



## Composition du ménage, revenu et formulaire d'actifs Loyer axé sur le revenu (LAR) / Subventions au logement d'Algoma (SLA)

À l'usage du bureau :

- Revue annuelle       Changement en cours d'exercice       Émmenager

### Directives pour compléter le formulaire:

1. Veuillez compléter cette page et inscrire le nom de toutes les personnes vivant dans votre ménage.
2. Formulaire A: Le formulaire A doit inclure tous les revenus reçus par tous les membres du ménage
3. Les personnes à charge sous l'âge de 18 ans qui fréquentent encore une école élémentaire ou secondaire ne sont pas requis de remplir le formulaire A.
4. Formulaire B: **Loyer indexé sur le revenu (RGI) UNIQUEMENT**  
Veuillez énumérer tous les actifs détenus par tous les membres du ménage;
5. Formulaire C: Ce formulaire doit être signé par tous les membres du ménage âgés de plus de 18 ans.

Prénom (s)	Nom de famille			
Adresse – numéro et nom de la rue	Unité/ # app.	Boite postale	Ville:	Code postal:
Numéro de téléphone pendant le jour	Autre numéro de téléphone		Grandeur de la chambre:	
Nom de la personne à consulter en cas d'urgence/délégation de pouvoir	# téléphone de la personne à consulter en cas d'urgence		Lien avec le locataire :	

Programme :  Loyer axé sur le revenu (LAR)       Subventions au logement d'Algoma (SLA)

Raison pour compléter le formulaire :

- Revue annuelle       Changement en cours d'exercice       Émmenager

Qu'est-ce qui a changé?: \_\_\_\_\_

### MEMBRES DU MÉNAGE

Veuillez inscrire le nom de toutes les personnes qui vivent avec vous

Prénom	Nom de famille	Date de naissance mois/jour/année	Sexe M/F	Lien avec vous
				Moi-même

Est-ce que le statut de citoyenneté ou d'immigration de n'importe quel membre du ménage a changé au cours des 12 derniers mois?

- Non       Oui (expliquez) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Formulaire A: Revenu

**Formulaire A** Doit inclure tous les membres de votre ménage qui ont un revenu – à l’exception des personnes à charge de moins de l’âge de 18 ans qui fréquentent une école élémentaire ou secondaire.

**Note:**

- Tous les membres inscrits sur le formulaire A doivent fournir leur attestation de revenu ou leur avis d’imposition de l’Agence du revenu du Canada pour l’année fiscale la plus récente **OU**;
- Les étudiants à temps plein doivent fournir une preuve de fréquentation scolaire à temps plein, y compris le pourcentage de charge de cours et quand leur programme d’étude se termine.

Nom du membre du ménage	Veuillez en sélectionner un pour chaque membre
	<input type="checkbox"/> Avis de cotisation (AD) ou preuve de revenu de l’ARC <input type="checkbox"/> Preuve de fréquentation à temps plein à une école secondaire ou postsecondaire ci-joint
	<input type="checkbox"/> Avis de cotisation (AD) ou preuve de revenu de l’ARC <input type="checkbox"/> Preuve de fréquentation à temps plein à une école secondaire ou postsecondaire ci-joint
	<input type="checkbox"/> Avis de cotisation (AD) ou preuve de revenu de l’ARC <input type="checkbox"/> Preuve de fréquentation à temps plein à une école secondaire ou postsecondaire ci-joint
	<input type="checkbox"/> Avis de cotisation (AD) ou preuve de revenu de l’ARC <input type="checkbox"/> Preuve de fréquentation à temps plein à une école secondaire ou postsecondaire ci-joint

Veuillez inclure tout membre recevant un revenu des sources inscrites ci-dessous ou de toute autre source. Joindre une feuille de papier supplémentaire si nécessaire.

SOURCE DE REVENU	NOM DU MEMBRE DU MÉNAGE	DÉTAILS	REVENU MENSUEL
Aucun revenu			N/A
Ontario au travail			\$
POSPH (ODSP)			\$
Revenu d’emploi brut: Temps plein/partiel. Veuillez noter le nom de l’employeur			\$
Revenu brut d’un travail indépendant Veuillez noter le nom de l’entreprise			\$
Assurance-emploi (a.-e.)			\$
Programme d’aide financière aux étudiantes et étudiants de l’Ontario (RAFEO) Bourses d’études/ Allocation de formation			\$
La Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) Veuillez noter le genre de prestations			\$
Pension d’anciens combattants Veuillez noter le genre de pension/régime d’avantages sociaux			\$

SOURCE DE REVENU	NOM DU MEMBRE DU MÉNAGE	DÉTAILS	REVENU MENSUEL
Régime de pensions du Canada (RPC) Veuillez noter si c'est une pension de retraite, une pension de survivant, une pension d'invalidité et/ou une prestation pour enfant			\$
Sécurité de la vieillesse (SV)			\$
Supplément de revenu garanti (SRG) fédéral			\$
Système de revenu annuel garanti (GAINS)			\$
Régime de pension privé (via un ancien employeur) Veuillez noter le nom du régime de pension			\$
Régime de pension étranger, y compris la sécurité sociale des É.-U. Veuillez noter le pays d'où provient la pension			\$
Paiements de pension alimentaire pour conjoint			\$
<b>ACTIF GÉNÉRATEUR DE REVENU</b>			
Comptes bancaires, chèques/épargne Veuillez noter l'institution financière			\$
Rentes, actions, fonds communs de placement/déplacements Veuillez noter l'institution financière			\$
Certificat de revenu garanti CPG, dépôts à terme, obligations, REER, REEI, FERR et REEE Veuillez noter l'institution financière			\$
Biens immobiliers (ex. maison, terrain, chalet) Revenus de location			\$
Polices d'assurance-vie (intérêts gagnés et valeur)			\$
Autre revenu Veuillez inscrire tout autre revenu et veuillez noter la source			\$
	<b>(À usage interne seulement)</b> <b>Total du revenu net du membre du ménage</b>		\$

## Formulaire B: Actifs

**Remarque : Formulaire B à remplir UNIQUEMENT pour les loyers indexés sur le revenu (RGI)**

- Veuillez répondre OUI ou NON pour indiquer si vous appartenez ou si vous êtes copropriétaire des actifs. Joignez une feuille de papier supplémentaire si nécessaire.
- Indiquez la VALEUR actuelle ou la BALANCE des actifs. Vous n'avez PAS à soumettre la documentation qui vérifie vos actifs.
- Indiquez la VALEUR ou le SOLDE actuel du ou des actifs. Ne soumettez des documents que s'il y a eu un changement dans vos actifs (par exemple : investissement encaissé, terrain vendu, etc.).
- Si vous n'êtes pas certain au sujet de ce qu'est un actif, veuillez communiquer avec un travailleur des services à la clientèle à votre bureau local de CASDA.

ACTIFS	PROPRIÉTAIRE	DÉTAILS (p. ex. Numéro de compte et institution financière)	VALEUR/BALANCE (\$)
Comptes en espèces ou sans intérêt			
Immobilier (par exemple, maison, terrain, chalet)			
Montant de l'hypothèque impayée			
Actifs commerciaux (partenariats etc.)			
Sommes qui vous sont dues (montants supérieurs à 2,000\$)			
Assurance-vie libérée (intérêts gagnés et valeur)			
Véhicules récréatifs (ex. camping-cars, roulettes, véhicules tout-terrain, motos hors route, bateaux, etc.)			
Autres actifs			

## Formulaire C:

Consentement et déclaration Veuillez faire signer ce formulaire à tous les membres du ménage âgés de 18 ans et plus

Je fais la déclaration suivante en sachant que le Conseil d'administration des services du district d'Algoma (CASDA) se fondera sur cette déclaration pour évaluer nos qualifications pour continuer la subvention d'un loyer axé sur le revenu (LAR) et pour établir le loyer LAR:

J'ai lu et je comprends les renseignements au sujet de la collecte, l'usage, et la divulgation des renseignements personnels.

Les renseignements écrits sur ce formulaire au sujet des occupants de l'unité et de leurs revenus sont exactes et complets. Aucun actifs du ménage ou revenu ont été dissimulés ou omis de ce formulaire.

J'autorise CASDA de faire toute enquête jugée nécessaire pour vérifier les renseignements fournis sur ce formulaire. J'autorise toute personne, corporation ou agence sociale ayant des connaissances de tout renseignement requis de divulguer tels renseignements à CASDA.

Je comprends que le fait de ne pas fournir au propriétaire des informations exactes et complètes sur ce formulaire dans les délais spécifiés peut entraîner la résiliation de mon/notre allocation de loyer.

J'autorise et j'accepte que CASDA recueille, utilise et divulgue les renseignements personnels que j'ai fournis sur ce formulaire et ces dossiers adjoints tel que décrits sur la page précédente. Je comprends et je reconnais que CASDA recueillera, utilisera et divulguera également mes renseignements personnels tel que requis ou autorisé par la loi.

Nom du locataire #1	Signature	Date
Nom du locataire #2	Signature	Date
Nom du locataire #3	Signature	Date
Nom du locataire #4	Signature	Date
Nom du locataire #5	Signature	Date

<b>Liste des documents de revenus</b>	
<b>Soumettez UNIQUEMENT les documents de revenus pour les revenus déclarés si votre revenu a changé considérablement depuis votre dernière évaluation fiscale</b>	
<b>EMPLOI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revenus – à temps plein, à temps partiel, occasionnel, saisonnier, heures supplémentaires</li> <li>• Frais de courtage, pourboires, primes,</li> <li>• Indemnité de maladie ou d'incapacité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lettre de l'employeur ou de l'agence</b> avec le revenu brut / gains moyens &amp; durée d'emploi; ou</li> <li>• <b>Talons de paye (pour au moins deux mois)</b> avec des renseignements identifiables sur ces talons de paye ou une copie du chèque ;</li> <li>• Lettre du fournisseur des prestations vérifiant le revenu d'invalidité.</li> </ul>
<b>TRAVAIL À SON COMPTE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entreprise/Travail à son propre compte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins d'un (1) an - Affidavit de revenus, dépenses</li> <li>• Plus d'un (1) an : états financiers, Impôt sur le revenu (T1 &amp; T2125), ARO NOA, à compter de l'année précédente</li> </ul>
<b>PENSIONS ET INDEMNITÉS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécurité de la vieillesse (SV)</li> <li>• Supplément de revenu garanti (SRG)</li> <li>• Pension du Canada/régime provincial de pension – Pensions RPC, RRQ –</li> <li>• Pension de veuve, retraite, pension d'invalidité de guerre</li> <li>• Allocations d'ancien combattant (AAC) de d'autres pays</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talons de chèque ou copie de chèques (SV)</li> <li>• Lettre de l'agence qui émet le chèque</li> <li>• Énoncé de Service Canada (<b>Si vous n'avez pas ceci, veuillez appeler 1-800-277-9914 pour en demander une copie</b>)</li> <li>• Avis d'imposition d'ARC et feuillets T (<b>Si vous n'avez pas ceci, appelez 1-800-959-8281 pour en demander une copie</b>)</li> </ul>
<b>AUTRES REVENUS/ PAIEMENTS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide sociale : Ontario au travail (OT) Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH)</li> <li>• Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT/WSIB)</li> <li>• Assurance-emploi (AE)</li> <li>• Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels</li> <li>• Pension alimentaire, prestation alimentaire pour enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé mensuel du POSPH</li> <li>• Lettre de la CSPAAT confirmant le type de prestations et le montant brut</li> <li>• Régime d'aide financière aux étudiants de l'Ontario</li> <li>• Talons de chèque ou lettre de l'agence gov't</li> <li>• Taux hebdomadaire brut d'AE</li> <li>• Ordonnance d'un tribunal / entente écrite. Si le soutien n'est pas en paye, une preuve de fournir une déclaration avec le bureau des obligations familiales</li> <li>• Sommaire de l'évaluation de RAFEO</li> </ul>
<b>ACTIFS PRODUCTIFS DE REVENU ET NON PRODUCTIFS DE REVENU</b>	
<b>Fournir uniquement une vérification de l'actif, s'il y a eu un changement ou si l'actif a été éliminé</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptes bancaires, chèque et épargne</li> <li>• Comptes d'intérêts comprend le REER, le REEI, le FEER et le REEE; les retraits sont inclus dans le calcul du LAR, pas inclus dans la limite d'actifs.</li> <li>• Biens réels (maison, terrain, chalet)</li> <li>• Certificats de revenu garanti (CRG)</li> <li>• Assurance-vie (avec une valeur de rachat)</li> <li>• Véhicules récréatifs (par exemple, camping-cars, remorques, véhicules tout-terrain, motos hors route, bateaux, etc)</li> <li>• Autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livret/relevé mensuel, feuillets T5, lettre bancaire</li> <li>• Évaluations de biens immobiliers</li> <li>• Polices d'assurance ; relevés annuels</li> <li>• Formule d'impôt T3 ou T5</li> <li>• Évaluation de la valeur actuelle de las SEFM, facture d'impôt foncier</li> <li>• Confirmation de la valeur estimative ou de l'hypothèque</li> <li>• Déclaration d'hypothèque</li> <li>• Documents de propriété du véhicule et vérification de toutes les dettes dues.</li> </ul>