

STRATÉGIE DES PARTENARIATS DE LUTTE CONTRE L'ITINÉRANCE (SPLI)

Volet du programme : Collectivités désignées

Guide du demandeur

**Appel de propositions
Années 2015-2019**





Table des matières

1. Objectif

2. Introduction

3. Évaluation de l'admissibilité

3.1 Bénéficiaires admissibles

3.2 Projets admissibles

3.2.1 Priorités régionales

3.2.2 Contributions de la collectivité

3.3 Secteurs d'activités et activités admissibles et non admissibles

3.3.1 Réduction de l'itinérance selon une approche de stabilité résidentielle avec accompagnement (SRA)

3.3.2 Secteurs d'activités admissibles au financement de la SPLI qui ne visent pas l'approche SRA

3.3.3 Activités non admissibles

3.4 Clientèles admissibles - définitions

4. Élaboration de la demande de financement



1. Objectif

L'objectif du présent Guide est de vous fournir les renseignements nécessaires pour remplir votre demande de financement à l'intention d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) dans le cadre du volet SPLI – Collectivités désignées (CD). Cet outil facilitera la rédaction de votre demande de financement, car il précise les détails exigés afin que la demande soit complète.

Nous vous invitons à le consulter avec attention. Une demande complète et bien documentée selon les instructions facilite grandement le processus d'analyse de votre projet.

2. Introduction

Le Budget fédéral 2013 annonçait un financement pour poursuivre la SPLI pour la période 2014-2019 tout en faisant appel à un recentrage de la SPLI vers une approche inspirée de recherches sur des moyens efficaces de réduire l'itinérance, une approche *Logement d'abord* qui sera désignée *Stabilité résidentielle avec accompagnement* (SRA) dans une Entente Canada-Québec concernant la SPLI 2014-2019 (Entente à venir^{*}). Les caractéristiques clés de l'approche SRA sont présentées à la section 3.3.1 du présent Guide.

Par ailleurs, le Québec a lancé sa Politique nationale de lutte à l'itinérance « Ensemble pour éviter la rue et en sortir », ainsi que son Plan d'action interministériel en itinérance 2015-2020 « Mobilisés et engagés pour prévenir et réduire l'itinérance », et a indiqué sa volonté d'identifier les avenues les plus efficaces pour lutter contre l'itinérance.

Ainsi, les discussions ont permis d'identifier d'importantes convergences faisant en sorte que la SPLI renouvelée peut continuer d'appuyer des projets qui s'inscrivent dans le respect des orientations – actualisées – de chacun des gouvernements.

Suivant la validation des plans communautaires 2014-2019 par les Agences de la santé et des services sociaux (ASSS), celles-ci lanceront un premier appel de propositions en mettant à contribution leurs tables de concertation, en vue du dépôt de projets qui pourraient aller jusqu'au 31 mars 2019.


Selon les dispositions de l'Entente à venir, les projets recommandés en première analyse par les ASSS, en collaboration avec les tables de concertation, feront ensuite l'objet d'un examen par le Comité conjoint de gestion (CCG), qui procédera aux recommandations de leur financement au Canada.

Rappelons que le financement des projets dépendra de la disponibilité des crédits parlementaires annuels et que le financement des demandes peut être approuvé en partie ou en totalité.

La décision concernant votre demande vous sera communiquée par écrit par un représentant d'EDSC. Si approuvée, l'aide financière du Canada sera versée sous forme de contribution. Elle fera donc l'objet d'une reddition de comptes et de suivis conformément à l'entente de contribution. Il s'agira de nouvelles ententes. Ces nouvelles ententes devront être signées par les parties concernées avant que les activités du projet puissent débiter.

Le gouvernement du Canada n'a pas l'obligation d'approuver une demande de financement.

* Sous réserve des approbations requises.

A horizontal banner at the top of the page features a series of light blue silhouettes of various people, including individuals, families, and a person in a wheelchair, representing a diverse community.

Les instructions et la date limite de présentation des demandes vous seront communiquées par l'ASSS de votre territoire. Les demandes reçues après la date limite ne seront pas évaluées ni considérées.

Renseignements supplémentaires

Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec le représentant de votre ASSS aux coordonnées fournies dans les instructions de l'appel de propositions ou avec un représentant de Service Canada par téléphone ou par courriel à :

Téléphone : 1 866 233-3194

Courriel : qc-prog@servicecanada.gc.ca



3. Évaluation de l'admissibilité

Les propositions peuvent viser un ou plusieurs des cinq secteurs admissibles de la SPLI 2014-2019 décrits aux sections 3.3.1 et 3.3.2, soit :

- A. Réduction de l'itinérance selon une approche Stabilité résidentielle avec accompagnement (SRA)
- B. Services de soutien
- C. Dépenses en immobilisations
- D. Activités de coordination et de mobilisation des ressources
- E. Activités d'amélioration de collecte et d'utilisation des données

3.1 Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires admissibles sont :

- les personnes
- les organismes à but non lucratif
- les organismes à but lucratif
- les municipalités
- les organisations autochtones
- les établissements publics de santé et d'éducation

Admissibilité des organismes à but lucratif

Les organismes à but lucratif peuvent être admissibles au financement pourvu que la nature et l'intention de l'activité soient : non commerciales; non conçues pour générer des profits; conçues pour appuyer les priorités et objectifs du programme; adaptées au plan communautaire (ou au besoin local défini dans les cas où aucun plan communautaire n'est requis).

3.2 Projets admissibles


Ce volet finance des projets se déroulant dans les collectivités, principalement les grands centres urbains, où la concentration de personnes en situation d'itinérance est plus élevée. Ces collectivités se retrouvent dans les territoires précisés à l'article 5.2 de l'Entente à venir, soit les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec, ainsi que les villes de Drummondville, Gatineau, Saguenay, Sherbrooke et Trois-Rivières.

Est donc exclu tout projet se déroulant à l'extérieur des territoires identifiés ci-haut.

3.2.1 Priorités régionales

Les projets doivent répondre aux :

- Orientations et priorités du Canada (voir p. 41-45);
- Orientations et priorités du Québec (voir p. 46-48). Dans le cadre du volet SPLI-CD, la conformité à ces orientations et priorités comprend également celles incluses dans le plan communautaire régional.



Les projets doivent répondre aux objectifs et aux modalités d'application de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance. **(Pour plus de détails sur les modalités, veuillez vous référer au site Internet :**

www.edsc.gc.ca/fra/communautes/sans_abri/financement/termes.shtml).

3.2.2 Contributions de la collectivité

Aux fins du volet SPLI-CD, la contribution du Canada peut constituer jusqu'à 50 % du financement de l'ensemble des projets mis en œuvre sur chaque territoire identifié à la section 3.2 (Projets admissibles), en tenant compte également de la répartition territoriale au sein des RMR de Montréal (Montréal, Lanaudière, Laurentides, Laval, Montérégie) et de Québec (Québec, Chaudière-Appalaches).

Les contributions d'autres sources sont donc requises. Celles-ci peuvent consister en des contributions en espèces ou en nature provenant d'un partenaire ou de plusieurs partenaires des secteurs public, sans but lucratif ou privé, incluant celles de l'organisme demandeur, le cas échéant.


3.3 Secteurs d'activités et activités admissibles et non admissibles

3.3.1 Secteurs d'activités visant l'approche SRA

A. Réduction de l'itinérance selon une approche de stabilité résidentielle avec accompagnement (SRA)

Aux fins de la SPLI 2014-2019, une approche SRA reflète les orientations et priorités du Canada (voir p.41-45), comprenant notamment les caractéristiques clés suivantes :

- a) L'approche SRA est axée principalement sur les personnes en situation d'itinérance chronique ou épisodique définies à la section 3.4, ci-après désignées « clientèle » ou « personnes » visées ou prises en charge.
- b) L'approche SRA applique à la clientèle visée ou prise en charge chacun des principes suivants :
 - ✓ Procurer rapidement un logement aux personnes et leur offrir des services d'accompagnement. Il s'agit d'aider directement la clientèle à trouver et obtenir un logement permanent dès que possible et de l'aider à emménager ou à se reloger au besoin, sans obligation d'être considérée prête pour un logement (ex. arrêt de consommation).
 - ✓ Offrir aux personnes des choix en matière de logement. La personne doit se voir offrir des options de logement ainsi que des services auxquels elle souhaite avoir accès.
 - ✓ Distinguer l'offre de logement des autres services. Ni l'acceptation de services ou traitements ni la sobriété ne sont exigées de la part de la clientèle pour accéder à un logement ou le conserver. Toutefois la personne doit accepter des visites régulières, souvent hebdomadaires. L'approche doit comporter un engagement à la reloger au besoin.
 - ✓ Attribuer aux personnes des droits et obligations propres aux locataires. La personne doit consacrer une part de son revenu au paiement du loyer, conformément aux paramètres provinciaux du logement social, le reste pouvant provenir de subventions locatives. Une



relation locateur-locataire doit être établie. La personne logée a des droits et obligations conformes aux lois applicables en matière de logement locatif. L'établissement de solides relations avec les propriétaires des secteurs privé et public constitue une pierre angulaire de l'approche SRA.

- ✓ Intégrer le logement au sein de la collectivité. Pour répondre au choix des personnes, contrer la stigmatisation et favoriser l'insertion sociale, il convient de mettre l'accent sur les logements dispersés dans les marchés locatifs public et privé. D'autres options comme les logements sociaux ou supervisés concentrés en un seul lieu pourraient être offertes, s'il en existe, et qu'ils constituent le choix de certaines personnes.
- ✓ Renforcer les compétences et favoriser l'autonomie. On doit veiller autant que possible à ce que la personne en vienne à vouloir et pouvoir accéder aux services et soutiens réguliers dans un délai raisonnable, lui permettant de mettre fin avec succès à sa participation à l'approche SRA. L'accent est mis sur l'acquisition et le renforcement des compétences et aptitudes, en fonction d'objectifs autodéterminés de la personne, tels que l'emploi, l'éducation, l'insertion sociale, l'amélioration de la santé ou l'atteinte d'autres buts propices à une stabilité et autonomie durables.

Dans la mesure où les activités concourent à l'élaboration et la mise en œuvre d'un modèle local intégré comportant les caractéristiques clés ci-dessus, ce secteur comprend les activités suivantes :

A1. Mise en place d'une approche SRA

- Détermination d'un modèle pour une approche SRA (ex. consultation, coordination, planification et évaluation)
- Identification, intégration et amélioration de l'offre de services (y compris la formation du personnel sur des activités et fonctions liées à l'approche de SRA)
- Établissement de partenariats en appui à la mise en œuvre d'une approche SRA
- Collaboration avec le secteur du logement pour trouver de possibles logements permanents et déterminer les obstacles à l'obtention d'un logement (ex. création de relations avec les locateurs, élaboration d'un inventaire de ressources actuellement disponibles)

A2. Prise en charge et évaluation des personnes

- Gestion coordonnée et intégrée de la prise en charge (dans la mesure du possible)
- Repérage, prise en charge et évaluation des clients, dont l'accent est mis sur les populations de personnes en situation d'itinérance chronique ou épisodique

A3. Placement et maintien en logement permanent par l'entremise des équipes affectées à cette fin

- Facilitation de l'accès à un logement, pouvant inclure le versement de fonds d'urgence pour le logement (ex. subventions locatives, allocations au logement) durant la transition de la personne aux prestations provinciales ou municipales applicables et conformément à leurs exigences
- Paiement de frais connexes à l'emménagement (ex. assurance, dépôt en cas de dommage, premier et dernier mois de loyer, produits d'épicerie de base et produits de première nécessité lors de l'emménagement)
- Équipement des appartements des personnes prises en charge sous une approche SRA (ex. meubles, vaisselle)
- Réparation des dommages causés par la personne prise en charge sous une approche SRA

- Service de relations locateur-locataire
- Relogement (si nécessaire)

A4. Accès aux services selon un modèle de gestion de cas par l'entremise des équipes affectées à cette fin (**voir précisions sur des modèles de gestion de cas en page 43)**

- Coordination d'une équipe de gestion de cas
- Soutien par les pairs
- Soutien avec la personne à la détermination de ses objectifs
- Détermination d'une stratégie pour atteindre les objectifs
- Orientation de la personne vers les services requis pour l'atteinte des objectifs
- Suivi des progrès de la personne
- Offre de soutien complémentaire (y compris : orientation de la personne vers les mesures de soutien du revenu; soutien préalable à l'employabilité et à la transition vers le marché du travail; acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne (ex. budget personnel, cuisine); soutien favorisant l'insertion sociale; soutien culturellement adapté en appui au maintien en logement des personnes autochtones; aide à la réintégration des personnes dans le système d'éducation et appui en vue de leur réussite

A5. Collecte de données et suivi de la clientèle

- Détermination de la taille et de la composition de la population de personnes qui sont en situation d'itinérance chronique et épisodique en consultant les données provenant des ressources d'hébergement d'urgence
- Suivi du progrès des personnes prises en charge sous une approche SRA

3.3.2 Secteurs d'activités admissibles au financement de la SPLI QUI NE VISENT PAS l'approche de stabilité résidentielle avec accompagnement (hors SRA)


Les activités décrites ci-dessous peuvent être financées au moyen de la SPLI, mais elles ne comptent pas dans l'atteinte des objectifs de financement de l'approche SRA.

B. Services de soutien

(Amélioration de l'autonomie de personnes et familles en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de services individualisés)

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Placement en logement hors du cadre d'une approche SRA (secteur A)
- Orientation des personnes vers les mesures de soutien du revenu
- Soutien préalable à l'employabilité et à la transition vers le marché du travail
- Acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne (ex. budget personnel, cuisine)
- Mesures de soutien favorisant l'insertion sociale des personnes
- Soutien au moyen d'une approche culturellement appropriée en appui au maintien en logement de personnes autochtones
- Liaison avec les ressources appropriées et orientation des personnes vers celles-ci

- 
- Prévention de la perte d'un logement (seulement pour les personnes et les familles à risque imminent de devenir en situation d'itinérance)
 - Services répondant aux besoins urgents ou fondamentaux

C. Dépenses en immobilisations

(Préservation et accroissement de la capacité d'installations servant à répondre aux besoins de personnes en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de dépenses en immobilisations)

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- La construction, la rénovation, ou l'achat de la propriété où elle se trouve, l'installation de logements de transition, de logements supervisés permanents et les installations non résidentielles (ex. centres d'accueil)
- L'achat d'ameublement, d'équipement ou de véhicules
- La rénovation de ressources d'hébergement d'urgence
- La construction, ou l'achat de la propriété où elle se trouve, de nouvelles ressources d'hébergement d'urgence (seulement sous le volet de financement de la SPLI visant l'itinérance dans les collectivités rurales et éloignées et les collectivités non désignées recevant des fonds provenant du volet de financement visant l'itinérance chez les Autochtones)

Les rénovations comprennent :

- L'amélioration d'une installation existante ou des rénovations pour respecter les codes du bâtiment
- Le changement de la fonction d'une propriété existante pour créer des logements de transition ou des logements supervisés permanents
- L'agrandissement d'une installation existante
- La rénovation d'une propriété à la suite de son transfert dans le cadre de l'Initiative visant à mettre des biens immobiliers excédentaires fédéraux à la disposition des sans-abri (IBIEF) pour créer des logements de transition ou des logements supervisés permanents

Les nouvelles constructions comprennent :

- L'achat d'une propriété pour une nouvelle construction
- La construction d'installations sur des terrains vacants (ex. solage)
- La démolition d'installations et la construction de nouvelles installations
- La construction d'espaces consacrés à la prestation de services dans les cas où les investissements de l'Initiative en matière de logement abordable (ILA) sont consentis à la construction ou à la rénovation dans le but de créer des logements permanents (ex. un centre de ressources dans lequel la clientèle peut accéder à des services de soutien)

D. Coordination et mobilisation des ressources

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Détermination d'un modèle en appui à la mise en œuvre d'une approche de lutte contre l'itinérance
- Identification, intégration et amélioration de l'offre de services (y compris la formation du personnel concernant des activités et des fonctions liées à une approche de lutte contre l'itinérance)
- Établissement de partenariats et réseaux en appui à la mise en œuvre d'une approche visant à répondre aux problèmes de l'itinérance

- Collaboration avec le secteur du logement pour trouver de possibles logements permanents et déterminer les obstacles à l'obtention d'un logement (ex. création de relations avec les locataires, élaboration d'un inventaire des ressources actuellement disponibles) en appui à l'adoption d'une approche systématique de lutte contre l'itinérance
- Consultation, coordination, planification et évaluation

E. Amélioration de la collecte et de l'utilisation de données

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Détermination de la taille et de la composition de la population entière de personnes en situation d'itinérance
- Suivi du progrès des personnes qui ne sont pas prises en charge sous l'approche SRA
- Dénombrement(s) ponctuel(s) de la population en situation d'itinérance
- Établissement et suivi d'indicateurs communautaires (en plus de ceux exigés par la SPLI)
- Collecte et communication de renseignements, notamment grâce à la mise en place et l'utilisation du Système d'information sur les personnes et les familles sans abri (SISA)


3.3.3 Activités non admissibles

Activités privilégiant l'approche SRA non admissibles au financement :

- Construction ou achat de nouvelles installations
- Changement de la fonction d'installations existantes
- Fonctions fondamentales d'une équipe de suivi intensif dans le milieu (SIM) (ex. prestation directe de services médicaux ou cliniques à la clientèle)

Activités non admissibles au financement dans le cadre de tous les volets de la SPLI :

- Construction, rénovation ou changement de la fonction d'installations existantes pour créer des logements abordables
- Construction de nouveaux refuges d'urgence et achat de propriétés à cette fin (sauf dans le cadre du volet de financement visant l'itinérance dans les collectivités rurales et éloignées et des collectivités non désignées recevant des fonds provenant du volet de financement visant l'itinérance chez les Autochtones)
- Versement de fonds d'urgence pour le logement (ex. subventions locatives, allocations au logement) à un client pendant qu'il bénéficie de programmes de soutien au logement provinciaux, territoriaux ou municipaux
- Soutien du revenu directement versé aux personnes sans abri, aux personnes vulnérables à l'itinérance et à celles à risque imminent de le devenir
- Personnel médical ou clinique
- Services de traitement cliniques et services de santé
- Services de garde
- Recherche locale
- Activités de défense des droits et de lobbying à l'intention des élus au sujet de la problématique de l'itinérance, et autres activités portant sur la sensibilisation du public
- Éducation publique (ex. frais de scolarité, salaire pour enseignement)
- Activités et mesures de soutien offertes dans les réserves



Des informations additionnelles relatives aux activités admissibles et non admissibles sont disponibles dans les « Directives de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance 2014-2019 » à : www.edsc.gc.ca/fra/communautés/sans_abri/financement/directives.shtml

3.4 Clientèles admissibles – définitions

Secteur A – Réduction de l'itinérance selon une approche SRA

- Aux fins de projets ciblant le secteur A. Réduction de l'itinérance selon une approche SRA, la clientèle principalement visée par l'approche SRA se définit par les personnes vivant en situation d'itinérance chronique et épisodique. Ces termes de l'itinérance chronique et épisodique se définissent, à titre indicatif, comme suit :
- « **itinérance chronique** » s'entend de la situation d'une personne – souvent atteinte d'affections incapacitantes telles qu'une maladie chronique physique ou mentale ou une toxicomanie – qui est actuellement sans abri et dont on peut raisonnablement estimer qu'elle a passé au cours de la dernière année plus de 180 nuits dans un refuge ou un endroit impropre à l'habitation.
- « **itinérance épisodique** » s'entend de la situation d'une personne – souvent atteinte d'affections incapacitantes telles qu'une maladie chronique physique ou mentale ou une toxicomanie – qui est actuellement sans abri et dont on peut raisonnablement estimer qu'elle a connu au cours de la dernière année trois périodes ou plus durant lesquelles elle passait la nuit dans un refuge ou un endroit impropre à l'habitation après avoir passé au moins 30 nuits consécutives ailleurs que dans de tels lieux.

D'autres sous-populations d'itinérants chroniques et épisodiques pourraient également faire partie de la clientèle admissible comme les Autochtones et des personnes sortant d'un établissement (ex. un hôpital ou un établissement correctionnel), qui ont des antécédents d'itinérance chronique ou épisodique et qui ne peuvent désigner de domicile fixe au moment de leur libération ou de leur congé.

NOTE : Dans une collectivité donnée, une fois qu'on a répondu aux besoins de la population en situation d'itinérance chronique et épisodique, on peut élargir la clientèle à toute personne itinérante sans égard à la durée de sa situation.

Secteurs B à E (qui ne visent pas une approche de stabilité résidentielle avec accompagnement)

- Pour les autres secteurs d'activités, la clientèle se compose des personnes en situation d'itinérance, peu importe la durée de cette situation, et la clientèle à risque imminent d'itinérance selon la définition suivante, s'appliquant à titre indicatif :
- « **personne à risque imminent d'itinérance** » s'entend de la situation d'une personne ou d'une famille dont la situation domiciliaire prendra fin dans un avenir rapproché (c.-à-d. dans un ou deux mois) et pour laquelle aucune résidence de remplacement n'a été repérée. Ces personnes ne peuvent obtenir de logement permanent, car elles ne disposent pas de ressources suffisantes ou de réseaux de soutien immédiatement disponibles leur évitant de fréquenter un refuge d'urgence ou d'habiter un lieu public ou privé impropre à l'habitation.



4. Élaboration de la demande de financement

La demande comporte quatre parties :

- Partie 1 – Organisme
- Partie 2 – Projet
- Partie 3 – Financement
- Partie 4 – Déclaration

La section 4 du Guide apporte des précisions sur certains éléments du formulaire afin de vous permettre d'y répondre plus aisément.

Veuillez prendre note que tous les éléments marqués d'un astérisque (*) dans la demande de financement sont obligatoires, sauf indication contraire.

Si vous avez besoin de plus d'espace pour répondre à toute question, veuillez utiliser l'espace prévu à l'Annexe A.

Documents supplémentaires exigés

Afin qu'une demande soit jugée complète, elle doit être accompagnée de tous les documents requis conformément aux exigences du programme.

Les documents suivants devront être présentés avec votre demande de financement dûment remplie et signée :

- *Modèle de budget détaillé - Annexe B*
- *Tableau des prévisions annuelles des dépenses par secteur d'activités*
- *Confirmation des contributions en espèces et/ou en nature, s'il y a lieu*

PARTIE 1 – ORGANISME

Section 1A – Identification de l'organisme

Question 1 – Nom légal

Généralement, il s'agit du nom associé à votre inscription auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou du Registre des entreprises du Québec.

Question 2 – Nom commercial (usuel) [s'il diffère du nom légal]

Veuillez indiquer le nom commercial (ou usuel) de votre organisme s'il est différent du nom légal.

Question 3 – Numéro d'entreprise ou d'enregistrement

Il s'agit de votre numéro d'entreprise de l'ARC de 15 caractères ou, dans le cas d'organismes de bienfaisance enregistrés et d'organismes à but non lucratif, votre numéro d'enregistrement.

Exemple : 123456789 AB 1234

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site Web de l'ARC à l'adresse suivante : www.cra-arc.gc.ca/cntct/menu-fra.html



Question 4 – Type d’organisme

Votre réponse à cette question doit être l’une des suivantes :

1. Organisme à but non lucratif
2. Organisme privé
3. Organisme public

Question 5 – Catégorie d’organisme

Veillez sélectionner la catégorie appropriée parmi les suivantes :

Organisme à but non lucratif :

1. Groupes autochtones à but non lucratif
2. Organismes non gouvernementaux nationaux
3. Conseils de bande à but non lucratif
4. Organismes non gouvernementaux provinciaux
5. Organismes communautaires locaux, bénévoles, de bienfaisance

Organisme du secteur privé :

1. Entreprises, sociétés constituées en corporation ou non
2. Conseils de bande corporatifs (à profit)
3. Conseils de bande privés
4. Universités et collèges privés

Organisme du secteur public :

1. Gouvernements et organismes municipaux
2. Gouvernements et organismes provinciaux
3. Établissements publics conférant un grade collégial
4. Établissements publics conférant un grade universitaire
5. Collèges communautaires publics et écoles professionnelles
6. Établissements de santé publique
7. Commissions scolaires et autres institutions scolaires non classées ailleurs

Questions 6 à 21

Veillez répondre à toutes ces questions.

Question 22 – Mandat de l’organisme

Décrivez brièvement la raison d’être de votre organisme, sa mission, son mandat et ses objectifs.

Section 1B – Personne-ressource de l’organisme

Questions 23 à 34

La personne-ressource principale de votre organisme est celle avec qui nous pourrions communiquer au sujet de ce projet. Il pourrait s’agir d’un coordonnateur ou d’un gestionnaire de projet, d’un directeur ou d’une autre personne. Habituellement, la personne responsable du projet est indiquée ici.



Section 1C – Capacité organisationnelle

Question 35 – Combien d’employés votre organisme compte-t-il actuellement?

Veillez indiquer le nombre de personnes employées par votre organisme. Il faut inscrire un nombre entier.

Question 36 – Votre organisme a-t-il fait l’objet d’importantes transformations au cours des deux dernières années?

Une importante transformation peut notamment s’agir d’un changement parmi les cadres supérieurs au sein du conseil d’administration ou de la direction, d’une réduction, d’une augmentation ou d’un roulement important de personnel, d’une fusion avec un autre organisme, d’une association qui a pris fin avec un autre organisme, ou encore d’un changement dans le mandat ou dans les activités principales de l’organisme.

Dans l’affirmative, veuillez donner une description de ces changements.

Question 37 – Veuillez décrire l’expérience et l’expertise dont dispose votre organisme pour mener les activités du projet proposé. S’il y a lieu, veuillez inclure toute expérience antérieure avec EDSC ainsi que les résultats du ou des projet(s).

Veillez fournir une brève description de l’expérience et de l’expertise de votre organisme en matière de gestion de projets ainsi qu’un aperçu de vos réalisations antérieures dans le type d’activités proposées, démontrant ainsi votre capacité à mener à terme votre projet novateur.

Question 38 – Est-ce que votre organisme doit des sommes au gouvernement du Canada?

Dans l’affirmative, veuillez indiquer les montants dus dans les espaces prévus à cette fin. Voir l’exemple ci-dessous.

Exemple :

Montant dû	Nature du montant dû	Ministère ou organisme auquel le montant est dû
10 000 \$	Trop payé	Emploi et Développement social Canada

Question 39 – Une entente de paiement a-t-elle été conclue?

Si vous répondez « oui » à la question 38, votre demande ne sera pas jugée inadmissible pour autant. Cependant, vous devez fournir des détails sur la nature du montant dû et sur les dispositions qui ont été prises, en vue du remboursement.

PARTIE 2 – PROJET


Section 2A – Identification du projet

Question 40 – Titre du projet

Veillez fournir un titre bref et descriptif.

Questions 41 et 42 – Dates prévues de début et de fin du projet

Veillez noter que les activités ne pourront pas débuter avant que votre projet ait été approuvé et qu’une entente de contribution ait été préalablement signée par le bénéficiaire et par un représentant d’EDSC.



Les nouveaux projets pourraient potentiellement débiter au plus tôt à l'été 2015, sous réserve d'une décision favorable de financement par EDSC. Le chevauchement de projets pour les organismes ayant bénéficié d'une prolongation du 1^{er} avril au 31 juillet 2015 n'est pas envisagé.

Section 2B – Description du projet

Les renseignements que vous indiquez dans cette section servent à déterminer si le projet proposé est admissible au financement.

Les projets devront concourir à la réduction de l'itinérance dans une collectivité désignée de la SPLI (selon la section 3.2 de ce Guide) et s'inscrire dans les secteurs d'activités A à E décrits aux sections 3.3.1 et 3.3.2.

Projets du secteur d'activités A – Réduction de l'itinérance selon une approche SRA

Les projets visant le secteur A :

- pourront correspondre à l'un ou à certains des sous-secteurs d'activités énoncés à la section 3.3.1.
- devront démontrer de façon claire et explicite de quelle façon les activités s'inscrivent dans la mise en œuvre d'une stratégie locale intégrée ou y contribuent en faisant le lien avec une ou des orientations prévues dans un modèle local intégré établi ou en développement. Par exemple, le lien des activités avec un segment de clientèle itinérante chronique et épisodique visée par le modèle, la participation à une prise en charge concertée, une offre de service dans le cadre d'une gestion de cas concertée et clairement décrite, etc.
- Ne répondent pas aux objectifs visés par une approche intégrée, les projets d'un demandeur dont les activités visent la mise en œuvre d'une approche SRA au sein de son propre organisme seulement ou pour sa seule clientèle.

Projets pluriannuels :

- Les demandeurs proposant un projet pluriannuel du secteur d'activités A devront :
 - fournir une démonstration solide et documentée du lien des activités du projet avec le modèle local intégré établi ou en développement.
 - fournir une explication claire avec démonstration à l'appui de l'évolution des activités de ce secteur au fil des années (ex. la progression du nombre de personnes prises en charge, l'évolution des activités d'une équipe logement ou de l'implication des propriétaires en soutien à l'approche SRA, l'élargissement des partenariats dans le cadre d'actions concertées, etc.) reflétant une progression tangible de son apport à la mise en œuvre de la stratégie intégrée ou d'un de ses aspects à l'échelle de la collectivité.
 - exposer clairement les investissements annuels prévus.

Projets concertés :

Dans la perspective de favoriser une stratégie locale intégrée, l'élaboration de projets concertés est encouragée et pourrait se faire selon deux modèles.

Modèle 1 : un seul projet (ex. un projet de gestion de cas intégrée) regroupant les activités

d'organismes oeuvrant de concert sous le leadership du demandeur, selon un partenariat défini au préalable quant au résultat visé et au rôle de chaque organisme pour l'atteindre. Une fois approuvé, le cas échéant, ce projet ferait l'objet d'une seule entente de contribution avec le demandeur, à titre de chef de file du projet.

- Dans la description de son projet, le demandeur :
 - expose le projet dans sa globalité, ses objectifs et les résultats attendus
 - identifie les organismes participant au projet et précise leurs apports respectifs au projet sur le plan des activités et des résultats attendus au regard du projet global
- Tous les organismes participant au projet doivent être des organismes admissibles selon les modalités de la SPLI.
- Le demandeur fournit, dans la demande de financement, les documents administratifs pouvant servir au Canada à la détermination de l'admissibilité de l'organisme.
- Lorsque le projet commun est approuvé, le cas échéant, le demandeur devient le fiduciaire du projet et fera, seul, l'objet d'une entente de contribution avec EDSC.
- Le demandeur se sera entendu, par écrit*, avec les organismes participant au projet sur leurs rôles et responsabilités.

*Les exigences relatives à ces ententes sont disponibles auprès d'un représentant de Service Canada (voir page 4 pour les coordonnées).


Modèle 2 : plusieurs demandeurs se regroupent aux fins d'un projet commun, mais déposent individuellement une demande de financement. Une fois approuvés, le cas échéant, les projets individuels font l'objet d'ententes de contribution séparées.

Dans le cadre de ce modèle :

- Un des organismes participants devrait assumer le rôle de coordonnateur du projet concerté et décrire clairement son rôle à cet égard dans la description de son projet. Il aurait notamment comme mandat de s'assurer de la bonne marche des projets de l'initiative concertée et de leur progression vers l'atteinte des objectifs et résultats fixés.
- Tous les demandeurs doivent fournir avec leur demande de financement, l'énoncé du projet commun comprenant les objectifs globaux et les résultats attendus pour le projet commun.
- Les demandes de financement individuelles décrivent les activités particulières et résultats individuels de chaque organisme participant en lien avec l'objectif et les résultats visés par le projet commun.
- Comme pour tout projet du secteur A, le lien des activités avec le modèle local intégré établi ou en développement doit être expliqué clairement.

Dans tous les cas, nous invitons le demandeur (ou un représentant d'un groupe d'organismes selon le modèle 2) à communiquer avec un représentant de son ASSS ou avec Service Canada (voir coordonnées en page 4 de ce Guide), dès la conception de sa demande, pour connaître les modalités exactes de présentation d'une initiative concertée ou discuter de sa proposition.

Projets mixtes :



Si votre projet cible à la fois le secteur A et d'autres secteurs d'activités admissibles de la SPLI, veuillez vous référer aux instructions fournies à la question 44 et à l'encadré de la page 35 du feuillet « Dépenses ou coûts admissibles » de ce Guide.

Question 43 – Objectifs du projet

Veuillez décrire les objectifs de votre projet.

Les objectifs du projet doivent, entre autres :

- s'harmoniser avec les objectifs du programme de financement
- faire part d'un ou de plusieurs résultats visés (ex. réduction de l'itinérance, stabilité en logement)
- démontrer que ces résultats sont mesurables
- désigner les bénéficiaires du projet (ex. les communautés de langue officielle en situation minoritaire)
- indiquer en quoi l'atteinte des objectifs du projet se traduira par la concrétisation des résultats escomptés

Objectifs du projet – Présenter un aperçu clair et mesurable des éléments suivants :

- les objectifs, les activités, les buts et les étapes mesurables du projet
- les résultats globaux visés, soit la façon dont les activités du projet bénéficieront aux personnes ciblées et les aideront à accroître leur stabilité résidentielle et leur autonomie
- les bénéfices directs et indirects d'activités autres que celles de soutien sur la clientèle visée, le cas échéant
- le nombre cible de personnes et leurs caractéristiques
- les autres résultats avantageux qu'apporteront les activités proposées

Question 44 – Activités de projet

Les projets peuvent correspondre à l'un ou à certains des secteurs d'activités énoncés aux sections 3.3.1 et 3.3.2. Veuillez décrire de manière détaillée les activités proposées dans le cadre du projet.

Veuillez donner des détails sur la façon dont le projet sera mis en œuvre. Les activités de projet constituent les étapes qui seront entreprises pour atteindre les objectifs du projet. Les activités doivent être précises, mesurables et réalistes; elles doivent en outre s'harmoniser avec les objectifs du projet et être décrites de façon à démontrer comment les résultats du projet seront atteints.

Votre projet doit être divisé en diverses étapes (jalons).

Il doit y avoir un lien clair entre les activités de projet et les coûts indiqués dans le budget du projet. Les renseignements que vous fournissez ici auront une incidence importante sur l'évaluation de votre demande.

Si un projet cible plusieurs secteurs d'activités, le demandeur devra, dans cette section, présenter les activités par secteurs d'activités, et regrouper celles-ci selon leurs échéanciers à l'intérieur de chaque secteur.



Exemple :

Activités du secteur A :

Mois/année

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3 et suivantes

Activités du secteur B :

Mois/année

- Activité 1
- Activité 2
- Activité 3 et suivantes

Aspect de la viabilité

Les projets comportant des services d'intervention auprès de la clientèle itinérante ou à risque imminent d'itinérance visent à accompagner les personnes vers l'autonomie. Dans l'éventualité où certaines des personnes n'auraient pas atteint ce stade à la fin du projet, indiquer les mesures prévues pour assurer le soutien de ces dernières au-delà de la période de financement.

Dans l'éventualité où les services ne pourraient être maintenus après la fin du projet, une stratégie de retrait comportant des mesures d'atténuation relatives à la clientèle et la collectivité sera requise.

Les projets visant des activités du secteur C (dépenses en immobilisations), expliqueront comment les services liés aux investissements seront assurés à la fin du projet.

Question 45 – Résultats attendus du projet (indicateurs de projet)

Veillez dresser la liste des résultats attendus de votre projet. Ces résultats doivent être clairement liés aux activités du projet. Ils doivent également être précis, concrets et mesurables et démontrer clairement les bénéfices pour la clientèle visée par le projet. Dans le cas de projets mixtes, indiquer les résultats attendus séparément pour chacun des secteurs d'activités visés.

Pour vous aider à définir les résultats attendus de votre projet, veuillez vous référer au « Feuillet d'information concernant les rapports sur les résultats de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) 2014-2019 » à la fin de ce Guide.


Section 2 C – Détails sur le projet

Question 46 – Le projet comporte-t-il des indicateurs de mesure des résultats?

Veillez décrire de quelle façon vous vous assurerez de la progression du projet en vue d'atteindre les résultats escomptés.

Question 47 – Le projet proposé cadre-t-il avec les autres activités de votre organisme?

Veillez décrire en quoi le projet se rapporte au travail réalisé actuellement par votre organisme. Vous pouvez illustrer en quoi vos réalisations antérieures et vos activités ou projets en cours sont liés au projet proposé. Ces renseignements aident EDSC à déterminer la mesure dans



laquelle votre organisme est à même d'entreprendre le projet proposé et d'atteindre les résultats escomptés.

Question 48 – Est-ce que certaines activités du projet seront réalisées dans un endroit différent de celui où est situé votre organisme?

Répondez oui ou non. Si vous répondez « oui », veuillez indiquer l'adresse principale en premier, puis chaque emplacement supplémentaire. S'il y a plus de cinq emplacements, veuillez les indiquer à l'Annexe A.

Question 49 – Votre projet est-il conçu pour servir des personnes appartenant à des communautés francophones ou anglophones en situation minoritaire? Si oui, veuillez donner une explication à cet effet et indiquer si des consultations seront tenues auprès de ces communautés.

Les communautés de langue officielle en situation minoritaire sont les communautés anglophones établies au Québec et les communautés francophones établies à l'extérieur du Québec.

Si le projet que vous proposez permet de solliciter la participation des communautés de langue officielle en situation minoritaire, vous devez répondre « oui » à cette question et veiller à ce que ce soit indiqué et décrit dans votre réponse fournie à la question 43 – Objectifs du projet.

Si vous répondez « non » à cette question, votre demande ne sera pas jugée inadmissible pour autant.

Question 50 – Est-ce que d'autres organismes, réseaux ou partenaires participeront à la réalisation du projet?

Si oui, veuillez identifier clairement les groupes de même que le rôle qu'ils joueront et l'expertise et les ressources qu'ils apporteront au projet.

Cette information aidera EDSC à évaluer les ressources de base dont vous disposez pour réaliser votre projet.

NOTE : Dans le cas de projets concertés, veuillez fournir à cette section l'information relative aux partenaires qui contribuent au projet, mais ne font pas partie du cercle des organismes participants du projet.

Question 51 – Le projet proposé répond-il aux priorités nationales, régionales ou locales du programme?


Si vous répondez « oui », veuillez sélectionner tous les éléments qui s'appliquent.

Question 52 – Votre projet comprend-t-il des activités énumérées dans le Règlement désignant les activités concrètes de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE) établies en vertu de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, 2012?

NOTE : Le demandeur doit vérifier si ses activités proposées figurent dans la loi précitée. Veuillez consulter le site Web suivant pour accéder à la liste du Règlement désignant les activités concrètes : <http://ceaa.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=9EC7CAD2-1>

Veuillez répondre par « oui » ou par « non ».

- Si la réponse est NON, aucune évaluation environnementale n'est requise.

- 
- Si la réponse est OUI, en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, 2012, vous devrez alors soumettre votre description du projet électroniquement à l'ACEE aux fins d'examen approfondi. L'ACEE déterminera si une évaluation environnementale est nécessaire en fonction de votre description du projet.

Important : Le financement d'EDSC dépendra d'une confirmation reçue par le Ministère d'EDSC, selon le cas, que l'ACEE a déterminé qu'une évaluation environnementale n'est pas requise – ou – d'une copie de l'évaluation environnementale achevée accompagnée d'une confirmation que votre organisme est en mesure de répondre adéquatement aux conclusions de l'évaluation environnementale.

PARTIE 3 – FINANCEMENT

Section 3A – Sources de financement prévues

Question 53 – Nom de la source

Veillez indiquer le nom de chaque organisme duquel vous anticipez des contributions en argent ou en nature (voir Q. 56) pour réaliser le projet proposé. Le ministère EDSC doit être le premier nom à figurer sur la liste, suivi des autres sources de financement.

Question 54 – Type de source

Utilisez la liste suivante pour indiquer le type de source de financement prévu.

1. Société d'État
2. Ministère ou organisme fédéral
3. Gouvernements étrangers
4. Organismes à but non lucratif
5. Secteur privé
6. Gouvernement provincial ou territorial
7. Administration régionale ou municipale
8. Promoteur/organisme/bénéficiaire
9. Syndicat
10. Autre (veuillez préciser)

Question 55 – Contributions en argent

Veillez indiquer le montant de financement qui sera fourni.

Question 56 – Contributions en nature (valeur en argent)

Les contributions en nature sont des contributions non monétaires de biens et/ou de services qui sont nécessaires à la réalisation du projet proposé.

Ces contributions peuvent provenir de votre organisme, d'autres organismes ou de partenaires. L'équivalent monétaire d'une contribution en nature doit être estimé à sa juste valeur marchande.

Question 57 – Contributions confirmées en argent ou en nature

Les contributions en argent ou en nature doivent être confirmées par écrit par la partie qui versera ces contributions. Veuillez cocher (x) si la confirmation a été obtenue et la joindre à votre demande. Les confirmations non jointes à la demande seront exigées ultérieurement.



Section 3B – Budget

La présente section contient les renseignements sur le coût global du projet proposé, ainsi que la nature générale des dépenses que les sources de financement prévues couvriront.

Vous trouverez dans la présente trousse le « Modèle de budget détaillé » (Annexe B) qui doit être rempli et intégré à la demande.

Important : Les coûts indiqués au « Modèle de budget détaillé » (Annexe B) par secteur d'activités devront être reportés au « Tableau des prévisions annuelles de dépenses par secteur d'activités » à joindre à votre demande. Les totaux pour chacun des secteurs d'activités devraient correspondre dans les deux documents.

Question 58 – Catégorie de coûts

Veillez détailler votre budget de projet selon le « Modèle de budget détaillé » (Annexe B).

Il est primordial de fournir, dans l'espace « Description budgétaire détaillée » du « Modèle de budget détaillé », ce à quoi sont destinés les fonds indiqués dans la colonne « Montant demandé ». Inscrivez à quoi serviront les fonds demandés (ex. salaire d'un intervenant, mobilier de départ en logement pour six personnes, fins d'utilisation de billets de métro) ainsi que la base de calcul de chaque coût lorsque pertinent (ex. taux de salaire, nombre d'heures par semaine, pourcentage des charges sociales, nombre de kilomètres prévus et taux du kilométrage, quantités estimées d'articles de bureau et coûts unitaires). Au besoin, utiliser la case 64 du formulaire de demande ou joindre à votre demande un document avec la liste des coûts d'une catégorie donnée (ex. liste du mobilier et prix unitaires, liste des postes demandés et taux de salaire).

Veillez prendre note que l'absence ou l'insuffisance de détails au « Modèle de budget détaillé » prolonge l'analyse de votre projet. Pour vous aider à remplir le « Modèle de budget détaillé », nous vous invitons à consulter le document sur les dépenses/coûts admissibles au soutien de la SPLI 2014-2019 à la fin de ce Guide.

Questions 59 à 61 – Dépenses prévues : de EDSC, autres* – contributions en argent ou en nature

Veillez fournir le montant total des dépenses prévues.

**autres comprend le financement provenant d'une source autre qu'EDSC.*

Section 3C – Détails sur le budget

Question 62 – Entreprises ou personnes affiliées

On entend par personnes ou entreprises associées :

- un agent, un directeur ou un employé de votre organisme
- un membre de la famille immédiate d'un agent, d'un directeur ou d'un employé de votre organisme
- une entreprise dans laquelle un agent, un directeur ou un employé de votre organisme, ou un membre de la famille immédiate de cette personne, a des intérêts financiers; ou
- une entreprise qui est liée, associée ou affiliée à votre organisme



Question 63 – Immobilisations : Est-ce que des immobilisations font partie des dépenses prévues par le financement d’EDSC? Veuillez indiquer « oui » ou « non ».

Expliquez pourquoi il est nécessaire d’acquérir des biens immobilisés pour réaliser les activités du projet. Un plan de disposition de tels biens immobilisés devra être convenu s’il y a lieu.

Un bien immobilisé est un bien ou un actif composé dont la valeur d’achat est de plus de 1 000 \$ (avant taxes), qui n’est pas physiquement incorporé dans un autre produit et qui demeure fonctionnel à la fin du projet.

Un actif composé est un ensemble d’éléments d’actifs uniques qui forme une unité fonctionnelle identifiable dont toutes les composantes sont requises pour que l’actif soit fonctionnel. Les actifs composés sont traités comme un seul bien immobilisé si le coût total de tous les éléments est de plus de 1 000 \$ (avant taxes).

Par exemple, un ordinateur personnel composé d’un disque dur, d’un écran, d’un clavier, d’une souris et de câbles est un actif composé. Quatre chaises d’une valeur de 300 \$ chacune ne forment pas un actif composé, puisque chaque chaise est fonctionnelle par elle-même. Puisqu’une seule chaise ne dépasse pas le seuil fixé à 1 000 \$, elle ne constitue pas un bien immobilisé.

Veuillez consulter le document sur les dépenses/coûts admissibles au soutien de la SPLI 2014-2019 à la fin de ce Guide.

Question 64 – Autres renseignements sur le budget

S’il y a lieu, veuillez utiliser cette section.



PARTIE 4 – DÉCLARATION

Veillez vous assurer que votre demande est signée par un représentant officiel et autorisé de votre organisme. Les personnes possédant un pouvoir de signature sont normalement des membres exécutifs du conseil d'administration (président, vice-président, secrétaire ou trésorier) et des employés de l'organisme (président-directeur général, directeur général, chef des finances ou chef des ressources humaines).

La demande de financement doit être signée conformément aux lois, aux règlements et aux autres documents témoignant de la constitution de l'organisme. Par exemple, le président et l'agent principal des finances pourraient devoir signer tous les documents à envoyer.

ANNEXE A

S'il y a lieu, cette section sera utilisée pour répondre aux questions des sections précédentes de la demande. Veuillez préciser la question ou la section pour laquelle vous voulez donner plus de détails.

ANNEXE B et prévisions annuelles des dépenses

Le « Modèle de budget détaillé » ainsi que le « Tableau des prévisions annuelles des dépenses par secteur d'activité » doivent être remplis et inclus avec votre demande.

Feuillet d'information concernant les rapports sur les résultats de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) 2014-2019

Le bénéficiaire d'une entente de contribution doit présenter un rapport sur les résultats escomptés de même que sur les résultats obtenus annuellement, pour chaque projet financé dans le cadre de la SPLI.

En conséquence, un demandeur doit identifier, dès le dépôt de sa demande, les résultats attendus de son projet. Les indications suivantes visent à vous aider à identifier les résultats, que vous aurez à fournir dans les rapports sur les résultats.

Cependant, veuillez noter que bien qu'aucune donnée quantitative ne soit requise pour certaines sous-activités, des résultats concrets doivent être fournis dans votre demande, aux fins d'analyse, pour l'ensemble des activités du projet dans tous les secteurs visés.

Les termes inscrits en caractères italiques ci-après font le parallèle entre les termes utilisés dans le Guide du demandeur et ceux utilisés dans la plate-forme sur les résultats.

En fonction du secteur d'activités Logement d'abord (A – Stabilité résidentielle avec accompagnement) du projet, les données suivantes devront être recueillies :

Logement d'abord <i>(Stabilité résidentielle avec accompagnement)</i> Secteur A	Sous-activités	Résultats annuels et indicateurs
Logement d'abord	1) Mise en place de l'approche Logement d'abord <i>Mise en place de l'approche SRA</i>	Aucune donnée quantitative à consigner
Logement d'abord	2) Prise en charge et évaluation des clients <i>Prise en charge et évaluation des besoins des personnes</i>	Aucune donnée quantitative à consigner




Logement d'abord <i>(Stabilité résidentielle avec accompagnement)</i> Secteur A	Sous-activités	Résultats annuels et indicateurs
Logement d'abord Clientèle visée est constituée des personnes sans abri de façon chronique ou épisodique	3) Accès aux services en fonction de la gestion de cas Accès aux services selon un modèle de gestion de cas par l'entremise des équipes affectées à cette fin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatifs à la stabilité du logement <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de jours écoulés avant le placement en logement permanent ⇒ Nombre de personnes placées en logement permanent ⇒ Nombre de personnes qui sont demeurées en logement après 6 mois, 12 mois et 24 mois ⇒ Nombre de clients faisant partie des cas relogés ⇒ Nombre de clients ayant quitté l'approche Logement d'abord avec succès ⇒ Nombre de clients qui sont retournés en situation d'itinérance ▪ Relatifs au bien-être économique et social des personnes <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de personnes qui ont débuté un emploi ⇒ Nombre de personnes qui ont connu des changements positifs à l'égard du revenu ⇒ Nombre de personnes qui ont entrepris des études ou programmes d'apprentissage ⇒ Nombre de personnes qui ont participé à des activités de bénévolat ⇒ Nombre de personnes qui ont connu des changements positifs sur le plan social ⇒ Nombre de personnes qui ont participé à des activités ou programmes récréatifs ou culturels

Logement d'abord <i>(Stabilité résidentielle avec accompagnement)</i> Secteur A	Sous-activités	Résultats annuels et indicateurs
Clientèle visée est constituée des personnes sans abri de façon chronique ou épisodique	<p>4) Placement et maintien en logement permanent <i>Placement et maintien en logement permanent via des équipes affectées à cette fin</i></p> <p>a) Sous-sous activité : Recherche de logement et placement en logement</p> <p>b) Sous-sous activité : Préparation du logement et réparations</p> <p>c) Sous-sous activité : Fonds d'urgence pour le logement</p>	<p>▪ Relatifs à la stabilité du logement</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de personnes placées en logement permanent ⇒ Nombre de jours écoulés avant le placement en logement permanent ⇒ Nombre de personnes qui sont demeurées en logement après 6 mois, 12 mois et 24 mois ⇒ Nombre de clients faisant partie des cas relogés ⇒ Nombre de clients ayant quitté l'approche Logement d'abord avec succès ⇒ Nombre de clients qui sont retournés en situation d'itinérance <p>⇒ Aucune donnée quantitative à consigner</p> <p>⇒ Nombre de clients qui ont commencé à recevoir du financement d'urgence pour le logement</p>

Logement d'abord <i>(Stabilité résidentielle avec accompagnement)</i> Secteur A	Sous-activités	Résultats annuels et indicateurs
Logement d'abord	5) Données, suivi et surveillance Établissement d'information quantitative fiable relative à la clientèle et suivi des personnes	Aucune donnée quantitative à consigner

En fonction du secteur d'activités Services de soutien (B – Amélioration de l'autonomie des personnes et familles en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de services individualisés) du projet, les données suivantes devront être recueillies :

Services de soutien Secteur B	Sous-activités (sous-secteurs)	Résultats annuels et Indicateurs
Service de soutien  Clientèle visée est constituée de personnes ou familles à risque	1) Placement en logement 2) Prévention de la perte du logement 3) Soutien à la clientèle ➤ Transition de clients au soutien du revenu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offre de logements pour la clientèle <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de personnes placées dans un logement plus stable ⇒ Nombre de personnes qui sont demeurées en logement 6 mois après le placement en logement ⇒ Nombre de personnes qui sont demeurées en logement 3 mois après l'intervention de prévention de la perte du logement ▪ Résultats socio-économiques <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de personnes qui ont connu des changements positifs à l'égard du revenu

Services de soutien Secteur B	Sous-activités <i>(sous-secteurs)</i>	Résultats annuels et Indicateurs
<p>imminent de devenir sans-abri</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Cette clientèle nécessite peu ou pas de services de soutien</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soutien à l'employabilité et à la transition vers le marché du travail ➤ Soutien visant à intégrer les clients au système d'éducation et à appuyer leur réussite ➤ Soutien favorisant l'intégration sociale ➤ Soutien culturellement approprié en appui aux besoins de clients autochtones ➤ Activités d'apprentissage de la vie courante (ex. : budget personnel, cuisine) ➤ Liaison avec les ressources appropriées et orientation vers celles-ci ➤ Services répondant aux besoins fondamentaux 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nombre de personnes qui ont connu des changements positifs à l'égard de l'emploi ⇒ Nombre de personnes qui ont connu des changements positifs à l'égard des études ou programmes d'apprentissage, à temps plein ou temps partiel ⇒ Nombre de personnes qui ont terminé avec succès des études ou programmes d'apprentissage Aucune donnée quantitative à consigner

En fonction du secteur d'activités Dépenses en immobilisations (C – Préservation et accroissement de la capacité d'installation servant à répondre aux besoins de personnes en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de dépenses en immobilisations) du projet, les données suivantes devront être recueillies :

Dépenses en immobilisations Secteur C	Sous-activités	Résultats attendus avec indicateurs	Résultats annuels et indicateurs
Dépenses en Immobilisations	Refuges d'urgence → Logements de transition → Logements supervisés permanents → Installations non résidentielles }	Nombre prévu de lits créés → Nombre prévu de lits créés → Nombre prévu de lits créés en changeant la vocation de l'installation → Nombre prévu de lits créés → Nombre prévus de lits créés en changeant la vocation de l'installation → Aucune donnée quantitative à consigner	Nombre de lits créés Nombre de lits créés Nombre de lits créés en changeant la vocation de l'installation Nombre de lits créés Nombre de lits créés en changeant la vocation de l'installation

En fonction des secteurs d'activités Coordination des ressources (D – Coordination et mobilisation des ressources) et Collecte et utilisation des données (E – Amélioration de la collecte et de l'utilisation de données) du projet, les données suivantes devront être recueillies :

Coordination des ressources Secteur D	Résultats annuels
Activités en vue d'assurer la coordination des ressources Coordination et mobilisation des ressources	Aucun résultat direct associé à cette activité

Collecte et utilisation des données Secteur E	Résultats annuels
Collecte et utilisation des données Amélioration de la collecte et de l'utilisation de données	Aucun résultat direct associé à cette activité



Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) 2014-2019 Dépenses ou coûts admissibles

INTRODUCTION

Le présent document vise à vous appuyer dans l'identification des dépenses admissibles pour la réalisation des activités de votre projet. Les dépenses (ou coûts) admissibles sont celles considérées nécessaires pour appuyer l'atteinte des buts visés par le financement.

Ainsi, en tenant compte des modalités du programme et de l'expérience de mise en œuvre dans le cadre de tous les volets de la SPLI, le présent document se veut un aide-mémoire pratique d'informations et précisions relatives aux dépenses/coûts admissibles et non admissibles dans le cadre de projets appuyés par la SPLI.

Il fournit également le cadre de référence des différentes catégories de coûts que l'on retrouve dans le *Modèle de budget détaillé* joint à la demande de financement de la SPLI. Cette récapitulation est offerte sans préjudice de l'application des modalités du programme et, au besoin, des précisions additionnelles pourront être communiquées.

Dans l'ensemble, les coûts admissibles demeurent les mêmes que dans les précédentes initiatives. Les variations à cet égard seront davantage liées aux changements relatifs à l'admissibilité des activités de la SPLI 2014-2019.


Des informations additionnelles relatives aux activités admissibles et non admissibles sont disponibles dans les « Directives de la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance 2014-2019 » à : www.edsc.gc.ca/fra/communautes/sans_abri/financement/directives.shtml.

DÉPENSES ADMISSIBLES : PRINCIPES ET PRÉCISIONS

- La contribution du Canada dans le cadre de la SPLI est affectée à des coûts raisonnables directement liés aux activités admissibles d'un projet, précisés dans l'entente de contribution devant intervenir à la suite de l'approbation du projet par le Canada. En dernière analyse, une dépense doit être raisonnable de l'avis des représentants du Canada responsables d'administrer l'entente de contribution.
- Par dépense raisonnable, on entend le coût minimum requis pour atteindre les objectifs du projet.
- Complémentarité et non-dédoulement des interventions et sources de financement constituent un autre principe important, tenant compte des rôles et responsabilités des partenaires. Ainsi, on veille notamment à ce que le montant de la contribution de la SPLI soit approprié dans le cas où une contribution financière ou non financière est prévue ou disponible de la part d'un autre programme ou ministère fédéral, d'un autre ordre de gouvernement ou du secteur privé pour les dépenses liées à une activité admissible.
- Dans tous les cas, les dépenses admissibles doivent être engagées pendant la période de réalisation du projet telle que spécifiée dans l'entente de contribution.

MODÈLE DE BUDGET DÉTAILLÉ (POUR LA SPLI)

Les informations, considérations et précisions présentées ci-après visent à vous aider à remplir le document « Modèle de budget détaillé » accompagnant votre demande. Il est à noter qu'il s'agit d'un modèle standardisé et que certaines catégories ou dépenses peuvent ne pas s'appliquer à la SPLI.



La description budgétaire détaillée des coûts permet une analyse rapide du projet en évitant des retours auprès du demandeur pour l'obtention de clarifications. Ainsi, **veuillez fournir tous les détails appuyant vos calculs**. Des précisions sur les indications à fournir figurent pour certaines catégories ci-après.


1. Coûts administratifs – considérations générales

- Les coûts administratifs incluent les coûts associés au personnel administratif pour des activités telles que la comptabilité, la présentation de rapports et la gestion des ressources humaines et les coûts administratifs généraux normalement engagés par un organisme pour assurer la réalisation efficace du projet. À titre d'exemple : le directeur de l'organisme ou le responsable de la tenue des livres consacre quelques heures à la gestion du projet, et ce, à l'intérieur de son horaire normal de travail, ces coûts étant davantage liés à ses fonctions.
- Les coûts administratifs ne diffèrent pas selon qu'il s'agisse d'un projet offrant des activités selon l'approche SRA (secteur d'activités A) ou en dehors de l'approche SRA (secteurs B à E).
- Ces coûts renvoient également à des frais engagés pour des services rendus au demandeur ou au bénéficiaire par un « bureau principal », un « bureau central » ou un « bureau administratif » du demandeur ou du bénéficiaire (ex. une maison-mère). Il s'agit de frais liés à des fonctions qui, bien qu'elles orientent et permettent la prestation efficace du projet, ne sont pas propres au projet, et sont habituellement facturés selon un calcul au prorata.
- Le total des dépenses administratives ne peut excéder 15 % de la contribution d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

NOTE : Les catégories de coûts listées ci-après n'incluent pas nécessairement tous les coûts admissibles de la SPLI. Dans de tels cas, inscrire le détail du coût demandé dans la catégorie la plus proche. Demandez, au besoin, l'aide d'un représentant de Service Canada.

1.A. Coûts administratifs – détails

- a) frais de vérification – non admissibles dans le cadre de la SPLI;
- b) frais bancaires – incluent les frais d'intérêts pour tout compte relié au projet;
- c) frais téléphoniques de base (incluant les lignes de télécopieur);
- d) contrats (ex. pour le nettoyage des bureaux, enlèvement et le recyclage des ordures, adaptation pour du personnel handicapé) : préciser la nature des contrats;
- e) réparation et entretien de l'équipement (inclus frais du compteur de photocopies);
- f) assurances (feu, vol, responsabilités) – indiquer la base d'évaluation du coût demandé;
- g) entretien de l'équipement informatique – indiquer la base d'évaluation du coût demandé;
- h) frais juridiques – indiquer à quelles fins ces frais sont applicables au projet;
- i) équipements et fournitures de bureau (en lien avec l'administration du projet ou du matériel adapté pour une personne handicapée);
- j) frais mensuels Internet – fournir le coût mensuel et le nombre de mois donnant lieu au coût demandé;
- k) salaire des employés de gestion et d'administration non affectés à la réalisation des projets, incluant les charges sociales liées à l'emploi, l'assurance-emploi, le Régime des pensions



du Canada (le cas échéant), le Régime des Rentes du Québec, la paye de vacances et les avantages sociaux – préciser le titre des postes visés et ventiler le nombre d’heures et de semaines demandées, le taux horaire et le pourcentage des différentes charges sociales de l’employeur (CSE);

Détails des charges sociales : assurance-emploi (AE) 2,156 %; Régie des rentes du Québec (RRQ) 5,25 %; Fonds des services de santé (FSS) 2,7 %; Commission des normes du travail (CNT) 0,08 %; Régime québécois d’assurance parentale (RQAP) 0,782 %; Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) % selon le taux de l’employeur; paie de vacances 4 % = % total.

Considérer les éléments suivants dans l’établissement de vos prévisions salariales :

- remplacement ou non du personnel du projet lors des vacances
 - période prévue d’interruption des services (fermeture lors du temps des fêtes, etc.)
 - augmentation probable du taux horaire du personnel en cours de projet
- l) services d’impression opérationnels obtenus à l’externe (ex. pour du papier à en-tête, brochures d’information sur les services de l’organisme) – Précisez la nature et l’objectif ainsi que la base de calcul de ce coût;
- m) autres coûts n’étant pas associés aux participants de base (ex. : des bouteilles d’eau là où l’eau des services publics n’est pas sécuritaire à boire, reconnaissance des employés et des bénévoles) – non applicable à la SPLI;
- n) frais de poste et de messagerie – préciser le coût estimé par mois;
- o) perfectionnement professionnel des employés de gestion et d’administration – (formation de base reliée à l’emploi – ex. santé et sécurité) : préciser type de formation et personnel visé;
- p) loyer, location (y compris les locaux que possède le demandeur), réparation et améliorations locatives qui ne sont pas spécifiquement pour le soutien du projet – indiquer le coût mensuel de location et la justification;
- q) Transport des employés, des consultants et des bénévoles – (ne comprennent pas les frais mensuels de stationnement ni les frais de transport pour venir en aide aux participants d’un projet) – préciser le type et nombre de titres de transport, le cas échéant ou le nombre de kilomètres estimés ainsi que le taux de kilométrage et l’activité associée aux déplacements (ex. coûts pour assister à des réunions, des formations, du réseautage).

1. B. Coûts administratifs des sous-projets – non applicable

2. Coûts d’immobilisation – considérations générales

Projets visant le secteur A – Réduction de l’itinérance selon une approche SRA

Dans le cadre de la SRA, les seules dépenses en immobilisation admissibles sont :

- Ameublement pour les clients de l’approche SRA dans un logement du marché locatif privé, dans un logement social ou dans un logement supervisé permanent;
- Réparation des dommages causés par des clients de l’approche SRA (seulement dans les logements du marché locatif privé, et pendant la période durant laquelle le client de l’approche SRA est hébergé au titre de la SPLI).

Projets visant le secteur C – Dépenses en immobilisations

Les dépenses relatives à ce secteur sont essentiellement les mêmes que par les initiatives passées et visent les mêmes installations soient, les refuges, les logements de transition et supervisés permanents et les installations non résidentielles telles que des banques alimentaires ou des centres de jour.

Les deux éléments suivants constituent des nouveautés de la SPLI 2014-2019 sur le plan des installations :

- 1) les dépenses relatives à la construction ou l'achat de nouvelles ressources d'urgence (refuges) ne sont plus admissibles dans le volet de financement SPLI – collectivités désignées. Ces dépenses sont admissibles pour les volets SPLI – Itinérance chez les Autochtones et SPLI – Itinérance dans les collectivités éloignées seulement.
- 2) Les coûts de rénovation des ressources d'hébergement d'urgence restent admissibles dans tous les volets.

Les dépenses ou coûts admissibles comprennent, entre autres :

Catégorie 2.A. Installations (a, b et c)

- coûts d'élaboration d'une proposition (ex. coût d'un Groupe de ressources techniques (GRT))
- coûts liés aux services d'architecture (plafond de 10 % – voir détails à la rubrique « Autres considérations » ci-après) et de génie pour les inspections, les évaluations, les dessins architecturaux, les permis de construction, les licences et les taxes;
- coûts pour des activités de zonage foncier ou d'évaluation foncière
- coût d'achat d'un terrain
- coût d'achat d'un immeuble
- coûts des travaux de construction ou de rénovation d'un bâtiment (les matériaux, les fournitures et la main-d'œuvre)
- coûts d'évaluation environnementale (conformément à toute législation applicable)

NOTE : Pour toute activité de construction ou de rénovation effectuée à un édifice dont le bénéficiaire n'est pas le propriétaire, ce dernier doit fournir un bail auquel il reste une durée raisonnable d'occupation. Cette durée raisonnable a été établie à au moins cinq ans.

Catégorie 2.B. Immobilisations

Achats de fournitures, d'équipements ou de véhicules, y compris :

- Les meubles, les appareils ménagers, les outils, la machinerie, les ordinateurs et autres équipements divers pour les besoins des installations utilisées pour réaliser les activités du projet. Les biens de plus de 1 000 \$ – avant taxes – à l'exclusion des terrains et installations seront inscrits à cette catégorie et nécessiteront un accord de disposition (Reportez-vous à la question 63 de ce Guide).
- Les véhicules achetés doivent servir exclusivement à la prestation de services appuyés dans le cadre de la SPLI.

NOTE : Les coûts pour des meubles de 1 000 \$ (avant taxes) et moins seront demandés dans la section 3. C. e.

Catégorie 3. Coûts directs

Les coûts directs sont les coûts prévus pour la réalisation même des activités.

Dans cette section, nous vous demandons de regrouper vos coûts par secteur d'activités si votre projet en cible plus d'un. Indiquer la lettre du secteur avant le(s) coût(s). Le total des coûts par secteur d'activités sera rapporté au « Tableau des prévisions annuelles de dépenses par secteur d'activités » à joindre à la demande. Les totaux des secteurs d'activités devraient correspondre dans les deux documents.

3. A. Salaire des employés :

a) Les salaires, les charges sociales liées à l'emploi et les avantages versés aux employés affectés au projet renvoient aux paiements qu'un employeur est tenu légalement de verser pour un employé telles les cotisations d'assurance-emploi et les primes versées au Régime de pensions du Canada (le cas échéant) ou au Régime des rentes du Québec. Avantages sociaux renvoient aux paiements qu'un employeur est tenu de verser pour un employé en vertu de la politique de l'entreprise ou d'une convention collective, (ex. régime d'assurances collectives) jusqu'à concurrence de 20 %.

Détailler les informations salariales pour chacun des postes (taux horaire, nombre d'heures par semaine, nombre de semaines, taux des différentes charges sociales).


Détails des charges sociales : assurance-emploi (AE) 2,156 %; Régie des rentes du Québec (RRQ) 5,25 %; Fonds des services de santé (FSS) 2,7 %; Commission des normes du travail (CNT) 0,08 %; Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) 0,782 %; Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) % selon le taux de l'employeur; paie de vacances 4 % = % total.

Exemple : 1 responsable de l'intervention – Taux \$/heure X heures/semaine X nombre de semaines = Total + % CSE = Total pour ce poste.

3. B. Coûts des participants : non admissibles pour la SPLI


3. C. Coûts de projet


- a) Publicité (journaux, sites Web, dépliants, etc.) – prenez soin de fournir le nombre de copies estimé, le nombre de tirages, le cas échéant, et décrire brièvement l'objectif de la publicité.
- b) Frais d'assistance à des conférences – peut comprendre les coûts de participation, d'hébergement et des repas. Indiquer le nombre de conférences et leurs objectifs, le nombre de personnes y assistant et la base d'estimation des coûts.
- c) Frais de conférence (location de salle, conférencier, etc.) – indiquer la ventilation des coûts pour chaque élément demandé et la base d'estimation des coûts (ex. taux horaire d'un conférencier et nombre d'heures prévues, coût de la salle). Les coûts de location d'une salle appartenant au bénéficiaire seront admissibles seulement si l'utilisation de la salle aux fins de conférences entraîne une perte de revenu pour l'organisme.
- d) Location d'équipement, location ou achat (incluant ordinateur, télécopieur, etc.), logiciels (dont la valeur est moindre que le montant identifié à l'entente de financement sous l'aliénation des actifs immobilisés ou sans option d'achat après la location) – indiquer la base d'estimation des



coûts, le nombre (et la combinaison, le cas échéant) d'articles, la période d'utilisation pour une location, l'utilisation prévue de l'équipement (ex. pour le chargé de projet).

- e) Mobilier (dont la valeur est moindre que le montant identifié dans l'entente de financement sous l'aliénation des actifs immobilisés) – c'est-à-dire, le mobilier de 1 000 \$ et moins avant taxe. On pourrait inscrire à cette catégorie les différents articles utilitaires d'un logement tels des lampes, petits électroménagers, rideaux, ou autres de même ordre. Les coûts de meubles ou d'appareils ou équipements dont le prix unitaire est de plus de 1 000 \$ (avant taxe) seront indiqués à la section 2.B. a. Immobilisations. Il s'agit d'une prévision, mais dans la mesure du possible, préciser le nom des articles, leur nombre, les coûts unitaires estimés.
- f) Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH)/Taxe de vente provinciale – indiquer le montant des taxes qui correspond au pourcentage de celles-ci qui ne sont pas remboursées par les gouvernements fédéral et provincial. Spécifiez ledit pourcentage.
- g) Frais d'accueil – comprennent les coûts associés à des rencontres (ex. le coût de boissons et collations lors d'une réunion de partenariats ou avec des associations de propriétaires, les repas pour une rencontre d'une journée entière). Préciser la base d'estimation des coûts et le but de l'activité (nombre de rencontres, de clients, durée). Les coûts de boissons alcoolisées ne sont pas remboursables.
- h) Équipements et fournitures de bureau – comprend par exemple des articles comme des lampes, des chevalets, des pigeonniers, porte-documents et autres fournitures de bureau – préciser le nombre d'articles, les coûts unitaires et l'objectif des achats (pour les intervenants, pour le bureau d'accueil).
- i) Frais d'adhésion (professionnels ou organisationnels), frais d'affiliation, licences et permis d'exploitation – ces coûts doivent être directement liés à la réalisation du projet. Préciser la nature individuelle de chaque coût demandé.
- j) Honoraires professionnels liés à des activités de projet – renvoient à la passation de contrats relatifs à des biens ou des services comme la tenue de livres, les services de concierge, les technologies de l'information, les services d'entretien d'équipements, la sécurité et les frais juridiques, à condition d'être directement reliés au projet).
- k) Documents de référence – peuvent comprendre des ouvrages traitant de problématiques en lien avec l'itinérance, sur l'approche Logement d'abord, sur des modèles de gestion de cas intégrés – préciser la nature et le nombre des articles et leur coût unitaire.
- l) Loyer, location (y compris les locaux que possède le demandeur), réparations et améliorations locatives.
 - a. Pour les projets visant le secteur A – Réduction de l'itinérance selon une approche SRA, les coûts estimés pour des réparations éventuelles seront indiqués ici – préciser la base d'évaluation des coûts (ex. nombre de bris potentiels, coûts estimés par événement).
 - b. Les coûts de loyer ou de location d'un local que possède le demandeur sont admissibles si l'utilisation dudit local pour la réalisation des activités du projet entraîne une perte de revenu. Fournir la justification à cette catégorie, le cas échéant.
 - c. Préciser la nature et la base d'estimation de tous les coûts demandés.
- m) Signalisation – Ex. panneaux d'information nécessaire à la réalisation du projet.
- n) Coûts de projet importants liés aux dépenses suivantes :
 - a. Contrats spécifiquement pour le soutien du projet – Par exemple, évaluation du projet, dispensation de formation, d'ateliers. Inscrire à cette catégorie, au besoin, tous autres coûts associés aux activités du projet liés à ces contrats – précisez les bases de calcul,

- 
- le nombre d'événements, le cas échéant, les taxes, selon le pourcentage admissible (ci-haut, voir à la lettre f).
- b. Internet et autres besoins en technologie – généralement, il s'agira de coûts en surplus des coûts usuels du demandeur encourus pour la réalisation des activités du projet. Justifier la demande en ce sens.
 - c. Frais de poste – coûts directement liés aux activités du projet. Précisez la base de calcul des coûts et la raison de l'utilisation (ex. envoyer un feuillet d'information aux organismes partenaires).
 - d. Frais d'impression – coûts directement liés aux activités du projet. Précisez la base de calcul des coûts : nombre de feuilles, d'exemplaires, taux unitaire.
 - e. Perfectionnement professionnel d'employés – en vue de favoriser la réussite du projet (ex. coûts de formation sur les problématiques juridiques des sans-abri, les stratégies d'intervention auprès des clients ayant des problématiques concomitantes d'itinérance et de santé mentale, etc.). Cela ne comprend pas les coûts de déplacements ni les cours habituels de perfectionnement exigés par les politiques de l'organisation. Préciser le type de formation, sa durée, le nombre de participants.
 - f. Téléphone – coûts additionnels engendrés par les activités du projet. Par exemple, l'augmentation du coût des forfaits interurbains. Justifiez et détaillez les coûts.
- o) Frais de transition/réduction progressive : frais liés à une stratégie de retrait, advenant la non-viabilité du projet au-delà de la période de financement de la SPLI.
 - p) Dépenses de voyages des employés, des consultants et des bénévoles – incluent les coûts d'hébergement, de location de véhicule et kilométrage, de voyage par autobus, train, avion ou taxi et l'allocation pour les repas et faux frais encourus en lien direct avec les activités du projet – fournir les bases de calculs des coûts et préciser l'utilisation prévue (ex. participation à un colloque sur le Logement d'abord ou SRA par x employés, accompagnement des clients à des rendez-vous, déplacements pour recevoir de la formation). Les dépenses de voyages sont remboursables selon les taux prévus à l'Annexe A, paragraphe 2.3, de la *Directive sur la gestion des dépenses de voyages, d'accueil et de conférences* du Conseil du Trésor du Canada.
 - q) Soutien des employés en cas d'incapacité (obligation d'accommodement) – comprennent des coûts d'adaptation du mobilier pour des employés handicapés en fonction des activités précises du projet.
 - r) Formation des employés sur les situations liés aux incapacités. Par exemple, une formation sur l'utilisation d'un appareil adapté utilisé pour le projet ou sur l'intervention liée à une incapacité spécifique.
 - s) Services publics – comprennent les coûts additionnels d'éclairage et de chauffage occasionnés par le projet. Indiquer les bases de calcul des coûts demandés, par exemple, les coûts mensuels additionnels, le nombre de mois/semaines.
 - t) Soutien aux personnes – ces coûts comprennent :
 - a. les frais connexes ponctuels à l'emménagement ou au relogement (ex. assurance, dépôt en cas de dommages, produits d'épicerie de base et produits de première nécessité lors de l'emménagement, les coûts des premiers et derniers mois de loyer d'une personne logée selon l'approche SRA);
 - b. fonds d'urgence pour le logement (subventions locatives, allocations au logement) durant la transition de la personne aux prestations provinciales applicables et conformément à leurs exigences;

- 
- c. des titres de transport pour aller visiter les logements offerts à la clientèle ou lors d'accompagnement à des rendez-vous;
 - d. d'autres coûts associés à l'aide d'urgence qui vise à aider les personnes qui sont sans abri ou à risque imminent d'itinérance à obtenir un logement ou des services de logement – Consultez la rubrique Précisions particulières : dépenses associées à des clients individuels ci-après.

3. D. Création de partenariats – non admissible dans le cadre de la SPLI

3. E. Coûts de frais de garde – non admissible dans le cadre de la SPLI

3. F. Coûts de projets pour sous-projets – non applicable au Québec

Autres sources de financement :

Veillez inscrire toute autre source de financement du projet. La source peut être publique (ministère fédéral, provincial, administration municipale), privée ou communautaire – Dans les espaces réservés, indiquer la source (nom ET type d'organisme), le détail de la contribution (ex. trousse de départ en logement pour cinq personnes, soutien à des entrevues, un atelier de cuisine), indiquer la valeur de la contribution d'autres sources selon qu'elles soient en espèce ou en nature.

PRÉCISIONS : COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts suivants ne sont PAS admissibles :

- coûts associés aux activités menées dans les réserves, y compris à la prestation de services de soutien;
- coûts d'élaboration/conception de logiciels et/ou d'achat de matériel informatique pour recueillir et/ou gérer les données sur l'itinérance, si ces activités ont pour conséquence d'empêcher la participation au système national d'information sur les sans-abri ou constituent une utilisation redondante des fonds et un double emploi avec des activités offertes par l'entremise du logiciel connexe : par exemple, coûts pour l'achat de logiciels dont les fonctions sont semblables à celles du SISA;
- coûts d'épicerie ou de services publics versés de façon continue à des personnes placées en logement. (Le bénéficiaire doit appuyer les clients à subvenir à leurs besoins à ces égards en les référant à des organismes du milieu et en les accompagnant dans leurs démarches pour obtenir/augmenter leur revenu);
- coûts de repas et de vêtements d'une personne prise en charge selon l'approche SRA durant un séjour provisoire en refuge ou dans un autre logement provisoire, le temps qu'on lui trouve un logement;
- coûts directs liés à la réduction des méfaits (ex. distribution de seringues);
- coûts liés à la construction, l'achat, la location ou au fonctionnement de logements sociaux ou de logements abordables qui ne s'adressent pas à la clientèle itinérante ou à risque imminent d'itinérance ou ne sont pas des logements supervisés ni des logements de transition;

- coûts de réparation des dommages causés par une personne prise en charge dans le cadre d'une approche SRA dans des logements autres que privés;
- coûts d'achat ou de construction de nouveaux refuges dans les collectivités désignées;
- coûts d'achat, de construction et de rénovation d'installations pour les projets visant le secteur A – Réduction de l'itinérance selon une approche SRA;
- dépréciation des immobilisations (installations);
- coûts liés aux hypothèques (ces coûts pourraient être admissibles dans des circonstances exceptionnelles et avec le consentement préalable de EDSC. Par exemple, des frais bancaires à la suite d'une modification de l'hypothèque contractée);
- activités d'aide à l'employabilité offertes par d'autres programmes de EDSC (notamment la Stratégie emploi jeunesse) ainsi que celles offertes dans le cadre de programmes du gouvernement du Québec;
- portion des coûts de déplacement, repas et logement qui excède les taux prévus pour les fonctionnaires et énoncés dans les lignes directrices relatives aux voyages du Conseil national mixte du Canada;
- portion des coûts d'accueil qui excède les taux établis dans la politique sur l'accueil énoncée par le Conseil du Trésor du Canada;
- portion des coûts de tous les biens et services achetés par le Bénéficiaire et pour lesquels celui-ci peut réclamer un crédit d'impôt ou un remboursement;
- coûts d'amortissement des actifs immobilisés (biens de plus de 1 000 \$ – avant taxes – à l'exclusion des installations);
- amendes et pénalités;
- coût des boissons alcoolisées;
- autres coûts qui s'inscrivent dans une activité non admissible de la SPLI 2014-2019.

Précisions particulières : formation

- Suivant le principe de complémentarité et non-dédoublément, les coûts d'une formation reconnue/régie par le gouvernement du Québec ne sont pas admissibles (ex. salaires des enseignants, matériel didactique fourni par un autre ordre de gouvernement).

Précisions particulières : dépenses associées à des clients individuels


Attendu que les activités admissibles à la SPLI axées sur l'emploi dans le cadre de services de soutien ont pour objet de favoriser la *préparation* au marché du travail, et que les dépenses admissibles associées à l'*aide d'urgence* ne peuvent comprendre un versement direct aux personnes, mais viser leurs besoins, les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- salaires ou allocations versés à des clients bénéficiant du projet : Tout soutien incitatif ayant valeur monétaire et offert à des clients pour leur participation aux activités d'un projet doit être fourni sous forme de bons.

AUTRES CONSIDÉRATIONS :

Une attention particulière devrait être apportée aux éléments suivants :

- **Frais d'architectes :**

A horizontal banner at the top of the page features a series of light blue silhouettes of people in various poses and activities, representing a diverse group of individuals.

Les coûts de projets doivent généralement correspondre à la valeur moyenne courante ayant cours sur le marché.

Dans ce contexte, et en accord avec les taux habituels pour ce genre de service, les frais d'architectes admissibles seront d'un maximum de 10 % du coût des travaux de construction et/ou de rénovation.

MISE EN GARDE : OBJET ET PORTÉE DU DOCUMENT

- Ce document se veut un outil de référence rapide en appui à l'élaboration de projets pouvant bénéficier d'une contribution de la SPLI. Bien que détaillée à des fins d'application pratique, cette information ne se substitue pas à l'application des modalités du programme par les représentants du Canada ni à aucune autre disposition générale régissant l'octroi du financement fédéral.



ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DU CANADA

OBJECTIF

La Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) continue de viser globalement à prévenir et à réduire l'itinérance au Canada. Le Canada a renouvelé la SPLI pour la période du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2019, en maintenant son financement global pour les collectivités et son appui à l'approche communautaire ainsi qu'en favorisant la mise en œuvre de l'approche de stabilité résidentielle avec accompagnement (approche SRA) dans les collectivités visées.

Par la SPLI renouvelée pour 2014-2019, le Canada entend continuer de travailler en partenariat avec les provinces et les territoires et les autres partenaires à la prévention et à la réduction de l'itinérance.

APPROCHE DE STABILITÉ RÉSIDENIELLE AVEC ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DE LA SPLI 2014-2019 : CARACTÉRISTIQUES CLÉS

Aux fins de la SPLI 2014-2019, une approche SRA¹ reflète les orientations et priorités du Canada, comprenant notamment les caractéristiques clés suivantes.

a) L'approche est axée sur les personnes en situation d'itinérance chronique ou épisodique, ci-après désignées « clientèle » ou « personnes » visées ou prises en charge. Les définitions suivantes s'appliquent à titre indicatif.

- Les **personnes en situation d'itinérance chronique** sont celles qui, souvent atteintes d'affections incapacitantes (ex. des maladies physiques ou troubles mentaux des problèmes de toxicomanie), sont actuellement itinérantes et pour lesquelles on peut raisonnablement estimer qu'elles ont passé au cours de la dernière année plus de 180 nuits dans un refuge ou un endroit impropre à l'habitation.
- Les **personnes en situation d'itinérance épisodique** sont celles qui, souvent atteintes d'affections incapacitantes (ex. des maladies physiques ou troubles mentaux, des problèmes de toxicomanie), sont actuellement itinérantes et pour lesquelles on peut raisonnablement estimer qu'elles ont connu au cours de la dernière année trois périodes ou plus d'itinérance durant lesquelles elles passaient la nuit dans un refuge ou un endroit impropre à l'habitation après avoir passé au moins 30 nuits consécutives ailleurs que dans de tels lieux.

b) L'approche applique chacun des principes suivants à l'égard de la clientèle prise en charge :

- **Procurer rapidement un logement aux personnes et leur offrir des services d'accompagnement.** Il s'agit d'aider directement la clientèle à trouver et obtenir un logement permanent dès que possible et de l'aider à emménager ou à se reloger au besoin, sans obligation d'être considérée prête pour un logement (ex. arrêt de consommation).
- **Offrir aux personnes des choix en matière de logement.** La personne doit se voir offrir des options de logement ainsi que des services auxquels elle souhaite avoir accès.

¹ Une telle approche constitue la base de l'un des secteurs d'activités admissibles au financement de la SPLI. Les cinq secteurs d'activités sont détaillés à la section « Secteurs prioritaires » de ce document.

- **Distinguer l'offre de logement des autres services.** Ni l'acceptation de services ou traitements ni la sobriété n'est exigée de la part de la clientèle pour accéder à un logement ou le conserver. Toutefois la personne doit accepter des visites régulières, souvent hebdomadaires. L'approche doit comporter un engagement à la reloger au besoin
- **Attribuer aux personnes des droits et obligations propres aux locataires.** La personne doit consacrer une part de son revenu au paiement du loyer, conformément aux paramètres provinciaux du logement social, le reste pouvant provenir de subventions locatives. Une relation locateur-locataire doit être établie. La personne logée a des droits et obligations conformes aux lois applicables en matière de logement locatif. L'établissement de solides relations avec les propriétaires des secteurs privé et public constitue une pierre angulaire de l'approche SRA.
- **Intégrer le logement au sein de la collectivité.** Pour répondre au choix des personnes, contrer la stigmatisation et favoriser l'insertion sociale, il convient de mettre l'accent sur les logements dispersés dans les marchés locatifs public et privé. D'autres options comme les logements sociaux ou supervisés concentrés en un seul lieu pourraient être offertes s'il en existe et qu'ils constituent le choix de certaines personnes.
- **Renforcer les compétences et favoriser l'autonomie.** On doit veiller autant que possible à ce que la personne en vienne à vouloir et pouvoir accéder aux services et soutiens réguliers dans un délai raisonnable, lui permettant de mettre fin avec succès à sa participation à l'approche SRA. L'accent est mis sur l'acquisition et le renforcement des compétences et aptitudes, en fonction d'objectifs autodéterminés de la personne, tels que l'emploi, l'éducation, l'insertion sociale, l'amélioration de la santé ou l'atteinte d'autres buts propices à une stabilité et autonomie durables.

SECTEURS PRIORITAIRES :

ACTIVITÉS ADMISSIBLES DANS LE CADRE DE LA SPLI 2014-2019

Sous réserve des modalités de mise en œuvre de la SPLI 2014-2019 et selon les besoins déterminés à l'échelle locale par la communauté, celle-ci peut orienter la contribution du programme vers les cinq secteurs d'activité suivants, identifiés de A à E.

A. Réduction de l'itinérance selon une approche de stabilité résidentielle avec accompagnement (SRA)


Dans la mesure où les activités s'inscrivent dans un modèle local comportant les caractéristiques clés ci-dessus, ce secteur comprend les activités suivantes :

A1. Mise en place d'une approche SRA

- Détermination d'un modèle pour une approche SRA (ex. consultation, coordination, planification et évaluation)
- Identification, intégration et amélioration de l'offre de services (y compris la formation du personnel sur des activités et fonctions liées à l'approche de SRA)
- Établissement de partenariats en appui à la mise en œuvre d'une approche SRA
- Collaboration avec le secteur du logement pour trouver de possibles logements permanents et déterminer les obstacles à l'obtention d'un logement (ex. création de relations avec les locateurs, élaboration d'un inventaire de ressources actuellement disponibles)

A2. Prise en charge et évaluation des personnes

- Gestion coordonnée et intégrée de la prise en charge (dans la mesure du possible)

- 
- Repérage, prise en charge et évaluation des clients, dont l'accent est mis sur les populations de personnes en situation d'itinérance chronique ou épisodique

A3. Placement et maintien en logement permanent via des équipes affectées à cette fin

- Facilitation de l'accès à un logement, pouvant inclure le versement de fonds d'urgence pour le logement (p. ex. subventions locatives, allocations au logement) durant la transition de la personne aux prestations provinciales ou municipales applicables² et conformément à leurs exigences
- Paiement de frais connexes à l'emménagement (ex. assurance, dépôt en cas de dommage, premier et dernier mois de loyer, produits d'épicerie de base et produits de première nécessité lors de l'emménagement)
- Équipement des appartements des personnes prises en charge sous une approche SRA (ex. meubles, vaisselle)
- Réparation des dommages causés par la personne prise en charge sous une approche SRA
- Service de relations locateur-locataire
- Relogement (si nécessaire)

A4. Accès aux services selon un modèle de gestion de cas³ par l'entremise des équipes affectées à cette fin

- Coordination d'une équipe de gestion de cas
- Soutien par les pairs
- Soutien avec la personne à la détermination de ses objectifs
- Détermination d'une stratégie pour atteindre les objectifs
- Orientation de la personne vers les services requis pour l'atteinte des objectifs
- Suivi des progrès de la personne
- Offre de soutiens complémentaires (y compris : orientation de la personne vers les mesures de soutien du revenu; soutien préalable à l'employabilité et à la transition vers le marché du travail; acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne, ex. budget personnel, cuisine; soutiens favorisant l'insertion sociale; soutiens culturellement adaptés en appui au maintien en logement des personnes autochtones; aide à la réintégration des personnes dans le système d'éducation et appui en vue de leur réussite)

A5. Collecte de données et suivi de la clientèle

- Détermination de la taille et de la composition de la population de personnes qui sont en situation d'itinérance chronique et épisodique en consultant les données provenant des ressources d'hébergement d'urgence
- Suivi du progrès des personnes prises en charge sous une approche SRA

² Dans le cadre de la SPLI – CD, les communautés des territoires visés à l'article 5.2 de la présente entente ne peuvent consacrer qu'un maximum de 50 % de leur affectation annuelle, qu'elles orientent vers le secteur d'activités A, au versement de fonds d'urgence pour le logement.

³ Une approche de stabilité résidentielle avec accompagnement comprend deux modèles généraux de gestion de cas :

Le suivi d'intensité variable (SIV), aussi appelé gestion des cas graves (GCG) : Dans le cadre du SIV, il y a une équipe de gestion de cas qui soutient les clients pour qu'ils accèdent aux programmes et services dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs. Les gestionnaires de cas négocient l'accès aux services, accompagnent les clients aux rendez-vous ou les jumellent aux services appropriés. Toutes les activités relatives au SIV sont admissibles au financement de la SPLI.

Le suivi intensif dans le milieu (SIM) : Dans le cadre du SIM, les équipes sont composées de spécialistes fournisseurs de services. Un membre de l'équipe est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept pour gérer des situations de crise. Les clients n'ont pas de gestionnaires de cas attitrés individuellement; les clients sont sous la responsabilité de l'équipe entière, qui fournit le soutien dont ils ont besoin pour atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés. Ce soutien a trait au logement, à l'intégration sociale, à l'emploi et au soutien clinique. Les éléments fondamentaux du SIM et son personnel clinique associé ne sont pas admissibles au financement de la SPLI, mais le financement d'un coordonnateur ou d'un pair-aidant au sein d'une équipe de SIM est admissible.



B. Amélioration de l'autonomie de personnes et familles en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de services individualisés (Services de soutien)

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Placement en logement hors du cadre d'une approche SRA (secteur A)
- Orientation des personnes vers les mesures de soutien du revenu
- Soutien préalable à l'employabilité et à la transition vers le marché du travail
- Acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne (ex. budget personnel, cuisine)
- Mesures de soutien favorisant l'insertion sociale des personnes
- Soutien au moyen d'une approche culturellement appropriée en appui au maintien en logement de personnes autochtones
- Liaison avec les ressources appropriées et orientation des personnes vers celles-ci
- Prévention de la perte d'un logement (seulement pour les personnes et les familles à risque imminent de devenir en situation d'itinérance)
- Services répondant aux besoins urgents ou fondamentaux

C. Préservation et accroissement de la capacité d'installations servant à répondre aux besoins de personnes en situation d'itinérance ou à risque imminent de le devenir au moyen de dépenses en immobilisations.

Ce secteur comprend les activités suivantes :


- La construction, la rénovation, ou l'achat de la propriété où elle se trouve, d'installations de logements de transition, de logements supervisés permanents et les installations non résidentielles (ex. centres d'accueil)
- L'achat d'ameublement, d'équipement ou de véhicules
- La rénovation de ressources d'hébergement d'urgence
- La construction, ou l'achat de la propriété où elle se trouve, de nouvelles ressources d'hébergement d'urgence (seulement sous le volet de financement de la SPLI visant l'itinérance dans les collectivités rurales et éloignées et les collectivités non désignées recevant des fonds provenant du volet de financement visant l'itinérance chez les Autochtones)

Les rénovations comprennent :

- L'amélioration d'une installation existante ou des rénovations pour respecter les codes du bâtiment
- Le changement de la fonction d'une propriété existante pour créer des logements de transition ou des logements supervisés permanents
- L'agrandissement d'une installation existante
- La rénovation d'une propriété à la suite de son transfert dans le cadre de l'Initiative visant à mettre des biens immobiliers excédentaires fédéraux à la disposition des sans-abri (IBIEF) pour créer des logements de transition ou de logements supervisés permanents

Les nouvelles constructions comprennent :

- L'achat d'une propriété pour une nouvelle construction future
- La construction d'installations sur des terrains vacants (ex. solage)
- La démolition d'installations et la construction de nouvelles installations

- 
- La construction d'espaces consacrés à la prestation de services dans les cas où les investissements de l'Initiative en matière de logement abordable (ILA) sont consentis à la construction ou à la rénovation dans le but de créer des logements permanents (ex. un centre de ressources dans lequel la clientèle peut accéder à des services de soutien)

D. Coordination et mobilisation des ressources.

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Détermination d'un modèle en appui à la mise en œuvre d'une approche de lutte contre l'itinérance
- Identification, intégration et amélioration de l'offre de services (y compris la formation du personnel concernant des activités et des fonctions liées à une approche de lutte contre l'itinérance)
- Établissement de partenariats et réseaux en appui à la mise en œuvre d'une approche visant à répondre aux problèmes de l'itinérance
- Collaboration avec le secteur du logement pour trouver de possibles logements permanents et déterminer les obstacles à l'obtention d'un logement (ex. création de relations avec les locateurs, élaboration d'un inventaire des ressources actuellement disponibles) en appui à l'adoption d'une approche systématique de lutte contre l'itinérance
- Consultation, coordination, planification et évaluation

E. Amélioration de la collecte et de l'utilisation de données.

Ce secteur comprend les activités suivantes :

- Détermination de la taille et de la composition de la population entière de personnes en situation d'itinérance
- Suivi du progrès des personnes qui ne sont pas prises en charge sous l'approche SRA
- Dénombrement(s) ponctuel(s) de la population en situation d'itinérance
- Établissement et suivi d'indicateurs communautaires (en plus de ceux exigés par la SPLI)
- Collecte et communication de renseignements, notamment grâce à la mise en place et l'utilisation du Système d'information sur les personnes et les familles sans abri (SISA)



ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DU QUÉBEC

Le 27 février 2014, le gouvernement du Québec a rendu public la Politique nationale de lutte à l'itinérance Ensemble, pour éviter la rue et en sortir. La politique est le fruit du travail de 13 ministères et organismes gouvernementaux québécois.

La politique vise à doter le Québec d'une vision globale, cohérente et durable pour prévenir et contrer l'itinérance. Le gouvernement du Québec a envoyé un message clair à l'effet qu'on ne peut plus tolérer l'intolérable. On ne peut plus accepter l'inacceptable. La politique vise ainsi l'inclusion et la participation de tous à la vie sociale, économique, politique et culturelle du Québec. En ce sens, les ministères et organismes gouvernementaux, le milieu communautaire, les institutions publiques, les villes, les municipalités, les commerçants et l'ensemble des citoyens sont invités à se mobiliser pour prévenir et contrer l'itinérance.

La vision qui anime la Politique s'appuie sur l'affirmation de la dignité et des capacités et sur la reconnaissance des droits de chaque personne. Elle met l'accent sur l'importance d'offrir un soutien et un accompagnement, à la fois pour protéger les personnes de la rue et pour aider celles qui veulent s'en sortir, une solidarité qui va bien au-delà de la stricte réponse à des situations d'urgence.

Définition de l'itinérance

« L'itinérance désigne un processus de désaffiliation sociale et une situation de rupture sociale qui se manifestent par la difficulté pour une personne d'avoir un domicile stable, sécuritaire, adéquat et salubre en raison de la faible disponibilité des logements ou de son incapacité à s'y maintenir et, à la fois, par la difficulté de maintenir des rapports fonctionnels, stables et sécuritaires dans la communauté. L'itinérance s'explique par la combinaison de facteurs sociaux et individuels qui s'inscrivent dans le parcours de vie des hommes et des femmes. »


Les types d'itinérance

- Itinérance situationnelle (transitoire)
- Itinérance cyclique (épisodique)
- Itinérance chronique

Les principes directeurs de la politique

Six principes directeurs guident la Politique nationale de lutte à l'itinérance. Ces principes contribuent au développement d'une vision globale, cohérente et durable afin d'assurer des réponses adaptées aux besoins des personnes et des milieux :

- Reconnaître le pouvoir d'agir des personnes concernées et le renforcer
- Considérer les personnes comme des citoyens et des citoyennes à part entière
- Se responsabiliser collectivement : une stratégie globale

- 
- Miser sur une approche d'accompagnement et de soutien
 - Reconnaître la diversité des visages, des parcours et des réponses
 - Assurer un leadership interministériel et une concertation intersectorielle

Les axes d'interventions prioritaires et les orientations de la politique

- L'AXE 1 : Le logement
- L'AXE 2 : Les services de santé et les services sociaux
- L'AXE 3 : Le revenu
- L'AXE 4 : L'éducation, l'insertion sociale et l'insertion socioprofessionnelle
- L'AXE 5 : La cohabitation sociale et les enjeux liés à la judiciarisation

Les conditions essentielles à la réussite

- La coordination et la concertation : un partenariat étroit de tous les instants
- La formation
- La recherche

PLAN D'ACTION INTERMINISTÉRIEL EN ITINÉRANCE 2015-2020 « MOBILISÉS ET ENGAGÉS POUR PRÉVENIR ET RÉDUIRE L'ITINÉRANCE »

Le Québec a lancé le 7 décembre 2014 le Plan d'action interministériel en itinérance 2015-2020 intitulé « Mobilisés et engagés pour prévenir et réduire l'itinérance », en conformité avec les orientations fondamentales de la Politique nationale de lutte à l'itinérance. Le plan d'action comprend 31 actions et 111 moyens pour prévenir et réduire l'itinérance.

Les grandes orientations se traduisent par :

Des actions ciblées pour éviter la rue pour :

- Prévenir les mauvais traitements envers les enfants et les jeunes, soutenir ceux et celles qui en auront été victimes et intervenir rapidement auprès des plus vulnérables.
- Prévenir l'appauvrissement et l'enlèvement dans un processus de désaffiliation sociale des adultes et des personnes âgées en levant les obstacles à leur autonomie et en les soutenant davantage pendant les périodes de transition de leur vie.

Des actions ciblées et rapides pour sortir de la rue telles que :

- Offrir une variété de types d'hébergement et de logement ainsi qu'un accompagnement, selon les besoins des personnes.
- Faciliter la vie des personnes en situation d'itinérance, en considérant leur revenu, leur insertion sociale et socioprofessionnelle.
- Offrir des services sociaux et de santé en se rapprochant des personnes en situation d'itinérance.
- Favoriser l'intégration sociale en évitant de marginaliser les gens de la rue et en leur faisant une place dans la société.



Des actions pour les Premières Nations et la population inuite telles que :

- Mettre en place et reconduire des actions adaptées à la réalité de la population autochtone.
- Acquérir de meilleures connaissances sur l'itinérance autochtone et assurer une meilleure concertation des services.

Des actions réfléchies et concertées pour :

- Mieux connaître les personnes en situation d'itinérance.
- Soutenir et outiller les intervenants.
- Assurer la cohésion et la cohérence des actions.

**STRATÉGIE DE PARTENARIATS DE LUTTE CONTRE L'ITINÉRANCE (SPLI)
2014-2019**

**RÉPARTITION TERRITORIALE DU FINANCEMENT DISPONIBLE
DANS LES COLLECTIVITÉS DÉSIGNÉES À COMPTER DE L'AN 2***

Sept territoires visés <i>(cf. Entente à venir art. 5.2)</i>	Affectations annuelles selon l'Entente à venir <i>(cf. art. 5.3.1)</i>	Affectations annuelles historiques, par collectivité locale avec indication de l'ASSS concernée <i>(cf. Entente à venir art. 5.3.2)</i>		Fonds engagés 2015-2016	Soldes disponibles		
					2015-2016	2016-2019 (3 ans)	Total** 2015-2019
1. RMR de Montréal	12 235 484 \$	<i>Île-de-Montréal</i>	7 867 704 \$	1 831 778 \$	6 035 926 \$	23 603 112 \$	29 639 038 \$
		<i>Lanaudière</i>	544 517 \$	193 086 \$	351 431 \$	1 633 551 \$	1 984 982 \$
		<i>Laurentides</i>	861 507 \$	233 058 \$	628 449 \$	2 584 521 \$	3 212 970 \$
		<i>Laval</i>	987 342 \$	334 000 \$	653 342 \$	2 962 026 \$	3 615 368 \$
		<i>Montérégie</i>	1 974 414 \$	674 845 \$	1 299 569 \$	5 923 242 \$	7 222 811 \$
2. RMR de Québec	2 750 714 \$	<i>Capitale-Nationale</i>	2 343 286 \$	805 704 \$	1 537 582 \$	7 029 858 \$	8 567 440 \$
		<i>Chaudière-Appalaches</i>	407 428 \$	119 211 \$	288 217 \$	1 222 284 \$	1 510 501 \$
3. Drummondville	3 100 904 \$	<i>Mauricie et Centre-du-Qc</i>	358 465 \$	112 188 \$	246 277 \$	1 075 395 \$	1 317 496 \$
4. Gatineau		<i>Outaouais</i>	791 661 \$	254 143 \$	537 518 \$	2 374 983 \$	2 919 169 \$
5. Saguenay		<i>Saguenay-Lac-Saint-Jean</i>	591 907 \$	200 827 \$	391 080 \$	1 775 721 \$	2 166 833 \$
6. Sherbrooke		<i>Estrie</i>	756 465 \$	244 373 \$	512 092 \$	2 269 395 \$	2 777 592 \$
7. Trois-Rivières		<i>Mauricie et Centre-du-Qc</i>	602 406 \$	191 980 \$	410 426 \$	1 807 218 \$	2 217 644 \$
Total :	18 087 102 \$			5 195 193 \$	12 891 909 \$	54 261 306 \$	67 153 215 \$

*Les montants indiqués n'incluent pas le montant annuel disponible en appui aux rôles de coordination communautaire exercés, aux fins de la SPLI, par les ASSS concernées (cf. Entente 2014-2019 à venir, art. 5.3.3).

** Portrait évolutif au 12 février 2015. Les chiffres seront sujets à un rehaussement d'ici la fin de l'année financière.