



GUIDE DE PLANIFICATION RÉNOVATIONS LISTE DE VÉRIFICATION + CAHIER



PIERRE-ALAIN ST-LAURENT
COURTIER HYPOTHÉCAIRE DE FAMILLE

CONTACT:

✉ PIERRE-ALAIN@PLANIPRET.COM
📞 514-771-4413
@ @PSAINTLO

Table des matières

Table des matières.....	2
1. Comment utiliser ce guide.....	3
2. Deux scénarios de rénovation (propriétaire vs acheteur).....	3
Scénario A — Vous êtes déjà propriétaire (rénovations après achat).....	3
Scénario B — Vous achetez et vous rénovez après la signature chez le notaire.....	3
Différences clés à planifier.....	3
3. La liste de vérification « maître ».....	4
Phase 1 — Définir la portée et réduire les risques.....	4
Phase 2 — Budget et valeur.....	4
Phase 3 — Plan de financement (perspective hypothécaire).....	4
Phase 4 — Soumissions, professionnels et contrat.....	4
Phase 5 — Permis, conformité et gestion des risques.....	5
Phase 6 — Contrôle d'exécution.....	5
Phase 7 — Clôture des travaux et création de valeur.....	5
4. Planification du financement (détaillé).....	5
4.1 Aperçu des options.....	5
Pour les propriétaires (rénovations sur une maison déjà détenue) :.....	5
Pour les acheteurs (achat + rénovations) :.....	6
4.2 Questions à poser au prêteur/conseiller.....	6
4.3 Documents à prévoir pour un financement hypothécaire de rénovations.....	6
5. Planification de la valeur (valeur actuelle vs valeur après travaux).....	6
Feuille de travail — valeur.....	7
6. Soumissions, entrepreneurs et contrats.....	7
6.1 Comment obtenir de bonnes soumissions.....	7
6.2 Questions de diligence raisonnable.....	7
6.3 Essentiels du contrat.....	7
7. Permis, conformité et gestion des risques.....	8
8. Contrôle d'exécution (échancier, extras, inspections).....	8
Agenda type d'une rencontre hebdomadaire.....	8
9. Clôture des travaux et dossier de rénovation.....	8
Annexe A : Documents à prévoir pour le financement.....	9
Avis légal.....	9

1. Comment utiliser ce guide

Ce cahier vise à vous aider à planifier des rénovations de façon structurée, avec moins de surprises : définir la portée, valider la valeur, planifier le financement, choisir les bons pros, confirmer les permis, puis contrôler l'exécution jusqu'à la clôture.

Important : les règles de permis, les normes et les politiques des prêteurs changent et varient selon la municipalité et l'institution financière. Ce guide est à des fins éducatives et doit être adapté à votre réalité.

2. Deux scénarios de rénovation (propriétaire vs acheteur)

Scénario A — Vous êtes déjà propriétaire (rénovations après achat)

- Vous pouvez financer via épargne, prêt personnel, marge de crédit hypothécaire (MCH/HELOC), refinancement, ou 2e hypothèque.
- Les montants disponibles dépendent de la valeur actuelle, du solde hypothécaire, de l'équité et de votre capacité d'emprunt.
- Si vous refinancez avant l'échéance, des pénalités peuvent s'appliquer : vérifiez-les au début du projet.

Scénario B — Vous achetez et vous rénovez après la signature chez le notaire

- Vous pouvez parfois inclure un budget de rénovations dans l'hypothèque d'achat (achat + améliorations), selon le prêteur et le programme.
- Il faut souvent déposer des soumissions détaillées et soutenir une valeur « après travaux » pendant les conditions de financement.
- Les fonds sont fréquemment retenus (holdback) et débloqués après la fin des travaux, avec pièces justificatives et/ou inspection.

Différences clés à planifier

- Timing : en achat, il faut la portée et les soumissions plus tôt (souvent avant de lever les conditions).
- Flux de trésorerie : certains programmes remboursent après travaux; prévoyez les déboursés intérimaires.
- Documentation : l'achat + améliorations est plus exigeant (soumissions, factures, preuves de fin de travaux).

3. La liste de vérification « maître »

Phase 1 — Définir la portée et réduire les risques

- ☐ Clarifier vos objectifs (confort, entretien, efficacité énergétique, valeur de revente, revenus locatifs, accessibilité).
- ☐ Séparer « essentiels » et « souhaitables ». Écrire vos non-négociables.
- ☐ Fixer une date cible de fin de travaux et vos contraintes (école, voyage, bail, etc.).
- ☐ Décider si vous habitez sur place pendant les travaux ou si vous sortez temporairement.
- ☐ Ébaucher la portée par systèmes : structure, enveloppe, électricité, plomberie, CVC, finitions.
- ☐ Lister les inconnues qui peuvent faire exploser les coûts (eau, fondation, fils vétustes, moisissures, amiante).

Phase 2 — Budget et valeur

- ☐ Évaluer la valeur actuelle (« tel quel ») — comparables + évaluation au besoin.
- ☐ Estimer la valeur future (« après travaux ») et éviter de sur-rénover pour le secteur.
- ☐ Bâtir un budget complet : permis, plans, inspections, relogement/entreposage, disposition des débris.
- ☐ Ajouter une réserve imprévus (souvent 10–20% selon la complexité).
- ☐ Définir un budget maximal « tout inclus » et un paiement mensuel maximal acceptable.

Phase 3 — Plan de financement (perspective hypothécaire)

- ☐ Choisir l'outil de financement : comptant, prêt, MCH (HELOC), refinancement, 2e hypothèque, achat + améliorations.
- ☐ Confirmer l'admissibilité : revenus, crédit, dettes, ratios et tests de capacité (selon le prêteur).
- ☐ Valider les limites prêt/valeur (LTV) et les politiques de retenue/déblocage des fonds.
- ☐ Tracer le flux de trésorerie : dépôts, paiements progressifs, retenues, dates de déboursement.
- ☐ Si achat : aligner les délais de soumissions, évaluation, approbation avant de lever les conditions.

Phase 4 — Soumissions, professionnels et contrat

- ☐ Préparer un dossier de soumission : portée claire, plans/specs, allocations de matériaux, échéancier, attentes de garantie.

- ☐ Obtenir au moins 3 soumissions comparables pour les gros postes.
- ☐ Vérifier licence/assurances, demander des références et des projets similaires.
- ☐ Signer un contrat écrit : portée, prix, échéancier, paiements par jalons, gestion des extras.
- ☐ Éviter de gros acomptes non liés à un jalon (surtout pour les projets majeurs).

Phase 5 — Permis, conformité et gestion des risques

- ☐ Confirmer les permis requis avec votre municipalité (et les délais).
- ☐ Confirmer les travaux qui doivent être faits par des pros licenciés (électricité, plomberie, gaz, structure).
- ☐ Planifier les inspections et la fermeture des permis.
- ☐ Documenter l'état avant travaux (photos/vidéos) avant toute démolition.

Phase 6 — Contrôle d'exécution

- ☐ Verrouiller les choix tôt (plomberie, luminaires, planchers, armoires, couleurs) pour éviter les retards.
- ☐ Faire un suivi hebdo; consigner les décisions par écrit.
- ☐ Utiliser des bons de changement (extras) signés pour toute modification (coût + délai).
- ☐ Valider l'avancement vs jalons avant de libérer les paiements.

Phase 7 — Clôture des travaux et création de valeur

- ☐ Finaliser les inspections et fermer les permis (au besoin).
- ☐ Rassembler garanties, manuels, factures et preuves de fin de travaux.
- ☐ Mettre à jour votre assureur si les travaux changent significativement la propriété.
- ☐ Conserver un dossier complet (contrats, permis, factures, photos) pour revente ou refinancement.

4. Planification du financement (détaillé)

4.1 Aperçu des options

Pour les propriétaires (rénovations sur une maison déjà détenue) :

- Marge de crédit hypothécaire (MCH/HELOC) : flexible, souvent intérêts seulement, adossée à l'équité.
- Refinancement : refinancer l'hypothèque pour intégrer un budget de travaux (attention aux pénalités).
- 2e hypothèque / prêt sur valeur nette : structure distincte, parfois taux fixe.

Pour les acheteurs (achat + rénovations) :

- Achat + améliorations : montant de travaux intégré à l'hypothèque selon le programme et le prêteur, avec retenue et déblocage après fin des travaux.
- Prévoir un fonds de roulement si des dépenses doivent être payées avant le déblocage final.

4.2 Questions à poser au prêteur/conseiller

- ☐ Quelles structures offrez-vous (MCH, refinancement, achat + améliorations)?
- ☐ Comment calculez-vous le montant maximal de travaux (valeur « tel quel » vs « après travaux »)?
- ☐ Une évaluation est-elle requise? Inclut-elle une estimation « après travaux »?
- ☐ Quel niveau de détail exigez-vous dans les soumissions (poste par poste, matériaux, taxes)?
- ☐ Comment fonctionne la retenue (holdback)? Quand et comment les fonds sont-ils débloqués?
- ☐ Quel délai maximum pour compléter les travaux dans votre programme?
- ☐ Les travaux « DIY » sont-ils permis? Si oui, quelles preuves sont requises?
- ☐ Quels frais de dossier, frais légaux ou frais d'administration s'appliquent?
- ☐ En cas de refinancement, quelles sont les pénalités et comment les réduire?

4.3 Documents à prévoir pour un financement hypothécaire de rénovations

- ☐ Portée des travaux détaillée (par pièce/système).
- ☐ Soumissions signées (idéalement détaillées).
- ☐ Plans/dessins pour modifications structurales ou de configuration (si applicable).
- ☐ Confirmation des exigences de permis (et demandes au besoin).
- ☐ Échéancier : date de début, jalons, date de fin.
- ☐ Preuves entrepreneur : licence (RBQ au Québec, si applicable), assurances, références.
- ☐ Budget et plan de flux de trésorerie (incluant la réserve imprévue).

5. Planification de la valeur (valeur actuelle vs valeur après travaux)

Les rénovations se mesurent à la fois en valeur d'usage (confort, fonctionnalité) et en valeur marchande. La valeur ajoutée n'est pas toujours égale au coût — évitez de sur-investir par rapport au voisinage.

Feuille de travail — valeur

Élément	Notes / Montant
Valeur actuelle (« tel quel »)	
Coût des rénovations (tout inclus)	
Valeur future estimée (« après travaux »)	
Augmentation de valeur estimée	
Bénéfices personnels (non financiers)	
Risques / inconnues	

6. Soumissions, entrepreneurs et contrats

6.1 Comment obtenir de bonnes soumissions

- ☐ Donner le même cahier de portée à chaque entrepreneur (pour comparer des pommes avec des pommes).
- ☐ Demander une soumission écrite ventilée (démolition, structure, MEP, finitions).
- ☐ Clarifier les allocations (armoires, robinetterie, céramique, électros) et les règles si vous changez de gamme.
- ☐ Valider la disponibilité, la taille de l'équipe, et les délais d'approvisionnement.
- ☐ Confirmer la garantie et la gestion des déficiences.

6.2 Questions de diligence raisonnable

- ☐ Avez-vous réalisé des projets similaires récemment? Puis-je voir des photos / références?
- ☐ Qui est le responsable de chantier au quotidien? À quelle fréquence serez-vous sur place?
- ☐ Comment gérez-vous les extras (bons de changement)? Délais et tarification?
- ☐ Quel est votre calendrier de paiement et quels jalons déclenchent les paiements?
- ☐ Avez-vous une assurance responsabilité et une couverture CNESST/équivalent?
- ☐ Qui s'occupe des permis et des inspections?

6.3 Essentiels du contrat

- ☐ Portée : inclusions/exclusions détaillées.

- ☐ Prix : forfaitaire vs coût majoré, allocations, taxes.
- ☐ Échéancier : début, jalons, fin de travaux.
- ☐ Paiements : par jalons, retenues au besoin.
- ☐ Extras : approbation écrite obligatoire avant exécution.
- ☐ Garantie : durée, couvertures, processus de réclamation.

7. Permis, conformité et gestion des risques

- ☐ Contacter la municipalité tôt pour confirmer les permis et les délais de traitement.
- ☐ Vérifier si des plans d'ingénieur sont requis (structure).
- ☐ Confirmer les exigences de licence pour électricité, plomberie, gaz et autres travaux réglementés.
- ☐ Si maison plus âgée : considérer amiante, plomb, fils vétustes, moisissures, dégâts d'eau cachés.
- ☐ Plan de sécurité : contrôle de poussière, ventilation, accès chantier, sécurité enfants/animaux.

8. Contrôle d'exécution (échéancier, extras, inspections)

Agenda type d'une rencontre hebdomadaire

- ☐ Avancement vs échéancier (ce qui est terminé / ce qui s'en vient).
- ☐ Décisions attendues du propriétaire (sélections, couleurs, options).
- ☐ Inspections à venir et jalons de permis.
- ☐ Extras : nouvelles demandes, prix, approbation, impact sur les délais.
- ☐ Problèmes/déficiences et actions correctives.

9. Clôture des travaux et dossier de rénovation

- ☐ Visite finale et liste de déficiences (punch list) complétées.
- ☐ Inspections finales passées et permis fermés (si applicable).
- ☐ Collecter : garanties, manuels, factures, photos, lettres d'ingénieur (si applicable).
- ☐ Si financement avec retenue : soumettre les pièces pour le déblocage (selon les exigences).
- ☐ Mettre à jour l'assurance habitation et conserver le dossier complet.

Annexe A : Documents à prévoir pour le financement

- ☐ Promesse d'achat (si achat) et fiche descriptive (si disponible).
- ☐ Soumissions de travaux (détaillées, idéalement signées).
- ☐ Plans/dessins (si applicable).
- ☐ Preuves : licence RBQ (si applicable), assurances, références.
- ☐ Budget + plan de flux de trésorerie (incluant la réserve imprévus).
- ☐ Preuve de fonds pour dépôts et coûts intérimaires (si requis).
- ☐ Permis requis / demandes de permis (si applicable).

Avis légal

Ce document est fourni à des fins éducatives seulement et ne constitue pas un avis juridique, fiscal, ou d'ingénierie. Les critères d'approbation, les programmes et les politiques des prêteurs peuvent changer sans préavis. Vérifiez toujours les exigences de permis auprès de votre municipalité et retenez des professionnels qualifiés.