

Info Source 2025

Sources de renseignements
du gouvernement et sur
les fonctionnaires fédéraux

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Table des matières

Informations générales

Info Source

Contexte

Responsabilités

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Programmes d'aide au logement

Programmes de la Stratégie nationale sur le logement

Programmes de logement dans les réserves

Programmes de réparation et d'amélioration des habitations

Recherches et analyses sur l'habitation au Canada

Assurance

Titrisation

Programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées

Services internes

Représentants juridiques

Manuels

Renseignements supplémentaires

Informations générales

Info Source

- Info Source décrit les programmes et les activités, ainsi que les fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la *Loi sur l'accès à l'information*¹ afin de faciliter le droit d'accès. Il offre aussi aux personnes, y compris les employés actuels et anciens du gouvernement fédéral, 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*², ainsi que de les aider à exercer leurs droits en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.
- Un accès central permet de consulter la *liste des organisations*³ 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 la *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*, ainsi que de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et de la *Loi sur la stratégie nationale sur le logement*. En sa qualité de société d'État fédérale, la SCHL rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités. Ses activités sont régies par un Conseil d'administration, composé du président du Conseil, du président et premier dirigeant de la Société, de deux membres d'office et de sept autres administrateurs nommés par le ministre avec l'approbation du gouverneur en conseil.

¹ <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>

² <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html>

³ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/liste-organisations.html>

Responsabilités⁴

À la SCHL, nous croyons que tout le monde au Canada mérite de pouvoir se payer un logement 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 impartiaux au gouvernement du Canada, aux consommateurs et au secteur de l'habitation. Elle soutient aussi l'innovation au sein de ce secteur.

Aux termes de la Loi nationale sur l'habitation, le mandat de la SCHL est de : « favoriser l'accès à une diversité de logements abordables, d'encourager l'accessibilité à des sources de financement ainsi que la concurrence et l'efficacité dans ce domaine, d'assurer la disponibilité de fonds suffisants à faible coût et de contribuer à l'essor du secteur de l'habitation au sein de l'économie nationale ».

La *Loi nationale sur l'habitation* précise aussi que les activités commerciales de la SCHL visent les objectifs suivants :

- encourager le fonctionnement efficace et la compétitivité du marché du financement de l'habitation;
- encourager la stabilité du système financier, notamment du marché de l'habitation, et contribuer à celle-ci;
- tenir dûment compte des risques de pertes de la Société.

Des investissements fédéraux importants dans 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 à des logements abordables et contribuer à la stabilité financière en fournissant des analyses, des recherches et des conseils stratégiques fondés sur des données probantes. Nous offrons aussi pour ce faire des programmes pour l'abordabilité du logement, l'assurance prêt hypothécaire et la titrisation, et toutes ces activités sont soutenues 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, à l'innovation 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.

⁴ <https://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/lhistoire-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 gens dans le besoin à trouver un logement abordable, de taille 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.

Ententes FPT sur le logement social – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration des ententes fédérales-provinciales-territoriales interministérielles et d'autres accords contractuels intergouvernementaux. Les documents contiennent également de l'information sur les réunions des fonctionnaires et des ministres FPT, les résultats des efforts de collaboration (tels que les groupes de travail), et les réunions et les questions bilatérales.

Types de documents : Ententes fédérales-provinciales-territoriales 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 005

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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

Accords FPT 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. Les propriétés immobilières appartenant à la Société (PIAS) sont également comprises dans cette activité de programme en vertu des engagements contractuels unilatéraux du gouvernement fédéral. Cette activité est liée à l'administration par la SCHL des subventions et prêts accordés aux fournisseurs de logements sociaux dans le cadre d'ententes à long terme. Les PIAS comprennent les propriétés acquises du gouvernement du Canada, construites par la Société ou reprises en cas de défaut de paiement de prêts non assurés et ne sont pas assujetties à un transfert aux termes des ententes sur le logement social.

Types de documents : Comprend les ententes avec le Québec et l'Île-du-Prince-Édouard; les conventions 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 : Catégorie de documents SCHL 010

Code de conservation des documents : CO340 (Conventions de contribution) et CO355 (Ententes préliminaires)

Norme de conservation et de destruction : 10 ans

Résumé de divulgation : S. o.

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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 015

Code de conservation des documents : CO370

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : Les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit et la province. Aucun nouvel engagement n'a été pris 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 contient des renseignements personnels sur les locataires de logements subventionnés par le gouvernement. 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 d'un ensemble subventionné.
- **Objectif :** 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.
- **Code de conservation des documents :** CO370
- **Norme de conservation et de destruction :** Permanent (en cours d'examen).
- **Numéro d'autorisation de disposition de documents (ADD) :** 2015/029

- Enregistrement (SCT) : 003296
- Numéro de fichier : SCHL PPU 135
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 015

Programmes de logement FPT pour les ruraux et les Autochtones – catégorie de documents (hors réserves)

Description : Comprend les documents relatifs à l’octroi de subventions au logement pour propriétaires-occupants et locataires pour les ménages des régions rurales et éloignées.

Types de documents : politiques et procédures du programme, demandes, évaluations de l’admissibilité, surveillance financière, statistique et du programme, dossiers du programme (correspondance, ententes, documents hypothécaires, consultations fédérales-provinciales-territoriales et de l’Association des Autochtones, renseignements financiers et sur le revenu, documents réglementaires, rapports sur l’état des lieux et l’entretien, enquêtes) et documents juridiques.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 020

Code de conservation des documents : OC381

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : APHL Inc.

Remarque : Les dossiers sont classés selon la province, le type de programme et le numéro de prêt.

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

- **Description :** Ce fichier contient des renseignements personnels et financiers fournis par les demandeurs, les locataires et les organismes gouvernementaux, y compris les noms, les adresses, les numéros de téléphone, les adresses courriel, les dates de naissance, l’ascendance autochtone, le sexe, les exigences en matière d’accessibilité, les renseignements sur l’employeur et la vérification du revenu.
- **Catégorie de personnes :** Demandeurs et locataires actuels et anciens du programme.
- **Objectif :** Ce fichier a pour but de déterminer l’admissibilité au programme, de maintenir les communications avec les demandeurs et les locataires et de déterminer le montant des loyers en vérifiant le revenu total des ménages.
- **Usages compatibles :** Les renseignements contenus dans ce fichier sont utilisés pour l’analyse du logement, l’administration et la production de rapports, ainsi que pour les consultations avec les services de soutien aux locataires, les institutions bancaires et les gestionnaires immobiliers et gestionnaires de programmes externes.
- **Code de conservation des documents :** CO380
- **Norme de conservation et de destruction :** 2 ans
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** 001918
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 030
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 020

Programme de supplément au loyer (ordinaire, AVANT 1986) FPT – 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 025

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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 (coopératives, 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 030

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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.

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; la correspondance; notes de service et comptes rendus.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 035

Code de conservation des documents : CC100

Norme de conservation et de destruction : 30 ans suivant la fin du programme

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : Ces programmes sont inactifs depuis 1984. Les prêts sont amortis sur une période de 35 à 50 ans.

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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 040

Code de conservation des documents : CC100

Norme de conservation et de destruction : 30 ans suivant la fin du programme

Résumé de divulgation : Equifax

Remarque : 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 demandeurs sur leurs finances, leur prêt et leur revenu personnel.
- **Catégorie de personnes :** Propriétaires qui ont eu recours aux programmes PCEAP et RCRH.
- **Objectif :** Le fichier sert à administrer les programmes et à déterminer si les propriétaires ont droit de recevoir une subvention.
- **Usages compatibles :** L'information dans ce fichier sert à des fins d'analyse, de production de rapports et de recherche.
- **Code de conservation des documents :** CC100

- Norme de conservation et de destruction : 30 ans après la fin du programme (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001917
- Numéro de fichier : SCHL PPU 025
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 040

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* (LNH), 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 045

Code de conservation des documents : CO250

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : All Nations Trust Company (ANTCO) [SCHL PPU 015]

Remarque : Classement 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 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.
- Objectif : 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.
- Code de conservation des documents : CO250
- Normes de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001915
- Numéro de fichier : SCHL PPU 015
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 045

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.
- Objectif : 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.
- Code de conservation des documents : CC100
- Norme de conservation et de destruction : 30 ans après la fin du programme (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001914
- Numéro de fichier : SCHL PPU 010
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 045
- Remarque : Le programme a été aboli le 6 août 1997.

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, du 1^{er} avril 2009 au 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 050

Code de conservation des documents : FG105

Norme de conservation et de destruction : 10 ans suivant la fin du programme

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 055

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 060

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 065

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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

Programmes de la Stratégie nationale sur le logement

Approbation des prêts directs de la SCHL au moyen de débentures assurées en vertu du paragraphe 10(3) de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) et de prêts hypothécaires en vertu de l'article 95 de la LNH à des promoteurs d'ensembles de logements sociaux, y compris les provinces et les territoires, et à des emprunteurs qui envisagent de construire, de louer et de réparer des immeubles collectifs, y compris l'approbation de l'assurance prêt hypothécaire pour les prêts consentis par la SCHL dans le cadre de la SNL, l'approbation de l'assurance prêt hypothécaire pour les prêts consentis par les prêteurs agréés, c'est-à-dire après qu'un prêt à la construction est converti en prêt hypothécaire détenu par un prêteur agréé, et l'administration des prêts.

Programmes visés : Les programmes de recherche et d'innovation comprennent le Programme de prix d'excellence en recherche sur le logement, le Programme de bourses sur le logement, l'Initiative de démonstrations, les Laboratoires de solutions, le Fonds de recherche et de planification, le Défi d'offre de logement, la Communauté d'experts en logement et le Réseau conjoint de recherche en matière de logement.

Programme de Prix d'excellence en recherche sur le logement – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Programme de prix d'excellence en recherche sur le logement. Ce dernier appuie les équipes de recherche afin qu'elles puissent élargir leurs travaux et transmettre leurs connaissances. Les prix récompensent les activités novatrices et qui ont de l'influence sur le logement au Canada, dont la recherche en matière de logement, la formation en recherche, la mobilisation des connaissances et les activités de liaison. Ils ont été créés pour mettre à profit et appuyer la culture canadienne du savoir axée sur la recherche dans tous les domaines liés au logement.

Types de documents : Demandes, conventions de contribution, correspondance, politiques du programme, procédures, rapports financiers et produits pour la mobilisation des connaissances.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 070

Code de conservation des documents : CC105 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 10 ans suivant la fin du programme

Résumé de divulgation : S. o.

SNL – Prix d'excellence en recherche sur le logement – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier a été créé pour l'administration du processus annuel d'appel à candidatures pour la gestion des fonds approuvés à titre de bénéficiaires de prix. Il contient des renseignements personnels sur les demandeurs et les partenaires de recherche, notamment le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, l'établissement d'enseignement, l'identité de genre, l'origine ethnique, la citoyenneté, les détails des projets de recherche, le curriculum vitae, le nom de référence et les coordonnées, les lettres de recommandation, les examens préliminaires de la SCHL, les commentaires des membres du Comité sur chaque proposition et des détails sur le classement des projets.
- **Catégorie de personnes :** Personnes ou organisations souhaitant soumettre des recherches indépendantes sur l'habitation et sur des sujets qui s'y rapportent pour l'obtention d'un prix.

- Objectif : Ce fichier sert à déterminer les bénéficiaires de prix parmi les candidats ayant soumis leur recherche pour l'évaluation. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- Usages compatibles : Le fichier sert à appuyer l'administration du programme et à maintenir des statistiques sur ses activités et sur les candidats. L'information sert à déterminer les examinateurs pertinents et est partagée avec les membres du comité et les examinateurs. Une partie de l'information peut être fournie à des consultants tiers (évaluateurs, rédacteurs/intervieweurs des Communications).
- Code de conservation des documents : CC105 (en cours d'examen)
- Norme de conservation et de destruction : 10 ans après la fin du programme
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : En attente de l'approbation du SCT
- Numéro de fichier : SCHL PPU 185
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 070

Programme de bourses sur le logement – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Programme de bourses sur le logement. Il appuie la recherche universitaire au niveau postdoctoral. Ce programme a été conçu de concert avec des organismes de financement qui gèrent les processus au nom de la SCHL : Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)⁵; Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)⁶; et Instituts de recherche en santé du Canada – Institut de la santé publique et des populations (IRSC-ISPP)⁷.

Types de documents : Demandes non entreposées à la SCHL, ententes, correspondance, rapports et résumés de projets.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 075

Code de conservation des documents : CC105 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 10 ans suivant la fin du programme

Résumé de divulgation : Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH); Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSN) et Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

Programme de bourses sur le logement - fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier a été créé pour gérer les demandes dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement pour l'administration des fonds versés aux candidats retenus pour le Programme de bourses sur le logement, par l'entremise du CRSH, du CRSNG et des IRSC. Le programme offre des bourses d'une durée maximale de deux ans pour soutenir les stagiaires admissibles dans les catégories des maîtrises, des doctorats et des bourses postdoctorales. Il contient des renseignements personnels comme le nom, l'université, les réalisations professionnelles et les articles publiés.

⁵ <https://www.sshrc-crsh.gc.ca/home-accueil-fra.aspx>

⁶ https://www.nserc-crsng.gc.ca/index_fra.asp

⁷ <https://cihr-irsc.gc.ca/f/13777.html>

- **Catégorie de personnes :** Les stagiaires admissibles dans les catégories des maîtrises, des doctorats et des bourses postdoctorales qui souhaitent soumettre leur candidature au programme.
- **Objectif :** Les renseignements personnels obtenus ou compilés dans le cadre du Programme de bourses sur le logement de la Stratégie nationale sur le logement servent uniquement à l'administration, au soutien de l'admissibilité et à la promotion du programme. Les demandes complètes ne sont pas soumises à la SCHL, mais directement à ses partenaires (CRSH, CRSNG et IRSC), et la SCHL reçoit les sous-sections des documents de demande nécessaires à l'évaluation de l'admissibilité et à la promotion. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- **Usages compatibles :** Les renseignements personnels sont recueillis seulement lorsqu'ils sont nécessaires pour évaluer l'admissibilité et annoncer les bénéficiaires du financement du programme à des fins de promotion et de marketing.
- **Code de conservation des documents :** CO105 (en cours d'examen)
- **Normes de conservation et de destruction :** 10 ans (en cours d'examen).
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** En attente de l'approbation du SCT
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 285
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 075

Initiative de démonstrations – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration de l'Initiative de démonstrations de la SNL. Celle-ci apporte un soutien financier aux projets faisant ressortir des solutions novatrices afin d'améliorer le rendement, la viabilité et l'efficacité du logement abordable.

Types de documents : Demandes, conventions de contribution, correspondance, rapports, politiques du programme, procédures, tâche détaillée du réviseur, classement de projets et recommandations, rapports financiers et produits pour la mobilisation des connaissances.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 080

Code de conservation des documents : CO350 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Démonstrations de la SNL – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier a été créé pour l'administration du processus annuel d'appel à candidatures de la Stratégie nationale sur le logement en vertu de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* et pour l'administration des fonds versés aux candidats retenus pour l'Initiative de démonstrations. Il contient des renseignements personnels comme les noms, les codes postaux et les adresses courriel, les antécédents en matière d'études et d'emploi, les résumés des projets, les références, les détails de l'examineur et le classement des projets.
- **Catégorie de personnes :** Des personnes ou des organisations souhaitant soumettre leur meilleure idée ou proposition au programme.
- **Objectif :** Ce fichier sert à l'administration du programme en offrant du soutien aux projets méritoires dans le cadre de l'admissibilité au programme. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.

- Usages compatibles : Le fichier sert à appuyer l'administration du programme et à maintenir des statistiques sur ses activités et sur les candidats. L'information sert à déterminer les examinateurs pertinents et est partagée avec les membres du comité et les examinateurs. Une partie de l'information peut être fournie à des consultants tiers (évaluateurs, rédacteurs/intervieweurs des Communications).
- Code de conservation des documents : CO350
- Normes de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 202200009
- Numéro de fichier : SCHL PPU 190
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 080

Laboratoires de solutions – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration des Laboratoires de solutions. Ceux-ci offrent du soutien financier aux projets retenus pour résoudre des problèmes de logement complexes à l'aide de méthodes et d'outils novateurs. Des équipes possédant une expérience et des compétences variées présenteront et détermineront le problème de logement qu'ils souhaitent examiner en laboratoire, leur stratégie pour élaborer et tester conjointement des solutions possibles et une feuille de route qui indique clairement la voie à suivre pour l'adoption et la reproduction de solutions. L'objectif est d'élaborer des solutions de classe mondiale aux problèmes en matière de logement qui pourront contribuer aux domaines d'intervention prioritaires⁸ de la Stratégie nationale sur le logement.

Types de documents : Demandes, conventions de contribution, correspondance, rapports, politiques du programme, procédures, tâche détaillée du réviseur, classement de projets et recommandations, rapports financiers et produits pour la mobilisation des connaissances.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 085

Code de conservation des documents : CO250 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Laboratoires de solutions de la SNL – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier a été créé pour l'administration du processus annuel d'appel de demandes (contenant des renseignements personnels comme des noms, des codes postaux et des adresses courriel) dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement, en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* et pour l'administration des fonds versés aux candidats retenus pour des Laboratoires de solutions.
- Catégorie de personnes : Des personnes ou des organisations souhaitant soumettre leur meilleure idée ou proposition au programme.
- Objectif : Ce fichier sert à l'administration du programme en offrant du soutien aux projets méritoires dans le cadre de l'admissibilité au programme. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.

⁸ <https://logement-infrastructure.canada.ca/housing-logement/ptch-csd/about-strat-apropos-fra.html>

- Usages compatibles : Le fichier sert à appuyer l'administration du programme et à maintenir des statistiques sur ses activités et sur les candidats. L'information sert à déterminer les examinateurs pertinents et est partagée avec les membres du comité et les examinateurs. Une partie de l'information peut être fournie à des consultants tiers (évaluateurs, rédacteurs/intervieweurs des Communications).
- Code de conservation des documents : CO250
- Norme de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 202200009
- Numéro de fichier : SCHL PPU 200
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 085

Fonds de recherche et de planification – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Fonds de recherche et de planification. Celui-ci offre un soutien aux proposants qui planifient, entreprennent et diffusent des recherches sur le logement. Les objectifs du Fonds sont de favoriser la collaboration, la mobilisation et l'harmonisation chez les parties prenantes qui travaillent à l'atteinte de buts communs et au renforcement de la capacité de recherche du secteur du logement.

Types de documents : Demandes, conventions de contribution, correspondance, politiques du programme, et procédures, détails de l'évaluation, recommandations de financement du projet, rapports financiers et projets pour la mobilisation des connaissances.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 090

Code de conservation des documents : PO151 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 15 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Fonds de recherche et de planification de la SNL – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier a été créé pour l'administration du processus annuel d'appel à candidatures de la Stratégie nationale sur le logement en vertu de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* et pour l'administration des fonds approuvés aux bénéficiaires du Fonds. Il contient le nom, l'adresse, l'adresse courriel, les antécédents scolaires, les détails des projets de recherche, le curriculum vitae et les références du demandeur, les examens préliminaires de la SCHL, les commentaires des membres du comité de sélection sur chaque proposition et des détails sur le classement du projet.
- Catégorie de personnes : Les personnes, les organismes sans but lucratif, les organisations autochtones ou les gouvernements autochtones qui soumettent des propositions dans le cadre du programme.
- Objectif : Ce fichier sert à l'administration et à l'approvisionnement du programme, au processus d'évaluation des propositions et à la communication avec les demandeurs. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- Usages compatibles : Le fichier sert à appuyer l'administration du programme et à maintenir des données et des renseignements sur ses activités et sur les candidats. L'information sert à déterminer les examinateurs pertinents et est partagée avec les membres du comité et les examinateurs. Une partie de l'information peut être fournie à des consultants tiers (évaluateurs, rédacteurs/intervieweurs des Communications).
- Code de conservation des documents : PO151 (en cours d'examen) Norme de conservation et de destruction : 15 ans

- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : En attente de l'approbation du SCT
- Numéro de fichier : SCHL PPU 205
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 090

Défi d'offre de logement – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Défi d'offre de logement, qui fournit du financement pour des projets retenus qui éliminent les obstacles limitant l'offre de logements dans les domaines suivants : données, processus d'aménagement, Logement dans le Nord, technologies de construction, perception du public à l'égard du logement.

Types de documents : Demandes, conventions de contribution, correspondance, politiques du programme, procédures, détails de l'évaluation, recommandations de financement du projet, rapports financiers et produits pour la mobilisation des connaissances.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 095

Code de conservation des documents : PO151 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 15 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Communauté d'experts en logement (CODEL) – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration de la Communauté d'experts en logement (et de son Collège des examinateurs). Il s'agit d'une communauté de pratique, virtuelle et collective, d'experts en logement. Elle a été créée pour favoriser l'échange de connaissances et l'élaboration de solutions en logement.

Types de documents : Informations sur le formulaire de l'utilisateur (avec des renseignements personnels), curriculum vitae, correspondance, rapports, mandats, politiques et formulaires, procédures, renseignements sur le conflit d'intérêts (lorsque la demande est assignée à l'évaluation).

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 100

Code de conservation des documents : PO151 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 15 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Communauté d'experts en logement de la SNL – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier a été créé pour l'administration de la communauté de pratique virtuelle d'experts en logement. Il contient des renseignements personnels sur les demandeurs, notamment leur nom, leur adresse courriel, leur adresse postale, leurs antécédents scolaires, leur genre (facultatif) et leurs antécédents professionnels.
- **Catégorie de personnes :** Personnes intéressées à se joindre à la communauté de pratique et à offrir leur savoir-faire en matière de logement.

- **Objectif** : Ce fichier sert à l'administration du programme de la Communauté d'experts en logement (CODEL), en particulier le soutien de la sélection d'experts en logement en favorisant l'établissement des liens et en examinant les candidatures pour le financement. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- **Usages compatibles** : Ce fichier sert à appuyer l'administration du programme, l'examen des candidatures des demandes pour les Laboratoires de solutions, les prix et les démonstrations (par l'intermédiaire des fonctions du Collège des examinateurs) et à maintenir des statistiques sur les activités du programme.
- **Code de conservation des documents** : PO151 (en cours d'examen)
- **Normes de conservation et de destruction** : 15 ans
- **N° ADD** : 2015/029
- **Enregistrement (SCT)** : En attente de l'approbation du SCT
- **Numéro de fichier** : SCHL PPU 210
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente** : Catégorie de documents SCHL 100

Réseau conjoint de recherche en matière de logement (RCRL) – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Réseau conjoint de recherche en matière de logement. Celui-ci est une initiative conjointe entre la SCHL et le Conseil de recherches en sciences humaines. Le Réseau conjoint de recherche en matière de logement est une collaboration indépendante à l'échelle du Canada entre des universitaires et des partenaires communautaires. Le Réseau se consacre à la recherche sur les conditions, les besoins et les résultats en matière de logement. Les travaux de recherche objectifs, reconnus et de qualité qui en découleront guideront les décisions relatives aux politiques de logement. Ces travaux serviront aussi à élaborer les futurs programmes.

Types de documents : Les demandes initiales de subvention de création de partenariats et les demandes de subvention de partenariat de cinq ans ne sont pas stockées à la SCHL (le partenaire est responsable). Les demandes de renouvellement (soumises directement à la SCHL) seront incluses en 2024, ainsi que les protocoles d'entente avec le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), la correspondance, les rapports et les résumés de projets.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 105

Code de conservation des documents : PO140 (en cours d'examen)

Norme de conservation et de destruction : 30 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Enquête sur les logements sociaux et abordables – immeubles locatifs (ELSAIL) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents liés à l'administration de l'Enquête sur les logements sociaux et abordables – immeubles locatifs (ELSAIL) ainsi que les résultats de l'enquête.

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

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 110

Code de conservation des documents : CM170

Norme de conservation et de destruction : 5 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Conseil national du logement – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Conseil national du logement. Le Conseil fournit une orientation au ministre responsable du logement sur l'efficacité de la Stratégie nationale sur le logement. Il tient des commissions d'examen sur les problèmes systémiques de logement à la demande de la défenseure fédérale du logement. Jusqu'en avril 2024, la SCHL fournissait au Conseil national du logement les services administratifs et les installations dont il a besoin pour s'acquitter de sa mission. À compter d'avril 2024, Logement, Infrastructures et Collectivités Canada (LIICC) fournit ces services. La SCHL continue de coprésider le Conseil, conformément à la *Loi sur la stratégie nationale sur le logement* (SNL).

Types de documents : Demandes, correspondance, documents de réunion, contrats, énoncé des travaux, politiques opérationnelles, procédures, documents de gouvernance, rapports de recherche, recommandations au ministre, mandat, annonces publiques, communiqués, contenu sur les médias sociaux, bulletins, communiqués, enregistrements et transcriptions de témoignages.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 115

Code de conservation des documents : CA105

Norme de conservation et de destruction : 40 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Conseil national du logement de la SNL – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Renseignements personnels sur les personnes qui souhaitent participer aux activités de recherche ou de mobilisation du Conseil national du logement (y compris les commissions d'examen), ainsi que sur les personnes qui ont été nommées au Conseil ou qui ont présenté leur candidature pour y siéger. y compris : Nom, date de naissance, sexe, aspects liés à la diversité, statut de citoyenneté, appartenance à un groupe autochtone ou à un groupe vulnérable, état matrimonial, nombre de personnes à charge, numéro de téléphone, adresse personnelle, adresse courriel, expérience avec l'itinérance, insécurité du logement, problèmes d'abordabilité, problèmes systémiques de logement, revenu ou soutien au revenu.
- **Catégorie de personnes :** Des experts en logement et des praticiens, des spécialistes des droits de la personne et des personnes ayant une expérience vécue des besoins en matière de logement, de l'itinérance, de l'insécurité en matière de logement, des problèmes d'abordabilité et des problèmes systémiques liés au logement.
- **Objectif :** Ce fichier sert à recueillir de l'information sur les membres potentiels du Conseil, à recueillir des témoignages de spécialistes et de personnes ayant une expérience vécue des besoins en matière de logement ou de l'itinérance afin d'éclairer les conseils fournis au ministre responsable du logement, et à recueillir les renseignements nécessaires à l'administration du Conseil. Les renseignements personnels recueillis par le Secrétariat du Conseil national du logement le sont en vertu de l'article 12 de la *Loi sur la SNL*.
- **Usages compatibles :** Ce fichier sert à des fins d'évaluation et de classement des demandes de membres potentiels du Conseil en vue d'une présélection de candidats potentiels. Cette présélection sera examinée par le ministre pour la nomination des membres au Conseil. De plus, les membres peuvent utiliser ces renseignements pour fournir des conseils au ministre responsable du logement. Les coordonnées des

membres du Conseil sont utilisées pour communiquer avec eux au quotidien pour le fonctionnement du Conseil. Les renseignements personnels recueillis pour les activités du Conseil, soit par la SCHL, soit par des fournisseurs tiers, seront toujours recueillis directement auprès des personnes.

- Code de conservation des documents : CA105
- Norme de conservation et de destruction : 40 ans
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240020
- Numéro de fichier : SCHL PPU 215
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 115
- Remarque : Les décisions concernant le transfert de documents historiques de la SCHL à LICC sont en cours de confirmation. On s'attend à ce que les décisions soient prises et mises en œuvre en 2025.

Incitatif à l'achat d'une première propriété – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du programme Incitatif à l'achat d'une première propriété. Celui-ci offre de l'aide aux accédants à la propriété admissibles afin de réduire le montant mensuel de leur paiement hypothécaire en finançant une partie de leur prix d'achat à l'aide de prêts hypothécaires avec participation du Gouvernement du Canada.

Types de documents : Demandes, évaluations d'admissibilité, documents hypothécaires, documentation légale, coordonnées des demandeurs, renseignements sur le financement, renseignements sur la propriété, renseignements sur l'évaluation de la propriété, y compris les évaluations ou les documents liés à la vente.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 120

Code de conservation des documents : CO180

Norme de conservation et de destruction : 40 ans

Résumé de divulgation : FNF Canada

Remarque : Les dossiers sont classés par numéro de compte.

Incitatif à l'achat d'une première propriété de la SNL – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui présentent une demande et qui effectuent des remboursements dans le cadre du programme d'Incitatif à l'achat d'une première propriété (IAPP). Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*.
- Le fichier comprend les documents relatifs à l'analyse, à l'administration et au suivi de l'Incitatif à l'achat d'une première propriété offert dans le cadre du programme. Les dossiers contiennent également le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, le revenu, le prêt hypothécaire, le montant de la mise de fonds, l'emploi du propriétaire, les codes de langue, les caractéristiques de la propriété et l'évaluation de la propriété à des fins de remboursement.
- **Catégorie de personnes :** Les propriétaires-occupants qui présentent une demande et qui établissent des remboursements dans le cadre du programme d'Incitatif à l'achat d'une première propriété, qui permet aux acheteurs d'une première propriété admissibles de réduire leurs mensualités hypothécaires sans augmenter le montant qu'ils doivent épargner pour la mise de fonds. Ils se voient ainsi offrir un montant incitatif correspondant à 5 % ou 10 % de la valeur initiale de la propriété sous la forme d'un prêt hypothécaire avec participation du gouvernement du Canada.

- Objectif : l'évaluation de l'admissibilité du propriétaire au programme de l'IAPP; pour évaluer la demande, notamment pour évaluer l'admissibilité des demandes reçues; à toute fin liée à la prestation, à l'administration, à la cession, au financement et à l'exécution de tout prêt applicable devant être versé dans le cadre du programme de l'IAPP; pour la vérification des renseignements et la diligence raisonnable, y compris pour détecter les erreurs et la fraude et protéger la SCHL contre les erreurs et la fraude; pour l'analytique, l'analyse des politiques, l'analyse des données, l'audit, le suivi et la recherche par la SCHL; pour l'évaluation et l'administration efficace du programme de l'IAPP; pour l'utilisation par la SCHL et le gouvernement du Canada à toute fin liée à la *Loi nationale sur l'habitation*.
- Usages compatibles : Des renseignements personnels seront recueillis et stockés pour les besoins du programme afin de déterminer l'admissibilité au prêt avec participation et pour l'établissement et l'administration de la sûreté du prêt avec participation, ce qui comprend l'administration et le remboursement la dette sur la sûreté. Ces renseignements seront communiqués à un fournisseur de services de prêts externe FNF pour : permettre la transmission et l'évaluation de l'admissibilité de la demande; fournir à l'emprunteur des renseignements sur le prêt avec participation indiquant le montant du remboursement du prêt avec participation en fonction de l'évaluation de la propriété; financer la portion des prêts avec participation de l'IAPP à la clôture; fournir un état annuel de la valeur nette; fournir divers rapports sur les activités effectuées.
- Code de conservation des documents : CO180
- Norme de conservation et de destruction : 40 ans
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : En attente de l'approbation du SCT
- Numéro de fichier : SCHL PPU 175
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 120

Fonds d'aide aux fournisseurs de prêts hypothécaires avec participation (FAFPHP) – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Fonds d'aide aux fournisseurs de prêts hypothécaires avec participation. Celui-ci aide les personnes au Canada admissibles aux logements abordables pour propriétaires-occupants en leur offrant des prêts remboursables pour subvenir aux fournisseurs de prêts hypothécaires en place. Ceci devrait favoriser une augmentation d'offres de logements et attirer de nouveaux fournisseurs de prêts hypothécaires avec participation.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et ententes, coordonnées des responsables de projets, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, analyses de projets et correspondance avec diverses parties.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 125

Code de conservation des documents : CO160

Norme de conservation et de destruction : 60 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Fonds d'aide aux fournisseurs de prêts hypothécaires avec participation (FAFPH) – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier a été créé pour administrer les prêts consentis aux fournisseurs de prêts hypothécaires avec participation en tant que bénéficiaires du FAFPH dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement. Il contient des renseignements sur les proposants et des renseignements personnels sur les personnes qui reçoivent des prêts hypothécaires avec participation de ces proposants. Les renseignements suivants seront recueillis auprès de ces personnes : adresse, prix d'achat, montant du prêt hypothécaire avec participation, numéro d'enregistrement hypothécaire, nom de l'emprunteur/du coemprunteur visé par l'achat d'une première propriété.
- Catégorie de personnes : Personnes ou organisations souhaitant soumettre les renseignements sur leur convention de prêt et leur rapport sur la sûreté du prêt.
- Objectif : Le but de ce fichier est de faire rapport au gouvernement du Canada des résultats du programme et de l'administration du prêt sous-jacent à toute fin liée à la *Loi nationale sur l'habitation* dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement.
- Usages compatibles : Les renseignements contenus dans ce fichier servent à appuyer l'administration du prêt pendant toute la durée du prêt. L'information peut aussi servir à communiquer au gouvernement du Canada les résultats du programme.
- Code de conservation des documents : CO160
- Norme de conservation et de destruction : 60 ans
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : En attente de l'approbation du SCT
- Numéro de fichier : SCHL PPU 180
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 125

Programmes de solutions pour le logement – catégorie de documents

Description : La Stratégie nationale sur le logement présente des initiatives complémentaires qui, ensemble, visent à combler les besoins et à relever les défis dans le continuum du logement. Ces initiatives stratégiques permettront de construire des logements abordables et de renouveler le parc de logements abordables existants, et de fournir une aide technique, des outils et des ressources pour développer le potentiel du secteur du logement communautaire et des fonds pour appuyer les organisations locales et soutenir la recherche, le développement du potentiel, l'excellence et l'innovation dans la recherche sur le logement. La SNL encouragera les partenariats et l'harmonisation des efforts en vue d'obtenir des résultats ambitieux. La SCHL gère et met en œuvre les initiatives fédérales découlant de la SNL. Dans certains cas, la SCHL exécutera les programmes de concert avec d'autres ministères ou organismes fédéraux. Dans d'autres cas, la responsabilité sera confiée à des tiers.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et ententes, coordonnées des projets, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, analyses de projets et correspondance avec diverses parties.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 130

Code de conservation des documents : CO250 (Prêts directs), CO220 (Prêts pour le logement abordable), CO350 (Ententes gouvernementales de la SCHL).

Norme de conservation et de destruction : Permanent (CO250 et CO350), 60 ans (CO220).

Résumé de divulgation : KPMG, PWC, L'Agence des coopératives d'habitation

Fichier de renseignements personnels du programme de la Stratégie nationale sur le logement

- **Description :** Ce fichier décrit les renseignements personnels se rapportant à l'information recueillie et utilisée par les programmes SNL. Ces renseignements personnels peuvent être le nom de l'emprunteur, ses coordonnées professionnelles, sa langue de préférence, son ancien numéro de compte SCHL, sa situation financière en lien avec le projet, des informations sur les bénéficiaires de prix et le type de demande. Les renseignements recueillis au moyen d'interfaces par d'autres gouvernements et par des organisations privées comprennent des pointages de crédit et ses détails, la validation des renseignements fournis et la participation à d'autres programmes similaires. Les renseignements obtenus par l'administration du programme comprennent l'évaluation de la capacité à rembourser une dette et le niveau de risque d'une personne. Les renseignements personnels sans identifiants s'y rattachant pourront être compilés afin de fournir des rapports de gestion sur l'efficacité du programme ou à des fins promotionnelles.
- **Catégorie de personnes :** Promoteurs individuels, fournisseurs de logements sans but lucratif et coopératives d'habitation voulant offrir des logements abordables au Canada (y compris leurs entités affiliées, agents, employés ou mandataires) ainsi que des bénéficiaires de prix Innovation.
- **Objectif :** Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie 1 de la *Loi nationale sur l'habitation* et utilisés par la SCHL pour servir les objectifs de la SNL : fournir des fonds et l'assurance prêt pour les ensembles de logements abordables. L'administration du programme nécessite une vérification de l'exactitude des renseignements fournis par les demandeurs.
- **Usages compatibles :** Les renseignements peuvent être utilisés à d'autres fins conformes à leur collecte, comme l'analyse statistique, la recherche, l'évaluation de programmes, le marketing et l'élaboration de nouveaux programmes. Ils peuvent aussi servir à des fins de diligence raisonnable afin de s'assurer que la SCHL ne traite pas à son insu, directement ou indirectement, avec des entreprises ou des personnes qui présentent des risques juridiques, réglementaires ou d'atteinte à la réputation pour elle. Les renseignements peuvent être communiqués au Centre de règlement des demandes et au programme antifraude de la SCHL afin de réduire les demandes de renseignements en doublon. De plus, ils peuvent être transmis à d'autres divisions de la SCHL pour un audit et à des fins de surveillance. Aussi, les renseignements peuvent être communiqués au bureau du ministre (de la Famille, des Enfants et du Développement social) et aux gouvernements provinciaux et territoriaux en lien avec la réparation, le financement et la construction de logement. Voir les dossiers personnels sur les prêts assurés de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH).
- **Code de conservation des documents :** CO250 (Prêts directs), CO220 (Prêts pour le logement abordable), CO350 (Ententes gouvernementales de la SCHL).
- **Norme de conservation et de destruction :** Permanent (CO250 et CO350), 60 ans (CO220).
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** 20220009
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 220
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 130, Catégorie de documents SCHL 135, Catégorie de documents SCHL 140, Catégorie de documents SCHL 145, Catégorie de documents SCHL 160

Fonds pour le logement abordable – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du Fonds national pour le logement abordable. Ce fonds offre des prêts à faible coût ou des contributions financières pour soutenir le logement abordable et vise à produire des ensembles à revenus, à occupation et à usage mixtes.

Types de documents : Comprend les demandes, les dossiers de projets (y compris des états financiers et les conceptions architecturales), les contrats et ententes, les coordonnées des responsables des projets, les renseignements sur les partenaires et les autres programmes de la SCHL, le curriculum vitae du demandeur ou du constructeur, les profils des locataires, les documents de propriété, les noms des propriétaires bénéficiaires, les renseignements sur les cautions, le cas échéant, les recherches concernant les enregistrements des demandeurs en vertu de la LSM, le numéro d'enregistrement de la société, le titre foncier, la convention d'achat, les baux, le numéro d'identification de la propriété, le relevé d'impôt foncier, la garantie d'emprunt ministérielle, le registre des loyers, l'information sur le financement, l'analyse des projets et la correspondance avec divers prêteurs et ministères.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 135

Code de conservation des documents : CO220

Norme de conservation et de destruction : 60 ans

Résumé de divulgation : KPMG, PWC, L'Agence des coopératives d'habitation

Remarque : La nouvelle appellation du Fonds national de co-investissement pour le logement (FNCIL) a été annoncée le 21 novembre dans l'Énoncé économique de l'automne de 2023. Le programme est maintenant connu sous le nom « Fonds pour le logement abordable ».

- [Fichier de renseignements personnels du programme de la Stratégie nationale sur le logement](#)

Financement initial et Financement de préservation – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration des programmes de financement initial et fonds de préservation. Ceux-ci offrent des prêts sans intérêt ou des contributions non remboursables destinés à absorber une partie des coûts liés aux activités préalables à l'aménagement (financement initial) ou financent les coûts liés aux activités de préservation.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et ententes, coordonnées des responsables de projets, information sur les groupes prioritaires, antécédents scolaires du proposant, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, détails sur la propriété, analyses de projets et correspondance avec les fournisseurs de logements.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 140

Code de conservation des documents : CO250

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : KPMG, PWC, L'Agence des coopératives d'habitation

- [Fichier de renseignements personnels du programme de la Stratégie nationale sur le logement](#)

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

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration du programme du Fonds d'innovation pour le logement abordable. Celui-ci appuie l'élaboration d'approches novatrices pour le logement abordable.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et ententes, coordonnées des responsables de projets, numéros d'identification personnelle, information sur le permis de conduire, relevés de la valeur nette personnelle, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, analyse de la demande, analyses de projets et correspondance avec les fournisseurs de logements.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 145

Code de conservation des documents : CO220

Norme de conservation et de destruction : 60 ans

Résumé de divulgation : KPMG, PWC, L'Agence des coopératives d'habitation

- [Fichier de renseignements personnels du programme de la Stratégie nationale sur le logement](#)

Programme de prêts pour la construction d'appartements – Catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration Programme de prêts pour la construction d'appartements. Celle-ci offre des prêts à faible coût afin d'encourager la construction d'ensembles de logements locatifs dans les régions du Canada où le besoin de logements locatifs est clairement démontré.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et ententes, coordonnées des responsables de projets, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, analyses de projets et correspondance avec les prêteurs et les emprunteurs.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 150

Code de conservation des documents : CO190

Norme de conservation et de destruction : 60 ans

Résumé de divulgation : KPMG, PwC, Equifax, Gowling, TransUnion, prêteurs agréés.

Remarque : La nouvelle appellation de l'initiative Financement de la construction de logements locatifs a été annoncée le 21 novembre dans l'Énoncé économique de l'automne 2023. Le programme est maintenant connu sous le nom « Programme de prêts pour la construction d'appartements ».

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

Initiative des terrains fédéraux – catégorie de documents

Description : Ce fichier contient les documents relatifs à l'administration de l'Initiative des terrains fédéraux. Celle-ci appuie la cession de terrains et immeubles fédéraux excédentaires à des proposants admissibles à coût réduit ou nul, afin d'encourager la création de logements abordables.

Types de documents : Demandes, dossiers de projets (y compris des états financiers et des conceptions architecturales), contrats et accord d'exploitation, coordonnées des responsables de projets, renseignements sur les partenaires et autres programmes de la SCHL, renseignements sur le financement, analyses de projets et correspondance avec les autres ministères, les prêteurs assurés et les comités de logement.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 155

Code de conservation des documents : CA100

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Phases 1 et 2 de l'Initiative fédérale de logement communautaire (IFLC) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents liés à l'application et à l'administration de l'Initiative fédérale de logement communautaire, qui fournit du financement pour soutenir les ensembles de logements communautaires administrés par le gouvernement fédéral pour lesquels des accords d'exploitation conclus dans le cadre d'anciens programmes de logement social et abordable arrivent bientôt à échéance ou sont arrivés à échéance.

Types de documents : Comprend les demandes, lesquelles comprennent le nom et l'adresse postale du fournisseur de logements ainsi que les coordonnées du fournisseur de logements. Comprend également de l'information sur les ménages qui demandent de l'aide, notamment la composition des ménages, les droits d'occupation et les revenus. Ces renseignements ne permettent pas d'identifier une personne. Accord d'exploitation – Comprend le numéro de compte, l'adresse des ensembles de logements admissibles, le nombre de logements subventionnés et le montant de l'aide à fournir. Les états financiers et leurs annexes, plans d'action.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 160

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : KPMG, PWC, L'Agence des coopératives d'habitation

- Fichier de renseignements personnels du programme de la Stratégie nationale sur le logement

Initiative pour la création rapide de logements – catégorie de documents

Description : L'Initiative pour la création rapide de logements (ICRL) fournira des contributions en capital pour faciliter la construction rapide de logements modulaires ou l'acquisition d'immeubles existants à des fins de conversion et de réaffectation en logements abordables permanents, de transition ou en milieu de soutien. L'objectif de cette initiative est de fournir de nouveaux logements permanents abordables pour les personnes et les populations vulnérables visées dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement (SNL), en particulier les personnes en situation d'itinérance ou vivant dans des maisons d'hébergement temporaires en raison de la pandémie de COVID-19. Les données recueillies dans le cadre de cette initiative permettront à la SCHL de déterminer le nombre de personnes et les populations vulnérables qui en ont bénéficié.

Types de documents : Les données seront recueillies à partir des demandes, des contrats et des rapports annuels des provinces, des territoires, des municipalités, des gouvernements et organisations autochtones et des organismes sans but lucratif.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 165

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Fonds pour accélérer la construction de logements – catégorie de documents

Description : Le Fonds pour accélérer la construction de logements (FACL) fournira du financement aux administrations locales (et à d'autres demandeurs admissibles) pour accroître l'offre de logements à un rythme accéléré en éliminant les obstacles systémiques qui empêchent la construction de logements. L'autre finalité est de soutenir l'aménagement de collectivités à faibles émissions de carbone, résilientes aux changements climatiques, abordables, inclusives, équitables et diversifiées. Les principaux objectifs du programme sont d'augmenter l'offre de logements à un rythme accéléré et d'accroître la certitude dans les processus d'approbation et de construction. Les données recueillies dans le cadre de cette initiative permettront à la SCHL de déterminer le nombre de personnes et les populations vulnérables qui en ont bénéficié.

Types de documents : Documents de demande (y compris le formulaire de demande, les plans d'action, les initiatives et l'évaluation des besoins en matière de logement, l'historique des délivrances de permis de construire, les besoins en matière d'infrastructure), détails du projet, conventions de contribution, ententes juridiques, correspondance, rapports, politiques du programme et procédures.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 345

Code de conservation des documents : En cours d'examen

Résumé de divulgation : S. o.

Programme de développement de coopératives d'habitation – Catégorie de documents

Description : Le Programme de développement de coopératives d'habitation (PDCH) vise à créer des coopératives d'habitation viables dont le loyer est égal ou inférieur à 110 % du loyer médian du marché (LMÉM) dans les immeubles construits après l'an 2000. Les proposant retenus peuvent se servir du financement pour créer de nouveaux logements ou accroître la densité d'ensembles résidentiels existants afin de soutenir l'expansion du secteur. Le PDCH vise à accroître l'offre de coopératives d'habitation partout au Canada. Il prévoit un montant théorique réservé aux Autochtones.

Types de documents : Documents de demande (y compris le formulaire de demande, les documents de la Société, les états financiers, les détails du projet et les données financières du projet), conventions de contribution, conventions de prêt, correspondance, rapports, politiques du programme et procédures.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 350

Code de conservation des documents : En cours d'examen

Résumé de divulgation : S. o.

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 abordables de taille et de qualité convenables. 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 maisons d'hébergement pour les victimes de violence familiale et l'investissement dans le développement des compétences des membres des Premières Nations vivant 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 abordables de taille et de qualité convenables 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 170

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : Fournisseurs de services tiers (inspections du PAREL), Ininew Limited-Partner-ship (Man.), Ininew Limited Partnership (C.-B.), North Shore MicMac District Council (NSMDC), Indigenous Technical Services Corp. (ITSC), First Nations Tech. Services Advisory Group – TSAG, Ontario First Nations Tech. Services Corp –OFNTSC, PAGC Holdings Inc., Conseil Tribal Mamuitun

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

- Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) dans les réserves – 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 couvrir les coûts liés aux réparations et aux adaptations majeures effectuées dans leurs logements, ainsi que pour rendre les logements plus accessibles aux personnes handicapées. Le PAREL dans les réserves comprend aussi le PAREL locatif, le PAREL-PH pour les personnes handicapées, 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); 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 175

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : Fournisseurs de services tiers (inspections du PAREL), Ininew Limited-Partner-ship (Man.), Ininew Limited Partnership (C.-B.), North Shore MicMac District Council (NSMDC), Indigenous Technical Services Corp. (ITSC), First Nations Tech. Services Advisory Group – TSAG, Ontario First Nations Tech. Services Corp –OFNTSC, PAGC Holdings Inc., Conseil Tribal Mamuitun

Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) dans les réserves – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier contient des données sur chaque propriété et chaque personne qui demande des prêts en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* aux fins de remise en état et de rénovation résidentielles dans le cadre du PAREL. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées (adresse postale), les renseignements financiers (renseignements sur les revenus), les renseignements médicaux (incapacités physiques) et une preuve de propriété.
- **Catégorie de personnes :** Premières Nations ou membres particuliers des Premières Nations qui présentent une demande d'aide à la remise en état d'un logement dans le cadre du PAREL dans les réserves.
- **Objectif :** Le fichier sert à évaluer l'admissibilité du demandeur et à administrer le programme.
- **Usages compatibles :** Ce fichier sert aux fins d'analyse, de production de rapports et d'enquête sur les cas présumés de fraude.
- **Code de conservation des documents :** CO360
- **Norme de conservation et de destruction :** Permanent (en cours d'examen).

- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001919
- Numéro de fichier : SCHL PPU 035
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 170, Catégorie de documents SCHL 175

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-subsidations); 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 180

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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

Logements adaptés : aînés autonomes (LAAA) – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier contient des renseignements sur chaque propriété et chaque personne qui demande des prêts en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* dans le cadre du programme LAAA. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées (adresse postale), les renseignements financiers (renseignements sur les revenus), la date de naissance, les renseignements médicaux (incapacités physiques) et une preuve de propriété.
- **Catégorie de personnes :** Prestataires du programme d'adaptation du logement.
- **Objectif :** Le fichier sert à évaluer l'admissibilité du demandeur et à administrer le programme.
- **Usages compatibles :** Ce fichier sert aux fins d'analyse, de production de rapports et d'enquête sur les cas présumés de fraude.
- **Code de conservation des documents :** CO360
- **Normes de conservation et de destruction :** Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240025
- Numéro de fichier : SCHL PPU 260
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 180

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-subsidations); 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 185

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : Fournisseurs de services tiers (inspections initiales, inspections des progrès et inspections finales du PAMH), Ininew Limited-Partner (Man.), Ininew Limited Partnership (C.-B.), North Shore MicMac District Council (NSMDC), Indigenous Technical Services Corp. (ITSC), First Nations Tech. Services Advisory Group – TSAG, PAGC Holdings Inc., Ontario First Nations Tech. Services Corp –OFNTSC, Conseil Tribal Mamuitun

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

Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH) – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier contient des données sur chaque propriété et chaque personne qui demande des prêts et des contributions en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* dans le cadre du PAMH. Les renseignements personnels peuvent comprendre les renseignements sur l'organisation, comme le nom, les coordonnées (adresse du bureau, téléphone au travail, téléphone cellulaire, adresse courriel), une preuve de propriété et une preuve de viabilité financière (états financiers audités).
- **Catégorie de personnes :** Premières Nations présentant une demande de réparation, de remise en état et d'amélioration des maisons d'hébergement existantes dans les réserves.
- **Objectif :** Le fichier sert à évaluer l'admissibilité 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.
- **Code de conservation des documents :** CO360
- **Normes de conservation et de destruction :** Permanent (en cours d'examen).
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** 20240026
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 265
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 185

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 dossiers contiennent également de l'information sur les contributions qui ont été versées aux logements sociaux admissibles dans les réserves, qui ont été financés et administrés par la SCHL, afin d'entreprendre des rénovations, des rénovations écoénergétiques et des réparations urgentes nécessaires pour que leur logement continue d'être occupé en toute sécurité. 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-subventions); 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 190

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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 – 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 sur les coûts finaux); 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 195

Code de conservation des documents : CO360

Résumé de divulgation : Fournisseurs de services tiers (inspections finales du PRU), Ininew Limited-Partner-ship (Man.), Ininew Limited Partnership (C.-B.), North Shore MicMac District Council (NSMDC), Indigenous Technical Services Corp. (ITSC), First Nations Tech. Services Advisory Group – TSAG, PAGC Holdings Inc., Ontario First Nations Tech. Services Corp –OFNTSC, Conseil Tribal Mamuitun

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

Programme de réparations d'urgence (PRU) dans les réserves – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier contient des données sur chaque propriété et chaque personne qui demande des contributions en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* dans le cadre du PRU. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées (adresse postale), les renseignements financiers (renseignements sur les revenus) et une preuve de propriété.
- Catégorie de personnes : Personnes qui présentent une demande de réparation d'urgence d'un logement.
- Objectif : Le fichier sert à évaluer l'admissibilité 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.
- Code de conservation des documents : CO360
- Normes de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240024
- Numéro de fichier : SCHL PPU 255
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 195

Formation sur le développement des compétences des Autochtones – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'acquisition d'outils, c'est-à-dire, les connaissances, les compétences, la formation, les conseils, l'encadrement, l'organisation, le perfectionnement professionnel et les ressources, pour aider 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.

Types de documents : Conventions de contribution et contrats; dossiers administratifs du programme, notamment sur la progression de l'initiative, les demandes de mentorat; 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 200

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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

Formation sur le développement des compétences des Autochtones – Fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier contient l'information relative à l'acquisition d'outils, c'est-à-dire, les connaissances, les compétences, la formation, les conseils, l'encadrement, l'organisation, le perfectionnement professionnel et les ressources, pour aider les Premières Nations à progresser vers l'autonomie dans le domaine de l'habitation. Les documents contiennent également des renseignements recueillis auprès des membres des Premières Nations, des organismes de logement et des fournisseurs de logements pour les aider à acquérir les compétences et les connaissances pour concevoir, construire, inspecter, financer, entretenir et gérer des logements dans les réserves.
- Catégorie de personnes : Premières Nations présentant une demande pour renforcer leurs compétences en matière de logement, comme la gestion des actifs, les évaluations des besoins en matière de logement, le soutien à l'éducation ou l'embauche d'un spécialiste en tant que ressource.
- Objectif : 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 aux termes du programme sur la Formation sur le développement des compétences des Autochtones (FDCA) en plus d'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 informations générales pourront être utilisées à des fins d'évaluation du programme et pour des comptes rendus à la haute direction de la SCHL.
- Code de conservation des documents : CO360
- Norme de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001919
- Numéro de fichier : SCHL PPU 170
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 200

Stages en habitation pour les jeunes Autochtones (SHJA) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration de cette initiative en matière d'emploi des jeunes, qui permet aux jeunes Autochtones 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 qui sont parrainés par un organisme admissible.

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

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 205

Code de conservation des documents : CO360

Norme de conservation et de destruction: Permanent (en cours d'examen)

Résumé de divulgation : Emploi et Développement social Canada (EDSC)

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

Stages en habitation pour les jeunes Autochtones – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier contient l'information relative à l'administration de Stages en habitation pour les jeunes Autochtones, qui fait partie de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement fédéral. Les renseignements personnels peuvent inclure le nom, les coordonnées (adresse postale, numéro de téléphone au domicile, numéro de téléphone cellulaire, adresse courriel), la date de naissance, les informations biographiques comme le genre, les renseignements sur l'équité en matière d'emploi, le statut autochtone, le statut de résident, les antécédents professionnels et scolaires, les langues parlées (français/anglais), la situation d'emploi (y compris la participation au programme d'assurance emploi d'EDSC) et les opinions et points de vue personnels 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 de SHJA, ainsi que jeunes autochtones recrutés par leur parrain dans le cadre du programme de SHJA.
- Objectif : 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 de SHJA 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 transmis à Emploi et Développement social Canada (EDSC) afin que le ministère évalue la Stratégie emploi et compétences jeunesse, les avantages accordés aux employés, les mesures de soutien et les autres programmes (EDSC 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.
- Code de conservation des documents : CO360
- Norme de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20220013
- Numéro de fichier : SCHL PPU 170
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 205

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).

Programmes Eco Plus et Eco Améliorations – catégorie de documents

Description : Le processus d'amélioration secondaire Eco Plus et Eco Améliorations permet aux emprunteurs de demander une remise partielle de la prime d'assurance prêt hypothécaire lorsque leur habitation nouvellement achetée répond aux critères d'Eco Plus et d'Eco Améliorations. Ce processus s'applique aux habitations existantes et aux habitations neuves.

Types de documents : Demandes, évaluations d'admissibilité, documents de prêt, documents juridiques, coordonnées des demandeurs, renseignements sur le financement sous forme de prêt, certificat d'efficacité énergétique, chèque annulé, renseignements sur la propriété Energuides, certificat, étiquette, rapport de mise à niveau des rénovations, factures payées, et cotes d'évaluation de la propriété.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 210

Code de conservation des documents : CCO210 – 7 ans après le respect des modalités de remboursement du prêt

Résumé de divulgation : S. o.

Eco Plus et Eco Améliorations – fichier de renseignements personnels

- **Description :** La cote d'efficacité énergétique de l'habitation sera conservée, tout comme les renseignements personnels, notamment les informations d'identification et les coordonnées, les renseignements financiers et les identifiants uniques.
- **Catégorie de personnes :** Les propriétaires-occupants qui souhaitent demander une remise partielle de la prime de l'assurance prêt hypothécaire (APH) pour les habitations achetées qui répondent aux critères de l'initiative Eco Plus et Eco Améliorations.
- **Objectif :** Évaluer l'admissibilité du propriétaire aux programmes Eco Plus et Eco Améliorations; évaluer la demande; prioriser les demandes reçues; à toute fin liée à la prestation, à l'administration, à la cession, au financement et à l'exécution de tout prêt applicable devant être versé dans le cadre des programmes Eco Plus et Eco Améliorations; pour la vérification des renseignements et la diligence raisonnable, y compris pour détecter les erreurs et la fraude et protéger la SCHL contre les erreurs et la fraude; pour l'analytique, l'analyse des politiques, l'analyse des données, l'audit et la recherche par la SCHL; pour l'évaluation et l'administration efficace des programmes Eco Plus et Eco Améliorations; pour l'utilisation par la SCHL et le gouvernement du Canada à toute fin liée à la *Loi nationale sur l'habitation* (Canada).
- **Usages compatibles :** Les renseignements personnels seront recueillis et stockés pour le programme afin de déterminer l'admissibilité et d'administrer le remboursement de la prime pour les demandes d'assurance prêt hypothécaire ainsi que pour émettre un transfert électronique pour la demande de remboursement partiel de la prime d'Eco Plus et d'Eco Améliorations.
- **Code de conservation des documents :** CO210

- Normes de conservation et de destruction : 7 ans après le respect des modalités de remboursement du prêt
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240028
- Numéro de fichier : SCHL PPU 280
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 210
- Remarque : Avant le 20 juin 2020, le programme SCHL Eco Plus était appelé « SCHL Maison écolo ».

Réparation et rénovation de logements sociaux – provinces et territoires – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux fonds qui étaient octroyés pour la rénovation ou la modernisation de logements sociaux au profit de la population canadienne 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 215

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction: Permanent (en cours d'examen)

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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.

Réparation et rénovation de 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 écoénergétiques 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.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 220

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction: Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : 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.

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

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 225

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction: Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

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 : Demandes de financement; conventions de contribution et contrats hypothécaires; rapports d'inspection; évaluations financières du projet; directives, procédures; et notes d'information.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 230

Code de conservation des documents : CO350

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Programme Prêt canadien pour des maisons plus vertes (PCMV) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'évaluation, à l'analyse, à l'administration et au suivi des demandes de prêt sans intérêt qui complètent un programme de subvention pour la rénovation résidentielle offert par Ressources naturelles Canada (RNCa).

Types de documents : Demandes, évaluations d'admissibilité, documents de prêt, documents juridiques, coordonnées des demandeurs, renseignements sur le financement sous forme de prêt, renseignements sur la propriété et cotes d'évaluation Energuide de la propriété.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 235

Code de conservation des documents : CO210

Norme de conservation et de destruction : 7 ans

Résumé de divulgation : Intellifi, Axiom

Prêt canadien pour des maisons plus vertes (PCMV) – fichier de renseignements personnels

- Description : La cote d'efficacité énergétique de l'habitation sera conservée, tout comme les renseignements personnels du propriétaire actuel. Les renseignements personnels recueillis comprennent le prénom/deuxième prénom/nom de famille, la date de naissance, le numéro de la rue/nom de la rue/ville/province/code postal, l'adresse courriel, l'adresse IP, les renseignements sur l'emploi (nom de l'employeur/revenu), le numéro du rôle d'imposition de la propriété, les renseignements financiers (confirmations du revenu/avis de cotisation/feuille T4), le numéro de compte bancaire, le numéro d'identification, les numéros de dossier de l'évaluation ÉnerGuide et le rapport de crédit/pointage de crédit.
- Catégorie de personnes : Propriétaires qui souhaitent obtenir un prêt sans intérêt pour compléter une subvention pour la rénovation résidentielle offerte par Ressources naturelles Canada (RNCa).
- Objectif : Évaluer l'admissibilité du propriétaire au programme de PCMV; évaluer la demande, y compris la priorisation des demandes reçues; à toute fin liée à la prestation, à l'administration, à la cession, au financement et à l'exécution de tout prêt applicable devant être versé dans le cadre du programme de PCMV; pour la vérification des renseignements et la diligence raisonnable, y compris pour détecter les erreurs et la fraude et protéger la SCHL contre les erreurs et la fraude; pour l'analytique, l'analyse des politiques, l'analyse des données, l'audit, le suivi et la recherche par la SCHL; pour l'évaluation et l'administration efficace du programme de PCMV; pour l'utilisation par la SCHL et le gouvernement du Canada à toute fin liée à la *Loi nationale sur l'habitation* (Canada). Les renseignements personnels sont recueillis conformément à l'article 51 de la *Loi nationale sur l'habitation*; au Budget de fonctionnement, en vertu des paragraphes 123(1) et 123(4) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP); au Budget des dépenses en capital modifié, en vertu des paragraphes 124(1) et 124(6) de la LGFP; au Plan d'entreprise modifié, en vertu des paragraphes 122(1) et 122(6) de la LGFP; et au décret C.P. 20180536.
- Usages compatibles : Des renseignements personnels seront recueillis et stockés pour déterminer l'admissibilité au programme ainsi que pour établir et administrer le prêt, ce qui comprend l'administration et le recouvrement du prêt, et seront partagés avec un fournisseur externe de services de prêts pour : permettre la transmission et la souscription de la demande de prêt de l'emprunteur; fournir à l'emprunteur une lettre d'approbation préalable indiquant le montant estimatif du prêt disponible en fonction de l'évaluation préalable d'ÉnerGuide; verser les fonds du prêt en deux avances (la première après l'approbation préalable du prêt et le reste après l'achèvement de la modernisation et l'audit); fournir divers rapports sur les activités effectuées.
- Code de conservation des documents : CO210
- Normes de conservation et de destruction : 7 ans après le respect des modalités de remboursement du prêt.
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240021
- Numéro de fichier : SCHL PPU 245
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 235

Programme canadien pour des logements abordables plus verts (PCLAV) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du Programme canadien pour des logements abordables plus verts, qui met l'accent sur la capacité et la résilience climatiques des immeubles collectifs résidentiels grâce à d'importantes rénovations écoénergétiques permettant d'améliorer l'efficacité énergétique, de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et de les adapter aux phénomènes météorologiques extrêmes. Ce programme fournit des prêts à faible taux d'intérêt, des prêts-subventions et des contributions aux fournisseurs de logements, aux coopératives d'habitation, aux organismes de logement sans but lucratif et aux organisations autochtones pour effectuer des rénovations écoénergétiques majeures.

Types de documents : Comprend les demandes, les dossiers de projet (y compris les états financiers et la conception des bâtiments), les contrats et les ententes, les coordonnées pour les ensembles, les renseignements sur la propriété, le curriculum vitae du demandeur ou du constructeur, les documents de propriété, l'identification des groupes prioritaires, les renseignements sur le financement, les détails sur la propriété, les résultats d'exploitation, l'analyse des ensembles, l'étendue des rénovations et le devis estimatif des coûts du projet de rénovation, les titres sur les terrains, les baux, la garantie de prêt ministérielle et la correspondance avec les fournisseurs de logements.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 240

Code de conservation des documents : CO210

Norme de conservation et de destruction: 7 ans après le respect des modalités de remboursement du prêt

Résumé de divulgation : S. o.

Recherches et analyses sur l'habitation au Canada

La SCHL recueille, analyse et diffuse des données sur l'habitation afin de favoriser la prise de décisions éclairées dans le domaine du logement par les parties prenantes du secteur de l'habitation, de tous les ordres gouvernementaux, du grand public et de la SCHL. La SCHL entreprend des recherches, ou aide les autres à le faire, pour maintenir une vision systémique des besoins et des conditions de logement, en particulier pour les groupes qui sont vulnérables. Ces recherches visent à accélérer l'abordabilité du logement et à soutenir la stabilité du système du financement de l'habitation. La SCHL diffuse les données, les informations et les connaissances découlant de ces recherches afin d'éclairer la prise de décision lors de l'établissement et de la mise en œuvre des politiques, des programmes, des technologies et des pratiques en matière de logement.

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

Description : Comprend les documents relatifs aux données sur le logement recueillies dans le cadre d'enquêtes mensuelles, trimestrielles et annuelles. Enquêtes sur le logement portant sur la construction résidentielle, les marchés locatifs primaire et secondaire et les immeubles locatifs liés aux logements sociaux et abordables. Il s'agit du Relevé des mises en chantier et des achèvements, du Relevé des logements écoulés sur le marché, de l'Enquête sur les logements locatifs, de l'Enquête sur les appartements en copropriété et de l'Enquête auprès des propriétaires-bailleurs de la SCHL.

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

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 245

Code de conservation des documents : CM170

Norme de conservation et de destruction : 5 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT).

Remarque : 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 contient une liste des personnes-ressources des entreprises et des compagnies auprès desquelles les données sont recueillies, ainsi que le nom, l'adresse professionnelle, le numéro de téléphone et le courriel d'affaires des personnes-ressources.
- Catégorie de personnes : Personnes-ressources des entreprises ou des compagnies qui peuvent fournir des données aux fins d'enquête.
- Objectif : La liste des personnes-ressources est utilisée pour obtenir des données sur les immeubles visés par l'enquête. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- Usages compatibles : L'information sert à mener des enquêtes.
- Code de conservation des documents : CM170
- Norme de conservation et de destruction : cinq ans après la dernière modification du document
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 003136
- Numéro de fichier : SCHL PPU 130
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 245
- Remarque : Il est extrêmement rare que des renseignements personnels soient utilisés dans les enquêtes sur le logement de la SCHL. Cette situation se limite aux cas où une personne fournit elle-même ses renseignements personnels dans le contexte de nos interactions interentreprises.

Données et connaissance du 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., Perspectives du marché de l'habitation, Rapport sur le marché locatif, Statistiques sur le marché locatif, Bulletin mensuel d'information sur le logement, Sommaires des renseignements sur le marché), matériel de présentation et information relative au secteur de l'habitation.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 250

Code de conservation des documents : PO105

Norme de conservation et de destruction : 5 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : S. o.

N° ADD : 2015/029

Remarque : Les dossiers sont classés par régions géographiques.

Programme de recherche collective – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la consultation de parties prenantes, y compris de personnes ayant une expérience vécue, à l'obtention de recherche, à l'élaboration de données, au développement et à la distribution de produits, à la formation ainsi qu'aux interventions, aux conseils et aux renseignements liés aux enjeux actuels ou émergents en matière d'habitation, y compris le financement pour l'amélioration de la recherche, comme les fonds provenant de la Stratégie nationale sur le logement.

Types de documents : Rapports de recherche; documents de recherche; études de cas; feuillets d'information et de connaissances; guides de pratiques exemplaires; catalogues de conceptions de logements; documents de consultation auprès des consommateurs et du secteur; contenu Web; planification et évaluations techniques du rendement; ententes et correspondance avec les chercheurs, les entrepreneurs et les entités gouvernementales.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 255

Code de conservation des documents : PO140

Norme de conservation et de destruction : 30 ans

Résumé de divulgation : S. o.

N° ADD : 2015/029

Recherche – externe et interne – fichier de renseignements personnels

- **Description** : Ce fichier contient des données sur les besoins et conditions en matière de logement, y compris l'expertise et l'expérience des personnes et des organisations. Le fichier peut contenir les types de renseignements suivants : coordonnées (nom, numéro de téléphone et adresse courriel) et renseignements sur le logement, y compris la composition du ménage, les besoins passés et actuels en matière de logement et les conditions de logement.
- **Catégorie de personnes** : Les renseignements contenus dans le fichier concernent les personnes, y compris les personnes vulnérables en matière de logement et les organisations du secteur de l'habitation.
- **Objectif** : L'information est recueillie dans le but d'explorer les enjeux liés au logement et d'améliorer l'abordabilité du logement au Canada. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la partie IX de la Loi nationale sur l'habitation.
- **Usages compatibles** : Les renseignements contenus dans ce fichier servent à des fins de recherche qualitative et quantitative, et de production de rapports sur l'abordabilité du logement au Canada. L'information peut être utilisée dans le cadre d'entrevues secondaires, de groupes de discussion, d'enquêtes et de consultations.
- **Code de conservation des documents** : PO140
- **Norme de conservation et de destruction** : 30 ans
- **N° ADD** : 2015/029
- **Enregistrement (SCT)** : 20240022

- Numéro de fichier : SCHL PPU 225
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 255
- Listes de diffusion de renseignements sur la politique de logement et la recherche – fichier de renseignements personnels

Assurance

Les activités d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL aident à garantir aux gens partout au Canada 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.

Souscription – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'analyse, la surveillance et l'évaluation liées aux demandes d'assurances prêt 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 comptes rendus; dossiers administratifs du programme contenant les informations et les exigences relatives à divers programmes, tels qu'Eco Plus, le Programme de logement abordable (PLA) et le Fonds pour les logements du marché destinés aux Premières Nations (FLMPN); correspondance avec les évaluateurs de prêteurs et les cabinets d'inspection.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 260

Code de conservation des documents : CO100 – Immeubles collectifs; Propriétaires-occupants – CO155

Norme de conservation et de destruction : CO100 (50 ans), CO155 (évènement + 5 ans)

Résumé de divulgation : KPMG, PwC, Equifax, Gowling, TransUnion, prêteurs agréés, FICO, CMLS Ltd.

Remarque : Classement par dossier de prêt.

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

- **Description :** Ce fichier comprend tous les prêts assurés et non assurés consentis depuis 1961 en vertu des articles 8, 13 et 57 de la LNH ainsi que leurs articles prédécesseurs. Le dossier contient des renseignements sur les demandeurs, leur nom, leur adresse, leur adresse courriel, leur date de naissance, leurs actifs et passifs, leurs renseignements bancaires pour le dépôt direct, leur numéro de carte de crédit, leur numéro de prêt, leur revenu, leur âge, la composition de leur famille, leur prêt et les caractéristiques de leur propriété. Les dossiers contiennent aussi 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, les relevés de leur valeur nette, le curriculum vitae de l'emprunteur, les noms des bénéficiaires, ainsi que la vérification de la mise de fonds et le jugement du tribunal.
- **Catégorie de personnes :** Emprunteurs et organismes (prêts assurés LNH) et emprunteurs en défaut.

- Objectif : Le fichier sert à documenter le processus de souscription d'assurance et le processus de règlement des demandes. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu des articles 8, 13 et 57 de la *Loi nationale sur l'habitation*. La SCHL recueille également des renseignements personnels auprès du BSIF pour appuyer l'évaluation générale des risques, l'analyse des tendances et l'élaboration de politiques.
- Usages compatibles : Le fichier sert à la compilation de statistiques, à l'évaluation, à l'établissement de pistes de vérification, au recouvrement en vertu d'un jugement pour le solde impayé et aux enquêtes sur des cas présumés de fraude. Il sert aussi à des fins de diligence raisonnable afin de s'assurer que la SCHL ne traite pas à son insu, directement ou indirectement, avec des entreprises ou des personnes qui présentent des risques juridiques, réglementaires ou d'atteinte à la réputation pour elle. La SCHL reçoit du Bureau du surintendant des institutions financières des données sur les prêts hypothécaires non assurés par l'entremise d'une entente officielle sur l'échange de renseignements (EER). De plus, la confidentialité des données est gérée par un protocole de confidentialité.
- Code de conservation des documents : CO100 immeubles collectifs – 50 ans, CO155 propriétaire-occupant – 5 ans après la période d'amortissement, CO115 souscription du portefeuille – 5 ans après la période d'amortissement, CO250 SNL – Permanent (en cours d'examen), CO220 Fonds pour le logement abordable – 60 ans, CO190 Programme de prêts pour la construction d'appartements – 60 ans
- Normes de conservation et de destruction : 5 ans après la fin de la période d'amortissement – permanent (voir ci-dessus)
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001920
- Numéro de fichier : SCHL PPU 040
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 150, Catégorie de documents SCHL 260, Catégorie de documents SCHL 265, Catégorie de documents SCHL 275

Gestion des cas de défaut – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à la gestion des cas de défaut et des demandes de règlement des prêteurs agréés, et des prêts directs en souffrance assurés et non assurés consentis par la Société.

Types de documents : Rapports sur les prêts en souffrance; correspondance; rapports statistiques mensuels sur les prêts en souffrance et autres rapports; propositions de sauvetage; ententes de sauvetage; jugements attribués à la SCHL; notes de service et comptes rendus, renseignements sur les demandeurs, nom, adresse, date de naissance, actif et passif, numéro de carte de crédit, numéro de prêt, revenu, âge, prêt et caractéristiques de la propriété. Les dossiers contiennent aussi 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, les relevés de leur valeur nette, ainsi que la vérification de la mise de fonds et le jugement du tribunal.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 265

Code de conservation des documents : CO155

Norme de conservation et de destruction : 5 ans après la fin de la période d'amortissement

Résumé de divulgation : Gowling, prêteurs agréés.

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

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

Gestion des relations clients (GRC) – catégorie de documents

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

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 comptes rendus; correspondance, annonces et avis.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 270

Code de conservation des documents : CA270

Norme de conservation et de destruction : 5 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : Les documents sont classés 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. 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, les photographies prises lors de l'évaluation immobilière et d'autres numéros d'identification.
- **Catégorie de personnes :** Prêteurs agréés et conseillers en prêts hypothécaires.
- **Objectif :** Le fichier sert à l'administration du programme d'assurance prêt hypothécaire.
- **Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir à renseigner les clients des rapports d'analyse, des mises à jour sur les séminaires de formation, des réunions et des changements de personnel; à promouvoir et à obtenir les commentaires sur les produits et services d'assurance; à diffuser l'information sur les changements concernant les produits, les politiques et les services.
- **Code de conservation des documents :** CA270
- **Norme de conservation et de destruction :** 5 ans
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** 20130059
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 155
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 270, Catégorie de documents SCHL 335

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 soumis par les prêteurs et les organismes juridiques; notes de service et comptes rendus.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 275

Code de conservation des documents : CO113

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : KPMG, PwC, Equifax, Gowling, TransUnion, prêteurs agréés.

Remarque : Classement par dossier de prêt assuré.

- Dossiers sur les prêts assurés et non 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* (LNH), 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.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 280

Code de conservation des documents : CO155

Norme de conservation et de destruction: 5 ans après la fin de la période d'amortissement

Résumé de divulgation : KPMG, PwC

Remarque : 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.
- Objectif : 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.
- Code de conservation des documents : CO155 (en cours d'examen)
- Normes de conservation et de destruction : 5 ans après la fin de la période d'amortissement

- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001922
- Numéro de fichier : SCHL PPU 050
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 280

Services d'évaluation – catégorie de documents

Description : Comprend divers documents, analyses, études et rapports réalisés par les services d'évaluation à l'appui des programmes administrés par la Société.

Types de documents : Dossiers relatifs à la propriété contenant des analyses de transactions immobilières, des rapports d'évaluation externes, des présentations, du matériel de formation, des accords sur les niveaux de service internes et des protocoles.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 285

Code de conservation des documents : FI175

Norme de conservation et de destruction : 7 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : S. o.

Services techniques – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs aux rapports internes, aux analyses et aux tiers fournisseurs de services (rémunérés à l'acte) à l'appui des programmes administrés par la Société.

Types de documents : Rapports techniques; matériel de formation; bulletins techniques; dossiers d'information du secteur; correspondance; protocoles, accords sur les niveaux de service internes, factures des fournisseurs.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 290

Code de conservation des documents : FI175

Norme de conservation et de destruction: 7 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : S. o.

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

Gestion des risques liés aux tiers – catégorie de documents

Description : Désigne les dossiers créés, recueillis et tenus à jour par l'institution comme étant des preuves et des renseignements sur une activité ou un programme particuliers de l'institution. Doit fournir suffisamment de renseignements pour que le public comprenne l'activité ou le programme auquel les dossiers se rapportent.

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, plans de gestion, plans d'urgence, plans d'attestation d'assurance, évaluation de l'importance relative et des risques, états financiers, renseignements sur les fournisseurs de services, ententes contractuelles, rapports de suivi, rapports sur les conflits d'intérêts, factures et documents justificatifs.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 295

Code de conservation des documents : LG150

Norme de conservation et de destruction : Évènement + 12 ans

Résumé de divulgation : S. o.

- Marchés de services professionnels – fichier de renseignements personnels – POU 912

Propriétés immobilières – transfert de titre (1 à 4 logements) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l’acquisition et à l’aliénation d’actifs immobiliers dans le cadre du processus de règlement géré par la division Opérations.

Types de documents : Rapports sur l’état physique des logements et rapports environnementaux; évaluations, évaluations foncières et factures fiscales, conventions d’inscription immobilière, conventions d’achat et de vente, lettres financières, états des rajustements, documents de cession, enregistrements en vertu de la LSM, relevés de commission, contrats, politiques et procédures et avis juridiques.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 300

Code de conservation des documents : FA100

Norme de conservation et de destruction : Évènement + 10 ans

Résumé de divulgation : S. o.

Titrisation

Programmes de titrisation de la SCHL – Titres hypothécaires émis en vertu de la *Loi nationale sur l’habitation* (TH LNH) et Obligations hypothécaires du Canada (OHC) – ont été établis pour assurer une offre suffisante de financement hypothécaire afin de soutenir un marché hypothécaire secondaire et de crédit hypothécaire concurrentiel grâce à la garantie de paiement périodique offerte par la SCHL aux investisseurs. Ces programmes assurent un apport continu de fonds à faible coût pour le crédit hypothécaire qui se traduisent par des économies de coûts d’emprunt pour les emprunteurs et par une compétitivité accrue des participants, actuels ou nouveaux, cherchant du financement 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 305

Code de conservation des documents : FI370

Norme de conservation et de destruction: 20 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : S. o.

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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 310

Code de conservation des documents : CO120 (formulaire de validation) et CO125 (prêts garantis par un prêt hypothécaire).

Norme de conservation et de destruction : 25 ans (CO120) et permanent (CO125)

Résumé de divulgation : S. o.

Remarque : Les documents sont identifiés par bloc de titres hypothécaires (TH) et par émetteur.

Programme des titres hypothécaires LNH - fichier de renseignements personnels

- **Description :** Nom de chaque emprunteur, adresse de la propriété et détails des prêts hypothécaires (pour les prêts assurés par la SCHL seulement) soumis par l'émetteur à la SCHL au moyen du formulaire 2824, Liste des prêts formant le bloc.
- **Catégorie de personnes :** Emprunteur particulier (nom, adresse et détails des prêts hypothécaire sous-jacents formant le bloc de TH LNH [pour les prêts assurés par la SCHL seulement]).

- Objectif : Le but est de déterminer l'admissibilité des prêts et de consigner les détails des prêts hypothécaires pour l'administration des blocs de TH LNH. La SCHL recueille également des renseignements personnels auprès du BSIF pour appuyer l'évaluation générale des risques, l'analyse des tendances et l'élaboration de politiques.
- Usages compatibles : L'information contenue dans ce fichier sert à des fins d'administration et de production de rapports. La SCHL reçoit du Bureau du surintendant des institutions financières des données sur les prêts hypothécaires non assurés par l'entremise d'une entente officielle sur l'échange de renseignements (EER). De plus, la confidentialité des données est gérée par un protocole de confidentialité.
- Code de conservation des documents : CO120 (formulaires de validation) et CO125 (prêts garantis par un prêt hypothécaire).
- Normes de conservation et de destruction : 25 ans (CO120) et permanent (CO125).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 003696
- Numéro de fichier : SCHL PPU 125
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 310

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 : Ententes de programme et documents d'information, 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 315

Code de conservation des documents : CO140

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Programme d'Aide d'urgence du Canada pour le loyer commercial (AUCLC) – catégorie de documents

Description : Comprend les documents relatifs à l'administration du programme d'Aide d'urgence du Canada pour le loyer commercial, qui proposait des prêts-subsidés aux propriétaires d'immeubles commerciaux afin de soutenir les petites entreprises éprouvant des difficultés financières en raison de la COVID-19.

Types de documents : Demandes, évaluations d'admissibilité, documentation légale, coordonnées des emprunteurs, renseignements sur le financement, renseignements sur la propriété, renseignements bancaires et preuves d'identification.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 320

Code de conservation des documents : FG100

Résumé de divulgation : PwC

Programme d'Aide d'urgence du Canada pour le loyer commercial – fichier de renseignements personnels

- **Description :** Ce fichier contient des renseignements sur les personnes qui présentent une demande dans le cadre du programme d'Aide d'urgence du Canada pour le loyer commercial (le « Programme »). Le décret confère le pouvoir législatif d'administrer le programme AUCLC en vertu de l'alinéa 28(1)e de la *Loi sur la SCHL*. Le fichier contient des renseignements personnels sur les demandeurs et certains renseignements personnels sur les locataires qui reçoivent du financement de ces demandeurs. Les renseignements suivants seront recueillis : nom du demandeur, adresse du demandeur, date de naissance, nom et coordonnées du propriétaire ou du copropriétaire bénéficiaire, nom et coordonnées du garant, renseignements bancaires et compte bancaire, renseignements sur les cas de défaut antérieurs (quand et pendant combien de temps), nom du locataire.
- **Catégorie de personnes :** Propriétaires d'immeubles commerciaux soumettant une demande dans le cadre du programme.
- **Objectif :** Le fichier sert à l'administration du programme d'Aide d'urgence du Canada pour le loyer commercial. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'alinéa 28(1)e de la *Loi sur la SCHL*.
- **Usages compatibles :** Les renseignements contenus dans ce fichier servent à appuyer l'administration du prêt pendant toute la durée du prêt. L'information est transmise à PWC pour la mise en œuvre de ce programme. L'information peut aussi servir à communiquer au gouvernement du Canada les résultats du programme.
- **Code de conservation des documents :** FG100
- **Normes de conservation et de destruction :** 30 ans après la fin du programme
- **N° ADD :** 2015/029
- **Enregistrement (SCT) :** En attente de l'approbation du SCT
- **Numéro de fichier :** SCHL PPU 230
- **Numéro de la catégorie de documents pertinente :** Catégorie de documents SCHL 320

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 des acquisitions, services des communications, services de gestion financière, services de gestion des ressources humaines, services de gestion de l'information, services de technologie de l'information, services juridiques, services de gestion et de surveillance, services de gestion du matériel, services de gestion des biens immobiliers, 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.

Représentants juridiques

Les activités permettant à la SCHL de respecter les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs lignes de conduite, à leurs programmes et à leurs 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 et documents contenant des renseignements personnels sur la santé d'une personne.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 325

Code de conservation des documents : LG100

Norme de conservation et de destruction : Permanent

Résumé de divulgation : S. o.

Services juridiques – catégorie de documents – NDP 902

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. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, l'adresse, les coordonnées et toute autre information pertinente liée à une demande de règlement ou à une action en justice, notamment les renseignements financiers.

- Catégorie de personnes : Avocats, notaires et personnes impliqués dans des poursuites judiciaires.
- Objectif : 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.
- Code de conservation des documents : LG100
- Normes de conservation et de destruction : Permanent (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001927
- Numéro de fichier : SCHL PPU 075
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 325, NDP 902
- 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.
- Objectif : 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.
- Code de conservation des documents : LG150
- Normes de conservation et de destruction : 12 ans après la cessation de la nomination.
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 001925
- Numéro de fichier : SCHL PPU 065
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 325, NDP 902

Programme d'assurance et de gestion des demandes de règlement – catégorie de documents

Description : Ce fichier comprend des documents liés à l'administration et à la gestion du Programme d'assurance et de gestion des demandes de règlement.

Types de documents : rapports d'hôpital, rapports d'ambulance, rapports de soins dentaires, rapports de médecins (historiques et actuels), rapports d'un expert médical (neurologique, psychiatrique, pour n'en citer que quelques-uns – tout dépend de la blessure à la tête ou aux membres) et dossiers de police.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 330

Code de conservation des documents : LG155 et LG156

Norme de conservation et de destruction : Réclamations sans litige – 7 ans après le règlement de la réclamation.
Réclamations entraînant un litige – Permanentes

Résumé de divulgation : Claimspro, Marsh

Programme d'assurance et de gestion des demandes de règlement – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier comprend des documents liés à l'administration et à la gestion du Programme d'assurance et de gestion des demandes de règlement. Les renseignements personnels peuvent comprendre, sans s'y limiter, le prénom et le nom de famille, l'adresse, la date de naissance, le numéro de permis de conduire, les déclarations de revenus, les renseignements sur l'emploi, l'état matrimonial, les renseignements médicaux, comme les rapports d'hospitalisation, les rapports de transport par ambulance, les rapports de soins dentaires, les rapports de médecins (historiques et actuels), les rapports de spécialistes médicaux (neurologiques, psychiatriques, pour n'en nommer que quelques-uns, selon s'il y a eu blessure à la tête ou à un membre) et les dossiers de police. Les renseignements personnels peuvent également être fournis à la SCHL par les experts en sinistres et les conseillers juridiques de tiers afin de constituer le fondement probatoire des blessures et dommages réclamés.
- Catégorie de personnes : Avocats, notaires et personnes impliqués dans des poursuites judiciaires.
- Objectif : Tous les renseignements personnels obtenus ou compilés dans le cadre du Programme d'assurance et de gestion des demandes de règlement de la Société servent uniquement à l'achat d'assurance automobile ainsi qu'à la prise de décision concernant les demandes dans le cadre du programme d'assurance et au règlement de ces demandes.
- Usages compatibles : Les renseignements personnels ne sont recueillis que lorsqu'ils sont nécessaires pour l'achat d'une assurance automobile et dans le but prévu d'enquêter, d'évaluer et de résoudre les demandes de règlement. Les renseignements personnels peuvent également être divulgués à des avocats et notaires, à des experts en sinistres et à des assureurs externes.
- Code de conservation des documents : LG155 et LG156
- Norme de conservation et de destruction : Réclamations sans litiges – 7 ans après le règlement de la réclamation. Réclamations entraînant un litige - permanent.
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240027
- Numéro de fichier : SCHL PPU 270
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 330

Services de gestion des acquisitions

Les services de gestion des acquisitions 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.

- Approvisionnement et marchés – catégorie de documents – NDP 912
- Résumé de divulgation : S. o.
- Marchés de services professionnels – fichier de renseignements personnels – POU 912

Services de communication

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.

- Communications – catégorie de documents – NDP 939
- Résumé de divulgation : S. o.
- Communications internes – fichier de renseignements personnels – POU 915
- Communications publiques – fichier de renseignements personnels – POU 914

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, que la SCHL utilise pour communiquer de l'information permettant 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 de dossier : Catégorie de documents SCHL 335

Code de conservation des documents : CO220

Norme de conservation et de destruction : 20 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : Terranova

Remarque : Ces outils ont été désactivés le 31 mai 2018. Ces documents étaient auparavant classés dans l'activité propre à l'institution Relations publiques. Cette activité propre à l'institution a été retirée puisqu'il s'agit de la même activité que Services internes – Services de communication.

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

Programme de bénévolat de Granville Island – catégorie de documents

Description : Comprend les renseignements démographiques recueillis au moyen du formulaire de demande rempli pour participer au programme de bénévolat de Granville Island.

Types de documents : Coordonnées des candidats volontaires, y compris le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel et le numéro de plaque d'immatriculation.

Numéro de dossier : Catégorie de documents SCHL 340

Code de conservation des documents : CM125

Norme de conservation et de destruction : 20 ans après la dernière modification de l'enregistrement

Résumé de divulgation : Better Impact, Yardi, Busker Management, Logiciels Sport-Plus

Programme de bénévolat de Granville Island – fichier de renseignements personnels

- Description : Ce fichier contient des renseignements démographiques sur les bénévoles du Programme de bénévolat de Granville Island, notamment le prénom et le nom de famille, l'adresse du domicile, les numéros de téléphone et l'adresse de courriel, le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule et les renseignements de référence des candidats bénévoles (prénom et nom de famille, les numéros de téléphone, adresse courriel), expérience de travail ou de bénévolat, date de naissance.
- Catégorie de personnes : Personnes qui ont rempli le formulaire de demande pour le Programme de bénévolat de Granville Island.
- Objectif : Ce fichier sert à l'administration du Programme de bénévolat de Granville Island.
- Usages compatibles : Le fichier est utilisé à des fins statistiques et pour évaluer les bénévoles potentiels et permettre un contact rapide entre l'administration et les bénévoles.
- Code de conservation des documents : CM125
- Normes de conservation et de destruction : L'information est conservée pendant trois ans à compter du départ des bénévoles du Programme de bénévolat. L'information est déplacée dans la section des archives immédiatement après leur départ du programme. Les informations contenues dans la section des archives sont conservées de sorte que si les personnes reviennent, leur profil est toujours valide.
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : En attente de l'approbation du SCT
- Numéro de fichier : SCHL PPU 195
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : Catégorie de documents SCHL 340

Services de gestion financière

Les services de gestion financière⁹ 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.

- Gestion financière – catégorie de documents – NDP 914
- Résumé de divulgation : S. o.
- Comptes créditeurs – fichier de renseignements personnels – POU 931
- Résumé de divulgation : S. o.
- Comptes débiteurs – fichier de renseignements personnels – POU 932
- Cartes d'achat – fichier de renseignements personnels – POU 940

⁹ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

Services de gestion des ressources humaines

Les services de gestion des ressources humaines¹⁰ comprennent les activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre services et processus, et les activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Ces activités 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.

- Prix (Fierté et reconnaissance) – catégorie de documents – NDP 940
- Résumé de divulgation : OC Tanner
- Fichier de renseignements personnels – Programme de reconnaissance – POE 920
- Classification des postes – catégorie de documents – NDP 919
- Résumé de divulgation : SAP Success Factors
- Fichier de renseignements personnels – Dotation – POE 902
- Rémunération et avantages sociaux – catégorie de documents – NDP 941
- Résumé de divulgation : Arc Health, SAP Success Factors, Sodales [POE 903]; AON, Dayforce (anciennement Ceridian), Manufacturers Life Insurance Company (Manuvie), Mercer, Perkopolis, RBC IT&S, Royal Trust Corporation of Canada (RBC) [POE 904]
- Fichier de renseignements personnels – Présences et congés – POE 903
- Fichier de renseignements personnels – Rémunération et avantages – POE 904
- Équité en matière d'emploi et diversité – catégorie de documents – NDP 942
- Résumé de divulgation : S. o.
- Fichier de renseignements personnels – Équité en emploi et diversité – POE 918
- Accueil – catégorie de documents – NDP 933
- Résumé de divulgation : Bytown Catering
- Accueil – fichier de renseignements personnels – POU 908
- Planification des ressources humaines – catégorie de documents – NDP 949
- Résumé de divulgation : Sodales, SAP Success Factors [POU 935]; Sunflower Cooperative Day Nursery Inc. [POE 930]
- Planification des ressources humaines – fichier de renseignements personnels – POU 935
- Fichier de renseignements personnels – Garderie en milieu de travail – POE 930
- Relations de travail – catégorie de documents – NDP 926
- Résumé de divulgation : Sodales [POU 933, POE 911, POE 910, POE 919, POU 906, POE 915]; ClearView Connects [POE 910, POE 919, POU 906]
- Plaintes déposées en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne – fichier de renseignements personnels – POU 933
- Fichier de renseignements personnels – Mesures disciplinaires – POE 911

¹⁰ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

- Fichier de renseignements personnels – Griefs – POE 910
- Fichier de renseignements personnels – Harcèlement – POE 919
- Divulgence d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail – fichier de renseignements personnels – POU 906
- Fichier de renseignements personnels – Codes de valeurs et d'éthique du secteur public et Code(s) de conduite organisationnel(s) – POE 915
- Santé et sécurité au travail – catégorie de documents – NDP 922
- Résumé de divulgation : Sodales, SAP Success Factors [POE 907]; Santé Canada [POE 916]
- Fichier de renseignements personnels – Santé et sécurité au travail – POE 907
- Fichier de renseignements personnels – Aide aux employés – POE 916
- Langues officielles – catégorie de documents – NDP 923
- Résumé de divulgation : AFSL Pro, MLS Inc.
- Fichier de renseignements personnels – Langues officielles – POE 906
- Évaluation de la gestion du rendement – catégorie de documents – NDP 946
- Résumé de divulgation : SAP Success Factors
- Fichier de renseignements personnels – Programme de gestion du rendement des employés – POE 912
- Recrutement et dotation – catégorie de documents – NDP 920
- Résumé de divulgation : SAP Success Factors, Gambit [POU 911]; SAP Success Factors, Sodales [POE 901]; SAP Success Factors [POE 902]
- Demandes d'emploi – fichier de renseignements personnels – POU 911
- Fichier de renseignements personnels – Dossier personnel d'un employé – POE 901
- Fichier de renseignements personnels – Dotation – POE 902
- Réinstallation – catégorie de documents – NDP 936
- Résumé de divulgation : S. o.
- Réinstallation – fichier de renseignements personnels – POU 910
- Formation et perfectionnement – catégorie de documents – NDP 927
- Résumé de divulgation : SAP Success Factors
- Fichier de renseignements personnels – Formation et perfectionnement – POE 905

Services de gestion de l'information

Les services de gestion de l'information¹¹ 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 documents – Accès à l'information et protection des renseignements personnels – NDP 930
- Résumé de divulgation : Norton Rose Fullbright [POU 939]
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels – POU 901
- Incident lié à la sécurité et atteintes à la vie privée – fichier de renseignements personnels – POU 9399
- Gestion de l'information – catégorie de documents – NDP 944
- Résumé de divulgation : Accenture, Iron Mountain, RecordPoint
- Services de bibliothèque – fichier de renseignements personnels – POU 936

Services de technologie de l'information

Les services de la technologie de l'information¹² comprennent les activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace 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.

- Technologies de l'information – catégorie de documents – NDP 932
- Résumé de divulgation : Accenture, Contingent
- Journaux de contrôle des réseaux électroniques – fichier de renseignements personnels – POU 905

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique¹³, 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. Ces activités 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.

- Coopération et liaison – catégorie de documents – NDP 904
- Résumé de divulgation : Pheedloop, Intertask [POU 938]
- Activités de sensibilisation – fichier de renseignements personnels – POU 938

¹¹ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

¹² <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

¹³ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

- Services à la haute direction – catégorie de documents – NDP 943
- Résumé de divulgation : S. o.
- Correspondance à la direction – fichier de renseignements personnels – POU 902
- Catégorie de document en matière de vérification interne et d'évaluation – NDP 916
- Résumé de divulgation : S. o.
- Vérification interne – fichier de renseignements personnels – POU 941
- Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation – POU 942
- Planification et établissement de rapports – catégorie de documents – NDP 947
- Résumé de divulgation : S. o.

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel¹⁴ qui soit durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'application rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- Gestion du matériel – catégorie de documents – NDP 945
- Résumé de divulgation : S. o.
- Fichier de renseignements personnels – Accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion – POE 908
- Résumé de divulgation : S. o.

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers¹⁵ 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.

- Gestion des biens immobiliers – catégorie de documents – NDP 948
- Résumé de divulgation : BGIS, Strength Tek Fitness [POU 948], Richmond Advisory Services [SCHL PPU 240]
- Gestion des biens immobiliers – fichier de renseignements personnels – POU 948
- Services de gestion immobilière pour des immeubles collectifs locatifs (cinq logements ou plus) – Fichier de renseignements personnels
- Description : La SCHL possède des immeubles collectifs locatifs et gère les prêts en souffrance d'autres immeubles collectifs, coopératives de logements sociaux, organismes sans but lucratif et propriétés dans le cadre d'un programme de la Stratégie nationale sur le logement (SNL) dont elle est le prêteur. Les propriétés susmentionnées peuvent être entièrement ou partiellement occupées, être entièrement ou partiellement construites, comprendre des espaces commerciaux, être en situation de défaut ou appartenir à la SCHL,

¹⁴ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

¹⁵ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

compter des locataires et d'anciens combattants subventionnés et être situées dans toute province ou tout territoire du Canada. Les renseignements recueillis pour gérer les propriétés peuvent comprendre le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'âge, le sexe, la date de naissance, le numéro de permis de conduire, le numéro de compte bancaire et le revenu.

- Catégorie de personnes : Les renseignements sont recueillis auprès des locataires des propriétés gérées par la société de gestion immobilière.
- Objectif : Les renseignements personnels sont recueillis par la société de gestion immobilière afin d'assurer la gestion des locataires, la gestion financière et la gestion immobilière des propriétés détenues ou gérées par la SCHL.
- Usages compatibles : Les renseignements recueillis auprès des locataires servent à gérer les propriétés et ne sont pas utilisés à d'autres fins.
- Code de conservation des documents : FA100
- Norme de conservation et de destruction : Les renseignements personnels recueillis pour gérer les propriétés ne sont pas détenus directement par la SCHL au sein de l'institution (en cours d'examen).
- N° ADD : 2015/029
- Enregistrement (SCT) : 20240023
- Numéro de fichier : SCHL PPU 240
- Numéro de la catégorie de documents pertinente : NDP 948

Services de voyage et autres services administratifs

Les services de voyage et autres services administratifs¹⁶ 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.

- Services administratifs – catégorie de documents – NDP 901
- Résumé de divulgation : BGIS, Allied
- Fichiers de renseignements personnels – Stationnement – POE 914
- Conseils d'administration, comités et conseils – catégorie de documents – NDP 938
- Résumé de divulgation : S. o.
- Nominations par le Gouverneur en conseil – fichier de renseignements personnels – POU 918
- Membres de conseils d'administration, de comités et de conseils – fichier de renseignements personnels – POU 919
- Planification de la continuité des activités – catégorie de documents – NDP 928
- Résumé de divulgation : Rave Alerts
- Planification de la continuité des activités – fichier de renseignements personnels – POU 903
- Divulgence aux organismes d'enquête – catégorie de documents – NDP 937
- Résumé de divulgation : S. o.

¹⁶ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/info-source/categories-documents-ordinaires.html>

- Divulgence aux organismes d'enquête – fichier de renseignements personnels – POU 913
- Divulgence proactive – catégorie de documents – NDP 935
- Résumé de divulgation : S. o.
- Sécurité – catégorie de documents – NDP 931
- Résumé de divulgation : Allied
- Contrôles-d'accès physique – fichier de renseignements personnels – POU 907
- Voyages – catégorie de documents – NDP 934
- Résumé de divulgation : AMEX
- Voyages – fichier de renseignements personnels – POU 909

Catégories de renseignements personnels

Les renseignements personnels inclus dans cette catégorie sont disséminés dans un large éventail de dossiers thématiques. 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 de la SCHL.

Manuels

- Lignes de conduite sur le titre de prêteur agréé
- Bientôt propriétaire : grâce à l'assurance prêt hypothécaire
- Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées
- Guide à l'intention des conseillers des locataires autochtones en milieu urbain
- Manuel de l'assurance prêt hypothécaire SCHL (version en ligne)
- Guide de gestion des ensembles d'habitation :
- PORTAIL DE LA SCHL : Comment créer un profil et commencer une demande
- Autochtones en milieu urbain
- Guide de gestion immobilière :
- Autochtones en milieu urbain – guide du prêteur agréé
- Programme d'experts en résidence : directives et candidatures
- Programme de subventions de recherche : instructions générales et formulaire de demande
- Manuel des directives et méthodes (30 volumes)
- Instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers
- Manuel des méthodes de services d'information de gestion
- Guide de l'utilisateur du Programme des titres hypothécaires LNH (disponible sur le site Web de la SCHL)
- Partie IX : directives et méthodes
- Directives en matière de paiement
- Manuel du Régime de retraite
- Guide de référence – assurance prêt LNH pour immeubles locatifs, établissements de soins autorisés et habitations pour retraités
- PAREL
- Manuel du Programme de logement pour les ruraux et les Autochtones
- Guide de classification pour la sécurité de l'information
- Manuel des utilisateurs : modèles de prévision du logement social
- 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 à l'intention des conseillers des locataires autochtones en milieu urbain (OPIMS 64809)

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements généraux sur la présentation d'une demande d'accès à l'information ou à des renseignements personnels, consultez Présenter une demande d'accès à l'information ou à vos renseignements personnels¹⁷.

Pour présenter une demande de renseignements en ligne, accédez au Service de demande d'accès à l'information et de renseignements personnels en ligne¹⁸.

Pour présenter une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, envoyez votre lettre, le formulaire rempli de demande d'accès à l'information¹⁹ (*Loi sur l'accès à l'information*) ou le formulaire rempli de demande de renseignements personnels²⁰ (*Loi sur la protection des renseignements personnels*) par la poste, accompagné des documents nécessaires (comme le consentement ou les frais de 5 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*), à l'adresse suivante :

Sabrina Ostler
Directrice, Gouvernance de la Société
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (Bureau de l'AIPRP)
Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une zone dans les locaux sera mise à disposition pour examiner les documents originaux sur place, si telle est la préférence des demandeurs (et si cette mesure est pratique), ou dans les cas où il n'est pas pratique de créer des copies du matériel. 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.

Remarque : Chaque demande présentée à la SCHL en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée du règlement des frais de 5 \$. Pour les demandes présentées en ligne, ce montant est payé par carte de crédit au moment de la demande. Pour les demandes envoyées par la poste, il faut joindre un chèque ou un mandat à l'ordre de la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

¹⁷ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/acces-information/presenter-demande.html>

¹⁸ <https://atip-aiprp.tbs-sct.gc.ca/fr/Bienvenue>

¹⁹ <https://www.canada.ca/content/dam/tbs-sct/documents/forms/350-57-nf-fra.pdf>

²⁰ <https://www.canada.ca/content/dam/tbs-sct/documents/forms/350-58-nf-fra.pdf>

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/info-schl/rapports-de-la-societe/transparence/acces-a-linformation-et-protection-des-renseignements-personnels/loi-sur-lacces-a-linformation--faire-une-demande>.

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Pour présenter une demande informelle, veuillez l'envoyer à l'adresse suivante :

Par la poste :

Bureau national de la SCHL
700, chemin Montréal Ottawa (Ontario) K1A 0P7
ou par courriel à : BureauPRP@schl.ca

Vous pouvez consulter les sommaires des demandes d'accès à l'information complétées de la Société d'hypothèques et de logement au <https://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/rapports-de-la-societe/transparence/acces-a-linformation-et-protection-des-renseignements-personnels/demandes-dacces-a-linformation-completees>. Vous pouvez aussi consulter les données ouvertes disponibles de la SCHL à l'adresse https://ouvert.canada.ca/fr/search/ati?search_api_fulltext=canada%20mortgage%20and%20housing%20corporation&sort_by=year&sort_order=DESC.

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 à l'adresse <https://www.cmhc-schl.gc.ca/info-schl/rapports-de-la-societe/transparence/evaluations-des-facteurs-relatifs-a-la-vie-privee-efvp>.