

INFO SOURCE 2018

Sources de renseignements du gouvernement fédéral
et sur les fonctionnaires fédéraux

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

Table des matières

Renseignements généraux

- *Info Source*
- Contexte
- Responsabilités

Fonctions, programmes et activités de l'institution

- Programmes d'aide au logement
- Programmes de logement dans les réserves
- Programmes de réparation et d'amélioration des habitations
- Recherches et analyses sur les marchés de l'habitation au Canada
- Activités internationales
- Assurance
- Titrisation
- Programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées
- Relations Publiques
- Représentants juridiques
- Services internes

Manuels

Renseignements supplémentaires

- Salle de lecture

Renseignements généraux

Info Source

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Un accès central permet de consulter l'[avant-propos](#) d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* et la [liste des institutions](#) assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur l'accès à l'information* et à *Loi sur la protection des renseignements personnels* confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Contexte

La constitution en société d'État de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), en vertu d'une loi du Parlement, date de janvier 1946. La SCHL exerce ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement*, de la *Loi nationale sur l'habitation* et de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. En sa qualité de société d'État fédérale, la SCHL rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social. Ses activités sont régies par un Conseil d'administration, composé du président du Conseil, du président et premier dirigeant de la Société et de huit autres administrateurs nommés par le ministre avec l'approbation du gouverneur en conseil.

Responsabilités

À la SCHL, nous croyons qu'au Canada, tout individu est digne de vivre dans un logement abordable qui répond à ses besoins. En tant qu'autorité en matière d'habitation au Canada, la SCHL contribue à la stabilité du marché de l'habitation et du système financier, vient en aide aux Canadiens dans le besoin et fournit des résultats de recherches et des conseils objectifs aux gouvernements, aux consommateurs et au secteur de l'habitation du Canada. Des investissements fédéraux importants à l'aide au logement et une surveillance étroite du système canadien de l'habitation ont contribué à ce que le Canada soit reconnu comme un des pays ayant l'un des meilleurs systèmes de logement au monde. Nous nous acquittons de notre mandat pour faciliter l'accès au logement et contribuer à la stabilité financière en intervenant dans quatre secteurs

d'activité : analyse de marché et recherche, aide au logement, assurance prêt hypothécaire, et titrisation. Ces secteurs sont tous soutenus par l'infrastructure que forment notre personnel et nos processus.

Les réalisations de la SCHL témoignent de sa fidélité aux principes suivants : la responsabilité et la transparence envers le public et un attachement profond à l'amélioration et au renouveau continus. De plus, des preuves de la gestion prudente des risques, en particulier pour ce qui est des activités commerciales de la SCHL, sont rendues publiques au moyen du rapport annuel, des états financiers trimestriels, du Résumé du Plan d'entreprise et du site Web de la SCHL.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

PROGRAMMES D'AIDE AU LOGEMENT

Les programmes et activités du Secteur de l'aide au logement aident les Canadiens dans le besoin à trouver un logement abordable, convenable et en bon état. Certains de ces programmes sont administrés et mis en œuvre par les provinces et territoires en application de diverses ententes.

La majorité des programmes et activités concernent les fonds fédéraux destinés aux logements sociaux existants créés hors des réserves de 1945 à 1993, aux termes d'accords d'exploitation à long terme, dont les modalités varient. Les programmes de logement social financés visent notamment les logements sociaux, les logements sans but lucratif, le supplément au loyer, les logements pour les ruraux et les Autochtones et les coopératives d'habitation. L'aide financière est principalement accordée aux termes d'ententes de longue durée à des personnes ou à des groupes, ce qui contribue à assurer l'offre de logements abordables et de taille et de qualité convenables aux ménages canadiens à revenu faible et modeste. Elle comprend les sommes versées aux provinces et territoires en vertu d'ententes sur le logement social, aux termes desquelles la SCHL a transféré l'administration des logements sociaux subventionnés par le gouvernement fédéral. Environ 80 % du parc de logements sociaux existants est administré par les provinces et les territoires.

ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DÉCOULANT DES ENTENTES F.-P.-T. SUR LE LOGEMENT SOCIAL : Cette activité vise les sommes versées aux provinces et aux territoires en application des ententes sur le logement social (ELS) en vigueur. Dans son budget de 1996, le gouvernement canadien a annoncé son intention d'offrir aux provinces et aux territoires la possibilité de prendre en charge l'administration courante des ressources fédérales dans le domaine du logement social hors des réserves. Les provinces et les territoires qui signent une ELS avec le gouvernement du Canada doivent respecter le cadre de responsabilités garantissant que les subventions fédérales servent au logement des ménages à faible revenu. La SCHL a conclu des ententes avec la totalité des provinces et territoires, sauf le Québec et l'Île-du-Prince-Édouard.

Ententes f.-p.-t. sur le logement social – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des ententes f.-p.-t. interministérielles et d'autres accords contractuels intergouvernementaux. Les documents contiennent également de l'information sur les réunions des fonctionnaires et des ministres f.-p.-t., les résultats des efforts de collaboration (tels que les groupes de travail), et les réunions et les questions bilatérales.

Types de documents : Accords fédéraux-provinciaux-territoriaux sur le logement social; rapports provinciaux-territoriaux sur les dépenses et le rendement du programme; autres accords conclus en vertu de divers articles de la *Loi nationale sur l'habitation*; subventions de la SCHL; correspondance et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 050

Note : Dossiers classés par province, par municipalité et par projet.

Accords f.-p.-t. avec les provinces qui n'ont pas conclu d'entente sur le logement social – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux fonds octroyés dans le cadre d'ententes à long terme avec le Québec et l'Île-du-Prince-Édouard pour l'administration des accords d'exploitation sur le logement social avec les fournisseurs de logements sociaux. Elle inclut en outre les paiements faits à l'égard de certains ensembles hors réserves non assujettis aux ententes sur le logement social. Cette activité de programme comprend également les propriétés immobilières appartenant à la Société, soit les propriétés acquises du gouvernement du Canada, construites par la Société ou reprises par suite d'un défaut de paiement sur des prêts non assurés et non assujetties à un transfert aux termes des ententes sur le logement.

Types de documents : Comprend les ententes avec le Québec et l'Île-du-Prince-Édouard; les accords de contribution avec les fournisseurs de logements sociaux; les états financiers audités; les dossiers de projet (administration, difficultés, budgets annuels et lettres); les dossiers d'administration des prêts (contrats ou renouvellements de prêt hypothécaire); la correspondance; les notes de service et les comptes rendus

Numéro de dossier : SCHL PSO 355

ENGAGEMENTS CONTRACTUELS UNILATÉRAUX DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL :

Cette activité est liée à l'administration par la SCHL des prêts et subventions accordés aux fournisseurs de logements sociaux dans le cadre d'ententes à long terme et comprend également les propriétés immobilières appartenant à la Société.

Programmes de logement social – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la prestation et à l'administration du programme de logement social. Les documents contiennent des renseignements financiers sur chacun des ensembles administrés par la SCHL.

Types de documents : Accords de contribution; rapports d'états financiers audités; dossiers de projet (administration, difficultés, budgets annuels, lettres, etc.); dossiers d'administration des prêts (contrats ou renouvellements de prêt hypothécaire); personne-ressource du projet; correspondance; notes de service et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 055-1

Note : L'information sur la gestion est classée par entente, par ensemble et par lieu. Les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit et la province. Aucun nouvel engagement depuis le 31 décembre 1993.

Programmes des coopératives d'habitation unilatéraux du gouvernement fédéral – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des programmes des coopératives d'habitation pour celles qui offrent des logements à des membres ou à des occupants à revenu faible ou modeste.

Types de documents : Accords d'exploitation des ensembles; ententes de subvention; dossiers d'administration des coopératives d'habitation (états financiers annuels, utilisation de la subvention, évaluation de l'état des logements, autorisations de réserve de remplacement, etc.); dossiers d'administration de prêts assurés (contrats ou renouvellements de prêt hypothécaire) et personne-ressource du projet

Numéro du dossier : SCHL PSO 055-2

Note : Les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit et la province. Aucun nouvel engagement dans le cadre du Programme de prêt hypothécaire indexé (Programme fédéral des coopératives d'habitation) depuis le 31 décembre 1991, et dans le cas des autres programmes de logement coopératif, depuis le 31 décembre 1993.

■ **Renseignements sur les locataires dans les ensembles subventionnés par la SCHL – fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier a été créé pour conserver l'information sur les locataires ou les membres recueillie par la SCHL dans les cas précis où il lui est nécessaire d'obtenir les renseignements personnels des occupants de logements subventionnés par le gouvernement fédéral à des fins de vérification, d'enquête ou de statistiques. Ces renseignements comprennent tous les documents liés aux revenus des locataires ou des membres qui sont recueillis par l'ensemble résidentiel.

Catégorie de personnes : Personnes qui sont locataires ou membres d'un ensemble subventionnés par la SCHL.

But : Ces renseignements sont utilisés pour déterminer et vérifier les revenus des locataires ou des membres aux fins d'attribution d'une subvention à ces derniers ou à l'ensemble et d'enquête sur les mauvaises utilisations des subventions ou sur des fraudes.

Usages compatibles : Le fichier sert à des fins statistiques, de vérification ou d'enquête.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés pendant sept ans, puis ils sont détruits.

N° ADD : 96/027

Renvoi aux documents n° : SCHL PSO 055-2, SCHL PSO 055-3

Enregistrement (SCT) : 003296

Numéro de fichier : SCHL PPU 135

Programmes de logement pour les ruraux et les Autochtones f.-p.-t. – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des subventions d'accession à la propriété, de location avec option d'achat ou de location d'un logement pour les ménages habitant dans des zones rurales et éloignées comptant moins de 2 500 habitants.

Types de documents : Dossiers de consultation des autorités provinciales ou territoriales et des associations autochtones; correspondance; demandes; accords; demandes classées selon l'entente, l'ensemble et le pourcentage de frais partagés

Numéro du dossier : SCHL PSO 065

Note : Les dossiers sont classés par province. Le programme a pris fin le 31 décembre 1993.

- **Programme de logement pour les ruraux et les Autochtones – renseignements sur le programme et les clients – fichier de renseignements personnels**

Description : Le programme offrait du soutien aux ménages autochtones et non autochtones dans le besoin vivant en milieu rural. Ce fichier sert à la tenue des dossiers des clients propriétaires du Programme de logement pour les ruraux et les Autochtones. Il renferme des renseignements personnels et financiers sur les clients, y compris leurs particularités, leur numéro d'assurance sociale et leurs habitudes de remboursement.

Catégorie de personnes : Autochtones ou personnes vivant en milieu rural qui ont besoin d'aide au logement

But : Le fichier sert à l'administration, au contrôle et à la prestation du programme.

Usages compatibles : Le fichier sert à des fins statistiques et comptables, permet de suivre l'évolution démographique et d'enquêter sur les cas présumés de fraude.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sur les prêts directs sont conservés pendant deux ans, puis ils sont détruits; ceux qui concernent les logements collectifs, locatifs et en copropriété sont conservés pendant cinq ans à compter du règlement complet du prêt hypothécaire, puis ils sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL PSO 065

Enregistrement (SCT) : 001918

Numéro de fichier : SCHL PPU 030

Programme de démonstration pour les ruraux et les Autochtones – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au Programme de démonstration pour les ruraux et les Autochtones, qui a fourni environ 500 logements de démonstration.

Types de documents : Correspondance; ententes; documents d'appels d'offres; renseignements généraux sur les objectifs du programme et le processus d'approbation.

Numéro du dossier : SCHL PSO 236

Note : Classés par projet ou activité. Le programme est terminé depuis 1990.

Programme de financement de la formation sur le logement des ruraux et des Autochtones – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration et au décaissement des fonds destinés aux études et à la formation en appui aux programmes de logement pour les ruraux et les Autochtones.

Types de documents : Propositions de politiques; demandes annuelles et rapports sur les activités de formation et correspondance

Numéro du dossier : SCHL PSO 060-1

Note : Dossiers classés par province.

Programme de supplément au loyer (Ordinaire, AVANT 1986) f.-p.-t. – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme de supplément au loyer, qui accorde une aide aux personnes seules et aux familles dans le besoin en fixant le loyer qu'elles paient à un pourcentage de leur revenu. Les subventions pour les ménages admissibles comblent l'écart entre le loyer proportionné au revenu payé et le loyer réel du logement locatif. La gestion du programme est assurée par le gouvernement provincial, qui offre de l'aide aux ménages une fois par année.

Types de documents : Ententes; demandes annuelles vérifiées du gouvernement provincial; correspondance; documents classés selon l'adresse; notes de service et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 126

Note : Les dossiers sont classés selon la province, l'adresse et le programme. Depuis 1993, aucun nouvel engagement n'a été pris. Toutefois, la durée des ententes existantes varie de 35 à 50 ans.

Programme de supplément au loyer (Coop, après 1985) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme de supplément au loyer, qui accorde une aide aux personnes seules et aux familles dans le besoin en fixant le loyer qu'elles paient à un pourcentage de leur revenu. Les subventions pour les ménages admissibles vivant dans une coopérative d'habitation comblent l'écart entre le loyer proportionné au revenu payé et le loyer réel du logement locatif.

Types de documents : Ententes; demandes annuelles vérifiées du gouvernement provincial; correspondance; rapports classés par projet et par transfert entre coopératives; notes de service et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 127

Note : Les dossiers sont classés par projet, par programme et par province. Depuis 1993, aucun nouvel engagement n'a été pris. Toutefois, la durée des ententes existantes varie de 35 à 50 ans.

AUTRES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS RELATIFS À L'HABITATION ET AUX INFRASTRUCTURES MUNICIPALES : Les programmes aident à réduire les problèmes d'accessibilité des ménages à revenu faible ou modeste, à fournir du logement aux étudiants et à offrir des moyens pour produire du logement locatif à prix abordable. Ces programmes fournissent également des services auxiliaires d'appui au mandat de la SCHL.

Programmes visant les logements du marché – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des programmes visant les logements du marché, à savoir : le Programme d'aide pour l'accession à la propriété, le Programme de logement pour les étudiants, le Régime canado-ontarien de construction de logements locatifs, le Régime canadien de construction de logements locatifs, le Programme d'aide au logement locatif et le programme Propriétaire-occupant – logement neuf et existant.

Types de documents : Ententes d'exploitation des ensembles; renseignements administratifs concernant le programme, comme les états financiers, le budget, etc.; correspondance; notes de service et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 128

Note : Le logement du marché a bénéficié de l'aide de ces programmes de 1960 à 1984. Ils sont inactifs depuis. À l'heure actuelle, les prêts dont les périodes d'amortissement vont de 35 à 50 ans sont administrés par la SCHL à Ottawa (au Bureau national).

Aide subventionnelle – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux renseignements sur les demandes d'Aide subventionnelle dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété et du Régime canadien de renouvellement hypothécaire.

Types de documents : Demandes; dossiers administratifs des subventions et rapports

Numéro du dossier : SCHL AAA 140

Note : Classement par dossier individuel des subventions. Les programmes ont été abolis le 31 décembre 1983.

■ **Aide hypothécaire en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* – fichier de renseignements personnels**

Description : Le fichier du Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété (PCEAP) et du Régime canadien de renouvellement hypothécaire (RCRH) contient des renseignements personnels fournis par les auteurs de demande d'aide hypothécaire sur leurs finances, leur revenu, les détails du prêt, etc.

Catégorie de personnes : Propriétaires qui ont eu recours aux programmes PCEAP et RCRH.

But : Le fichier sert à administrer les programmes et à déterminer si les propriétaires ont droit de recevoir une subvention.

Usages compatibles : Ce fichier sert également à des fins d'analyse, de recherche et de production de rapports.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers RCRH et PCEAP sont conservés pendant 10 ans après la fin des programmes, puis ils sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL AAA 140
Enregistrement (SCT) : 001917
Numéro de fichier : SCHL PPU 025

Report de l'intérêt – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux demandes et aux approbations d'aide au renouvellement hypothécaire.

Types de documents : Demandes de prêts; correspondance et dossiers administratifs

Numéro du dossier : SCHL AAA 135

Note : Les dossiers sont classés par individu, numéro de certification et numéro de Régime canadien de renouvellement hypothécaire (RCRH). Le programme a été supprimé le 31 décembre 1983.

Administration des prêts – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la tenue et à l'administration des prêts consentis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*, y compris les avances de prêt, l'amortissement et le remboursement des prêts, les renouvellements et les quittances.

Types de documents : Ententes; hypothèques; demandes; recherches de titres; calendriers d'amortissement et de remboursement; rapports; renouvellements de prêts hypothécaires; mainlevées; mainlevées partielles; correspondance; etc.

Numéro du dossier : SCHL AAA 115

Note : Dossiers classés par dossier de prêt.

- **Dossiers sur la gestion des prêts hypothécaires en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* – fichier de renseignements personnels**

Description : Les dossiers des prêts consentis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) renferment des renseignements personnels, comme l'emploi de l'emprunteur, son salaire, ses personnes à charge, son bilan financier, ainsi qu'une copie des lettres échangées à propos du remboursement et de l'administration courante du prêt hypothécaire.

Catégorie de personnes : Emprunteurs en vertu de la LNH.

But : Ce fichier sert à administrer les prêts et à déterminer l'admissibilité des demandeurs

Usages compatibles : L'information contenue dans ce fichier sert à des fins d'administration, d'analyse et de production de rapports

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés pendant deux ans à compter du règlement du prêt, puis ils sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL AAA 115

Enregistrement (SCT) : 001915

Numéro de fichier : SCHL PPU 015

- **Système de gestion du programme fédéral Action logement – fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient de l'information sur la situation courante de chaque compte du Programme d'aide au logement locatif (PALL).

Catégorie de personnes : Emprunteurs admissibles à recevoir une aide dans le cadre du PALL.

But : Ce fichier sert à l'administration du PALL et permet d'émettre automatiquement les chèques mensuels aux emprunteurs admissibles.

Usages compatibles : Ce fichier sert également à produire des analyses et des rapports statistiques.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sur les prêts directs sont conservés pendant deux ans, puis ils sont détruits; ceux qui concernent les logements collectifs, locatifs et en copropriété sont conservés pendant cinq ans à compter du règlement complet du prêt hypothécaire, puis ils sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document no : SCHL AAA 115

Enregistrement (SCT) : 001914

Numéro de fichier : SCHL PPU 010

Note : Le système a été supprimé le 6 août 1997.

Programmes visant les équipements communautaires – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des programmes visant les équipements communautaires, qui fournissaient des services auxiliaires en appui au mandat de la SCHL.

Types de documents : Ententes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et comptes rendus et rapports

Numéro du dossier : SCHL PSO 129

Note : Depuis 1973, aucun nouvel engagement n'a été pris.

Terrains – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration de prêts qui étaient accordés aux municipalités et aux organismes provinciaux et territoriaux en vue de l'acquisition, de l'aménagement et de la viabilisation de terrains. Les documents contiennent de l'information sur la planification, l'aménagement et le réaménagement de terrains sous-utilisés ou excédentaires, ou de terrains détenus conjointement avec les municipalités ou les organismes provinciaux et territoriaux en vertu d'ententes de partage des coûts, pour la construction de logements du marché et de logements abordables. Ils contiennent également des renseignements sur les services spécialisés d'aménagement foncier offert par la SCHL à d'autres ministères et organismes fédéraux, moyennant une rémunération suffisante pour recouvrer les coûts, afin d'aménager ou d'aliéner des terrains conformément à la directive fédérale de maximisation du rendement.

Types de documents : Ententes; documents de titre (actes de cession, servitudes, baux, etc.); études; levés; plans; demandes de propositions et correspondance

Numéro du dossier : SCHL AAA 085

Note : Ce programme a pris fin le 21 avril 1998. Dossiers classés par projet, par province et par municipalité.

Programme de prêts pour les infrastructures municipales – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des prêts pour les infrastructures municipales octroyés par la SCHL dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, entre le 1er avril 2009 et le 31 mars 2011

Types de documents : Contrats de prêt; rapports, comme le rapport d'étape hebdomadaire à la direction de la SCHL et le rapport trimestriel sur les mesures de stimulation au gouvernement; correspondance; notes de service et comptes rendus

Numéro du dossier : SCHL PSO 205

Note : Tous les documents versés aux dossiers sont classés par date, à l'exception des approbations de prêt, qui sont classées par municipalité.

Initiative en matière de logement abordable – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement du gouvernement fédéral octroyé en vertu d'ententes avec les provinces et les territoires dans le but d'accroître l'offre de logements abordables.

Types de documents : Comprend les ententes bilatérales avec les provinces et les territoires; les plans de dépenses; les détails de projets faisant l'objet d'une demande de financement de la SCHL; les rapports provinciaux et territoriaux; la correspondance et les notes d'information.

Numéro du dossier : SCHL PSO 360

Investissement dans le logement abordable – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement du gouvernement fédéral octroyé en vertu d'ententes avec les provinces et les territoires pour la construction ou la rénovation de logements abordables, ou pour rendre des logements plus abordables pour les ménages à faible revenu.

Types de documents : Comprend les ententes bilatérales avec les provinces et les territoires; les plans de dépenses; les détails de projets faisant l'objet d'une demande de financement de la SCHL; les rapports provinciaux et territoriaux; la correspondance et les notes d'information.

Numéro du dossier : SCHL PSO 365

Fonds d'innovation pour le logement locatif abordable – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Fonds d'innovation pour le logement locatif abordable, qui vise à encourager la mise au point de nouveaux modèles de financement et de techniques de construction novatrices dans le secteur du logement locatif abordable.

Types de documents : Dossiers et détails du projet; rapports sur le projet, ententes; suivis et rapports; correspondance.

Numéro du dossier : SCHL PSO 370

Note : Les dossiers sont classés par nom de projet et par numéro de dossier.

PROGRAMMES DE LOGEMENT DANS LES RÉSERVES

L'aide financière est offerte aux Premières Nations et à leurs membres en vertu de divers programmes qui aident à fournir aux collectivités des réserves des logements de taille et de qualité convenables, à prix abordable. Les programmes de logement dans les réserves de la SCHL appuient la construction de logements sociaux, la rénovation de logements, le versement de subventions continues pour le portefeuille de logements sociaux existants administré par la SCHL, la création et la rénovation de refuges pour les victimes de violence familiale et l'investissement dans le développement des compétences des membres des Premières Nations vivant dans les réserves.

LOGEMENT DANS LES RÉSERVES : La SCHL aide financièrement les Premières Nations et leurs membres à créer et à gérer des ensembles de logements locatifs et à rénover des logements existants dans les réserves.

Programme de logement sans but lucratif dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide offerte aux Premières Nations pour la construction, l'achat, la remise en état et la gestion de logements locatifs de taille et de qualité convenables, à prix abordable, dans les réserves.

Types de documents : Ententes; dossiers administratifs d'aide sous forme de subventions (y compris les subventions continues de chacun des ensembles et les modifications apportées aux subventions au renouvellement du prêt); dossiers de suivi et de publicité (peuvent contenir des déclarations d'intérêt liées au programme et des suivis du nombre de demandeurs); rapports (progression du projet et avances de fonds); dossiers administratifs des prêts assurés (engagements de prêt, contrats de prêt, etc.); baux immobiliers et propositions de financement de mise en valeur

Numéro du dossier : SCHL PSO 055-3

Note : Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de prêt.

- [Renseignements sur les locataires dans les ensembles subventionnés par la SCHL – fichier de renseignements personnels](#)

Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte aux Premières Nations et à leurs membres pour rénover des logements inférieurs aux normes dans les réserves et les amener à un degré minimal de salubrité et de sécurité, ainsi que pour rendre les logements plus accessibles aux personnes handicapées. Le PAREL dans les réserves comprend aussi le PAREL locatif, le PAREL – logement accessoire/pavillon-jardin et le PAREL – conversion.

Types de documents : Dossiers de demandes (demandes et tous les renseignements s'y rattachant); dossiers administratifs du programme (correspondance avec les Premières Nations, renseignements financiers et sur les coûts finaux, et documentation des prêts

susceptibles de remise); notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet et avances de fonds); politiques et directives

Numéro du dossier : SCHL PSO 131

Note : Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de prêt.

■ **Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient des données sur chaque propriété et sur chaque personne qui demande des prêts et des contributions en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* aux fins de restauration et de rénovation résidentielle dans le cadre du PAREL, du Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM), du Programme de réparations d'urgence des logements pour les ruraux et les Autochtones (mieux connu sous le nom de Programme de réparations d'urgence [PRU]), du programme Logements adaptés : aînés autonomes (LAAA), du Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH) et de l'Initiative d'amélioration des logements.

Catégorie de personnes : Bénéficiaires de l'aide à la restauration des logements.

But : Le fichier sert à évaluer l'admissibilité et la capacité financière du demandeur, et à administrer les prêts et les contributions.

Usages compatibles : Ce fichier sert aux fins d'analyse, de production de rapports et d'enquête sur les cas présumés de fraude.

Normes de conservation et de destruction : Dans les bureaux locaux, toute documentation concernant les prêts est conservée pour une période de six mois suivant la date d'approbation de la demande et est ensuite transférée dans un centre commercial d'entreposage externe pour une période de sept ans, puis elle est détruite. Les dossiers sur le programme LAAA sont conservés pendant cinq ans à compter de la fin du projet, puis sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL SDP 051, SCHL SDP 054, SCHL SDP 052, SCHL SDP 110, SCHL SDP 131, SCHL SDP 132, SCHL SDP 133, SCHL SDP 134, SCHL SDP 135, SCHL SDP 136, SCHL SDP 137

Enregistrement (SCT) : 001919

Numéro de fichier : SCHL PPU 035

Programme Logements adaptés : aînés autonomes (LAAA) – dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide offerte aux Premières Nations et à leurs membres vivant dans les réserves pour payer les frais des adaptations mineures aux logements pour permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome.

Types de documents : Dossiers de demandes (demandes et tous les renseignements s'y rattachant); dossiers administratifs du programme (correspondance avec les Premières Nations, renseignements financiers et sur les coûts finaux, et documentation des prêts susceptibles de remise); notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet et avances de fonds); politiques et directives

Numéro du dossier : SCHL PSO 132

Note : Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH) – dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH), qui aide à réparer, à remettre en état et à améliorer les maisons d'hébergement existantes dans les réserves pour les femmes et leurs enfants, ainsi que pour les jeunes et les hommes qui sont victimes de violence familiale, et à acquérir ou à construire, là où le besoin se fait sentir, de nouvelles maisons d'hébergement et des foyers d'hébergement transitoire.

Types de documents : Dossiers de demandes (demandes et tous les renseignements s'y rattachant); dossiers administratifs du programme (correspondance avec les Premières Nations, renseignements financiers et sur les coûts finaux, et documentation des prêts susceptibles de remise); notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet et avances de fonds); politiques et directives

Numéro du dossier : SCHL PSO 133

Note°: Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

Initiative d'amélioration des logements dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la création de nouveaux logements abordables, et à la rénovation et à l'amélioration des logements sociaux existants. Les documents contiennent également de l'information sur les contributions financées et administrées par la SCHL qui ont été versées pour la rénovation et l'amélioration éconergétique de logements sociaux admissibles dans les réserves. Ils peuvent aussi contenir des renseignements sur des logements sociaux dans les réserves financés par le gouvernement fédéral qui font actuellement l'objet d'une entente d'exploitation relevant de l'article 95 de la *Loi nationale sur l'habitation*, puisqu'ils étaient admissibles.

Types de documents : Ententes; dossiers de demandes (demandes et tous les renseignements s'y rattachant); dossiers administratifs du programme (correspondance avec les Premières Nations, renseignements financiers et sur les coûts finaux, et documentation des prêts susceptibles de remise); notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet et avances de fonds); politiques et directives; et propositions de mise en valeur

Numéro du dossier : SCHL PSO 044

Note°: Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de compte.

PROGRAMME DE RÉPARATIONS D'URGENCE (PRU) DANS LES RÉSERVES : Il offre une aide financière aux Premières Nations et à leurs membres pour entreprendre des réparations urgentes afin qu'ils puissent continuer d'occuper leur logement en toute sécurité. L'aide financière est versée sous forme de contribution. Le PRU a été offert aux Premières Nations et à leurs membres le 1er avril 2016.

Programme de réparations d'urgence dans les réserves – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte aux occupants à faible revenu afin de leur permettre d'effectuer les réparations urgentes nécessaires pour qu'ils puissent continuer de vivre dans leur logement en toute sécurité.

Types de documents : Dossiers de demandes (demandes et tous les renseignements s'y rattachant); dossiers administratifs du programme (correspondance avec les Premières Nations, renseignements financiers et sur les coûts finaux, et documentation des prêts susceptibles de remise); notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet et avances de fonds); politiques et directives

Numéro du dossier : SCHL PSO 054

Note°: Les dossiers sont classés selon la province, les dossiers individuels et le numéro de compte.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES : Le Programme de développement des compétences des Premières Nations fournit de la formation, des conseils, de l'encadrement et de l'organisation, ainsi que du perfectionnement professionnel, ce qui contribue à assurer la durabilité des habitations et à mieux servir les occupants.

Développement des compétences des Premières Nations – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'acquisition d'outils – connaissances, compétences, formation et ressources – aidant les Premières Nations à progresser vers l'autonomie dans le domaine de l'habitation. Les documents contiennent également de l'information sur l'aide offerte aux membres des Premières Nations, aux organismes de logement, à des fournisseurs de logements et aux membres afin qu'ils acquièrent les compétences et les connaissances pour concevoir, construire, inspecter, financer, entretenir et gérer des logements dans les réserves. Les documents relatifs à la

formation en cours d'emploi et au mentorat du personnel autochtone des logements communautaires s'y trouvent aussi.

Types de documents : Accords de contribution et contrats; dossiers administratifs du programme, notamment sur la progression de l'initiative et les demandes de mentorat et de formation en cours d'emploi; matériel de formation; correspondance; notes de service et comptes rendus à la haute direction et au ministre, le cas échéant; rapports (progression du projet, rapports provisoires et finaux des Premières Nations et avances de fonds), évaluations et enquêtes; rapports; politiques et directives

Numéro du dossier : SCHL PSO 130

Note°: Les dossiers sont classés selon la province et les besoins du client.

Initiative de stages en habitation pour les jeunes des Premières Nations et les jeunes Inuits – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration de cette initiative en matière d'emploi des jeunes, qui permet aux jeunes des Premières Nations et aux jeunes Inuits d'acquérir une expérience de travail et de la formation en cours d'emploi pour qu'ils puissent occuper un emploi à long terme dans le domaine du logement. Les documents contiennent également de l'information sur les stages en habitation offerts aux jeunes autochtones et inuits qui sont parrainés par un organisme admissible.

Types de documents : Dossiers administratifs concernant les subventions (les demandes, la correspondance, etc.); notes de service et comptes rendus; rapports (nombre de stages dans chaque région, fonds engagés, dépenses, etc.) et ententes

Numéro du dossier : SCHL PSO 075

Note°: Les dossiers sont classés par année du programme, par province ou territoire et par participant.

- **Initiative de stages en habitation pour les jeunes des Premières Nations et les jeunes Inuits**

Description : Ce fichier contient l'information relative à l'administration de l'Initiative de stages en habitation pour les jeunes des Premières Nations et les jeunes Inuits (ISHJPNJI), qui fait partie de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement fédéral. Les renseignements personnels peuvent comprendre : le nom, les coordonnées (adresse postale, numéro de téléphone à la maison, numéro de cellulaire, courriel), la date de naissance, les informations biographiques comme le sexe et les détails concernant l'équité en matière d'emploi, le statut autochtone, le statut de résident, les antécédents en matière d'emploi et d'études, les langues parlées (anglais et français), la situation d'emploi (y compris la participation au programme d'assurance emploi d'EDSC) et des opinions personnelles à propos de la personne.

Catégorie de personnes : Conseil de bande ou conseil tribal de Premières Nations ou communauté inuite ou organisme d'affaires qui présente une demande de participation à titre de parrain du programme d'ISHJPNJI, ainsi que de jeunes Autochtones recrutés par leur parrain dans le cadre du programme d'ISHJPNJI

But : Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'article 75 de la *Loi nationale sur l'habitation* et serviront à valider les compétences, à évaluer l'admissibilité et à fournir du financement dans le cadre du programme d'ISHJPNJI ainsi qu'à obtenir de la rétroaction de la part des participants au programme.

Usages compatibles : Les renseignements sont partagés entre les bureaux régionaux de la SCHL et les sièges sociaux afin de déterminer l'admissibilité au programme et le financement octroyé aux participants du programme. Les renseignements seront partagés avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) afin que le ministère évalue la Stratégie emploi jeunesse, les avantages accordés aux employés, les mesures de soutien et les autres programmes (HRDCC PPU 293). Les informations générales pourront être utilisées à des fins d'évaluation du programme et pour des comptes rendus à la haute direction de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : En cours de développement; devraient être achevées d'ici la fin de 2016.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL PSO 075

Enregistrement (SCT) : À déterminer

Numéro de fichier : SCHL PPU 170

PROGRAMMES DE RÉPARATION ET D'AMÉLIORATION DES HABITATIONS

Les programmes de réparation et d'amélioration des habitations de la SCHL offrent une aide financière pour la réparation et la remise en état des logements abordables existants au Canada, y compris une aide pour corriger les lacunes majeures ou apporter des modifications quant à l'accessibilité des logements occupés par des propriétaires ou des locataires à faible revenu et pour convertir des bâtiments non résidentiels en logements locatifs autonomes ou en chambres, à prix abordable, dans le cadre du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL).

Programme d'amélioration des quartiers et Programme d'aide à la remise en état des logements – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration et à la prestation du Programme d'amélioration des quartiers (PAQ) et du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL).

Types de documents : Demandes; rapports d'inspection; normes et directives; matériel de formation; soumissions; correspondance et ententes

Numéro du dossier : SCHL PSO 090

Note : Les dossiers de prêts étaient classés selon la province et le numéro de prêt. Le PAQ a pris fin le 31 décembre 1994.

PROGRAMMES D'AIDE À LA REMISE EN ÉTAT DES LOGEMENTS À L'EXTÉRIEUR DES RÉSERVES : Les Programmes d'aide à la remise en état des logements (PAREL) de la SCHL offraient une aide financière pour corriger les lacunes majeures ou apporter des modifications quant à l'accessibilité des logements occupés par des propriétaires ou des locataires à faible revenu et pour convertir des bâtiments non résidentiels en logements locatifs autonomes ou en chambres, à prix abordable.

Centre de formation pour la restauration des habitations – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au Centre de formation pour la restauration des habitations, qui offrait une formation technique aux inspecteurs et couvrait des sujets comme le processus d'inspection, la rédaction de devis et l'estimation des coûts. Le matériel des cours servait à la formation des agents d'administration du PAREL, les cours étant offerts dans les collèges.

Types de documents : Lignes de conduite; matériel de formation et correspondance

Numéro du dossier : SCHL PSO 100

Note : Les dossiers sont classés par sujet. Le programme a pris fin le 31 décembre 1984.

Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) pour les propriétaires-occupants – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte aux propriétaires-occupants à faible revenu pour leur permettre d'effectuer les réparations nécessaires à la préservation de la qualité de leur logement abordable. Le programme aide les personnes qui habitent des logements non conformes aux normes à payer le coût des réparations nécessaires.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme de la province ou du territoire; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu de demandeurs; rapports d'inspection de propriétés et registres de loyers

Numéro du dossier : SCHL PSO 134

Note : Les dossiers de prêts sont classés par province et par numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

PAREL pour les personnes handicapées – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière accordée pour permettre aux propriétaires-occupants et aux propriétaires-bailleurs de payer le coût des modifications apportées à leur propriété pour la rendre plus accessible aux personnes handicapées.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu des demandeurs; rapports d'inspection de propriétés et registres de loyers

Numéro du dossier : SCHL PSO 135

Note : Les dossiers de prêts sont classés par province et par numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

PAREL pour les logements locatifs/maisons de chambres/logements accessoires/pavillons-jardins – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte aux propriétaires-bailleurs pour les réparations nécessaires des logements autonomes occupés par des locataires à faible revenu et pour la création de logements accessoires ou de pavillons-jardins des aînés ou des adultes handicapés à faible revenu.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu des demandeurs; rapports d'inspection de propriétés et registres de loyers

Numéro du dossier : SCHL PSO 136

Note : Les dossiers de prêts sont classés par province et par numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) – conversion – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement accordé pour la conversion d'immeubles non résidentiels en chambres ou en logements locatifs autonomes, à prix abordable.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu des demandeurs; rapports d'inspection de propriétés et registres de loyers

Numéro du dossier : SCHL PSO 137

Note : Les dossiers de prêts sont classés par province et par numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

PROGRAMME DE RÉPARATIONS D'URGENCE : Le Programme de réparations d'urgence fournissait une aide financière aux propriétaires-occupants ou aux locataires à faible revenu des régions rurales à entreprendre les réparations urgentes à réaliser pour qu'ils puissent demeurer dans leur logement en toute sécurité. L'aide financière était versée sous la forme d'une subvention.

Programme de réparations d'urgence – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière accordée aux propriétaires ou aux occupants à faible revenu vivant dans les régions rurales de 2 500 habitants ou moins, afin de leur permettre d'effectuer des réparations urgentes nécessaires pour qu'ils puissent continuer de vivre dans leur logement en toute sécurité.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu des demandeurs; et rapports d'inspection de propriétés

Numéro du dossier : SCHL PSO 051

Note : Dossiers classés par province et par dossiers individuels.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

LOGEMENTS ADAPTÉS POUR AÎNÉS AUTOCHONES : Ce programme offrait une aide financière aux propriétaires-occupants et aux propriétaires-bailleurs pour payer les frais des petites modifications à apporter aux logements afin de permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome. Les propriétaires-occupants et les propriétaires-bailleurs étaient admissibles à l'aide tant que l'occupant du logement où les adaptations étaient apportées satisfaisait aux critères d'admissibilité.

Logements adaptés : aînés autonomes – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte pour payer les coûts des petites modifications à apporter aux logements afin de permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et preuves de revenu des demandeurs; rapports d'inspection de propriétés et registres de loyers

Numéro du dossier : SCHL PSO 052

Note : Les dossiers de prêts sont classés selon la province, l'endroit et le numéro de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

PROGRAMME D'AMÉLIORATION DES MAISONS D'HÉBERGEMENT : Le Programme d'amélioration des maisons d'hébergement aidait à réparer, à remettre en état et à améliorer les maisons d'hébergement existantes pour les femmes et les enfants, ainsi que pour les jeunes et les hommes qui sont victimes de violence familiale, et à acquérir ou à construire, là où le besoin se fait sentir, des maisons d'hébergement d'urgence et des foyers d'hébergement transitoire.

Initiative de lutte contre la violence familiale – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement accordé pour la création ou la rénovation de maisons d'hébergement ou de seconde étape pour les victimes de violence familiale.

Types de documents : Ententes f.-p.-t.; correspondance; demandes de financement de la SCHL, rapports financiers et sur le programme provinciaux ou territoriaux; directives; procédures; notes de service et comptes rendus; formulaires de demandes et rapports d'inspection de propriétés

Numéro du dossier : SCHL PSO 110

Note : Les dossiers sont classés par province et par dossier de prêt.

- [Restauration et rénovation des logements – fichier de renseignements personnels](#)

RÉNOVATION ET AMÉLIORATION DES LOGEMENTS SOCIAUX : En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans (jusqu'au 31 mars 2011), dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la création de logements abordables ainsi que pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Des contributions ont été versées en vue de rénover et d'améliorer l'efficacité énergétique de logements sociaux admissibles. Les logements sociaux hors des réserves qui étaient financés par le gouvernement fédéral et qui faisaient alors l'objet d'une entente d'exploitation aux termes d'un programme de logement social relevant de la *Loi nationale sur l'habitation* étaient admissibles.

Rénovation et amélioration des logements sociaux – provinces et territoires – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux fonds qui étaient octroyés pour la rénovation ou l'amélioration de logements sociaux au profit de Canadiens à faible revenu.

Types de documents : Ententes fédérales-provinciales-territoriales; registres des engagements contenant les détails du projet; correspondance; comptes rendus; rapports financiers et de rendement du programme; directives et procédures

Numéro du dossier : SCHL PSO 050-1

Note : Les dossiers sont classés par province et, s'il y a lieu, par numéro de registre des engagements. L'initiative a pris fin le 31 mars 2011.

Rénovation et amélioration des logements sociaux (Plan d'action économique du Canada) – application fédérale unilatérale – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux fonds octroyés pour effectuer des rénovations et des améliorations éconergétiques dans des logements sociaux financés et administrés par la SCHL.

Types de documents : Demandes; description du programme et rapports d'état des logements; registres des engagements; correspondance; comptes rendus de documents hypothécaires; directives; procédures et ententes

Note: Les dossiers sont classés selon la province, le type de programme et le numéro de prêt. L'initiative a pris fin le 31 mars 2011.

Numéro du dossier : SCHL PSO 055-4

SOUTENIR LES RÉPARATIONS ET LES RÉNOVATIONS LIÉES À L'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE ET À L'ÉCONOMIE DE L'EAU POUR LES LOGEMENTS SOCIAUX EXISTANTS

EXISTANTS : Le budget de 2016 consacre 573,9 millions de dollars sur deux ans (2016-2018) pour aider à satisfaire à la demande croissante de rénovations en raison du vieillissement des logements sociaux, et pour accroître l'efficacité énergétique et réduire la consommation d'énergie. Les logements sociaux hors des réserves qui étaient financés par le gouvernement fédéral et qui faisaient alors l'objet d'une entente d'exploitation aux termes d'un programme de logement social relevant de la *Loi nationale sur l'habitation* étaient admissibles.

Améliorations et rénovations liées à l'efficacité énergétique et à l'économie de l'eau pour les logements existants – provinces et territoires – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement fédéral octroyé en vertu d'ententes avec les provinces et les territoires pour les rénovations et les améliorations liées à l'efficacité énergétique et à l'économie de l'eau apportées à des logements sociaux administrés par le gouvernement provincial ou territorial.

Types de documents : Comprend les ententes bilatérales avec les provinces et les territoires; les plans de dépenses; les détails de projets faisant l'objet d'une demande de financement de la SCHL; les rapports provinciaux et territoriaux; la correspondance et les notes d'information.

Numéro du dossier : SCHL PSO 375

Améliorations et rénovations liées à l'efficacité énergétique et à l'économie de l'eau pour les logements existants – application fédérale unilatérale – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au financement fédéral octroyé pour les rénovations et les améliorations liées à l'efficacité énergétique et à l'économie de l'eau apportées à des logements sociaux administrés par la SCHL.

Types de documents : Comprend les demandes de financement; les accords de contribution et de prêts hypothécaires; les rapports d'inspection; les évaluations financières du projet; les directives et les procédures; et les notes d'information

Numéro du dossier : SCHL PSO 380

RECHERCHES ET ANALYSES SUR LES MARCHÉS DE L'HABITATION AU CANADA

La SCHL recueille, analyse et diffuse des données sur les marchés de l'habitation afin de favoriser la prise de décisions éclairées dans le domaine du logement par des clients du secteur de l'habitation, le public et la SCHL. Ceci comprend la diffusion des données sur les marchés du logement, des analyses et prévisions par voie de publications, de conférences, de séminaires, de tables rondes et des services de données sur commande. Pour répondre aux besoins des clients, la SCHL réalise plusieurs enquêtes, dont celles portant sur le marché du neuf, les logements locatifs et les résidences pour personnes âgées.

ENQUÊTES SUR LE MARCHÉ DU LOGEMENT : Le programme d'enquêtes sur le marché du logement de la SCHL contribue à rendre les marchés de l'habitation plus stables et plus efficaces. La SCHL réalise diverses enquêtes sur le secteur du logement en couvrant la construction, les marchés locatifs primaire et secondaire et les résidences pour personnes âgées. Les enquêtes menées sont notamment : le Relevé des mises en chantier et des achèvements (RMCA), le Relevé des logements écoulés sur le marché (RLEM) et l'Enquête sur les logements locatifs (ELL) et l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées. En plus de réaliser une enquête sur les immeubles du marché locatif primaire dans les centres ayant une population de 10 000 habitants ou plus (ELL régulière), la SCHL mène aussi deux enquêtes complémentaires dans des centres urbains particuliers afin de recueillir de l'information sur le marché locatif secondaire. Il s'agit de l'Enquête sur les appartements en copropriété et de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers. L'Enquête sur les résidences pour personnes âgées, qui est réalisée tous les ans, porte uniquement sur les résidences d'initiative privée et les résidences sans but lucratif où la majorité des locataires sont des aînés ayant accès à divers services qui ne sont pas offerts dans les ensembles de logements locatifs traditionnels.

Données d'enquêtes sur l'habitation – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux données sur le logement qui sont obtenues grâce à différentes enquêtes mensuelles, trimestrielles et annuelles réalisées par le Centre d'analyse de marché de la SCHL ou sont tirées de rapports, d'ensembles de données ou d'autres produits créés par Statistique Canada.

Types de documents : Rapports statistiques et analytiques; enquêtes internes et correspondance

Numéro du dossier : SCHL SRE 230

Note : Fichiers classés selon le secteur géographique, la date, la fréquence et l'enquête.

- **Enquêtes sur le logement – liste de contacts - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier renferme une liste de contacts, leur adresse et numéro de téléphone.

Catégorie de personnes : Contacts qui peuvent fournir des données aux fins d'enquête.

But : Cette liste de contacts sert à obtenir des données sur les immeubles pour assurer le suivi de la construction neuve et des activités des marchés du logement.

Usages compatibles : L'information sert à mener des enquêtes.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont détruits deux ans après la dernière action administrative.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 230

Enregistrement (SCT) : 003136

Numéro de fichier : SCHL PPU 130

DIFFUSION DE L'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DE L'HABITATION : Le programme d'analyse et de prévision du marché de l'habitation de la SCHL contribue à rendre les marchés de l'habitation plus stables et efficaces en répondant aux besoins du secteur, du gouvernement et d'autres clients. La SCHL recueille, analyse et diffuse des données sur le marché hypothécaire et sur le marché de l'habitation afin de favoriser la prise de décisions éclairées dans le domaine du logement. Elle diffusera notamment : des données sur les marchés locaux, provinciaux et nationaux au moyen de son site Web, de publications, de séminaires, de tables rondes et d'exposés; des analyses et des prévisions qui répondent aux besoins des clients du secteur de l'habitation et d'autres clients.

Centre d'analyse de marché – catégorie de documents

Description : Comprend les dossiers relatifs à la liste des contacts pour recueillir des renseignements sur les marchés des gens du secteur du logement et des intervenants d'autres secteurs.

Types de documents : Correspondance, ainsi que des données et des rapports d'analyse (p. ex., Évaluation du marché de l'habitation, Perspectives du marché de l'habitation, Rapport sur le marché locatif, House Now, Statistiques sur le marché

locatif, Bulletin mensuel d'information sur le logement) et matériel de présentation; information relative au secteur de l'habitation.

Numéro du dossier : SCHL SRE 101

Note: Les dossiers sont classés par régions géographiques.

- **Listes de diffusion de renseignements sur la politique de logement et la recherche - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier est constitué de listes de diffusion contenant les noms, adresses et/ou courriels de firmes et de particuliers qui souhaitent obtenir la liste des acquisitions et des renseignements concernant les publications sur la recherche à la SCHL.

Catégorie de personnes : Les renseignements se rapportent aux personnes, firmes et organismes intéressés aux données sur le marché de l'habitation.

But : Le fichier sert à envoyer par courrier aux personnes intéressées de l'information concernant les acquisitions de la bibliothèque et les publications sur la recherche.

Usages compatibles : L'information sert à mener des enquêtes, à envoyer par la poste et à distribuer des documents à des particuliers, des entreprises, des sociétés, des organisations, etc., figurant sur les listes d'envoi.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont détruits deux ans après la dernière action administrative.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 180, SCHL SDP 101, SCHL SRE 192

Enregistrement (SCT) : 003683

Numéro de fichier : SCHL PPU 085

- **Système de gestion de l'information sur le traitement des commandes - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient des renseignements tels que le nom et l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel, le code de l'industrie, le produit et la quantité commandés, le montant et la méthode de paiement, le numéro d'identification du paiement, l'adresse et la méthode d'expédition. On peut accéder à ce fichier au moyen de l'un des indicateurs suivants : nom du client, numéro du client, numéro de commande, numéro de carte de crédit ou code postal.

Catégorie de personnes : Le grand public ou les individus représentant des entreprises, des sociétés, des organisations, des associations et des groupes.

But : Ce fichier a pour but d'administrer l'achat et la distribution des produits et services vendus par le biais du site Web, du Centre d'appels et des bureaux régionaux de la SCHL, du Centre canadien de documentation sur l'habitation, etc.

Usages compatibles : L'information sert à administrer l'achat, la facturation et la distribution des documents publiés ou mis en vente dans le public par la SCHL. L'information sur les clients sert aussi à améliorer le marketing des produits et services de la Société et le soutien offert aux clients de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sur les clients (nom, adresse et courriel) sont conservés à des fins de marketing lorsque leur consentement est obtenu. Les renseignements concernant les cartes de crédit

sont masqués immédiatement. Les clients inactifs avec la SCHL pendant deux ans sont retirés de la base des données.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document no : NDP 939, SCHL SDP 101

Enregistrement (SCT) : 005382

Numéro de fichier : SCHL PPU 145

Note : Ce fichier, qui était auparavant classé dans la catégorie de documents Relations publiques – SCHL SRE 315, a été transféré dans la catégorie de documents Communications – NDP 939. La catégorie de documents Relations publiques – SCHL SDP 101 a été éliminée puisque tous les documents sont consignés dans la catégorie de documents ordinaires Communications – NDP 939.

RECHERCHE ET DIFFUSION DE CONNAISSANCES VISANT À FACILITER L'ACCÈS À DES LOGEMENTS ABORDABLES POUR LES CANADIENS À FAIBLE REVENU ET À METTRE AU POINT DES SOLUTIONS POUR SURMONTER LES DÉFIS EN MATIÈRE DE LOGEMENT POUR LES AUTOCHTONES ET DANS LE NORD : Par l'entremise de ce programme, la SCHL cherche des moyens de garantir l'accès des Canadiens à des logements abordables tout en soutenant la mise au point de solutions pour surmonter les défis en matière de logement pour les Autochtones et dans le Nord.

Programme de recherche collective – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la recherche, l'élaboration de données, le développement et la distribution de produits, la formation ainsi que les interventions, les conseils et les renseignements liés aux enjeux actuels ou émergents en matière d'habitation.

Types de documents : Rapports de recherche, documents de recherche, études de cas, feuillets documentaires; accords et échanges avec les chercheurs, entrepreneurs et entités gouvernementales.

Numéro du dossier : SCHL SRE 180

- **Base de données des fournisseurs de service en recherche (BDFSR) de la SCHL - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier sert à tenir à jour les données sur les personnes que la SCHL pourrait charger de travaux de recherche en matière de logement. Ce fichier contient les renseignements suivants : coordonnées des personnes-ressources (nom, adresse, etc.), domaine d'expertise et expérience. (Cette base de données a été désactivée en 2013.)

Catégorie de personnes : Les professionnels, les consultants, les firmes et les particuliers faisant de la recherche et des études techniques.

But : Le fichier tient un répertoire des particuliers compétents dans la recherche sur le logement.

Usages compatibles : Le fichier consigne des renseignements utilisés aux fins du processus de sélection pour l'octroi de contrats de recherche.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés indéfiniment et mis à jour régulièrement par les candidats.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 180

Enregistrement (SCT) : 001928

Numéro de fichier : SCHL PPU 080

- [Listes de diffusion de renseignements sur la politique de logement et la recherche - fichier de renseignements personnels](#)

Projets de démonstration – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'appui offert aux groupes du secteur privé qui entreprenaient des projets précis pour vérifier la faisabilité et établir les coûts de nouvelles solutions de rechange (modèles, concepts et technologies) dans le domaine de l'habitation.

Types de documents : Soumissions et résumés; études de faisabilité; documents de planification et de conception; ententes; dossiers des experts-conseils; rapports de recherche, Points en recherche, feuillets d'information, études de cas, contenu Web, présentations, contrats et correspondance.

Numéro du dossier : SCHL SRE 235

Note : Dossiers classés par projet ou par sujet. Programme terminé.

Programme de subventions de recherche – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'aide financière offerte aux chercheurs canadiens afin de leur permettre de réaliser des études sur des sujets liés au logement.

Types de documents : Demandes de renseignements sur le programme; administration; propositions, contrats, critères d'évaluation, notes de service, listes d'envoi et publicité; comité de sélection; lignes de conduite, méthodes et planification du programme.

Numéro du dossier : SCHL SRE 185

Note: Les dossiers sont classés par numéro de dossier des candidats. Le programme a été éliminé après le cycle de subventions de 2010. Les noms des derniers lauréats ont été annoncés en avril 2010 et toutes les recherches ont été menées à bien, les ententes ayant été payées en entier en mars 2013. Tous les rapports publiés dans le cadre du programme peuvent être obtenus auprès du Centre canadien de documentation sur l'habitation.

- **Programme de subventions de recherche - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier a été créé pour l'administration de l'étude des demandes de financement aux termes de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* et pour l'administration des fonds approuvés à titre de subventions de recherche. Il contient des projets de recherche, des curriculum vitae, des propositions, des références, les révisions préliminaires de la SCHL ainsi que les observations des membres du comité de sélection pour chaque proposition, contrat de subventions et rapport sur les projets de recherche.

Catégorie de personnes : Personnes/organisations intéressées à entreprendre des recherches indépendamment sur l'habitation et sur des sujets qui s'y rapportent.

But : Le fichier sert à déterminer les bénéficiaires de subventions parmi les candidats désireux d'obtenir une aide financière pour poursuivre des recherches indépendantes.

Usages compatibles : Le fichier sert à annoncer les bénéficiaires de subventions, à administrer des contrats et à maintenir des statistiques sur les activités des programmes et sur les candidats. L'information peut aussi être utilisée aux fins des nominations au comité de sélection.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés pendant six ans à compter de la fin du projet, puis sont détruits.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 185

Enregistrement (SCT) : 001934

Numéro de fichier : SCHL PPU 115

Normes de construction facultatives – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la recherche et au développement du rendement technique du logement et la planification innovatrice des collectivités.

Types de documents : Rapports; Points en recherche; guides des règles de l'art; documents de consultation des consommateurs et des intervenants du secteur, feuillets d'information et contenu Web; évaluations de la planification et du rendement technique.

Numéro du dossier : SCHL SRE 195

Note : Classement par sujet.

Prix d'excellence en habitation – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Prix d'excellence en habitation, qui permettait de déterminer, de reconnaître, de mettre en vedette et de faire connaître les pratiques exemplaires qui ont aidé à améliorer la qualité, le choix et l'abordabilité du logement au Canada.

Types de documents : Demandes de renseignements sur le programme; dossiers sur les demandeurs; propositions; contrats; notes de service; listes d'envoi; dossiers publicitaires, notamment le matériel promotionnel pour susciter des demandes; dossiers du comité de sélection, notamment l'évaluation des demandes et les coordonnées des membres du comité de sélection; lignes de conduite du programme; méthodes et planification.

Numéro du dossier : SCHL SRE 192

Note : Les dossiers sont classés selon l'année du concours et/ou le nom des candidats. Le programme a été éliminé après le cycle de 2010. Dans le cadre du programme, la SCHL a continué de parrainer les lauréats afin de leur permettre de présenter, jusqu'en mars 2011, leurs initiatives et événements liés au logement ayant été primés.

■ **Prix d'excellence en habitation - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier a été créé pour l'administration et l'examen des demandes en matière de Prix d'excellence en habitation qui a lieu tous les deux ans.

Catégorie de personnes : Les architectes, les concepteurs, les promoteurs, les constructeurs, les fabricants, les urbanistes, les organismes municipaux, provinciaux et territoriaux du logement et des services sociaux, les associations de bénévoles, les groupes communautaires, les organismes de logement sans but lucratif, les coopératives d'habitation, les établissements financiers et les établissements d'enseignement.

But : Ce fichier a été créé pour l'administration et l'examen des demandes au programme des Prix d'excellence en habitation.

Usages compatibles : Ce fichier a été créé pour mettre en évidence et diffuser des initiatives de logement qui ont fait leur preuve et qui ont été élaborées par et pour des Canadiens, et aussi pour faire connaître dans tout le Canada, par l'intermédiaire des médias et au moyen d'exposés donnés par les gagnants à l'occasion d'événements présélectionnés se rapportant à l'habitation, les initiatives qui ont mérité un prix d'excellence. Les renseignements sont utilisés également pour annoncer le nom des gagnants et maintenir des statistiques sur les activités des prix d'excellence et sur les candidats.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés pendant une période de six ans à compter de la fin du programme de prix, puis sont détruits.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 192

Enregistrement (SCT) : 005383

Numéro de fichier : SCHL PPU 150

- [Listes de diffusion de renseignements sur la politique de logement et la recherche - fichier de renseignements personnels](#)

Prix du mérite en études sur l'habitation – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux mémoires et thèses de doctorat complétés, reconnus et récompensés, ou à d'importants travaux de recherche (au niveau de la maîtrise) qui ont grandement contribué à la compréhension et à l'avancement de l'habitation au Canada. Les travaux universitaires soumis traitaient de n'importe quel aspect de l'habitation, qu'il s'agisse du domaine social, économique, architectural ou technique.

Types de documents : Demandes de renseignements sur le programme; dossiers sur les demandeurs; propositions; contrats; notes de service; listes d'envoi; dossiers publicitaires, notamment le matériel promotionnel pour susciter des demandes; dossiers du comité de sélection, notamment l'évaluation des demandes et les coordonnées des membres du comité de sélection; lignes de conduite du programme; méthodes et planification.

Numéro du dossier : SCHL SRE 196

Note : Les dossiers sont classés selon l'année du concours et/ou le nom des candidats. Le programme est arrivé à terme en mars 2010.

■ **Prix du mérite en études sur l'habitation - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier décrit les renseignements recueillis à l'appui des Prix du mérite en études sur l'habitation de la SCHL. Les renseignements personnels obtenus comprennent : le nom complet, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel, les études, le nom de l'université, un résumé de la recherche indiquant le programme universitaire de la thèse ou du mémoire de recherche important présenté, l'évaluation de la recherche terminée, des lettres de recommandation, les idées et les opinions de même que toute la correspondance liée à la candidature.

Catégorie de personnes : Les étudiants de 2^e et 3^e cycles (maîtrise et doctorat) qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada, qui ont terminé une thèse ou une mémoire de recherche de grande importance (au niveau de la maîtrise) dans un domaine lié à l'habitation et qui ont présenté une demande dans le cadre de ces prix. On doit aussi y inclure les conseillers, les assistants à la recherche, les arbitres et les membres du comité consultatif.

But : Administrer et examiner les candidatures aux Prix du mérite en études sur l'habitation de la SCHL et relever, souligner et récompenser les travaux universitaires aux niveaux de la maîtrise et du doctorat qui contribuent à l'étude des questions liées à l'habitation au Canada, relativement aux aspects sociaux, économiques ou techniques du logement.

Usages compatibles : Les renseignements sont également utilisés pour faire l'annonce des lauréats et pour tenir à jour des statistiques sur les activités du programme et les candidats. Les initiatives primées sont publiées sur le site Web de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : Les fichiers seront conservés pendant six ans après la fin du programme, puis seront détruits.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 196

Enregistrement (SCT) : 007067

Numéro de fichier : SCHL PPU 152

Technologie du bâtiment – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux services techniques et d'ingénierie nécessaires à la réalisation des objectifs actuels du programme et pour répondre à ses besoins.

Types de documents : Bulletins techniques; normes; directives; notes de service et correspondance; rapports de suivi du programme.

Numéro du dossier : SCHL AAA 170

Note : Les dossiers sont classés par sujet. Programme terminé.

Encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux subventions accordées aux inventeurs et autres pour financer la mise au point et l'essai d'idées nouvelles et de produits novateurs en matière de logement.

Types de documents : Demandes de renseignements sur le programme; lignes de conduite; documents de planification et d'administration, notamment listes d'envoi; matériel publicitaire; correspondance relative aux consultations; documentation du comité de sélection.

Numéro du dossier : SCHL SRE 200

Note : Dossiers classés par sujet. Programme terminé depuis octobre 1995.

- **Encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier servait à l'examen des demandes présentées pour le financement dans le cadre du Programme d'encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel et à l'administration des fonds approuvés. Il contient les noms, les adresses et autres détails pertinents, les contrats de subventions, les demandes de paiements et les rapports de projet.

Catégorie de personnes : Firmes ou particuliers, inventeurs et promoteurs de produits.

But : Le fichier servait à déterminer l'admissibilité des demandeurs et à administrer le programme.

Usages compatibles : Ces renseignements servaient à annoncer les bénéficiaires de subventions, à administrer les accords et à tenir à jour des statistiques sur les activités du programme.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont détruits cinq ans après la soumission de la demande à la SCHL.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 200

Enregistrement (SCT) : 001929

Numéro de fichier : SCHL PPU 090

Bourses d'études – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux bourses d'études accordées aux diplômés pour les encourager à poursuivre des études plus poussées dans le domaine de l'habitation et de l'urbanisme ou aux récompenses dans le domaine du logement.

Types de documents : Demandes de renseignements sur le programme; dossiers sur les demandeurs; propositions; contrat; notes de service; listes d'envoi; dossiers publicitaires, notamment le matériel promotionnel pour susciter des demandes; dossiers du comité de sélection; lignes de conduite du programme; méthodes et planification

Numéro du dossier : SCHL SRE 190

Note : Dossiers classés par sujet. Ce programme est terminé depuis mars 1995.

■ **Programme de bourses d'études - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier a été créé pour l'administration et l'examen des demandes en vertu de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* pour les bourses d'études supérieures ou de reconnaissance dans le domaine du logement. Il comprend les renseignements suivants : curriculum vitae, projets de recherche ou de travail, références, lettres d'évaluation et observations des membres du comité de révision pour chaque demande. Les numéros d'assurance sociale sont recueillis en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Catégorie de personnes : Personnes intéressées à poursuivre des études de deuxième ou de troisième cycle dans le domaine de l'habitation.

But : Ce fichier servait à maintenir un répertoire de candidats désirant obtenir une bourse pour des études de deuxième ou de troisième cycle ou un prix de la SCHL dans le domaine de l'habitation.

Usages compatibles : Le fichier servait également à annoncer des lauréats, à administrer les paiements des bourses et à maintenir des statistiques sur les activités du programme et sur les candidats.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont détruits six ans après la fin du projet. Le programme a pris fin en mars 1995.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SRE 190

Enregistrement (SCT) : 001923

Numéro de fichier : SCHL PPU 055

DIFFUSION DE RECHERCHES ET DE CONNAISSANCES VISANT À PROMOUVOIR LES LOGEMENTS ET LES COLLECTIVITÉS DURABLES TOUT EN FAVORISANT L'ÉLABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE FÉDÉRALE EN MATIÈRE D'HABITATION :

La SCHL mène des recherches pour trouver des solutions énergétiques et environnementales au profit des bâtiments résidentiels pour améliorer la qualité et l'utilisation de l'eau dans les habitations, résoudre les problèmes techniques propres aux habitations situées en région éloignée et dans le Nord, planifier et concevoir les collectivités dans le respect des principes du développement durable et rehausser la santé de la population dans le contexte de l'habitation. Conformément au mandat qui lui est confié, la SCHL élabore et met en œuvre la politique fédérale en matière d'habitation en tenant compte des priorités et des objectifs du gouvernement du Canada.

Conception résidentielle et communautaire – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du programme de conception résidentielle et communautaire.

Types de documents : Normes; directives; graphiques et présentations; correspondance.

Numéro du dossier : SCHL AAA 165

Note : Dossiers classés par projet.

Économie de l'énergie – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme d'isolation des résidences, du Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC) et du Programme énergétique national, qui aidaient les propriétaires à améliorer l'isolation de vieilles maisons.

Types de documents : Correspondance; dossiers administratifs, notamment documents de planification et d'administration du programme

Numéro du dossier : SCHL AAA 340

Note : Dossiers classés par province. Le PITH est terminé depuis le 31 décembre 1981 et le PITRC est terminé depuis le 31 décembre 1986.

ACTIVITÉS INTERNATIONALES

En soutenant le secteur de l'habitation, on en favorise davantage la prospérité, ce qui permet aux entreprises canadiennes de saisir des débouchés à l'étranger et de diversifier leurs marchés d'exportation. La SCHL s'efforce d'accroître les exportations dans le domaine de l'habitation en aidant les entreprises à prendre de l'expansion sur des marchés prometteurs, met en contact des clients clés canadiens avec des acheteurs étrangers potentiels qui ont été présélectionnés, aide à faire connaître et reconnaître les méthodes canadiennes en matière d'habitation, appuie les délégations étrangères qui veulent obtenir de l'information sur le système de logement canadien, et fournit de l'aide aux économies émergentes en matière d'évaluation et d'amélioration du cadre de vie.

Organismes internationaux pour le logement – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la représentation par la SCHL des intérêts du Canada lors de conférences et de forums internationaux sur l'habitation.

Types de documents : Accords internationaux; protocoles d'entente; correspondance sur les enjeux bilatéraux et multilatéraux du domaine du logement; notes de service et exposés

Numéro du dossier : SCHL SRE 310

Note : Dossiers classés par organisation internationale et par pays.

ASSURANCE

Les activités d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL aident à garantir aux Canadiens partout au pays l'accès à des options de financement de l'habitation. Les activités d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL comprennent l'assurance prêt hypothécaire pour propriétaires-occupants (tant pour les prêts à rapport prêt-valeur élevé qu'à faible RPV) souscrite à l'unité, l'assurance de portefeuille et l'assurance pour immeubles collectifs résidentiels. Ces activités sont exercées sur une base commerciale, sans aucuns frais pour les contribuables canadiens.

Gestion des relations avec les clients – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la gestion des relations avec la clientèle et positionnement des produits, politiques et services d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL auprès des clients.

Types de documents : Matériel de formation sur la vente et les produits d'assurance prêt hypothécaire; rapports, tels que les rapports sur les activités commerciales des clients; coordonnées des clients; détails sur les activités de développement des affaires; notes de service et exposés; correspondance (annonces et avis).

Numéro du dossier : SCHL AAA 104

Note : Classement des documents en fonction du nom du client.

■ Programme d'assurance prêt hypothécaire – Coordonnées des clients - fichier de renseignements personnels

Description : Ce fichier décrit les renseignements concernant les coordonnées des clients du Programme d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom de l'entreprise, le nom de la personne-ressource, son titre et son service, les coordonnées de l'entreprise, la langue de préférence, une photographie ou d'autres numéros d'identification.

Note : Les données peuvent être stockées dans les systèmes suivant : la RESSOURCE, emiliREPÈRE, la SALLE DE CLASSE, le système OverQuota, Lotus Notes et les bases de données de maSCHL.

Catégorie de personnes : Prêteurs agréés et conseillers en prêts hypothécaires

But : Les renseignements personnels servent à administrer le Programme d'assurance prêt hypothécaire au moyen de la formation et de l'accès aux produits et services d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL. La RESSOURCE et la SALLE DE CLASSE ont été désactivés le 31 mai 2018; ces outils permettaient aux clients de s'inscrire et d'accéder à des articles et à des feuillets personnalisables ainsi qu'à des attestations de cours personnalisées relativement aux nombreux produits d'assurance de la SCHL. L'inscription à emiliREPÈRE donne également aux clients spécialisés en prêts hypothécaires l'accès, un outil leur permettant d'obtenir des renseignements sur l'état des demandes d'assurance prêt hypothécaire qu'ils ont présentées. L'inscription à maSCHL, lancée le 31 mai 2018, permet aux clients spécialisés en prêts hypothécaires d'avoir accès à un portail du site Web de la SCHL et d'envoyer des courriels personnalisés comportant des liens vers le contenu Web de la SCHL. Les renseignements personnels sont également compilés et enregistrés dans le but de communiquer avec des groupes de travail de clients organisés par la SCHL et de diffuser l'information aux clients autorisés en ce qui concerne les produits, les politiques et les services d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL. Les renseignements personnels sont recueillis conformément aux articles 7.1 et 8 de la *Loi nationale sur l'habitation*.

Usages compatibles : Les renseignements peuvent servir aux fins suivantes : renseigner les clients des analyses, des rapports et des mises à jour sur les séminaires de formation, les réunions et les changements de personnel, promouvoir et obtenir les commentaires des clients sur les produits et services

d'assurance de la SCHL, et diffuser l'information sur les changements concernant les produits, les politiques et les services de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : En cours de révision.

N° ADD : En cours de révision.

Renvoi au document n° : SCHL AAA 104, SCHL AAA 106

Enregistrement (SCT) : 20 130 059

Numéro de fichier : SCHL PPU 155

Note : Le numéro de dossier SCHL AAA 106 faisait partie auparavant de l'activité propre à l'institution Relations publiques. Cette activité a été retirée puisqu'il s'agit de la même activité que Services internes – Services de communications. Toutes les catégories de documents propres à l'institution et tous les fichiers de renseignements personnels connexes classés précédemment dans Relations publiques ont été transférés dans Services internes – Services de communications.

Souscription – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'analyse, la surveillance et l'évaluation liées aux demandes d'assurances prêtes hypothécaires relatives à des propriétés occupées par leur propriétaire ou à des immeubles collectifs.

Types de documents : Politiques et procédures relatives à la souscription; demandes d'assurance prêt hypothécaire; règlements sur les prêts; matériel de formation sur la souscription d'assurance prêt hypothécaire; rapports; notes de service et exposés; dossiers administratifs du programme contenant les informations et les exigences relatives à divers programmes, tels que la Maison écolo, le Programme de logement abordable (PLA) et le Fonds pour les logements du marché destinés aux Premières nations (FLMPN); correspondance.

Numéro du dossier : SCHL AAA 105

Note : Classement par dossier de prêt.

■ Dossiers sur les prêts assurés de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) - fichier de renseignements personnels

Description : Ce fichier comprend tous les prêts consentis depuis 1961 en vertu des articles 8, 13 et 57 de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) ainsi que leurs articles prédécesseurs. Les dossiers renferment les renseignements recueillis sur le revenu, l'âge et la composition de la famille, le prêt et la propriété de l'emprunteur. Les dossiers contiennent aussi tous les renseignements obtenus dans le cadre du règlement d'une demande imputable au défaut d'un emprunteur, comme les renseignements financiers, la documentation juridique, la vérification du revenu, les rapports de solvabilité, la vérification de la mise de fonds et le jugement portant sur l'engagement personnel.

Catégorie de personnes : Emprunteurs (prêts assurés LNH) et emprunteurs en défaut.

But : Le fichier sert à documenter le processus de souscription d'assurance et le processus de règlement des demandes.

Usages compatibles : Le fichier sert également à la compilation de statistiques, à l'évaluation, à l'établissement de pistes de vérification, au recouvrement en vertu du jugement portant sur l'engagement personnel et aux enquêtes sur des cas présumés de fraude.

Normes de conservation et de destruction : En ce qui concerne les prêts assurés pour propriétaire-occupant toute documentation concernant les prêts est conservée au bureau local pour une période de six mois suivant l'émission du certificat d'assurance, pour être ensuite transférée à un site commercial d'entreposage externe pour une période de sept ans, puis ils sont détruits.

Immeubles collectifs : Toute documentation concernant les prêts assurés pour collectifs de logement (incluant propriétés locatives et copropriétés) est conservée aux centres d'affaires régionaux pour une période de six mois suivant l'émission du certificat d'assurance, pour être ensuite transférée à un site commercial externe pour une période de 15 ans, puis ils sont détruits. Toute demande de règlement ayant fait l'objet d'un jugement est conservé indéfiniment.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL AAA 105, SCHL AAA 107, SCHL AAA 120, SCHL AAA 125

Enregistrement (SCT) : 001920

Numéro de fichier : SCHL PPU 040

Gestion des cas de défaut – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs au contrôle des prêts assurés en souffrance consentis par les prêteurs agréés ou par la Société (prêt direct).

Types de documents : Rapports sur les comptes en souffrance; correspondance; rapports statistiques mensuels sur les comptes en souffrance et autres rapports; propositions de sauvetage; accords de sauvetage; jugements cédés à la SCHL; notes de service et exposés.

Numéro du dossier : SCHL AAA 120

Note : Les rapports sur les comptes en souffrance sont classés par ordre chronologique, par prêteur.

- [Dossiers sur les prêts assurés de la Loi nationale sur l'habitation \(LNH\) - fichier de renseignements personnels](#)

Programme de protection des taux hypothécaires – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme de protection des taux hypothécaires (PPTH).

Types de documents : Désignation de prêteur agréé; demandes de règlement; dossiers des paiements d'indemnités; rapports statistiques et analytiques; correspondance

Numéro du dossier : SCHL AAA 160

Note : Le programme a pris fin en 1997. Les dossiers sont classés selon le nom de la personne, le numéro d'admissibilité du prêteur et le numéro du PPTH.

- **Programme de protection des taux hypothécaires - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui font une demande d'aide en vertu du Programme de protection des taux hypothécaires (PPTH).

Catégorie de personnes : Personnes titulaires d'un prêt hypothécaire.

But : Le fichier sert à l'administration des prêts du PPTH.

Usages compatibles : Les renseignements contenus dans ce fichier servent à des fins statistiques et comptables.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont détruits deux ans après la dernière action administrative.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL AAA 160

Enregistrement (SCT) : 001932

Numéro de fichier : SCHL PPU 105

Demandes de règlement d'assurance hypothécaire en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des demandes de règlement d'assurance et documentation sur les demandes de règlement individuelles aux termes de l'assurance de la SCHL.

Types de documents : Formulaires individuels de demande de règlement au titre de l'assurance prêt hypothécaire; documents de propriété; correspondance et autres documents justificatifs; notes de service et exposés

Numéro du dossier : SCHL AAA 125

Note : Classement par dossier de prêt assuré.

- [Dossiers sur les prêts assurés de la Loi nationale sur l'habitation \(LNH\) - fichier de renseignements personnels](#)

Administration des prêts – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la tenue et à l'administration des prêts consentis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*, y compris les avances de prêt, l'amortissement et le remboursement des prêts, les renouvellements et les quittances

Types de documents : Ententes; hypothèques; demandes; recherches de titres; calendriers d'amortissement et de remboursement; rapports; renouvellements de prêts hypothécaires; mainlevées; mainlevées partielles; correspondance, etc.

Numéro du dossier : SCHL AAA 115-1

Note : Classement par dossier de prêt.

■ **Acheteurs éventuels – ensembles d’habitation - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient des renseignements sur des particuliers et des compagnies qui souhaitent acheter des ensembles d’habitation appartenant à la SCHL. On y trouve des coordonnées postales et d’autres renseignements permettant de déterminer un intérêt éventuel pour une propriété que la SCHL aimerait vendre (p. ex., emplacement et taille d’un ensemble).

Catégorie de personnes : Particuliers et sociétés qui présentent une offre d’achat à la SCHL pour l’une de ses propriétés et ceux qui démontrent un intérêt.

But : Fournir une source d’acheteurs intéressés à des ensembles d’habitation appartenant à la SCHL.

Usages compatibles : L’information contenue dans ce fichier sert à envoyer par la poste et à distribuer des documents à des particuliers.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers d’acheteurs éventuels sont conservés jusqu’à ce que ceux-ci ne désirent plus que la SCHL communique avec eux.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL AAA 115-1

Enregistrement (SCT) : 001922

Numéro de fichier : SCHL PPU 050

Évaluations – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la gestion des services d’évaluation des programmes de la Société.

Types de documents : Dossiers de gestion des propriétés, tels que les renseignements sur la propriété, les rapports d’évaluation et les rapports sur la qualité marchande; procédures; correspondance; exposés et notes de service

Numéro du dossier : SCHL AAA 175

Services techniques de la SCHL – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs l’administration des inspections internes de la SCHL sur les contrats externes de services à forfait, tels que les inspections de logements.

Types de documents : Rapports techniques; matériel de formation; bulletins techniques; dossiers d’information sur le secteur; correspondance; dossiers d’administration des contrats, tels que les renseignements sur la propriété, le montant du prêt et les instructions particulières.

Numéro du dossier : SCHL AAA 350

Note : Auparavant, cette catégorie de documents était désignée « Services d’inspection de la SCHL ».

Gestion des fournisseurs et des contrats – catégorie de documents

Description : Comprend tous les documents relatifs aux ententes d'impartition conclues avec des tiers fournisseurs de services et à l'approvisionnement en biens, y compris les ententes contractuelles, les rapports de suivi et la valeur de tous les contrats gérés par les Services professionnels et propriétés immobilières.

Types de documents : Documents de DX, échéanciers des projets, conformité à la sécurité des TI, besoins en matière de TI, plans de continuité des activités, certificats d'assurance, évaluation de l'importance relative et des risques, états financiers, renseignements sur les fournisseurs de services, ententes contractuelles, rapports de suivi, factures et documents justificatifs.

Biens immobiliers – catégorie de documents

Description : Comprend les documents liés à l'acquisition et à l'aliénation d'actifs immobiliers.

Types de documents : Rapports de prise en charge; impôt foncier; messages aux prêteurs et correspondance juridique; contrats d'inscription; conventions d'achat et de vente; documents de propriété; état des rajustements et rapports d'inspection de la propriété et rapports environnementaux.

TITRISATION

Les programmes de titrisation de la SCHL, soit le Programme des titres hypothécaires émis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* (TH LNH) et le Programme des Obligations hypothécaires du Canada (OHC), ont été établis pour assurer un financement continu à faible coût pour le crédit hypothécaire en vue de soutenir la concurrence sur le marché du crédit hypothécaire et le marché hypothécaire secondaire grâce au cautionnement de paiement périodique que la SCHL offre aux investisseurs. Ainsi, ils se traduisent par des économies pour les emprunteurs et par une compétitivité accrue des participants, actuels ou nouveaux, au marché du crédit hypothécaire. La SCHL a le mandat d'exercer ses activités de titrisation de manière rentable sans apport de fonds publics et en tenant dûment compte des risques.

Programme des Obligations hypothécaires du Canada créé par la SCHL – catégorie de documents

Description : Sont compris les documents liés à la livraison, à l'administration et au suivi des OHC émises par la Fiducie du Canada pour l'habitation (FCH) et fondées sur des blocs de prêts hypothécaires assurés, d'obligations du gouvernement du Canada et de papier commercial adossé à des actifs.

Types de documents : Les politiques et les paramètres encadrant le Programme des OHC sont contenus dans un manuel officiel de l'utilisateur du Programme des OHC, dans les conventions juridiques de la Fiducie du Canada pour l'habitation (FCH), dans les approbations de la direction de la SCHL concernant le programme et dans le Guide des titres hypothécaires LNH. Les autres documents sont notamment les demandes

présentées par les vendeurs et les contreparties ainsi que leur approbation, les autres pièces de correspondance et les documents opérationnels.

Numéro du dossier : SCHL AAA 110

Titres hypothécaires assurés en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) – catégorie de documents

Description : Sont compris les documents liés à la livraison, à l'administration et au suivi des TH LNH émis par des émetteurs agréés et fondés sur des blocs de créances hypothécaires assurées.

Types de documents : Les politiques et les paramètres concernant le Programme des titres hypothécaires LNH sont énoncés dans le Guide des titres hypothécaires LNH, un document juridique auquel les émetteurs de TH LNH sont tenus de se conformer. Les autres documents sont notamment les demandes présentées par les émetteurs et leur approbation, les demandes d'émission de TH LNH et leur approbation, les rapports comptables mensuels, les rapports d'analyse, ainsi que les politiques et procédures.

Numéro du dossier : SCHL AAA 107

Note : Les dossiers sont identifiés par bloc de titres hypothécaires et par émetteur.

- **Programme des titres hypothécaires LNH - fichier de renseignements personnels**

Description : Information au sujet des investisseurs individuels maintenue aux fins du programme par un payeur et agent de transfert général ayant conclu un contrat avec la SCHL.

Catégorie de personnes : Investisseurs (institutions et au détail, personnes) qui sont propriétaires de titres hypothécaires LNH.

But : Ces dossiers contiennent la liste des propriétaires de certificats de titres hypothécaires, ces dossiers sont aussi utilisés aux fins de paiement aux investisseurs, et ils permettent la dissémination d'information aux investisseurs

Usages compatibles : L'information contenue dans ce fichier sert à des fins d'administration, d'analyse et de production de rapports.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés pendant une période de sept ans à compter de la date du paiement complet du certificat ou la conclusion des démarches administratives, puis ils sont détruits.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL AAA 107

Enregistrement (SCT) : 003696

Numéro de fichier : SCHL PPU 125

- [Dossiers sur les prêts assurés de la Loi nationale sur l'habitation \(LNH\) - fichier de renseignements personnels](#)

PROGRAMMES INSCRITS CANADIENS D'OBLIGATIONS SÉCURISÉES

La SCHL est responsable de l'administration du cadre des obligations sécurisées canadiennes et de la tenue du registre connexe, tout comme de l'approbation des émetteurs inscrits et de leurs cautions. Le cadre législatif apporte aux investisseurs une plus grande certitude quant à la continuité des paiements et au recouvrement de leur investissement en cas de défaut de l'émetteur. La SCHL administre le cadre juridique mis en place en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* selon le principe du recouvrement des coûts par le biais des droits annuels que lui versent les émetteurs d'obligations sécurisées pour couvrir ses dépenses.

Programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées – catégorie de documents

Description : Sont compris les documents liés à l'administration du cadre juridique des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées. Les documents contiennent aussi des renseignements sur les demandes, qui sont évaluées en fonction des critères définis dans le Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées, et sur la tenue à jour du Registre canadien d'obligations sécurisées, qui indique les émetteurs inscrits, les programmes inscrits et les émetteurs suspendus.

Types de documents : Demandes d'inscription d'émetteurs et de programmes; recommandations d'approbation ou de rejet des demandes; correspondance; *Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées*; Registre canadien des obligations sécurisées; rapports mensuels de contrôle des programmes inscrits; procédures internes

Numéro du dossier : SCHL AAA 111

RELATIONS PUBLIQUES

Note : Cette activité propre à l'institution a été retirée puisqu'il s'agit de la même activité que Services internes – Services de communication. Toutes les catégories de documents propres à l'institution et tous les fichiers de renseignements personnels connexes classés précédemment dans cette activité ont été transférés dans Services internes – Services de communication.

Relations publiques – catégorie de documents

Note : La catégorie de documents propres à l'institution SCHL SRE 315 a été éliminée puisque tous les documents sont consignés dans la catégorie de documents ordinaires Communications – NDP 939.

REPRÉSENTANTS JURIDIQUES

Les activités permettant à la SCHL de respecter les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs lignes de conduite, programmes et services dans un cadre approprié sur le plan juridique. Ces activités comprennent la prestation de conseils relatifs aux lignes de conduite et aux programmes; de l'aide pour le repérage, la réduction et la gestion des risques juridiques; un soutien juridique pour assurer le respect et l'application des normes, des règlements et des lignes directrices; et la défense des intérêts de l'État dans le contexte de litiges, ce qui peut comprendre des renseignements concernant les conseils juridiques, la préparation de documents légaux, les services de consultation juridique et la rédaction de textes législatifs.

Services juridiques – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux questions de droit, dont les lois, les litiges et les divers secteurs d'activité et programmes de la Société.

Types de documents : Lois applicables à la SCHL; aspects juridiques des secteurs d'activité et des programmes; réclamations et poursuites faites par la Société et contre elle; accords juridiques; documents et formulaires juridiques; mandataires.

Numéro du dossier : SCHL CSS 030

- **Plaintes et poursuites déposées par la SCHL et contre elle - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient les mandats aux avocats de l'extérieur, les opinions, les décisions et les renseignements juridiques ainsi que les jugements concernant les plaintes déposées par la Société ou contre elle.

Catégorie de personnes : Avocats, notaires et personnes impliqués dans des poursuites légales.

But : Les renseignements contenus dans le fichier servent à conclure un accord satisfaisant ou à présenter le cas devant la cour.

Usages compatibles : Ce fichier sert à faire des rapports au Conseil d'administration de la SCHL, aux vérificateurs et au ministre responsable de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés indéfiniment.

N° ADD : 95/018

Renvoi au document n° : SCHL CSS 030

Enregistrement (SCT) : 001927

Numéro de fichier : SCHL PPU 075

- **Avocats et notaires retenus comme représentants de la SCHL - fichier de renseignements personnels**

Description : Ce fichier contient des renseignements sur les avocats et les notaires nommés par le gouvernement en qualité de mandataires de la SCHL.

Catégorie de personnes : Avocats et notaires nommés par le gouvernement en qualité de mandataires de la SCHL.

But : Le fichier sert à la comptabilité interne et à la vérification des activités.

Usages compatibles : Le fichier sert également pour les rapports au ministre responsable de la SCHL.

Normes de conservation et de destruction : Les dossiers sont conservés pendant sept ans à compter de la cessation des fonctions, puis ils sont détruits.

N° ADD : 96/027

Renvoi au document n° : SCHL SSG 030

Enregistrement (SCT) : 001925

Numéro de fichier : SCHL PPU 065

SERVICES INTERNES

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes administrés de manière à répondre aux besoins en matière de programmes et à respecter les autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, Services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion financière, services de gestion de l'information, services de la technologie de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de voyage et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Services d'acquisitions

Les services d'acquisition englobent les activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou la modification d'un contrat.

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

Services de communications

Les services des communications englobent les activités mises en œuvre dans le but de s'assurer que les communications du gouvernement du Canada soient bien coordonnées, gérées efficacement et adaptées aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe, et la prise en considération des préoccupations et intérêts de la population dans la planification, la gestion et l'évaluation des lignes de conduite, des programmes, des services et des initiatives.

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)
 - [Système de gestion de l'information sur le traitement des commandes - fichier de renseignements personnels](#)

La RESSOURCE et la SALLE DE CLASSE des conseillers en prêts hypothécaires - catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la RESSOURCE, un outil de partage du contenu disponible sur Internet, et la SALLE DE CLASSE, une gamme complète de formations gratuites, la SCHL fournit de l'information qui permet d'améliorer le marketing et le soutien des produits et services de la Société à ses clients.

Types de documents : Publications de la SCHL; modules de formation; publicité et matériel publicitaire.

Numéro du dossier : SCHL AAA 106

Note : Ces documents étaient auparavant classés dans l'activité propre à l'institution Relations publiques. Cette activité a été retirée puisqu'il s'agit de la même activité que Services internes – Services de communications. Toutes les catégories de documents propres à l'institution et tous les fichiers de renseignements personnels connexes classés précédemment dans Relations publiques ont été transférés dans Services internes – Services de communications.

- [Programme d'assurance prêt hypothécaire – Coordonnées des clients - fichier de renseignements personnels](#)

Services de gestion financière

Les services de gestion financière englobent les activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la budgétisation, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'achat](#)

Services de gestion des ressources humaines

Les services de gestion des ressources humaines comprennent les activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre services

et processus, et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les lignes de conduite et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la garderie en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les examens liés à l'évaluation de la gestion du rendement](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)

Services de gestion de l'information

Les services de gestion de l'information englobent les activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace du cycle de vie de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services; à faciliter la prise de décisions éclairées; à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration; ainsi qu'à conserver l'information et les documents au bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les systèmes automatisés de gestion des documents, des dossiers et de l'information](#)

Services de technologie de l'information

Les services de la technologie de l'information comprennent les activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficace et efficiente de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques](#)

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de respecter les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre services et processus, et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les lignes de conduite et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)
- Catégorie de document en matière de la gestion des risques
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#)
- [Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports](#)

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel qui soit durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'application rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers qui soit durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'application rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)

Services de voyage et autre services administratifs

Les services de voyage et autres services administratifs regroupent les Services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)

- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

Catégories de renseignements personnels

Les renseignements personnels inclus dans cette catégorie sont disséminés dans un large éventail de dossiers-matières. Cette information ne sert pas à des fins administratives et n'est normalement ni classée ni extraite au moyen d'identificateurs personnels. Les renseignements personnels les plus courants qui entrent dans cette catégorie sont le nom, l'adresse et d'autres coordonnées ainsi que, dans certains cas, l'affiliation de la personne, ses études et son expérience. Ces renseignements sont recueillis lorsqu'une personne fait parvenir une demande d'information générale, une plainte, une demande d'aide ou une opinion personnelle au Centre canadien de documentation sur l'habitation ou au Bureau des relations de la Société. Les personnes qui souhaitent avoir accès aux renseignements détenus à leur sujet doivent fournir des détails précis sur le programme, le secteur ou la personne à qui leur correspondance ou leur demande d'information avait été adressée, la date approximative de la correspondance ou de la demande d'information, le sujet, le nom du programme (le cas échéant) et le numéro de référence du dossier (s'il est disponible).

Les périodes de conservation pour cette catégorie de renseignements personnels varient et sont indiquées dans les calendriers de conservation des dossiers des sujets généraux au sein desquels l'information est conservée.

Manuels

- Assurance de portefeuille informatisée : guide du prêteur agréé
- Bientôt propriétaire : grâce à l'assurance prêt hypothécaire
- Devenir un prêteur agréé
- Guide à l'intention des conseillers des locataires autochtones en milieu urbain (OPIMS 64809)
- Guide de classification idéologique
- Guide de classification pour la sécurité de l'information
- Guide de gestion des ensembles d'habitation : Autochtones en milieu urbain (OPIMS 61267)
- Guide de gestion immobilière : Autochtones en milieu urbain (OPIMS 64808 - pas disponible en français)
- Guide de l'usager du Programme des titres hypothécaires LNH (disponible sur le site Web de la SCHL)
- Guide de référence : assurance prêt LNH pour immeubles locatifs, établissements de soins autorisés et habitations pour retraités
- Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées
- Instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers
- La boîte à outils complète de l'assurance prêt hypothécaire pour propriétaire-occupant de la SCHL
- Manuel de l'assurance prêt hypothécaire de la SCHL (version en ligne)
- Manuel des directives et méthodes (30 volumes)
- Manuel des directives régissant la gestion des placements de la Caisse de retraite de la SCHL
- Manuel des méthodes de services d'information de gestion
- Manuel des utilisateurs : modèles de prévision du logement social
- Manuel d'orientation du propriétaire
- Manuel du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL)
- Manuel du Programme de logement pour les ruraux et les Autochtones
- Manuel du Régime de retraite
- Partie IX : directives et méthodes
- Programme de subventions de recherche : instructions générales et formulaire de demande
- Programme d'experts en résidence : directives et candidatures
- Structure de la direction à la Société

Renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Vous pouvez consulter les sommaires des demandes d'accès à l'information complétés en matière d'accès à l'information et les données ouvertes de la Société d'hypothèques et de logement au <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/about-cmhc/corporate-reporting/transparency/access-to-information-and-privacy-protection/completed-access-to-information-requests>

Pour présenter une demande informelle, veuillez l'envoyer à l'adresse suivante:

Par la poste :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

ou par courriel à ATIP-AIPRP@schl.ca

Pour des renseignements sur les procédures officielles d'accès à l'information aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels*, veuillez visiter notre site Web à : <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/about-cmhc/corporate-reporting/transparency/access-to-information-and-privacy-protection/to-make-a-request-under-the-access-to-information-act>

La demande peut être transmise à :

Madame Angèle Legault

Coordonnateur de l'AIPRP
Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin de Montréal, immeuble A, pièce A3-102
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Veuillez prendre note que chaque demande présentée à la Société canadienne d'hypothèques et de logement en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat-poste de 5,00 \$ émis à l'ordre de la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

La Société canadienne d'hypothèques et de logement mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans le but de bien définir, d'évaluer et de minimiser les incidences sur la vie privée avant la mise en œuvre d'une activité ou d'un programme nouveau (nouvelle) ou modifié(e) de façon substantielle touchant les renseignements personnels. Des sommaires d'ÉFVP sont accessibles sur demande.

Salle DE LECTURE

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un espace sera mis à la disposition du demandeur, s'il souhaite consulter du matériel sur place. L'adresse est la suivante :

Bureau national de la SCHL
700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Des salles de lecture additionnelles sont disponibles à chaque centre d'affaires régional de la SCHL.