



**Fonds national de
co-investissement
pour le logement**



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----------|
| À PROPOS DU FONDS NATIONAL DE CO-INVESTISSEMENT POUR LE LOGEMENT | 3 |
| QUI PEUT SOUMETTRE UNE DEMANDE? | 3 |
| AVANT DE SOUMETTRE UNE DEMANDE | 3 |
| À PROPOS DU PRÉSENT GUIDE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE | 4 |
| EXIGENCES MINIMALES POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE | 4 |
| COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE FONDS NATIONAL DE CO-INVESTISSEMENT POUR LE LOGEMENT. | 4 |
| RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR | 5 |
| DÉTAILS DE L'ENSEMBLE | 6 |
| Renseignements généraux | 6 |
| Détails particuliers | 7 |
| Données financières de l'ensemble existant. | 8 |
| EXPÉRIENCE | 8 |
| ÉVALUATION | 9 |
| NOTE | 12 |
| IMMEUBLES | 12 |
| Renseignements généraux | 12 |
| Inclusion sociale | 14 |
| ÉTAT DE PRÉPARATION DU TERRAIN | 15 |
| ÉTAT DE PRÉPARATION DE L'IMMEUBLE | 16 |
| Renseignements généraux | 16 |
| Évaluation et efficacité environnementale | 16 |
| Zonage, permis et plan d'aménagement. | 17 |
| Étude de faisabilité du marché et budget | 17 |
| DÉTAILS DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU DE RENOUVELLEMENT | 18 |
| Réparations ou renouvellements requis | 18 |
| Financement et collaborateurs | 18 |
| Renseignements généraux | 19 |
| Pour les prêts seulement. | 20 |
| Pour tout le financement à des fins d'immobilisations (prêts, contributions, contributions en nature et mises de fonds) | 20 |
| Pour les sources de financement soutenant les activités courantes | 20 |
| Pour toutes les sources de financement | 20 |
| SOUMETTRE VOTRE DEMANDE | 21 |
| APRÈS LA SOUMISSION DE LA DEMANDE | 22 |

Utilisation des informations et avertissement : Les informations contenues dans le présent Guide du demandeur sont la propriété de la SCHL. Elles sont mises à la disposition du demandeur et ne peuvent être utilisées que pour lui fournir des informations suffisantes pour préparer une réponse dans le cadre du processus de demande de Fonds national de co-investissement pour le logement. Vous ne pouvez pas utiliser les informations contenues dans le présent guide à d'autres fins.

À PROPOS DU FONDS NATIONAL DE CO-INVESTISSEMENT POUR LE LOGEMENT

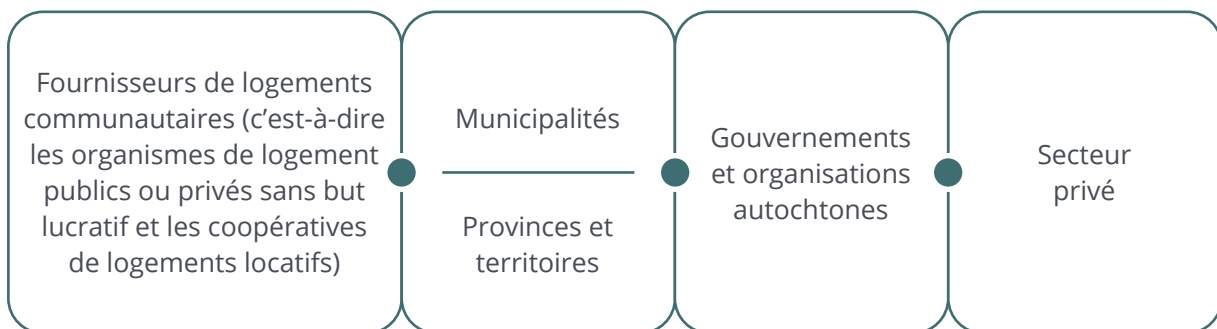
Le Fonds national de co-investissement pour le logement (FNCIL) accorde des prêts à long terme et à faible coût ou offre des prêts-subventions en mettant l'accent sur deux grandes priorités de la Stratégie nationale sur le logement : la création de logements abordables et la réparation et le renouvellement des logements abordables et communautaires existants.

Le volet **Construction de logements créés** de nouveaux logements abordables très performants situés près des services de soutien et des commodités nécessaires, du transport en commun, des lieux de travail, des garderies, des écoles et des établissements de santé.

Le volet **Réparation et renouvellement** préserve et revitalise le parc de logements communautaires et abordables existant.

QUI PEUT SOUMETTRE UNE DEMANDE?

Toute entreprise canadienne enregistrée peut présenter une demande au programme du FNCIL. Cela peut comprendre :



AVANT DE SOUMETTRE UNE DEMANDE

Avant de commencer à préparer une demande, veuillez **communiquer avec un spécialiste de la SCHL**. Il vous aidera à comprendre le programme et à clarifier les exigences minimales et les documents requis tout au long du processus, et il vous aidera à remplir votre demande. Le formulaire de demande comprend plus de 200 questions réparties sur plusieurs pages et il vous faudra quelques heures pour le remplir. Tous les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*).

À PROPOS DU PRÉSENT GUIDE DE SOUMISSION D'UNE DEMANDE

Le présent guide vous aidera à mener à bien le processus de demande en ligne, tant pour la construction de logements que pour le renouvellement de logements existants. Il donne un aperçu des questions et des réponses fournies à titre de référence pour remplir une demande.

EXIGENCES MINIMALES POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

Avant de soumettre une demande, veuillez passer en revue et remplir **la liste de vérification des documents requis** avec votre **spécialiste de la SCHL**.

En plus du formulaire de demande dûment rempli, vous devez joindre les documents suivants :

1. un outil d'évaluation de la viabilité financière rempli (**Construction** et **Revitalisation**).
Veuillez télécharger le fichier approprié, le remplir et le joindre à votre demande.
2. **la déclaration d'intégrité signée**.

Le programme du FNCIL est offert pour les ensembles proposés qui satisfont aux exigences minimales ou qui les dépassent. L'évaluation de la demande, la vérification des détails de l'ensemble et l'évaluation de la demande détermineront si un projet recevra du financement, le type de financement (prêt, prêts-subsidies ou combinaison des deux) ainsi que le montant de ce financement. Vous êtes responsable de fournir les documents requis nécessaires à la vérification de la conformité aux critères d'admissibilité. Le simple fait de répondre aux critères minimaux pour le FNCIL ne garantit pas que votre ensemble sera priorisé ou que son financement sera approuvé.

Il importe de vous assurer que les travaux de construction ou de rénovation proposés pourront débuter dans les six mois qui suivent l'approbation du financement par la SCHL.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE FONDS NATIONAL DE CO-INVESTISSEMENT POUR LE LOGEMENT

Si vous n'avez jamais utilisé le portail auparavant, sélectionnez « Vous n'avez pas de compte? Inscrivez-vous maintenant ». Entrez votre adresse courriel et cliquez sur « Envoyer le code de vérification ». Un courriel contenant le code sera envoyé à votre adresse courriel. Entrez ce code dans le champ du code de vérification, et cliquez sur « Vérifier le code ».

Une fois que vous avez ouvert une session dans votre compte, la page « Mes demandes » vous permet d'accéder aux demandes en mode ébauche ou soumises. Pour commencer à remplir une nouvelle demande, cliquez sur « Nouvelle demande » à droite, au-dessus de la liste.

Lorsque vous commencez à remplir une nouvelle demande, on vous demandera de fournir les coordonnées de l'organisation qui remplit la demande. Consultez l'encadré sous « Créer un compte » pour une définition de l'organisation.

Chaque fois que vous vous reconnecterez au portail, on vous demandera de vérifier vos coordonnées.

S'il n'y a pas de changements, vous n'avez qu'à passer à la section suivante. Vous pouvez mettre à jour les informations de votre profil en tout temps en accédant à la page de votre profil sous votre nom dans le coin supérieur droit de la page.

Lorsque vous êtes prêt à remplir la demande, vous devez confirmer que vous acceptez les modalités. Pour voir les modalités, cliquez sur le lien afin que le document s'affiche dans une nouvelle fenêtre.

Remarque : Les informations que vous entrez s'enregistrent lorsque vous passez à l'étape suivante de la demande. Si votre ordinateur est inactif pendant 30 minutes, votre session prendra fin – les informations de cette page ne seront donc pas enregistrées. Si vous fermez votre session ou si votre session prend fin, votre demande se trouvera dans vos « demandes provisoires ».

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Si vous remplissez la demande en tant que proposant, sélectionnez « Oui » dans le menu déroulant en regard de la question : *Votre organisation est-elle l'organisation proposante pour cette demande?*

Si votre organisation (vous) n'est pas l'organisation proposante, sélectionnez « Non » et remplissez les champs qui s'affichent. De la même façon, si vous n'êtes pas la personne-ressource pour la demande, sélectionnez « Non » en regard de la question « Êtes-vous la personne-ressource du proposant pour cette demande? » et remplissez les champs qui s'affichent.

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--------------------------------------|---|
| Organisation proposante | Fournissez les informations sur la personne ou l'organisation dont le nom s'affiche ou s'affichera dans les titres et actes sur la propriété concernée. Ne fournissez ces renseignements que si l'organisation proposante n'est pas la même que celle qui remplit la demande. |
| Adresse de l'organisation proposante | Fournissez les coordonnées de l'organisation proposante indiquée dans la section Organisation proposante ci-dessus. |
| Personne-ressource du Proposant | Fournissez les coordonnées d'une personne qui peut parler au nom de l'organisation proposante. Vous devez indiquer le nom au complet, l'adresse courriel et la langue préférée de cette personne. |

DÉTAILS DE L'ENSEMBLE

Renseignements généraux

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| Nom de l'ensemble | <p>Indiquez le nom de l'ensemble. S'il n'a pas de nom unique, vous pouvez entrer son adresse, p. ex. « 100, rue Principale » ou « 100, 51^e Rue ».</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque : Lorsque vous fournissez une adresse pour le nom et le numéro de la rue, si votre nom de rue est numérique, vous devez inscrire, par exemple, « 51^e ». Le système n'acceptera pas le nom si vous entrez simplement « 51 ».</p> </div> |
| Type d'ensemble | <p>À partir de la liste, sélectionnez le type d'ensemble : 1) nouvelle construction, 2) nouvelle construction – conversion, 3) réparations/rénovations, 4) réparations/rénovations – conversion. Le terme « nouvelle construction – conversion » désigne la démolition d'un immeuble ou la conversion d'un terrain vacant pour construire des logements, tandis que « réparations/rénovations – conversion » désigne la transformation en logements d'un immeuble ayant servi à d'autres fins.</p> |
| Nombre cible d'années d'abordabilité | <p>Indiquez le nombre d'années pendant lesquelles vous vous engagez à offrir les logements à un loyer « abordable ». Assurez-vous de vous engager à maintenir l'abordabilité pendant au moins la période minimale requise dans le cadre du programme, soit 20 ans.</p> |
| Lequel des lieux suivants décrit l'emplacement de votre ensemble (choisissez la meilleure description de l'emplacement dans le menu déroulant)? | <ul style="list-style-type: none"> • Urbain – Les régions urbaines sont généralement les régions métropolitaines de recensement (RMR) et les agglomérations de recensement (AR). Si votre ensemble proposé est situé dans une RMR ou une AR dans les territoires, veuillez sélectionner Du Nord. • Région rurale – Les régions rurales sont toutes les régions hors des régions métropolitaines de recensement et des agglomérations de recensement. • Région éloignée – Les collectivités éloignées sont définies comme ayant au moins une des caractéristiques suivantes : un accès limité au transport (routier, aérien, ferroviaire), un accès limité à un centre commercial ou de services, des infrastructures limitées (eau, système électrique hors réseau, accès à large bande, soins de santé, écoles, bibliothèque, autres établissements) ou un seul gros employeur. • Du Nord – Les trois territoires canadiens (Territoires du Nord-Ouest, Nunavut et Yukon) ainsi que les régions inuites. • Dans les réserves – Réserves indiennes, établissements indiens, districts sous administration indienne, terres réservées et autres types de terres créés par la ratification d'ententes d'autonomie gouvernementale. |
| Nom du contact de la SCHL | <p>Indiquez le nom du spécialiste avec lequel vous avez travaillé à la préparation de votre proposition.</p> |

Détails particuliers

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|---|
| <p>Votre ensemble cible-t-il les femmes et les enfants?</p> | <p>Indiquez si votre ensemble fournira du soutien spécialisé aux femmes, aux femmes et à leurs enfants ou à ni l'un ni l'autre. Dans le cadre de la SNL, le gouvernement s'est engagé à soutenir le logement pour les femmes (et leurs familles) dans tout le continuum et à produire un nombre cible de logements pour atteindre ce but.</p> |
| <p>Comment le contrat de construction/réparation sera-t-il géré?</p> | <p>Indiquez si votre projet sera réalisé (1) par contrat de construction à prix fixe; (2) par contrat de gestion de la construction (non fixe); (3) par le proposant agissant à titre d'entrepreneur général. La construction doit être réalisée en vertu d'un contrat à prix fixe avec un entrepreneur général ou d'un accord de gestion de construction. La SCHL doit confirmer l'acceptabilité de l'entrepreneur général sur la base des devis fournis avec la demande de construction ou de rénovation et la forme du contrat par le biais du processus de souscription, et elle doit déterminer, à sa discrétion, si l'obtention d'un cautionnement est nécessaire pour atténuer les risques liés à la construction.</p> |
| <p>Résumez les caractéristiques d'accessibilité.</p> | <p>Résumez les caractéristiques que vous intégrerez dans votre immeuble (comme des espaces plus larges pour les fauteuils roulants, des comptoirs plus bas, une quincaillerie appropriée, des dégagements, des rampes ou des ascenseurs, ou des caractéristiques pour répondre aux besoins des occupants ayant une perte visuelle ou auditive) pour atteindre les cibles d'accessibilité. Dans les cas de nouvelles constructions, les ensembles doivent satisfaire à l'une des deux options suivantes : Option 1 – 20 % des logements satisfont aux normes d'accessibilité, et les aires communes sont exemptes d'obstacles; OU Option 2 – la totalité de l'ensemble (aires communes et logements) respecte les principes de conception universelle. Dans le cas des projets de renouvellement, les ensembles doivent compter 20 % de logements qui répondent aux normes d'accessibilité. Vous aurez une autre occasion de donner des précisions plus loin dans le formulaire (maximum de 2 000 caractères).</p> |
| <p>N'hésitez pas à fournir des renseignements supplémentaires qui distinguent votre ensemble des autres, y compris les groupes prioritaires qui disposeront de logements pour combler leurs besoins. Si des groupes prioritaires sont ciblés par votre ensemble, veuillez préciser quels groupes auront des logements qui leur seront précisément destinés dans votre ensemble.</p> | <p>Dans ce champ facultatif, fournissez tout autre renseignement que vous jugez pertinent pour aider la SCHL à comprendre votre ensemble et les résultats souhaités. Si vous demandez une exception quelconque aux exigences du programme, veuillez indiquer cette exception et fournir une justification. Dans le cadre de la SNL, le gouvernement s'est engagé à aider les groupes les plus vulnérables à accéder à des logements stables et abordables. Veuillez indiquer dans le formulaire de demande si votre ensemble comprendra des logements destinés à une population prioritaire. Consultez le glossaire pour une description de chaque groupe prioritaire (maximum de 6 000 caractères).</p> |

Données financières de l'ensemble existant

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|------------------|--|
| Première section | Expliquez s'il y a des immeubles sur le terrain. |
| Deuxième section | <p>Décrivez la situation financière actuelle de ces immeubles en fournissant des informations sur les six points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le type de dettes; 2. le solde impayé; 3. l'amortissement; 4. les paiements mensuels; 5. l'institution financière; 6. si la dette restera due. <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque : Vous pourrez ajouter des détails si vous croyez que cela aidera à expliquer la situation financière actuelle de votre ensemble (maximum de 2 000 caractères par section).</p> </div> |

EXPÉRIENCE

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| Années d'expérience en construction | Indiquez le nombre d'années d'expérience que vous ou votre équipe de proposants avez en construction d'ensembles semblables. Indiquez ci-dessous le nombre d'ensembles de chaque taille à la construction desquels vous ou votre équipe de proposants avez participé. |
| Années d'expérience en gestion immobilière | Indiquez le nombre d'années d'expérience que vous ou votre équipe de proposants avez de la gestion immobilière d'ensembles locatifs semblables. Si vous prévoyez embaucher un tiers pour assurer la gestion immobilière de l'ensemble, indiquez son expérience avec des types d'ensembles semblables. Indiquez en dessous le nombre d'ensembles de chaque taille pour lesquels vous ou votre équipe de proposants avez de l'expérience en gestion. |
| Années d'expérience en logements abordables | Indiquez le nombre d'années d'expérience que vous ou votre équipe de proposants avez de la gestion immobilière d'ensembles locatifs semblables de logements abordables. Si vous prévoyez embaucher un tiers pour assurer la gestion immobilière de l'ensemble, indiquez son expérience avec des types d'ensembles semblables. Indiquez en dessous le nombre d'ensembles de chaque taille pour lesquels vous ou votre équipe de proposants avez de l'expérience en gestion. |

ÉVALUATION

Lorsque vous aurez terminé cette section, vous pourrez voir la note indicative attribuée à l'ensemble. Cette note sert à prioriser les demandes et pourra changer, à la discrétion de la SCHL, selon les résultats de l'examen de la demande.

Cette section comprend 24 questions sur votre ensemble qui sont liées aux critères du programme concernant l'abordabilité, l'efficacité environnementale et l'accessibilité. Répondez à ces questions du mieux que vous pouvez en utilisant la documentation que vous avez sur la conception et les aspects financiers.

Le critère minimal lié à la question apparaîtra dans une case au-dessus de la question. À mesure que vous répondrez à chaque question, votre réponse sera sauvegardée dans la liste, de même que la note pertinente. Assurez-vous de répondre à toutes les questions pour calculer une note indicative exacte.

Lorsque vous aurez choisi votre réponse, cliquez sur « Enregistrer et aller à la question suivante » pour continuer à répondre aux questions d'évaluation. Vous pourrez revenir à une question en utilisant l'option « Enregistrer et aller à la question précédente » ou en sélectionnant une question à partir de la liste pour modifier votre réponse.

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| 1. L'ensemble satisfait-il à l'exigence d'abordabilité susmentionnée? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 2. Quel est le pourcentage des logements dont le loyer est inférieur à 80 % des loyers médians du marché? | <p>Sélectionnez dans la liste le pourcentage de logements abordables dans votre ensemble. Les renseignements que vous aurez fournis dans la feuille de calcul sur la viabilité financière vous aideront à répondre à cette question.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>ASTUCE : Voir la feuille de calcul sur la viabilité d'une construction dans le cadre du co-investissement, onglet « Loyers et abordabilité », cellule M11.</p> </div> |
| 3. Quel est le loyer moyen des logements désignés comme étant abordables? | Sélectionnez la fourchette de pourcentages pour la liste des logements abordables de votre ensemble. Les renseignements que vous aurez fournis dans la feuille de calcul sur la viabilité financière vous aideront à répondre à cette question. |
| 4. Votre ensemble répondra-t-il aux critères d'accessibilité minimaux décrits ci-dessus? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 5. Quel est le pourcentage des logements qui satisfont aux normes d'accessibilité? | Sélectionnez dans la liste la fourchette de pourcentages pour votre type d'ensemble. |

(suite)

| | |
|---|---|
| 6. L'ensemble satisfait-il aux critères minimums d'efficacité environnementale? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 7. Quel est le pourcentage de réduction de la consommation d'énergie et des émissions de gaz à effet de serre de votre ensemble? | À partir de la liste, sélectionnez la réduction pertinente pour votre ensemble. Soyez précis, étant donné que les critères pour un projet de construction diffèrent de ceux qui s'appliquent à un projet de réparation ou de renouvellement. |
| 8. Le CCD de l'ensemble est-il d'au moins 1,0 ou atteint-il un seuil de rentabilité? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». Pour déterminer le coefficient de couverture de la dette pour votre ensemble, utilisez l'outil d'évaluation de la viabilité financière disponible sur le site Web. ASTUCE : Voir la feuille de calcul sur la viabilité d'une construction dans le cadre du co-investissement, « Budget du projet », cellule CD 54. |
| 9. L'ensemble répond-il à l'obligation minimale de fournir une preuve du besoin communautaire? | Sélectionnez « Oui » ou « Non », selon que vous pouvez fournir la preuve que la collectivité a besoin de ces logements. |
| 10. L'ensemble comprend-il des partenaires (comme en témoignera une lettre signée) qui y contribueront? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». Vous devez avoir une lettre signée comme preuve de ce soutien. |
| 11. Quel pourcentage des coûts sera couvert par le soutien financier reçu d'autres sources? | Sélectionnez la fourchette de pourcentages correspondant à la valeur totale des contributions que vous recevrez de vos partenaires. |
| 12. Y a-t-il au moins un membre de l'équipe du promoteur qui possède cinq ans d'expérience dans l'aménagement d'ensembles ET y a-t-il au moins un membre de l'équipe qui possède cinq ans d'expérience dans la gestion d'ensembles de logements locatifs? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| Remarque : Si votre ensemble se situe dans une zone rurale, éloignée ou nordique, les questions suivantes concernant la proximité peuvent s'appliquer différemment si votre demande est sélectionnée. | |
| 13. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1 km d'une station de transport en commun ou d'un arrêt d'autobus? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |

(suite)

| | |
|---|--|
| 14. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1 km d'une épicerie? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 15. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1 km d'un parc de quartier? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 16. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1 km d'une pharmacie? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 17. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1 km d'un centre communautaire? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 18. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1,5 km d'une école primaire publique? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 19. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1,5 km d'une bibliothèque publique? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 20. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 1,5 km d'une garderie? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 21. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 3 km des services de soins de santé ou d'un hôpital? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 22. L'ensemble est-il situé dans un rayon de 10 km d'une zone de concentration d'emplois (quartier des affaires, avenue commerçante, secteur industriel, etc.)? | Sélectionnez « Oui » ou « Non ». |
| 23. Quel pourcentage des logements de l'ensemble est spécifiquement destiné à répondre aux besoins de groupes prioritaires ou de populations vulnérables? | Sélectionnez la fourchette de pourcentages qui représente le pourcentage de logements dans votre ensemble proposé qui seront destinés aux groupes prioritaires ou aux populations vulnérables. |
| 24. Y aura-t-il des services de soutien intégrés pour les locataires sur place? | Indiquez s'il y aura des services à temps partiel ou à plein temps ou s'il n'y en aura pas. Il s'agit de services offerts sur place aux ménages pour les aider à maintenir leur niveau optimal de santé et de bien-être. Ils peuvent prendre diverses formes et varier en intensité selon les besoins des clients. |

Avant de continuer, vous devriez passer en revue vos réponses pour vous assurer d'avoir répondu à chaque question. Lorsque vous aurez répondu à toutes les questions, vous pourrez passer à l'étape suivante.

NOTE

Sur cette page, vous pourrez voir la note indicative de votre ensemble, qui se fonde sur vos réponses autoévaluées. Les ensembles dont les notes sont les plus élevées auront plus de chances d'être priorisés et pourraient être admissibles à un financement plus important que ceux dont la note est plus basse.

Si vous pensez être en mesure d'améliorer votre note en modifiant votre ensemble, adressez-vous à votre **spécialiste de la SCHL** pour obtenir des conseils.

Il est possible que, en raison du type d'ensemble que vous proposez, votre note indicative amène le système à indiquer que vous n'êtes pas admissible au programme. Si vous croyez que votre ensemble correspond au but du programme, qui est de créer des logements abordables, adressez-vous à un **spécialiste de la SCHL**. Les maisons d'hébergement, par exemple, sont une forme de logement acceptable en vertu du FNCIL et pourraient être admissibles à des exceptions à certains critères.

IMMEUBLES

S'il s'agit de construction de logements, il ne doit y avoir qu'un seul « immeuble » par demande. S'il s'agit de réparation et renouvellement, vous pouvez entrer plusieurs immeubles (logements éparpillés) pour préciser les réparations dont chaque immeuble de votre ensemble a besoin.

Pour commencer, cliquez sur « Ajouter un immeuble ». Si votre ensemble compte plusieurs immeubles, vous devrez remplir cette section pour chacun. Si, à n'importe quel moment, vous décidez de mettre fin au processus d'ajout d'un immeuble à votre demande, vous pouvez cliquer sur « Annuler et retourner à la liste des immeubles » pour sortir de la section des détails sur les immeubles.

Lorsque vous aurez terminé la section pour le premier immeuble, le système vous demandera d'enregistrer les informations et de créer un nouveau dossier ou de revenir à la liste des immeubles. Une fois que vous aurez créé les fichiers, vous verrez la liste de vos bâtiments en haut de l'écran.

Pour modifier ou supprimer des renseignements, sélectionnez la flèche déroulante à la droite du champ de l'immeuble et choisissez « Modifier » ou « Supprimer ». Si vous choisissez de modifier des informations, le système affichera les renseignements sur l'ensemble pour que vous puissiez apporter les changements souhaités et les enregistrer. Si vous choisissez de supprimer des données, le système vous demandera de confirmer que vous voulez supprimer le dossier. Sélectionnez « Supprimer » pour retirer le dossier de la demande ou « Annuler » pour revenir à votre liste d'immeubles.

Renseignements généraux

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'immeuble | Veuillez indiquer le nom de votre immeuble ou son adresse physique. |
| Régime foncier | Indiquez si le terrain vous appartient (propriété absolue) ou si vous le louez (tenure à bail). Si votre ensemble se trouve dans une réserve, sélectionnez « propriété absolue ». |
| Quel est l'âge de l'immeuble? | Indiquez l'âge de l'immeuble, s'il est connu, ou indiquez votre meilleure estimation. Si votre immeuble est neuf, entrez « 0 ». |

(suite)

| | |
|---|--|
| Type de structure | Dans le menu déroulant, choisissez le matériau utilisé dans la construction de votre immeuble. |
| Type de construction | Dans la liste déroulante, choisissez la méthode que vous utiliserez pour construire votre ensemble. |
| Source de chauffage | Dans la liste déroulante, sélectionnez la principale source de chauffage pour votre ensemble. |
| Type d'immeuble | Sélectionnez le type dans la liste déroulante. Les immeubles de faible hauteur ont trois étages ou moins, alors que les immeubles de grande hauteur ont quatre étages ou plus. |
| Superficie totale du bâtiment en pieds carrés | Indiquez la superficie totale de l'immeuble, en pieds carrés. |
| Quelle est la raison d'être de l'immeuble? | Dans le menu déroulant, sélectionnez le type de clientèle ciblé. |

Remarque : Les deux questions suivantes aideront la SCHL à déterminer quels ensembles sont assujettis à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*.

| | |
|--|---|
| L'immeuble se trouve-t-il sur un terrain fédéral? | Indiquez si votre bâtiment est situé sur des terres appartenant au gouvernement fédéral. |
| Le projet ou l'activité a-t-il été expressément désigné par le ministre de l'Environnement dans une ordonnance ou dans le Règlement désignant les activités concrètes? | Veuillez indiquer si votre immeuble est ou a été expressément désigné par le ministre de l'Environnement dans une ordonnance ou dans le Règlement désignant les activités concrètes. |
| Pourcentage de la superficie de l'immeuble réservé aux logements? | Indiquez la superficie totale, sous forme de pourcentage, de la portion résidentielle de votre ensemble. |
| L'immeuble est-il assujetti à un accord d'exploitation des logements sociaux? | À partir du menu déroulant, indiquez si votre ensemble est actuellement, a été ou n'a jamais été visé par un accord d'exploitation des logements sociaux. Il importe de répondre à cette question correctement puisque les ensembles qui sont actuellement assujettis à un accord d'exploitation ou qui l'ont été pourraient devoir respecter les exigences prévues dans leur accord ou d'autres conventions de contribution et pourraient devoir obtenir le consentement de leur province ou de la SCHL avant de conclure de nouveaux prêts. Si vous ne pouvez pas répondre avec certitude à cette question, veuillez en discuter avec votre spécialiste de la SCHL . |
| Décrivez l'utilisation de l'espace non résidentiel à l'intérieur de l'ensemble. | Décrivez les aires communes, les espaces commerciaux ou les autres espaces publics dans l'immeuble (maximum de 2 000 caractères). |

(suite)

| | |
|---|---|
| Quel est le nombre total de logements? | Entrez le nombre total de logements dans l'ensemble. Si votre ensemble est une maison d'hébergement, une maison de transition ou un bâtiment semblable ayant des lits plutôt que des logements, entrez « 0 ». |
| Quel est le nombre total de logements abordables? | Entrez le nombre de logements qui correspondent à la définition de logement abordable du Fonds national de co-investissement pour le logement. Si votre ensemble est une maison d'hébergement, une maison de transition ou un bâtiment semblable ayant des lits plutôt que des logements, entrez « 0 ». |
| Quel est le nombre total de lits? | Entrez le nombre total de lits dans la maison d'hébergement, la maison de transition ou un ensemble semblable. Si votre ensemble n'a pas de lits individuels, entrez « 0 ». |
| Quel est le nombre total de lits abordables? | Entrez le nombre total de lits abordables dans la maison d'hébergement, la maison de transition ou un ensemble semblable. Si votre ensemble n'a pas de lits individuels, entrez « 0 ». |

Inclusion sociale

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|--|
| Décrivez les services qui seront offerts dans votre immeuble pour soutenir les groupes prioritaires de la SNL. | Les services sont offerts aux locataires sur place afin de maintenir leur santé et leur bien-être à un niveau optimal. Quelques exemples de mesure de soutien comprennent les soins infirmiers, la gestion de cas, le counseling, la supervision, une aide à la médication, la réadaptation psychosociale, les services de repas, les soins personnels, l'entretien ménager, la garde d'enfants, le soin des animaux de compagnie et d'autres formes de soutien qui aident les gens à vivre de façon autonome et à conserver un logement stable. |

Remarque : Les commodités ou services suivants ne doivent pas être considérés comme des soutiens : services de transport en commun réguliers, épicerie, pharmacie, clinique/hôpital, bibliothèque publique, école élémentaire publique et centre communautaire ou autres entreprises commerciales (maximum de 6 000 caractères).

| | |
|--|--|
| Résumez les caractéristiques d'accessibilité. | Décrivez les caractéristiques que vous avez incluses dans les aires communes et dans les logements pour aider les personnes ayant des déficiences physiques ou pour faciliter le vieillissement chez soi. Indiquez les exigences en matière d'accessibilité en vertu des codes et des règlements locaux. Donnez une description des détails de la stratégie d'accessibilité proposée à l'intérieur de chaque logement et, le cas échéant, indiquez les caractéristiques d'accessibilité des abords de l'immeuble, des aires communes et des logements accessibles. |
| Indiquez les autres caractéristiques qui augmentent l'accessibilité pour : | Les personnes utilisant de gros appareils d'aide à la mobilité, les personnes ayant une perte de vision ou d'ouïe, les personnes ayant des hypersensibilités chimiques ou environnementales, les personnes ayant des déficiences intellectuelles et les personnes qui vieillissent chez elles (maximum de 2 000 caractères). |

ÉTAT DE PRÉPARATION DU TERRAIN

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|--|
| Quel est l'emplacement de cet immeuble? | <p>Premièrement, vérifiez si l'emplacement de votre immeuble se trouve déjà dans la liste en cliquant sur l'icône pour faire apparaître la fenêtre de recherche. Vous pouvez faire une recherche dans la liste pour trouver l'adresse de votre ensemble. Si l'adresse de votre ensemble se trouve dans la liste, sélectionnez l'adresse et cliquez sur « Sélectionner ». Si l'adresse de votre ensemble ne se trouve pas dans la liste, vous pouvez créer un nouvel emplacement pour votre immeuble en cliquant sur « Nouvel emplacement ».</p> <p>Si l'adresse de votre ensemble existe, sélectionnez « Existe » dans la liste déroulante et fournissez l'adresse de votre ensemble. Si votre ensemble n'a pas encore d'adresse enregistrée, sélectionnez « N'existe pas » et remplissez les champs Identificateur de terrain, Latitude, Longitude et Description de l'emplacement. Où en est votre acquisition du terrain? Vous devez alors rouvrir le champ de recherche et sélectionner l'emplacement créé pour remplir le champ de réponse.</p> |
| Où en est votre acquisition du terrain? | Dans la liste, sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». |
| Quand prévoyez-vous acquérir le terrain ou quand l'avez-vous acquis? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez acquis ou acquerez le terrain pour votre ensemble. |

Remarque : Le formulaire utilise des calendriers pour plusieurs questions afin d'aider à déterminer l'état de préparation à la construction ou au renouvellement. Le calendrier indiquera par défaut le mois et l'année en cours. Vous pouvez défiler dans le calendrier en utilisant les flèches à gauche et à droite en haut, ou cliquer sur le mois ou l'année pour naviguer rapidement vers d'autres mois ou années. Dans le champ du mois, choisissez l'année en haut pour naviguer par année.

| | |
|--|---|
| Avez-vous reçu une évaluation de la valeur du terrain « tel quel » qui date de moins de 12 mois? | Dans la liste, sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». |
| Quand avez-vous obtenu ou prévoyez-vous obtenir l'évaluation? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou obtiendrez l'évaluation de la valeur du terrain pour votre ensemble. |
| Quelle est la valeur du terrain « tel quel »? | Si vous l'avez obtenue, indiquez la valeur évaluée du terrain. |
| État de l'évaluation environnementale de site – EES (toutes les phases applicables) : | Dans la liste, sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». La SCHL exige une EES aux fins de l'approbation d'un prêt ou d'un prêt-subvention; elle n'accorde pas de prêt pour des ensembles se trouvant sur des terrains où il existe des preuves de contamination du sol ou de l'eau souterraine. La SCHL peut envisager d'accorder un financement pour ces ensembles, mais elle ne versera pas de fonds avant que le problème ait été entièrement évalué et corrigé. |

(suite)

| | |
|--|--|
| Quand prévoyez-vous terminer les évaluations ou quand les avez-vous terminées? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez terminé ou terminerez l'évaluation environnementale de site pour votre ensemble. |
| Indiquez où vous en êtes dans l'obtention des phases 1, 2 et 3 de l'EES (le cas échéant), y compris les résultats. | Le cas échéant, décrivez l'étape actuelle de la réalisation des évaluations environnementales de site ainsi que les résultats obtenus (maximum de 2 000 caractères). |

ÉTAT DE PRÉPARATION DE L'IMMEUBLE

Renseignements généraux

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|---|
| Quand prévoyez-vous entreprendre les travaux de construction ou de rénovation? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous prévoyez commencer les travaux. |
| Quand prévoyez-vous que l'ensemble sera terminé en grande partie? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous prévoyez atteindre l'achèvement substantiel de votre ensemble. Ce stade est considéré comme atteint lorsque 90 % des logements de l'ensemble sont achevés à 90 % et sont prêts à être occupés. |

Évaluation et efficacité environnementale

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| Avez-vous reçu une évaluation « tel que construit/amélioré » qui date de moins de 12 mois? | Dans la liste, sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». |
| Quand avez-vous obtenu ou prévoyez-vous obtenir l'évaluation? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou obtiendrez l'évaluation de votre ensemble. |
| Quelle est la valeur « tel que construit ou amélioré »? | Si vous l'avez obtenue, entrez la valeur de l'immeuble selon l'évaluation. |
| Avez-vous reçu un rapport confirmant que votre niveau cible d'efficacité énergétique peut être atteint? | Indiquez si une évaluation ou un rapport concernant l'efficacité énergétique de votre ensemble ont été obtenus en sélectionnant « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». Les rapports doivent être produits au moyen d'une analyse effectuée à l'aide d'un logiciel approprié de simulation de la consommation d'énergie. CanQuest et EnergyPlus sont des exemples de logiciels de modélisation énergétique acceptés qui sont utilisés pour les immeubles résidentiels collectifs. Dans le cas des immeubles de faible hauteur et des maisons en rangée, le logiciel HOT2000 est acceptable. Tout autre logiciel utilisé doit être approuvé par la SCHL avant la présentation de l'analyse de la réduction de la consommation d'énergie et des émissions de GES. |
| Quand pensez-vous recevoir ou avez-vous reçu le rapport sur l'efficacité énergétique? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir un rapport sur l'efficacité énergétique de votre ensemble. |

Zonage, permis et plan d'aménagement

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|---|
| Où en est l'obtention du zonage requis pour l'ensemble? | Les ensembles doivent avoir le zonage nécessaire pour l'immeuble qui sera construit ou rénové. Indiquez le zonage requis pour votre ensemble en sélectionnant « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé ». |
| Quand pensez-vous obtenir ou avez-vous obtenu le zonage requis? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir le zonage nécessaire pour votre ensemble. |
| Avez-vous entamé le processus de demande de permis auprès de la ville ou de la municipalité? | Sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé » pour indiquer où vous en êtes dans le processus d'obtention des permis nécessaires pour votre ensemble. |
| Quand avez-vous reçu ou prévoyez-vous recevoir les permis? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir les permis requis pour votre ensemble. |
| Votre plan d'aménagement a-t-il été approuvé? | Sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé » pour indiquer où vous en êtes dans le processus d'approbation du plan d'aménagement. |
| Quand avez-vous reçu ou prévoyez-vous recevoir l'approbation? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir l'approbation du plan d'aménagement. |

Étude de faisabilité du marché et budget

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|--|
| Une étude de faisabilité sur le marché actuel a-t-elle été menée à bien? | Sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé » pour indiquer si une étude de faisabilité sur le marché actuel pour votre ensemble a été réalisée. |
| Quand l'étude a-t-elle été achevée ou quand prévoyez-vous qu'elle le sera? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir une étude de faisabilité du marché pour votre ensemble. |
| Avez-vous obtenu un rapport d'examen du budget d'un consultant en coûts? | Sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé » pour indiquer si vous avez obtenu un rapport d'examen du budget par un consultant en coûts de construction. |
| Quand avez-vous obtenu ou prévoyez-vous obtenir le rapport? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir un rapport d'examen du budget par un consultant en coûts de construction pour votre ensemble. |

DÉTAILS DES TRAVAUX DE RÉPARATION OU DE RENOUVELLEMENT

Remplissez cette section si vous présentez une demande pour réparer ou renouveler un immeuble existant.

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| Avez-vous obtenu un rapport sur l'état du bâtiment indiquant les réparations et renouvellements nécessaires? | Sélectionnez « Obtenu », « En cours » ou « Non amorcé » pour indiquer si un rapport sur l'état du bâtiment a été obtenu. |
| Quand avez-vous obtenu ou prévoyez-vous obtenir le rapport? | Utilisez le calendrier pour sélectionner la date à laquelle vous avez obtenu ou prévoyez obtenir un rapport sur l'état de l'immeuble. |
| Si des locataires sont déplacés, veuillez fournir des renseignements (nombre de locataires, durée du déplacement, stratégie). | Le cas échéant, indiquez combien de locataires seront déplacés à cause des réparations et pendant combien de temps, et décrivez la stratégie que vous avez établie pour les héberger durant les travaux (maximum de 2 000 caractères). |

Réparations ou renouvellements requis

Sélectionnez les réparations ou renouvellements qui seront effectués grâce aux fonds reçus en vertu du programme.

Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent. Si les réparations ou le renouvellement que vous faites ne figurent pas dans la liste, sélectionnez « Autre » et décrivez les travaux dans l'espace fourni.

Vous avez maintenant entré les renseignements requis pour l'immeuble. Si votre ensemble comprend plusieurs immeubles, sélectionnez « Enregistrer et ajouter un autre immeuble » et recommencez cette étape pour chaque immeuble additionnel compris dans votre demande. Si votre ensemble ne vise qu'un seul immeuble, sélectionnez « Ajout d'immeubles terminé », ce qui vous ramènera à votre liste d'immeubles. Vous pouvez maintenant passer à l'étape suivante du processus de demande.

Financement et collaborateurs

Dans cette section, vous ajouterez les informations sur les partenaires, les collaborateurs et les sources de financement et sur les engagements financiers qu'ils représentent pour votre ensemble. Il peut s'agir de contributions financières, en nature et autres. La priorité sera accordée aux ensembles bénéficiant de sources de financement autres.

Pour commencer, cliquez sur « Ajouter une source de financement ou un collaborateur ». Si vous avez plusieurs partenaires pour votre ensemble, vous devez créer une source de financement distincte pour chacun d'eux.

Une fois que la source aura été créée, le nom du partenaire s’affichera dans la liste au haut de l’écran. Si vous avez plusieurs sources de financement dans cette liste, vous pouvez les organiser en cliquant sur n’importe quel en-tête dans la liste pour trier les sources de financement en fonction de cet en-tête.

Vous pouvez modifier n’importe laquelle des sources de financement jusqu’à ce que vous soumettiez votre demande. Pour modifier ou supprimer des renseignements, cliquez sur la flèche déroulante à droite du champ du bâtiment et sélectionnez « Modifier » ou « Supprimer ». Si vous choisissez de modifier des informations, le système affichera les renseignements sur l’ensemble pour que vous puissiez apporter les changements souhaités et les enregistrer. Si vous voulez supprimer des informations, le système vous demandera de confirmer que vous voulez supprimer l’enregistrement. Choisissez « Supprimer » pour effacer l’enregistrement dans la demande ou sélectionnez « Annuler » pour retourner à votre liste de sources de financement.

Renseignements généraux

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s’affichent : |
|--|--|
| Quel est le type de collaborateur/partenaire (sélectionnez-le dans la liste déroulante)? | <ul style="list-style-type: none"> • Gouvernement du Canada – tout ministère ou organisme du gouvernement du Canada autre que la SCHL. • Province/territoire – indiquez le ministère provincial ou territorial. • Municipalité – indiquez la municipalité. • Gouvernement autochtone – indiquez la Première Nation. • Groupe autochtone – indiquez l’association ou l’organisation. • Sans but lucratif – indiquez l’association ou l’organisation. • À but lucratif/privé – indiquez le nom de l’entreprise ou de l’organisation. • Proposant – veuillez indiquer l’entreprise ou le particulier. • SCHL – indiquez le programme de la SCHL. • Autre – veuillez préciser. |
| Nom de l’organisation collaboratrice | Entrez le nom de l’organisation, indiquée dans le type de collaborateur ou de partenaire, qui vous versera votre financement. Si ce partenaire est un gouvernement, entrez le nom du ministère. |
| Type de financement | Indiquez la forme que prendra le financement provenant de votre partenaire : <ul style="list-style-type: none"> • Contribution • Prêt • En nature • Mise de fonds en argent • Mise de fonds sous forme de terrain • Autre |
| Objectif de financement | Indiquez si le financement servira d’apport en capital pour l’ensemble ou s’il sera utilisé pour les activités courantes de votre ensemble. |

Pour les prêts seulement

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|---|--|
| Quelle priorité cette source de financement aura-t-elle sur le titre? | Dans la liste déroulante, sélectionnez le rang qu'aura ce partenaire lors de l'enregistrement du titre : 1 ^{er} , 2 ^e , 3 ^e , 4 ^e , pari passu ou autre. |

Pour tout le financement à des fins d'immobilisations (prêts, contributions, contributions en nature et mises de fonds)

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|--|
| Montant prévu du financement des immobilisations | Entrez le montant total du financement ou la valeur de la contribution en nature ou en mise de fonds que vous prévoyez recevoir de votre partenaire pour l'ensemble. |

Pour les sources de financement soutenant les activités courantes

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|---|
| Montant prévu des contributions continues (annuel) | Entrez le montant total que vous prévoyez recevoir annuellement de votre partenaire. |
| Nombre de contributions à apporter | Indiquez le nombre total de contributions que votre partenaire fera à cet ensemble. |
| Fréquence de la contribution | Sélectionnez la fréquence à laquelle vous recevrez un financement « mensuel », « trimestriel » ou « annuel » de votre partenaire. |

Pour toutes les sources de financement

| Question : | Renseignements nécessaires dans les champs qui s'affichent : |
|--|--|
| Veuillez fournir des informations au sujet de votre collaborateur, y compris les coordonnées du contact et une description du partenariat. | Décrivez la nature de votre partenariat avec ce collaborateur et les coordonnées (nom, adresse de courriel et numéro de téléphone) de votre partenaire. Il est possible que la SCHL communique avec vos partenaires/collaborateurs pour vérifier leur contribution à l'ensemble (maximum de 2 000 caractères). |

Vous avez maintenant terminé la saisie des informations requises sur les sources de financement. Si vous avez plusieurs sources de financement pour votre ensemble, sélectionnez « Enregistrer et ajouter source de financement/collaborateur » et recommencez cette étape pour chaque source de financement additionnelle dans votre demande. Si vous n’avez qu’une seule source de financement pour votre ensemble, sélectionnez « Ajout des sources de financement ou des collaborateurs terminé », ce qui vous ramènera à votre liste de sources de financement. Vous pouvez maintenant passer à l’étape suivante du processus de demande.

PIÈCES JOINTES

Pour joindre des documents à votre demande, cliquez sur « Parcourir » et sélectionnez les fichiers dans votre ordinateur. Lorsqu’ils auront été joints avec succès, vos fichiers se trouveront dans la liste « Mes documents » à la page des pièces jointes.

Les pièces jointes peuvent être dans l’un des formats suivants : PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX, TXT, JPG, JPEG, PNG, XLS ou XLSX. Vous pouvez joindre autant de fichiers que vous voulez à votre demande. Chaque fichier ne doit pas avoir plus de 10 Mo.

Nommez clairement vos fichiers pour aider nos spécialistes à examiner votre demande plus rapidement.

Vous pouvez inclure d’autres documents qui donnent des détails sur votre ensemble, qui appuient votre demande ou qui pourraient être nécessaires à une étape ultérieure du processus de demande.

SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

Il vous incombe de vous assurer qu’à votre connaissance, tous les renseignements fournis sont complets et exacts.

Vous devez présenter votre demande par l’entremise du portail sécurisé de demande en ligne. Nous sommes déterminés à protéger les renseignements privés des demandeurs, et les renseignements saisis dans le portail sont conservés dans une base de données sécurisée.

Exceptions : La SCHL peut accepter les demandes envoyées par la poste au cas par cas, par exemple lorsque le demandeur a un accès limité à Internet (comme dans le Nord et dans les régions éloignées). On peut se procurer des formulaires de demande sur papier auprès des spécialistes de la SCHL seulement. Ces derniers pourront vous indiquer comment transmettre votre demande par la poste.

Veillez discuter de votre ensemble avec un **spécialiste de la SCHL** avant de présenter une demande. Si vous présentez votre demande sans avoir consulté un de nos spécialistes, on en désignera un pour vous aider à terminer le reste du processus de demande. Trouver un spécialiste de la SCHL près de chez vous.

APRÈS LA SOUMISSION DE LA DEMANDE

Une fois soumise, votre demande sera horodatée et verrouillée. Si vous devez apporter des changements ou ajouter d'autres renseignements après cette période, vous devrez communiquer avec votre **spécialiste de la SCHL** pour lui demander de vous retourner votre dossier.

Les demandes sont acceptées de façon continue. Consultez **le site Web du Fonds national de co-investissement pour le logement** pour obtenir un aperçu général du processus. Les délais sont approximatifs et dépendront de la complexité et de l'exhaustivité de la demande.

20200114-001 26-05-20

