de deux (2) versements peut être versé pendant la durée du projet de rénovation.** Le premier paiement peut être versé lorsqu’au moins 50 p. cent du projet sera terminé (au besoin) et le deuxième versement lorsque les travaux seront complétés.

\*\*\* Veuillez noter qu’une inspection du coordonnateur de projet est **obligatoire** lorsqu’une demande de paiement est faite. \*\*\*

Une fois le projet terminé, il y aura une **dernière visite du site**. Les photos seront prises pour comparer la(les) photo(s) prise(s) au début du projet et le résultat final.

Dans le cas d’une rénovation nécessitant un permis de construire, vous devez nous fournir le rapport d’inspection final de la municipalité, ce qui nous permettra de considérer le travail complété et le paiement final sera alors relâché.

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 pourrions pas rembourser ce montant.

## **Processus de paiement**

Au besoin, lorsque l'entrepreneur effectue une partie du travail (travaux complétés à au moins 50 p. cent) 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 coordonnateur examinera le travail, révisera la facture et recommandera le paiement au département des Finances des CUPR. Le chèque sera envoyé directement à votre entrepreneur.

### **Achèvement et la dernière facture**

Lorsque l'entrepreneur a terminé son travail (rénovation 100 p. cent terminées) 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 une inspection finale. Le coordonnateur examinera le travail exécuté, révisera la facture et recommandera le paiement final au département des Finances des CUPR. Le chèque sera envoyé à votre entrepreneur par les CUPR, mais en votre nom.

Dans le cas d'une rénovation nécessitant un permis de construire, vous devez nous fournir le rapport d'inspection final de la municipalité, ce qui nous permettra de considérer le travail complété et le paiement final sera alors relâché.

Nous vous aviserons du montant du prêt final ainsi que des termes du prêt-subvention par correspondance.

Le participant au volet Rénovation Ontario a la responsabilité d'informer son entrepreneur de fournir toutes les factures au coordonnateur du programme. Les CUPR ne pourront être tenus responsables des frais d'intérêt appliqués aux factures remises en retard.

**\*\* Veuillez noter qu'un minimum de trente (30) jours ouvrables est nécessaire pour que les employés des CUPR puissent traiter une réquisition de chèque.**

## **INFORMATION IMPORTANTE POUR LE PROPRIÉTAIRE**

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

Lorsque vous contacterez un entrepreneur, svp lui mentionner qu'avec son estimation il doit soumettre les documents suivants. Nous n'accepterons pas la soumission sans ces documents.

1. Preuve d'assurance commerciale adéquate;
2. Certificat de décharge « *Clearance Certificate* » provenant de la CSPAAT (WSIB);
3. Le numéro de la TVH (document de l'Agence de Revenu Canada);
4. Licence d'entrepreneur municipale valide, là où applicable;
5. Pour les contracteurs spécialisés, une copie de leur licence telle que : la licence TSSA pour les entrepreneurs de chauffage ou la licence ESA pour les électriciens;
6. Spécimen de chèque ainsi qu'une adresse courriel afin d'effectuer le paiement en transfert de fonds électronique (TFE);
7. Permis de construction si applicable.

**Tous ces documents doivent être fournis avant le début du travail**



**\*\*NOUVEAU\*\***

Nous tenons à souligner que nous (les Services de logement) sommes impliqués dans le dossier comme coordonnateur financier du projet et que notre rôle est de confirmer auprès du ministère que les fonds ont été utilisés selon ce qui a été approuvé.

Vous (le propriétaire) choisissez les entrepreneurs que vous voulez pour les estimations, nous ne pouvons pas en recommander pour des raisons de transparence. Un document "Renonciation à la responsabilité " sera signé à cet effet.

**Vous devez vous rappeler que nous ne sommes pas le client ou l'entrepreneur.** Si vous avez un problème avec les réparations effectuées, vous devez vous adresser aux entrepreneurs que vous avez sélectionnés.

De même, l'entrepreneur doit contacter le client pour la date et l'heure des installations. Les factures sont faites au nom du client, mais payées par les CUPR.

**Révision annuelle**

Le propriétaire de la maison doit fournir une confirmation de leur lieu de résidence continue sur une base annuelle accompagnée de la preuve de renouvellement d'assurance habitation, preuve que l'hypothèque est à jour ainsi que les taxes municipales. Nous demanderons une mise à jour du formulaire d'information, lieu de travail, personnes-ressources, institution financière en plus du formulaire de consentement.

**Rejet de la demande**

La Corporation des CUPR se réserve le droit de rejeter toute demande de réparations qu'elle ne considère pas des réparations d'urgence. **(Voir l'annexe A, page 10)**

**Annulation**

La Corporation des CUPR se réserve de 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'urgence qui avait été approuvé;
- Les clients ont déjà eu des fonds PILAO dans les derniers 10 ans où;
- **les fonds du programme sont épuisés.**

**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 au préalable du GS. Les fonds alloués pour les projets approuvés ne doivent pas être utilisés à d'autres fins.

**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 seront divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

## Annexe A

### **Définition des réparations d'urgence**

Les réparations d'urgence sont des réparations majeures nécessaires afin d'assurer la sécurité de tous les membres du ménage tout en améliorant l'efficacité énergétique. Des réparations demandées pourraient poser un problème potentiel pour la santé et la sécurité.

**Les réparations d'urgence admissibles pour Rénovations Ontario peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à ce qui suit :**

- Système de chauffage
- Portes et fenêtres
- Cheminées
- Élimination de moisissure
- Infiltration d'eau par le biais de la fondation, d'une fenêtre, de la toiture ou de l'enveloppe du bâtiment
- Structure de la maison défectueuse
- Problèmes de ventilation
- Plomberie
- Système électrique ou détecteurs de fumée défectueux – risque d'incendie
- Fosses septiques, puits d'eau et forage de puits

**Nous encourageons fortement l'utilisation de produits ou de systèmes favorisant les économies d'énergie lors des travaux de réparations requis et financés par le volet Rénovations Ontario. Ces travaux peuvent inclure, mais ne sont pas limités à ce qui suit :**

- Remplacement de fenêtres par des fenêtres à double vitrage, à faible émissivité et à lame d'argon;
- Remplacement d'une toiture par une toiture avec une isolation d'indice minimal R40 pour le vide sous le toit;
- Remplacement de la fournaise par une fournaise respectant les critères d'admissibilité de haute efficacité ENERGY STAR avec moteur sans balai à courant continu;
- Remplacement de la toilette par une toilette à débit d'eau restreint ou une toilette à double chasse ayant un débit de six (6) litres par chasse d'eau ou moins;
- Remplacement du chauffe-eau instantané respectant les critères d'admissibilité de haute efficacité ENERGY STAR.

**\*\* Veuillez noter que nous nous réservons le droit de demander des documents à des experts dans leurs domaines respectifs pour confirmer tout travail proposé.**

### **Définition des réparations d'accessibilité**

Les réparations acceptables comprennent des modifications et/ou adaptations pour réduire les obstacles matériels liés au logement et, dans une mesure raisonnable, au handicap d'un occupant. Ces modifications peuvent, entre autres, porter sur les éléments suivants :

- 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. Voir la page 11, le document que le professionnel de la santé doit remplir se trouve à cette page.**



## Rénovation Ontario – Volet Accessibilité

### Formulaire médical

### pour personne avec limitation physique

#### A: Professionnel médical (Médecin, physiothérapeute et ergothérapeute):

Les renseignements demandés auprès de la personne ayant des limitations physiques serviront en relation avec le propriétaire ou le locateur demandant de l'aide financière en vertu du programme de Rénovations Ontario, volet accessibilité pour les personnes ayant une déficience, pour effectuer des modifications correctives à leur logement.

Nom du patient :	
Depuis combien de temps ce patient est-il sous vos soins?	
Veuillez décrire la nature de la condition médicale :	
L'état du patient est-il dégénératif? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Veuillez expliquer :	
S'il vous plaît, confirmez quelles modifications sont nécessaires au logement du patient en raison de sa condition. (Veuillez préciser au besoin) :	
Signature du professionnel de la santé	Date
Spécialisation	
Adresse, numéro de téléphone (veuillez utiliser votre étampe de bureau si disponible)	

# Exemples des documents requis



## AVIS DE COTISATION

### EXEMPLE

Canada Revenue Agency / Agence du revenu du Canada  
 Protected B (internal use only)  
 0000105  
 Page 1

SURREY BC V3T 5E6

TAXPAYER NAME  
 TAXPAYER ADDRESS

**Notice details**

Social insurance number XXX XXX XXX  
 Tax year 2014  
 Date issued Apr 27, 2015  
 Tax centre Surrey BC V3T 5E6

#### Notice of assessment

We assessed your 2014 income tax and benefit return and calculated your balance.  
 You have a refund of **\$67.90**.  
 We will deposit your refund into your bank account.

Thank you,  
 Andrew Traushak  
 Commissioner of Revenue

**Account summary**  
 You have a refund in the amount shown below.

Refund: **\$67.90**

**Go green, go paperless**  
 Get your mail online through My Account.  
 1. log in at [www.cra.gc.ca/myaccount](http://www.cra.gc.ca/myaccount)  
 2. select "Manage online mail"



#### Cotisation d'impôt

Page 2

Nous avons calculé vos impôts à l'aide des montants ci-dessous.

Nous pourrions réexaminer votre déclaration pour vérifier le revenu que vous avez déclaré ou les déductions ou crédits que vous avez demandés. Pour en savoir plus, allez à [www.arc.gc.ca/examens](http://www.arc.gc.ca/examens). Conservez tous vos feuillets, reçus et autres pièces justificatives pour pouvoir nous les fournir sur demande.

#### Sommaire

Ligne	Description	Montant (\$) CT/DT
150	Revenu total	16 659
236	Revenu net	16 659
	Déductions du revenu net	16 599
260	Revenu imposable	60
350	Total des crédits d'impôt non remboursables fédéraux	1 708
6150	Crédits d'impôt non remboursables de l'Ontario	498
420	Impôt fédéral net	0,00
435	Total à payer	0,00
437	Impôt total retenu	0,00
462	Total des crédits (Total à payer moins Total des crédits)	0,00
	Solde de cette cotisation	0,00
	Solde final	Néant

### EXEMPLE

## SÉFM (MPAC)



SMITH JACOB  
 SMITH ELIZABETH  
 200 SOME STREET  
 ANYWHERE ON M4K 1B3

#### Property Assessment Notice / Avis d'évaluation foncière

for the 2013-2016 property tax years

**Questions?**  
 Please include your roll number with your enquiry.

Call 1 866 296-MPAC (6722)  
 1 877 889-MPAC (6722) TTY  
 Monday to Friday - 8 a.m. to 5 p.m.

**Extended Hours**  
 September 13 to November 16, 2012  
 Monday to Friday - 8 a.m. to 6 p.m.

Web [www.mpac.ca](http://www.mpac.ca)  
 Fax 1 866 297-6703  
 Write P.O. Box 9808, Toronto, ON M1S 5T9

**Extended local office hours**  
 Visit Suite 170, Office Galleria  
 Oshawa Centre, Oshawa  
 September 26 to October 26, 2012  
 Monday to Friday - 8 a.m. to 6 p.m.  
 If you have any accessibility needs, please contact MPAC for assistance.

#### This Property Assessment Notice is not a property tax bill.

The assessed value of your property is used as the basis for calculating your property taxes. MPAC's role is to accurately value and classify properties in Ontario. Your municipality/local taxing authority is responsible for setting property tax rates. **An assessment increase does not necessarily mean your property taxes will increase.** For questions about your property taxes, contact your municipality/local taxing authority. To learn how MPAC assesses properties or for details about the Reconsideration and Appeal processes, see the enclosed insert. The deadline to file a Request for Reconsideration with MPAC for the 2013 tax year is **April 1, 2013**. For the tax years 2014-2016, the deadline for filing is **March 31** of the tax year. Please keep a copy of this Notice for your records.

Roll number	12 34 567 899 12345 1234
Property location and description	200 SOME STREET CON LP FT LOTS 9, 10 & 11 ALL LOTS 12, 13 & 14 BRREG
Municipality/Local taxing authority	RYERSON TOWNSHIP

<b>Assessed value of your property</b>	Residential
Property classification	Residential
<b>Your property's value as of January 1, 2012</b>	<b>\$220,000</b>
Your property's value as of January 1, 2008	\$180,000
Over this 4-year period, your property's value changed by	\$40,000

Under the *Assessment Act*, an increase in assessed value between January 1, 2008 and January 1, 2012 is phased in over four years, from 2013 to 2016. Assuming your property characteristics stay the same, your property assessment will change by **\$10,000** each year.

TAX YEAR	PHASED-IN ASSESSMENT
2013	\$190,000
2014	\$200,000
2015	\$210,000
2016	\$220,000

**2013 Property tax year**  
 Your phased-in assessment has changed by **nn.nn%** since the 2012 property tax year.

The average phased-in assessment of residential properties in your municipality/local taxing authority changed by **nn.nn%** (at time of printing) since the 2012 property tax year.

To see a profile for your property

2012 PA11, Single Partitions, Increase



## Formulaire de consentement interdépartemental (Services sociaux) Consentement à la divulgation et à la vérification de renseignements

Afin que le département des Services sociaux de la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell (CUPR) puisse me/nous fournir des services efficaces et intégrés,

je/nous \_\_\_\_\_  
(Nom complet de la personne auteure de la demande– EN LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_  
(Nom complet du codemandeur– EN LETTRES MOULÉES)

consens/consentons à la collecte de renseignements par, et à la divulgation de renseignements à, un représentant autorisé d'un ou des services ci-dessous du département des Services sociaux de CUPR :

- Services de logement;
- Ontario au travail.

Je consens/Nous consentons à la vérification, à la divulgation et au transfert de tout renseignement (personnel, financier, lié au travail, etc.) par ou à quelconque des entités susmentionnées et fournirai/fournirons toute documentation à l'appui demandé.

Je déclare/Nous déclarons que tous les renseignements sont exacts et complets au meilleur de mes/nos connaissances et deviennent la propriété de CUPR. Toute question devrait être adressée au département des Services sociaux, Comtés unis de Prescott et Russell, 59, rue Court, C. P. 303, L'Original ON K0B 1K0.

Les renseignements personnels sont recueillis par CUPR en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (L.R.O. 1990, chap. M.56), (ci-après appelée « LAIMPVP »). Les renseignements fournis sont susceptibles d'être partagés, divulgués et retenus aux fins de prise de décision ou de l'évaluation l'admissibilité ou du maintien d'assistance en vertu d'une ou plusieurs des *Lois* suivantes :

- *Loi de 2011 sur les services de logement;*
- *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail.*

En vertu de la LAIMPVP, je donne mon/nous donnons notre consentement ou autorisation à :

- CUPR de faire des enquêtes en matière de vérification de l'information fournie;
- CUPR d'exiger que je fournisse/nous fournissions toute documentation à l'appui;
- toute personne, toute société ou tout organisme social ayant connaissance de toute information exigée à la divulguer à UCPR.

Dans le présent document, le masculin a été employé pour faciliter la rédaction du texte. Le féminin doit être employé lorsque le contexte l'exige.

**J'ai lu ou on m'a lu et je comprends le consentement susmentionné en ce qui concerne la divulgation de renseignements à mon sujet.**

\_\_\_\_\_  
(Signature de la personne auteure de la demande)

\_\_\_\_\_  
(Signature du témoin)

\_\_\_\_\_  
Date (jj/mm/aaaa)

**J'ai lu ou on m'a lu et je comprends le consentement susmentionné en ce qui concerne la divulgation de renseignements, et je confirme mon propre consentement.**

\_\_\_\_\_  
(Signature du codemandeur de la personne)

\_\_\_\_\_  
(Signature du témoin)

\_\_\_\_\_  
Date (jj/mm/aaaa)

**FORMULAIRE DE DEMANDE RÉNOVATIONS ONTARIO – 2020**  
**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> Lynne Dupelle		
<b>Poste</b> Coordonnateur, Programme de logement abordable		
<b>N° téléphone (incl. indicatif régional et poste)</b> 613 675-4642 au poste 6505	<b>N° télécopieur (incl. indicatif régional)</b> 1-877-844-9795	
<b>Adresse courriel :</b> <a href="mailto:LDupelle@prescott-russell.on.ca">LDupelle@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)	
<b>N° de référence OPHI :</b>	<b>Nom du projet :</b>	<b>Initiative :</b>

**PARTIE B – DESCRIPTION DU PROJET**

<b>B.1 Détails du projet</b>		
<input type="checkbox"/> Réparation d'urgence <input type="checkbox"/> Accessibilité		
Est-ce que le propriétaire demeure à cette adresse? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON  (Si oui, veuillez continuer à remplir la section B, la section C et la section D avec la demande) (Sinon, vous n'êtes pas admissible au projet Rénovations Ontario)		
<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> Glengarry, Prescott and Russell	<b>District électoral provincial</b> Glengarry, Prescott and Russell	<b>District électoral fédéral</b> Glengarry, Prescott and Russell

**FORMULAIRE DE DEMANDE RÉNOVATIONS ONTARIO – 2020 (continue)****SECTION C – LIEU DE TRAVAIL DU DEMANDEUR**

INFORMATION DEMANDEUR (PERSONNE-RESSOURCE POUR CETTE DEMANDE)

<b>Nom de l'entreprise</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>
<b>Vous travaillez à cet endroit depuis combien d'années?</b>		
<b>Personne-ressource / Département</b>		

**LIEU DE TRAVAIL DU CODEMANDEUR**

INFORMATION CODEMANDEUR (ÉPOUX/SE OU AUTRE ADULTE À ÊTRE ENREGISTRÉ SUR LE TITRE)

<b>Nom de l'entreprise</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>
<b>Vous travaillez à cet endroit depuis combien d'années?</b>		
<b>Personne-ressource / Département</b>		

**SECTION C (B)- INSTITUTION FINANCIÈRE DU DEMANDEUR**

INFORMATION DEMANDEUR (PERSONNE-RESSOURCE POUR CETTE DEMANDE)

<b>Nom de l'institution financière</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>

**INSTITUTION FINANCIÈRE DU CODEMANDEUR**

INFORMATION CODEMANDEUR (ÉPOUX/SE OU AUTRE ADULTE À ÊTRE ENREGISTRÉ SUR LE TITRE)

<b>Nom de l'institution financière</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>

**FORMULAIRE DE DEMANDE RÉNOVATIONS ONTARIO – 2020 (continue)****SECTION C (C)- PERSONNES-RESSOURCES DU DEMANDEUR**

## INFORMATION - PERSONNES-RESSOURCES DU DEMANDEUR

<b>Nom de la personne-ressource</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>
<b>Lien avec le/la demandeur:</b>		

**PERSONNES-RESSOURCES DU CODEMANDEUR**

## INFORMATION - PERSONNES-RESSOURCES DU CODEMANDEUR

<b>Nom de la personne-ressource</b>		<b>Téléphone</b>
<b>Adresse courante – N° d'app.</b>	<b>Rue</b>	<b>Case postale</b>
<b>Ville</b>	<b>Province</b>	<b>Code postal</b>
<b>Lien avec le/la codemandeur:</b>		

**Section D. 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.

 Non     Oui     # Dossier PAREL \_\_\_\_\_     # Dossier PILAO \_\_\_\_\_
 Montant de financement \_\_\_\_\_**Description de la propriété :**
 Appartement     Semi-détaché     Détaché (maison seule)     Maison en rangée
 Autre : Veuillez spécifier : \_\_\_\_\_

<b>Âge de la maison</b> _____	<b>Valeur approximative de la maison (2020)</b> \$ _____
<b>Grandeur de la maison (pied carré)</b> _____ Largeur x _____ Longueur	<b>Nombre de chambres à coucher</b> _____
<b>Paiement d'assurance à jour? (oui / non)</b>	<b>Taxes municipales à jour? (oui / non)</b>
<b>Avez-vous une hypothèque ( oui / non)</b>	
<b>Si oui, vos paiements hypothécaires sont-ils à jour? (oui / non) - svp fournir une preuve</b> <b>Si vous n'avez plus d'hypothèque, fournir une preuve.</b>	



**FORMULAIRE DE DEMANDE RÉNOVATIONS ONTARIO – 2020 (continue)****D.1. Information Propriétaire du projet****Revenu familial :**

\_\_\_\_\_ \$

**Catégorie :** Célibataire    Famille    Groupe Non spécifié**Source de revenus :** Travail    RPC    POSPH    Autres : veuillez spécifier : \_\_\_\_\_**Groupe d'âge** 18-28    29-39    40-59    60 +**D.2. Type de rénovations à faire à votre domicile.****Veillez cocher tous les choix qui s'appliquent :** Électrique    Sécurité    Chauffage    Plomberie    Septique/Puits/Forage de puits Structure    Enveloppe du bâtiment    Accessibilité    Efficacité énergétique

Autres : veuillez spécifier: \_\_\_\_\_

**D.3. 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 recherches 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 : \_\_\_\_\_

## RÉNOVATIONS ONTARIO – 2020

### PARTIE E – FINANCEMENT DU PROJET À L'USAGE DU BUREAU

(À être remplie après l'approbation conditionnelle)

<b>E.1. Coût du projet (Estimation originale)</b>	
<b>Autres coûts :</b> (Frais légaux, d'architecture, d'ingénieurs, taxes, honoraires, etc.)	<b>\$</b>
<b>Coûts de réparation reliés à l'accessibilité :</b> (Veuillez spécifier le type de réparation dans la section B.4)	<b>\$</b>
<b>Coûts de réparation non reliés à l'accessibilité :</b> (Travail, matériaux de construction, équipement, etc.)	<b>\$</b>
<b>E.2 Contribution aux projets provenant d'autres sources (Estimation originale)</b>	
<b>Propriétaire :</b> <b>\$</b>	<b>Subvention gouvernementale/Prêt/Contributions :</b> <b>\$</b> <b>Veuillez spécifier :</b>
<b>Autres :</b>	<b>\$</b> <b>Veuillez spécifier :</b>
<b>Total de la contribution au projet :</b>	<b>\$</b>
<b>E.3 Financement du projet</b>	
<b>Coûts totaux de construction OPHI :</b>	<b>\$</b>
<b>Subvention pour l'accessibilité :</b> (Ne peut excéder 5 000 \$ 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 F – ÉTAPES IMPORTANTES DU PROJET**

<b>F.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 construire	<input type="checkbox"/>	
Rénovation débute le :	<input type="checkbox"/>	
Réparation complète à 50 p. cent	<input type="checkbox"/>	
<b>*Veuillez inclure la copie du permis de construire en pièce jointe au formulaire de demande</b>		

<b>F.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 (Réparation de maison seulement)	<input type="checkbox"/>	
<b>*Veuillez inclure les lettres en pièce jointe au formulaire de demande</b>		

**(SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU)****DÉCLARATION DU GESTIONNAIRE DE SERVICES**

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 L'Original ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2020.

Nom et poste de la personne autorisée : Alain Lacelle, superviseur

Nom du gestionnaire de services : C.U.P.R.