

**Programme de subventions des activités d'élaboration de projets de logements abordables  
dans le cadre du Fonds pour accélérer la construction de logements  
(ci-après le « programme »)**

## **1. But**

Le programme de subventions des activités d'élaboration de projets de logements abordables dans le cadre du Fonds pour accélérer la construction de logements (FACL) de la Ville de Fredericton (le « programme ») offre des subventions pour aider à compenser les dépenses encourues pendant l'étape de validation de concept durant l'élaboration d'un projet de logements abordables, qui pourrait comprendre des logements locatifs hors marché et des logements d'accession à la propriété également hors marché. Il s'adresse à une variété de fournisseurs sans but lucratif, grands et petits, ayant divers degrés d'expérience dans le secteur immobilier, qui envisagent de réaliser des projets de logements abordables à Fredericton. Les subventions du programme aideront à couvrir les coûts des activités de planification et préparatoires ainsi qu'à surmonter les obstacles auxquels sont confrontés les organismes communautaires de logement à Fredericton pour accéder au capital et au financement fédéral/provincial, par exemple le financement de démarrage, le Fonds municipal vert, le Fonds pour le logement abordable durable et le Fonds de co-investissement de la SCHL.

Durant les trois années du programme du Fonds pour accélérer la construction de logements (FACL) de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) (2024-2026) et sous réserve de l'obtention d'un financement annuel, des subventions d'un montant maximal de 20 000 \$ par organisme et par projet seront disponibles pour aider à couvrir les coûts accessoires de projets de création de nouveaux logements abordables. Ces subventions ne sont pas destinées à couvrir tous les coûts d'élaboration des projets jusqu'au stade des engagements financiers ou de l'engagement final du projet. Les demandeurs doivent financer eux-mêmes une partie de ces coûts ou rechercher d'autres sources de financement, telles que la Société de développement régional (SDR) ou la SCHL.

**Les subventions pour les activités d'élaboration de projets ne sont offertes qu'aux organismes sans but lucratif ou de bienfaisance qui veulent construire de nouveaux logements à Fredericton.**

Le directeur de l'urbanisme et de l'aménagement (ou son représentant) est responsable de l'administration de ce programme.

## **2. Qu'est-ce qu'un logement abordable?**

Les propositions doivent viser la création de logements abordables. Pour qu'un logement soit « abordable », le loyer ne doit pas dépasser le loyer médian du marché, selon les données publiées par la SCHL dans son rapport annuel sur le marché locatif, pour un logement du même type dans le même secteur.

## **3. Admissibilité**

Le programme s'adresse aux fournisseurs de logements communautaires, tels que les organismes de logement sans but lucratif et les associations de logement coopératif sans but lucratif, aux organisations desservant les populations autochtones ainsi qu'aux organisations sans but lucratif et aux groupes

communautaires de bienfaisance qui cherchent à explorer des possibilités de création de logements abordables et qui sont enregistrés comme tels en vertu des lois provinciales ou fédérales en vigueur.

Pour être admissibles, les projets de logements abordables doivent :

- Créer des logements abordables pour des ménages à revenus faibles ou modestes;
- Porter sur un minimum de trois (3) logements;
- Créer des logements destinés à un usage de résidence principale;
- Prévoir une nouvelle construction ou la transformation d'un bâtiment non résidentiel en un bâtiment résidentiel à logements multiples.

Le projet peut inclure une mixité de logements à prix libres et de logements abordables, mais un minimum de cinquante pour cent (50 %) des logements du projet doivent être des logements abordables, tels que définis ci-dessus.

#### 4. Exemples d'**activités admissibles** :

- Analyse de la demande et des besoins
- Étude de faisabilité
- Analyse initiale et évaluation des risques
- Étude préliminaire de viabilité financière
- Plans préliminaires
- Dessins techniques et spécifications du projet
- Arpentage, expertises, analyses de sol, évaluations environnementales de sites
- Estimations des coûts/études quantitatives
- Services professionnels (consultants, architectes, ingénieurs)

Exemples de coûts non admissibles :

- Coûts encourus pour des activités entreprises avant un engagement du programme (y compris l'élaboration de la demande);
- Dépenses liées à des activités de construction, y compris la préparation du site et les autres coûts de construction;
- Achats de terrains, d'infrastructures et d'immobilisations;
- Dépenses de fonctionnement du demandeur;
- Dépenses de représentation;
- Campagnes de financement;
- Frais juridiques;
- Toute dépense non liée à l'élaboration du projet de logement abordable.

#### 5. **Exigences du processus de demande**

Les demandeurs doivent envoyer un formulaire de demande dûment rempli et les documents justificatifs requis (voir l'annexe A) à [housing@fredericton.ca](mailto:housing@fredericton.ca) **AVANT** d'élaborer un projet de logement à prix abordable.

Les documents ci-dessous doivent être joints au formulaire de demande.

- A. Présentation et histoire de l'entité sans but lucratif, comprenant :
- Capacités du demandeur (profil de l'organisation, y compris ses antécédents et son expérience en développement et en gestion de projets de logements abordables);
  - Mandat et services offerts;
  - Les statuts de la société, y compris les règlements administratifs pertinents;
  - Liste des membres du conseil d'administration;
  - Liste des membres de l'équipe du projet (noms et fonctions);
  - Nombre d'unités de logement abordable que votre organisation gère actuellement (le cas échéant).
- B. États financiers des cinq (5) dernières années démontrant la santé financière et la stabilité du demandeur sans but lucratif. Une exemption peut être accordée aux organismes sans but lucratif nouvellement créés.
- C. Description des activités qui seront réalisées grâce à la subvention.
- D. Concept de projet/proposition préliminaire de projet. Vue d'ensemble du projet proposé comprenant les éléments suivants :
- Description du concept global et de l'approche de création de logements;
  - Description avec documentation à l'appui du niveau d'abordabilité proposé;
  - Groupes de clients ciblés;
  - Impact des logements sur la communauté (logements, taille, abordabilité, services fournis);
  - Taille, conception et informations de base sur la construction du projet (si ces informations sont connues);
  - Lieu du projet ou engagement que le projet sera réalisé à Fredericton si le lieu n'a pas encore été déterminé.
- E. Plan de réalisation du projet
- Calendrier du projet (date estimée d'obtention du permis, début de la construction, date d'achèvement du projet);
  - Jalons et livrables (si établis).

Les demandeurs retenus devront signer une convention de subvention avec la Ville de Fredericton (voir l'annexe B « Convention de subvention »). Cette convention précisera les conditions de la subvention, notamment le montant de la subvention, les dépenses admissibles et les exigences de déclaration.

#### **REMARQUES :**

- Les demandeurs doivent commencer leurs activités dans les trois (3) mois suivant la réception des fonds et la subvention doit être entièrement dépensée dans les douze (12) mois.
- Les fonds avancés non dépensés à l'expiration de ce délai devront être retournés à la Ville de Fredericton qui les utilisera pour financer d'autres projets.
- Si le demandeur n'a alors pas reçu la totalité de la subvention de 20 000 \$, les montants n'ayant pas été versés seront réaffectés à d'autres projets.

## **6. Évaluation des projets**

Les demandes seront examinées dans l'ordre de leur réception.

Les demandes de subvention seront évaluées en fonction des critères suivants :

- Clarté de la demande
- Concept du projet
- Définition claire du besoin visé par le projet
- Partenariats
- Faisabilité et capacités de l'organisation
- Potentiel d'impact sur le milieu communautaire et sur le secteur du logement

Toutes les demandes seront évaluées par le coordinateur ou la coordinatrice des initiatives de logement abordable, qui présentera une recommandation au comité d'examen des demandes (le « comité »). Les demandes comportant des sources de financement supplémentaires et celles qui n'ont pas jamais bénéficié d'une subvention de ce programme seront prioritaires. Le comité qui prendra la décision finale sera composé des personnes suivantes :

Coordinateur/coordinatrice des initiatives de logement abordable (présidence du comité)

Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement (ou représentant-e)

Trésorière municipale (ou représentant-e)

## **7. Versement des subventions**

Le nombre de demandes sélectionnées dépendra de la disponibilité des fonds du FACL.

Le financement de la subvention est subordonné à l'obtention d'un financement fédéral au titre du FACL. Le programme de subventions peut être annulé par la Ville de Fredericton, à la seule et entière discrétion du directeur de l'urbanisme et de l'aménagement, si le financement du FACL est épuisé ou révoqué.

Versement des subventions

- Toutes les subventions seront versées uniquement par dépôt direct.
- Cinquante pour cent (50 %) à la signature de la convention de subvention.
- Dès réception des pièces justificatives des dépenses de la première avance, des fonds supplémentaires seront accordés sur la base des justificatifs présentés.
- Le montant ultime sera versé après réception d'un rapport final, sous une forme acceptable pour la Ville de Fredericton, détaillant les réalisations à ce jour, les activités futures et les prochaines étapes du processus de création de logements.
- Une justification doit être fournie si le demandeur décide de ne pas poursuivre le projet.

## **8. Coordonnées**

Coordinateur/coordinatrice des initiatives de logement abordable  
housing@fredericton.ca

## Annexe A

### Programme de subventions des activités d'élaboration de projets de logements abordables dans le cadre du Fonds pour accélérer la construction de logements

#### Formulaire de demande

#### SECTION 1 – Informations sur le demandeur

Nom du demandeur \_\_\_\_\_

Nom officiel du demandeur (si différent)

\_\_\_\_\_

Personne-ressource \_\_\_\_\_ Poste \_\_\_\_\_

Personne autorisée à engager légalement / signer des documents au nom de l'entité :

\_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ Adresse courriel \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

#### Type d'organisation

☐ Organisme sans but lucratif

☐ Autre entité constituée en société

#### Est-ce votre première demande de subvention pour des activités d'élaboration de projet?

☐ Oui ☐ Non

#### SECTION 2 – Documents requis

Les documents suivants doivent être joints au formulaire de demande :

1. Document constitutif (annexez les lettres patentes ou tout autre document de constitution en société)  
Type de constitution \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_
2. États financiers des cinq (5) dernières années démontrant la santé financière et la stabilité du demandeur sans but lucratif (possibilité d'exonération, voir à la section 5)  
Voir les détails dans la section 5. **Documents devant être joints :**
3. Présentation et histoire de l'entité sans but lucratif (selon les indications de la section 5)
4. Concept de projet/proposition préliminaire de projet. Vue d'ensemble du projet proposé comprenant les éléments suivants :
  - a. accès à la propriété ou logements purement locatifs;
  - b. nouvelles construction ou conversion;

- c. type de construction (appartements, habitations unifamiliales, maisons de ville, etc.);
- d. nombre de logements abordables;
- e. nombre de logements à prix courant (si le projet s'adresse à des ménages à revenus mixtes);
- 5. Plan de réalisation du projet
- 6. Autres ressources du projet, si elles sont connues au moment de la demande
- 7. Description des activités qui seront réalisées grâce à la subvention

**Remarque :** Si le projet prévoit un usage mixte, le financement des activités d'élaboration de projet ne peut être utilisé pour couvrir les coûts liés aux unités d'habitation.

### ATTESTATION

Le demandeur accepte et s'engage à respecter les conditions du programme et de la convention de subvention.

Le demandeur atteste avoir lu et compris les exigences du programme et de la convention de subvention. Il atteste également que son projet respecte ces exigences.

Le demandeur atteste que les renseignements contenus dans le présent formulaire de demande sont véridiques, exacts et complets et qu'ils peuvent être vérifiés par la Ville de Fredericton.

Le demandeur accepte et comprend que le programme peut être annulé ou modifié en tout temps par la Ville de Fredericton, à sa seule et entière discrétion.

Fait à Fredericton le \_\_\_\_\_ (jour) \_\_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année).

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de son agent

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de son agent

☐ Je suis habilité(e) à signer au nom de l'organisation nommée ci-dessous.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'organisation

**Envoyez le dossier de demande dûment rempli et les documents requis par courriel à [housing@fredericton.ca](mailto:housing@fredericton.ca)**

**ESPACE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE**

**À remplir par le personnel de la Ville de Fredericton**

Numéro de demande : \_\_\_\_\_

Cette demande est/n'est pas approuvée pour un montant de \_\_\_\_\_ \$ payable à  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement (ou représentant·e)

Date : \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_