



# Info Source

## Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

Société canadienne d'hypothèques et de logement

### Table des matières

#### Renseignements généraux

- [Info Source](#)
- [Contexte](#)
- [Responsabilités](#)

#### Fonctions, programmes et activités de l'institution

- [Programmes d'aide au logement](#)
- [Initiative en matière de logement abordable](#)
- [Programmes de logement dans les réserves](#)
- [Programmes de réparation et d'amélioration des habitations](#)
- [Recherches et analyses sur les marchés de l'habitation au Canada](#)
- [Activités internationales](#)
- [Planification d'urgence](#)
- [Assurance](#)
- [Titrisation](#)
- [Programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées](#)
- [Marketing de la Société](#)
- [Représentants juridiques de la SCHL](#)
- [Services internes de la SCHL](#)
- [Catégories de renseignements personnels](#)

#### Manuels

#### Renseignements supplémentaires

- [Salle de lecture](#)

## Renseignements généraux

### Info Source

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

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

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

### Contexte

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

### Responsabilités

La SCHL est l'organisme national responsable de l'habitation au Canada, et ce, depuis plus de 65 ans. Créée sous forme de société d'État fédérale en 1946 pour remédier à la pénurie de logements après la guerre, son rôle a depuis évolué en fonction des besoins des Canadiens. La SCHL travaille aujourd'hui en étroite collaboration avec les provinces et les territoires, ainsi qu'avec les secteurs privé et sans but lucratif, afin d'aider les Canadiens dans le besoin à avoir accès à un logement abordable et de qualité. Des investissements fédéraux importants à l'aide au logement et une surveillance étroite du système canadien de l'habitation ont contribué à ce que le Canada soit reconnu comme un des pays ayant l'un des meilleurs systèmes de logement au monde. Les trois objectifs et les huit priorités stratégiques de la SCHL constituent le cadre dans lequel la SCHL planifie ses activités, mesure son rendement et répartit ses ressources. Selon l'objectif 1 – Soutenir l'accès à des logements abordables pour les Canadiens dans le besoin – les activités de la SCHL visent à aider les Canadiens dans le besoin à accéder à des

logements abordables, convenables et en bon état et à aider les Autochtones du Canada à améliorer leurs conditions de vie. Selon l'objectif 2 – Faciliter l'accès des Canadiens à un éventail d'options de logement et encourager la stabilité du système financier et le fonctionnement efficace et la compétitivité au sein du marché du financement de l'habitation, tout en y contribuant et en tenant dûment compte des risques de pertes que la Société encourt – la SCHL offre aux Canadiens des produits d'assurance prêt hypothécaire et des outils connexes et contribue à la stabilité du marché de l'habitation; maintient, au moyen de la titrisation, une offre suffisante de fonds destinés au crédit hypothécaire, tout en tenant compte de la compétitivité, de l'efficacité et de la stabilité au sein du système de financement de l'habitation; soutient la stabilité financière au moyen d'un robuste marché d'obligations sécurisées canadiennes et facilite ainsi le financement sur le marché canadien de l'habitation. Selon l'objectif 3 – Encourager un système de logement stable, compétitif et novateur et y contribuer – la SCHL élabore des politiques et mène des activités de recherche et de diffusion de l'information, de manière à permettre aux consommateurs canadiens et aux membres du secteur de l'habitation de prendre des décisions éclairées, et fournit de l'information complète, pertinente et à jour en matière d'analyse de marché. Les réalisations de la SCHL témoignent de sa fidélité aux principes suivants : la responsabilité et la transparence envers le public et un attachement profond à l'amélioration et au renouveau continus. De plus, des preuves de la gestion prudente des risques, en particulier pour ce qui est des activités commerciales de la SCHL, sont rendues publiques au moyen du rapport annuel, des états financiers trimestriels, du Résumé du Plan d'entreprise et du site Web de la SCHL.

## **Fonctions, programmes et activités de l'institution**

### **AIDE AU LOGEMENT**

Les secteurs d'activité relevant de l'Aide au logement sont le Développement des collectivités, le Logement des Autochtones et l'Administration du portefeuille et des accords. Ce secteur gère notamment les engagements contractuels découlant des ententes fédérales-provinciales-territoriales (f.-p.-t.) sur le logement social, les engagements contractuels dans les provinces qui n'ont pas signé d'entente sur le logement social (les programmes de logement social, les programmes des coopératives d'habitation, le Programme pour les ruraux et les Autochtones, les programmes de supplément au loyer), l'administration des prêts et les prêts directs, les programmes de logement dans les réserves, l'Initiative en matière de logement abordable, l'Entente concernant l'investissement dans le logement abordable 2011-2014; le Plan d'action économique du Canada et le Centre du logement abordable de la SCHL (connu antérieurement sous le nom de Centre du partenariat), qui est chargé du financement de la préparation de projets et du financement initial.

### **PROGRAMMES D'AIDE AU LOGEMENT**

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

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

## ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DÉCOULANT DES ENTENTES F.-P.-T. SUR LE LOGEMENT SOCIAL

Cette activité vise les sommes versées aux provinces et aux territoires en application des ententes sur le logement social (ELS) en vigueur. Dans son budget de 1996, le gouvernement canadien a annoncé son intention d'offrir aux provinces et aux territoires la possibilité de prendre en charge l'administration courante des ressources fédérales dans le domaine du logement social hors des réserves. Les provinces et les territoires qui signent une ELS avec le gouvernement du Canada doivent respecter le cadre de responsabilités garantissant que les subventions fédérales servent au logement des ménages à faible revenu. La SCHL a signé des ententes avec la Saskatchewan, le Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, les Territoires du Nord-Ouest, la Nouvelle-Écosse, le Yukon, le Manitoba, le Nunavut, la Colombie-Britannique et l'Ontario.

### **Logement fédéral-provincial-territorial (f.-p.-t.) - catégorie de documents**

**Description :** Documentation sur les accords fédéraux-provinciaux-territoriaux interministériels et autres accords contractuels intergouvernementaux; réunion des fonctionnaires et des ministres f.-p.-t.; résultats des efforts de collaboration (tels que les groupes de travail); information sur les réunions et les questions bilatérales.

**Types de documents :** Accords fédéraux-provinciaux-territoriaux sur le logement social; autres accords en vertu de divers articles de la *Loi nationale sur l'habitation*; subventions de la SCHL; correspondance; exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 050

**Note :** Classement par province, par municipalité et par dossier.

## ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DANS LES PROVINCES QUI N'ONT PAS SIGNÉ D'ENTENTE SUR LE LOGEMENT SOCIAL

Cette activité se rapporte aux paiements versés aux provinces et aux organismes de parrainage aux termes d'accords à long terme lorsqu'une entente sur le logement social n'a pas été signée. Elles incluent en outre les paiements faits à l'égard de certains ensembles hors réserves non assujettis aux ententes sur le logement social. Cette activité de programme comprend également les propriétés immobilières appartenant à la Société, soit les propriétés acquises du

gouvernement du Canada, construites par la Société ou reprises en cas de défaut de paiement de prêts non assurés et non assujettis à un transfert aux termes des ententes sur le logement social.

### **Programmes de logement social - catégorie de documents**

**Description :** Ces programmes se rapportent aux paiements versés aux provinces et aux organismes de parrainage des logements hors des réserves aux termes des accords en vigueur quand aucune entente sur le logement social n'a été signée. Ils incluent les paiements faits à l'égard de certains ensembles de logements sociaux hors des réserves liés aux Premières Nations et non assujettis aux ELS. Ils comprennent également les propriétés immobilières appartenant à la Société, soit les propriétés acquises du gouvernement du Canada, construites par la Société ou reprises en cas de défaut de paiement de prêts non assurés et non assujettis à un transfert aux termes des ELS.

**Types de documents :** Ententes fédérales-provinciales-territoriales et autres ententes; rapports; dossiers administratifs des ensembles; dossiers sur l'administration des prêts; correspondance; rapports; notes de service et exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 055-1

**Notes :** Les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit et la province. Aucun nouvel engagement depuis le 31 décembre 1993.

### **Programmes des coopératives d'habitation - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur les coopératives d'habitation des sociétés de logement qui offrent des logements à des membres ou locataires à revenu faible ou modéré.

**Types de documents :** Accords d'exploitation d'ensembles; ententes de subventions; rapports; dossiers administratifs des coopératives d'habitation; dossiers sur la gestion des prêts hypothécaires assurés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 055-2

**Notes :** Les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit et la province. Aucun nouvel engagement dans le cadre du Programme de prêt hypothécaire indexé (Programme fédéral des coopératives d'habitation) depuis le 31 décembre 1991 et en vertu d'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 :** Cette banque a été créée pour recueillir de l'information sur les locataires/membres dans les cas limites où il est nécessaire d'obtenir des renseignements personnels sur les locataires/membres demeurant dans des logements subventionnés par le gouvernement fédéral, lorsque la SCHL effectue des vérifications, des enquêtes ou des relevés statistiques. Ces renseignements comprennent tous les documents reliés aux revenus des locataires/membres qui sont recueillis par l'ensemble résidentiel.

**Catégorie de personnes :** Personnes qui sont des locataires/membres dans les ensembles qui reçoivent une subvention de la SCHL.

**But :** Ces renseignements sont utilisés pour déterminer et vérifier les revenus des locataires/membres dans le but d'accorder une subvention au locataire/membre ou à l'ensemble et d'enquêter sur les mauvaises utilisations des subventions ou sur des

fraudes.

**Usages compatibles :** Le fichier sert à maintenir des statistiques, ainsi qu'à faire des vérifications ou des enquêtes.

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SDP 110, SCHL SDP 055-2, SCHL SDP 055-3

**Enregistrement (SCT) :** 003296

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 135

### **Programme de logement pour les ruraux et les Autochtones - catégorie de documents**

**Description :** Le programme subventionne l'accèsion à la propriété, la location avec option d'achat ou le logement locatif pour les ménages habitant des zones rurales et éloignées comptant moins de 2 500 habitants.

**Types de documents :** Dossiers de consultation des autorités provinciales ou territoriales et des associations autochtones; correspondance; demandes; ententes.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 065

**Notes :** Le programme est terminé depuis le 31 décembre 1993. Les dossiers sont classés par province.

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

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

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

**But :** Le fichier sert à l'administration et au contrôle du programme et de son cheminement.

**Usages compatibles :** Le fichier sert à des fins statistiques et comptables, permet de faire des calculs démographiques et d'enquêter dans des cas présumés de fraude.

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

**N° ADD :** 95/018

**Renvoi au document n° :** SCHL SDP 065

**Enregistrement (SCT) :** 001918

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 030

### **Programme de démonstration pour les ruraux et les Autochtones - catégorie de documents**

**Description :** Ce programme concernait la production d'environ 500 logements de démonstration.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 236

**Notes :** Par projet ou par activité. Le programme est terminé depuis 1990.

### **Programme de financement de la formation sur le logement des ruraux et des Autochtones - catégorie de documents**

**Description :** Depuis 1994, ce programme sert à financer des études et de la formation portant sur tous les programmes de logement rural et autochtone. Ces fonds sont utilisés à l'intention des Comités de liaison sur le logement des Autochtones et le développement du potentiel des Autochtones pour le logement hors des réserves.

**Types de documents :** Propositions de lignes de conduite; dossiers administratifs des subventions; correspondance; plans de formation.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 060-1

**Note :** Dossiers classés par province.

### **Programme de supplément au loyer (ordinaire) - catégorie de documents**

**Description :** Ce programme accorde une aide aux personnes seules et aux familles dans le besoin en fixant le loyer qu'elles paient en fonction d'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. Depuis 1993, aucun nouvel engagement n'a été pris dans le cadre de ce programme. Toutefois, la durée des ententes existantes varie de 35 à 50 ans.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; rapports; notes de service et exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 126

**Note :** Dossiers classés par projet, par programme et par province.

### **Programme de supplément au loyer (Coop) - catégorie de documents**

**Description :** Ce programme accorde une aide aux personnes seules et aux familles dans le besoin en fixant le droit d'occupation qu'elles paient en fonction d'un pourcentage de leur revenu. Les subventions pour les ménages admissibles qui demeurent dans une coopérative d'habitation comblent l'écart entre le loyer proportionné au revenu payé et le loyer réel du logement locatif. Aucun nouvel engagement n'a été pris depuis 1993. Toutefois, la durée des ententes existantes varie de 35 à 50 ans.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; rapports; notes de service et exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 127

**Note :** Dossiers classés par projet, par programme et par province.

## AUTRES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS RELATIFS À L'HABITATION ET AUX INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

Les programmes aident à réduire les problèmes d'accessibilité des ménages à revenu faible ou modeste, à fournir du logement aux étudiants et à fournir des moyens pour produire du logement locatif à prix abordable. Ces programmes fournissent également des services auxiliaires d'appui au mandat de la SCHL.

### **Programmes visant les logements du marché - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur les logements du marché, ce qui comprend les programmes suivants : Programme d'aide pour l'accession à la propriété, Programme de logement pour les étudiants, Régime canado-ontarien de construction de logements locatifs, Régime canadien de construction de logements locatifs, Programme d'aide au logement locatif, Propriétaire-occupant – logement neuf et existant. Le logement du marché a bénéficié de l'aide de ces programmes de 1960 à 1984. Ils sont inactifs depuis. À l'heure actuelle, les prêts dont les périodes d'amortissement vont de 35 à 50 ans sont administrés par la SCHL dans trois villes (au Bureau national, à Ottawa, et dans les centres d'affaires, à Toronto et à Montréal).

**Types de documents :** Ententes d'exploitation des ensembles; dossiers administratifs des programmes; rapports; correspondance; notes de service et exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 128

### **Aide subventionnelle - catégorie de documents**

**Description :** 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; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 140

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

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

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

**Usages compatibles :** Ce fichier sert également à des analyses, des rapports et des recherches.

**Normes de conservation et de destruction :** Les dossiers RCRH et PCEAP sont conservés pendant 10 ans à compter de l'annulation des programmes, puis ils sont détruits.



**N° ADD :** 95/018.

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 140

**Enregistrement (SCT) :** 001917

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 025

### **Report de l'intérêt - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements relatifs à la mise en œuvre et à l'approbation de l'aide au renouvellement hypothécaire par le Report de l'intérêt.

**Types de documents :** Demandes de prêts; correspondance; dossiers administratifs; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 135

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

### **Administration des prêts - catégorie de documents**

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

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 115

**Note :** 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 *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) renferment des renseignements personnels, comme l'emploi de l'emprunteur, son salaire, le nombre de personnes à charge, les bilans financiers, ainsi qu'une copie des lettres échangées à propos du remboursement et de l'administration courante du prêt hypothécaire.

**Catégorie de personnes :** Emprunteurs en vertu de la LNH.

**But :** Ce fichier sert à administrer les prêts et à déterminer si les demandeurs sont admissibles aux prêts hypothécaires.

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

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

**N° ADD :** 95/018

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 115

**Enregistrement (SCT) :** 001915

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 015

**Note :** Le système a été discontinué le 6 août 1997.

■ **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 :** Les emprunteurs admissibles à recevoir une aide dans le cadre du PALL.

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

**Usages compatibles :** Ce fichier sert également à la conduite d'analyses et à la production de rapports statistiques.

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

**N° ADD :** 95/018.

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 115

**Enregistrement (SCT) :** 001914

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 010

**Programmes visant les équipements communautaires - catégorie de documents**

**Description :** Ces programmes avaient pour objet de fournir des services auxiliaires, conformément au mandat de la SCHL. Avant 1978, dans le cadre du Programme fédéral-provincial-territorial de regroupement de terrains, la SCHL, les provinces et les territoires partageaient, à raison de 75 % par le fédéral et 25 % par la province ou le territoire, le coût des immobilisations lié à l'achat et à la viabilisation de terrains vacants, ainsi que les bénéfices ou pertes réalisés au moment de la cession. Depuis le 31 décembre 1978, aucun terrain n'a été acquis et la cession d'un petit nombre de propriétés est l'unique activité en cours. La Société administre aussi des prêts accordés à des municipalités au cours d'années antérieures ou des ensembles visés par le programme de rénovation urbaine. Depuis 1973, aucun nouvel engagement n'a été pris.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et exposés; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 129

**Terrains - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur les prêts accordés aux municipalités et aux organismes provinciaux et territoriaux en vue de l'acquisition, de l'aménagement et de la viabilisation de terrains. Ce programme a été supprimé le 21 avril 1998. Renseignements sur la planification, l'aménagement et le réaménagement, par la SCHL, de ses terrains sous-utilisés ou excédentaires, ou de terrains qu'elle possède conjointement avec les municipalités ou les organismes provinciaux et territoriaux en vertu d'ententes de partage des coûts, pour la construction de logements du marché et de logements abordables. Renseignements sur les services spécialisés d'aménagement foncier offerts par la SCHL à d'autres ministères et organismes fédéraux, moyennant une rémunération suffisante pour recouvrer les coûts, afin d'aménager ou d'aliéner des terrains conformément à la directive fédérale de maximisation du rendement.

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 085

**Notes :** Ce programme a été supprimé le 21 avril 1998. Dossiers classés par projet, par province et par municipalité.

### **Programme de prêts pour les infrastructures municipales - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur les prêts pour les infrastructures municipales octroyés par la SCHL en application du Plan d'action économique du Canada, du 1<sup>er</sup> avril 2009 au 31 mars 2011. La période d'amortissement de ces prêts, administrés par la SCHL à Ottawa (Bureau national), varie de 10 ans à 30 ans.

**Types de documents :** Contrats de prêt; rapports; correspondance; notes de service et exposés.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 205

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

## **PARTENARIATS PUBLIC ET PRIVÉ EN MATIÈRE DE LOGEMENT ABORDABLE**

La SCHL offre du soutien et de l'aide à des particuliers et à des groupes des secteurs privé et sans but lucratif, ainsi qu'aux municipalités, qui souhaitent créer des logements abordables. De plus, grâce à son centre du logement abordable, la SCHL donne un coup de pouce aux fournisseurs éventuels de logements qui en sont aux premières étapes de l'élaboration d'une proposition visant l'aménagement de logements abordables en leur offrant son expertise et en leur accordant des fonds par l'entremise du programme de financement initial et du programme de financement pour la préparation de projets (FPP). Le programme de financement initial est une aide financière sous forme d'une subvention et d'un prêt sans intérêt, dont la valeur totale peut atteindre 20 000 \$, et destinée à soutenir les activités au cours des premières étapes de l'élaboration d'une proposition d'un ensemble de logements abordables. Le FPP est offert sous forme d'un prêt sans intérêt pouvant atteindre 100 000 \$, destiné à soutenir les activités au cours des premières étapes de l'aménagement des ensembles de logements.

## **INITIATIVE EN MATIÈRE DE LOGEMENT ABORDABLE**

L'Initiative en matière de logement abordable (ILA) a été lancée en vue d'accroître l'offre de logements abordables pour les ménages à faible revenu par l'entremise de programmes qui interviennent dans la construction, la rénovation, la réhabilitation, la conversion, l'accession à la propriété, les nouveaux suppléments au loyer et le logement avec services de soutien. Les provinces et les territoires versent des contributions équivalentes à l'investissement fédéral et se chargent de la conception et de l'administration des programmes. En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement de plus de 1,9 milliard de dollars sur cinq ans, soit de 2009 à 2014, dans le logement et la lutte contre l'itinérance pour répondre aux besoins des Canadiens à faible revenu, des sans-abri et des personnes qui présentent des risques de le devenir. Cet investissement sur cinq ans, qui a débuté en 2009, visait notamment le renouvellement pour deux ans, jusqu'en 2011, de l'ILA, des programmes fédéraux d'aide à la rénovation et de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance.

## PROGRAMMES DE LOGEMENT ABORDABLE

Les programmes de logement abordable visent à accroître l'offre de logements abordables pour les ménages à revenu faible ou modeste. Pour ce faire, il est possible de recourir à diverses interventions telles que la construction, la rénovation, la réhabilitation, la conversion, l'accession à la propriété, de nouveaux suppléments au loyer et des logements avec services de soutien. Les provinces et les territoires se chargent de mettre en application et d'administrer les programmes financés grâce à cette initiative. Le cadre de ces activités prévoit de l'aide financière sous forme de contribution aux programmes qui sont conçus par les provinces et les territoires. Ces activités comprennent l'Initiative en matière de logement abordable susmentionnée (les phases I et II ainsi qu'une prolongation de deux ans), les initiatives du Plan d'action économique du Canada prévues sur deux ans (2009-2011) pour la création de logements neufs abordables et pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants (composante des logements neufs seulement), ainsi que les investissements dans le logement abordable pour 2011-2014. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada s'est engagé à poursuivre sa collaboration avec les provinces et territoires dans le but d'élaborer et de mettre en œuvre des solutions de logement en injectant plus de 1,25 milliard de dollars en fonds fédéraux, sur cinq ans, en vue de la prolongation de l'Investissement dans le logement abordable jusqu'en 2019. Reconnaisant les besoins particuliers du Nunavut, le gouvernement a aussi annoncé une enveloppe de 100 millions de dollars, sur deux ans, pour soutenir la construction de logements abordables dans ce territoire.

## LOGEMENTS POUR LES AÎNÉS À FAIBLE REVENU

En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans (jusqu'au 31 mars 2011), dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la création de logements neufs abordables ainsi que pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Cette initiative faisait partie du budget fédéral de 2009. Dans le cadre de l'initiative Logements pour les aînés à faible revenu, le gouvernement fédéral a versé 400 millions de dollars pour la construction de logements abordables à l'intention des aînés à faible revenu. Les provinces et les territoires ont fourni une contribution équivalente à l'apport fédéral au moyen de modifications aux ententes en vigueur conclues aux termes de l'ILA.

## LOGEMENTS POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES

En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans (jusqu'au 31 mars 2011), dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la création de logements neufs abordables ainsi que pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Cette initiative faisait partie du budget fédéral de 2009. Dans le cadre de l'initiative Logements pour les personnes handicapées, le gouvernement fédéral a versé 75 millions de dollars pour la construction de logements abordables à l'intention des personnes handicapées. Les provinces et les territoires ont fourni une contribution équivalente à l'apport fédéral au moyen de modifications aux ententes en vigueur conclues aux termes de l'ILA.

## CONSTRUCTION DE LOGEMENTS DANS LES RÉGIONS DU NORD

En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans (jusqu'au 31 mars 2011), dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la création de logements neufs abordables ainsi que pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Cette initiative faisait partie du budget fédéral de 2009. Dans le cadre du programme Logement dans le Nord, le gouvernement fédéral a versé 200 millions de dollars pour des initiatives dans les trois territoires, notamment pour la construction de logements abordables. Le financement a été offert au moyen de modifications aux ententes en vigueur conclues aux termes de l'ILA. Les constructions comprennent des logements locatifs neufs et des acquisitions qui nécessitent des réparations considérables, notamment la conversion de bâtiments non résidentiels.

## INVESTISSEMENT DANS LE LOGEMENT ABORDABLE 2011-2019

Le programme Investissement dans le logement abordable (IDLA) a pour objectif d'améliorer les conditions de vie des Canadiens dans le besoin en facilitant l'accès à un logement abordable, en bon état, convenable et durable. Dans le cadre de ce programme, les provinces et les territoires versent un montant correspondant à la contribution fédérale et sont responsables de la conception et de la mise en œuvre de programmes qui répondent à leurs besoins locaux et à leurs priorités. Aux termes des nouvelles ententes bilatérales, les provinces et les territoires ont la souplesse pour appuyer leurs solutions en matière de logement dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- augmentation de l'offre de logements abordables;
- amélioration de l'abordabilité du logement pour les Canadiens vulnérables;
- amélioration ou préservation de la qualité des logements abordables existants;
- promotion de l'autonomie et de la sécurité.

## INVESTISSEMENT DANS LE LOGEMENT AU NUNAVUT

Cette initiative tient compte des défis particuliers que l'offre de logements abordables présente au Nunavut, en raison du climat, de la géographie et de l'éparpillement de la population. Le financement destiné au Nunavut est versé aux termes de l'entente bilatérale visant l'application de l'IDLA. La Société d'habitation du Nunavut est responsable de la conception et de l'application des programmes (tel que prévu par l'entente relative à l'IDLA), notamment du choix des ensembles financés.

## PROGRAMMES DE LOGEMENT DANS LES RÉSERVES

L'aide financière est offerte aux Premières Nations en vertu de divers programmes qui aident à fournir aux collectivités des réserves des logements de taille et de qualité convenables, à prix abordable. Les programmes de logement dans les réserves de la SCHL appuient la construction de logements sociaux neufs, la rénovation des logements existants, les subventions permanentes destinées au parc de logements sociaux existants administré par la SCHL et un investissement dans le renforcement des capacités des Premières Nations vivant dans les réserves.

## PROGRAMMES RELIÉS AU POTENTIEL DES AUTOCHTONES

Les programmes reliés au potentiel des Autochtones fournissent de la formation, des conseils, de l'encadrement et de l'organisation ainsi que du développement professionnel pour s'assurer de la durabilité des habitations et pour mieux servir les occupants.

### **Développement du potentiel des Autochtones - catégorie de documents**

**Description :** Ce programme facilite l'acquisition de moyens – connaissances, compétences, formation et ressources – qui permettront aux peuples autochtones de progresser vers l'autonomie dans le domaine de l'habitation et de prendre davantage de responsabilités dans le fonctionnement de leur collectivité. On fournit une aide aux peuples autochtones, aux organismes de logement et à des producteurs individuels de logements afin qu'ils acquièrent les compétences et les connaissances leur permettant de concevoir, de construire, d'inspecter, de financer et de gérer des logements dans les réserves.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs des programmes; matériel de formation; correspondance; notes de service et exposés; rapports; lignes de conduite et directives.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 130

**Note :** Classement des dossiers par province et par sujet de formation.

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

**Description :** Cette initiative permet aux jeunes des Premières Nations et des collectivités induites 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 stages en habitation sont offerts aux jeunes des Premières Nations et des collectivités induites qui sont parrainés par un organisme admissible.

**Types de documents :** Dossiers administratifs des subventions; correspondance; notes de service et exposés; rapports; ententes.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 075

**Note :** Les dossiers sont classés selon l'année du programme et les participants.

## LOGEMENT DANS LES RÉSERVES

La SCHL aide financièrement les Premières Nations et leurs membres à produire et à gérer des ensembles de logements locatifs et à rénover des logements existants. Les programmes de logement dans les réserves comprennent le Programme de logement sans but lucratif dans les réserves (article 95), qui aide les Premières Nations à construire, à acheter, à remettre en état et à administrer des logements locatifs de taille et de qualité convenables, à prix abordable, dans les réserves. La SCHL verse une subvention pour le financement et l'exploitation des ensembles d'habitation pour une période allant jusqu'à 25 ans. Toutes les Premières Nations peuvent bénéficier du programme. Une aide est également offerte aux Premières Nations et à leurs membres pour la rénovation et l'adaptation des logements existants dans les réserves. Les programmes de rénovation des logements dans les réserves comprennent le Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL), le programme Logements adaptés : aînés

autonomes (LAAA) et le Programme d'amélioration des maisons d'hébergement (PAMH). L'aide financière est versée sous forme de prêts-subventions.

### **Logement sans but lucratif dans les réserves - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements relatifs à ce programme qui aide les Premières Nations à construire, acheter, remettre en état et administrer des logements locatifs de taille et de qualité convenables, à prix abordable, dans les réserves.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs de l'aide financière; dossiers de surveillance et de publicité; rapports; dossiers administratifs des prêts assurés; location de terrains et demandes de financement pour la préparation de projets.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 055-3

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

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

### **Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) dans les réserves - catégorie de document**

**Description :** Le PAREL dans les réserves offre une aide financière aux Premières Nations et à leurs membres pour réparer des logements inférieurs aux normes dans les réserves et les amener à un degré minimal de salubrité et de sécurité, ainsi que pour rendre les logements plus accessibles aux personnes handicapées.

**Types de documents :** Dossiers des demandes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et exposés; rapports; lignes de conduite et directives.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 131

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

- **Restauration et rénovation des logements - fichier de renseignements personnels**

**Description :** Ce fichier contient des données sur chaque propriété et sur chaque personne qui demande des prêts en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* et des subventions aux fins de restauration et de rénovation résidentielles en vertu du PAREL, du Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM), du Programme de réparations d'urgence des logements pour les ruraux et les Autochtones (mieux connu comme le Programme de réparations d'urgence), du programme Logements adaptés : aînés autonomes (LAAA) et du Programme d'amélioration des maisons d'hébergement. Le programme LAAA a d'abord été un programme de démonstration d'une durée de deux ans qui a pris fin le 31 mars 1994; il a ensuite été rétabli comme programme en avril 1996.

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

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

**Usages compatibles :** Ce fichier sert à des analyses et à des rapports ainsi qu'à enquêter dans des cas présumés de fraude.

**Normes de conservation et de destruction :** En ce qui concerne la propriété de logement, les documents reçus des bureaux locaux sont conservés sur microfiche au

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

**N° ADD :** 95/018

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

**Enregistrement (SCT) :** 001919

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 035

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

**Description :** Ce programme aide les Premières Nations et leurs membres vivant dans les réserves à payer les frais des petites modifications à apporter aux logements pour permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome.

**Types de documents :** Dossiers des demandes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et exposés; rapports; lignes de conduite et directives.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 132

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

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

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

**Description :** Le PAMH aide à réparer, à remettre en état et à améliorer les maisons d'hébergement existantes pour les femmes et les enfants, ainsi que pour les jeunes et les hommes qui sont victimes de violence familiale, et à acquérir ou à construire, là où le besoin se fait sentir, des maisons d'hébergement d'urgence et des foyers d'hébergement transitoire.

**Types de documents :** Dossiers des demandes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et exposés; rapports; lignes de conduite et directives.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 133

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

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

### **Amélioration des logements sociaux pour les Premières Nations - catégorie de documents**

**Description :** En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans, dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la production de nouveaux logements abordables ainsi que pour



la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Le programme d'amélioration était prévu dans le budget fédéral de 2009 dans le cadre du Plan d'action économique du Canada; il n'a donc été offert que jusqu'au 31 mars 2011. Des contributions financées et administrées par la SCHL ont été versées pour la rénovation et l'amélioration éconergétique de logements sociaux admissibles dans les réserves. Les logements sociaux dans les réserves financés par le gouvernement fédéral qui faisaient alors l'objet d'une entente d'exploitation relevant de l'article 95 de la *Loi nationale sur l'habitation* étaient admissibles.

**Types de documents :** Ententes; dossiers administratifs des subventions; dossiers de surveillance et de publicité; rapports; dossiers administratifs des prêts assurés; locations; propositions d'aménagements.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 044

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

## PROGRAMMES DE RÉPARATION ET D'AMÉLIORATION DES HABITATIONS

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

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

**Description :** Renseignements sur l'administration et la réalisation du Programme d'amélioration des quartiers (PAQ) et du Programme d'aide à la remise en état des logements administré par la SCHL.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 090

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

## PROGRAMMES D'AIDE À LA REMISE EN ÉTAT DES LOGEMENTS

Les Programmes d'aide à la remise en état des logements (PAREL) de la SCHL offrent une aide financière pour corriger les lacunes majeures ou apporter des modifications quant à l'accessibilité des logements occupés par des propriétaires ou des locataires à faible revenu et pour convertir des bâtiments non résidentiels en logements locatifs autonomes ou en chambres, à prix abordable. Après le 31 mars 2014, l'ensemble des fonds fédéraux sera versé aux termes de l'Investissement dans le logement abordable.

### Centre de formation pour la restauration des habitations - catégorie de documents

**Description :** Le Centre de formation pour la restauration des habitations offre une formation technique aux inspecteurs et couvre des sujets comme le processus d'inspection, la rédaction

de devis et l'estimation des coûts. Le matériel des cours sert à la formation des agents d'administration du PAREL, les cours étant offerts dans les collèges.

**Types de documents :** Lignes de conduite; matériel de formation; correspondance.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 100

**Notes :** Le Programme est terminé depuis le 31 décembre 1984. Les fichiers sont classés par sujet.

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

**Description :** Le PAREL pour les propriétaires-occupants de la SCHL offre une aide financière aux propriétaires-occupants à faible revenu pour leur permettre d'effectuer des réparations obligatoires qui préserveront la qualité de leur logement abordable. Le programme aide les personnes qui habitent des logements non conformes aux normes à payer le coût des réparations nécessaires.

**Types de documents :** Ententes f.-p.-t.; correspondance; dossiers administratifs des programmes; directives; procédures; notes de service et exposés; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 134

**Note :** Les dossiers de prêt sont classés selon la province et le numéro de prêt.

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

### **Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) pour les personnes handicapées - catégorie de documents**

**Description :** La SCHL offre une aide financière pour permettre aux propriétaires-occupants et aux propriétaires-bailleurs de payer le coût des modifications apportées pour rendre leur propriété plus accessible aux personnes handicapées. Ces modifications visent à éliminer les obstacles matériels et les risques imminents pour la sécurité et à améliorer la capacité des occupants handicapés à accomplir leurs activités quotidiennes à la maison.

**Types de documents :** Ententes f.-p.-t.; correspondance; dossiers administratifs des programmes; directives; procédures; notes de service et exposés; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 135

**Note :** Les dossiers de prêts sont classés selon la province et le numéro de prêt.

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

### **Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) pour les logements locatifs/maisons de chambres/logements accessoires/pavillons-jardins - catégorie de documents**

**Description :** Le Programme d'aide à la remise en état des logements locatifs (PAREL locatif), le Programme d'aide à la remise en état des maisons de chambres (PAREL maisons de chambres) et le Programme d'aide à la remise en état des logements accessoires/pavillons-jardins (PAREL logements accessoires/pavillons-jardins) offrent aux propriétaires-bailleurs une aide financière pour la réparation des logements autonomes occupés par des locataires à faible

revenu et pour la création de logements accessoires ou de pavillons-jardins à l'intention des aînés ou des adultes handicapés à faible revenu.

**Types de documents :** Ententes f.-p.-t.; correspondance; dossiers administratifs des programmes; directives; procédures; notes de service et exposés; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 136

**Note :** Les dossiers de prêt sont classés selon la province et le numéro de prêt.

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

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

**Description :** La SCHL, par l'entremise du PAREL conversion, favorise la création de logements abordables pour les ménages à faible revenu en offrant une aide financière permettant de convertir des bâtiments non résidentiels en chambres ou en logements locatifs autonomes et abordables.

**Types de documents :** Ententes f.-p.-t.; correspondance; dossiers administratifs des programmes; directives; procédures; notes de service et exposés; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 137

**Note :** Les dossiers de prêt sont classés selon la province et le numéro de prêt.

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

### **PROGRAMME DE RÉPARATIONS D'URGENCE**

Le Programme de réparations d'urgence fournit une aide financière aux propriétaires-occupants ou aux locataires à faible revenu des régions rurales à entreprendre les réparations urgentes à réaliser pour qu'ils puissent demeurer dans leur logement en toute sécurité. L'aide financière est versée sous la forme d'une subvention. Après le 31 mars 2014, l'ensemble des fonds fédéraux sera versé aux termes de l'Investissement dans le logement abordable.

### **Programme de réparations d'urgence - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur le programme qui prévoit une aide financière aux propriétaires ou aux occupants à faible revenu vivant dans les régions rurales avec des populations de 2 500 habitants ou moins, afin de leur permettre d'effectuer des réparations urgentes nécessaires pour qu'ils puissent continuer de vivre dans leur logement en toute sécurité.

**Types de documents :** Correspondance; demandes; ententes; énoncés de travaux; lignes de conduite.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 051

**Note :** Les dossiers de prêt sont classés selon la province et le numéro de prêt.

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

## LOGEMENTS ADAPTÉS : AÎNÉS AUTONOMES

Ce programme offre une aide financière aux propriétaires-occupants et aux propriétaires-bailleurs pour payer les frais des petites modifications à apporter aux logements afin de permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome. Les propriétaires-occupants et les propriétaires-bailleurs sont admissibles à l'aide tant que l'occupant du logement où les adaptations seront apportées satisfait aux critères d'admissibilité. Après le 31 mars 2014, l'ensemble des fonds fédéraux sera versé aux termes de l'Investissement dans le logement abordable.

### Logements adaptés : aînés autonomes - catégorie de documents

**Description :** Ce programme aide les propriétaires-occupants et les propriétaires-bailleurs à payer les frais des petites modifications à apporter aux logements pour permettre à des personnes âgées à faible revenu d'y demeurer plus longtemps, de façon autonome.

**Types de documents :** Dossiers des demandes; dossiers administratifs des programmes; correspondance; notes de service et exposés; rapports; lignes de conduite et directives.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 052

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

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

## PROGRAMME D'AMÉLIORATION DES MAISONS D'HÉBERGEMENT

Le Programme d'amélioration des maisons d'hébergement aide à réparer, à remettre en état et à améliorer les maisons d'hébergement existantes pour les femmes et les enfants, ainsi que pour les jeunes et les hommes qui sont victimes de violence familiale, et à acquérir ou à construire, là où le besoin se fait sentir, des maisons d'hébergement d'urgence et des foyers d'hébergement transitoire. Après le 31 mars 2014, l'ensemble des fonds fédéraux sera versé aux termes de l'Investissement dans le logement abordable.

### Initiatives de lutte contre la violence familiale - catégorie de documents

**Description :** Renseignements sur l'administration et la réalisation des initiatives de lutte contre la violence familiale.

**Types de documents :** Ententes; correspondance; demandes; normes relatives aux lignes de conduite et directives; documents relatifs aux prêts; rapports.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 110

**Notes :** Opération refuge a été terminée le 31 mars 1992 et l'Étape suivante a été terminée le 31 mars 1995. Classement par province et par dossier de prêt.

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

## RÉNOVATION ET AMÉLIORATION DES LOGEMENTS SOCIAUX

En 2008, le gouvernement du Canada a annoncé un investissement fédéral ponctuel de plus de 2 milliards de dollars sur deux ans (jusqu'au 31 mars 2011), dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, pour la création de logements abordables ainsi que pour la rénovation et l'amélioration des logements sociaux existants. Des contributions ont été versées en vue de rénover et d'améliorer l'efficacité énergétique de logements sociaux admissibles. Les logements sociaux hors des réserves qui étaient financés par le gouvernement fédéral et qui faisaient alors l'objet d'une entente d'exploitation aux termes d'un programme de logement social relevant de la *Loi nationale sur l'habitation* étaient admissibles. Le programme de rénovation et d'amélioration des logements était prévu dans le budget fédéral de 2009.

### Rénovation et amélioration des logements sociaux – Provinces et territoires – catégorie de documents

**Description :** Le programme a été administré et financé par contributions équivalentes par les provinces et les territoires au moyen de modifications aux ententes en vigueur conclues aux termes de l'Initiative en matière de logement abordable (ILA). Des fonds ont été versés pour la rénovation et la réparation de logements sociaux au profit de Canadiens à faible revenu.

**Types de documents :** Ententes fédérales-provinciales-territoriales concernant le logement abordable; registres des engagements; correspondance; exposés; rapports; dossiers administratifs des programmes; directives; méthodes.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 050-1

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

### Rénovation et amélioration des logements sociaux – Application unilatérale – catégorie de documents

**Description :** Des contributions ont été versées aux logements sociaux admissibles qui étaient financés et administrés par la SCHL sans la participation de la province ou du territoire, en vue de les rénover et d'en améliorer l'efficacité énergétique. Les logements sociaux hors des réserves qui étaient financés par le gouvernement fédéral et qui faisaient alors l'objet d'une entente d'exploitation aux termes d'un programme de logement social relevant de la *Loi nationale sur l'habitation* étaient admissibles.

**Types de documents :** Demandes; dossiers administratifs des programmes; registres des engagements; correspondance; exposés; directives; méthodes; rapports; ententes.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 055-4

**Notes :** 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.

## POLITIQUES, RECHERCHE ET PLANIFICATION

### **ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION QUI PORTENT SUR LES BESOINS PARTICULIERS EN MATIÈRE DE LOGEMENT, NOTAMMENT CEUX DES PEUPLES AUTOCHTONES**

La SCHL mène des recherches et diffuse de l'information sur certaines populations dont les besoins en logement sont particuliers, comme les peuples autochtones, les sans-abri, les personnes à faible revenu, les nouveaux arrivants (immigrants et réfugiés), les personnes handicapées et les aînés.

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

La SCHL recueille, analyse et diffuse des données sur les marchés de l'habitation afin de favoriser la prise de décisions éclairées dans le domaine du logement par des clients du secteur de l'habitation, le public et la SCHL. Ceci comprend la diffusion des données sur les marchés du logement, des analyses et prévisions par voie de publications, de conférences, de séminaires, de tables rondes et des services de données sur commande. Pour répondre aux besoins des clients, la SCHL réalise plusieurs enquêtes, dont celles portant sur les mises en chantier et achèvements, les logements écoulés sur le marché, les logements locatifs, les approbations hypothécaires et les intentions des consommateurs d'acheter ou de rénover un logement.

### **ENQUÊTES SUR LE MARCHÉ DE L'HABITATION**

Le programme d'enquêtes sur le marché du logement de la SCHL contribue à rendre les marchés de l'habitation plus stables et plus efficaces. La SCHL réalise diverses enquêtes sur le secteur du logement en couvrant la construction, les marchés locatifs primaire et secondaire, le logement des aînés et les activités de rénovation. Les enquêtes menées sont notamment : le Relevé des mises en chantier et des achèvements (RMCA), le Relevé des logements écoulés sur le marché (RLEM) et l'Enquête sur les logements locatifs (ELL). En plus de réaliser l'ELL régulière, la SCHL mène aussi trois enquêtes complémentaires dans des centres urbains particuliers afin de recueillir de l'information sur le marché locatif secondaire. Il s'agit de l'Enquête sur les taux d'inoccupation des appartements en copropriété, l'Enquête sur les loyers des appartements en copropriété et l'Enquête auprès des ménages sur les loyers. L'Enquête sur les résidences pour personnes âgées, qui est réalisée tous les ans, porte uniquement sur les résidences d'initiative privée et les résidences sans but lucratif où la majorité des locataires sont des aînés ayant accès à divers services qui ne sont pas offerts dans les ensembles de logements locatifs traditionnels. L'Enquête sur la rénovation et l'achat de logements (ERAL) est menée une fois par année dans des centres canadiens sélectionnés et fournit des renseignements sur les travaux de rénovation entrepris, ainsi que sur les intentions d'achat ou de rénovation des consommateurs.

### **Données d'enquêtes sur l'habitation - catégorie de documents**

**Description.** Des données sur le logement sont obtenues grâce à différentes enquêtes mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles réalisées par le Centre d'analyse de marché de la SCHL ou sont tirées de rapports, d'ensembles de données ou d'autres produits créés par

Statistique Canada.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 230

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

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 230

**Enregistrement (SCT) :** 003136

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 130

## DIFFUSION DE L'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DE L'HABITATION

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

### Centre d'analyse de marché - catégorie de documents

**Description :** La SCHL recueille et analyse des données sur le marché hypothécaire et sur le marché de l'habitation canadiens et elle les diffuse au secteur de l'habitation, à d'autres intervenants de l'industrie et à la population canadienne. Elle fournit des données, des analyses et des prévisions pour les marchés locaux, provinciaux et nationaux au moyen de son site Web et de publications. Elle diffuse également des données sur le marché de l'habitation au moyen de conférences sur les perspectives du logement, de séminaires, de tables rondes et d'exposés.

**Types de documents :** Correspondance et rapports; matériel de présentation; information relative au secteur de l'habitation.

**Numéro du dossier :** SCHL SDP 101

**Note :** Les dossiers sont classés par régions géographiques.

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

**Description :** Ce fichier est constitué de listes de diffusion contenant les noms, adresses et/ou courriels de particuliers, de firmes et d'organismes qui souhaitent obtenir des renseignements concernant les publications sur le marché de l'habitation de la SCHL.

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

**But :** Le fichier sert à envoyer par courrier aux personnes intéressées de l'information publiée sur le marché de l'habitation.

**Usages compatibles :** L'information sert à envoyer par la poste et à distribuer des documents à des particuliers, des entreprises, des sociétés, des organisations, etc., et occasionnellement, à mener des enquêtes de marketing en vue d'améliorer les produits et les services de la SCHL.

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 180, SCHL SRE 315, SCHL SDP 101, SCHL SRE 192

**Enregistrement (SCT) :** 003683

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 085

***DIFFUSION DE RECHERCHES ET D'INFORMATION VISANT À PROMOUVOIR DES EFFETS SOUHAITABLES SUR LE MARCHÉ DE L'HABITATION ET À AMÉLIORER LA PERFORMANCE DES BÂTIMENTS***

Par l'entremise de ce programme, la SCHL cherche des moyens de garantir l'offre d'outils de financement abordables dans le secteur de l'habitation, d'étendre au plus grand nombre de gens possible l'accès aux sources de financement, d'encourager l'offre de logements abordables et de faire avancer le système de logement. La SCHL s'occupe aussi d'effectuer des recherches techniques afin d'étudier les problèmes liés à l'humidité et au milieu intérieur, le caractère durable de la performance des bâtiments résidentiels ainsi que les catastrophes naturelles.

**Programme de recherche collective - catégorie de documents**

**Description :** Ce programme porte sur la recherche, l'élaboration de données, le développement et la distribution de produits, la formation ainsi que les interventions, les conseils et les renseignements liés aux enjeux actuels ou émergents en matière d'habitation.

Objectifs du programme : accroître l'efficacité du marché, améliorer le bien-être des collectivités, répondre aux besoins de logement particuliers, améliorer la performance des bâtiments, élaborer des données sur le logement et explorer les tendances.

**Types de documents :** Rapports et documents de recherche; accords et échanges avec les chercheurs, entrepreneurs et entités gouvernementales.

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 180



- **Base de données des fournisseurs de service en recherche (BDFSR) de la SCHL fichier de renseignements personnels**  
**Description :** Ce fichier sert à tenir à jour les données sur les personnes que la SCHL pourrait charger de travaux de recherche en matière de logement. Ce fichier contient les renseignements suivants : coordonnées des personnes-ressources (nom, adresse, etc.), domaine d'expertise et expérience. (Cette base de données sera désactivée en 2013.)  
**Catégorie de personnes :** Les professionnels, les consultants, les firmes et les particuliers faisant de la recherche et des études techniques.  
**But :** Le fichier tient un répertoire des particuliers compétents dans la recherche sur le logement.  
**Usages compatibles :** Le fichier consigne des renseignements utilisés aux fins du processus de sélection pour l'octroi de contrats de recherche.  
**Normes de conservation et de destruction :** Les dossiers sont conservés indéfiniment et mis à jour régulièrement par les candidats.  
**N° ADD :** 96/027  
**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 180  
**Enregistrement (SCT) :** 001928  
**Numéro de fichier :** SCHL PPU 080
- [Listes de diffusion de renseignements sur la politique de logement et la recherche - fichier de renseignements personnels](#)

#### **Projets de démonstration - catégorie de documents**

**Description :** La SCHL a appuyé les groupes du secteur privé qui entreprenaient des projets précis pour vérifier la faisabilité et établir les coûts de nouvelles solutions de rechange (modèles, concepts et technologies) dans le domaine de l'habitation.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 235

**Notes :** Dossiers classés par projet ou par sujet. Programme terminé.

#### **Programme de subventions de recherche - catégorie de documents**

**Description :** Le programme offrait une aide financière aux chercheurs canadiens afin de leur permettre de réaliser des études sur des sujets liés au logement.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 185

**Notes :** Les dossiers sont classés par numéro de dossier des candidats. Le programme a été éliminé après le cycle de subventions de 2010. Les noms des derniers lauréats ont été annoncés en avril 2010. Tous les rapports publiés dans le cadre du programme peuvent être obtenus auprès du Centre canadien de documentation sur l'habitation.

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 185

**Enregistrement (SCT) :** 001934

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 115

**Normes de construction facultatives - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur la recherche et le développement du rendement technique du logement et la planification innovatrice des collectivités.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 195

**Note :** Classement par sujet.

**Prix d'excellence en habitation - catégorie de documents**

**Description :** Le programme permettait de déterminer, de reconnaître, de mettre en vedette et de faire connaître les pratiques exemplaires qui ont aidé à améliorer la qualité, le choix et l'abordabilité du logement au Canada. Le concours pour le prix d'excellence avait lieu tous les deux ans. Le prix d'excellence honorait les gens et les organisations qui proposaient des solutions en matière de logement abordable au Canada et contribuait à faire connaître leur formule gagnante de pratiques exemplaires avec les communautés à travers le pays. Ces initiatives comprenaient des petits ou des grands projets et démontraient diverses façons de créer du logement abordable qui répondait aux besoins des communautés qu'elles desservaient (ex. : bâtiments, financement de l'habitation, quartiers et logements avec services aux occupants). Les lauréats étaient choisis par un comité externe indépendant.

**Types de documents :** Demandes de renseignements sur le programme; dossiers administratifs; propositions; contrats; notes de service; listes d'envoi; dossiers publicitaires;

dossiers du comité de sélection; lignes de conduite du programme; méthodes et planification.

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 192

**Notes :** Les dossiers sont classés selon l'année du concours et/ou le nom des candidats. Le programme a été éliminé après le cycle de 2010.

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 192

**Enregistrement (SCT) :** 005383

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 150

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

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

**Description :** Mémoires de maîtrise et thèses de doctorat complétés, reconnus et récompensés ou d'importants travaux de recherche (au niveau de la maîtrise) qui constituent une contribution importante pour la compréhension et l'avancement de l'habitation au Canada. Les travaux universitaires soumis traitaient de n'importe quel aspect de l'habitation, qu'il s'agisse du domaine social, économique, architectural ou technique.

**Types de documents :** En vue de susciter l'intérêt des étudiants de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles à l'égard de la recherche sur l'habitation, des thèses ou des mémoires de recherche importants (au niveau de la maîtrise) ont été acceptés, quelle que soit la discipline, pour autant qu'on pouvait prouver qu'ils étaient liés aux aspects sociaux, économiques ou techniques du logement. Demandes de renseignements sur le programme; administration; propositions; contrats; critères d'évaluation; notes de service; listes d'envoi et publicité; comité de sélection; lignes de conduite, méthodes et planification du programme.

**Numéro du dossier : SCHL SRE 196**

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

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 196

**Enregistrement (SCT) :** 007067

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 152

**Technologie du bâtiment - catégorie de documents**

**Description :** Documentation permettant de s'assurer que les services techniques et d'ingénierie correspondent à la réalisation des objectifs des programmes.

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 170

**Notes :** Les dossiers sont classés par sujet. Programme terminé.

**Encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements et correspondance portant sur les subventions accordées aux inventeurs et autres afin d'aider à financer les coûts spéciaux qu'exigent la mise au point et l'essai d'idées et de produits innovateurs en matière d'habitation.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 200

**Notes :** Dossiers classés par sujet. Programme terminé depuis octobre 1995.

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 200

**Enregistrement (SCT) :** 001929

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 090

**Bourses d'études - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements et correspondance sur les dispositions concernant les Bourses d'études de deuxième cycle accordées aux diplômés pour les encourager à poursuivre des études plus poussées dans le domaine de l'habitation et de l'urbanisme ou reconnaissance dans le domaine du logement.

**Types de documents :** Demandes; matériel publicitaire; dossiers administratifs des récompenses; documents de planification; correspondance.

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 190

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

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

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

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

**But :** Ce fichier servait à maintenir un répertoire de candidats désirant obtenir une bourse pour des études de deuxième ou de troisième cycle ou un prix de la SCHL dans

le domaine de l'habitation.

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SRE 190

**Enregistrement (SCT) :** 001923

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 055

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

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

#### **Conception résidentielle et communautaire - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur le programme de conception résidentielle et communautaire.

**Types de document :** Normes; directives; graphiques et présentations; correspondance.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 165

**Note :** Dossiers classés par projet.

#### **Économie de l'énergie - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements sur le Programme d'isolation thermique des habitations (PITH), le Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC) et le Programme énergétique national antérieurs au 28 octobre 1980, afin d'aider les propriétaires à améliorer l'isolation de vieilles maisons.

**Types de documents :** Correspondance; dossiers administratifs des programmes.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 340

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

### **PROGRAMME D'ACHAT DE PRÊTS HYPOTHÉCAIRES ASSURÉS**

La SCHL appuie l'abordabilité, la concurrence et la liquidité dans le secteur du financement de l'habitation par l'entremise d'une injection de fonds pour l'achat de blocs de créances hypothécaires assurées. Ceux-ci sont achetés à des institutions financières canadiennes dans le

cadre d'un processus d'adjudication concurrentielle. Les fonds nécessaires à ces achats proviennent d'emprunts effectués auprès du gouvernement fédéral, en vertu du cadre d'emprunt centralisé.

## ACTIVITÉS INTERNATIONALES

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

### Organismes internationaux pour le logement - catégorie de documents

**Description :** La SCHL représente les intérêts du Canada lors des forums et congrès internationaux portant sur le logement.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 310

**Note :** Dossiers classés par organisation internationale et par pays.

## PLANIFICATION D'URGENCE

La SCHL met en place des plans de continuité des activités et les soumet à des essais afin de s'assurer qu'elle peut reprendre, efficacement et rapidement, ses activités normales après une interruption ayant des répercussions sur ses activités et sur ses engagements envers les parties prenantes, en mettant l'accent en premier lieu sur les fonctions commerciales indispensables à la mission.

## ASSURANCE

Les activités d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL aident à garantir aux Canadiens partout au pays l'accès à des options de financement de l'habitation. Ces activités sont exercées sur une base commerciale, sans aucuns frais pour les contribuables canadiens. Cette fonction de la SCHL est divisée en deux secteurs. Le premier secteur, Développement des produits et des affaires, Assurance, développe et soutient une gamme de produits d'assurance, fournit une orientation stratégique et mène des activités de développement des affaires auprès de clients. Le deuxième secteur, Souscription, Lignes de conduite et Administration de l'assurance, élabore et tient à jour les lignes de conduite et les technologies, et surveille les activités de souscription, d'analyse et d'administration de l'assurance.

### Développement des affaires - catégorie de documents

**Description :** Gestion des relations avec la clientèle et positionnement des produits et services d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL auprès des clients.

**Types de documents :** Matériel de formation sur la vente et les produits d'assurance prêt hypothécaire; rapports; coordonnées des clients; détails sur les activités de développement des affaires; notes de service et exposés; correspondance.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 104

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

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

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

**Note :** Les données peuvent être stockées dans les systèmes suivants : la RESSOURCE, emiliREPÈRE, la SALLE DE CLASSE et le système OverQuota.

**Catégorie de personnes :** Prêteurs agréés et conseillers en prêts hypothécaires.

**But :** Les renseignements personnels servent à administrer le Programme d'assurance prêt hypothécaire au moyen de la formation et de l'accès aux produits et services d'assurance prêt hypothécaire de la SCHL. L'inscription à la RESSOURCE permet aux clients d'accéder à des articles et à des feuillets qu'ils peuvent personnaliser et à de nombreux produits d'assurance de la SCHL. L'inscription donne également aux clients spécialisés en prêts hypothécaires l'accès à **emiliREPÈRE**, un outil leur permettant d'obtenir des renseignements sur l'état des demandes d'assurance prêt hypothécaire qu'ils ont présentées. La SALLE DE CLASSE permet aux clients d'obtenir des attestations de cours personnalisées relativement aux produits d'assurance de la SCHL. Les renseignements personnels sont recueillis conformément aux articles 7.1 et 8 de la *Loi nationale sur l'habitation*.

**Usages compatibles :** Les renseignements peuvent servir aux fins suivantes : fournir aux clients des mises à jour sur les séminaires de formation, les réunions et les changements de personnel, promouvoir les produits et services d'assurance de la SCHL, obtenir les commentaires des clients sur les produits et services d'assurance.

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

**N° ADD :** En cours de révision.

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

**Enregistrement (SCT) :** 20 130 059

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 155

**Souscription - catégorie de documents**

**Description :** Correspondance et documents portant sur l'analyse, la surveillance et l'évaluation liées aux demandes d'assurance prêt hypothécaire.

**Types de documents :** Lignes de conduite et méthodes relatives à la souscription; règlements sur les prêts; matériel de formation en souscription d'assurance prêt hypothécaire; rapports; notes de service et exposés; dossiers administratifs du programme; correspondance.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 105

**Note :** Dossiers classés par dossier de prêt.



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

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

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

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

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

**Normes de conservation et de destruction :** En ce qui concerne les prêts assurés pour propriétaire-occupant toute documentation concernant les prêts est conservée au bureau local pour une période de six mois suivant l'émission du certificat d'assurance, pour être ensuite transférée à un site commercial d'entreposage externe pour une période de sept ans, puis ils sont détruits. Toute documentation concernant les prêts assurés pour collectifs de logements (incluant propriétés locatives et copropriétés) est conservée aux centres d'affaires régionaux pour une période de six mois suivant l'émission du certificat d'assurance, pour être ensuite transférée à un site commercial externe pour une période de 15 ans, puis ils sont détruits. Toute demande de règlement ayant fait l'objet d'un jugement est conservé indéfiniment. Les documents reçus des bureaux locaux et des centres d'affaires régionaux sont conservés sur microfiche au Bureau national pendant deux ans à compter de l'expiration du prêt hypothécaire, puis ils sont détruits. Les informations sont également mises à jour dans un système de traitement électronique des données.

**No. ADD :** 95/018

**Renvoi au document no. :** SCHL AAA 105, SCHL AAA 120, SCHL AAA 125

**Enregistrement (SCT) :** 001920

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 040

**Gestion des cas de défaut - catégorie de documents**

**Description :** Correspondance et renseignements relatifs au contrôle des prêts assurés en souffrance consentis par les prêteurs agréés ou par la Société (prêt direct).

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 120

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

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

#### **Programme de protection des taux hypothécaires - catégorie de documents**

**Description :** Documents administratifs du Programme de protection des taux hypothécaires (PPTH).

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

Numéro du dossier : SCHL AAA 160

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

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 95/018

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 160

**Enregistrement (SCT) :** 001932

**Numéro du fichier :** SCHL PPU 105

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

**Description :** Documentation concernant les demandes de règlement d'assurance et documentation sur les demandes de règlement individuelles aux termes de l'assurance de la SCHL.

**Types de documents :** Dossiers des demandes de règlement; formulaires de demande; documents de propriété; correspondance et autres documents justificatifs; notes de service et exposés.

Numéro du dossier : SCHL AAA 125

Note : Classement par dossier de prêt assuré.

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

#### **Administration des prêts - catégorie de documents**

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

Types de documents : Ententes; hypothèques; demandes; recherches de titres; calendriers

d'amortissement et de remboursement; rapports; renouvellements de prêts hypothécaires; mainlevées; mainlevées partielles; correspondance, etc.

Numéro du dossier : SCHL AAA 115-1

Note : Classement par dossier de prêt.

▪ **Acheteurs éventuels – ensembles d'habitation - fichier de renseignements personnels**

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 115-1

**Enregistrement (SCT) :** 001922

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 050

**Évaluations - catégorie de documents**

**Description :** Documentation sur les services d'évaluation des programmes de la Société.

**Types de documents :** Dossiers de gestion des projets; procédures; correspondance; exposés et notes de service.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 175

**Services d'inspection SCHL - catégorie de documents**

**Description :** Inspections internes de la SCHL sur les contrats externes de services à forfait, tels que les inspections de logements.

**Types de documents :** Rapports d'inspection; matériel de formation; bulletins techniques; dossiers d'information sur le secteur; correspondance; dossiers d'administration des contrats.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 350

**TITRISATION**

La Division de l'élaboration de produits et de politiques de titrisation et la Division des opérations de titrisation sont responsables de l'élaboration des produits et des politiques de titrisation ainsi que de la promotion et de l'exécution des deux programmes de titrisation existants, soit le Programme des titres hypothécaires LNH et le Programme des Obligations hypothécaires du Canada. Dans le cadre du Programme des Obligations hypothécaires du

Canada, ce secteur agit également en qualité de conseiller en services financiers pour la Fiducie du Canada pour l'habitation.

### **Programme des Obligations hypothécaires du Canada créé par la SCHL - catégorie de documents**

**Description :** La SCHL garantit le paiement à échéance des sommes dues sur les Obligations hypothécaires du Canada (OHC) émises par la Fiducie du Canada pour l'habitation (FCH) et adossées à des blocs de créances hypothécaires à l'habitation assurées. **Types de documents :** Correspondance, documents et renseignements sur l'application, l'administration et le suivi du Programme des OHC.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 110

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

**Description :** La SCHL garantit le paiement à échéance des sommes dues sur des titres qui sont fondés sur des blocs de créances hypothécaires assurées en vertu de la LNH.

**Types de documents :** Correspondance; documents; renseignements sur l'application, l'administration et le suivi du Programme des titres hypothécaires LNH; approbations des émetteurs; demandes d'autorisation d'émettre des titres hypothécaires LNH et approbation de ces demandes; rapports comptables mensuels; rapports d'analyse; lignes de conduite et méthodes.

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 107

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

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 95/018

**Renvoi au document n° :** SCHL AAA 107

**Enregistrement (SCT) :** 003696

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 125

## PROGRAMMES INSCRITS CANADIENS D'OBLIGATIONS SÉCURISÉES

La Division des obligations sécurisées est chargée de la gestion et de l'administration du cadre juridique des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées.

### Programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées - catégorie de documents

**Description :** Les modifications de la *Loi nationale sur l'habitation* prévues dans le budget fédéral de 2012 ont pour effet de confier à la SCHL la responsabilité d'administrer le cadre juridique des obligations sécurisées. La SCHL évalue les demandes en fonction des critères définis dans le *Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées* et tient à jour le Registre canadien des obligations sécurisées, qui indique les émetteurs inscrits, les programmes inscrits et les émetteurs suspendus.

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 111

## MARKETING DE LA SOCIÉTÉ

Le programme de Marketing de la Société est responsable des activités de marketing, notamment la gestion de la marque de la Société, les campagnes publicitaires, les études de marché, le site Web ainsi que le centre d'appels de la Société, lequel a pour objet de répondre aux demandes de renseignements du public en ce qui a trait aux produits et aux services de la SCHL. Le Centre canadien de documentation sur l'habitation, qui constitue la bibliothèque la plus exhaustive au Canada en matière d'habitation, fait également partie des responsabilités du Marketing de la Société.

### Marketing de la Société - catégorie de documents

**Description :** Les activités de Marketing de la Société englobent la gestion de la marque de la Société, les campagnes publicitaires, les études de marché, le site Web ainsi que le centre d'appels de la Société, lequel centre a pour objet de répondre aux demandes de renseignements du public en ce qui a trait aux produits et aux services de la SCHL. Le Centre canadien de documentation sur l'habitation, qui constitue la bibliothèque la plus exhaustive au Canada en matière d'habitation, fait également partie des responsabilités du Marketing de la Société.

**Types de documents :** Publications de la SCHL; dossiers administratifs des programmes; rapports de recherche; publicité et matériel publicitaire; dossiers des conférences.

**Numéro du dossier :** SCHL SRE 315

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

**Description :** Ce fichier contient le nom et l'adresse du client, le nom du produit et la quantité commandée, le montant et le mode de paiement, le numéro d'identification du paiement, l'adresse et le mode d'expédition. On peut accéder à ce fichier au moyen de l'un des indicateurs suivants : nom du client, numéro du client, numéro de commande,

numéro de carte de crédit ou code postal.

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

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

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

**Normes de conservation et de destruction :** Les renseignements sur les clients (nom, adresse et courriel) sont conservés à des fins de marketing lorsque leur consentement est obtenu. Les renseignements concernant les cartes de crédit sont masqués après 30 jours.

**No. ADD :** 96/027

**Renvoi au document no. :** SCHL SRE 315, SCHL SDP 101

**Enregistrement (SCT) :** 005382

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 145

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

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

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

**Numéro du dossier :** SCHL AAA 106

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

### **REPRÉSENTANTS JURIDIQUES DE LA SCHL**

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

### **Services juridiques - catégorie de documents**

**Description :** Renseignements portant sur des questions de droit, dont les lois, les litiges et les divers secteurs d'activité et programmes de la Société.

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

**Numéro du dossier :** SCHL SSG 030

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

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

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

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

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

**Normes de conservation et de destruction :** Les dossiers sont conservés pendant 10 ans à compter de leur date de fermeture, puis ils sont détruits.

**No. ADD :** 95/018

**Renvoi au document no :** SHL SSG 030

**Enregistrement (SCT) :** 001927

**Numéro du fichier :** SHL PPU 075

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

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

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

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

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

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

**N° ADD :** 96/027

**Renvoi au document n° :** SCHL SSG 030

**Enregistrement (SCT) :** 001925

**Numéro de fichier :** SCHL PPU 065

## SECTEUR DE LA GESTION DES RISQUES

Relevant du chef de la gestion des risques de la SCHL, le Secteur de la gestion des risques est responsable de la surveillance indépendante de la gestion des risques inhérents aux activités de la SCHL, y compris l'établissement de stratégies de gestion des risques et des politiques de gestion des risques d'entreprise (GRE) de la SCHL, en vue de gérer les risques conformément à l'appétit pour le risque et aux stratégies opérationnelles de la SCHL. De concert avec d'autres membres de la haute direction de la SCHL, le chef de la gestion des risques est chargé de la

gestion globale de la SCHL, de la promotion d'une culture de risque efficace et de politiques et processus prudents en matière de GRE et de la mise sur pied d'une organisation capable de créer une valeur durable dans le contexte de la réalisation de son mandat d'intérêt public et de ses objectifs.

Le Secteur de la gestion des risques de la Société comprend les trois groupes suivants :

- la Division de la gestion des risques;
- les groupes de surveillance des activités d'assurance et de titrisation;
- la Division de la gestion des risques d'entreprise, de la conformité et de la validation des modèles.

Indépendant des activités opérationnelles de la SCHL (financement, octroi de prêts, couverture, investissement, assurance et garantie), ce secteur travaille de concert avec les fonctions intégrées et les secteurs opérationnels de la SCHL afin de coordonner, d'élaborer et de faire évoluer les politiques de GRE, les stratégies opérationnelles et les méthodes de gestion des capitaux de la Société et de fournir à la haute direction et au Conseil d'administration des analyses et des rapports concernant la validation des modèles, la gestion des risques, le rendement et la conformité. Ce secteur est chargé de s'assurer de la mise en place de processus efficaces aux fins suivantes : relever les risques actuels et nouveaux pour l'ensemble de l'entreprise; développer et mettre en œuvre des systèmes d'évaluation et de mesure des risques, y compris des simulations de crise; examiner et valider l'utilisation des modèles internes; établir des politiques, des pratiques et d'autres mécanismes de gestion des risques; établir des paramètres de risque et des limites de tolérance aux risques pour approbation par la haute direction et le Conseil; surveiller les positions par rapport aux limites de tolérance aux risques et aux niveaux de capitaux; faire état des résultats de la surveillance des risques à la haute direction et au Conseil.

Ces activités sont menées de façon conforme aux intérêts du gouvernement du Canada, des clients, des employés, des organismes de réglementation et du grand public, puisqu'elles respectent les exigences juridiques et réglementaires applicables.

## **SERVICES INTERNES DE LA SCHL**

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



## Services d'acquisitions

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

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

## Services de communications

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

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

## Services de gestion financière

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

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

## Services de gestion des ressources humaines

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

- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)

- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
  - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la garderie en milieu de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la \*Loi canadienne sur les droits de la personne\*](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les examens liés à l'évaluation de la gestion du rendement](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)

### Services de gestion de l'information

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

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

### Services de technologie de l'information

Les services de la technologie de l'information comprennent les activités dont le but est d'assurer l'utilisation 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.

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

### Services juridiques

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

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

## Services de gestion et de surveillance

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

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

## Services du matériel

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

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

## Services des biens immobiliers

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

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

## Services de voyage et autre services administratifs

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

- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

## Catégories de renseignements personnels

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

des détails précis sur le programme, le secteur ou la personne à qui leur correspondance ou leur demande d'information avait été adressée, la date approximative de la correspondance ou de la demande d'information, le sujet, le nom du programme (le cas échéant) et le numéro de référence du dossier (s'il est disponible).

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

## Manuels

- Devenir un prêteur agréé
- Bientôt propriétaire : grâce à l'assurance prêt hypothécaire
- La boîte à outils complète de l'assurance prêt hypothécaire pour propriétaire-occupant de la SCHL
- Manuel de l'assurance prêt hypothécaire de la SCHL (version en ligne)
- Manuel des directives régissant la gestion des placements de la Caisse de retraite de la SCHL
- Guide des usagers du Centre informatique
- Structure de la direction à la Société
- Manuel d'orientation du propriétaire
- Assurance de portefeuille informatisée : 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
- Manuel du Régime de retraite
- Guide de référence : assurance prêt LNH pour immeubles locatifs, établissements de soins autorisés et habitations pour retraités
- Manuel du Programme d'aide à la remise en état des logements (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 classification idéologique
- 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)
- Guide des programmes inscrits canadiens d'obligations sécurisées

## Renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Vous pouvez consulter les sommaires des demandes d'accès à l'information complétés en matière d'accès à l'information et les données ouvertes de la Société d'hypothèques et de logement au <http://www.cmhc.ca/fr/inso/info/raso/sodeacinco/index.cfm>.

Pour présenter une demande informelle, veuillez communiquer avec :

Centre canadien de documentation sur l'habitation

700, chemin Montréal

Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Téléphone : 613-748-2367

Sans frais : 1-800-668-2642

Télécopieur : 613-748-4069

Lien : <http://www.cmhc.ca/fr/inso/bi/index.cfm>

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.

Veuillez consulter la [présentation](#) de cette publication pour obtenir des renseignements sur les procédures 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*. Voici comment présenter une demande officielle :

- Postez votre lettre, votre [formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou [formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), accompagné de tout document nécessaire (comme le consentement ou les frais de demande de 5,00 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

M. Sébastien Gignac

Coordonnateur de l'AIPRP

Société canadienne d'hypothèques et de logement

700 chemin Montréal, Bureau C2-244

Ottawa, On K1A 0P7

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

## **Salle de lecture**

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

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

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