



Fonds canadien de protection des loyers

Appel à demandes : Guide du demandeur

Hiver 2025



Canada



La date limite de dépôt des demandes a été repoussée

Veillez noter que la date limite de l'appel à demandes pour le Fonds canadien de protection des loyers a été prolongée du **21 mai 2025 à 16 h [HE]** au **29 mai 2025 à 16 h [HE]**.

Objectif

Ce guide vous aidera à préparer une demande complète en réponse à l'appel à demandes visant à déterminer un ou plusieurs projets visant à mettre en œuvre les objectifs du Fonds canadien de protection des loyers (FCPL). Il décrit les objectifs du FCPL, les informations à inclure dans vos demandes et la manière dont les demandes seront évaluées.

REMARQUE : Le présent appel à demandes ne vise pas la sélection quant à l'acquisition de logements individuels. Une fois que le ou les demandeurs sont retenus, ils annonceront comment ils comptent soutenir les acquisitions de logements sur la base du ou des projets proposés.

À propos de l'appel à demandes

Logement, Infrastructures et Collectivités Canada (LICC), en collaboration avec la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), lance cet appel à demandes pour sélectionner un ou plusieurs projets dirigés par le secteur du logement communautaire afin de réaliser les objectifs du FCPL. Le ou les demandeurs retenus utiliseront le financement du FCPL pour attirer et déployer des investissements du secteur privé et d'autres ordres de gouvernement, et pour créer une source de fonds renouvelable afin d'aider le secteur du logement communautaire à acquérir des immeubles locatifs à logements multiples. Le financement du FCPL octroyé au ou aux projets retenus soutiendra la vitalité à long terme du secteur du logement communautaire en lui donnant plus d'autonomie pour obtenir des capitaux et de maîtrise sur sa croissance.

Ce processus de sélection est la première étape de la mise en œuvre du FCPL. Lorsqu'un ou plusieurs projets seront sélectionnés, la SCHL négociera une entente de financement avec le ou les demandeurs retenus. Lorsqu'une ou plusieurs ententes de financement seront obtenues, le ou les demandeurs retenus développeront et lanceront leur projet conformément aux ententes de financement négociées.

La période de réception des demandes se terminera à **16 heures (HE) le 29 mai 2025**.

Fonds canadien de protection des loyers

Le Plan du Canada sur le logement et le budget 2024 du Canada comprennent l'engagement à lancer le nouveau FCPL en fournissant 1,47 milliard de dollars pour créer une nouvelle source de capital afin d'aider le secteur du logement communautaire à acquérir des logements et à maintenir les loyers à un niveau stable sur le long terme. Le budget 2024 indique que le FCPL aiderait à mobiliser les fonds et le financement du secteur caritatif, du secteur privé et d'autres ordres de gouvernement.

Objectifs

Le FCPL doit financer un ou plusieurs projets qui atteignent les objectifs suivants :

1. Augmenter le parc de logements communautaires par des acquisitions.

2. Créer un instrument permettant d'exercer un effet de levier sur les investissements et de mettre en œuvre une source de financement renouvelable pour le secteur du logement communautaire.
3. Accroître les capitaux afin de soutenir la croissance à long terme du secteur du logement communautaire.

Financement

Pour atteindre les objectifs susmentionnés, la SCHL versera 470 millions de dollars en contributions non remboursables et 1 milliard de dollars en prêts à faible taux d'intérêt sur cinq ans, à compter de 2025-2026. Les paramètres relatifs à l'utilisation du financement du FCPL et au profil de financement se trouvent à l'[annexe C](#). En aucun cas le ou les demandeurs retenus n'agiront en tant que représentants du Canada en recevant ou en redistribuant le financement du FCPL. Le programme du FCPL est assujéti à l'approbation et à l'affectation de fonds par le Parlement.

Les paramètres de garantie des prêts seront confirmés à la suite de l'appel à demandes. Par conséquent, dans les demandes, il doit être précisé la préférence entre des prêts garantis (p. ex. par des biens immobiliers) et non garantis de la SCHL. Les demandes doivent également comprendre une description de la façon dont le projet sera adapté en fonction des différentes options de garantie (voir la question 30 de l'[annexe B](#)). Dans le cadre du processus de négociation, il peut être demandé au ou aux demandeurs retenus d'ajuster les engagements de l'entente pour répondre aux besoins de financement.

Éléments du projet

Les demandeurs disposent d'une certaine marge de manœuvre dans la conception de leur projet et de sa gouvernance, mais ils doivent les rendre conformes aux éléments ci-dessous et réaliser leur projet pendant au moins 10 ans. Les projets peuvent être mis en œuvre par une ou plusieurs organisations travaillant en groupe, y compris dans le cadre d'une structure d'entreprise telle qu'un partenariat, une coentreprise ou un consortium.

Les demandeurs doivent connaître et respecter l'ensemble des lois, règlements ou exigences en matière de surveillance fédéraux, provinciaux ou municipaux qui s'appliqueront ou pourraient s'appliquer à leur projet et aux activités connexes (p. ex. en ce qui concerne les prêts, les lois sur les valeurs mobilières, etc.). Le ou les demandeurs retenus doivent obtenir, avant le début du projet, tous les permis, licences, consentements et autres autorisations nécessaires à la réalisation du projet, et les conserver pendant toute la durée de l'entente de financement.

Gestion et attraction de capitaux

Les projets doivent inclure une stratégie pour attirer du financement supplémentaire (c.-à-d. du financement qui ne provient pas du FCPL) et pour gérer toutes les sources de financement (y compris le financement du FCPL). Cette stratégie doit respecter les exigences suivantes :

- **Sources et types :** En plus du financement du FCPL, les projets doivent comprendre des plans pour attirer d'autres sources de financement, telles que le secteur privé, le secteur caritatif et d'autres ordres de gouvernement. Ce financement supplémentaire pourrait prendre la forme de prêts, de contributions ou de subventions.
- **Utilisation des capitaux :** Le financement obtenu doit servir principalement à soutenir les acquisitions. Toutefois, les projets peuvent proposer d'autres utilisations si elles

entraînent de meilleurs résultats, particulièrement si elles permettent de réaliser plus d'acquisitions.

- **Ratio de levier** : Bien qu'il n'y ait pas d'exigences minimales concernant le ratio du financement supplémentaire provenant d'autres sources par rapport au financement du FCPL, les demandeurs doivent tenir compte de ses coûts, de ses conditions et de son incidence sur la viabilité financière des transactions d'acquisition.
- **Fonds renouvelables** : Les projets doivent recycler et redéployer le financement au-delà des cinq premières années de financement du programme (de 2025-2026 à 2029-2030) pour soutenir d'autres acquisitions. Par exemple, les projets proposés peuvent utiliser les contributions du FCPL (en plus des autres sources de financement) sous forme de financement remboursable pour soutenir les acquisitions, qui peuvent ensuite servir à l'achat d'autres acquisitions après le remboursement. Étant donné la diversité des marchés locaux et des besoins des fournisseurs de logements communautaires, les contributions du FCPL peuvent également servir de financement non remboursable, si nécessaire, pour assurer la viabilité de certaines transactions, conformément aux objectifs du FCPL.

Voici des exemples d'activités conçues pour favoriser l'attraction et la gestion de capitaux :

- la gestion de toutes les sources de financement, y compris la mise en commun des fonds, les décaissements et les remboursements;
- la recherche d'autres sources de financement (c.-à-d. du financement qui ne provient pas du FCPL);
- la conduite de la diligence raisonnable et les ententes avec des investisseurs privés;
- la prévision de l'offre et de la demande du financement;
- les activités connexes de gestion financière.

Acquisitions

Les projets doivent soutenir les acquisitions faites par le secteur du logement communautaire et satisfaire aux exigences suivantes :

- **Bénéficiaires finaux autorisés** : Les acquisitions doivent bénéficier aux fournisseurs de logements communautaires, aux administrations municipales, provinciales et territoriales ou aux corps dirigeants et organisations autochtones. Les bénéficiaires finaux autorisés doivent être sélectionnés au moyen d'une procédure claire, équitable, ouverte et transparente.
- **Acquisitions autorisées** : L'acquisition d'immeubles résidentiels à logements multiples, appartenant à des particuliers, qui ne sont pas actuellement détenus par le secteur du logement communautaire, est autorisée. Les nouvelles constructions ne sont pas autorisées. Les demandeurs peuvent limiter les acquisitions autorisées aux biens qui sont financièrement viables sans le soutien d'ententes d'exploitation en cours ou de subventions actuellement disponibles. Les coûts d'acquisition peuvent inclure des réparations.
- **Résultats sociaux et environnementaux** : Les logements doivent être accessibles aux personnes à revenu moyen ou faible résidant au Canada, et les demandeurs devraient tenir compte d'approches qui permettent de maintenir l'abordabilité des loyers. Les

demandeurs sont encouragés à proposer un plan visant à maintenir et à améliorer l'accessibilité et l'efficacité énergétique des bâtiments acquis.

Voici des exemples d'activités conçues pour appuyer les acquisitions :

- Le soutien des bénéficiaires finaux autorisés en ce qui concerne l'élaboration et la soumission des demandes d'acquisition.
- La réception et l'évaluation des demandes, y compris les approbations préalables et la souscription des acquisitions.
- La mobilisation des vendeurs potentiels de bâtiments.
- La création de montage financier sur mesure avec diverses sources de financement pour couvrir les coûts des acquisitions et des réparations.
- La souscription de projets ou de portefeuilles de projets en tenant compte des pertes potentielles.
- La conclusion de contrats et l'avancement des fonds pour l'achat et la réparation des bâtiments acquis.
- La surveillance des ententes de financement et de prêt, et l'assurance du remboursement des prêts, y compris la gestion des prêts et la gestion des défauts de paiement.
- La surveillance des résultats de l'initiative et la production de rapports à ce sujet.
- La réalisation des acquisitions autorisées en vue d'un transfert futur de biens à des bénéficiaires finaux autorisés.
- La négociation et la signature d'ententes avec les bénéficiaires finaux autorisés en vue de l'exploitation non subventionnée des bâtiments acquis.
- La négociation et la signature d'ententes d'achat de biens immobiliers avec les bénéficiaires finaux autorisés en vue de transférer les bâtiments acquis.
- Le soutien à l'élaboration de plans de préservation de l'abordabilité des bâtiments.
- La création de partenariats avec d'autres ordres de gouvernement et avec les corps dirigeants et organisations autochtones.

Coûts

Les contributions du FCPL peuvent être utilisées pour les coûts encourus par le ou les demandeurs retenus et considérés comme directs et nécessaires à la mise en œuvre de leur projet. Une liste des coûts admissibles et non admissibles sera incluse dans l'entente de financement conclue entre le ou les demandeurs retenus et la SCHL.

Parmi les exemples de coûts non admissibles au titre du FCPL, on peut citer, sans s'y limiter :

- Les coûts encourus avant l'exécution de l'entente de financement.
- Les coûts de construction, d'acquisition ou d'extension des actifs physiques pour les espaces de bureaux et les locaux commerciaux.
- Les coûts liés aux demandes de prêts hypothécaires assurés par la SCHL.
- La part de la taxe de vente provinciale, de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée pour laquelle le ou les demandeurs retenus ont droit à un crédit de taxe sur les intrants ou à une remise, ainsi que tout autre coût pouvant faire l'objet d'une remise ou d'un remboursement.

Certains coûts de fonctionnement du ou des demandeurs retenus peuvent être considérés comme admissibles. Toutefois, les demandeurs doivent proposer des stratégies visant à couvrir

ou à compenser de manière significative ces coûts de fonctionnement dans la mesure du possible afin de maximiser la disponibilité du financement sous forme de contribution en vue qu'il remplisse son objectif principal, soit soutenir les acquisitions.

Rapports

Le ou les demandeurs retenus devront rendre compte des résultats obtenus au regard des objectifs du FCPL et du plan de gestion du rendement inclus dans leur demande.

Voici quelques exemples d'indicateurs de rendement :

- Nombre d'unités acquises.
- Augmentation des loyers des unités acquises au fil du temps.
- Ratio entre le financement supplémentaire mobilisé et le financement du FCPL.
- Montant en dollars des fonds de contribution recyclés et redéployés.
- Rapports sur les arriérés et les manquements, le cas échéant.

Les rapports comprendront également d'autres exigences liées aux caractéristiques des bénéficiaires finaux autorisés, aux bâtiments acquis et aux activités de réparation, le cas échéant, ainsi que des bilans annuels des progrès accomplis et des modifications apportées aux plans d'activités annuels.

La SCHL travaillera avec le ou les demandeurs retenus pour établir ces exigences en matière de reddition de comptes, de rapports et de fréquence, qui feront partie de l'entente de financement.

Soumission d'une demande

La section suivante décrit les entités qui peuvent déposer une demande et la manière de le faire.

Critères d'admissibilité

Les demandeurs admissibles sont les suivants :

- Les organismes sans but lucratif.
- Les organismes à but lucratif, s'ils font partie d'une demande de groupe qui comprend un ou des organismes sans but lucratif représentatifs du secteur du logement communautaire.

Les demandeurs peuvent être des organisations individuelles ou plusieurs organisations travaillant en groupe (y compris dans le cadre d'une structure d'entreprise telle qu'un partenariat, une coentreprise et un consortium) pour combiner leur expertise et leurs ressources.

Pour les demandeurs travaillant en groupe, toutes les organisations ou entités participantes doivent être indiquées dans la demande.

Les organisations ne peuvent participer qu'à une seule demande, que ce soit en tant que demandeur unique ou en tant que membre d'un groupe.

Tous les partenaires d'une demande de groupe doivent être légalement autorisés à exercer leur activité au Canada et y résider aux fins de l'impôt sur le revenu.

Les demandeurs non admissibles comprennent :

- les organisations individuelles à but lucratif qui ne font pas partie d'une demande de groupe comprenant une ou plusieurs organisations à but non lucratif représentatives du secteur du logement communautaire;
- les organisations ou partenaires appartenant à des investisseurs qui viennent de l'étranger ou qui ne résident pas au Canada;
- les gouvernements, institutions, organismes et sociétés d'État provinciaux ou territoriaux;
- les administrations, institutions, organismes et sociétés municipaux;
- les individus.

Date limite de dépôt des demandes et questions

Les demandes complètes doivent être envoyées à l'adresse électronique communityhousing-logementcommunautaire@infc.gc.ca avant 16 heures (HE) le 29 mai 2025.

Les questions relatives à cet appel à demandes doivent être envoyées à communityhousing-logementcommunautaire@infc.gc.ca avant 16 heures (HE) le 4 avril 2025. D'autres réponses et questions seront publiées dans la section Foire aux questions de ce guide après cette date.

Comment présenter une demande

1. Préparez une demande détaillée fournissant toutes les informations demandées à l'**annexe B**.
2. Envoyez par courriel la demande dûment remplie et les documents justificatifs requis à l'adresse : communityhousing-logementcommunautaire@infc.gc.ca
 - Indiquez « Demande au FCPL » au début de l'objet du courriel.
 - Joignez les documents suivants :
 - i. votre demande en format PDF, qui répond à toutes les questions de l'**annexe B**;
 - ii. les tableaux budgétaires en format Excel (voir l'**annexe B**);
 - iii. les pièces justificatives requises (voir l'**annexe B**);
 - iv. le formulaire d'attestation rempli et signé (**annexe F**);
 - v. le formulaire de déclaration d'intégrité rempli et signé (**annexe G**).

Veuillez limiter la taille de votre demande et de tous les documents justificatifs à 25 mégaoctets, faute de quoi ils risquent de ne pas parvenir à la boîte de courrier électronique. Veuillez noter que LICC confirmera la réception de votre demande.

Le gouvernement du Canada ne sera pas responsable du temps et de l'argent consacrés à la préparation et à la soumission d'une demande dans le cadre du présent appel à demandes concernant le FCPL et ne dédommagera pas les demandeurs non retenus pour le temps et l'argent qu'ils y ont consacrés.

LICC se réserve le droit d'accepter une demande à sa discrétion.

Évaluation des demandes

- **Étape 1 – Examen** : Après la date limite de soumission, toutes les demandes seront examinées pour vérifier qu'elles sont complètes et qu'elles répondent aux critères d'admissibilité décrits ci-dessus.

- **Étape 2 – Notation initiale** : Les demandes jugées conformes aux critères d'admissibilité seront évaluées et se verront attribuer une note initiale en fonction des critères de mérite (voir l'**annexe D**) par un comité composé d'employés de LICC, de la SCHL ou d'autres ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux. Le comité d'évaluation peut demander l'avis d'experts externes indépendants pour soutenir le processus d'évaluation.
- **Étape 3 – Entretiens** : Les trois demandeurs les mieux notés, avec une note minimale de 60 %, seront invités à des entretiens par le comité d'évaluation. Celui-ci utilisera les entretiens pour valider les notes initiales et, éventuellement, procéder à une évaluation plus approfondie. Afin de garantir que le ou les projets offrent une couverture nationale aussi large que possible, le comité d'évaluation peut inviter davantage de demandeurs à des entretiens, en fonction des demandes reçues.
- **Étape 4 – Notation finale et sélection** : À la suite des entretiens, le comité d'évaluation finalisera les notes et établira l'ordre de priorité du ou des projets à sélectionner. Plusieurs demandeurs retenus peuvent être sélectionnés en fonction de la qualité des demandes reçues et pour tenir compte de considérations telles que la représentation géographique et l'accès équitable au financement du FCPL.
- **Étape 5 – Avis et négociation** : Le ou les demandeurs retenus seront avisés et entreront dans un processus de négociation avec la SCHL. Tous les éléments de la demande du ou des demandeurs retenus peuvent faire partie de ce processus de négociation, et des modifications peuvent être demandées pour répondre aux exigences de financement.

LICC et la SCHL peuvent demander des renseignements supplémentaires au cours de la procédure d'évaluation. Tous les demandeurs seront avertis et disposeront d'un délai suffisant pour fournir les informations requises.

La décision finale concernant la sélection du ou des demandeurs retenus est laissée à la seule et entière discrétion du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités.

L'entente finale conclue entre le ou les demandeurs retenus et la SCHL est assujettie à l'approbation du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités, et cette approbation sera à sa seule et entière discrétion.

Ce ne sont pas toutes les demandes soumises dans le cadre de cet appel à demandes qui sont sélectionnées pour un financement. Les décisions sont définitives et il n'y a pas de procédure d'appel. Après la sélection du ou des demandeurs retenus, tous les autres demandeurs seront informés de l'issue du processus de sélection.

Étapes clés du processus

Voici les dates clés de la procédure de demande :

- Lancement de l'appel à demandes concernant le FCPL – 7 mars 2025
- Webinaires :
 - Séances en anglais
 - 25 mars 2025, à 13 h [HE]

- 1 avril 2025, à 10 h [HE]
 - Séances en français
 - 27 mars 2025, à 13 h [HE]
 - 3 avril 2025, à 10 h [HE]
- Date limite de dépôt des demandes – 29 mai 2025, à 4 h [HE]
- Entretiens avec les demandeurs les mieux notés – Milieu de l'été 2025 (préliminaires)
- Sélection du ou des demandeurs retenus et négociations – Début de l'automne 2025 (préliminaires)

Annexe A : Définitions

Acquisitions autorisées : Propriétés dont l'acquisition est autorisée dans le cadre du projet du ou des demandeurs retenus, ce qui inclut les immeubles résidentiels à logements multiples existants, privés, qui ne sont pas actuellement détenus par le secteur du logement communautaire.

Bénéficiaires finaux autorisés : Les fournisseurs de logements communautaires, les administrations municipales, provinciales et territoriales ainsi que les corps dirigeants et organisations autochtones qui sont les bénéficiaires finaux du projet du ou des demandeurs retenus.

Demandeur retenu : Le demandeur sélectionné dans le cadre du présent appel à demandes en vue d'obtenir un financement du FCPL pour la mise en œuvre du projet proposé.

Financement du FCPL : Fonds fournis par le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de la SCHL, pour la mise en œuvre du projet du ou des demandeurs retenus.

Fournisseurs de logements communautaires : Sociétés de logement ou coopératives de logement à but non lucratif qui possèdent et gèrent des logements communautaires.

Logement communautaire : Il s'agit soit de logements détenus et gérés par des sociétés de logement sans but lucratif et des coopératives de logement, soit de logements appartenant aux gouvernements provinciaux ou territoriaux ou aux administrations municipales.

Organes dirigeants et organisations autochtones : Conseil, gouvernement ou autre entité autorisée à agir pour le compte d'un groupe, d'une collectivité ou d'un peuple autochtone titulaire de droits reconnus et confirmés par l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982*. « Peuples autochtones du Canada » s'entend au sens du paragraphe 35(2) de la *Loi constitutionnelle de 1982*, notamment :

- un conseil de bande selon la signification donnée à l'article 2 de la *Loi sur les Indiens*;
- un gouvernement ou une autorité des Premières Nations, des Inuits ou des Métis établi en vertu d'une entente sur l'autonomie gouvernementale ou d'un accord de revendications territoriales conclu entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada et un peuple autochtone du Canada, qui a été approuvé, mis en vigueur et déclaré valide par une loi fédérale;
- un gouvernement des Premières Nations, des Inuits ou des Métis établi en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou territoriale qui intègre une structure de gouvernance.

Une organisation autochtone est définie comme un corps dirigeant autochtone ou toute autre entité, comme un fournisseur de logements autochtone, qui représente les intérêts d'un groupe autochtone et de ses membres.

Projet : Le plan proposé par le demandeur pour mettre en œuvre les objectifs du FCPL, qui doit comprendre une stratégie de gestion et d'attraction de capitaux, de renouvellement des fonds et d'acquisition, conformément aux éléments de projet définis dans le présent appel à demandes.

Annexe B : Aperçu de la demande

Cette annexe présente les informations que votre demande doit contenir pour que son admissibilité et son bien-fondé soient évalués.

Les demandes doivent répondre à chacune des questions énoncées dans cette annexe.

- Les réponses aux questions 1 à 18 doivent être présentées sous forme de tableau. Les questions 19 et suivantes doivent être traitées dans l'ordre, avec des numéros de questions et des titres clairement identifiables, comme indiqué dans la colonne « Question » des tableaux de cette annexe.
- La longueur maximale des pages est indiquée dans le tableau ci-dessous pour chaque partie de la demande décrite dans cette annexe. Toute partie d'une réponse dépassant le nombre maximal de pages allouées à la question ne sera pas évaluée ni notée.
- Les diagrammes, organigrammes, tableaux et graphiques peuvent être utilisés dans les réponses aux demandes et seront comptabilisés dans le nombre maximal de pages, sauf indication contraire dans le tableau ci-dessous.
- Les tableaux budgétaires doivent être fournis sous forme d'onglets distincts dans un document de travail Excel.

Partie de la demande	Nombre maximum de pages à soumettre
Partie I : Renseignements sur le demandeur	Aucune limite
Partie II : Projet proposé	30 pages
Partie III : Mise en œuvre du projet	20 pages
Partie IV : Plan d'activités et budget du projet	5 pages + tableaux budgétaires en format Excel
Partie V : Expérience professionnelle	15 pages
Partie VI : Pièces justificatives	S.O., soumettre les documents requis

Les membres d'une demande de groupe ne doivent soumettre qu'un seul dossier de demande. Ces demandeurs doivent s'assurer que leur dossier de demande comprend les renseignements nécessaires sur les membres du groupe, le cas échéant.

Les demandeurs peuvent faire appel à une expertise et à des conseils externes, notamment auprès d'un conseiller fiscal, pour préparer leur demande.

Partie I : Renseignements sur le demandeur

Cette section est destinée à recueillir des renseignements sur l'organisation ou le groupe d'organisations qui soumet une demande.

Répondez aux questions 1 à 18 sous forme de tableau.

Personne-ressource du demandeur	
1. Dénomination sociale de l'organisation qui est la personne-ressource principale de la demande	
2. Nom commercial, s'il est différent	
3. Statut de l'organisation : à but non lucratif ou à but lucratif	
4. Année de création	
5. Adresse de l'organisation	
6. Adresse postale, si elle est différente	
7. Site Web	
8. Téléphone	
9. Nom de la personne-ressource principale	
10. Position/titre de la personne-ressource principale	
11. Langue officielle préférée de la personne-ressource principale	
12. Numéro de téléphone de la personne-ressource principale	
13. Adresse courriel de la personne-ressource principale	
14. Nom de la personne-ressource secondaire	
15. Position/titre de la personne-ressource secondaire	
16. Langue officielle préférée de la personne-ressource secondaire	
17. Numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire	
18. Adresse courriel de la personne-ressource secondaire	

Pour les questions 19 et suivantes, les demandeurs doivent répondre à chaque question dans l'ordre, en indiquant clairement les questions et les numéros de questions pour chaque réponse.

Question	Détails
19. Profil(s) de l'organisation déposant la demande	Fournissez les éléments suivants : • Un profil de haut niveau de chaque organisation, y compris le statut de l'organisation (p. ex. à but non lucratif ou à but lucratif), le rôle qu'elle prévoit de jouer dans la mise en œuvre du projet et la biographie des membres du conseil d'administration. • Une liste des organisations qui recevraient le financement du FCPL. • Un aperçu du mandat et des principaux domaines d'activité de chaque organisation. • Des biographies brèves des membres de l'équipe principale du projet qui devrait négocier l'entente avec la SCHL et établir et gérer le projet. • Une liste des 10 actionnaires en importance et de leur participation pour chaque organisation à but lucratif participant à une demande de groupe. Si vous devez acheter des services externes pour la mise en œuvre du projet que vous proposez, incluez une liste des fournisseurs, s'ils sont identifiés, y compris une vue d'ensemble du mandat de leur organisation, qui montre si les fournisseurs sont liés aux membres de l'organisation demandeuse ou de son conseil d'administration, ainsi que le rôle des fournisseurs et une estimation des coûts associés à la mise en œuvre du projet.
20. Géographie des activités en cours	Indiquez les provinces et les territoires dans lesquels votre organisation ou votre groupe d'organisations exerce actuellement ses activités et est légalement autorisé à le faire.
21. Travail antérieur avec LICC, la SCHL ou d'autres organismes	Décrivez l'expérience antérieure de votre organisation ou des membres de votre groupe en matière de collaboration avec la SCHL, LICC (anciennement Infrastructure Canada) ou tout autre ministère, organisme ou société du gouvernement fédéral, ou en matière de réception de fonds de leur part, le cas échéant. Indiquez l'état de votre compte auprès de la SCHL, le cas échéant.

Partie II : Projet proposé

Veillez décrire votre projet en tenant compte des éléments présentés dans le tableau ci-dessous. Veillez à vous référer à l'**annexe C** concernant les paramètres relatifs à l'utilisation du financement du FCPL. Votre demande doit décrire clairement l'utilisation et la provenance des services achetés, s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre des éléments de votre projet.

Votre réponse à cette partie de la demande **ne doit pas dépasser 30 pages au total**, y compris les diagrammes, organigrammes, tableaux et graphiques.

Question	Détails
22. Nom du projet	Donnez un nom à votre projet.
23. Date de lancement potentielle	Indiquez la date approximative à laquelle votre projet serait prêt à recevoir des demandes en vue d'acquisitions.
24. Géographie du projet et financement demandé au FCPL	Indiquez les provinces et territoires dans lesquels le projet proposé serait mis en œuvre, ainsi que le financement du FCPL que vous demandez pour votre projet. Les demandeurs peuvent demander la totalité du financement si leur projet a une portée pancanadienne. Si votre projet est régional, le montant du financement demandé doit être proportionnel à la portée géographique et aux besoins.
25. Stratégie de gestion et d'attraction de capitaux	Décrivez la stratégie proposée pour attirer du financement supplémentaire (c.-à-d. du financement qui ne provient pas du FCPL) et pour gérer toutes les sources de financement (y compris le financement du FCPL). Votre réponse devrait fournir des détails sur les éléments suivants : • L'utilisation prévue du financement du FCPL dans les limites des paramètres énoncés à l'annexe C, y compris les modalités d'accès au financement proposées. • L'approche permettant d'assurer une répartition équitable du financement du FCPL dans la zone géographique de votre projet. Si le projet est mis en œuvre au Québec ou en Alberta, vous devez préciser la façon dont il sera réalisé conformément à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30) et, une fois en vigueur, à la Provincial Priorities Act (SA 2024, chapitre P-35.5), respectivement. • La manière dont le financement autre que celui du FCPL sera recherché et sélectionné, notamment : ○ Les types d'investisseurs que vous prévoyez attirer et les modalités prévues (p. ex. le taux de rendement, les exigences de remboursement) ○ Le montant estimé du financement que vous prévoyez obtenir d'autres sources par rapport au financement du FCPL.

Question	Détails
	• L'approche prévue pour garantir le remboursement des prêts (avec des intérêts), y compris les prêts du FCPL et ceux des autres sources. • Si vous proposez d'utiliser une portion des contributions financières du FCPL comme financement non remboursable, l'approche proposée (p. ex. le montant maximal, les conditions et les circonstances applicables). • Le plan permettant de s'assurer que votre projet recycle et redéploie le financement au-delà des cinq premières années du programme (2025-2026 à 2029-2030) pour soutenir d'autres acquisitions du secteur du logement communautaire ainsi que les sources de financement recyclées (p. ex. les contributions du FCPL, les prêts des autres sources). • Toute considération fiscale concernant votre stratégie et la manière dont chacune sera traitée. • La conformité avec les exigences énoncées dans la section « Éléments du projet » du présent guide.
26. Stratégie d'acquisition	Décrivez la manière dont le projet que vous proposez soutiendra les acquisitions de bâtiments locatifs existants du secteur du logement communautaire. Votre réponse doit fournir des détails sur ce qui suit : • La manière dont la stratégie proposée atteint et équilibre les objectifs du FCPL. • La conformité avec les exigences énoncées dans la section « Éléments du projet » du présent guide. • Un montage financier type pour les transactions d'acquisition. • L'approche visant à appuyer les réparations (p. ex. remettre les logements en bon état, conformément aux exigences du code du bâtiment, ou les rendre plus durables d'un point de vue financier). • La manière dont vous travaillerez avec les fournisseurs de logements communautaires pour vous assurer que tous les logements sont accessibles aux personnes à revenu moyen et faible et que l'abordabilité des loyers est préservée. • La façon dont l'accessibilité et l'efficacité énergétique pourraient être maintenues et améliorées dans les bâtiments acquis. • L'approche relative à la réception et à l'évaluation des demandes des fournisseurs de logements communautaires, y compris la méthode d'évaluation et de souscription des occasions d'acquisition, le cas échéant. • La manière dont les biens acquis seront détenus, exploités et transférés (le cas échéant).

Question	Détails
	• Le plan de mobilisation et de partenariat avec les corps dirigeants et les organisations autochtones, les provinces, les territoires et les municipalités, et l'approche permettant d'établir une certaine marge de manœuvre afin de respecter la gouvernance, les besoins et les réalités autochtones. • Le soutien que vous offrirez aux fournisseurs de logements communautaires au moment de l'acquisition (p. ex. capacité organisationnelle, évaluation de la viabilité financière, création du cumul de capital) et après l'acquisition (p. ex. soutien pour le refinancement, les réparations, la gestion des défauts de paiement). • L'estimation du nombre de logements qui peuvent être acquis par année sur une période de 10 ans, y compris toute hypothèse pertinente qui appuie l'estimation. • Les considérations fiscales concernant votre stratégie d'acquisition (p. ex. taxes sur les transferts de terrains) et la manière dont chacune sera traitée.

Partie III : Mise en œuvre et gouvernance du projet

Veillez décrire comment le projet que vous proposez sera mis en œuvre et gouverné, en tenant compte des éléments présentés dans le tableau ci-dessous. Votre demande doit décrire clairement l'utilisation et la provenance des services achetés, s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre des éléments de votre projet.

Votre réponse à cette partie de la demande **ne doit pas dépasser 20 pages au total**, y compris les diagrammes, organigrammes, tableaux et graphiques.

Question	Détails
27. Structure de gouvernance et plan de gestion du rendement	Décrivez la structure de gouvernance proposée pour votre projet et votre plan pour mesurer les progrès concernant le rendement de votre projet. Votre réponse doit décrire : • Toutes les parties impliquées dans la mise en œuvre de votre projet et leurs relations. • La structure, la composition et le rôle de tout organe de gouvernance prévu (p. ex. le conseil d'administration, les comités), y compris la manière dont les fournisseurs de logements communautaires et les organisations autochtones seront représentés. • Le processus de prise de décision (p. ex. qui décidera des occasions d'acquisition à financer, comment les conflits d'intérêts seront traités). • Les systèmes de contrôle interne financier et opérationnel. • L'examen annuel de la planification pour suivre et mesurer les résultats obtenus par rapport au plan d'activités, comme les exemples de mesures du rendement mentionnés dans la section « Éléments du projet » du présent guide.
28. Structure opérationnelle et plan de mise en œuvre	Décrivez la ou les structures opérationnelles et le plan de mise en œuvre de votre projet. Votre réponse doit décrire : • La ou les structures organisationnelles prévues, y compris les secteurs d'activité, pour toutes les parties impliquées dans la mise en œuvre de votre projet. • Les ressources humaines nécessaires à la réalisation de votre projet, y compris une description des rôles clés. • Un plan de recrutement détaillé pour remplir les rôles clés et combler les lacunes en matière d'expérience, y compris les services achetés à l'externe et essentiels à la mise en œuvre de votre projet. • Un plan pour fournir des services et des activités dans les deux langues officielles. • Les activités planifiées, les dépendances et le calendrier de mise en œuvre, y compris la création de votre société, la mise en œuvre et la réalisation de votre projet pendant au moins 10 ans, et l'obtention de tout permis, licence, consentement ou autre autorisation nécessaire à l'exécution de votre projet.

Question	Détails
29. Gouvernance et plan de gestion des risques	Décrivez le plan de gestion des risques proposé pour votre projet. Votre réponse devrait : • Préciser et évaluer les risques inhérents à votre projet proposé, y compris la probabilité des risques et les conséquences s'ils se produisent. • Indiquer comment vous répondrez à ces risques (stratégies d'évitement, de contrôle, d'atténuation, de réduction ou de transfert des risques; quels sont les risques acceptés). • Indiquer les risques résiduels en tenant compte de vos stratégies d'atténuation. • Indiquer comment ces risques et ces réponses seront contrôlés et périodiquement réexaminés. Les sections relatives aux risques doivent au moins inclure : le crédit, le capital, l'établissement des prix, les liquidités, les aspects juridiques, les communications, la technologie, la structure de gouvernance, la mise en œuvre, la vie privée, Connaître son client, la fraude, etc.
30. Modèle de sécurité	Si la SCHL n'est pas en mesure d'accorder des prêts conformément au modèle de prestation proposé pour votre projet (c.-à-d. des prêts non garantis au lieu de prêts garantis, et vice versa), décrivez comment votre projet pourrait être modifié, y compris toute incidence sur la conception, la mise en œuvre, la gouvernance, le plan d'activités et le budget de votre projet. <i>Remarque : Bien que vous puissiez soumettre un modèle avec des prêts non garantis de la SCHL, il n'est pas garanti que cette dernière accordera des prêts non garantis à ou aux demandeurs retenus. Dans le cadre du processus de négociation, il peut être demandé au ou aux demandeurs retenus d'ajuster les engagements à prendre dans l'entente sur la base du modèle de garantie de prêt alternatif qu'il ou ils proposent pour répondre aux besoins de financement.</i>

Partie IV : Plan d'activités et budget du projet

Veillez décrire le plan d'activités et le budget de votre projet en tenant compte des éléments indiqués dans le tableau ci-dessous. Veillez à vous référer à l'**annexe C** concernant les paramètres relatifs à l'utilisation du financement du FCPL. Votre demande doit décrire clairement l'utilisation et la provenance des services achetés, s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre des éléments de votre projet.

Votre réponse à cette partie de la demande **ne doit pas dépasser 5 pages écrites, plus les tableaux budgétaires.** Les tableaux budgétaires ne sont pas pris en compte dans la limite du nombre de pages et doivent être fournis sous forme d'onglets distincts dans un document de travail Excel.

Question	Détails
31. Plan d'activités et budget	Fournissez des informations aussi détaillées que possible sur les coûts estimés pour la mise en œuvre de votre projet. Les détails de votre plan d'activités et de votre budget doivent couvrir une période de 10 ans. Votre réponse doit contenir les éléments suivants : • Une estimation et une explication détaillées des coûts prévus, des sources de financement et de l'utilisation du financement pour mettre en œuvre votre projet, y compris les coûts d'exploitation, les services achetés, les décaissements de financement prévus et les hypothèses qui sous-tendent vos coûts (p. ex. le montage financier de transactions illustratives, le prix d'achat estimé, les loyers de départ et les augmentations prévues, les volumes d'investissement, les conditions de prêt, les dispositions relatives aux pertes et la capacité de rembourser les prêts de la SCHL, y compris le capital et les intérêts). • Un flux de trésorerie estimant les flux de fonds du projet. • Un plan visant à couvrir les frais de fonctionnement (par exemple, investir les contributions pour gagner des intérêts en attendant de les déployer pour des acquisitions, ajouter des points de base au taux d'intérêt sur les fonds distribués). • Si vous soumettez un profil de financement différent de celui indiqué à l'annexe C pour recevoir un financement du FCPL, une justification du profil alternatif (par exemple, des résultats plus importants) et de l'impact résultant de la non-obtention du profil de financement préféré. Le profil de financement proposé sera pris en compte dans le cadre de l'évaluation des demandes, mais ne peut être garanti même si votre demande est acceptée. • Une description des stratégies de remboursement, y compris la façon dont le budget tiendra compte de la gestion des rendements exigés par les différents investisseurs (par exemple, la SCHL et d'autres sources).

Partie V : Expérience professionnelle

Démontrez votre expérience dans les domaines spécifiques décrits dans le tableau ci-dessous. Si vous achetez des biens et des services pour la mise en œuvre de votre projet, ajoutez des détails sur l'expérience de votre ou de vos fournisseurs pour compléter vos réponses.

Votre réponse à cette partie de la demande **ne doit pas dépasser 15 pages au total**, y compris les diagrammes, organigrammes, tableaux et graphiques.

Question	Détails
32. Expérience de travail avec le secteur du logement communautaire	Décrivez l'expérience de votre organisation ou groupe d'organisations et des membres de l'équipe principale dans le secteur du logement communautaire. Il peut s'agir d'informations sur : • L'expérience dans l'établissement et le maintien de relations clés avec le secteur. • L'expérience de travail avec des fournisseurs de logements autochtones. • L'expérience des projets de logement communautaire (par exemple, développement, exploitation, financement). • L'expérience du soutien à la croissance du secteur du logement communautaire, par exemple par le développement, l'acquisition ou le renforcement des capacités. • Les défis ou les contraintes auxquels vous avez été confronté, et la manière dont vous les avez surmontés. Incluez de 1 à 3 exemples concrets, ainsi que des dates et des calendriers approximatifs, pour étayer votre réponse.

Question	Détails
33. Exécution et gestion de projets en général	Décrivez comment votre organisation ou groupe d'organisations et les membres de votre équipe principale ont une expérience pertinente en matière de réalisation, de gestion ou d'administration de tout type de projet, d'initiative ou de financement. Il peut s'agir d'une expérience dans : • L'élaboration des modalités. • Le développement et la gestion des systèmes informatiques du programme. • La réception des demandes et le soutien. • Le versement des fonds. • La gestion des fonds. • La mise en œuvre d'une gouvernance, de contrôles internes et d'une gestion des risques solides. • La promotion et la communication. • Le suivi et la communication des résultats. Incluez de 1 à 3 exemples concrets, ainsi que des dates et des calendriers approximatifs, pour étayer votre réponse.
34. Expérience des immeubles résidentiels à logements multiples ainsi que du financement et des prêts immobiliers	Décrivez l'expérience de votre organisation ou groupe d'organisations et des membres de l'équipe principale en matière d'immeubles résidentiels à logements multiples, y compris en ce qui concerne la gestion financière. Il peut s'agir d'informations sur les points suivants, si nécessaire à la mise en œuvre de votre projet : • L'expérience de la gestion d'immeubles à logements multiples. • L'expérience de la gestion de projets de construction et/ou d'acquisition et/ou de réparation d'immeubles résidentiels à logements multiples. • L'expérience de l'organisation du financement de la construction et/ou de l'acquisition et/ou de la réparation d'immeubles résidentiels à logements multiples, y compris la création de cumuls de capital sur mesure, la modélisation financière, etc. • L'expérience de l'évaluation de transactions concernant des immeubles résidentiels à logements multiples en vue de l'octroi de prêts, y compris l'évaluation des risques et des aspects financiers. • L'expérience de la gestion de portefeuilles de prêts, y compris l'élaboration et la gestion d'ententes de prêt, l'administration des prêts, la gestion des arriérés et la gestion des défauts de paiement. • L'expérience du développement et de la gestion de systèmes de TI pour les activités de prêt, y compris le

Question	Détails
	service des prêts et la gestion des défauts de paiement. Incluez de 1 à 3 exemples concrets, ainsi que des dates et des calendriers approximatifs, pour étayer votre réponse.
35. Investissement en capital et gestion des risques	Décrivez comment votre organisation ou groupe d'organisations et les membres de votre équipe principale possèdent une expérience pertinente en matière de gestion d'investissements privés. Il peut s'agir d'informations sur : • L'expérience de la levée de capitaux privés et de la collaboration avec des investisseurs, y compris une description des types et de la taille des investissements, l'expérience de la négociation des modalités des ententes de prêt, du suivi et de la mise en œuvre des ententes d'investissement, etc. • L'expérience de la mise en œuvre d'une approche de gouvernance des investissements, y compris la structure des comités, les processus, les calendriers, les critères de sélection des investissements, la diligence raisonnable ou autres informations pertinentes. • La gestion des risques et la stratégie de sortie. Incluez de 1 à 3 exemples concrets, ainsi que des dates et des calendriers approximatifs, pour étayer votre réponse.

Partie VI : Pièces justificatives

Fournissez les pièces justificatives supplémentaires indiquées dans le tableau ci-dessous.

Documents	Détails
36. Documents constitutifs (Obligatoire pour chaque organisation faisant partie d'un groupe)	Les documents tels que, mais sans s'y limiter : • Les statuts constitutifs, y compris tous les documents justificatifs, tels que, mais sans s'y limiter, l'enregistrement du nom commercial, le certificat d'incorporation de l'organisation, les documents constitutionnels, etc. • Les lettres, brevets, statuts et toutes les ententes d'exploitation et d'actionnaires applicables. • L'organigramme. • La charte et le mandat du conseil d'administration. • Les documents détaillant l'entente (p. ex. partenariats, coentreprises et consortiums) ou les lettres d'engagement de toutes les organisations qui font partie d'une demande de groupe.
37. Plan financier, états financiers et rapports	Les documents tels que, mais sans s'y limiter : • Les états financiers vérifiés des trois dernières années et des copies des rapports financiers annuels et trimestriels des dernières années, si l'organisation présentant la demande existe déjà. • Une note de votre directeur financier attestant qu'aucun changement important n'est intervenu dans la situation financière de votre organisation depuis la publication des derniers états financiers trimestriels ou annuels. • En cas de demande provenant d'un nouveau groupe d'organisations ou d'une nouvelle organisation, ces documents pour les trois plus grandes organisations composant le groupe ou la nouvelle organisation : ○ S'il y a deux organisations, ajoutez ces documents pour les deux organisations; ○ S'il y a trois organisations ou plus, ajoutez ces documents pour les trois principales organisations en importance.
38. Formulaire d'attestation signé	Incluez une version dûment remplie et signée du formulaire d'attestation figurant à l' annexe F du présent guide.
39. Formulaire de déclaration d'intégrité signé	Incluez une version dûment remplie et signée du formulaire de déclaration d'intégrité figurant à l' annexe G du présent guide.

Annexe C : Paramètres pour le financement du FCPL

IMPORTANT

Afin d'aider les demandeurs à élaborer les projets qu'ils proposent, les paramètres suivants ont pour but de fournir un exemple de haut niveau des modalités qui peuvent être prises en considération pour le financement du FCPL. Tous les paramètres des contributions et des prêts, financés par la SCHL, sont soumis à l'approbation du gouvernement du Canada et, à ce titre, les informations fournies ci-dessous ne constituent pas une garantie des modalités définitives de l'entente de financement. Il est à noter que toutes les contributions et tous les prêts financés par la SCHL sont assujettis à des exigences en matière de reddition de comptes et de rapports qui sont énoncées dans l'entente de financement applicable.

Profil de financement du programme du FCPL

	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	Total
Contributions	94 M\$	94 M\$	94 M\$	94 M\$	94 M\$	470 M\$
Prêts	200 M\$	200 M\$	200 M\$	200 M\$	200 M\$	1000 M\$

REMARQUE :

Vous pouvez présenter un profil de financement différent dans le cadre de votre demande s'il s'aligne sur les objectifs du FCPL et s'il permet d'obtenir de meilleurs résultats, tels qu'un plus grand nombre d'unités acquises. Le profil de financement que vous proposez sera pris en compte dans le cadre de l'évaluation des demandes, mais ne peut être garanti même si votre demande est acceptée.

Contributions financées par la SCHL

Qui pourrait recevoir les fonds de contribution?	Le ou les demandeurs retenus.
Dans quel but la SCHL transfère-t-elle ces fonds de contribution?	Pour contribuer à la réalisation des objectifs et des résultats du FCPL, qui seront décrits dans l'entente de financement conclue entre la SCHL et le ou les demandeurs retenus.
Quel type de contribution la SCHL fournira-t-elle?	La SCHL fournira une contribution non remboursable au ou aux demandeurs retenus.
Quand la SCHL transférera-t-elle les fonds?	Après réception d'une copie entièrement signée de l'entente de financement, qui sera préparée par la SCHL, et lorsque les étapes décrites dans l'entente auront été réalisées de façon satisfaisante.
Comment les contributions peuvent-elles être utilisées par le ou les demandeurs retenus?	En tant que financement remboursable et/ou non remboursable, afin de soutenir l'achat d'acquisitions autorisées, y compris les réparations admissibles telles que décrites dans la stratégie d'acquisition du projet. Certaines contributions peuvent être utilisées pour les coûts de fonctionnement. Les utilisations autorisées seront précisées dans l'entente de financement.

Prêts financés par la SCHL

Qui peut bénéficier des prêts?	Le ou les demandeurs retenus
Quel type de prêt la SCHL accordera-t-elle?	(Voir le tableau des paramètres du prêt ci-dessous pour plus de détails.)
Quand la SCHL transférera-t-elle les fonds?	La SCHL peut commencer à avancer le prêt après avoir reçu une copie entièrement signée d'une ou des ententes de prêt, qui seront préparées par la SCHL, et à l'appui des engagements d'acquisition de la propriété.
Comment le ou les prêts peuvent-ils être utilisés?	En tant que prêt remboursable pour soutenir l'achat d'acquisitions autorisées, y compris les réparations admissibles telles que décrites dans la stratégie d'acquisition du projet. Les utilisations autorisées sont précisées dans la ou les ententes de prêt.

Paramètres des prêts

Amortissement des prêts	Jusqu'à 50 ans. Remarque : L'amortissement d'un prêt ne peut excéder la durée de vie économique restante du bien acquis, y compris les réparations postérieures à l'admissibilité.
Durée des prêts	- Jusqu'à 20 ans. - À la fin de cette période, la SCHL s'attend à ce que le ou les demandeurs retenus remboursent le capital impayé à la SCHL.
Garantie des prêts	Les projets peuvent faire l'objet de prêts de la SCHL qui sont soit non garantis, soit garantis (c'est-à-dire par un bien immobilier ou d'autres formes de garantie). Pour les projets proposant des prêts non garantis, indiquez les mesures d'atténuation des risques proposées et précisez si votre projet pourrait faire l'objet d'un prêt garanti par un bien immobilier.
Taux d'intérêt	- Taux d'intérêt fixe. - Le taux d'intérêt devrait être inférieur au taux commercial. - Le taux d'intérêt réel sera fixé lorsque les fonds seront empruntés à la SCHL. Remarque : Le rendement des obligations du gouvernement du Canada peut être utilisé à titre indicatif uniquement pour la modélisation des flux de trésorerie à inclure dans la demande. Le taux réel de la SCHL peut être différent.

Remboursement des prêts	Voici des options possibles de remboursement des prêts : • Capital et intérêts mensuels. • Une flexibilité permettant les paiements d'intérêts seulement, avec paiement du ballon du capital à la fin de la durée des prêts (p. ex. jusqu'à 20 ans). Remarque : Les modalités de remboursement seront évaluées dans le cadre du processus de demande en fonction du risque de crédit, de la correspondance aux objectifs du FCPL et de l'atteinte des résultats, dont l'augmentation du nombre de logements. Les modalités de remboursement proposées ne peuvent être garanties, quelle que soit l'issue de votre demande.
Paiement anticipé	Fermé au prépaiement avant l'arrivée à échéance des prêts.

Annexe D : Critères de mérite

Le tableau suivant présente les critères qui seront utilisés pour évaluer et noter les demandes, y compris la pondération des différentes sections et critères.

LICC et la SCHL se réservent le droit de retenir plus d'un demandeur et de choisir les demandes qui assureront une couverture nationale aussi large que possible.

Critères de mérite	N° de ligne associée de l'annexe B	Description	Pondération
Projet proposé			30 %
1. Solidité de la stratégie de gestion et d'attraction de capitaux	25	Votre demande démontre clairement comment votre stratégie attirera du financement supplémentaire (c.-à-d. des sources autres que le FCPL) et gèrera toutes les sources de financement (y compris celui du FCPL) tout en assurant la viabilité financière des transactions de l'acquisition. Votre demande démontre clairement comment les fonds seront recyclés et redéployés au-delà des cinq premières années du programme, et quels fonds le seront. La stratégie que vous proposez respecte toutes les exigences de la section « Éléments du projet » du présent guide et répond à toutes les considérations énumérées à la question 25 de l' annexe B . Toutes les hypothèses formulées sont réalistes et réalisables sur la base de l'expérience passée et de références similaires, et les considérations fiscales sont prises en compte.	15 %

2. Force de la stratégie d'acquisition	26	Votre demande démontre clairement comment la stratégie d'acquisition que vous proposez permettra d'atteindre les objectifs du FCPL, tout en maximisant le nombre de logements acquis. La stratégie d'acquisition que vous proposez respecte toutes les exigences de la section « Éléments du projet » du présent guide et répond à toutes les considérations énumérées à la question 26 de l' annexe B . Toutes les hypothèses formulées sont réalistes et réalisables sur la base de l'expérience passée et de références similaires, et les considérations fiscales sont prises en compte.	15 %
Mise en œuvre du projet			25 %
3. Force et efficacité de la structure opérationnelle et du plan de mise en œuvre	27	Votre demande démontre clairement comment votre structure opérationnelle et vos ressources permettraient d'être efficace et de rendre compte des résultats obtenus, et comprend des indicateurs de mesure crédibles ayant un lien direct avec les objectifs du FCPL.	5 %
4. Force et efficacité de la structure opérationnelle et du plan de mise en œuvre	28	Votre demande démontre clairement comment votre ou vos structures opérationnelles et vos ressources permettraient la mise en œuvre efficace des activités prévues, et comment ces activités permettraient la mise en œuvre complète et opportune de votre projet.	10 %
5. Capacité à gérer les risques	29	Le plan de gestion des risques que vous proposez indique de manière claire et exhaustive les risques liés à la mise en œuvre du FCPL, ainsi que les stratégies de suivi et d'atténuation adéquates.	7 %
6. Modèle alternatif de garantie des prêts	30	Votre demande démontre clairement votre capacité à adapter votre projet à un modèle alternatif de garantie des prêts.	3 %

Plan d'activités et budget			20 %
7. Plan d'activités et budget	31	Le plan d'activités et le budget que vous proposez démontrent clairement une gestion financière saine grâce à la capacité d'estimer les coûts avec précision, de gérer les flux de trésorerie, de compenser ou de couvrir les coûts d'exploitation et d'optimiser les contributions du FCPL aux fins des acquisitions. Le plan d'activités et le budget que vous proposez démontrent clairement le remboursement de tous les prêts (de la SCHL et d'autres bailleurs de fonds) ainsi que le recyclage du financement et la viabilité financière de votre projet pour une période d'au moins 10 ans, sur la base d'hypothèses de coûts détaillées et réalistes, y compris des transactions illustratives.	20 %
Expérience professionnelle			25 %
8. Expérience de travail avec le secteur du logement communautaire	32	Votre demande met clairement en évidence les capacités, les connaissances et l'expérience acquises dans le secteur du logement communautaire, y compris avec les corps dirigeants et les organisations autochtones, et les illustre à l'aide d'un ou plusieurs exemples pertinents.	5 %
9. Expérience dans la réalisation et la gestion de projets	33	Votre demande présente clairement les capacités, les connaissances et l'expérience adéquates en matière de réalisation, de gestion ou d'administration de projets, d'initiatives ou de financements, et les illustre à l'aide d'un ou plusieurs exemples pertinents.	5 %

10. Expérience des immeubles résidentiels à logements multiples ainsi que du financement et des prêts immobiliers	34	Votre demande présente clairement les capacités, les connaissances et l'expérience adéquates en matière de gestion et d'organisation du financement d'immeubles résidentiels à logements multiples, y compris les capacités, les connaissances et l'expérience en matière de structure de prêt, de souscription et d'administration, si cela s'applique au modèle de prestation de votre projet, et les illustre à l'aide d'un ou plusieurs exemples pertinents.	10 %
11. Expérience en matière de gestion des capitaux, des investissements et des risques	35	Votre demande met clairement en évidence les capacités, les connaissances et l'expérience adéquates en matière de levée et de gestion d'investissements en capitaux privés, et les illustre à l'aide d'un ou plusieurs exemples pertinents.	5 %

* Les demandeurs seront évalués sur la qualité et la pertinence des exemples fournis. Le nombre d'exemples ne sera pas considéré comme un facteur dans l'évaluation, à condition qu'il se situe dans la fourchette indiquée (de 1 à 3).

Annexe E : Énoncé de confidentialité et d'information provenant de tiers

Les renseignements que vous fournissez dans le cadre du processus de financement sont recueillis en vertu de la [Loi sur le ministère du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités](#) aux fins de l'administration du Fonds canadien de protection des loyers (FCPL). Ils serviront à évaluer, à sélectionner et à examiner les demandes, à surveiller l'avancement des projets approuvés et à coordonner les décisions administratives avec les autres ministères et organismes fédéraux, les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations municipales lorsque vous présentez une demande de financement. Les renseignements seront communiqués à la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) aux fins de la négociation d'une entente de financement avec les demandeurs retenus et de l'administration du programme. Les renseignements peuvent également être communiqués à d'autres ministères et organismes fédéraux, gouvernements provinciaux et territoriaux, administrations municipales ou organisations dans le but d'aider Logement, Infrastructures et Collectivités Canada à examiner, évaluer et sélectionner des projets, à déterminer l'admissibilité à d'autres programmes du gouvernement du Canada et à vérifier le financement fédéral antérieur demandé par un demandeur. Les renseignements peuvent être divulgués à d'autres experts externes (p. ex. scientifiques, techniques, financiers ou marketing) engagés par le gouvernement du Canada (avec des obligations de confidentialité) dans le but d'aider le Ministère à examiner, évaluer et sélectionner des projets, à analyser des programmes et des résultats et à déterminer l'admissibilité à d'autres programmes.

D'autres utilisations et divulgations possibles de renseignements personnels sont décrites dans le fichier de renseignements personnels relatif aux [subventions et contributions de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada](#). En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous avez le droit à la protection de vos renseignements personnels, à l'accès à ceux-ci et à leur correction. Vous avez également le droit de déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos renseignements personnels par Logement, Infrastructures et Collectivités Canada.

En soumettant votre demande, vous acceptez la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et de renseignements de tiers comme indiqué ci-dessus.

Annexe F : Formulaire d'attestation

Pour être considéré comme admissible, un représentant officiel habilité à soumettre des demandes au nom de votre organisation doit examiner et signer la déclaration d'attestation ci-dessous et l'inclure dans le dossier de demande soumis.

Si vous déposez une demande en tant que groupe d'organisations non constitué en société, veuillez inclure une copie dûment remplie de ce formulaire pour chaque organisation.

_____ [Insérer la dénomination sociale complète],
au nom de la ou des organisations demandeuses, confirme par la présente ce qui suit :

1. que je suis habilité à soumettre la demande au nom de l'organisation ou des organisations faisant la demande;
2. que les informations fournies dans la demande et les documents à l'appui sont véridiques, exactes et complètes;
3. que j'ai lu le guide du demandeur et que je comprends les conditions pour déposer une demande;
4. que j'ai lu l'énoncé de confidentialité et d'information provenant de tiers et que je comprends qu'en soumettant la demande, j'accepte la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements comme indiqué dans l'énoncé

Je fais cette attestation en ce _____.

Signature

Titre

Organisation

Annexe G : Formulaire de déclaration d'intégrité

Pour que votre demande soit considérée comme admissible, un représentant officiel habilité à soumettre des demandes au nom de votre organisation doit examiner et signer le formulaire de déclaration d'intégrité ci-dessous et l'inclure dans le dossier de demande soumis.

Si vous déposez une demande en tant que groupe, veuillez inclure une copie dûment remplie de ce formulaire pour chaque organisation.

L'organisation déclare et garantit :

1. qu'elle est en règle en vertu des lois du territoire où elle est tenue d'être enregistrée et n'a pas été reconnue coupable, par une cour du droit au Canada ou dans toute autre région, d'un délit impliquant entre autres la falsification, la fraude, la corruption, le trafic d'influence, des sanctions internationales, la fiscalité ou le blanchiment d'argent, dans une période de trois ans avant la présentation de la demande;
2. qu'aucune action, poursuite en justice, enquête ou autres procédures ne sont en instance ni ne menacent, à sa connaissance, l'organisation, et qu'il n'y a aucun jugement, ordonnance ou décret devant aucun tribunal ou organisme gouvernemental qui pourrait nuire de façon appréciable à la capacité de l'organisation de réaliser les activités que prévoit la présente demande;
3. qu'aucun conflit d'intérêts réel, apparent ou perçu n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du projet. Si l'organisation prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou pourrait entraîner un tel conflit, elle en informera immédiatement le Canada par écrit;
4. qu'aucun fonctionnaire ou titulaire de charge publique, actuel ou ancien, à qui s'appliquent les lois, les lignes directrices, les codes ou les politiques du Canada en matière d'après-mandat, d'éthique et de conflits d'intérêts ne retirera d'avantages directs du projet, à moins que l'apport ou l'obtention de ces avantages ne respecte ces lois, lignes directrices, politiques ou codes;
5. qu'elle informera immédiatement le Canada de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur la validité de la présente déclaration.

L'organisation reconnaît que toute certification fausse ou trompeuse de la déclaration entraînera l'inadmissibilité de sa demande.

Je fais la présente déclaration ce ____ jour de ____.

Signature

Titre

Organisation

Annexe H : Foire aux questions

Processus de demande

Q : S'agit-il d'un appel à demandes pour des acquisitions individuelles?

R : Non. L'appel à demandes servira à déterminer et à sélectionner un ou plusieurs projets du secteur du logement communautaire qui utiliseraient le financement du FCPL pour faire progresser les objectifs du FCPL. Une fois que le ou les demandeurs sont sélectionnés, ils annonceront comment ils comptent soutenir les acquisitions de logements sur la base du ou des projets proposés.

Q : Comment puis-je présenter une demande?

R : Les demandeurs intéressés doivent préparer une demande détaillée fournissant toutes les informations demandées dans le Guide du demandeur. Le Guide du demandeur fournit des renseignements détaillés sur le processus de demande, les exigences d'admissibilité des demandeurs et des activités, les critères d'évaluation des demandes et les autres conditions de financement.

Les demandes dûment remplies et les pièces justificatives requises doivent être soumises en format PDF à l'adresse courriel communityhousing-logementcommunautaire@infc.gc.ca **avant 16 h (HE) le 29 mai 2025.**

Q : Quel est le montant maximal de financement qui peut être demandé?

R : Le FCPL comprend 1 milliard de dollars en prêts et 470 millions de dollars en contributions sur 5 ans à compter de 2025-26. Les demandeurs peuvent demander la totalité du financement si leur projet a une portée pancanadienne. Si votre projet est régional, le montant du financement demandé doit être proportionnel à la portée géographique et aux besoins.

Q : Y a-t-il une limite au nombre de demandes qu'un demandeur peut soumettre?

R : Les organisations ne peuvent participer qu'à une seule demande, que ce soit en tant que demandeur unique ou en tant que membre d'un groupe.

Admissibilité

Q : Combien de projets seront sélectionnés pour recevoir du financement?

R : Un ou plusieurs. Plus d'un demandeur peut être sélectionné en fonction de la qualité des demandes reçues et d'aspects comme la représentation géographique et l'accès équitable au financement du FCPL.

Q : Les organisations qui appartiennent à des municipalités peuvent-elles présenter une demande?

R : Les municipalités et leurs organisations ne peuvent pas participer à l'appel de demandes du FCPL. Cependant, le FCPL financera un ou plusieurs projets qui, à leur tour, soutiendront les fournisseurs de logements communautaires, les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et les corps dirigeants et organisations autochtones.

Q : Pourquoi les organismes à but lucratif doivent-ils trouver un partenaire du secteur du logement communautaire pour participer à cet appel de demandes?

R : Le but du FCPL est de sélectionner des projets qui sont conçus par ou en partenariat avec le secteur du logement communautaire et qui reflètent les besoins et les intérêts de ce secteur. Par l'entremise du FCPL, le gouvernement cherche à soutenir la durabilité à long terme du secteur du logement communautaire en lui donnant plus d'autonomie dans l'accès de capitaux et de contrôle sur sa croissance.

Q : Avec quel type d'organisme à but non lucratif du secteur du logement communautaire un organisme à but lucratif peut-il s'associer pour pouvoir présenter une demande?

R : Les organismes à but lucratif peuvent présenter une demande collective avec des associations, fédérations ou organismes à but non lucratif qui travaillent en étroite collaboration avec le secteur du logement communautaire, y compris des fournisseurs de logements communautaires. Les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations municipales, ainsi que leurs organisations, ne peuvent pas présenter de demande.

Q : Y a-t-il des exigences concernant le rôle du partenaire du secteur du logement communautaire dans la mise en œuvre du projet (p. ex. finances, gouvernance, structure de partenariat)?

R : Bien que les demandes doivent inclure un ou plusieurs organismes à but non lucratif représentatifs du secteur du logement communautaire pour être admissibles, il n'y a pas d'exigences définies concernant le rôle du partenaire du secteur du logement communautaire dans le projet. Les demandeurs doivent fournir des détails sur leurs structures de gouvernance et d'exploitation proposées, et démontrer leur expérience de travail avec le secteur du logement communautaire. Veuillez consulter l'[annexe B](#) du Guide du demandeur pour plus de détails.

Q : Les demandeurs doivent-ils être propriétaires ou exploitants de logements abordables?

R : Les demandeurs ne sont pas tenus d'être propriétaires ou exploitants de logements, mais doivent démontrer comment leur organisation ou leur groupe d'organisations a une expérience de travail avec le secteur du logement communautaire et les propriétés résidentielles à logements multiples. Veuillez vous référer aux questions 32 et 34 dans l'[annexe B](#) du Guide du demandeur pour plus de détails.

Financement

Q : Comment le financement du FCPL sera-t-il réparti sur la période de 5 ans?

R : Le calendrier de paiement du financement du FCPL sera déterminé lors de la phase de négociation. L'[annexe C](#) du Guide du demandeur décrit le profil de financement du FCPL, à partir de 2025-2026.

Q : Quel rendement des obligations du gouvernement du Canada doit être utilisé pour estimer le taux d'intérêt des prêts dans la modélisation?

R : Aux fins de la modélisation des flux de trésorerie, les demandeurs peuvent utiliser le rendement des obligations du gouvernement du Canada comme guide. Les rendements des obligations du gouvernement du Canada sont disponibles sur le [site Web de la Banque du Canada](#). Le rendement des obligations du gouvernement du Canada utilisé doit correspondre à la durée du prêt de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) indiquée et proposée par les demandeurs dans leur demande. Veuillez noter que le taux d'intérêt réel de la SCHL peut différer.

Q : Y a-t-il une limite sur le montant du financement du FCPL qui peut être utilisé pour des acquisitions individuelles ou des réparations?

R : Non, il n'y a pas de limite. Les projets doivent atteindre les objectifs du FCPL tout en maximisant le nombre de logements acquis.

Q : Les demandeurs doivent-ils demander les deux types de financement du FCPL (contributions et prêts) pour leur projet?

R : Oui. Les demandeurs doivent indiquer le montant du financement du FCPL demandé pour un projet et inclure à la fois les contributions et les prêts. Le financement demandé doit être proportionnel à la portée géographique et aux besoins de leur projet, et la répartition entre les contributions et les prêts doit correspondre à la répartition entre les contributions et les prêts dans le cadre du financement total disponible pour le FCPL.

Q : Les demandeurs peuvent-ils proposer d'utiliser le financement du FCPL directement pour acquérir et posséder des immeubles résidentiels?

R : Oui. Les demandeurs disposent d'une latitude pour concevoir le modèle d'exploitation de leur projet, qui pourrait inclure un plan pour acquérir et posséder temporairement les immeubles d'habitation en vue d'un transfert futur aux fournisseurs de logements communautaires en tant que bénéficiaires finaux du FCPL.

Q : Les prêts de la SCHL peuvent-ils aller directement aux fournisseurs de logements communautaires?

R : Non. Les demandeurs sélectionnés sont les seuls à pouvoir bénéficier d'un prêt de la SCHL.

Conception du projet

Q : Y a-t-il un nombre cible de logements pour les projets proposés?

R : Non. Les demandeurs doivent fournir une estimation du nombre de logements qui pourraient être acquis chaque année sur une période de 10 ans, en incluant toutes les hypothèses pertinentes, en réponse à la question 26 dans l'[annexe B](#) du Guide du demandeur. Veuillez noter que les demandes doivent démontrer comment les projets atteindront les objectifs du FCPL tout en maximisant le nombre de logements acquis.

Q : Un projet peut-il soutenir l'acquisition de logements individuels dans un immeuble, plutôt que l'acquisition de l'immeuble entier?

R : Non. Le financement doit être utilisé pour acquérir des immeubles entiers existants.

Q : Un projet peut-il soutenir des rénovations et des agrandissements dans des propriétés déjà détenues?

R : Non. Les fonds doivent être utilisés pour soutenir l'acquisition d'immeubles résidentiels à logements multiples existants qui ne sont pas actuellement détenus par le secteur du logement communautaire, afin de respecter les objectifs du FCPL.

Q : Le financement du FCPL est-il cumulable avec celui d'autres programmes gouvernementaux?

R : La possibilité de cumul et les limites de cumul seront prises en compte à l'étape de la négociation. Les demandeurs doivent démontrer la viabilité financière des transactions d'acquisition, ce qui peut nécessiter l'obtention et le cumul de fonds provenant d'autres programmes ou ordres de gouvernement.

Q : Les projets doivent-ils être pancanadiens?

R : Non. Les projets ne sont pas tenus d'avoir une couverture pancanadienne. Si un projet est régional, le montant du financement demandé doit être proportionnel à la portée géographique et aux besoins. Plusieurs demandeurs peuvent être sélectionnés pour tenir compte d'aspects comme la représentation géographique (p. ex. couverture pancanadienne). Logement, Infrastructures et Collectivités Canada (LICC) tiendra compte des coûts d'exploitation, les économies d'échelles, de l'optimisation de l'utilisation des fonds du FCPL, de la réalisation des objectifs du FCPL et de la capacité à attirer des fonds supplémentaires lors de l'évaluation des demandes pour la sélection.

Q : Comment les fournisseurs de logements bénéficiant des fonds du FCPL peuvent-ils être sélectionnés?

R : Les bénéficiaires finaux autorisés doivent être sélectionnés dans le cadre d'un processus clair, équitable, ouvert et transparent qui est accessible aux fournisseurs de logements communautaires, aux gouvernements provinciaux et territoriaux, aux administrations municipales et aux corps dirigeants et organisations autochtones. Les demandeurs sont autorisés à établir des modalités pour leur projet, y compris des critères d'admissibilité ou d'autres moyens d'évaluer le profil des bénéficiaires (p. ex. capacité, finances). Les organismes à but lucratif ne sont pas des bénéficiaires finaux autorisés.

Q : Y a-t-il des exigences particulières concernant les considérations autochtones lors de l'élaboration d'un projet?

R : Les demandes doivent inclure un plan pour interagir et collaborer avec les corps dirigeants et organisations autochtones, les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations municipales, ainsi qu'une approche planifiée pour établir des marges de manœuvre qui respectent la gouvernance, les besoins et les réalités autochtones. Les demandeurs doivent également décrire leur expérience de travail avec le secteur du logement communautaire, qui pourrait inclure les fournisseurs de logements autochtones. Veuillez vous référer aux questions 26 et 32 dans l'[annexe B](#) du Guide du demandeur pour plus de détails.

Q : Un projet peut-il limiter le financement aux bénéficiaires finaux autochtones autorisés?

R : Les demandeurs peuvent limiter le financement lors de la conception de leur projet et de leur modèle d'exploitation, mais doivent se conformer à toutes les exigences énoncées dans la section [Éléments du projet](#) du Guide du demandeur. Les projets qui limitent le financement aux bénéficiaires finaux autochtones autorisés peuvent faire l'objet d'une demande, à condition que le demandeur réponde aux critères d'admissibilité et que les bénéficiaires finaux autorisés soient sélectionnés à l'aide d'un processus clair, équitable, ouvert et transparent.

Sélection et approbation des projets

Q : Comment ma demande sera-t-elle évaluée?

R : Après la date limite de soumission, toutes les demandes seront examinées pour vérifier qu'elles sont complètes et qu'elles répondent aux critères d'admissibilité. Les demandes jugées conformes aux critères d'admissibilité seront ensuite évaluées en fonction des critères de mérite.

Les demandes seront évaluées par un comité d'évaluation composé d'employés de LICC, de la SCHL ou d'autres ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux. À l'issue de cette évaluation, le comité sélectionnera les demandeurs qu'il invitera à des entretiens afin de valider les résultats et, éventuellement, de procéder à une évaluation plus approfondie.

Veuillez consulter le Guide du demandeur pour obtenir de plus amples renseignements sur les critères d'admissibilité et de mérite.

Q : Comment saurai-je si ma demande a été sélectionnée?

R : Une fois que les demandes auront été examinées, LICC avisera le ou les demandeurs retenus. LICC communiquera avec la personne-ressource principale du projet pour discuter des prochaines étapes.

Ce ne sont pas toutes les demandes soumises dans le cadre de cet appel à demandes qui seront sélectionnées pour un financement. Les décisions sont définitives et il n'y a pas de procédure d'appel. Après la sélection du ou des demandeurs retenus, tous les autres demandeurs seront informés du résultat de l'évaluation de leur demande.

Q : Quand le ou les demandeurs retenus recevront-ils un financement du FCPL?

R : Le financement sera avancé à la suite de la réception d'une entente de financement signée avec la SCHL. Le profil de financement du FCPL comprend 1 milliard de dollars en prêts et 470 millions de dollars en contributions sur 5 ans à compter de 2025-2026.

Q : Combien de temps faudra-t-il pour prendre une décision sur la sélection des projets?

R : Nous ne sommes pas en mesure de confirmer d'échéancier précis pour le processus d'appel de demandes. À la suite de la clôture de l'appel de demandes le 29 mai 2025, nous prévoyons d'organiser à la mi-été 2025 des entrevues avec les demandeurs les mieux notés, de sélectionner les demandeurs et de commencer les négociations au début de l'automne 2025. Les échéances sont provisoires, et le Fonds canadien de protection des loyers (FCPL) est soumis aux approbations gouvernementales.

Q : Les demandeurs qui ne sont pas sélectionnés pour une entrevue en seront-ils informés?

R : Oui. Si les demandeurs ne sont pas sélectionnés pour une entrevue, LICC les en informera. Cela signifie que leurs demandes ne seront pas étudiées davantage.

Q : Les demandeurs recevront-ils un compte rendu sur leur demande?

R : Après la sélection des demandeurs, tous les autres demandeurs qui n'ont pas déjà reçu d'avis avant le processus d'entrevue seront informés de l'issue du processus. Les demandeurs ne recevront pas de compte rendu sur leurs demandes ni de renseignements concernant l'évaluation de leurs demandes.

Q : Les demandeurs seront-ils rémunérés pour la préparation de leurs demandes (p. ex. honoraires)?

R : Aucune rémunération ne sera accordée.