

Demande – Initiative des refuges pour femmes et enfants autochtones

I - Informations sur le demandeur

Généralités

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.1 Nom du demandeur/de l'organisme | 1.2 Type d'entité juridique <i>Type de structure organisationnelle et propriétaire de l'entité.</i> | |
| 1.3 Nom de la personne-ressource du demandeur | 1.4 Nom de la communauté autochtone <i>Le cas échéant, indiquez le nom de la communauté du demandeur/de l'organisme.</i> | |
| 1.5 Langue de correspondance préférée Anglais Français | | |
| Courriel | Numéro de téléphone au travail | Numéro de téléphone cellulaire |

Adresse d'affaires

1.6 Indiquez l'adresse d'affaires de la communauté ou de l'organisme proposant.

| | | | |
|-------------------------|------------------------|----------------|-------------|
| Numéro et nom de la rue | Type de rue | Sens de la rue | Local |
| Ville | Province ou territoire | | Code postal |

Autres personnes-ressources pour la demande

1.7 Fournissez les coordonnées des personnes qui peuvent parler au nom de la communauté ou de l'organisme proposant.

| Nom et titre de la personne-ressource | Courriel | Numéro de téléphone d'affaires |
|---------------------------------------|----------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2 - Informations sur le projet

(Répondez à toutes les questions pour lesquelles vous avez des informations au moment de la demande. Autrement, laissez le champ vide.)

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Nom du projet (le cas échéant) <i>Indiquez le titre du projet s'il a un nom de référence unique.</i> | 2.2 Type d'ensemble : Construction Acquisition (propriété existante conçue pour l'habitation) Conversion (transformation d'un bâtiment à usage différent aux fins d'habitation) |
| 2.3 Emplacement de l'ensemble : Dans une réserve Dans un territoire (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut) | 2.4 L'ensemble proposé est-il destiné aux femmes et enfants autochtones fuyant la violence familiale? Oui Non |
| 2.5 Combien de communautés pourront bénéficier du projet? <i>Indiquez combien de communautés auront accès au refuge d'urgence. De plus, conformément aux règles de Services aux Autochtones Canada (SAC), le proposant doit également indiquer le nom de ces communautés.</i> | |
| 2.6 Le terrain sur lequel l'ensemble est situé est-il acheté (propriété absolue) ou loué (tenure à bail) <i>(Si l'ensemble se trouve dans une réserve, sélectionnez « propriété absolue ».)</i> | 2.7 Le terrain est-il assujéti à un traité moderne ou à une entente d'autonomie gouvernementale? Oui Non Si oui, veuillez nommer le traité moderne ou l'entente d'autonomie gouvernementale en question : |
| 2.8 Indiquez s'il y a des obstacles financiers, juridiques, municipaux ou environnementaux à l'aménagement de l'ensemble? Oui Non Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions : | |
| 2.9 Les refuges devant être achevés d'ici l'exercice 2024/25, indiquez : La date de début : La date d'achèvement : mm/aaaa mm/aaaa | 2.10 Avez-vous obtenu un devis estimatif professionnel du coût total? |
| 2.11 Comment le contrat de construction sera-t-il géré? Contrat de construction à prix fixe Contrat de gestion de la construction Ne sait pas | |

3 - Informations sur la propriété

(Répondez à toutes les questions pour lesquelles vous avez les informations requises au moment de la demande. Autrement, laissez le champ vide.)

Généralités

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|
| 3.1 Nom de la propriété (le cas échéant) | | |
| 3.2 Adresse de la propriété | | Appartement/logement |
| Numéro et nom de la rue/route rurale (indiquez le lot, la concession et le comté, le cas échéant) | | |
| Ville/Municipalité | Code postal | Province/Territoire |
| 3.3 Désignation officielle (p. ex., lot, plan, district, cote foncière) | | |

Nombre de places et de lits

Dans un refuge, une « place » désigne une chambre d'hébergement, peu importe le nombre de lits qui s'y trouve, qui est connectée à une cuisine et à une salle de bains communes.

Un « lit » est un lit individuel fourni pour la nuit aux termes d'un programme d'hébergement.

Pour être admissible à ce programme, la place ou le lit doit servir à une personne fuyant la violence familiale.

3.4 Nombre de places dans l'ensemble :

3.5 Nombre de lits prévus dans l'ensemble :

État de préparation du terrain – Construction

3.6 Pour les ensembles situés sur un terrain acheté ou loué, où en est l'acquisition du terrain?

État de préparation de l'immeuble (construction seulement)

3.7 Un permis d'aménagement est-il requis pour construire la propriété?

Oui Non

Si oui, où en est le permis d'aménagement pour la propriété?

3.8 Avez-vous amorcé le processus en vue d'obtenir un permis de construire?

3.9 Votre plan d'aménagement a-t-il été approuvé?

État de préparation de l'immeuble (acquisition ou conversion)

3.10 Quel est l'âge de l'immeuble?

3.11 Où en est l'acquisition du terrain?

3.12 Avez-vous reçu une évaluation « tel que construit/amélioré » qui date de moins de 12 mois?

3.13 Quelle est la valeur « tel que construit/amélioré »?

4 - Précisions sur l'ensemble

(Répondez à toutes les questions pour lesquelles vous avez les informations requises au moment de la demande. Autrement, laissez le champ vide.)

Expérience des refuges

4.1 Indiquez le nombre d'années d'expérience que vous ou les membres de la communauté ou de l'organisme proposant avez concernant les refuges d'urgence ou ensembles semblables (p. ex., refuge d'urgence pour sans-abri, jeunes ou autre).

Expérience en construction ou gestion de refuges ou d'ensembles semblables

| Indiquez le type d'ensemble : | Nombre d'années d'expérience | | Nombre de places ou de lits | |
|-------------------------------|------------------------------|-----------|-----------------------------|--------|
| | Construction : | Gestion : | Places : | Lits : |
| | Construction : | Gestion : | Places : | Lits : |
| | Construction : | Gestion : | Places : | Lits : |

Veuillez fournir les plus récents états financiers relatifs à ces ensembles, s'ils sont disponibles.

En l'absence d'expérience préalable dans les domaines de la construction ou de la gestion de refuges ou d'ensembles semblables, veuillez décrire ci-dessous votre plan et les mesures que vous prendrez pour combler cette lacune OU joignez à cette demande un document avec ces informations.

Expérience avec des programmes fédéraux, provinciaux ou territoriaux de financement d'ensembles de logements ou de projets d'infrastructures

4.2 Par le passé, votre communauté ou organisme a-t-il reçu du financement (subventions, contributions ou autre) du gouvernement du Canada, des provinces ou des territoires pour des ensembles de logements ou des projets d'infrastructures?

Oui Non

Si oui, veuillez remplir le tableau. *N.B. Les informations inscrites dans ce tableau peuvent être utilisées pour valider l'expérience antérieure.*

| Ministère et programme de financement : | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Nom du département : | Nom du programme de financement : |
| Personne-ressource : | Date de début du projet : |
| Titre : | Date de fin du projet : |
| Numéro de téléphone : | Montant : \$ |
| Adresse courriel : | Titre du projet : |

| Ministère et programme de financement : | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Nom du département : | Nom du programme de financement : |
| Personne-ressource : | Date de début du projet : |
| Titre : | Date de fin du projet : |
| Numéro de téléphone : | Montant : \$ |
| Adresse courriel : | Titre du projet : |

| Ministère et programme de financement : | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Nom du département : | Nom du programme de financement : |
| Personne-ressource : | Date de début du projet : |
| Titre : | Date de fin du projet : |
| Numéro de téléphone : | Montant : \$ |
| Adresse courriel : | Titre du projet : |

Efficacité énergétique

L'ensemble proposé doit présenter une réduction d'au moins 25 % de la consommation d'énergie par rapport aux exigences du Code national du bâtiment – Canada 2015 ou à celles du Code national de l'énergie pour les bâtiments – Canada 2015. Si le projet vise une conversion, il doit prévoir une réduction d'au moins 25 % de la consommation d'énergie par rapport aux niveaux antérieurs.

4.3 Votre ensemble répondra-t-il aux exigences d'efficacité énergétique?

Oui Non

Si la réponse est non, veuillez indiquer la réponse ci-dessous :

Accessibilité

Dans l'ensemble proposé, il doit y avoir :

Option 1) 20 % des places qui respectent les normes d'accessibilité et des aires communes sans obstacles ou

Option 2) une conception universelle complète.

4.4 Votre ensemble répondra-t-il aux critères d'accessibilité?

Oui Non

Si la réponse est non, veuillez indiquer la réponse ci-dessous :

Sécurité

4.5 Votre ensemble comprendra-t-il des mesures visant à assurer la confidentialité et la sécurité physique des occupants?

Oui Non

Si la réponse est non, veuillez indiquer la réponse ci-dessous :

Si oui, veuillez fournir des détails sur les mesures prévues :

Partenaires

4.6 Y a-t-il des partenaires, des collaborateurs ou des sources de financement associés à votre projet (autres que la SCHL et SAC)?

Oui Non

Si oui, combien de collaborateurs/partenaires avez-vous?

| 4.7 Fournissez le nom du collaborateur/partenaire : | 4.8 Quel est le type de collaborateur/partenaire? | 4.9 Quel est le but de la collaboration, de l'engagement ou du financement? | 4.10 Quel est le type de collaboration, d'engagement ou de financement offert dans le cadre du projet? |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Services supplémentaires

4.11 Y aura-t-il des services ou des programmes, qui seront fournis par le refuge ou par des ressources externes (service de garde, orientation professionnelle, programmes culturels autochtones, etc.)?

Oui Non

4.12 Si oui, décrivez tout type de service et programmes qui seront disponibles pour offrir un soutien aux occupants.

5 - Liste de vérification et documentation requise

Pour qu'un projet de refuge soit admissible à une aide financière, il faut présenter les documents justificatifs indiqués dans la liste de vérification suivante.

Formulaire de demande dûment rempli

Feuille de travail sur la viabilité financière remplie (annexe A)

Lettre d'appui des autorités compétentes (gouvernement autochtone ou autre ordre de gouvernement, le cas échéant)

Preuve de la nécessité de l'ensemble

Plan d'aménagement de l'ensemble et documents à l'appui, s'ils sont disponibles au moment de la demande :

- Copie des plans et devis préliminaires
- Estimation des coûts pour les contrats de service (architecture, services juridiques, etc.)
- Offre d'achat
- Calendrier de construction

Ce qui précède constitue le dossier de demande initiale visant à appuyer la manifestation d'intérêt. Si d'autres documents connexes sont disponibles au moment de la demande initiale, veuillez les inclure dans le dossier.

Les proposant sélectionnés devront soumettre un dossier de demande finale en ligne, qui nécessitera des documents supplémentaires (énumérés à l'annexe B), avant de recevoir l'approbation finale ou un engagement.

Si vous avez besoin d'aide pour préparer les demandes initiales et finales, veuillez communiquer avec votre spécialiste de la SCHL. Une aide financière peut être offerte pour couvrir les coûts associés aux activités préalables à l'aménagement et à l'obtention des documents requis pour les dossiers de demande. Pour en savoir plus, vous pouvez également consulter le site Web de la SCHL, à <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/developing-and-renovating/funding-opportunities/seed-funding>.

6 - Modalités

Je reconnais et comprends/Nous reconnaissons et comprenons que les modalités décrites ci-après s'appliquent à la présente demande si une aide financière est approuvée, quel que soit le prêt.

1. La SCHL ou ses représentants ou mandataires autorisés peuvent effectuer toutes les demandes nécessaires afin de valider les informations fournies dans le présent formulaire de demande et peuvent examiner tout actif ou passif pertinent, ainsi que toute information financière ou sur le crédit. Pour plus de certitude, j'autorise/nous autorisons la SCHL à effectuer une vérification de la solvabilité du demandeur/de l'organisme proposant, et je confirme/nous confirmons que j'ai/nous avons le pouvoir d'approuver la tenue d'une telle vérification au nom du demandeur/de l'organisme proposant.
2. L'aide financière prend la forme d'un prêt susceptible de remise et est fondée sur les coûts d'immobilisations admissibles définis à l'annexe A – Feuille de travail sur la viabilité financière.
3. Le montant total du prêt susceptible de remise, s'il est approuvé, ne peut être affecté qu'aux coûts d'immobilisations admissibles pour la propriété indiquée à la section 3 du présent formulaire de demande.
4. Le prêt susceptible de remise est assujéti aux modalités énoncées dans la lettre d'engagement de prêt de la SCHL, dans tout document lié au prêt (lettre d'intention, liste des modalités, accord de financement ou d'exploitation) et dans tout document relatif à la sûreté (y compris une garantie d'emprunt ministérielle, le cas échéant).
5. SAC et la SCHL ne sont aucunement tenus de conclure une convention de prêt à la suite de la présente invitation à soumettre une demande.
6. SAC et la SCHL se réservent le droit :
 - de rejeter toute demande de financement reçue à la suite de la présente invitation à soumettre une demande;
 - d'accepter toute demande de financement en totalité ou en partie;
 - d'annuler ou de reconduire cette invitation à soumettre une demande.
7. SAC et la SCHL ne rembourseront pas à un demandeur les frais engagés pour la préparation ou la présentation d'une demande de financement en réponse à la présente invitation à soumettre une demande.
8. En cas de non-respect des modalités du prêt ou de fausse déclaration volontaire, SAC et la SCHL se réservent le droit d'annuler l'approbation de la présente demande, sans donner de préavis au demandeur, et de recouvrer les fonds versés (plus les intérêts) auprès du demandeur.
9. Ni le demandeur ni aucune des entités de son groupe ne doivent avoir contrevenu à quelque entente ou autre convention que ce soit conclue avec la SCHL relativement à l'un ou l'autre de ses programmes antérieurs ou actuels.
10. Accès à l'information et protection des renseignements personnels. Les renseignements personnels recueillis par la SCHL aux fins de l'Initiative de maisons d'hébergement pour les femmes et les enfants autochtones figurent dans la publication *Info Source* sur le site Web de la SCHL, sous le numéro SCHL PPU 035 du fichier de renseignements personnels. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux personnes le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent et que SAC ou la SCHL ont en leur possession, de demander que des corrections y soient apportées et de déposer une plainte au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels par SAC ou par la SCHL. Veuillez transmettre vos questions, commentaires, préoccupations, demandes de renseignements ou plaintes directement au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la SCHL en composant le 613 748-2501 ou en consultant notre site Web, à <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/about-cmhc/corporate-reporting/transparency/access-to-information-and-privacy-protection>, ou au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SAC, en consultant le site à <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100010871/1360682361322>.

D'autres modalités du Programme d'amélioration des maisons d'hébergement, du Fonds national de co-investissement pour le logement ou du Programme de prévention de la violence familiale peuvent s'appliquer.

7 - Déclaration

Par la présente, je confirme/nous confirmons qu'à ma/notre connaissance, les informations fournies sont complètes et exactes et si des informations changent ou deviennent inexactes, j'en aviserai/nous en aviserons sans délai la SCHL.

Propriétaire(s)/Proposant (le « demandeur ») : Par la présente, je confirme/nous confirmons que je suis/que nous sommes le(s) propriétaire(s) de la propriété et qu'aucune autre personne n'est propriétaire.

J'autorise/Nous autorisons un examen de la propriété au besoin, en sachant que tout examen mené par la SCHL ou ses représentants autorisés n'est effectué qu'à des fins administratives internes et n'offre aucune garantie ni assurance de conformité aux codes du bâtiment ou aux normes de construction en vigueur.

J'ai/Nous avons lu et compris les modalités énoncées ci-dessus, j'accepte/nous acceptons de m'y/nous y conformer et je consens/nous consentons qu'elles s'appliquent à la soumission de la présente demande.

| | |
|------------------|-----------|
| Nom du demandeur | Titre |
| Date | Signature |

J'ai/Nous avons le pouvoir d'engager le demandeur.

Annexe A – Feuille de travail sur la viabilité financière

Soumettez cette feuille de travail avec votre demande.

| Informations sur le projet | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|--------------|
| Nom du projet | Nom du proposant | | |
| | | Pour usage interne | |
| Coûts d'immobilisations estimatifs et financement proposé | Estimation du proposant | Estimation Révisée | Coût convenu |
| Coûts d'acquisition et de viabilisation | | | |
| 1. Prix d'achat (terrain pour la construction) | | | |
| 2. Viabilisation à l'extérieur du site | | | |
| 3. Coût total (ligne 1 + ligne 2) | | | |
| Coûts d'acquisition divers | | | |
| 4. Services juridiques (pour l'acquisition du terrain) | | | |
| 5. Arpentage, titre et enregistrement | | | |
| 6. Taxes et prélèvements | | | |
| 7. Autre (précisez) | | | |
| 8. Total partiel (additionner les lignes 3 à 7) | | | |
| Droits et frais | | | |
| 9. Intérêts à payer sur le financement temporaire : _____ mois à _____ % x _____ \$ | | | |
| 10. Taxes durant la construction | | | |
| 11. Assurance durant la construction | | | |
| 12. Services publics durant la construction | | | |
| 13. Honoraires d'architecte et de consultant (joindre la ventilation détaillée) | | | |
| 14. Frais juridiques (autres que pour l'acquisition du terrain) | | | |
| 15. Charges de l'organisme (joindre la ventilation détaillée) | | | |
| 16. Frais d'audit | | | |
| 17. Frais facturés par le prêteur pour le financement non assuré par la SCHL | | | |
| 18. Autre (précisez) | | | |
| 19. Total partiel (additionner les lignes 9 à 18) | | | |
| Coûts de construction et d'aménagement paysager | | | |
| 20. Coûts de construction (prix d'achat pour un bâtiment existant) | | | |
| 21. Coûts de remise en état et de conversion | | | |
| 22. Cuisinières, réfrigérateurs, laveuses et sécheuses | | | |
| 23. Autres équipements de cuisine | | | |
| 24. Mobilier durable (précisez) | | | |
| 25. Aménagement paysager | | | |
| 26. Viabilisation du terrain | | | |
| 27. Autre (à l'exclusion des tissus d'ameublement, rideaux et tapis, et des fournitures) | | | |
| 28. Total partiel (additionner les lignes 20 à 27) | | | |
| 29. Éventualités | | | |
| 30. Total des coûts d'immobilisations du refuge (additionner les lignes 8, 19, 28 et 29) | | | |
| 31. Moins : Mise de fonds en terrain | | | |
| 32. Moins : Mise de fonds en argent | | | |
| 33. Moins : Subvention municipale | | | |

| Coûts d'immobilisations estimatifs et financement proposé | | | Estimation du proposant | Estimation Révisée | Coût convenu |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|-------------------------|--------------------|--------------|
| 34. Moins : Subvention provinciale | | | | | |
| 35. Moins : Autres subventions de partenaires (précisez) | | | | | |
| 36. Moins : Tout prêt susceptible de remise (précisez) | | | | | |
| 37. Moins : Autre (précisez) | | | | | |
| 38. Contribution fédérale requise (ligne 30 moins lignes 31 à 37) | | | | | |
| Charges et revenus d'exploitation annuels | | | | | |
| 39. Salaires et avantages sociaux du personnel | | | | | |
| Nombre d'employés | Poste | \$ par année/personne | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 40. Honoraires professionnels (incluant services de traduction) | | | | | |
| 41. Honoraires pour les services sans valeur prédéterminée | | | | | |
| 42. Formation du personnel et perfectionnement | | | | | |
| 43. Appareils, mobilier et équipement (non compris dans les coûts d'immobilisations) | | | | | |
| 44. Dépenses pour les résidents (p. ex., nourriture, literie, serviettes, savons, frais accessoires personnels, transport pour se rendre au refuge et en revenir) 365 jours x _____ \$ dépenses x _____ résidents | | | | | |
| 45. Fournitures (p. ex., nettoyage, linge de maison, équipement de protection individuelle) | | | | | |
| 46. Taxes foncières (sauf pour l'eau et les égouts) | | | | | |
| 47. Assurance – incendie, responsabilité civile, etc. | | | | | |
| 48. Entretien (p. ex., réparations, peinture, aménagement paysager) | | | | | |
| 49. Réserve de remplacement | | | | | |
| 50. Services publics (c.-à-d., chauffage, éclairage et électricité, ordures, déneigement, eau et égout) | | | | | |
| 51. Ordinateur, services TI, accès à Internet, logiciels | | | | | |
| 52. Sécurité (p. ex., clôtures, caméras, classeurs) | | | | | |
| 53. Autres charges opérationnelles (p. ex., évaluation des besoins des clients, bibliothèque et ressources, services d'urgence en dehors des heures de bureau) | | | | | |
| 54. Administration – audit | | | | | |
| 55. Frais administratifs (pour la gestion de l'entente) | | | | | |
| 56. Total des charges (lignes 39 à 55) | | | | | |
| Revenus annuels potentiels | | | | | |
| 57. Aide provinciale : _____ \$ par jour pour _____ personnes x 365 | | | | | |
| 58. Dons et collecte de fonds | | | | | |
| Contribution fédérale requise | | | | | |
| 59. Ligne 56 moins lignes 57 et 58 | | | | | |

Cochez la case appropriée.

Les activités énumérées ci-dessus n'ont jamais été financées en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*.

Les activités suivantes ont déjà fait l'objet d'un financement en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* (joindre une page supplémentaire au besoin) :

| Activité | Montant |
|----------|---------|
| Activité | Montant |

Liste des coûts d'immobilisations et des charges opérationnelles admissibles et non admissibles

Coûts d'immobilisations admissibles (SCHL)

La SCHL fournira un financement pouvant atteindre 100 % du total des coûts d'immobilisations admissibles d'un ensemble.

En voici quelques exemples :

- Acquisition du terrain
- Viabilisation du terrain (services municipaux ou indépendants)
- Aménagement paysager
- Construction, acquisition et remise en état, ou conversion
- Aires de jeux pour enfants
- Accessibilité pour les personnes handicapées
- Mesures adéquates pour assurer la sécurité du bâtiment
- Mobilier durable
- Coûts accessoires

Charges opérationnelles admissibles (Services aux Autochtones Canada)

Le Programme pour la prévention de la violence familiale (PPVF) finance les activités quotidiennes d'un réseau de refuges qui offrent des services aux femmes et enfants autochtones fuyant la violence familiale dans les provinces et au Yukon. Grâce à cette initiative, le Programme pour la prévention de la violence familiale élargira la couverture de son financement opérationnel pour inclure deux nouveaux refuges dans les territoires.

Pour recevoir un financement de SAC, le refuge doit servir de maison d'hébergement pour les femmes, les enfants et les familles victimes de violence familiale. Autrement dit, pour être admissible, le refuge ne doit pas faire office de solution de logement temporaire ou à long terme (pour les jeunes, les aînés, les sans-abri, les membres de la communauté, etc.). Le financement des activités d'un refuge se divise en deux catégories : les activités essentielles et les activités secondaires. Les activités essentielles correspondent aux services et aux formes de soutien de base que les refuges doivent fournir. Les activités secondaires correspondent aux services et aux formes de soutien supplémentaires que les refuges peuvent offrir.

Charges admissibles :

- Salaires et avantages sociaux des employés
- Honoraires professionnels (contrats)
- Honoraires pour les aînés
- Déplacements et transport au Canada
- Réunions
- Frais d'accueil
- Formation et perfectionnement
- Ressources matérielles
- Loyer et services publics
- Traduction et communications
- Matériaux et fournitures
- Audits et évaluations
- Droits juridiques et professionnels
- Assurances
- Frais d'administration généraux
- Coûts directs pour les clients
- Travaux, entretiens mineurs, améliorations et réparations aux installations, sans dépasser 50 000 \$
- Ligne téléphonique de crise
- Services d'urgence hors des heures normales

Charges non admissibles :

- Achat d'immobilisations d'une valeur marchande supérieure à 5 000 \$ (à moins d'avoir une autorisation écrite préalable)
- Déplacements à l'étranger (à moins d'avoir une autorisation écrite préalable)
- Recouvrement des déficits
- Initiatives et investissements à but lucratif
- Coûts liés à l'achat, à l'utilisation et à l'entretien de véhicules
- Coûts d'immobilisations (sauf les coûts d'entretien mineurs)

Annexe B – Pour les 12 propositions de refuges sélectionnées seulement

Documents à fournir pour l'approbation finale et l'engagement financier

Les 12 demandeurs sélectionnés devront présenter un dossier de demande final avant d'obtenir l'approbation finale et un engagement. La liste ci-dessous représente les documents qui seront requis au moment de cette demande finale.

Documents liés au proposant

- **Propriété :**

Proposant : type de structure organisationnelle et propriétaires de l'entité

Propriété : endroit où est situé l'ensemble dans une province ou un territoire autre que le Québec. Tous les propriétaires enregistrés et bénéficiaires de la propriété doivent être nommés

Documents liés à l'ensemble

- **Terrain ou propriété :**

Copie de l'offre d'achat finale (le cas échéant)

Copie de la convention d'achat-vente (le cas échéant)

Copie du bail (le cas échéant)

Résumé de toutes les charges ou servitudes enregistrées sur le titre (le cas échéant)

- **Budget de l'ensemble :**

Estimation professionnelle des coûts

- **Rapport d'un expert-conseil confirmant les éléments suivants de l'ensemble :**

Coûts budgétaires

Flux de trésorerie

Sources de financement

Affectation des fonds

Contrats à prix fixe

Conformité aux règlements de zonage (pour les territoires)

Calendrier de construction

- **Confirmation de la garantie d'emprunt ministérielle (GEM) ou d'une forme de sûreté acceptable aux yeux de la SCHL pour la totalité du prêt susceptible de remise**

Pour obtenir des informations sur le processus et les lignes directrices en matière de GEM, veuillez consulter le [Guide des garanties d'emprunt ministérielles](https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100016936/1534342668402). Pour toute question concernant les GEM, les proposant peuvent également communiquer avec leur agent régional de SAC. <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100016936/1534342668402>

- **Examen et évaluation de l'accessibilité démontrant que l'ensemble résidentiel satisfera aux exigences proposées en matière d'accessibilité**
- **Rapport ou évaluation de l'efficacité énergétique confirmant que le niveau cible d'efficacité énergétique sera atteint**
- **Exigences en matière d'examen environnemental conformes aux normes de l'autorité provinciale ou territoriale compétente**
- **Ententes avec les fournisseurs de services ou de programmes connexes (le cas échéant)**
- **Certificat de conformité au code du bâtiment¹ (inspection initiale des lieux et étude des plans et devis)**

¹ La construction et la conception de l'ensemble proposé doivent respecter ou dépasser les exigences du Code national du bâtiment du Canada (CNBC) ou d'un code équivalent reconnu.