



Lignes directrices pour Vers un chez-soi

2026-2028 DEMANDE DE PROPOSITIONS

Bathurst, NB



Table des matières

1. Vers un chez-soi – Stratégie canadienne en matière d'itinérance
2. Entité communautaire et conseil consultatif communautaire
3. Exigences relatives aux propositions
4. Processus de proposition
5. Conditions générales
6. Soumettre la proposition



1. Vers un chez-soi – Stratégie canadienne en matière d'itinérance

Vers un chez-soi est un programme communautaire visant à prévenir et à réduire l'itinérance en fournissant un soutien direct et un financement aux collectivités désignées (centres urbains), aux collectivités autochtones, aux collectivités territoriales et aux collectivités rurales et éloignées du Canada.

Le programme Vers un chez-soi appuie les objectifs de la Stratégie nationale sur le logement, notamment celui d'aider les Canadiens les plus vulnérables à conserver un logement sûr, stable et abordable et de réduire de 50 % l'itinérance chronique à l'échelle nationale d'ici la période fiscale 2027-2028. Vers un chez-soi financera des activités qui contribuent aux objectifs du programme tout en tenant compte des réalités locales, des besoins et des possibilités des collectivités. Les activités et les dépenses admissibles pour l'appel d'offres 2026-2028 doivent correspondre aux catégories décrites dans les directives du programme.

Pour plus d'informations sur le programme Vers un chez-soi, veuillez consulter le site Web du gouvernement fédéral à l'adresse suivante :

<https://esdc.gc.ca/eng/communities/homelessness/index.shtml>

2. Entité communautaire et conseil consultatif communautaire

Le Human Development Council (HDC) agit à titre d'entité communautaire (EC) et est responsable de l'administration du programme Vers un chez-soi dans les villes désignées de Fredericton, Moncton, Saint John et Bathurst.

Les comités consultatifs communautaires (CCC), représentant divers organismes et organisations directement impliqués dans la prévention et la réduction de l'itinérance dans ces communautés, élaborent les plans et priorités communautaires du programme Vers un chez-soi au début de chaque cycle de financement. Le HDC a consulté les CCC, les fournisseurs de services de première ligne et d'autres représentants clés de la communauté travaillant au sein des systèmes d'accès coordonnés locaux afin d'éclairer le présent appel d'offres 2026-2028. Un sous-comité du CCC de Bathurst évaluera les propositions soumises et formulera des recommandations de financement à l'intention du directeur général.

3. Exigences relatives aux propositions

Exigences générales : Pour être éligibles au financement, les candidats devront satisfaire aux exigences suivantes :

- **SYSTÈME D'ACCÈS COORDONNÉ :** Les promoteurs sont tenus de participer pleinement au système d'accès coordonné (AC) local. Le cas échéant, tous les jumelages de dossiers doivent être effectués par l'intermédiaire de l'AC. Le personnel financé est tenu de maintenir la qualité des données conformément au mandat de l'accès coordonné de Bathurst, de fournir les mises à jour requises au comité consultatif de l'AC et de participer aux activités pertinentes liées à l'AC, telles que les séances de mobilisation et de planification communautaires et les formations.
- **Système d'information sur les personnes et les familles en situation d'itinérance (SISA) :** Les promoteurs sont tenus d'utiliser ce système, dont la mise en œuvre peut être progressive selon le type de programme. Ils sont également invités à poursuivre leurs efforts de collaboration et à étendre l'utilisation opérationnelle du SISA au sein de la communauté désignée.
- **EN RÈGLE :** Les promoteurs doivent être en règle avec le HDC en ce qui concerne tout accord de financement antérieur, y compris la production de rapports financiers ou d'activité.

Exigences relatives aux propositions : Les informations suivantes, réparties dans les cinq sections identifiées, doivent être fournies pour chaque proposition de projet soumise :

Section A : Organisation

Veuillez vous assurer que votre candidature contient les éléments suivants :

- Nom légal de l'organisation, adresse postale, numéro de téléphone.
- Personne contacte, titre, numéro de téléphone et adresse courriel.
- Mandat de l'organisation (activité principale de l'organisation, mission, objectifs, etc.).
- Veuillez décrire si l'organisation a subi des transformations importantes au cours des deux dernières années (par exemple, un changement de direction au sein du conseil d'administration ou au niveau de la direction, une réduction, une augmentation ou un roulement important du personnel, une fusion ou une scission avec une autre organisation, un changement de mandat, etc.).

Section B : Description du projet

Veuillez vous assurer que votre candidature contient les éléments suivants :

- Un titre de projet descriptif et concis.
- Un résumé analytique qui fournit des informations détaillées sur le projet proposé et identifie clairement le ou les domaines prioritaires que le projet aborde.
- Informations sur la manière dont les résultats escomptés du projet contribueront à la réalisation de tous ou d'une partie des résultats suivants :



- Le nombre de personnes en situation d'itinérance chronique dans la communauté a diminué.
- Le nombre de personnes en situation d'itinérance dans la communauté diminue globalement et/ou pour des populations spécifiques.
- Le nombre de nouvelles personnes en situation d'itinérance diminue.
- Le retour à l'itinérance est réduit.
- Identification des populations spécifiques que le projet vise à servir et justification/preuves/données à l'appui du besoin identifié.

Veillez vous assurer que votre proposition comprend tous les éléments suivants, le cas échéant :

- Le nombre de personnes que votre programme prévoit de servir pendant toute la durée du projet, ventilé par domaine d'intervention si vous prévoyez de mettre en œuvre plusieurs programmes (par exemple, prévention, logement transitoire et sensibilisation/intervention).
- Le nombre de personnes embauchées, leurs titres, les conditions et descriptions de leur emploi, ainsi que les fourchettes de salaires approximatives (si votre projet n'implique pas de nouveaux employés, veuillez expliquer comment les opérations du nouveau programme/projet peuvent être menées à bien sans nouveaux employés, sauf en cas de dépenses d'investissement).
- Informations sur la structure organisationnelle et sur la manière dont vous prévoyez de répondre aux besoins accrus du programme ou du projet en matière de ressources humaines, de formation, d'évaluation, d'administration et de rapports.
- Un échéancier ou un plan opérationnel qui décrit les activités et les étapes clés prévues du projet, y compris les dates de début et de fin ainsi que les étapes clés.
- Informations générales et description des capacités de l'organisation en matière de gestion de projets.
- Une description de la manière dont le projet proposé s'inscrit dans les autres activités de votre organisation.

Section C : Accès coordonné

Veillez décrire le niveau actuel de participation de votre organisation au système local d'accès coordonné, y compris, mais sans s'y limiter, l'implication dans la liste d'accès coordonné, les réunions de concertation sur les cas et/ou d'autres comités connexes.

Veillez décrire le niveau d'intégration prévu du projet proposé pour le système d'accès coordonné local. Le cas échéant, veuillez fournir la liste de tous les organismes partenaires et une description de leur participation au projet, ainsi que toute lettre de soutien pertinente.

Section D : Budget et finances

Veillez utiliser, si possible, le modèle de budget fourni et assurez-vous que tous les coûts correspondent à chaque catégorie admissible du programme Vers un chez-soi.

Veillez fournir les éléments suivants :

- Le montant total du financement Vers un chez-soi demandé

231 rue Regent, unité 104
Fredericton N-B E3B 3W8

139 rue Prince Edward
Saint John N-B E2L 3S3
www.sjhdc.ca

236 rue St-George, unité 110
Moncton N-B E1C 1V9



- La source et le montant des autres bailleurs de fonds contribuant au projet, en précisant s'ils sont confirmés ou en attente.
- Une brève description des pratiques comptables financières de votre organisation
- Une brève description de la manière dont les activités seront maintenues si les activités proposées ne sont pas terminées d'ici le 31 mars de l'année concernée, et des coûts continus associés à ces activités.

Veillez joindre en annexe les états financiers audités les plus récents de votre organisation.

Veillez vous assurer que votre demande est soumise par un représentant officiel et autorisé de votre organisation. Nous exigeons qu'une personne habilitée à signer autorise tous les documents ultérieurs (les personnes habilitées à signer sont généralement un ou plusieurs membres du conseil d'administration [président, vice-président, secrétaire ou trésorier] et des employés de l'organisation [directeur général, directeur exécutif, directeur financier ou directeur des ressources humaines]).



4. Processus d'examen

Les propositions seront examinées par un comité de sélection en fonction de leur capacité à démontrer des résultats probants dans chacun des domaines suivants :

- Qualité, clarté et orientation générales de la proposition
- Efficacité opérationnelle et impact du projet proposé
- Capacité organisationnelle à mener à bien le projet, y compris la capacité d'adaptation au changement et les ressources nécessaires
- Compréhension et alignement sur les priorités communautaires en matière d'itinérance
- Capacité de l'organisation à travailler dans le cadre du système d'accès coordonné, notamment en matière de collaboration et d'absence de duplication des efforts.
- Capacité du projet proposé à suivre et à rendre compte des résultats
- Contrôles budgétaires et financiers du projet

Chacun des critères mentionnés ci-dessus aura la même importance dans l'évaluation, et un projet devra démontrer des résultats probants dans chacun d'eux. L'organisme communautaire se réserve le droit d'attribuer un financement à aucun, un ou plusieurs des organismes les mieux notés, en fonction des fonds disponibles, et peut accepter ou refuser toute candidature ou partie de candidature. L'organisme communautaire se réserve également le droit de demander des précisions à tout organisme soumettant une proposition de financement.

5. Conditions générales

Les conditions suivantes s'appliquent à cet appel à propositions :

- Les organismes qui soumettent une proposition de financement reconnaissent et acceptent que le Human Development Council ne sera pas responsable des coûts, dépenses, dommages ou responsabilités encourus par un organisme quelconque à la suite de la soumission d'une proposition de financement, d'une demande de clarification, de la communication de toute information contenue dans une proposition de financement à toute partie, y compris le public, ou en raison de l'acceptation par le Human Development Council d'une ou d'aucune des propositions reçues à la suite de cette proposition de financement.
- Le Human Development Council ne fait aucune déclaration ni ne donne aucune garantie quant à l'exhaustivité ou à l'exactitude des renseignements contenus dans le présent document. Il incombe aux organismes de s'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude de tous les renseignements. Les renseignements soumis par les organismes ne peuvent être divulgués qu'avec leur accord, sur demande en bonne et due forme et à condition qu'aucune loi ne les exempte de divulgation. Si les soumissionnaires estiment que les renseignements fournis en réponse à cet appel d'offres contiennent des renseignements exclusifs ou confidentiels, ils doivent les transmettre par un moyen de communication en ligne sécurisé distinct, portant la mention « CONFIDENTIEL », ou les remettre dans une enveloppe scellée distincte portant la mention « CONFIDENTIEL ».
- Les candidats doivent savoir que leurs propositions pourraient être lues et examinées, en tout ou en partie, par les membres du comité d'évaluation ainsi que par divers représentants des gouvernements fédéral, provincial et municipal siégeant à ce comité. Les renseignements soumis seront traités de façon confidentielle dans le cadre du processus de financement et de programmation du programme Vers un chez-soi.
- Les candidats doivent savoir que tous les projets du programme Vers un chez-soi, les engagements de financement connexes et les résultats escomptés seront rendus publics.

Les promoteurs sont encouragés à contacter le HDC avant de soumettre une proposition afin de discuter du projet envisagé.



6. Soumettre la proposition

Les propositions peuvent être soumises via le formulaire en ligne à l'adresse <https://airtable.com/appGqyeuFkmVPb2z3/pag8SU7PN1KreoTxp/form>, par courriel selon les instructions ci-dessous, ou par la poste selon les instructions ci-dessous.

Adresse postale:

Human Development Council
Demande de financement pour le programme Vers un chez-soi
Troisième étage, Social Enterprise Hub,
139, rue Prince Edward
Saint John, NB
E2L 3S3

Par courriel :

Veillez envoyer votre proposition par courriel au format Word ou PDF à l'adresse : Admin@SJHDC.ca et inclure « Demande de financement Vers un chez-soi » et le nom de votre organisme dans l'objet du courriel.

Pour toute question concernant l'appel d'offres, veuillez contacter Cory Herc à l'adresse Cory@SJHDC.ca. Les soumissions tardives ou mal acheminées ne seront pas acceptées.