

Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans

Guide du demandeur

veterans@infc.gc.ca



Infrastructure
Canada

Canada

Cette publication est disponible sur demande dans des formats accessibles.

Personne-ressource : Direction générale des communications

Infrastructure Canada, 180, rue Kent, bureau 1100

Ottawa (Ontario) K1P 0B6

Ligne d'information nationale sur l'infrastructure : 613-948-1148

Numéro sans frais : 1-877-250-7154

ATS : 1-800-465-7735

Courriel : info@infcc.gc.ca

Cette publication est accessible à l'adresse (<https://www.infrastructure.gc.ca/trans/active-strat-actif-fra.html>).

Autorisation de reproduire

À moins d'indication contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais ni autre permission d'Infrastructure Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, qu'Infrastructure Canada soit mentionné comme l'organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme constituant une version officielle ni comme ayant été faite en collaboration avec Infrastructure Canada ou avec son consentement.

Pour obtenir la permission de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins de diffusion commerciale, veuillez envoyer un courriel à info@infcc.gc.ca.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre du Logement et de la Diversité et de l'Inclusion, 2023.

N° de cat. : T94-26/2021F-PDF

ISSN 978-0-660-39813-6

Also available in English under the title – Veteran Homelessness Program – Applicant Guide.

Table des matières

Introduction	5
Quel est le but du Programme de lutte contre l’itinérance chez les vétérans?.....	5
Quel est l’objet du présent appel de propositions?	5
Quelle est la durée maximale des projets financés par ce programme?	5
Qui peut présenter une demande dans le cadre de ce programme?.....	6
Volet Services et mesures de soutien.....	7
Quel est le financement disponible dans le cadre du volet Services et mesures de soutien?	7
Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?	7
Quels types d’activités sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?	7
Quels types de dépenses sont-ils admissibles dans le cadre du volet Services et mesures de soutien? ...	9
Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles dans le cadre du volet Services et mesures de soutien?	11
Volet Renforcement des capacités.....	11
Quel est le financement disponible dans le cadre du volet Renforcement des capacités?.....	11
Quels types de projets sont-ils admissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités?	11
Quels types d’activités sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?	12
Quels types de dépenses sont-ils admissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités?	13
Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités? ..	13
Quelle est la date limite de présentation d’une demande?	14
Comment présenter une demande?.....	14
Quels sont les autres documents requis?	14
Si votre organisme est situé et mène ses activités au Québec :.....	15
Comment ma demande sera-t-elle évaluée?	15
Critères d’admissibilité et d’évaluation pour le volet Services et mesures de soutien	16
Critères d’admissibilité et d’évaluation pour le volet Renforcement des capacités	17
Comment saurai-je si mon projet a été retenu pour un financement?.....	18
Y a-t-il des questions?	18
Annexe A : Définitions.....	19
Annexe B : Guide du Portail de financement d’Infrastructure Canada	21
Introduction	21
Étape un : Créez un compte de demandeur d’INFC.....	21
Créez le profil de votre organisation.....	22

Avez-vous déjà présenté une demande dans le Portail de financement d’INFC?	22
Comment puis-je modifier le profil de mon organisation?	22
Êtes-vous un nouveau demandeur à un programme d’Infrastructure Canada?	22
Étape deux : Gérez votre compte de demandeur d’INFC	22
Gestion des autorisations – Administrateur/titulaire du compte	23
Comment donner accès au formulaire de demande aux membres de votre organisation	23
Mon tableau de bord	24
Présentation d’une demande de financement	24
Ressources	24
Aide	Error! Bookmark not defined.
Étape trois : Demandez le financement.....	24
Annexe C : Préparation par étapes de votre formulaire de demande	26
Partie 1 : Dites-nous qui vous êtes	27
Partie 2A : Parlez-nous de votre projet (volet Services et mesures de soutien)	29
Partie 2B : Parlez-nous de votre projet (volet Renforcement des capacités).....	38
Partie 3 : Parlez-nous de votre budget	44
Partie 4 – Documents requis.....	47
Partie 5 – Attestation.....	47

Introduction

Le gouvernement du Canada s'est engagé à prévenir et réduire l'itinérance chez les vétérans au Canada. Les vétérans ont servi notre pays avec courage et ils méritent un chez-soi sûr et abordable.

Soucieux de remédier au fait que des milliers de vétérans soient en situation d'itinérance chaque année, le gouvernement du Canada lance le Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

Le présent guide a été élaboré pour vous aider à présenter votre demande. Il contient des renseignements essentiels sur la nature des activités et des dépenses admissibles, les étapes à suivre pour produire sa demande et les principales exigences à prendre en considération pour obtenir un financement fédéral dans le cadre de ce programme.

Quel est le but du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans?

Le but de ce programme est de mieux prévenir et réduire l'itinérance chez les vétérans au Canada. Il versera des contributions dans le cadre de deux volets :

- 1- **Le volet Services et mesures de soutien** met l'accent sur les suppléments au loyer et les mesures de soutien globales (services de consultation et de traitement en toxicomanie, par exemple) pour les vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.
- 2- **Le volet Renforcement des capacités** est axé sur la recherche et la collecte de données améliorées sur l'itinérance chez les vétérans, ainsi que sur l'augmentation de la capacité des organismes de mener des initiatives adaptées pour répondre aux besoins des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.

Quel est l'objet du présent appel de propositions?

Cet appel de propositions invite les organismes à demander du financement:

- dans le cadre du volet Services et mesures de soutien;
- dans le cadre du volet Renforcement des capacités; ou
- dans le cadre des deux volets.

Pour demander du financement dans le cadre des deux volets, il faut produire deux demandes dans le Portail de financement d'INFC pendant la période de réception des demandes.

Si vous demandez des fonds dans le cadre des deux volets, vos demandes pourraient être retenues pour un volet seulement ou pour les deux. Si vos demandes sont retenues pour les deux volets, les deux projets que vous proposez pourraient être réunis en une même entente avec le gouvernement du Canada.

Quelle est la durée maximale des projets financés par ce programme?

La durée maximale des ententes de contribution des projets retenus est de cinq ans.

Qui peut présenter une demande dans le cadre de ce programme?

Pour les deux volets, les demandeurs admissibles sont les suivants :

- organismes à but non lucratif;
- organismes de prestation de services aux vétérans*;
- municipalités;
- organisations autochtones**;
- établissements de santé publique, organismes de recherche et établissements d'enseignement;
- administrations provinciales et territoriales**** et leurs entités, notamment les ministères, les organismes et les sociétés d'État.

* Les organismes de prestation de services aux vétérans soutiennent les vétérans et répondent à leurs besoins. Cela comprend les organismes qui offrent des options de logement, des services sociaux ou d'autres mesures de soutien aux vétérans. Les organismes qui se concentrent sur l'offre de services ou de mesures de soutien à un plus grand groupe de personnes (notamment aux gens en situation d'itinérance, y compris les vétérans) pourraient également être considérés comme des organismes au service des vétérans s'ils démontrent avoir de l'expérience dans la réponse aux besoins particuliers des vétérans.

** Les organisations autochtones peuvent comprendre, sans s'y limiter, les organisations autochtones à but non lucratif et les sociétés de développement autochtones***; les bandes régies par la Loi sur les Indiens; les conseils tribaux et les entités gouvernementales autochtones autonomes.

*** Les sociétés de développement autochtones sont normalement créées par un gouvernement ou un organisme communautaire autochtone. Elles constituent les fondements commerciaux et économiques des collectivités ou des gouvernements autochtones, et leurs actionnaires sont généralement des membres de la collectivité. Leur rôle principal est d'assurer le développement économique de la collectivité autochtone qui les a créées. Les sociétés de développement autochtones appartiennent généralement à l'une de ces deux catégories : les sociétés à but lucratif et les sociétés à but non lucratif. Le modèle à but lucratif est toutefois unique, car les bénéficiaires sont ensuite réinvestis dans la collectivité.

**** Dans le cas des organismes québécois assujettis au chapitre M-30 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, veuillez vous reporter à la section « Quels sont les autres documents requis? » à la page 14 pour plus de renseignements sur le processus d'obtention d'un arrêté ministériel du gouvernement du Québec.

Pour les deux volets, les demandeurs inadmissibles sont les suivants :

- organismes à but lucratif;
- entités fédérales, y compris les sociétés d'État fédérales.

Volet Services et mesures de soutien

Quel est le financement disponible dans le cadre du volet Services et mesures de soutien?

Jusqu'à 72,9 M\$ sur 5 ans sont disponibles pour les ententes de contribution relevant de ce volet.

Le montant maximal de soutien financier approuvé par projet pour ce volet sera de 6,5 M\$ sur 5 ans.

Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?

Dans le cadre du présent appel de propositions, Infrastructure Canada (INFC) vise les organismes qui ont les compétences et les capacités administratives requises pour fournir des suppléments au loyer et des mesures de soutien globales aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance, ou pour distribuer des fonds à d'autres organismes de prestation de services (bénéficiaires ultimes) qui exerceront ces fonctions.

Les suppléments au loyer sont des prestations d'aide sociale versées aux personnes et aux familles pour les aider à acquitter le coût d'un logement locatif en comblant l'écart entre ce que la personne ou la famille peut se permettre de payer et le coût réel du logement.

Les mesures de soutien globales consistent, entre autres, à mettre les vétérans en contact avec des équipes multidisciplinaires complètes et intégrées de professionnels. Il s'agit notamment de travailleurs sociaux, de travailleurs des domaines de l'itinérance et du logement, de conseillers en toxicomanie et en santé mentale et de travailleurs du soutien par les pairs.

Quels types d'activités sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?

Les activités admissibles pour ce volet sont notamment les suivantes :

1) Les activités conçues dans le but réduire l'itinérance chez les vétérans, y compris celles qui visent à :

- fournir une aide financière pour couvrir les coûts de logement, notamment :
 - les paiements de loyer et de services publics;
 - les dépôts de location et de services publics;
 - les paiements de loyer et de services publics; et,
 - l'assurance locataire;
- mettre les personnes et les familles en relation avec un logement plus stable grâce aux démarches suivantes :
 - faciliter l'accès au logement, ce qui comprend :

- déterminer les préférences et les besoins du client pour le logement et les formes de soutien;
 - trouver des logements pour les clients en collaborant avec les agences immobilières locales privées et publiques, les associations de propriétaires, etc. pour recenser les logements disponibles;
 - la préparation des logements pour les clients;
 - l'ameublement des logements pour les clients;
 - réparer les dommages causés par les clients;
 - fournir des services aux propriétaires-occupants, soit nouer et entretenir des relations avec les propriétaires, assurer la médiation avec les propriétaires et la formation sur les rôles et les responsabilités des locataires et des propriétaires;
 - reloger les clients (si nécessaire).
- aiguiller les personnes vers des logements de transition et des logements provisoires.
 - faire des investissements en capital modestes dans les refuges, les logements de transition et les logements supervisés permanents à l'appui de rénovations, de mises à niveau et de réparations mineures.
 - offrir des services de soutien personnalisés pour améliorer l'autonomie des personnes vivant dans des logements de transition.
 - aiguiller les personnes vers les services d'éducation, de formation et d'emploi, par exemple :
 - les aptitudes à la vie quotidienne (p. ex., formation à l'entrevue d'emploi, gestion de la colère, séances sur les relations saines, développement des compétences parentales, communication efficace, établissement d'un budget, saine alimentation);
 - l'acquisition de compétences essentielles (p. ex., lecture, utilisation de documents, calcul, rédaction, communication orale, travail d'équipe, réflexion, informatique et apprentissage continu).
 - fournir des services médicaux et de santé de portée générale, avec des services de consultation et de soutien en matière de toxicomanie.
 - aiguiller les personnes et les familles vers des services cliniques, de santé et de traitement par la gestion de cas, notamment par l'entremise d'une équipe de gestion de cas intensive.
 - aiguiller les personnes et les familles vers des mesures de soutien destinées à des populations cibles, y compris des mesures de soutien adaptées sur le plan culturel pour les vétérans autochtones.
- 2) Les activités visant à prévenir l'itinérance chez les vétérans à risque imminent d'itinérance et leurs familles, notamment les mesures suivantes :

- détourner les personnes et les familles du système de services aux personnes en situation d'itinérance en leur donnant les moyens de trouver des solutions à leur situation de logement et d'avoir recours aux ressources offertes dans la communauté;
 - intervenir pour aider les personnes victimes d'une expulsion, d'une rupture familiale ou d'autres types de crises et qui sont exposées à un risque immédiat de perdre leur logement sans pouvoir le remplacer;
 - aider les personnes et les familles qui quittent les systèmes publics et qui sont exposées à un risque imminent d'itinérance (p. ex., services aux militaires, protection de l'enfance, services correctionnels, soins de santé aux malades hospitalisés);
 - stabiliser les personnes et les familles à risque dans leur situation actuelle ou les aider à faire la transition vers un nouveau logement;
- 3) Les activités visant à développer et à accroître la capacité des fournisseurs de services qui œuvrent dans le secteur de l'itinérance et des services aux vétérans, notamment :
- l'embauche d'un gestionnaire de projet attitré;
 - l'intégration et la gestion d'un serveur de système de gestion de l'information sur l'itinérance;
 - l'amélioration de la capacité des fournisseurs de services aux personnes en situation d'itinérance aux vétérans de servir les vétérans.
- 4) Les activités conçues pour planifier, coordonner et intégrer les interventions relatives à l'itinérance chez les vétérans, y compris celles conçues pour :
- recueillir de l'information sur les vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
 - assurer le soutien d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans;
 - identifier, intégrer et améliorer les services aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
 - établir des partenariats à l'appui d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans ou prévenir celle-ci;
 - travailler avec le secteur du logement pour cerner les possibilités et les difficultés en matière de logement permanent (p. ex., établir des relations avec les propriétaires, dresser la carte des logements disponibles) à l'appui d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans.

Quels types de dépenses sont-ils admissibles dans le cadre du volet Services et mesures de soutien?

Les dépenses admissibles pour le volet Services et mesures de soutien sont notamment les suivantes :

- Le coût du versement de suppléments au loyer et les frais afférant au logement, y compris, sans s'y limiter :

- le dépôt pour dommages;
- les premier et dernier mois de loyer;
- l'aide ponctuelle pour les arriérés de loyer;
- l'assurance;
- l'épicerie de base et les fournitures au moment de l'emménagement (appareils électroménagers, accessoires de cuisine).
- Les mesures de soutien globales, y compris, sans s'y limiter :
 - les activités liées à la recherche de services de logement et de placement provisoires;
 - les services de gestion financière qui aident les participants à garder leur logement et à réduire leurs dettes;
 - les services médicaux, sociaux, de santé mentale et de traitement de la toxicomanie.
- les honoraires (p. ex., marques de reconnaissance aux aînés autochtones ou aux vétérans ayant vécu l'itinérance qui participent à une rencontre de gouvernance communautaire sur l'itinérance chez les vétérans);
- les coûts en capital modestes en lien avec la rénovation, la réparation ou la mise à niveau du nouveau logement du participant (p. ex., plâtrage et peinture; adaptation pour personnes en situation de handicap), notamment pour des fournitures et de la main-d'œuvre;
- les autres coûts en capital (p. ex., ordinateurs et mobilier);
- les coûts d'impression et de communication;
- les frais de traduction, notamment en ce qui concerne les langues autochtones;
- les honoraires professionnels, comme ceux d'experts-conseils apportant une expertise d'ordre technique, administratif, juridique ou financier;
- les frais généraux qui sont essentiels aux activités du bénéficiaire et directement liés au soutien des activités admissibles précisées dans l'entente de contribution. Celles-ci comprennent, sans s'y limiter, les frais d'affranchissement, les téléphones, l'entretien des TI et le soutien du siège social;
- les salaires et les charges sociales de l'employeur;
- les coûts de formation et de perfectionnement professionnel du personnel;
- les autres dépenses, approuvées par Infrastructure Canada, à l'appui des objectifs du programme.

Lorsque le bénéficiaire distribue des fonds de contribution à un organisme de prestation de services pour la réalisation des activités d'un projet, les paiements du bénéficiaire à l'organisme de prestation de services pour rembourser à ce dernier les types de dépenses susmentionnées constituent également des dépenses admissibles.

Dans le cas des bénéficiaires qui redistribuent des fonds à des organismes de prestation de services (bénéficiaires ultimes), les charges administratives ne doivent pas dépasser 15 % de l'ensemble des dépenses de projet.

Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles dans le cadre du volet Services et mesures de soutien?

Les dépenses non admissibles comprennent :

- les coûts de construction de nouvelles immobilisations;
- les coûts d'achat de terrains.

Remarque : Pour vérifier les critères de mérite devant servir à l'évaluation des projets qui relèvent du volet Services et mesures de soutien, veuillez consulter [cette section](#) du guide.

Volet Renforcement des capacités

Quel est le financement disponible dans le cadre du volet Renforcement des capacités?

La somme disponible est de jusqu'à 6,2 M\$ sur cinq ans pour les ententes de contribution relevant de ce volet.

Le montant maximal de soutien financier approuvé par projet pour le volet sera de 1,5 M\$ sur cinq ans.

Quels types de projets sont-ils admissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités?

Le volet Renforcement des capacités vise à appuyer les recherches sur l'itinérance chez les vétérans, à concevoir et à appliquer des approches efficaces, à recueillir des données pour répondre aux besoins des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance et enfin à développer et à accroître les capacités des organismes œuvrant dans les secteurs des services aux personnes en situation d'itinérance et aux vétérans.

Les types de projets admissibles pourraient inclure:

- les travaux de recherche et d'analyse sur les besoins et les difficultés des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance, ce qui comprend les sous-populations (Autochtones, femmes, aînés, personnes racialisées, vétérans des diverses identités de genre et des régions rurales, etc.);
- les opportunités d'apprentissage et de perfectionnement (formation en sensibilisation ou en acquisition de compétences, par exemple) pour rendre un organisme davantage apte à servir les vétérans;
- la mise en œuvre d'un projet pilote pour contrer l'itinérance chez les vétérans.

Quels types d'activités sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?

Les activités admissibles sont notamment les suivantes :

- 1) Les activités conçues pour comprendre, recueillir, analyser et communiquer des données et des renseignements sur l'itinérance, y compris celles qui visent à :
 - contribuer à la recherche et à l'analyse;
 - recueillir des renseignements sur les vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance (y compris sur les sous-populations de vétérans);
 - publier les résultats, les constatations ou l'information sur le rendement.
- 2) Les activités qui offrent des solutions novatrices à l'itinérance chez les vétérans, notamment les mesures suivantes :
 - élaborer et mettre à l'essai des ressources et des outils novateurs qu'il sera possible d'adapter pour prévenir ou réduire l'itinérance chez les vétérans;
 - mettre à l'essai de nouveaux concepts de projet, comme l'évaluation, les pratiques exemplaires et les leçons apprises. Les activités de ces projets peuvent également comprendre :
 - le service à la clientèle;
 - le perfectionnement des connaissances; la dissémination; les pratiques d'analyse et d'étude; les expériences régionales, nationales et internationales et la pertinence d'adopter des approches particulières.
- 3) Les activités visant à développer et à accroître la capacité des fournisseurs de services qui œuvrent dans le secteur de l'itinérance et des services aux vétérans, notamment :
 - l'embauche d'un gestionnaire de projet attitré;
 - l'intégration et la gestion d'un serveur de système de gestion de l'information sur l'itinérance;
 - l'amélioration de la capacité des fournisseurs de services aux personnes et vétérans en situation d'itinérance servir les vétérans.
- 4) Les activités conçues pour planifier, coordonner et intégrer les interventions relatives à l'itinérance chez les vétérans, y compris celles conçues pour :
 - recueillir des renseignements sur les vétérans en situation d'itinérance;
 - assurer le soutien d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans;
 - identifier, intégrer et améliorer les services aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
 - établir des partenariats à l'appui d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans ou prévenir celle-ci;

- travailler avec le secteur du logement pour cerner les possibilités et les difficultés en matière de logement permanent (p. ex., établir des relations avec les propriétaires, dresser la carte des logements disponibles) à l'appui d'une approche systématique plus vaste pour lutter contre l'itinérance chez les vétérans.

Quels types de dépenses sont-ils admissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités?

Les dépenses admissibles pour le volet Renforcement des capacités sont notamment les suivantes :

- les coûts d'impression et de communication;
- les frais de traduction, notamment en ce qui concerne les langues autochtones;
- les honoraires professionnels, comme ceux de chercheurs et d'experts-conseils en informatique;
- les coûts liés à la tenue de groupes de discussion, comme les salles de réunion, l'équipement, l'accueil et les honoraires (p. ex. marques d'appréciation pour les aînés ou les vétérans autochtones ayant une expérience vécue de l'itinérance et participant à une réunion de gouvernance communautaire sur l'itinérance chez les anciens combattants);
- les frais généraux qui sont essentiels aux activités du bénéficiaire et directement liés au soutien des activités admissibles précisées dans l'entente de contribution (jusqu'à concurrence de 15 % des dépenses totales de projet). Ceux-ci comprennent, sans s'y limiter, les frais d'affranchissement, les téléphones, l'entretien des TI et le soutien du siège social;
- les salaires et les charges sociales de l'employeur;
- les coûts de formation et de perfectionnement du personnel;
- les autres coûts en capital (p. ex., ordinateurs, fournitures et solutions de TI);
- d'autres dépenses approuvées par Infrastructure Canada à l'appui des objectifs du programme.

Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles dans le cadre du volet Renforcement des capacités?

Les dépenses non admissibles comprennent :

- les coûts de construction de nouvelles immobilisations;
- les coûts d'achat de terrains.

Remarque : Pour vérifier les critères de mérite servant à l'évaluation des projets proposés dans le cadre du volet Renforcement des capacités, veuillez consulter [cette section](#) du guide.

Quelle est la date limite de présentation d'une demande?

La date limite est le 6 juillet 2023 à 23 h 59 HAE. Les demandes reçues après l'échéance ne seront pas évaluées ni prises en considération.

Comment présenter une demande?

La première étape de la présentation d'une demande dans le cadre de cet appel de propositions consiste à créer un compte de demandeur dans le [Portail de financement d'Infrastructure Canada](#). Il sera possible de créer un compte dans le portail à compter du 28 avril 2023 à 9 h HAE.

Un compte est nécessaire pour accéder au formulaire de demande. On trouvera aux [annexe B](#) et [Annexe C](#) du présent guide des instructions détaillées sur la façon de créer le compte de demandeur d'INFC. Le formulaire sera accessible du 28 avril 2023 à 9 h HAE au 6 juillet 2023 à 23 h 59 HAE.

Important : Veuillez créer votre compte de demandeur d'INFC au moins une semaine avant la date limite de présentation de votre demande, car il faudra peut-être compter quelques jours avant que votre compte ne soit entièrement fonctionnel.

Une fois que vous aurez accès au portail, vous pourrez y sélectionner le volet visé par votre demande.

Nous vous encourageons à rédiger votre demande dans un autre document, puis à copier-coller vos réponses dans les champs du formulaire de demande. Vous n'avez pas à remplir votre demande en ligne au complet en une seule fois. La demande peut être enregistrée et reprise autant de fois qu'il est nécessaire avant la date limite de présentation. Vous aurez accès à des services de soutien pendant le processus de demande.

Vous trouverez aux [annexes B](#) et [C](#) des instructions détaillées sur la façon de transmettre une demande dans le portail de financement d'INFC.

IMPORTANT!

Les demandeurs qui sont incapables de présenter une demande complète par le portail sont priés de communiquer avec nous à l'adresse veterans@infcc.gc.ca.

Vous devrez néanmoins créer un compte de demandeur d'INFC (voir l'[annexe B](#)) pour recevoir des communications et des mises à jour sur votre demande. Si cela pose un problème, veuillez communiquer avec nous le plus tôt possible.

Quels sont les documents supplémentaires requis?

Aucun document supplémentaire n'est requis.

Si votre organisme est situé et mène ses activités au Québec :

Veillez consulter le [Processus d'approbation et d'autorisation](#) en lien avec la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (M-30). Conformément à la Loi, tous les organismes publics québécois doivent obtenir un arrêté ministériel du gouvernement du Québec autorisant la conclusion d'une entente avec le gouvernement fédéral ou un de ses ministères.

Un organisme public au sens de la Loi désigne une personne morale ou un organisme qui, sans être un organisme gouvernemental, un organisme municipal ou un organisme scolaire, possède l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- il comprend une majorité de membres provenant du secteur public québécois, c'est-à-dire nommés par le gouvernement, un ministre, un organisme gouvernemental, un organisme municipal, un organisme scolaire ou un autre organisme public;
- son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1);
- son financement provient, pour plus de la moitié, de fonds publics québécois, c'est-à-dire du fonds consolidé du revenu, d'un organisme gouvernemental, d'un organisme municipal, d'un organisme scolaire ou d'un autre organisme public.

Si le projet que vous avez proposé est retenu et si votre organisme est assujéti à la Loi, une autorisation du gouvernement du Québec sera requise avant la conclusion d'une entente.

Comment ma demande sera-t-elle évaluée?

Le formulaire de demande contiendra les renseignements nécessaires à l'évaluation de votre projet en fonction des critères d'admissibilité et de mérite. Après la date limite de présentation, toutes les demandes reçues seront évaluées selon les critères d'admissibilité et de mérite énoncés plus loin. Assurez-vous d'inclure tous les renseignements utiles dans vos réponses, car les demandes seront évaluées selon le contenu de ces réponses.

INFC se réserve le droit d'accepter une proposition en tout ou en partie. Les auteurs de demandes incomplètes se verront accorder cinq jours ouvrables pour compléter leur proposition. Les demandes qui ne fournissent pas les renseignements requis seront jugées inadmissibles.

Au moment de juger de l'admissibilité de votre demande, le Ministère peut aussi tenir compte de renseignements appartenant au domaine public, ce qui comprend notamment les éléments d'information de votre site Web et le contenu d'articles de presse.

Tous les demandeurs seront avisés du résultat de l'examen de leur demande. INFC se réserve le droit d'appliquer des critères supplémentaires de sélection de projets si le volume des demandes dépasse le financement disponible pour les volets Services et mesures de soutien et Renforcement des capacités du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans. Les facteurs suivants pourraient aussi être pris en considération : l'étendue géographique au Canada, les communautés de langue officielle en situation minoritaire, la prestation de services de soutien adaptés à la culture (y compris les mesures de soutien aux Premières Nations, aux Métis et/ou aux Inuits), les services à des sous-populations en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance (aînés, Autochtones, personnes 2ELGBTQI+ , femmes, Canadiens noirs et racialisés, personnes handicapées, vétérans des régions rurales ou éloignées). Le fait que le demandeur possède de l'expérience à la fois dans le secteur du soutien aux personnes en situation d'itinérance et dans l'aide directe aux vétérans pourrait aussi être considéré.

Critères d'admissibilité et d'évaluation pour le volet Services et mesures de soutien

Critères d'admissibilité	Description
Admissibilité du demandeur	Le demandeur est-il admissible?
Admissibilité des dépenses	Les dépenses proposées sont-elles admissibles?
Valeur totale du projet	La valeur totale du projet est-elle inférieure ou égale à 6,5 M\$ sur 5 ans?

Critères de mérite	Description
Nécessité des activités proposées	Votre demande doit présenter des données quantitatives et qualitatives prouvant que des vétérans sont en situation d'itinérance dans votre communauté.
Connaissance de l'infrastructure existante de services aux personnes en situation d'itinérance	Votre demande doit démontrer que vous connaissez les services et les mesures de soutien qui s'offrent aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance dans la communauté (mesures de soutien propres aux vétérans, organismes et programmes de gestion des cas d'itinérance et d'absence de logement).
Clarté de la description du projet et des activités	Votre demande doit décrire clairement ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • les objectifs du projet; • les activités du projet et leur chronologie; • la façon dont les activités soutiennent la réalisation des objectifs du volet Services et mesures de soutien.
Capacité d'exécuter et/ou de gérer des sous-projets de suppléments au loyer et de mesures de soutien globales	La demande doit démontrer votre capacité à exécuter les activités de projet et/ou à redistribuer des fonds à des fournisseurs de services dans votre secteur de responsabilité (ville ou région, par exemple).
Expérience du travail direct avec des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance	La demande doit démontrer vos connaissances et vos capacités de travail avec des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.
Démonstration d'un soutien de partenaires	La demande doit comprendre votre plan visant à établir et entretenir des partenariats avec des organismes au service des vétérans ou des organismes du secteur des services aux personnes en situation d'itinérance.

Capacité de desservir une région plus vaste	La demande doit expliquer en quoi vous appuieriez les vétérans en dehors de votre milieu immédiat.
Clarté de l'énoncé des résultats escomptés et de la mesure des progrès	La demande doit clairement faire état de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • résultats escomptés du projet; • façon dont les résultats escomptés soutiennent la réalisation des objectifs du programme; • façon dont vous entendez mesurer les progrès vers l'atteinte des résultats escomptés.

Critères d'admissibilité et d'évaluation pour le volet Renforcement des capacités

Critères d'admissibilité	Description
Admissibilité du demandeur	Le demandeur est-il admissible?
Admissibilité des dépenses	Les dépenses sont-elles admissibles?
Valeur totale du projet	La valeur totale du projet est-elle inférieure ou égale à 1,5 M\$ sur 5 ans?

Critères de mérite	Description
Clarté de la description du projet et des activités	La demande doit décrire clairement ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • les objectifs du projet; • les activités et du projet et leur chronologie; • la façon dont les activités soutiennent la réalisation des objectifs du volet Renforcement des capacités.
Reproductibilité du projet	La demande doit expliquer si et en quoi votre projet est reproductible ou applicable à l'échelle du secteur des services aux vétérans et/ou aux personnes en situation d'itinérance (s'agit-il, par exemple, d'un projet pilote ou d'une formation transférable à d'autres organismes?).
Capacité d'enrichir les connaissances ou de renforcer les capacités en matière de services à des sous-populations de vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.	La demande doit expliquer si et en quoi le projet vise à enrichir les connaissances sur des sous-populations de vétérans ou à renforcer la capacité de servir des sous-populations (Autochtones, femmes, personnes de diverses identités de genre, habitants des régions rurales, etc.)

Clarté des résultats escomptés et de la mesure des progrès	<p>Votre demande doit clairement faire état de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les résultats escomptés du projet; • la façon dont les résultats escomptés soutiennent la réalisation des objectifs du volet Renforcement des capacités; • la façon dont vous entendez mesurer les progrès vers l'atteinte des résultats escomptés.
--	--

Comment saurai-je si mon projet a été retenu pour un financement?

Après l'étude des demandes, les demandeurs retenus seront avisés par INFC. Le personnel du programme communiquera avec la personne-ressource principale du projet et discutera des prochaines étapes, ce qui comprend la négociation détaillée du projet et du budget et la signature d'une entente de contribution.

Il convient de noter que ce ne sont pas toutes les demandes présentées dans le cadre de cet appel de propositions qui seront approuvées. Le financement est limité et assujéti aux considérations budgétaires du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans et aux crédits votés par le Parlement. Les décisions seront définitives et sans appel.

INFC vous avisera par écrit du résultat de l'examen de votre demande.

Vous avez des questions?

Si vous avez des questions au sujet du processus de cet appel de propositions, veuillez les adresser à veterans@infc.gc.ca.

Annexe A : Définitions

Vétérans: Aux fins de ce programme, les vétérans seront les anciens membres des Forces armées canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Itinérance : Situation d'une personne, d'une famille ou d'une communauté en cas d'absence de logements stables, sûrs, permanents et convenables ou d'absence de possibilités, de moyens ou de capacité d'en acquérir.

Populations à risque : Il s'agit notamment chez les vétérans des personnes en situation d'itinérance, des femmes et des enfants fuyant la violence, des personnes 2ELGBTQI+ , des Autochtones, des personnes handicapées, des membres de minorités racialisées et des aînés.

À risque d'itinérance : Les vétérans à risque d'itinérance sont les personnes (et les membres de leur famille) qui perdront leur logement dans un proche avenir (dans les deux mois, par exemple) et pour qui il n'y a pas de nouveaux logements établis.

Secteur des services aux personnes en situation d'itinérance : Ce secteur comprend les organisations, les établissements et autres organes appuyant les personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir (il s'agit notamment des organismes sans but lucratif, des institutions publiques et des centres communautaires). Les organismes du secteur des services aux personnes en situation d'itinérance soutiennent collectivement les personnes en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance par la prestation de services appartenant à tout le continuum de la prise en charge et relevant notamment des multiples aspects des services sociaux, de la justice pénale, de la protection de l'enfance, des services de santé, de l'éducation et des autres mesures de soutien globales.

Organismes de prestation de services aux vétérans : Organismes qui soutiennent les vétérans et répondent à leurs besoins. Cela comprend les organismes qui offrent des options de logement, des services sociaux ou d'autres mesures de soutien aux vétérans. Les organismes qui se concentrent sur l'offre de services ou de mesures de soutien à un plus grand groupe de personnes (notamment aux gens en situation d'itinérance, y compris les vétérans) pourraient également être considérés comme des organismes au service des vétérans s'ils démontrent avoir de l'expérience dans la réponse aux besoins particuliers des vétérans.

Suppléments au loyer : Paiements qui aident socialement à acquitter le coût d'un logement locatif pour les personnes et les familles en comblant l'écart entre ce que la personne ou la famille peut se permettre de payer et le coût réel du logement.

Mesures de soutien globales : Services et mesures de soutien consistant notamment à aiguiller les vétérans vers des équipes multidisciplinaires complètes et intégrées de professionnels, qu'il s'agisse de travailleurs sociaux, de travailleurs des domaines de l'itinérance et du logement, de conseillers en toxicomanie et en santé mentale ou de travailleurs du soutien par les pairs.

Autochtones : Personnes qui s'identifient elles-mêmes comme membres des Premières Nations, Inuits, Métis ou Canadiens autochtones en milieu urbain et hors réserve.

Contribution : Transfert conditionnel dont les modalités doivent être respectées ou appliquées par le bénéficiaire avant tout remboursement de coûts.

Contributions en nature : Opérations sur des biens autres qu'en espèces (titres, terrains, bâtiments, pièces d'équipement, installations, main-d'œuvre, matériel) fournis par les intéressés.

Frais généraux : Dépenses d'exploitation d'une entreprise qui ne se rattachent pas à la création ou la réalisation d'un produit ou d'un service.

Bénéficiaires : Demandeurs retenus qui reçoivent des fonds d'INFC et sont signataires d'ententes de contribution globales avec le Ministère; ils procureront directement des suppléments au loyer et des services globaux aux vétérans ou ils redistribueront des fonds à d'autres organismes de prestation de services (bénéficiaires ultimes).

Bénéficiaires ultimes : Organismes de prestation de services qui exécutent directement le programme et reçoivent des fonds des bénéficiaires.

Sous-projets : Projets réalisés par les organismes de prestation de services (bénéficiaires ultimes).

Coûts en capital (Coûts d'immobilisations) : Immobilisations visant à accroître la capacité ou à améliorer la qualité des installations qui répondent aux besoins des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance ainsi que de leur famille.

Coût total admissible : Somme des coûts admissibles déterminés selon les modalités du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

Coût total du projet : Somme des coûts admissibles et inadmissibles d'un projet.

Société d'État : Société qui, réglementée en propriété par le gouvernement national, répond à un besoin qui ne peut être satisfait par le seul secteur privé.

Annexe B : Guide du Portail de financement d'Infrastructure Canada

IMPORTANT!

Les demandeurs incapables de présenter une demande complète dans le portail sont priés de communiquer avec nous à l'adresse veterans@infc.gc.ca.

Vous devez créer un compte de demandeur d'INFC (voir l'[annexe B](#)) pour recevoir des communications et des mises à jour sur votre demande. Si cela pose un problème, veuillez communiquer avec nous le plus tôt possible.

Introduction

- Les demandeurs doivent créer un compte de demandeur dans le [Portail de financement d'INFC](#).
- En accédant à votre compte de demandeur par le Portail de financement d'INFC, vous serez en mesure de créer, d'enregistrer, de modifier et de transmettre des demandes au Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans, ainsi que de consulter la liste des demandes de votre organisation dans « Mon tableau de bord ».
- Les demandeurs incapables de présenter leur demande par le Portail de financement d'INFC sont priés de communiquer avec nous à l'adresse veterans@infc.gc.ca.
- Les demandeurs ayant déjà un compte de demandeur d'INFC peuvent passer directement à l'étape deux.

Important : Assurez-vous de créer votre compte de demandeur d'INFC au moins une semaine avant la date limite de présentation de votre demande, car il pourrait s'écouler quelques jours avant que votre compte ne soit établi.

Étape un : Créez un compte de demandeur d'INFC

- Accédez au [Portail de financement d'INFC](#). Veuillez utiliser la version la plus récente des navigateurs Web suivants pour accéder au portail des demandeurs d'INFC :
 - Microsoft Edge;
 - Apple Safari;
 - Google Chrome;
 - Mozilla Firefox;
 - Internet Explorer (non recommandé).
- Cliquez sur **Nouvel utilisateur**.
- Confirmez avoir lu la Déclaration de confidentialité.
- Créez votre compte en :
 - donnant une adresse électronique valide;
 - créant un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- Activez votre compte en fermant votre session après sa création et en retournant à la page d'ouverture de session.

Les mots de passe doivent contenir des caractères appartenant à au moins trois des quatre catégories suivantes : majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux autres qu'alphanumériques.

Créez le profil de votre organisation

Avez-vous déjà présenté une demande dans le Portail de financement d'INFC?

Si vous avez déjà présenté une demande à un programme d'INFC, le profil de votre organisation a déjà été créé à l'aide des renseignements fournis lors de cette demande. Vous pouvez trouver ce profil en parcourant la liste des **noms des organisations existantes**. Une fois que vous avez trouvé le profil de votre organisation, passez en revue les renseignements fournis et assurez-vous qu'ils sont à jour. Veuillez modifier le profil de votre organisme au besoin. Si vous ne trouvez pas votre organisation, vous pouvez créer un profil de **nouvelle organisation**.

Comment puis-je modifier le profil de mon organisation?

Vous pouvez modifier le profil de votre organisation une fois que vous avez créé un compte de demandeur d'INFC en cliquant sur **Profil**.

1. Une fois sur la page **Profil**, cliquez sur **Gérer les organisations**. Ici, vous pourrez trouver votre organisme.
2. Modifiez au besoin les renseignements et cliquez sur **Sauvegarder**.

Êtes-vous un nouveau demandeur à un programme d'Infrastructure Canada?

- Si vous êtes un nouveau demandeur, créez le profil de votre organisation en cliquant sur **Nouvelle organisation**.
- Remplissez les champs obligatoires :
 - nom légal complet de l'organisation;
 - coordonnées;
 - adresse de l'organisation;
 - type d'organisation.
- Cliquez sur **Sauvegarder**.
- Une fois créé le profil de votre organisation, trouvez celle-ci dans la liste des **noms des organisations existantes**.
- Entrez le nom et les coordonnées de personne-ressource de votre organisation.
- Cliquez sur **Sauvegarder**.
- Fermez votre session en cliquant sur votre nom dans le coin supérieur droit, en sélectionnant **Déconnexion** et reconnectez-vous à votre compte de demandeur d'INFC.

Étape deux : Gérez votre compte de demandeur d'INFC

Grâce à votre compte de demandeur d'INFC du Portail de financement d'INFC, vous pouvez présenter une demande dans le cadre de l'appel de propositions du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans. Le portail est le lieu où trouver le tableau de bord et les formulaires de demande.

Gestion des autorisations – Administrateur/Propriétaire du compte

Si vous êtes la première personne dans votre organisation à créer un compte dans le Portail de financement d'INFC, vous serez automatiquement la personne-ressource principale pour ce compte et vous serez également affecté au rôle d'administrateur/propriétaire du compte.

À titre d'administrateur/propriétaire du compte, vous aurez les responsabilités suivantes :

- examiner et approuver (ou refuser) les demandes d'autres membres de votre organisation désireux d'accéder au Portail de financement d'INFC et au formulaire de demande dans le cadre de l'appel de propositions pour le Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans;
- déterminer si un membre approuvé de votre équipe dispose d'une autorisation de lecture seulement ou de mise à jour (dans ce dernier cas, il peut remplir une demande);
- déterminer si un membre approuvé de l'équipe peut attester ou soumettre des demandes de projet;
- déterminer si un membre approuvé de votre équipe peut être votre « délégué », ce qui lui permet d'avoir les mêmes privilèges de compte que vous et de prendre les mesures qui précèdent en votre nom (en tant qu'administrateur/propriétaire de compte pour l'équipe).

Comment donner accès au formulaire de demande aux membres de votre organisation

Pour que les autres membres de votre organisation aient accès au Portail de financement d'INFC et travaillent sur le formulaire de demande dans l'appel de propositions du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans, vous devez leur accorder la permission de le faire par votre page **Profil**. Ce n'est qu'**après** que vous avez créé votre compte dans le portail que d'autres membres de votre équipe peuvent procéder à la création de leur propre compte et remplir une demande.

Demandez d'abord aux membres de votre équipe de créer leur propre compte de demandeur d'INFC. Vous devez vous assurer, lorsqu'il est demandé aux membres d'indiquer l'**organisme demandeur principal**, que ceux-ci établissent le lien avec votre organisation en la sélectionnant dans la **liste des organisations existantes**. C'est seulement par ce processus qu'ils seront rattachés à votre organisation et pourront accéder à une demande en cours pour votre organisation. Une fois créés les comptes des membres de l'équipe, vous recevrez un avis par courriel intitulé : « Votre action est requise ».

Allez ensuite à votre page **Profil**. Cliquez sur **Gérer les autorisations**. Vous obtiendrez la liste des personnes qui demandent à accéder au Portail de financement d'INFC et au formulaire de demande.

1. Cliquez sur le menu déroulant à côté de leur nom et de leurs renseignements de compte.
2. Cliquez sur **Modifier**.
3. Répondez aux questions posées :
 - Activez l'accès au portail
 - Rôle de contact du portail
 - Mise à jour
 - Permet la mise à jour du contenu
 - Ne permet pas de modifier les informations reliées aux coordonnées et au compte de l'organisation
 - Ne permet pas d'attester ou de soumettre le formulaire de demande
 - Lecture
 - Mode lecture seulement.

- État
- Peut attester
- Peut soumettre
- Est délégué

Une fois que vous avez attribué des rôles aux membres de votre équipe et enregistré cette information, vous serez en mesure de visualiser votre formulaire de demande dans leurs propres comptes à **Mon tableau de bord**. Tout changement apporté et enregistré par votre équipe à votre formulaire de demande sera visible à tous les comptes liés à ce formulaire.

Mon tableau de bord

Votre tableau de bord répertoriera vos formulaires de demande en cours et clos à Infrastructure Canada. Utilisez-le pour naviguer vers vos formulaires de demande et en suivre le cheminement et l'état. Vous n'avez pas à remplir votre demande en ligne en une seule fois. La demande peut être enregistrée et modifiée autant de fois que vous le jugez nécessaire avant la date limite de présentation.

Demander un financement

Pour la présentation d'une demande, vous trouverez un lien vers le formulaire de demande du Portail de financement d'INFC.

Une demande doit décrire comment les projets appuieront la réalisation des objectifs du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans et satisferont aux critères de mérite pour le(s) volet(s) visé(s).

Ressources

La page Ressources vous donne accès à d'autres outils en ligne comme le guide du demandeur et ses annexes, ce qui vous aidera à remplir le formulaire de demande.

Support

Vous avez accès à des services de soutien technique. Pour communiquer avec ces services de soutien, cliquez sur **Support INFC** dans le coin inférieur gauche de toute page du portail. Si votre compte est inaccessible à quelque moment que ce soit, veuillez envoyer un courriel à l'équipe de soutien à crmsupport-soutiengrc@infc.gc.ca.

Étape trois : Faites une demande de financement

Après avoir créé et confirmé le compte de votre organisation pour accéder au formulaire de demande :

- Cliquez sur **Demander un financement**.
- Cliquez sur **Appliquer** (Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans).
- Sélectionnez le volet du programme visé par votre demande.
- Confirmez avoir lu l'énoncé de confidentialité et d'avis de tiers .

Établissez une nouvelle proposition de projet :


- Lisez l'autoévaluation de l'admissibilité de l'organisation et confirmez que votre organisation répond à tous les critères d'admissibilité au financement dans le cadre du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

Remarque : Veuillez présenter un bref titre de projet descriptif et fournir les autres renseignements demandés, puis cliquez sur **Appliquer**.

Annexe C : Préparation par étapes de votre formulaire de demande

Conseils importants pour la préparation de votre demande

Nous vous encourageons à préparer votre demande dans un autre document, puis à copier-coller vos réponses dans les champs du formulaire de demande.

Pour modifier ou supprimer des renseignements affichés sous forme de tableau, cliquez sur l'icône  et sélectionnez Modifier ou Supprimer.

Sauf indication contraire, le nombre maximal de caractères pour les questions nécessitant une réponse narrative (en zone de texte) est de 2 000.

Cliquez fréquemment sur **Sauvegarder et continuer** et **Sauvegarder tout** pour enregistrer vos réponses dans le système, ce qui vous permettra de prendre des pauses et de recommencer à travailler à votre demande sans perdre d'information.

Les questions marquées d'un astérisque rouge (*) sont à réponse obligatoire pour que votre demande puisse être validée et soumise.

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur **Valider**. Vous enregistrez ainsi ce que vous avez fait et vérifiez du même coup si vous avez présenté tous les renseignements nécessaires, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à INFC.

IMPORTANT!

Les demandeurs incapables de présenter une demande complète dans le portail sont priés de communiquer avec nous à l'adresse veterans@infc.gc.ca.

Vous devez créer un compte de demandeur d'INFC (voir l'[annexe B](#)) pour recevoir des communications et des mises à jour sur votre demande. Si cela pose un problème, veuillez communiquer avec nous le plus tôt possible.

IMPORTANT!

Le présent appel de propositions invite les organismes à présenter une demande de financement :

- au titre du volet Services et mesures de soutien seulement;
- au titre du volet Renforcement des capacités seulement;
- au titre de ces deux volets à la fois.

Pour chaque projet proposé, les demandeurs doivent remplir la partie 1 (Dites-nous qui vous êtes), la partie 2 (Parlez-nous de votre projet), la partie 3 (Parlez-nous de votre budget), la partie 4 (Documents requis) et la partie 5 (Attestation).

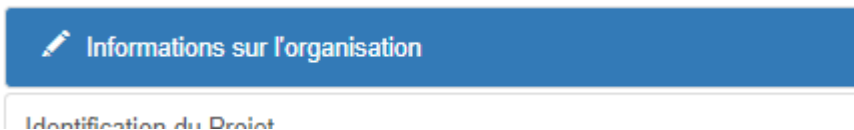
Si vous présentez un seul projet pour le volet Services et mesures de soutien, veuillez suivre les [instructions de la partie 2A](#).

Si vous présentez un seul projet pour le volet Renforcement des capacités, veuillez suivre les [instructions de la partie 2B](#).

Si vous présentez deux projets, la manière la plus pratique de procéder est de présenter une demande complète pour votre premier projet. Une fois celui-ci soumis, vous pourrez présenter votre second projet.

Partie 1 : Dites-nous qui vous êtes

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a blue button with a pencil icon and the text 'Informations sur l'organisation'. Below this button, there is a white input field with the text 'Identification du Projet'.

Informations sur l'organisation

La plupart des renseignements de cette section seront insérés automatiquement en utilisant l'information que vous avez fournie à la création de votre compte de demandeur d'INFC. Vous pouvez toutefois modifier le mandat de l'organisme, et vous êtes invité à sélectionner les groupes qui cadrent le mieux avec les activités principales de votre organisation.

Personne-ressource de l'organisme

Veillez fournir les coordonnées d'une personne-ressource **principale** et d'une personne-ressource **secondaire** pour qu'INFC puisse communiquer avec votre organisation ou votre entreprise au sujet du projet proposé.

Si la personne-ressource principale ou secondaire de votre organisation diffère de celle qui dirigera votre projet, veuillez établir un profil de nouvelle personne-ressource en cliquant sur **Ajouter un contact**. Une personne-ressource s'ajoutera alors au profil de votre organisation.

Capacité organisationnelle

INFC utilisera les renseignements de cette section pour mieux évaluer la capacité de votre organisation à gérer un projet.

Combien d'employés votre organisme compte-t-il actuellement?

Veillez indiquer le nombre total de personnes employées par votre organisation ou votre entreprise. Le nombre d'employés doit être un entier.

Votre organisme a-t-il fait l'objet d'importantes transformations au cours des deux (2) dernières années?

Les « transformations importantes » sont des événements comme un changement de représentants au conseil d'administration ou au comité de direction, une diminution, une augmentation ou un roulement marqué du personnel, une fusion ou une scission par rapport à une autre organisation, un changement de mandat ou d'activités principales, etc.

Si vous répondez oui, veuillez décrire les changements en question.

Veillez décrire l'expérience et l'expertise dont dispose votre organisme pour mener les activités du projet proposées. S'il y a lieu, veuillez inclure toute expérience antérieure avec INFC ainsi que les résultats des projets.

Veillez décrire l'expérience et l'expertise de votre organisation dans l'administration de projets (expérience en gestion ou en administration financière, en gestion et contrôle de programme, etc.). Cette information aidera le Ministère à évaluer dans quelle mesure votre organisation est capable d'entreprendre les activités du projet proposé et d'obtenir les résultats escomptés. Vous pourriez vouloir souligner les réalisations du passé dans les domaines d'intérêt et décrire la compétence actuelle avec les activités ou les projets applicables.

Est-ce que votre organisme doit des sommes au gouvernement du Canada?


Si oui, veuillez indiquer les montants dus dans les espaces prévus.

Voyez l'exemple qui suit :

Montant dû	Nature du montant dû	Ministère ou organisme auquel l'argent est dû
10 000 \$	Trop-payé	Infrastructure Canada

Remarque : Répondre oui à cette question n'invalidera pas votre demande. Toutefois, vous devrez donner des précisions sur le type de dettes à rembourser et les dispositions de paiement qui ont été prises.

Si un montant est dû, veuillez indiquer si des dispositions en ce sens ont été adoptées ou non.

Enregistrez le montant dû en cliquant sur l'icône  avant de passer à un nouveau.

RAPPEL!


Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur Valider. Vous enregistrerez ainsi ce que vous avez fait, mais vous pourrez aussi vous assurer d'avoir présenté tous les renseignements requis, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à INFC.

Partie 2A : Parlez-nous de votre projet (volet Services et mesures de soutien)

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :

Informations sur l'organisation

 Identification du Projet

Financement

RAPPEL!

Suivez les instructions de la Partie 2A si votre demande vise le volet Services et mesures de soutien.

Suivez les instructions de la [Partie 2B](#) si votre demande vise le volet Renforcement des capacités.

Identification du projet

Dates prévues de début et de fin du projet

Veillez indiquer les dates prévues de début et de fin du projet que vous proposez. La durée maximale des ententes de contribution est de cinq ans pour les projets retenus.

Nous prévoyons que les projets commenceront à l'automne de 2023.

Les activités proposées ne peuvent être entreprises tant que votre projet n'a pas été approuvé **et** qu'une entente de contribution n'a pas été signée par l'organisation et INFC. Toute activité qui a lieu avant la signature de l'entente par INFC ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Vous ne devez pas tenir pour acquis quelque engagement que ce soit du Ministère tant que le financement n'a pas été approuvé et qu'une entente de contribution n'a pas été signée par un représentant du Ministère. INFC vous avisera par écrit du résultat de l'examen de votre demande.

Description du projet

INFC se reportera aux renseignements de cette section pour évaluer votre proposition de projet.

Objectifs du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse devra comporter ce qui suit :

1. Preuve qu'il y a de l'itinérance chez les vétérans dans la communauté que vous avez l'intention de servir.

Indiquez la (les) communautés(s) que desservira votre organisation avec les fonds du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

Fournissez des données quantitatives et/ou qualitatives prouvant qu'il existe des vétérans en situation d'itinérance dans la communauté visée.

Les **données quantitatives** sur les vétérans en situation d'itinérance dans la communauté (les données doivent indiquer la date à laquelle elles ont été collectées et la période qu'elles couvrent). Il peut s'agir des éléments suivants:

- taille de la population de vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance selon les méthodes de dénombrement déjà employées (dénombrement ponctuel, dénombrement par prévalence de période, semaine d'enregistrement, recensement public des personnes en situation d'itinérance, liste nominative, etc.);
- composition de la population de vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance (par ex. chronicité/épisodicité, durée du séjour en refuge ou répartition démographique).

Les **données qualitatives** sur les vétérans en situation d'itinérance dans la communauté visée peuvent comprendre ce qui suit :

- références à des articles de presse;
- entrevues de vétérans ayant vécu l'expérience de l'itinérance dans la communauté;
- groupes de discussion formés de vétérans du milieu.

Si votre organisme n'a pas de données **quantitatives** sur les vétérans en situation d'itinérance dans la communauté, veuillez présenter un plan décrivant comment votre organisation entend en recueillir.

2. Description des mesures de soutien et des services qui s'offrent aux populations (vétérans compris) qui sont en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance dans la communauté.

Cela peut consister en une description de la diversité des mesures de soutien et des services communautaires qui s'adressent aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance :

- refuges d'urgence disponibles dans le milieu (nombre de refuges, de lits, etc.), ce qui comprend les refuges pour femmes victimes de violence;
- autres types de logements possibles (logements de transition, logements supervisés permanents, logements spécialement conçus pour les vétérans, etc.);
- mesures de soutien propres aux vétérans (gestion de cas d'ACC, organismes de services aux vétérans, mesures de soutien par les pairs, etc.);
- mesures de soutien complémentaires (soupes populaires, services de santé mentale et de toxicomanie, cliniques juridiques, gestion de cas, etc.).

Il n'est pas nécessaire que les services ou les mesures de soutien décrits soient directement fournis, financés ou soutenus par votre organisme.

3. Description des objectifs de votre projet

Les objectifs de votre projet doivent être nettement liés aux objectifs du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans, lesquels consistent à prévenir et à réduire l'itinérance chez les vétérans. Le lien doit aussi être clair avec les objectifs du volet Services et mesures de soutien. Avant de répondre, assurez-vous de passer en revue les sections suivantes du guide du demandeur :

- [Quel est le but du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans?](#)
- [Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?](#)

Les objectifs de ce volet sont les suivants :

- aider à procurer des suppléments au loyer et/ou des mesures de soutien globales aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
- favoriser la création de partenariats et de réseaux permettant de s'attaquer aux problèmes présents et nouveaux d'itinérance et de manque de logements qui se posent aux vétérans;
- cerner les priorités en matière de soutien aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance dans la communauté et y répondre.

Les objectifs du projet doivent :

- être « **S.M.A.R.T.** », c'est-à-dire spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis;
- être conformes aux objectifs du programme de financement et liés aux objectifs de ce programme;
- définir les résultats précis que le projet vise à obtenir;
- garantir que ces résultats seront mesurables;
- indiquer qui bénéficiera du projet;
- montrer en quoi l'atteinte des objectifs du projet aidera à obtenir les résultats mentionnés.

Activités du projet

Votre réponse devra fournir les renseignements suivants :

Description en détail des activités de projet proposées par étapes clairement définies (chronologie).

Les activités du projet sont les actions à mener pour atteindre les objectifs fixés. Elles doivent être spécifiques, mesurables, réalistes et utiles par rapport aux objectifs du projet et démontrer comment les résultats escomptés seront atteints.

Votre réponse à cette question doit traiter en détail de l'ensemble des activités que vous prévoyez. Vous trouverez aux sections suivantes du guide du demandeur des exemples de suppléments au loyer et de services globaux avec des précisions sur les activités admissibles :

- [Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?](#)
- [Quels types d'activités sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?](#)

Vous devez donner les détails suivants sur chaque activité :

- **Première colonne (Chronologie)** : calendrier de l'activité en question.
- **Deuxième colonne (Activité)** : type d'activité (la plupart du temps, vous répondrez « Autre » en précisant le type d'activité à la **troisième colonne (Autre activité)**).
- **Quatrième colonne (Description)** : Description de l'activité en question et démonstration de son lien avec les objectifs du projet.

Le lien doit toujours être clair entre les activités et les objectifs du projet que vous avez indiqués précédemment.

Cette section du formulaire de demande devrait démontrer ce que vous prévoyez comme progrès et comme plans pour que le projet se réalise dans les délais et les limites du budget. Les activités devraient en outre s'accorder avec votre budget ([Partie 3 – Parlez-nous de votre budget](#)).

Le champ **Description** doit également contenir les renseignements suivants :

- la manière dont le projet sera organisé et le personnel recruté;
- la manière dont le projet sera réalisé; par exemple, y aura-t-il des sous-projets ou votre organisation prendra-t-elle en charge tous les aspects du projet?

Les renseignements que vous fournissez ici auront une grande incidence sur l'évaluation du projet que vous proposez et sur l'appréciation de la capacité de votre organisation à mener le projet avec succès.

Résultats escomptés du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

Description des résultats escomptés de votre projet

Ceux-ci doivent être clairement liés aux objectifs du volet Services et mesures de soutien en vue de prévenir ou de réduire l'itinérance chez les vétérans. Les résultats doivent aussi être concrets et mesurables (qualitativement ou quantitativement) et doivent se définir comme des jalons.

Les **jalons** sont les changements qui sont attendus à court et à moyen terme à la suite du projet (plus d'un résultat pourrait être directement lié à un objectif). Ils constituent la réponse aux questions « Comment savons-nous que le projet est réussi? » et « Comment les activités mènent-elles à des améliorations pour les bénéficiaires? »

Avant de répondre, assurez-vous de consulter la section suivante du guide du demandeur :

- [Quel est le but du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans?](#)

Les résultats escomptés peuvent se définir de diverses manières comme les suivantes :

- nombre prévu de vétérans en situation d'itinérance qui obtiennent un logement plus stable;
- nombre prévu de vétérans à risque d'itinérance qui conservent un logement stable.

Détails sur le projet

Le projet comporte-t-il des indicateurs de mesure des résultats?

Veillez donner les renseignements suivants :

Description de votre plan de mesure des progrès dans l'obtention des résultats.

Ces progrès peuvent être démontrés notamment de la manière suivante :

- décrire un plan de mesure ou d'évaluation des résultats;
- définir des indicateurs de rendement clés;
- décrire les systèmes existants ou prévus de collecte de données pouvant servir à la mesure des résultats (système de gestion de l'information sur l'itinérance, par exemple);
- examiner la façon dont une liste nominative existante (ou prévue) servirait à la mesure des résultats.

Veillez décrire comment vous obtiendrez et suivrez les résultats escomptés du projet. Précisez comment vous prévoyez constater, mesurer, surveiller et déclarer les résultats obtenus dans votre projet. Un indicateur de rendement démontre si les résultats ont été atteints ou non. Ces indicateurs assurent une bonne évaluation des progrès accomplis vers les extrants (produits), les résultats, les buts et les objectifs à atteindre dans le projet. Les demandeurs doivent présenter des indicateurs de rendement propres à démontrer clairement comment ils mesureront chaque résultat attendu et garantiront que leur projet progresse comme prévu.

Les propositions doivent comprendre au moins un indicateur de mesure pour chacun des résultats escomptés du projet déjà indiqués. Il faut aussi mentionner les mécanismes de collecte de données pour chaque indicateur de mesure des résultats.

Cette mesure est un moyen de vérifier que vous savez comment avance votre projet dans l'obtention des résultats escomptés. Elle aide à faire le lien entre les activités et les extrants (produits) du projet, d'une part, et les résultats d'ensemble visés par l'appel de propositions, d'autre part. INFC se reporte aux renseignements que vous fournissez dans cette section pour évaluer votre capacité à démontrer l'obtention des résultats.

Exemples d'indicateurs de rendement clés :

- nombre de vétérans en situation d'itinérance qui reçoivent des suppléments au loyer;
- nombre de vétérans exposés au risque d'itinérance qui reçoivent des suppléments au loyer;
- pourcentage des vétérans qui ont conservé leur logement ou qui sont parvenus à quitter le programme 12 mois après avoir reçu un supplément au loyer;
- nombre estimé d'utilisateurs de refuges qui sont des vétérans en situation d'itinérance chronique.

Les bénéficiaires devront surveiller, suivre et déclarer les données du programme (avec les données démographiques sur les vétérans servis) et les résultats de tous les projets et sous-projets financés (avec le nombre, la durée et le montant des suppléments au loyer versés, les types de mesures de soutien globales adoptées, les vétérans placés dans un logement stable, etc.) selon ce que prévoient les ententes de contribution.

Le projet proposé cadre-t-il avec les autres activités de votre organisme?

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

1. Description de votre capacité à fournir des services et des mesures de soutien (directement ou par les bénéficiaires ultimes) aux populations à risque*.

* Ces populations sont notamment les suivantes : vétérans en situation d'itinérance, femmes et enfants fuyant la violence, personnes 2ELGBTQI+ , Autochtones, personnes handicapées, membres de minorités racialisées, aînés.

a) Veuillez indiquer si votre organisation entend :

- i) **procurer directement des mesures de soutien**, là où votre organisme prévoit fournir directement des suppléments au loyer et des mesures de soutien globales à des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance, ou
- ii) **redistribuer les fonds**, là où votre organisme prévoit transmettre les fonds reçus à d'autres organismes de prestation de services (bénéficiaires ultimes) pour des suppléments au loyer et des mesures de soutien globales, ou
- iii) les deux, soit i) et ii).

Selon la réponse qui précède, veuillez également donner des précisions en b), c) ou d) selon le cas.

b) Précisions sur l'expérience déjà acquise par votre organisation dans l'**exécution directe de mesures de soutien** aux populations à risque par ce qui suit :

- prestation de services sous forme notamment de programmes communautaires ou linguistiques, de programmes de littératie numérique, d'activités de formation en compétences de vie, de mesures de gestion de cas, etc.;
- aiguillage vers d'autres mesures de soutien ou services au sein de la communauté (services et prestations d'ACC, fournisseurs de logements, soutien culturellement adapté, services de santé physique et mentale, etc.);
- intégration des prestations et des services de divers ordres de gouvernement de manière à éviter les chevauchements et les récupérations entre programmes;
- établissement de partenariats avec des intervenants communautaires ou d'autres ordres de gouvernement;
- exécution de projets de subventions et de contributions qui visent expressément à soutenir les populations à risque.

ET/OU

c) Précisions sur l'expérience déjà acquise par votre organisation dans le **versement de fonds aux organismes de prestation de services** (bénéficiaires ultimes), notamment par les activités suivantes :

- gérer les appels de propositions ou solliciter des propositions de sous-projet dans la communauté ou la région de votre organisation;
- conclure et gérer des ententes de sous-projet avec des organismes de prestation de services;
- surveiller, suivre et déclarer les résultats de tous les sous-projets financés;

- établir des partenariats avec des intervenants communautaires ou d'autres ordres de gouvernement;

OU, si votre organisation n'a pas d'expérience en 1 ou 2 plus haut :

- d) Précisions sur les plans de votre organisation pour **renforcer sa capacité** à procurer directement des services ou à redistribuer des fonds, par des activités telle que :
- retenir les services de gestionnaires de cas et de projet;
 - exploiter les fonds du volet Renforcement des capacités du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

2. Description de l'expérience acquise par votre organisation dans les services directs aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.

3. Description de la capacité de votre organisation à fournir des services aux vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance à l'extérieur du milieu immédiat de l'organisme :

Cela peut se faire en présentant ce qui suit :

- exemples ou plans de prestation de services mobiles à l'extérieur de la communauté;
- exemples ou plans d'établissement et de mise en œuvre de systèmes d'aiguillage avec des organismes des communautés voisines;
- exemples de la façon dont l'organisation pourrait procurer, au minimum, des suppléments au loyer aux vétérans des communautés voisines où il n'y a pas de financement par le Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans.

4. Description de la façon dont le projet est lié au travail continu de votre organisation.

Vous pouvez à cette fin souligner le lien entre les réalisations passées et les activités ou projets en cours, d'une part, et le projet que vous proposez, d'autre part. Ces renseignements aident le Ministère à déterminer dans quelle mesure votre organisation peut entreprendre le projet proposé et obtenir les résultats escomptés.

Veillez mentionner tout travail antérieur par votre organisme et vos partenaires effectifs ou éventuels. Donnez des précisions sur la façon dont votre projet s'appuie sur des travaux antérieurs sans les reproduire.

Est-ce que certaines activités du projet seront réalisées dans un endroit différent de celui où est situé votre organisme?

Si la réponse est oui, veuillez mentionner en premier l'adresse principale et enchaîner avec chaque autre adresse.

Votre projet est-il conçu pour servir des personnes appartenant à des communautés francophones ou anglophones en situation minoritaire?

Si la réponse est oui, veuillez donner une explication et des détails sur les consultations qui pourraient avoir lieu avec ces communautés.

INFC s'engage à renforcer le dynamisme des communautés de langue officielle en situation minoritaire, à les soutenir et les aider dans leur évolution et à promouvoir la pleine reconnaissance et l'utilisation du français et de l'anglais dans la société canadienne. Les communautés de langue officielle en situation minoritaire sont les communautés anglophones établies au Québec et les communautés francophones établies hors Québec.

Si le projet que vous proposez vise des communautés de langue officielle en situation minoritaire, vous devrez répondre oui à cette question et veiller à ce que les minorités en question soient indiquées et décrites dans l'énoncé des [objectifs du projet](#).

Veillez ajouter le profil linguistique des bénéficiaires visés par le projet, préciser tout besoin spécial de la communauté en question et indiquer si elle a été consultée ou non. Les postes budgétaires connexes peuvent être inclus à la partie 3 du formulaire de demande (Parlez-nous de votre budget).

Si vous répondez non à cette question, votre demande ne sera pas invalidée.

Votre projet vise-t-il d'autres groupes vulnérables ?

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

1. Sélectionnez les groupes vulnérables visés par votre projet, s'il y a lieu.

Pour chaque sous-population retenue de vétérans, vous devez expliquer en quoi le projet la vise en particulier.

2. Indiquez si votre projet vise des populations de vétérans en milieu urbain, éloigné ou rural (ou d'une combinaison d'entre elles).

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

3. Indiquez si votre projet vise des populations de vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance qui sont des membres des Premières Nations, des Inuits ou des Métis.

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

- **Indiquez si votre projet vise à fournir des mesures de soutien culturellement adaptées.**

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

Est-ce que d'autres organismes, réseaux ou partenaires participeront à la réalisation du projet?

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

Description de votre plan visant à établir ou entretenir des partenariats* avec des organismes au service des vétérans ou des organismes du secteur de l'itinérance.

Vous pouvez donner ces indications avec ce qui suit :

- description des activités de mobilisation et/ou de collaboration entreprises avec des organismes au service des vétérans ou des organismes du secteur de l'itinérance pendant l'élaboration de la présente proposition (appels téléphoniques, rencontres, etc.);
- description de la façon dont seront maintenus les partenariats avec les organismes en question dans le Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans;
- description du processus par lequel les organismes partenaires seront consultés ou mis à contribution dans le cadre décisionnel de l'organisation.

* Voici des exemples de partenariats :

- partenariats officialisés par un protocole d'entente;
- participations à des groupes ou comités pluriorganisationnels;
- exécution commune de programmes;
- collaboration avec d'autres organismes à la conception de plans ou de stratégies;
- soutien à d'autres organismes dans la fourniture de programmes et de services.

Le projet proposé répond-il aux priorités nationales, régionales ou locales du programme?

Cette question ne s'applique pas au présent appel de propositions. Veuillez répondre « sans objet ».

Votre projet comprend-il des activités énumérées dans le Règlement sur les activités concrètes de l'Agence d'évaluation d'impact du Canada (AEIC), qui a été créé en vertu de la Loi sur l'évaluation d'impact?

Veuillez noter que les demandeurs doivent vérifier si les activités proposées figurent dans cette loi. Veuillez consulter le site Web sur les [lois du ministère de la Justice](#) pour obtenir le [Règlement sur les activités concrètes](#).

Indiquez oui ou non.

Si la réponse est non, une évaluation d'impact ne sera pas requise.

Si vous répondez par l'affirmative, vous devrez présenter, conformément à la *Loi sur l'évaluation d'impact*, la description de votre projet par voie électronique au registre en ligne de l'AEIC à des fins d'examen. L'AEIC déterminera si une évaluation d'impact est nécessaire. Au besoin, le financement d'INFC sera conditionnel à l'état et aux résultats de cette évaluation. Les résultats sont accessibles au site Web du Registre canadien d'évaluation d'impact.

RAPPEL!


Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur Valider. Vous pourrez non seulement enregistrer votre travail, mais aussi vous assurer d'avoir présenté tous les renseignements requis, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à Infrastructure Canada.

Partie 2B : Parlez-nous de votre projet (volet Renforcement des capacités)

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :

Informations sur l'organisation

 Identification du Projet

Financement

RAPPEL!

Suivez les instructions de la [Partie 2A](#) si votre demande vise le volet Services et mesures de soutien.

Suivez les instructions de la Partie 2B si votre demande vise le volet Renforcement des capacités.

Identification du projet

Dates prévues de début et de fin du projet

Veillez indiquer les dates prévues de début et de fin du projet que vous proposez. La durée maximale des ententes de contribution est de cinq ans pour les projets retenus.

Les activités proposées ne peuvent commencer avant que votre projet ne soit approuvé **et** qu'une entente de contribution ne soit signée par vous et INFC. Toute activité qui a lieu avant la signature de l'entente par INFC ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Vous ne devez pas supposer qu'un engagement a été pris par le Ministère tant que le financement n'a pas été approuvé et qu'une entente de contribution n'a pas été signée par un représentant de ce même ministère. INFC vous avisera par écrit du résultat de l'examen de votre demande.

Description du projet

INFC utilisera les renseignements que vous donnez dans cette section pour évaluer votre proposition de projet.

Objectifs du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

1. Description des objectifs de votre projet.

Ces objectifs doivent être clairement liés aux objectifs du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans et à moins un des objectifs suivants du volet Renforcement des capacités :

- appuyer la recherche-développement et l'utilisation d'approches et de données efficaces pour répondre aux besoins des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
- développer et accroître les capacités des secteurs de l'itinérance et des services aux vétérans.

Avant de répondre, veuillez passer en revue les sections suivantes du guide du demandeur :

- [Quel est le but du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans?](#)
- [Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?](#)

Les objectifs du projet doivent :

- être « **S.M.A.R.T.** », c'est-à-dire spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis;
- être conformes aux objectifs du programme de financement et liés aux objectifs de ce programme;
- préciser les résultats que le projet vise à obtenir;
- s'assurer que ces résultats sont mesurables;
- déterminer qui bénéficiera du projet;
- montrer comment l'atteinte des objectifs du projet aidera à obtenir les résultats indiqués.

2. Indication si le projet est transférable ou reproductible à l'échelle du secteur des services aux vétérans et/ou du secteur de l'itinérance.

Dans votre réponse, veuillez indiquer comment le projet que vous proposez (projet pilote, projet de recherche, projet de renforcement des capacités, etc.) pourrait :

- enrichir les connaissances sur l'itinérance chez les vétérans partout au Canada;
- rendre les fournisseurs de services davantage apte à répondre aux besoins particuliers des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
- être reproduit ailleurs au Canada.

Activités du projet

Description détaillée des activités de projet proposées par étapes clairement définies (chronologie).

Les activités du projet sont les pas à franchir pour que les objectifs soient atteints. Les activités doivent être spécifiques, mesurables, réalistes et utiles par rapport aux objectifs du projet et doivent démontrer comment les résultats escomptés seront obtenus.

La réponse à cette question doit fournir des données détaillées sur l'ensemble des activités prévues. Veuillez vous reporter aux sections suivantes du guide du demandeur pour des précisions sur les activités admissibles :

- [Quels types de projets sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?](#)

- [Quels types d'activités sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?](#)

Vous devez donner les renseignements qui suivent sur chaque activité :

- **Première colonne (Chronologie)** : délais de l'activité en question.
- **Deuxième colonne (Activité)** : type d'activité (la plupart du temps, vous répondrez « Autre » en précisant la nature de l'activité à la **troisième colonne (Autre activité)**).
- **Quatrième colonne (Description)** : description de l'activité et démonstration de son lien avec les objectifs du projet.

Le lien devrait toujours être clair entre les activités du projet et les objectifs que vous avez déjà indiqués dans votre demande.

Cette section de la demande devrait exposer ce que vous attendez comme progrès et comme plans pour que le projet se réalise dans les délais et les limites du budget. Les activités devraient s'accorder avec votre budget ([Partie 3 – Parlez-nous de votre budget](#)).

Le champ **Description** devrait également fournir les renseignements suivants :

- indication de la façon dont le projet sera organisé et le personnel recruté;
- précisions sur la façon dont le projet sera réalisé;

Les renseignements que vous donnez ici auront une grande incidence sur l'évaluation du projet que vous proposez et sur l'appréciation de la capacité de votre organisme à mener ce projet avec succès.

Résultats escomptés du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

Description des résultats escomptés de votre projet.

Ces résultats doivent être clairement liés à au moins un des objectifs du volet Renforcement des capacités. Ils doivent également être concrets et mesurables (qualitativement ou quantitativement) et se définir comme des jalons.

Objectifs du volet Renforcement des capacités :

- appuyer la recherche-développement et l'utilisation d'approches et de données efficaces pour répondre aux besoins des vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance;
- développer et accroître les capacités des secteurs de l'itinérance et des services aux vétérans.

Les **jalons** sont les changements à attendre à court et à moyen terme à la suite du projet (plus d'un résultat pourrait se rattacher directement à un objectif). Ils constituent la réponse aux questions « Comment savons-nous que le projet est réussi? » et « Comment les activités mènent-elles à des améliorations pour les bénéficiaires? »

Avant de répondre, assurez-vous d'examiner la section suivante du guide du demandeur :

- [Quel est le but du Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans?](#)

Détails sur le projet

Le projet comporte-t-il des indicateurs de mesure des résultats?

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

Description de votre plan de mesure des progrès dans l'obtention des résultats.

Ces progrès peuvent être démontrés notamment par ce qui suit :

- description d'un plan de mesure ou d'évaluation des résultats;
- définition d'indicateurs de rendement clés.

Voici quelques exemples :

- le projet élabore du matériel de formation et évalue la satisfaction des participants;
- le projet élabore un programme pilote et sonde la satisfaction de la clientèle.

Veillez décrire comment vous obtiendrez et suivrez les résultats escomptés du projet. Précisez comment vous prévoyez recueillir, mesurer, surveiller et déclarer les données sur les résultats obtenus par votre projet. Un indicateur de rendement démontre si les résultats ont été obtenus ou non. Ces indicateurs assurent une bonne évaluation des progrès accomplis vers les extrants (produits), les résultats, les buts et les objectifs à atteindre dans le projet. Les demandeurs doivent présenter des indicateurs de rendement propres à démontrer clairement comment ils mesureront chaque résultat prévu et garantiront que leur projet progresse comme prévu.

Les propositions doivent présenter au moins un indicateur de mesure pour chacun des résultats prévus et déjà indiqués. Il faut aussi mentionner les mécanismes de collecte de données pour chaque indicateur de mesure des résultats.

Cette mesure est un moyen de vérifier que vous savez comment avance votre projet dans l'obtention des résultats prévus. Elle aide à faire le lien entre les activités et les extrants (produits) du projet, d'une part, et les résultats d'ensemble visés par l'appel de propositions, d'autre part. INFC se reporte aux renseignements que vous donnez dans cette section pour évaluer votre capacité à démontrer l'obtention des résultats.

Le projet proposé cadre-t-il avec les autres activités de votre organisme?

Le nombre maximal de caractères de la réponse à cette question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

Description du lien entre le projet et le travail continu de votre organisme.

Il peut s'agir de bien montrer en quoi les réalisations passées et les activités ou les projets actuels ont à voir avec le projet que vous proposez. Cette information aide le Ministère à déterminer dans quelle mesure votre organisme peut entreprendre le projet proposé et parvenir aux résultats escomptés.

Veillez mentionner tout travail déjà accompli par votre organisme ou vos partenaires effectifs ou éventuels. Précisez en quoi le projet s'appuie sur ces travaux antérieurs sans les reproduire.

Est-ce que certaines activités du projet seront réalisées dans un endroit différent de celui où est situé votre organisme?

Si oui, veuillez indiquer en premier l'adresse principale et enchaîner avec chaque autre adresse.

Votre projet est-il conçu pour servir des personnes appartenant à des communautés francophones ou anglophones en situation minoritaire? Si oui, veuillez expliquer en précisant si des consultations auront éventuellement lieu avec les communautés en question.

INFC s'engage à renforcer le dynamisme des communautés de langue officielle en situation minoritaire, à les soutenir et les aider dans leur évolution et à promouvoir la reconnaissance et l'utilisation franches tant du français que de l'anglais dans la société canadienne. Les communautés de langue officielle en situation minoritaire sont les communautés anglophones établies au Québec et les communautés francophones établies hors Québec.

Si le projet que vous proposez vise des communautés minoritaires de langue officielle, vous devez répondre oui à cette question en ayant soin d'indiquer et de décrire les communautés en question dans l'énoncé des [objectifs de votre projet](#).

Veillez aussi indiquer le profil linguistique des bénéficiaires ciblés par le projet, décrire tout besoin spécial de la communauté minoritaire en question et préciser si elle a ou non été consultée. Les postes budgétaires connexes peuvent être inclus à la section 3 du formulaire de demande (Parlez-nous de votre budget).

Répondre non à cette question n'invalidera pas votre demande.

Votre projet vise-t-il d'autres groupes vulnérables?

Sélectionnez les sous-populations de vétérans ciblées par votre projet. Ajoutez les renseignements suivants :

1. Décrivez comment votre projet enrichira les connaissances sur les sous-populations de vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance, ou accroîtra la capacité de servir ces sous-populations.

Voici des exemples :

- projet de recherche qualitative ou quantitative portant sur des sous-populations (entrevues, par exemple, auprès de vétérans 2ELGBTQI+ en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance);
- recrutement d'un membre du personnel appelé à créer et mettre en œuvre des programmes propres à une sous-population (recrutement, par exemple, d'un gestionnaire de programme pour l'élaboration d'un programme communautaire destiné aux femmes vétérans en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance);
- occasions d'apprentissage et de perfectionnement (formation en sensibilisation ou en acquisition de compétences, par exemple) pour une sous-population;
- initiatives visant à intégrer des mesures de soutien culturellement adaptées aux programmes, aux outils ou aux projets;
- stratégies, programmes ou projets conçus et réalisés en soutien à une sous-population de vétérans en particulier.

2. Indiquez si votre projet vise des populations de vétérans en milieu urbain, éloigné ou rural (ou d'une combinaison d'entre elles).

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

3. Indication si le projet vise des vétérans membres des Premières Nations, inuits ou métis en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance.

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

4. Indiquez si votre projet vise à fournir des mesures de soutien culturellement adaptées.

Veillez donner des réponses précises et détaillées.

Est-ce que d'autres organismes, réseaux ou partenaires participeront à la réalisation du projet?

S'il y a lieu, veuillez décrire les autres groupes ou personnes en question avec les rôles et les compétences qu'ils apporteront au projet.

Cette information aidera le Ministère à évaluer les bases de soutien du projet que vous proposez.

Le projet proposé répond-il aux priorités nationales, régionales ou locales du programme?

Cette question ne s'applique pas à la présente demande de propositions. Veuillez répondre « sans objet ».

Votre projet comprend-il des activités énumérées dans le Règlement sur les activités concrètes de l'AEIC (Agence d'évaluation d'impact du Canada), qui a été créé en vertu de la Loi sur l'évaluation d'impact

Remarque : Les demandeurs doivent vérifier si les activités proposées figurent dans cette loi. Veuillez visiter le site Web des [lois du ministère de la Justice](#) pour consulter le [Règlement sur les activités concrètes](#).

Répondez oui ou non.

Si vous répondez par la négative, une évaluation d'impact ne sera pas requise.

Si la réponse est oui, vous devez présenter la description de votre projet par voie électronique au registre en ligne de l'AEIC pour examen. L'AEIC déterminera si une évaluation d'impact s'impose. Au besoin, le financement d'INFC sera conditionnel à l'état et aux résultats de l'évaluation d'impact. Les résultats sont accessibles au site Web du Registre canadien d'évaluation d'impact.

--

RAPPEL!

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur Valider. Vous pourrez non seulement enregistrer votre travail, mais aussi vous assurer d'avoir présenté tous les renseignements exigés, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à Infrastructure Canada.

Partie 3 : Parlez-nous de votre budget

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :



IMPORTANT!

Si vous présentez des projets pour les deux volets Services et mesures de soutien et Renforcement des capacités, vous devrez fournir un budget pour chaque projet.

Vous devrez donc remplir la section 3 deux fois pour l'un et l'autre des volets.

Les programmes de financement du Ministère invitent généralement ou obligent les demandeurs à obtenir des contributions en espèces ou en nature pour le projet qu'ils proposent auprès d'autres sources de financement. Chaque programme a une « limite de cumul », c'est-à-dire un montant maximal autorisé de financement combiné des gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et municipaux pour un projet ou une initiative. Les contributions au projet ne peuvent dépasser la totalité des dépenses admissibles.

Le Ministère se reporte aux renseignements de cette section pour vérifier si votre demande de financement respecte toute limite de cumul ou exigence de financement en provenance d'autres sources.

Les « Autres sources de contributions » sont toute source autre que le programme visé par votre demande. Sont compris les fonds venant de votre propre organisme.


Estimation des coûts

Veuillez indiquer le coût total estimé du projet (compte tenu des autres sources de contributions en argent ou en nature), ainsi que la contribution fédérale demandée.

Autres sources de contributions

Veillez indiquer la valeur totale en argent ou en nature pour les autres sources de contributions.

Ventilez entièrement ces contributions et indiquez s'il s'agit d'un financement sécurisé (garanti). Sans que ça soit obligatoire, vous pouvez fournir des lettres confirmant le financement en question en téléchargeant un document dans cette section.


Une fois que vous avez ajouté un contributeur, enregistrez-le en cliquant sur l'icône  avant de passer à la mention d'une nouvelle source.

Trésorerie du projet

Les demandeurs doivent présenter une estimation des coûts du projet **pour la seule contribution fédérale demandée**.

Veillez ventiler **la contribution fédérale demandée** par composante du projet et par exercice.

Pour un aperçu des types de dépenses relevant des coûts administratifs (frais généraux), des coûts d'immobilisations (coûts en capital) et des coûts directs, veuillez consulter l'annexe D du présent guide. Vous pouvez vous servir de cette annexe pour ébaucher votre budget, mais les montants devront être saisis dans le portail.

Une fois ajoutée une composante du projet, enregistrez-la en cliquant sur l'icône  avant de passer à une nouvelle composante.

Détails sur le budget

Entreprises ou personnes affiliées.

Veillez cocher **tous les énoncés** de la liste déroulante qui s'appliquent à vos dépenses prévues et couvertes par le financement d'INFC.

Dans le cadre de la réalisation de projets, les bénéficiaires peuvent avoir à acheter divers biens ou services nécessaires à l'exécution du projet par des entrepreneurs. Certains bénéficiaires peuvent également sous-traiter à des tiers (c'est-à-dire à des fournisseurs externes) une partie des activités du projet, ce qui les aidera à atteindre les objectifs de celui-ci.

Les entreprises ou personnes affiliées sont les suivantes :

- dirigeant, administrateur ou employé de votre organisme;
- membre de la famille immédiate d'un dirigeant, d'un administrateur ou d'un employé de votre organisme;
- entreprise dans laquelle un dirigeant, un administrateur ou un employé de votre organisme ou un membre de sa famille immédiate détient un intérêt financier;
- entreprise qui est liée, associée ou affiliée à votre organisme.

Les activités du projet doivent sortir du cadre des activités normales de votre organisation, car le Programme de lutte contre l'itinérance chez les vétérans n'est pas là pour financer les activités de base, existantes ou permanentes de votre organisme.

Immobilisations : Est-ce que des immobilisations feront partie des dépenses prévues avec le financement d'INFC?

Veillez indiquer oui ou non.

Si vous répondez par l'affirmative, expliquez en quoi votre projet profitera de l'achat d'immobilisations.

Une immobilisation est tout bien simple ou composé dont la valeur d'achat est de plus de 1 000 \$ et qui n'est pas matériellement intégré à un autre produit et demeure fonctionnel à la fin du projet.

Un bien composé est un ensemble de biens simples formant une unité fonctionnelle constatable dont tous les éléments sont nécessaires à la fonctionnalité de l'ensemble. Cet ensemble de biens est traité comme une même immobilisation si le coût total de tous ses éléments réunis est de plus de 1 000 \$ (avant impôt).

Ainsi, un ordinateur personnel composé d'un disque dur, d'un écran, d'un clavier, d'une souris et d'un câble est un bien composé. Quatre fauteuils de 300 \$ ne constituent pas une immobilisation parce que chaque siège est fonctionnel en soi et reste en deçà du seuil établi de 1 000 \$ (avant impôt).

Autres renseignements sur le budget

Veillez utiliser la zone de texte pour donner tout autre renseignement que vous souhaitez sur votre budget.

Veillez aussi ventiler les dépenses par composante du projet.

Important : Le Portail de financement d'INFC est utilisé pour plusieurs programmes. Il vous incombe comme demandeur de vérifier si une dépense est admissible au volet visé par votre demande dans les sections suivantes du guide :

- [Quels types de dépenses sont-ils admissibles au volet Services et mesures de soutien?](#)
- [Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles au volet Services et mesures de soutien?](#)
- [Quels types de dépenses sont-ils admissibles au volet Renforcement des capacités?](#)
- [Quels types de dépenses sont-ils inadmissibles au volet Renforcement des capacités?](#)

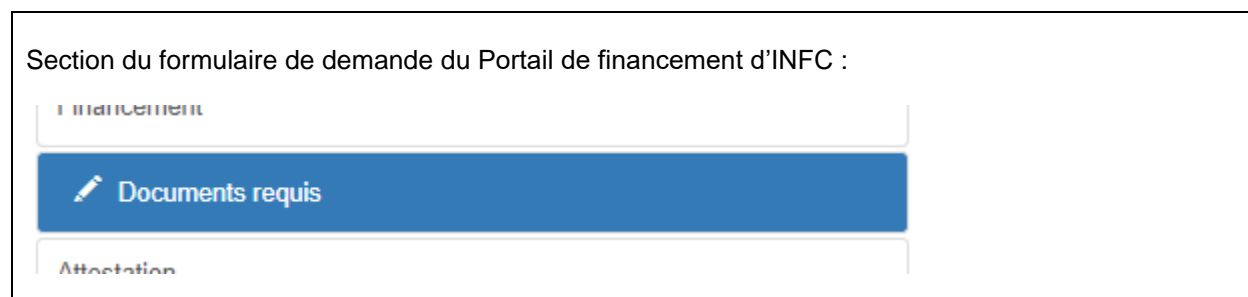
RAPPEL!

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur Valider. Vous pourrez non seulement enregistrer votre travail, mais aussi vous assurer d'avoir présenté tous les renseignements exigés, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à INFC.

Partie 4 – Documents requis

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :

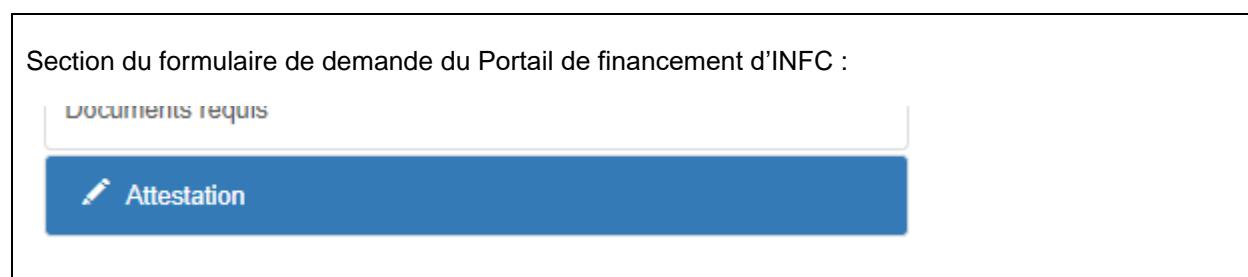


The screenshot shows a web form interface. At the top, it says 'Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :'. Below this, there are three sections: 'Financement', 'Documents requis', and 'Attestation'. The 'Documents requis' section is highlighted with a blue background and contains a pencil icon, indicating it is the active section.

Les documents requis et autres documents à l'appui peuvent être joints dans cette section. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des documents supplémentaires pour compléter la demande.

Partie 5 – Attestation

Section du formulaire de demande du Portail de financement d'INFC :



The screenshot shows the same web form interface as above. In this view, the 'Attestation' section is highlighted with a blue background and contains a pencil icon, indicating it is the active section.

Statut de validation

Chaque section de la demande doit être validée avant que le document ne soit présenté à INFC. Une fois validées, les sections suivantes deviendront vertes :

- Informations sur l'organisation;
- Identification du projet;
- Financement;
- Documents requis.

Si une section demeure rouge, retournez-y et vérifiez si tous les renseignements exigés s'y trouvent, puis cliquez sur Valider.

Énoncé de confidentialité

Lisez cet énoncé et sélectionnez oui pour confirmer que vous l'avez lu.

Sélectionnez « Suivant » pour procéder à l'attestation. Dans les zones de texte prévues, veuillez inclure ce qui suit :

- votre nom;
- votre poste au sein de l'organisation;
- nom de l'organisme.

En prenant la case à cocher, sélectionnez « Je confirme », puis « Attester » pour produire votre attestation.

Si vous désirez modifier votre demande avant de la soumettre, sélectionnez « Annuler l'attestation ».

Sélectionnez « Soumettre » pour envoyer votre demande à INFC. À ce stade, vous ne pourrez plus apporter de modifications à votre demande.