

# DIRECTIVES SUR LES LOGEMENTS DU MDN

## Table des matières

1. Identification
  2. Définitions
  3. Principes directeurs
  4. Normes relatives aux logements
  5. Admissibilité et priorité
  6. Traitement des demandes, attribution, gestion des listes d'attente et demandes de déménagement entre les ULR – Unités de logement résidentiel
  7. Attribution et obligation d'occupation – Logements meublés
  8. Conditions d'occupation
  9. Maintien des logements
  10. Obligation de quitter, d'évacuer ou de déménager
  11. Frais
  12. Responsabilité et assurance
  13. Processus de résolution des plaintes des occupants
  14. Résidences désignées
  15. Ouvrages de référence
  16. Annexes
- 

## 1. Identification

**Date de publication** : 2007-03-30

**Date de modification** : 2024-12-01

**Application** : Les présentes directives renforcent la DOAD 5024-0, *Logements du ministère de la Défense nationale* et la DOAD 5024-1, *Unités de logement résidentiel et logements meublés*, et s'appliquent à tous les logements du MDN, à l'exception de ceux destinés à l'instruction en campagne et des logements pour les opérations de déploiement.

**Autorités approbatrices** : Les présentes directives sont publiées avec l'autorisation :

- du chef du personnel militaire (CPM)
- du sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement) (SMA[IE])

**Renseignements** :

- Centre de réponse administrative (CRA) (pour les questions liées aux politiques du Commandement du personnel militaire)
- SMA(IE)/chef d'état-major, Section de la gouvernance et des politiques

## 2. Définitions

### **Autorité de gestion** (*Managing Authority*)

Partie ou organisation responsable de la gestion, de l'exploitation, de l'entretien et de l'attribution des logements du MDN. L'Agence de logement des Forces canadiennes est l'organisation chargée d'administrer les unités de logement résidentiel du MDN. Les autorités de gestion pour les logements meublés varient selon le lieu, mais dans tous les cas le SMA(IE) demeure l'autorité pour la gestion et de maintenance des biens immobiliers.

### **Frais de gîte** (*Shelter Charge*)

La valeur de base du logement résidentiel corrigée par des facteurs non évalués tels que les défauts d'entretien, ou autres tels que définis dans la directive sur les postes isolés et les logements de l'État.

### **Limite géographique** (*Geographic Boundary*)

Les limites de la zone entourant la base/l'escadre telles que définies par le commandant de la base/l'escadre dans laquelle les membres des FAC affectés à cet endroit pourraient résider.

### **Logements d'instruction** (*Training quarters*)

Logement meublé utilisé à des fins de formation.

### **Logements du MDN** (*DND Living Accommodations*)

Ensemble des unités de logement résidentiel et des logements meublés gérés par le ministère de la Défense nationale, à l'exception des logements utilisés pour l'entraînement en campagne ou les opérations de déploiement.

### **Logements meublés** (*Furnished Quarters*)

Logements meublés administrés par le ministre, attribués à des fins d'instruction, résidentielles ou provisoires.

### **Logements provisoires** (*Transient quarters*)

Logement meublé utilisé à des fins provisoires.

### **Logements résidentiels** (*Residential quarters*)

Logement meublé utilisé à des fins d'hébergement résidentiel.

### **Ménage** (*Household*)

Ménage désigne l'occupant et toute personne qui occupe l'unité de logement résidentiel avec l'occupant.

### **Normes en matière de logements** (*Accommodation Standards*)

Caractéristiques fondamentales des logements du MDN qui répondent aux besoins sociaux de base des logements résidentiels pour une taille et une composition de ménage prescrites ou qui répondent aux objectifs d'instruction ou aux besoins provisoires des membres des FAC dans une base ou une escadre des FAC.

### **Occupant** (*Occupant*)

Un membre des FAC ou tout autre usager approuvé qui occupe un logement du MDN conformément au permis d'occupation ou aux conditions d'occupation convenues.

**Permis d'occupation** (*Licence to occupy*)

Permis délivré par l'Agence de logement des Forces canadiennes au nom du ministre, permettant à une personne d'occuper un logement résidentiel moyennant des frais mensuels et d'autres conditions d'occupation convenues.

**Résidence assignée** (*Assigned Residence*)

Unité de logement résidentiel du MDN que l'on désigne pour répondre à une fonction des FAC attribuable aux exigences du service militaire, du poste ou du rôle de l'occupant désigné dans l'effectif de l'unité.

**Résidence désignée** (*Designated Residence*)

Une unité de logement du MDN est désignée si elle est conforme aux exigences de service des FAC et/ou aux responsabilités patrimoniales légales du MDN. Les résidences désignées sont sous-catégorisées selon les rubriques « attribuée », quand elles répondent à un besoin identifié des FAC, et « patrimoniale » quand le caractère patrimonial d'un bâtiment doit être conservé et protégé conformément aux politiques et procédures ministérielles. Certaines résidences désignées sont à la fois attribuées et patrimoniales.

**Résidence patrimoniale** (*Heritage Residence*)

Une unité de logement du MDN qui a été désignée patrimoniale pour avoir été reconnue ou classifiée comme édifice fédéral du patrimoine par Parcs Canada et/ou par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) en conformité avec la politique du CT.

**Résidence principale** (*Primary Residence*)

Logement destiné à être le lieu de résidence d'un membre des FAC.

**Revenu brut mensuel du ménage** (*Monthly gross household income*)

Le revenu mensuel brut du ménage est le revenu mensuel brut total du ménage, à l'exclusion de tout revenu provenant :

- a. d'un enfant
  - i. qui est âgé de moins de 18 ans et qui n'est pas marié ou qui n'a pas cohabité avec une personne dans une relation conjugale pendant une période d'au moins un an;
  - ii. qui est à charge en raison d'une incapacité mentale ou physique; ou
  - iii. qui a moins de 24 ans et qui fréquente à plein temps un établissement d'enseignement reconnu.
- b. de bourses d'études; et
- c. de l'époux/épouse ou du conjoint/de la conjointe de fait de l'occupant si le revenu de ce dernier ou de cette dernière est inférieur au montant qui peut être demandé comme montant pour l'époux/épouse ou le conjoint/la conjointe de fait dans la déclaration fédérale de revenus de l'occupant pour l'année en cours.

**Services publics** (*Utilities*)

Les services publics désignent, dans le cadre d'une unité de logement résidentiel, les services de combustible, d'électricité, d'eau et d'égout.

**Stationnement résidentiel couvert** (*Covered Residential Parking*)

Garage ou abri d'auto.

**Surface habitable** (*Liveable Floor Area*)

Une mesure de la superficie d'un logement en mètres carrés, de la surface extérieure de chaque mur extérieur et comprenant chaque étage habitable situé au-dessus du niveau du sol. L'espace fini au sous-sol n'est pas inclus dans la surface de plancher habitable, quelle que soit la qualité de la finition.

**Unité de référence** (*Benchmark Unit*)

Une unité sélectionnée qui représente chaque type de modèle situé sur une base ou une escadre utilisée pour déterminer la valeur de base du logement. L'Agence de logement des Forces canadiennes sélectionne et examine chaque année des unités de référence.

**Unité de logement résidentiel** (*Residential housing unit*)

Logement non meublé ou unité de logement loués qui est administré par le ministre, y compris toute résidence patrimoniale contenant ou non des meubles.

**Valeur de base du gîte (VBG)** (*Base Shelter Value (BSV)*)

La valeur de base du gîte désigne la valeur marchande mensuelle pour l'occupation d'une unité de logement résidentiel, y compris la valeur marchande mensuelle du stationnement résidentiel couvert attribué au logement, déterminée conformément aux directives fournies par le Conseil du Trésor.

**Remarque** – La valeur de base du gîte exclut les services publics, les meubles, les électroménagers, les rajustements des frais de location et les réductions spéciales.

### 3. Principes directeurs

**Contexte**

**3.1** Les opérations, la formation et les autres exigences de service des FAC nécessitent souvent des déplacements dans différents endroits du Canada.

**3.2** Pour un membre des FAC déménagé aux frais de l'État au Canada, la réinstallation peut entraîner des difficultés pour obtenir et conserver un logement. Pour atténuer ces difficultés, un logement du MDN est une option non permanente qui peut être offerte à un membre des FAC à la recherche d'un logement.

**3.3** Un membre des FAC en instruction ou pour toute autre raison de service peut être tenu d'occuper un logement meublé.

**3.4** Les présentes directives complètent la série des DOAD 5024 et donnent des orientations aux autorités de gestion des logements du MDN, à la chaîne de commandement, aux membres des FAC et aux autres occupants concernant l'administration des logements du MDN au Canada.

**Remarque 1** – Tout occupant autorisé qui n'est pas assujéti à la série 5024 de DOAD est administré par le biais du permis d'occupation de l'Agence de logement des Forces canadiennes (ALFC) pour les unités de logement résidentiel (ULR) ou par le biais des ordres permanents de la base ou de l'escadre pour les logements meublés.

**Remarque 2** – Dans la région de la capitale nationale (RCN), un certain nombre d'unités de logement sont fournies par les Programmes de soutien du personnel (PSP) des Services de bien-être et de moral des Forces canadiennes (SBMFC) et gérées par le Groupe de soutien des Forces canadiennes (Ottawa-Gatineau) (GSSFC[O-G]). Ces

unités de logement ne sont pas régies par la présente série de DOAD ni par les *Directives sur les logements du MDN*. Des informations supplémentaires sont disponibles auprès du personnel local des PSP ou sur le site Web du GSFC(O-G), le cas échéant.

**Remarque 3** – Les logements à l'étranger ne sont pas abordés dans les présentes directives.

## Principes généraux

**3.5** Les principes suivants s'appliquent à la gestion et à l'administration des logements du MDN :

- a. un accès juste et équitable tout en veillant à ce que l'établissement des priorités et l'affectation reflètent les exigences opérationnelles des FAC;
- b. le logement est conçu, construit et attribué en fonction de l'objectif (instruction, besoins résidentiels ou provisoires). L'ALFC établit et supervise les normes d'hébergement pour les logements familiaux, tandis que le CPM établit les normes d'hébergement pour les logements meublés en consultation avec les N1 concernés;
- c. sauf pour les résidences désignées qui sont assignées à des postes précis des FAC, une ULR est attribuée en fonction de la priorité et de la taille du ménage du membre des FAC. L'attribution des logements meublés dépend de l'offre, de la disponibilité et de l'objectif. Selon la demande, d'autres facteurs peuvent être pris en compte dans l'attribution des logements du MDN;
- d. l'occupation est volontaire, à moins qu'un membre des FAC ne soit tenu, dans l'exercice de ses fonctions, d'occuper un logement meublé conformément aux ordres du commandant de la base ou de l'escadre, de l'autorité d'instruction ou autres autorités approbatrices (conformément à la DOAD 5024-0, *Logement du MDN*); et
- e. les frais de gîte pour les logements du MDN à usage résidentiel doivent refléter le marché local du secteur privé et ne doivent pas constituer un avantage ni une partie de la solde ou de l'indemnité du militaire. L'abordabilité des logements au Canada est abordée dans les politiques sur la rémunération et les avantages sociaux des FAC, conformément à l'autorisation du Conseil du Trésor.

## Accès aux logements du MDN

**3.6** L'accès aux logements du MDN à l'appui des politiques du gouvernement fédéral est offert à un membre des FAC dans les conditions suivantes :

- a. des logements meublés sont nécessaires aux fins de l'instruction, ou peuvent être disponibles à des fins résidentielles ou provisoires selon les circonstances;
- b. le lieu de travail se trouve à un poste isolé (conformément aux Directives sur la rémunération et les avantages sociaux [DRAS], chapitre 11, *Directives sur les postes isolés*); ou
- c. le marché local de l'habitation du secteur privé ne fournit pas suffisamment de logements.

**3.7** Les exigences opérationnelles des FAC soutiennent également l'accès aux logements du MDN pour un besoin résidentiel. Des logements résidentiels peuvent être offerts lorsqu'il y a un besoin opérationnel à l'appui de ce qui suit :

- a. un membre des FAC comptant moins de cinq ans de service est muté aux frais de l'État. Ce soutien vise à réduire les répercussions de la transition de la vie civile à la vie militaire en offrant un moyen de soutenir et de familiariser le nouveau membre des FAC et son ménage avec la vie dans les FAC. La priorité est déterminée conformément à (section 5, tableaux 2 et 4), le cas échéant;
- b. un membre des FAC a déménagé aux frais de l'État pour suivre un cours ou une série de cours; et
- c. un membre des FAC touché par les défis du mode de vie militaire unique, comme les déménagements fréquents et les obstacles associés au rétablissement. Par exemple, un membre des FAC qui demande de l'aide dans le cadre d'une affectation pour motifs personnels ou qui revient de l'étranger éprouve des difficultés à trouver un logement.

**3.8** De plus, d'autres politiques et ententes propres au MDN et aux FAC permettent l'accès à ce qui suit :

- a. les résidences désignées attribuées à des postes déterminés à l'appui des rôles et responsabilités du titulaire peuvent être :
  - i. une résidence assignée pour répondre aux exigences de service uniques des FAC;
  - ii. une responsabilité légale du ministère en matière de patrimoine; ou
  - iii. une résidence assignée et patrimoniale; et
- b. Les logements du MDN lorsqu'il est nécessaire d'appuyer des ententes et des arrangements officiels avec d'autres pays.

### **Fourniture de logements du MDN**

**3.9** Les logements du MDN sont fournis par l'entremise des autorités de gestion des biens immobiliers : Le SMA(IE) et l'ALFC.

### **Utilisations fonctionnelles des logements du MDN**

**3.10** Les logements du MDN ont trois objectifs fonctionnels :

- a. instruction;
- b. résidentiel; ou
- c. provisoire.

### **Autres utilisations des logements du MDN**

**3.11** Sous réserve de la disponibilité et de l'approbation du SMA(IE), les logements du MDN peuvent être envisagés pour d'autres utilisations.

## 4. Normes relatives aux logements

### Généralités – Unités de logement résidentiel

4.1 L'ALFC établit des normes relatives aux logements pour les unités de logement résidentiel (ULR) du MDN en fonction des besoins des FAC et est limitée par la norme maximale de taille pour les ULR établie par le SMA(IE). La norme sur la taille maximale est fixée à 232 mètres carrés (2 500 pieds carrés).

### Généralités – Logements meublés

4.2 Le MDN et les FAC donnent accès à des logements meublés qui répondent à un besoin d'instruction, résidentiel ou provisoire.

4.3 Les N1 sont responsables de l'attribution du type de logement meublé approprié à l'objectif, en fonction des normes décrites dans la présente section.

4.4 Les N1 doivent signaler toute pénurie de logements au SMA(IE) (conformément à la DOAD 5024-1, *Unités de logement résidentiel et logements meublés*) et peuvent recommander des changements aux normes relatives aux logements par l'entremise du Conseil du logement au CPM. Le CPM a le pouvoir d'établir les normes (conformément à la DOAD 5024-0, *Logements du ministère de la Défense nationale*).

4.5 Toutes les initiatives d'aménagement ou de réaménagement de logements meublés, quelle que soit la taille de l'initiative ou du projet, utiliseront ces directives pour définir les exigences du projet.

### Normes en matière de logements aux fins d'instruction – Logements meublés

4.6 Les FAC offrent actuellement trois types d'instruction : élémentaire, spécialisée et avancée. Pour chaque type d'instruction, il existe une norme précise en matière de logements qui est établie en fonction des exigences imposées aux stagiaires et qui permet d'augmenter les chances de réussite. Les normes en matière de logements aux fins d'instruction sont ancrées dans les principes clés suivants :

- a. Offrir un logement adéquat contribue à l'efficacité de l'instruction reçue et à la réussite des objectifs de formation;
- b. La norme est fondée sur le type et la durée de l'instruction plutôt que sur le grade ou le poste du militaire en formation; et
- c. la norme tient dûment compte de la sécurité, de la sûreté, de la dignité et de la vie privée du membre des FAC recevant l'instruction.

4.7 Le tableau 1 décrit les normes en matière de logements aux fins d'instruction par catégorie et comprend les objectifs des trois types d'instruction, l'occupation recommandée, la surface habitable et toutes les caractéristiques connexes.

### Tableau 1 – Normes en matière de logements aux fins d'instruction par catégorie – Logements meublés

Catégorie	Type de formation	Objectifs	Occupants	Surface habitable	Caractéristiques
I	Instruction élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances militaires générales;</li> <li>• Aptitudes militaires de base</li> <li>• Acculturation</li> <li>• Acclimatation</li> </ul>	Deux ou plusieurs occupants partagent leur espace de vie et leurs toilettes.	10 mètres carrés ou 108 pieds carrés par personne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espace privé non fermé</li> <li>• Bureau ou petit salon personnel, compris dans la surface habitable</li> <li>• Espace de rangement personnel (p. ex. espace pour la garde-robe et le bureau/la commode) à l'exclusion de la surface habitable</li> <li>• Installations d'eau communes avec cabines de douches séparées et écrans.</li> <li>• Salle de lavage commune</li> <li>• Salle de loisirs ou de repos et une salle d'entreposage commune</li> <li>• Stationnement sur place;</li> </ul>
II	Instruction spécialisée et avancée	Instruction pour une période de six mois ou moins	Occupation simple (1+1)	20 mètres carrés ou 215 pieds carrés par personne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièce privée d'étude, de repos et lit combiné</li> <li>• Les unités adjacentes peuvent partager une salle de bain et une cuisinette (comprenant un mini-réfrigérateur, un four à micro-ondes, un lavabo, un comptoir et des armoires).</li> <li>• Placards personnels et autre entreposage dans l'espace habitable en dehors de la surface habitable.</li> <li>• Espace d'étude compris dans la surface habitable et meublé d'éléments modulaires ou d'unités préfabriquées.</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connexions pour le téléphone, Internet et le câble</li> </ul>
III	Instruction avancée ou spécialisée	Instruction pour une période de six mois ou plus	Occupation simple (1)	35 mètres carrés ou 375 pieds carrés par personne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appartement d'une chambre à coucher comprenant une chambre à coucher et une pièce d'étude/petit salon</li> <li>• Cuisinette privée (comprenant un mini-réfrigérateur, un four à micro-ondes, une cuisinière à deux brûleurs, un lavabo, un comptoir et des armoires)</li> <li>• Salle de bain privée</li> <li>• Placards personnels et autre entreposage dans l'espace habitable en dehors de la surface habitable</li> <li>• Espace d'étude compris dans la surface habitable et meublé d'éléments modulaires ou d'unités préfabriquées.</li> <li>• des connexions distinctes pour le téléphone, Internet et le câble dans le salon et la chambre à coucher;</li> <li>• Salle de lavage commune</li> <li>• Stationnement sur place</li> </ul>

**Remarque** – Pour aider à prévenir la propagation des maladies infectieuses, un espace d'au moins 10 mètres carrés (108 pieds carrés) est nécessaire pour chaque membre des FAC dans les logements aux fins d'instruction. Les lits dans les logements aux fins d'instruction seront espacés d'au moins 1,8 mètre (6 pieds) les uns des autres, calculé à partir du bord des lits adjacents. L'espacement entre les rangées de lits dans les logements aux fins d'instruction fournira un dégagement minimal de 1,1 mètre (44 pouces) dans les allées. Les lits superposés sont acceptables. Les lits superposés à trois étages ne seront pas utilisés.

## **Normes en matière de logements aux fins résidentielles – Logements meublés**

**4.8** Les logements meublés fournis par une base ou une escadre à titre de résidence principale d'un membre des FAC, que ce soit au moment de leur réfection ou de leur construction, doivent être conçus en respectant la norme suivante :

- a. une surface habitable d'au moins 60 mètres carrés (646 pieds carrés) par personne;
- b. Suite à une chambre comprenant une chambre à coucher (composée d'un lit double, d'une table de chevet et d'une commode ou d'un bureau) et une pièce d'étude/un petit salon (composée d'un bureau et d'un fauteuil, de chaises, d'un téléviseur);
- c. une cuisinette privée (composée d'un réfrigérateur, d'une cuisinière, d'un four à micro-ondes, d'une petite table et de chaises, de la vaisselle, des casseroles et des chaudrons, de couverts, etc.) séparée de l'aire habitable;
- d. une salle de bain privée;
- e. des connexions distinctes pour le téléphone, Internet et le câble dans le salon et la chambre à coucher;
- f. des placards personnels et autres entreposages dans l'espace habitable en dehors de la surface habitable;
- g. un espace d'étude doit être compris dans la surface habitable et meublé d'éléments modulaires ou d'unités préfabriquées;
- h. le bâtiment doit comprendre une salle de lavage commune (ratio 1:10), une salle de loisirs ou de repos et une salle d'entreposage commune;
- i. un terrain de stationnement sur le site.

## **Normes en matière de logements aux fins provisoires – Logements meublés**

**4.9** Les logements meublés utilisés pour répondre à un besoin provisoire fournissent un logement temporaire aux membres des FAC qui visitent les bases/escadres ou qui les visitent en ST ou en congé. Les logements meublés nécessaires à des fins provisoires doivent satisfaire, au minimum, aux normes et aux caractéristiques des logements meublés de catégorie II aux fins d'instruction, énoncées au tableau 1.

# **5. Admissibilité et priorité**

## **Généralités**

**5.1** Le MDN et les FAC offrent l'accès à des logements du MDN au Canada principalement lorsqu'un membre des FAC :

- a. participe à l'instruction, est en service temporaire autorisé ou affectation temporaire, est au travail ou est disponible pendant les heures irrégulières au lieu de travail du militaire (conformément aux Directives des Forces canadiennes sur les voyages en service temporaire [IFCVST]); ou
- b. est déménagé aux frais de l'État au Canada (conformément à la Directive sur la rémunération et les avantages sociaux [DRAS] 208, *Prestations de réinstallation*).

**5.2** Selon l'objet de la demande de logement du MDN (p. ex. pour un besoin d'instruction, résidentiel ou provisoire), la priorité d'un militaire admissible pour les logements du MDN est décrite dans les tableaux 2 à 5.

**Remarque 1** – Le Cdir de l'ALFC, à titre d'autorité de gestion des unités de logement résidentiel (ULR) du MDN, répondra aux demandes du commandant de la base ou de l'escadre qui pourraient ne pas être traitées dans le tableau 2, mais qui sont conformes aux directives du MDN et des FAC.

**Remarque 2** – Il n'y a pas de hiérarchie dans chaque priorité.

**5.3** Les tableaux 2 à 5 décrivent en détail l'admissibilité et la priorité d'un membre des FAC admissible au logement du MDN, conformément aux principes directeurs énoncés à la section 3. Selon la disponibilité et la demande, les personnes qui ne font pas partie des FAC peuvent présenter une demande d'ULR à titre d'occupants prioritaires 4.

**5.4** Selon la disponibilité et le choix personnel, un membre des FAC qui déménage aux frais de l'État en tant que ménage d'un seul membre peut demander un logement meublé pour un besoin résidentiel ou une ULR.

**5.5** Pour les logements du MDN qui sont nécessaires pour un besoin résidentiel, la plus haute priorité est réservée aux membres des FAC qui déménagent aux frais de l'État dans un nouveau lieu de service.

**5.6** Dans la plupart des cas, une priorité moindre est accordée aux membres des FAC qui résident actuellement au lieu de service et qui souhaitent emménager dans un logement du MDN.

**Tableau 2 Admissibilité et priorité – Logements résidentiels**

	<b>Niveau de priorité</b>	<b>Admissibilité</b>	<b>Remarques</b>
<b>Déménagement d'un membre des FAC aux frais de l'État</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC retiré de la liste des effectifs en formation élémentaire (EFE) a été affecté à son premier lieu de service ou à un autre lieu de service, au cours de ses cinq premières années de service.</li> <li>• Un membre des FAC affecté la liste des EFE, mais qui a demandé et obtenu l'approbation de déménager aux frais de l'État.</li> <li>• Un membre des FAC affecté aux effectifs en stage universitaire subventionné</li> <li>• Un membre des FAC en affectation pour motifs personnels</li> <li>• Un membre des FAC de retour de l'étranger</li> <li>• un membre des FAC affecté pour suivre un cours ou une série de cours</li> <li>• Un nouveau venu dans les FAC enrôlé comme candidat militaire qualifié étranger (CMQE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC approuvé pour une affectation pour motifs personnels doit soumettre sa lettre approuvée ou son message approuvé du gestionnaire des carrières (GC) avec sa demande d'ULR</li> <li>• Un nouveau membre des FAC, enrôlé comme CMQE, doit fournir une confirmation d'enrôlement avec sa demande d'ULR</li> </ul>
	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les autres membres des FAC</li> <li>• Un militaire étranger occupant un poste d'échange ou de liaison approuvé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre de la Première réserve qui déménage aux frais de l'État conservera ce statut de priorité 2 pourvu qu'il continue de satisfaire aux conditions d'emploi telles que définies à l'article 13.02 de la <i>Directive sur la réinstallation des Forces armées canadiennes</i> (DRFAC), sinon, il passera au statut de priorité 4</li> </ul>
<b>Déménagement à ses propres frais</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre de la Force régulière résidant actuellement au lieu de service</li> <li>• Un membre de la Force de réserve ayant une période d'emploi d'au moins trois ans réside présentement au lieu de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC de priorité 3 à qui une ULR est attribuée ne sera pas tenu de quitter pour accueillir un autre membre des FAC, à moins d'en avoir reçu l'ordre d'une autorité (conformément à la DOAD 5024-0, <i>Logements du ministère de la Défense nationale</i>)</li> <li>• Un membre de la Force de réserve de priorité 3 conservera ce statut de priorité 3 pourvu qu'il continue de satisfaire aux conditions d'emploi telles que définies à</li> </ul>

			l'article 13.02 de la DRFAC, sinon, il passera au statut de priorité 4
	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tout autre membre de la Force de réserve</li><li>• Non-membres des FAC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un occupant de priorité 4 peut être tenu de quitter une ULR lorsqu'on lui donne un préavis de 90 jours pour quitter si l'ULR est requis pour un candidat de priorité plus élevée</li></ul>

**Remarque 1** – Un membre de la Force régulière ou de la Force de réserve en vertu d'une période d'emploi d'au moins trois ans, approuvé par son cmdt pour résider à l'extérieur de son lieu de travail, sera considéré comme une priorité 3.

**Remarque 2** – Un membre de la Force de réserve identifié comme un employé de priorité 3 peut être pris en considération pour une occupation dont la période d'emploi est de moins de trois ans s'il satisfait à la période d'emploi définie à l'article 13.02, *Définition de « période d'emploi »*, de la DRFAC. Autrement, il sera considéré comme une priorité 4.

**Remarque 3** – Un membre de la Force régulière approuvé pour le travail à distance (conformément à l'Instr Pers Mil FC 01/22 – *Modification d'un lieu de service et de l'utilisation des affectations pour permettre le travail à distance*) est admissible à présenter une demande d'ULR en tant que priorité 3.

**Remarque 4** – Un membre des FAC approuvé pour une aide spéciale au transport quotidien (conformément à la DRAS 209.29, *Aide spéciale au transport quotidien*) est admissible à présenter une demande d'ULR en tant que priorité 3.

**Tableau 3 Admissibilité et priorité – Logements meublés (instruction)**

Niveau de priorité	Admissibilité	Remarques
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC ou du personnel supplémentaire participant ou appuyant l'instruction des FAC lorsque l'occupation de logements meublés est une exigence (conformément à la DOAD 5024-0, <i>Logements du ministère de la Défense nationale</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel supplémentaire est le personnel qui est affecté au soutien de l'instruction dans le cadre de la planification et du suivi des tâches des Forces canadiennes (PSTFC). Le personnel supplémentaire peut comprendre :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un membre des FAC.</li> <li>○ Un employé du MDN</li> <li>○ Une personne non employée au sein de l'équipe de la Défense</li> </ul> </li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres exigences militaires, déterminées par le N1 ou le commandant de la base/l'escadre;</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres besoins, déterminés par le commandant de la base/l'escadre</li> </ul>	

**Tableau 4 Admissibilité et priorité – Logements meublés (résidentiel)**

	Niveau de priorité	Admissibilité	Remarques
<b>Déménagement d'un membre des FAC aux frais de l'État</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC approuvé pour le statut de restriction imposée (RI)</li> <li>• Un membre des FAC retiré de la liste des effectifs en formation élémentaire (EFE) a été affecté à son premier lieu de service ou à un autre lieu de service, au cours de ses cinq premières années de service.</li> <li>• Un membre des FAC affecté aux effectifs en stage universitaire subventionné</li> <li>• Un membre des FAC en affectation pour motifs personnels</li> <li>• Un membre des FAC de retour de l'étranger</li> <li>• Un membre des FAC affecté pour suivre un cours ou une série de cours;</li> <li>• Un nouveau venu dans les FAC enrôlé comme candidat militaire qualifié étranger (CMQE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'administration du statut de RI, voir la section 5.4 ci-dessous.</li> <li>• Un membre des FAC approuvé pour une affectation pour motifs personnels peut être tenu de soumettre sa lettre approuvée ou son message approuvé du GC lorsqu'il demande un logement meublé pour un besoin résidentiel.</li> <li>• Un nouveau membre des FAC, enrôlé comme CMQE, doit fournir une confirmation d'enrôlement avec sa demande d'ULR.</li> </ul>
	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les autres membres des FAC</li> <li>• Un militaire étranger occupant un poste d'échange ou de liaison approuvé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre de la Première réserve qui déménage aux frais de l'État pour une période d'emploi conservera le statut de priorité 1 ou 2 pourvu qu'il continue de satisfaire aux conditions d'emploi telles que définies à l'article 13.02 de la DRFAC, sans quoi il pourrait devoir quitter son logement.</li> </ul>

**Tableau 5 Admissibilité et priorité – Logements meublés (provisoire)**

Niveau de priorité	Admissibilité	Remarques
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre des FAC qui se voit attribuer un logement temporaire (p. ex., service temporaire ou affectation temporaire, comme le définit le chapitre 2 – <i>Définitions</i> de la DFCVST)</li> </ul>	
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres besoins militaires déterminés par les N1 ou le commandant de la base ou de l'escadre (p. ex. organisation d'exercices nationaux ou internationaux)</li> </ul>	

**Remarque** – Le tableau 4 s'applique à un membre des FAC approuvé pour les Frais d'absence du foyer (FAF) (conformément à la DRAS 208 997, *Frais d'absence du foyer*).

## **Restriction imposée**

**5.7** Un membre des FAC approuvé pour le statut de restriction imposée (RI) tel que défini dans l'Instr Pers Mil des FC 01/17, *Restriction imposée* (RI) et qui a droit aux indemnités de frais d'absence du foyer (FAF) en vertu de la DRAS 208 997, *Frais d'absence du foyer*, suivra les directives contenues dans la DRAS 208 997 concernant l'admissibilité et les droits pour les FAF. Si les logements fournis à des fins résidentielles, conformément à la section 7 des présentes directives, ne sont pas disponibles, un membre des FAC en statut de RI peut présenter une demande d'ULR, comme suit :

- a. en tant que ménage d'une personne si le militaire a l'intention de rester en statut de RI et de ne pas déplacer ses PACAM et EP; ou
- b. pour l'ensemble de son ménage si le militaire a l'intention de déplacer ses PACAM et EP, ce qu'il a confirmé par écrit dans sa demande. Un membre des FAC conserve son statut de RI en attendant une ULR.

**Remarque** – Le ménage du membre des FAC est autorisé à conserver son ULR pendant qu'il est en RI à un nouveau lieu de service.

## **Résider à l'extérieur du lieu de service**

**5.8** Le lieu de service et lieu de travail permanent d'un membre des FAC sont définis dans la DRAS 1.26, *Définitions – Lieu de service et lieu de travail permanent*. Un membre des FAC qui déménage aux frais de l'État et qui est approuvé par son nouveau commandant pour résider à l'extérieur de son nouveau lieu de travail peut présenter une demande d'ULR en tant que priorité 3 à une autre base ou escadre.

# **6. Traitement des demandes, attribution, gestion des listes d'attente et demandes de déménagement entre les ULR – Unités de logement résidentiel**

## **Champ d'application**

**6.1** Un candidat admissible (conformément au tableau 2 de la section 5) peut remplir et soumettre sa demande directement sur le site Web de l'ALFC ou en remplissant une copie imprimée et en la soumettant directement au centre de services de logement (CSL) où il présente sa demande.

**6.2** Toute demande doit comprendre le nombre de membres du ménage qui résideront dans l'unité de logement résidentiel (ULR). Pour un membre des FAC, les membres du ménage comprennent les personnes qui résident en permanence avec le membre des FAC. Le ménage est limité à ce qui suit :

- a. le membre des FAC;
- b. les personnes à charge au sens du paragraphe 208.80(3) de la Directive sur la rémunération et les avantages sociaux (DRAS), *Définitions*;
- c. les personnes qui résident avec le membre des FAC qui ne sont pas des personnes à charge. Ces personnes sont limitées à ce qui suit :

- i. une personne (y compris les personnes à sa charge) qui est dans une relation et cohabite avec le membre des FAC. Ces personnes ont établi leur ménage ensemble dans un logement;
- ii. un membre de la famille immédiate :
  - 1) le père et la mère;
  - 2) le beau-père et la belle-mère;
  - 3) les frères et sœurs
  - 4) le petit-fils/la petite-fille
  - 5) le grand-parent;
  - 6) toute autre parenté immédiate;
- iii. une personne de soutien en soins de santé ou un proche aidant qui réside avec le membre des FAC et fournit de l'aide à une personne du ménage. Cette personne ne correspond pas à la définition d'une aide familiale, conformément au paragraphe 208.80(3) des DRAS.

**6.3** La confirmation du nombre de membres du ménage figurant dans la demande sera validée par rapport aux renseignements contenus dans le message d'affectation du membre des FAC. Pour les personnes qui se qualifient comme membres du ménage, mais qui ne sont pas énumérées dans le message d'affectation, le membre des FAC doit remplir et présenter avec sa demande une déclaration solennelle (conformément à la DOAD 7000-1, *Établissement des affidavits et des déclarations solennelles*), qui est signée par le commandant actuel du militaire.

**6.4** Pour les couples en service de la Force régulière qui déménagent ensemble aux frais de l'État, seul le membre des FAC autorisé à déplacer ses PACAM et EP, comme il est indiqué dans son message d'affectation, est admissible à présenter une demande d'ULR; toutefois, l'un ou l'autre des membres des FAC peut remplir la demande au nom du couple militaire. Les deux membres du couple militaire signeront le permis d'occupation.

**6.5** Conformément au tableau 6, la taille du ménage approuvée d'un demandeur est utilisée pour déterminer la gamme de chambres auxquelles il est admissible lorsqu'il est considéré pour une ULR.

**Remarque 1** – La définition de « ménage » aux fins de l'attribution d'une ULR ne s'applique pas aux personnes ne faisant pas partie des FAC, car elle n'est prise en compte que lorsqu'une ULR est disponible.

**Remarque 2** – Pour permettre à un CSL d'examiner les demandes de soutien d'un membre des FAC qui pourraient avoir une incidence sur l'attribution d'une ULR, le militaire sera invité à fournir les documents justificatifs appropriés avec sa demande.

### **Bedroom Eligibility Range**

**6.6** La fourchette d'admissibilité aux chambres à coucher indique le nombre minimal et maximal de chambres à coucher auxquelles un demandeur est admissible. Le CSL consultera le tableau 6 lors de la préparation des offres d'attribution.

**Tableau 6 Fourchette d'admissibilité aux chambres à coucher**

Taille du ménage	Fourchette d'admissibilité aux chambres à coucher
1	1 – 2
2	1 – 3
3	2 – 3
4	2 – 4
5 et plus	3 – 5 et plus

**Remarque** – À certains endroits, il n'y a pas d'unité de logement résidentiel d'une et de deux chambres. Par conséquent, le CSL peut fournir une offre d'attribution qui se situe en dehors de la fourchette d'admissibilité aux chambres établie dans le tableau 6.

### Traitement de la demande

**6.7** Lorsqu'un CSL reçoit une demande, les mesures suivantes sont prises :

- a. la demande est examinée pour s'assurer qu'elle est complète dans les trois jours ouvrables;
- b. si des renseignements supplémentaires sont requis, le demandeur en est informé. Une fois que les renseignements supplémentaires sont fournis au CSL, ils sont examinés de nouveau dans un délai de trois jours ouvrables. et
- c. lorsque la demande est jugée complète, le demandeur est avisé dans les trois jours ouvrables que sa demande a été acceptée aux fins de traitement.

**6.8** Une fois acceptée pour le traitement, une demande d'ULR est triée en fonction des facteurs suivants :

- a. la priorité du demandeur (section 5, tableau 2);
- b. la date du changement d'effectif (CE) ou de la date d'entrée en service (DES) approuvée; et
- c. la taille du ménage – admissibilité à une chambre (tableau 6 ci-dessus).

**Remarque** – La date et l'heure auxquelles la demande dûment remplie a été reçue par le CSL peuvent être utilisées pour établir l'ordre de priorité des demandes lorsque plusieurs demandeurs ayant des facteurs similaires envoient une demande le même jour.

### Offre d'attribution

**6.9** Une fois qu'une demande est triée conformément aux facteurs énoncés aux paragraphes 6.7 et 6.8, le militaire admissible peut recevoir une offre d'attribution. Si aucune offre ne peut être faite, ils sont ajoutés à la liste d'attente.

**6.10** Une offre d'attribution est l'avis officiel à un demandeur qu'un ULR est disponible et la réponse écrite du demandeur est l'acceptation ou le refus officiel de cette offre. Le demandeur doit répondre dans les trois jours ouvrables suivant la présentation de l'offre, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire en raison d'une obligation confirmée liée au service.

**6.11** Pour un membre des FAC de priorité 1 ou 2, les offres d'attribution sont faites quand un membre des FAC est dans les 60 jours civils avant la date du CEM ou de la DES approuvée.

**6.12** Pour un membre des FAC de priorité 3 ou un demandeur de priorité 4, des offres d'attribution peuvent être faites lorsqu'aucun membre des FAC de priorité 1 ou 2 n'est en attente d'une offre ou lorsqu'aucune demande n'est en attente.

**6.13** Le CSL peut également envisager de faire des offres d'attribution qui équilibrent l'efficacité maximale de l'espace de chambre à coucher avec les besoins d'un membre des FAC qui respecteront également la gestion responsable du portefeuille de logements résidentiels du MDN à chaque emplacement.

**Exemple :** Une ULR de quatre chambres est disponible qui serait normalement attribuée à un ménage de quatre ou cinq personnes ou plus. Cette ULR serait offerte dans l'ordre indiqué dans le tableau 7.

**Tableau 7 Ordre des offres d'attribution**

<b>Ordre</b>	<b>Offre d'attribution</b>	<b>Logement trop grand conformément au tableau 6</b>
a.	au premier membre des FAC de priorité 1 qui répond aux critères d'admissibilité à la chambre à coucher;	Non
b.	s'il n'y a aucun membre des FAC de priorité 1 qui répond aux critères d'admissibilité à la chambre à coucher, passer au membre des FAC de priorité 2 qui répond aux critères d'admissibilité à la chambre à coucher;	Non
c.	si aucun membre des FAC de priorité 2 ne répond aux critères d'admissibilité à la chambre à coucher, passer au membre des FAC de priorité 1 qui occuperait un logement trop grand par une chambre à coucher;	+ une
d.	s'il n'y a aucun membre des FAC de priorité 1 disponible qui occuperait un logement trop grand par une chambre, allez au premier membre des FAC de priorité 2 disponible qui occuperait un logement trop grand par une chambre;	+ une
e.	s'il n'y a pas de membre des FAC de priorité 2 disponible qui occuperait un logement trop grand par une chambre, passer au membre des FAC de priorité 3 qui répond aux critères d'admissibilité de la chambre;	Non
f.	si aucun membre des FAC de priorité 3 ne répond aux critères d'admissibilité à la chambre à coucher, passer au membre des FAC de priorité 3 qui occuperait un logement trop grand par une chambre à coucher; ou	+ une

g.	S'il n'y a pas de membre des FAC de priorité 3 disponible qui occuperait un logement trop grand par une chambre, passez au demandeur de priorité 4.	Non
----	---	-----

### Refus d'une offre d'attribution

**6.14** Si un membre des FAC de priorité 1 ou 2 n'accepte pas ou refuse une offre d'attribution par écrit dans un délai de trois jours ouvrables, cela sera enregistré comme un refus et le membre des FAC sera placé au bas de la présente liste d'attente de priorité 1 et 2 de l'ALFC (conformément aux paragraphes 6.19 à 6.21). Si ce membre des FAC reçoit une deuxième offre d'attribution et qu'il n'accepte ou ne refuse pas l'offre d'attribution par écrit dans un délai de trois jours ouvrables, il sera placé au bas de la liste d'attente de priorité 3.

**6.15** Un membre des FAC de priorité 3 ou un demandeur de priorité 4 qui n'accepte pas ou qui refuse une offre d'attribution écrite dans un délai de trois jours ouvrables sera retiré de toute liste d'attente (conformément aux paragraphes 6.19 à 6.21).

### Refus de l'offre d'attribution – Circonstances atténuantes

**6.16** Il peut y avoir une situation où un membre des FAC de priorité 1 ou 2 ne peut pas accepter une offre d'attribution en raison de circonstances atténuantes. Si cela se produit, le militaire sera invité à fournir les documents justificatifs appropriés au CSL à l'appui de sa situation, comme des directives de ralliement, un message d'affectation temporaire ou une lettre de son fournisseur de soins de santé. Une fois qu'il a été confirmé que les documents appropriés ont été soumis au CSL, le refus d'une offre d'attribution ne sera pas consigné. Les circonstances atténuantes peuvent comprendre :

- a. une tâche approuvée où le membre des FAC sera absent de la région pendant une période prolongée (p. ex. six mois ou plus); ou
- b. le membre des FAC ou sa personne à charge reçoit un traitement ou des soins pour lesquels il n'est pas recommandé de déménager.

**6.17** Toute demande de prise en compte de circonstances atténuantes doit comprendre une date de résolution à laquelle le membre des FAC sera disponible pour une offre d'attribution.

**Remarque** – Toute approbation de circonstances atténuantes ne sera pas utilisée pour prolonger la priorité de 24 mois d'un membre des FAC de priorité 1 ou 2 (conformément aux paragraphes 6.19 à 6.21). Le membre des FAC demeurera sur la liste d'attente, mais ne recevra pas d'offre d'attribution tant qu'il n'aura pas avisé le CSL par écrit que ses circonstances atténuantes ne s'appliquent plus. À ce stade, la demande du membre des FAC sera réactivée et le militaire sera admissible à une offre d'attribution.

### Annulation d'une offre d'attribution acceptée

**6.18** Le demandeur peut annuler une offre d'attribution acceptée, à condition que le CSL reçoive un avis écrit au moins 30 jours avant l'occupation. Sinon, ils devront payer l'équivalent de 30 jours de frais de gîte.

**Remarque** – Des exceptions seront envisagées si le membre des FAC devient indisponible en raison d'une tâche liée au service confirmée (conformément aux paragraphes 6.16 et 6.17).

### **Gestion de la liste d'attente**

**6.19** Conformément aux paragraphes 6.7 à 6.8, une fois qu'une demande est traitée, le membre admissible des FAC peut recevoir une offre d'attribution (conformément aux paragraphes 6.9 à 6.13). Si une offre d'attribution ne peut être faite, le membre des FAC est affecté à la liste d'attente. La liste d'attente est utilisée par un CSL lorsque le nombre de demandeurs est supérieur à la disponibilité de ULR à un endroit donné. La liste d'attente sera utilisée aux fins de production de rapports et de référence selon la priorité et la taille du ménage.

**6.20** Un membre des FAC de priorité 1 ou 2 sur la liste d'attente conservera ce statut jusqu'à ce qu'il :

- a. accepter leurs AM et EP (y compris leur entreposage à long terme) dans leur nouveau lieu de service;
- b. accepter une offre d'attribution;
- c. refuser deux offres d'attribution; ou
- d. occuper une liste d'attente pendant 24 mois (note 2) sans offre d'attribution (note 3).

**Remarque 1** – Si l'une des conditions énoncées aux puces a à c est satisfaite, le membre des FAC perdra son statut actuel de priorité 1 ou 2 et sera retiré de la liste d'attente de priorité 1 ou 2. Toutefois, à la demande écrite du membre des FAC, sa demande peut être ajoutée au bas de la liste d'attente de priorité 3.

**Remarque 2** – La période de 24 mois correspond aux délais pour les dépenses payables (conformément à la section 2.9, *Processus de demande de remboursement* de la *Directive sur la réinstallation des Forces armées canadiennes* (DRFAC). Le CSL tiendra compte de toute prolongation du délai accordée par le Directeur – Rémunération et avantages sociaux (Administration) [DRASA] lorsque les documents appropriés seront présentés.

**Remarque 3** – Si la condition énoncée à la puce d est satisfaite, le membre des FAC perdra son statut actuel de priorité 1 ou 2 et sera retiré de la liste d'attente de priorité 1 ou 2. Toutefois, à la demande écrite du membre des FAC, sa demande peut être ajoutée à la liste d'attente de priorité 3 à la date à laquelle elle a été ajoutée à la liste d'attente. Par exemple, un membre des FAC qui est ajouté à la liste d'attente le 15 juillet 2025 et qui ne reçoit pas d'offre d'attribution pendant 24 mois peut demander à être ajouté à la liste d'attente de priorité 3 le 15 juillet 2027, avec une date d'entrée en vigueur du 15 juillet 2025.

**6.21** Afin de gérer efficacement la liste d'attente, le CSL communiquera avec un membre des FAC de priorité 1 ou 2 chaque année pendant la période de 24 mois pour confirmer si le membre des FAC a accepté ses AM et EP dans son nouveau lieu de service. Si le membre des FAC n'a pas accepté ses AM et EP, il doit demander une copie de son rapport d'AM et EP à la section locale des meubles et effets (M&E) et la soumettre au CSL comme confirmation, et il conservera sa priorité. S'ils ont accepté leurs AM et EP conformément à leur rapport d'AM et EP, leur déménagement est considéré comme

terminé et ils seront retirés de la liste d'attente de priorité 1 ou 2. Toutefois, à la demande écrite du membre des FAC, sa demande peut être ajoutée au bas de la liste d'attente de priorité 3.

### **Changements apportés à une demande**

**6.22** Le demandeur qui demande une modification à sa demande doit communiquer avec le CSL local dès que possible. Une fois le changement confirmé par le CSL, le demandeur sera administré conformément au changement. Par exemple, un demandeur qui a été ajouté à la liste d'attente en tant que ménage d'une personne le 15 avril 2025 et qui demande maintenant que sa demande soit remplacée par un ménage de trois personnes sera administré en conséquence à compter du 15 avril 2025, ou il peut recevoir une offre d'attribution s'il n'y a pas de liste d'attente.

### **Retrait de la liste d'attente**

**6.23** Il incombe au demandeur d'informer le CSL local, par écrit, s'il ne veut plus être pris en considération pour une ULR.

**6.24** Un membre des FAC qui figure sur la liste d'attente et qui a accepté ses AM et EP dans son nouveau lieu de service conformément à son rapport d'AM et EP doit le signaler immédiatement au CSL. S'ils ne divulguent pas cela et si une offre d'allocation leur est faite par la suite, elle peut être annulée si leur rapport d'AM et EP confirme que leur déménagement a été effectué.

### **Demande de déménagement d'une unité de logement résidentiel à une autre**

**6.25** Selon la disponibilité et la demande, un occupant d'une ULR peut être envisagé pour un déménagement d'une ULR à une autre, selon les circonstances de la demande. La liste ci-dessous, bien qu'elle ne soit pas exhaustive, peut être examinée par le CSL local. Toute demande nécessitera à l'occupant de soumettre une déclaration statutaire (conformément à la DOAD 7000-1) signée par le commandant du membre des FAC. Les éléments suivants seront pris en considération pour un déménagement d'une ULR à une autre :

- a. un changement de la taille du ménage, ce qui entraîne une nouvelle fourchette d'admissibilité à la chambre à coucher (conformément au tableau 6); ou
- b. des raisons personnelles.

**6.26** Une fois l'admissibilité confirmée par le CSL, l'occupant est considéré comme une priorité 3 et il recevra une offre d'attribution ou, si aucune offre ne peut être faite, il sera placé sur la liste d'attente. Tous les coûts associés au déménagement d'une ULR sont à la charge de l'occupant.

**Remarque** – En raison du rythme élevé des déménagements pendant la période active des affectations, un occupant ne devrait pas s'attendre à ce qu'une demande de déménagement d'une ULR à une autre soit prise en compte dans cet intervalle.

## 7. Allocation et obligation d'occupation – Logements meublés

### Attribution

7.1 L'offre de logements meublés dans l'ensemble des FAC qui sont disponibles pour l'attribution comprend une combinaison de constructions plus anciennes et plus récentes; Ils sont conçus et construits selon différents ensembles de normes d'hébergement approuvées. Selon l'offre, la disponibilité à venir et le besoin prévu pour l'hébergement, les logements meublés seront attribués dans l'ordre de priorité suivant :

- a. les logements meublés à des fins d'instruction seront attribués conformément à ce qui suit :
  - i. l'admissibilité et la priorité de l'utilisateur (conformément à la section 5, tableau 3); et
  - ii. la catégorie de chambre requise (conformément au tableau 1 de la section 4) déterminée par l'autorité d'instruction applicable;
- b. les logements meublés à des fins résidentielles seront attribués conformément à ce qui suit :
  - i. l'admissibilité et la priorité de l'utilisateur (conformément à la section 5, tableau 4); et
  - ii. la norme applicable à la chambre (conformément au paragraphe 4.8 [le cas échéant] ou selon les directives de l'annexe A, Catégories/Types de logements meublés;
- c. les logements meublés à des fins provisoires seront attribués conformément à ce qui suit :
  - i. l'admissibilité et la priorité de l'utilisateur (conformément à la section 5, tableau 5); et
  - ii. la norme relative à la chambre (conformément au paragraphe 4.9).

**Remarque** – Les occupants des logements meublés, qui ne sont pas assujettis au Code de discipline militaire, se verront accorder l'occupation conformément aux *Ordonnances et règlements royaux applicables* aux Forces canadiennes, volume IV, appendice 3,2, *Règlement sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense*, ou selon les lois applicables par lesquels ils doivent se conformer aux directives, comme les conditions d'occupation des logements meublés localement, publiées par les autorités du MDN ou des FAC, pour la durée de leur séjour.

### Obligation d'occupation

7.2 Un nouveau venu dans les FAC sera affecté aux effectifs en formation élémentaire (EFE) pendant qu'il suit une instruction élémentaire, propre à l'armée et professionnelle afin d'atteindre son niveau opérationnel de compétence (NOC). Au cours de cette période, ils occuperont les logements meublés, selon ce qui est déterminé par la chaîne de commandement ou l'autorité d'instruction applicable.

7.3 Pour les autres besoins des FAC, les militaires occuperont les logements meublés sur ordre des autorités suivantes (conformément à la DOAD 5024-0) :

- a. un commandant de base/d'escadre pour les besoins liés au service, les activités de disponibilité opérationnelle ou en cas d'urgence locale; ou
- b. une autorité d'instruction ou autre autorité approbatrice pour l'instruction, le service temporaire, l'affectation temporaire ou d'autres exigences de service.

## 8. Conditions d'occupation

### Généralités

**8.1** L'occupation des logements du MDN est assujettie aux conditions décrites dans les ordres permanents de la base ou de l'escadre locale. L'occupation d'une unité de logement résidentiel (ULR) est également assujettie aux conditions énoncées dans le permis d'occupation, qui contient le Guide de l'occupant.

**Remarque** – À l'occasion, l'autorité compétente peut prescrire des conditions supplémentaires qu'elle juge nécessaires, à condition qu'elles ne contredisent pas les ordonnances et les règlements de niveau supérieur. Un occupant d'une ULR sera informé par écrit par l'ALFC dès que possible de toute modification apportée à son permis d'occupation. Tout changement au sein d'une base ou d'une escadre touchant un occupant du logement du MDN sera promulgué dans les ordres de la base ou de l'escadre.

### Permis d'occupation – Unités de logement résidentiel

**8.2** Un occupant se voit accorder un permis d'occupation, qui permet au titulaire de permis (l'occupant) d'occuper et d'utiliser une ULR. Un permis d'occupation est un droit personnel accordé à l'occupant par le MDN et ne crée pas de bien ou d'intérêt. Par conséquent, aucune location n'est établie par le présent permis d'occupation, et les lois provinciales ou territoriales et les règlements municipaux dans le domaine de la location ne s'appliquent pas aux ULR. Une ULR ne peut pas être cédée par permis (louée) ou assignée (attribuée) à une autre personne par l'occupant actuel.

**Remarque** – Lorsque plusieurs membres des FAC occupent une ULR, seul le membre des FAC qui s'est vu attribuer l'ULR et qui a signé le permis d'occupation est responsable de l'unité.

### Permis d'occupation – Couple militaire de la Force régulière

**8.3** Un couple de militaires de la Force régulière déménageant aux frais de l'État au même nouveau lieu de service (conformément à la *Directive sur la réinstallation des Forces armées canadiennes* [DRFAC]), signera conjointement le permis d'occupation et seront conjointement responsable conformément à ce document. Le membre des FAC autorisé à déplacer ses articles ménagers et effets personnels (AM et EP) conformément à ses directives d'affectation sera identifié comme le membre des FAC à des fins administratives, par exemple pour le paiement des frais d'occupation mensuels.

### Emménagement – Unités de logement résidentiel

**8.4** Un demandeur qui a accepté une offre d'ULR rencontrera un représentant du centre de services de logement (CSL) pour commencer le processus d'emménagement. Dans le cadre de ce processus, le demandeur devra :

- a. signer le permis d'occupation, ce qui lui fait prendre possession de l'ULR;
- b. fournir une preuve d'assurance pour l'ULR attribuée;
- c. examiner les conditions d'occupation applicables; et
- d. recevoir les clés de l'ULR.

**8.5** Un occupant doit également remplir, signer et retourner au CSL une liste de vérification des défauts lors de l'emménagement de l'ULR. Le CSL inscrira cette liste de vérification dans le dossier de logement de l'occupant pour s'assurer qu'il n'est pas responsable au moment du déménagement pour toute lacune relevée.

### **Déménagement – Unités de logement résidentiel :**

**8.6** Un occupant qui a l'intention de quitter l'ULR qui lui a été attribuée et qui a présenté un avis écrit d'intention de quitter au CSL recevra des directives de ce dernier sur les activités et les responsabilités de départ, y compris la réalisation d'inspections préliminaires et finales de déménagement.

### **Autorisation d'accès aux logements du MDN**

**8.7** Un occupant doit permettre aux employés du MDN ou aux entrepreneurs d'avoir accès aux logements du MDN lorsqu'ils doivent entrer dans l'exercice de leurs fonctions. Sauf en cas d'urgence après les heures normales de travail ou lorsque le consentement de l'occupant a été obtenu, l'ALFC pour l'ULR ou la section des logements de la base ou de l'escadre pour les logements meublés donnera à l'occupant un avis écrit au moins 24 heures avant l'heure d'entrée requise. La date, l'heure et la durée prévues ainsi que la raison de l'entrée seront indiquées dans l'avis.

**8.8** En cas d'urgence locale, comme un incendie, une inondation ou une fuite de gaz, les employés de l'ALFC, les employés du MDN ou les entrepreneurs peuvent être tenus d'entrer dans un logement du MDN dans l'exercice de leurs fonctions sans obtenir la permission de l'occupant.

**Remarque** – Lorsqu'une personne entre dans l'exercice de leurs fonctions officielles, dépendamment des circonstances, elle peut être tenue de documenter la nature du problème ou l'état des lieux en prenant des photographies.

### **Utilisation commerciale – Unités de logement résidentiel**

**8.9** Une ULR peut être utilisée à des fins commerciales, par exemple comme garderie, tant que l'entreprise commerciale se conforme aux lois provinciales ou territoriales et aux règlements municipaux la régissant. Une demande écrite doit être présentée au CSL local pour obtenir l'approbation du gestionnaire du CSL et du commandant de la base ou de l'escadre concernée. Des renseignements supplémentaires sur ce processus sont disponibles auprès du CSL local.

### **Possession responsable d'animaux de compagnie – Unités de logement résidentiel**

**8.10** L'approche de la possession responsable d'animaux de compagnie est fondée sur l'idée d'être un bon voisin pour tous les autres membres de la communauté, le traitement sans cruauté des animaux et l'évitement des dommages à l'ULR. L'annexe B décrit les comportements attendus des occupants à l'égard des animaux de compagnie et les

conditions auxquelles les occupants et leurs animaux de compagnie doivent se conformer.

### **Gestion des manquements aux conditions d'occupation – Logements du MDN**

**8.11** Un occupant d'un logement du MDN peut être expulsé (p. ex. retiré) de son logement du MDN s'il ne respecte pas ses conditions d'occupation.

**8.12** Pour un occupant d'une ULR, le non-respect du permis d'occupation sera géré conformément à l'annexe C – Logements résidentiels – Gestion des manquements aux conditions d'occupation.

**Remarque** – Lorsqu'un occupant qui n'est pas assujéti au Code de discipline militaire ne se conforme pas à un avis dûment autorisé de quitter une ULR ou un logement meublé, l'occupant et son ménage, le cas échéant, peuvent être renvoyés conformément aux *Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes*, volume IV, appendice 3,2, *Règlement sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense ou aux autres lois applicables*.

### **Comportement attendu – Unités de logement résidentiel**

**8.13** L'occupant d'une ULR, son ménage et de tout visiteur doit traiter le personnel, les entrepreneurs et les autres occupants de l'ALFC avec respect. Le harcèlement et la violence ne seront pas tolérés. Tout incident confirmé, selon sa nature et sa gravité, peut entraîner la résiliation du permis d'occupation et la délivrance d'un avis d'annulation. D'autres conséquences peuvent comprendre l'inadmissibilité à présenter une nouvelle demande ou à occuper une ULR.

**8.14** Le même comportement est attendu d'un demandeur et des membres de son ménage ainsi que des visiteurs; et si un incident est confirmé par l'ALFC, il pourra entraîner son retrait de la liste d'attente.

**8.15** Dans tous les cas, la chaîne de commandement du membre des FAC sera informée de l'incident par le CSL.

## **9. Maintien des logements**

### **En service – Logement meublé (résidentiel)**

**9.1** Un membre des FAC peut conserver un logement meublé utilisé pour un besoin résidentiel pendant son absence en congé, ou pendant son absence de la base ou de l'escadre, de l'unité ou de l'élément en service, à moins que le commandant de la base ou de l'escadre ne considère que les exigences du service nécessitent la réaffectation du logement meublé.

**9.2** Un membre des FAC à qui des logements meublés ont été attribués ne sera pas, sans l'approbation du commandant de la base ou de l'escadre, expulsé par un autre membre des FAC.

## **Au moment de la libération – Logements du MDN**

**9.3** Un occupant doit quitter son logement du MDN immédiatement après sa libération des FAC et est encouragé à prendre des dispositions à l'avance pour une transition ordonnée vers un logement du secteur privé. Un membre des FAC libéré qui est admissible à un dernier déménagement aux frais de l'État (p. ex. au lieu de résidence prévu) peut être admissible à conserver le logement qui lui a été attribué par le MDN sur approbation écrite de l'autorité locale appropriée (gestionnaire du CSL pour une ULR ou commandant de base ou d'escadre pour un logement meublé).

**9.4** Un membre des FAC qui souhaite prolonger son occupation au-delà de sa date de libération présentera une demande écrite à l'autorité locale appropriée (gestionnaire du CSL pour une ULR ou commandant de base ou d'escadre pour un logement meublé). Un membre des FAC qui prend sa libération et qui est admissible à choisir un déménagement vers un domicile projeté (DP) peut être autorisé à continuer d'occuper son logement pendant une période allant jusqu'à deux ans ou jusqu'à trois ans, avec une prolongation approuvée.

**9.5** L'autorité locale compétente (gestionnaire du CSL pour une ULR ou commandant de base ou d'escadre pour un logement meublé) peut autoriser un membre des FAC à prolonger son occupation au-delà de la date de libération s'il est inscrit à un programme approuvé de transition de carrière ou de formation (p. ex. réadaptation professionnelle). L'occupation au-delà de la date de libération correspondra à la période du programme, sans pour autant excéder deux ans.

**9.6** Les frais de gîte seront au taux établi et seront recouverts à l'avance (conformément au Manuel d'administration financière [MAF] 1018-2, Contrôle des comptes débiteurs, des recettes publiques et des autorisations de suppression de dettes).

## **Membre des FAC décédé ou disparu – Demande de maintien du logement des personnes à charge**

**9.7** Si un membre des FAC décède ou est officiellement porté disparu, une personne à charge ou autre membre du ménage vivant dans l'ULR peut être admissible à conserver l'ULR pendant un certain temps. La personne à charge sera administrée selon l'admissibilité du militaire décédé ou manquant à un déménagement à son lieu de résidence prévu (LRP) (conformément aux ORFC : vol. III, chap. 209, *Paiement des frais de déplacement, de séjour et de réinstallation*). Les membres du ménage non admissibles à déménager aux frais de l'État sous le LRP du membre des FAC doivent quitter au plus tard à la date de déménagement du dépendant, lorsqu'applicable, ou lorsqu'ils reçoivent un préavis de 90 jours s'il n'y a pas de dépendants dans l'ULR.

**9.8** Un adjoint désigné (AD), désigné comme représentant du militaire, assurera la liaison entre les FAC, l'ALFC et le représentant du militaire. Si le maintien en poste de l'ULR est envisagé par la personne à charge du membre des FAC, l'AD avisera le CSL local en conséquence et des dispositions seront prises.

## **Travail à distance – Logements du MDN**

**9.9** Un membre des FAC occupant un logement résidentiel et qui est approuvé pour le travail à distance (conformément à l'Instr Pers Mil des FC 01/22, *Modification d'un lieu de*

*service et de l'utilisation des affectations pour permettre le télétravail*) sera autorisé à conserver le logement qui lui est attribué.

### **Aide spéciale au transport quotidien – Logements du MDN**

**9.10** Un membre des FAC occupant un logement résidentiel qui est approuvé pour une aide spéciale au transport quotidien et qui a droit à un remboursement (conformément à la Directive sur la rémunération et les avantages sociaux 209.29, *Aide spéciale au transport quotidien*) sera autorisé à conserver son logement attribué.

**Remarque** – Un membre des FAC occupant un logement meublé utilisé pour un besoin résidentiel et qui est autorisé à conserver son logement peut devoir quitter dépendamment des exigences opérationnelles des FAC.

## **10. Obligation de quitter, d'évacuer ou de déménager**

### **Généralités**

**10.1** À l'occasion, un occupant et son ménage peuvent devoir quitter, évacuer ou déménager des logements du MDN selon la situation. Le cas échéant, les directives peuvent provenir du commandant de la base ou de l'escadre locale, de l'ALFC ou de la chaîne de commandement du membre des FAC. Le membre des FAC peut ou non être admissible au remboursement des dépenses.

### **Quitter pour des raisons d'urgence**

**10.2** En cas d'urgence telle que définie à l'article 1,02 *des Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes, Introduction et définitions*, un officier commandant un commandement dont les logements du MDN sont fournis dans ses bases/escadres, peut ordonner à un occupant de quitter les logements du MDN, au besoin, à des fins opérationnelles ou pour l'hébergement du personnel militaire. Dans ces circonstances, les directives, la coordination et l'admissibilité au remboursement seront promulguées par le commandant de la base ou de l'escadre.

### **Départ pour laisser la place à des occupants ayant une priorité plus élevée**

**10.3** Un occupant de priorité 4 d'une unité de logement résidentiel (ULR) peut être tenu de déménager à ses frais si son ULR attribuée est nécessaire pour un occupant ayant une priorité plus élevée (section 5, tableau 2). Dans ce cas, l'ALFC résiliera le permis d'occupation de l'occupant et émettra un préavis de 90 jours pour quitter au nom du MDN.

**10.4** Un occupant des logements meublés recevra des directives locales, promulguées par l'entremise de la section des logements de la base ou de l'escadre locale ou de sa chaîne de commandement, le cas échéant.

### **Évacuation**

**10.5** Un occupant d'un logement du MDN peut devoir évacuer son logement assigné en raison des circonstances opérationnelles de la base ou de l'escadre qui ont une incidence sur l'habitabilité d'un logement. Si le logement est une ULR, le commandant de

la base ou de l'escadre ordonnera l'évacuation et le militaire a droit au remboursement (conformément à la Directive sur la rémunération et les avantages sociaux [DRAS] 208.9951, *Évacuation temporaire des logements familiaux*). Dans ces circonstances, l'ALFC n'est pas responsable des réclamations, car elle n'a pas amorcé la réinstallation.

**10.6** Pour les membres des FAC occupant des logements meublés, les directives locales d'évacuation seront promulguées par l'intermédiaire de leur section d'hébergement locale ou de leur chaîne de commandement, le cas échéant.

### **Réinstallation temporaire**

**10.7** La réinstallation temporaire d'un occupant peut être nécessaire en raison d'un événement imprévu, autre qu'une circonstance opérationnelle de la base ou de l'escadre, qui fait en sorte qu'une ULR est jugée inhabitable pour des raisons de santé et de sécurité. Selon la responsabilité de l'événement, l'occupant ou l'ALFC assumera les coûts des réparations, des frais de subsistance supplémentaires, etc. le cas échéant. Une fois l'inspection physique de l'ULR terminée, le représentant de l'ALFC discutera des prochaines étapes avec l'occupant, car celui-ci pourrait avoir besoin de l'aide de son assureur. Si l'ULR est jugé inhabitable par la suite, le représentant de l'ALFC discutera des étapes suivantes avec l'occupant.

**10.8** Un occupant des logements meublés peut être tenu de se réinstaller temporairement selon les directives locales promulguées par la section locale des logements de l'occupant ou la chaîne de commandement, le cas échéant.

### **Relocalisation permanente**

**10.9** Dans certaines circonstances, un occupant d'une ULR devra quitter une unité qui est mise hors service. Dans les cas où une réinstallation permanente est nécessaire, un membre des FAC à qui on a attribué une ULR comme priorité 1, 2 ou 3 a droit aux frais de déménagement local, financés et administrés par l'ALFC. Un occupant admissible recevra un préavis de départ d'au moins 90 jours et, dans la mesure du possible, un autre ULR sera offert. Ces dépenses liées à un déménagement local peuvent comprendre notamment :

- a. le déménagement des personnes à charge et des articles ménagers et des effets personnels de l'ULR;
- b. hébergement et repas provisoires; et
- c. les frais de déconnexion et de connexion, les frais de changement d'adresse, etc.

**Remarque** – Les frais de déménagement local ne comprennent pas les membres du ménage qui ne sont pas des personnes à charge au sens du paragraphe 208.80(3) des DRAS, *Indemnités de réinstallation*.

**10.10** Un occupant d'un logement meublé peut recevoir l'ordre de se réinstaller de façon permanente pour un certain nombre de raisons. Les directives locales seront promulguées par l'intermédiaire de la section locale des logements de l'occupant ou de la chaîne de commandement, le cas échéant.

# 11. Frais

## Généralités

**11.1** L'ALFC détermine les frais mensuels d'occupation pour les ULR conformément à l'appendice 4.1 des ORFC, *Règlement concernant les frais pour les unités de logement résidentiel* et sous l'orientation de la Directive sur les postes isolés et les logements de l'État (DPILÉ)). Ces frais sont déduits de la paye et de l'indemnité du membre conformément à l'article 208.51 des ORFC, *Déductions lorsque l'unité de logement résidentiel et le stationnement résidentiel couvert sont fournis*.

**Remarque 1** – Les frais mensuels d'occupation comprennent : la valeur de base du gîte (VBG), y compris les ajustements, tout stationnement résidentiel couvert supplémentaire et tout service public à facturation en bloc.

**Remarque 2** – Une fois que des ajustements sont appliqués à la composante de la VBG des frais d'occupation, cette composante est appelée « frais de gîte ».

**11.2** Le SMA(IE), en consultation avec le Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS), détermine les frais mensuels à appliquer pour les logements meublés (conformément à l'article 208.50 [des ORFC](#), *Déductions lorsque le logement meublé et le stationnement résidentiel couvert sont fournis*). Sauf indication contraire au paragraphe 11.4, un membre des FAC qui occupe un logement meublé est assujéti à des retenues sur sa solde et ses indemnités au montant des frais mensuels appropriés, conformément à l'ORFC 208.50.

## Rajustement annuel des frais d'occupation – Logements du MDN

**11.3** Les valeurs de base des gîtes du MDN qui sont utilisés à des fins résidentielles seront examinées et ajustées chaque année par l'ALFC pour les logements résidentiels et par le SMA(IE) pour les logements meublés du MDN. Les valeurs mises à jour sont appliquées chaque année le 1<sup>er</sup> mai pour les ULR et le 1<sup>er</sup> juin pour les logements meublés. Ces examens doivent être effectués suffisamment tôt pour donner à l'occupant un préavis d'au moins trois mois de tout changement à ses frais de gîte. Les augmentations mensuelles totales des frais de gîte pour un occupant d'une ULR ne dépasseront normalement pas la limite de la DPILÉ, actuellement fixée à 100 \$ par année. En plus de l'examen annuel des valeurs de base des logements, l'ALFC examinera les frais pour tout stationnement supplémentaire et services publics facturés en vrac associés à une ULR donnée et ajustera ces taux en conséquence au même cycle d'ajustement annuel.

**Remarque** – L'ALFC a l'autorité de faire des ajustements additionnels avec un préavis de trois mois à l'occupant.

## Logements meublés fournis sans frais

**11.4** Les logements meublés du MDN pourront être offerts sans frais à un occupant :

- a. pendant une période de ST ou d'affectation temporaire loin de la base, de l'escadre ou de l'unité;
- b. lorsqu'ils participent à des opérations, à des exercices en campagne ou à des exercices opérationnels, à des activités de préparation opérationnelle, à des

- expositions militaires ou lorsqu'ils sont appelés à servir pendant un état de préparation continu, entièrement à l'appui des FAC, conformément à l'autorisation du N1 ou d'une autre autorité approbatrice;
- c. lorsqu'un membre des FAC n'a pas atteint le point fonctionnel opérationnel (conformément au CANFORGEN 180/22 et à sa foire aux questions connexe);
  - d. qui est affecté dans des circonstances qui donnent lieu à des frais d'absence du foyer;
  - e. lorsqu'un membre des FAC demeure dans un logement au lieu d'un logement provisoire;
  - f. lorsque les personnes à charge d'un membre des FAC ont été déplacées avant le membre des FAC conformément aux indemnités de réinstallation;
  - g. lorsqu'un civil séjourne dans une base ou une escadre dans le cadre d'une visite de recrutement;
  - h. lorsqu'un membre attaché à l'OTAN ou d'un autre pays est autorisé par le QGDN;
  - i. lorsqu'un membre des FAC ou un employé du MDN doit occuper temporairement un logement meublé pour des raisons de service, sur approbation du commandant de la base, de l'escadre, de l'unité ou de l'élément;
  - j. lorsqu'un candidat de la Force régulière assiste à sa cérémonie d'enrôlement ou qu'une recrue de la Force régulière fait l'objet d'une sélection de personnel;
  - k. lorsqu'un membre des FAC ou un employé du MDN occupe un logement à bord d'un navire ou d'un abri sur le terrain ou à d'autres endroits désignés par le CEMD ou l'autorité déléguée; et
  - l. lorsque d'autres personnes séjournent dans des logements meublés, selon ce qui peut être prescrit par le CEMD ou l'autorité déléguée.

**Remarque** – Le critère pour la fourniture de logements meublés sous b. est l'aspect non pratique de la personne retournant à sa résidence principale dans de telles circonstances. Le terme « état de préparation continu » peut inclure les opérations militaires locales, la lutte contre les incendies ou des tâches similaires en cas de catastrophe, ou l'aide au pouvoir civil.

### **Déductions de frais – Logements du MDN**

**11.5** Les retenues pour les logements du MDN commencent à compter de la date d'occupation et cessent à compter de la date de départ. Une exception est lorsque l'occupation commence le 31<sup>e</sup> jour d'un mois, auquel cas la date d'entrée en vigueur de l'occupation demeure le 31, mais les frais ne commencent pas avant le premier jour du mois suivant. De plus, on ne facture pas pour le jour où l'occupant quitte le logement du MDN.

### **Frais d'occupation maximum – Unité de logement résidentiel**

**11.6** Les frais de gîte maximums pour l'occupation dans une ULR sont établis conformément à l'article 3 du *Règlement concernant les frais pour les unités de logement résidentiel* (dans l'appendice 4.1 du volume IV des ORFC). Ils ne doivent pas dépasser 25 % du revenu brut mensuel du ménage. Ce maximum s'applique uniquement aux militaires des FAC. Lorsque les frais de gîte dépassent ce montant, l'occupant peut demander par écrit à l'ALFC de faire réduire ses frais de gîte à 25 % du revenu brut mensuel du ménage. Ces demandes doivent être présentées chaque année et comprendre les détails nécessaires qui justifient le niveau de revenu brut mensuel du ménage. La demande initiale est incluse dans la demande d'ULR. Les demandes subséquentes doivent être présentées chaque année en même temps que le rajustement du taux annuel. Un occupant peut également présenter une demande en

tout temps par l'entremise de son CSL local, en fonction d'un changement dans sa situation personnelle.

**11.7** Un occupant ne peut bénéficier d'une réduction s'il a refusé une offre d'attribution d'une ULR dans la fourchette d'admissibilité à la chambre pour la taille de son ménage (conformément au tableau 6) ou si une ULR plus large lui a été attribuée sur requête.

### **Norme en matière de taille maximale – Unités de logement résidentiel**

**11.8** Dans quelques rares cas où une ULR excède la norme en matière de taille maximale du MDN pour un logement de 232 m<sup>2</sup>/2500 pi<sup>2</sup>, un espace habitable supérieur à cette norme n'est pas facturé à un occupant. Les abattements et les remboursements connexes sont décrits à l'annexe D – *Résidences désignées et logements dépassant la norme en matière de taille*.

### **Frais de services publics – Logements du MDN**

**11.9** Pour les logements meublés, les frais de services publics sont inclus dans les frais pour les logements.

**11.10** En ce qui concerne les ULR, les services publics sont mesurés individuellement, dans la mesure du possible, et l'occupant paie les frais facturés directement au fournisseur. Les services publics qui ne sont pas payés directement au fournisseur sont réputés être fournis par le gouvernement du Canada et sont facturés selon la formule des services publics de la DPILE de l'année en cours. L'annexe D décrit les frais maximaux, les abattements et les remboursements pour les coûts des services publics des ULR qui dépassent la norme en matière de taille maximale des ULR.

### **Réductions spéciales des frais d'occupation – Unités de logement résidentiel**

**11.11** Conformément à l'article 4 de l'appendice 4.1 du *Règlement concernant les frais pour les unités de logement résidentiel (dans l'appendice 4.1 du volume IV des ORFC)*, les frais équivalant à la valeur de base du gîte peuvent être ajustés comme suit :

- a. réduire ou annuler les frais pour la valeur du gîte si un problème d'entretien temporaire grave affectant l'habitabilité, et non attribuable à une faute de l'occupant, n'est pas corrigé dans les 30 jours suivant la date à laquelle il a été signalé par écrit à l'ALFC.
- b. réduire les frais pour la valeur de base du gîte d'au plus 50 % si l'occupant ou un autre membre de son ménage subit une perte d'intimité ou de jouissance tranquille dans l'ULR, décrite comme suit :
  - i. perte de la vie privée (p. ex. accès à l'ULR par le grand public, utilisation de la zone d'habitation par l'entrepreneur ou l'évaluateur). Ils ne comprennent pas les articles permanents ou les conditions existantes, comme les logements près d'un boulevard, d'un parc ou d'un terrain de golf.
  - ii. perte de jouissance (p. ex. situation temporaire créant un bruit excessif, perte d'accès ou d'utilisation de certaines parties ou de l'ensemble de la propriété). Ils ne comprennent pas les articles permanents ou les conditions existantes, comme l'emplacement bruyant près des écoles, près d'un aéroport ou d'une industrie.

## **Frais de stationnement résidentiel couvert – Unités de logement résidentiel**

**11.12** Lorsque le stationnement résidentiel couvert est attribué dans le cadre d'une ULR, les frais pour cette installation seront inclus dans la VBG.

**11.13** Lorsque le stationnement est fourni séparément, des frais distincts seront imposés, en fonction des frais pour des installations similaires sur le marché du secteur privé, tel que déterminé conformément aux directives fournies par le Conseil du Trésor. L'ALFC fournira des détails à l'occupant, par écrit, sur tout changement apporté aux frais de stationnement résidentiel couverts au fur et à mesure.

## **Frais de stationnement résidentiel couvert – Logements meublés**

**11.14** Lorsque le stationnement résidentiel couvert est fourni séparément d'un logement meublé, des frais distincts seront imposés, en fonction des frais pour des installations similaires sur le marché du secteur privé local, tel que déterminé conformément aux directives fournies par le Conseil du Trésor. Le SMA(IE) fournira des détails à l'occupant, par écrit, sur tout changement apporté aux frais de stationnement résidentiel couverts au fur et à mesure.

## **Frais pour maison mobile**

**11.15** L'ALFC promulguera et administrera les frais, en fonction des taux du marché local du secteur privé, conformément aux directives du Conseil du Trésor, pour les maisons mobiles, les services en vrac et les services publics fournis à un occupant d'une maison mobile qui est utilisée comme résidence principale et qui nécessitera que l'occupant signe une entente d'occupation pour l'utilisation de la propriété du MDN.

## **Frais imposés aux militaires étrangers/militaires participant à un échange**

**11.16** Les frais pour les ULR et les logements meublés occupés par les militaires étrangers et les militaires participant à un échange sont prélevés (conformément aux ententes et arrangements entre le Canada et les autres nations), sauf lorsque les frais sont déterminés par :

- a. le ministre de la Défense nationale;
- b. un décret; ou
- c. un accord précis ou un protocole d'entente (PE) négocié entre le Canada et une autre nation.

**11.17** Ces frais doivent être recouvrés conformément au chapitre 1018-2 du Manuel d'administration financière (MAF), *Contrôle des comptes débiteurs, des recettes publiques et des autorisations de suppression de dettes*.

## **Frais pour un occupant disparu, décédé, absent ou en détention**

**11.18** Les frais pour un occupant disparu ou décédé du logement du MDN se poursuivront jusqu'à la date, sans toutefois l'inclure, à laquelle le logement est jugé vide (p. ex. les membres du ménage ont quitté le logement et leurs effets personnels ont été retirés). Si le militaire décédé était le seul occupant, ces frais continueront d'être portés et pourront être acquittés en qualité de dette privilégiée conformément à l'ORFC 25.03, *Dettes privilégiées grevant une succession militaire*.

**11.19** Comme dans le cas d'un occupant manquant à l'appel, les frais pour un occupant qui est un absent au sens de l'O AFC 19-19, *Mesures relatives aux absents* ou un membre des FAC qui est en garde rapprochée, en garde civile, en détention ou emprisonné, continuera tant que les membres de son ménage ou ses effets personnels demeureront dans le logement.

**11.20** Dans les cas où des frais sont exigibles, mais que les retenues salariales ne sont plus réalisables, les frais doivent être recouvrés (conformément au MAF 1018-2).

## **12. Responsabilité et assurance**

### **Généralités**

**12.1** Le MDN n'a pas d'assurance; par conséquent, toute perte ou tout dommage aux biens personnels d'un occupant, ou aux biens publics ou non publics qui leur sont attribués ou utilisés, serait normalement considéré comme la responsabilité de l'occupant. La couverture d'assurance, comme la responsabilité personnelle, le contenu (p. ex. les effets personnels) et les frais de subsistance supplémentaires, réduit le risque financier d'un occupant si quelque chose se produisait.

### **Responsabilité**

**12.2** L'occupant sera tenu responsable de toute perte financière liée aux dommages ou à la perte de biens publics ou de tout autre bien subis pendant qu'il occupe un logement du MDN, y compris ceux qui sont attribuables à la conduite d'autres membres du ménage, d'autres animaux de compagnie et d'invités.

**12.3** Les mesures de recouvrement pour les pertes ou les dommages attribués à l'occupant seront entreprises par l'ALFC ou la base ou l'escadre conformément au MAF 1018-2, *Contrôle des comptes débiteurs, des recettes publiques et des autorisations de suppression de dettes* ou conformément à l'article 38 des ORFC, *Responsabilité à l'égard de biens publics ou de biens non publics*.

**Remarque** – Pour les occupants et les visiteurs qui ne sont pas assujettis au Code de discipline militaire, l'appendice 3.2 des ORFC, *Règlement sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense*, ou tout autre loi applicable, décrit les responsabilités d'un visiteur lorsqu'il accède à la propriété de l'État ou l'utilise.

### **Exigences en matière d'assurance**

**12.4** L'occupant d'une unité de logement résidentiel doit avoir une assurance-responsabilité et une assurance-contenu personnelles pendant toute la durée de l'occupation au cas où l'occupant serait jugé responsable en raison de négligence ou de dommages intentionnels à L'ULR. L'assurance-contenu de l'occupant couvrira les dommages à ses biens personnels ou les pertes de ces derniers. Cette couverture sera confirmée par le centre local des services de logement avant l'emménagement et au besoin. Une couverture d'assurance pour les frais de subsistance supplémentaires est également fortement recommandée (p. ex. si de telles dépenses sont engagées en raison d'une réinstallation temporaire).

**12.5** Lorsque plusieurs membres des FAC occupent une ULR, les personnes autres que l'occupant sont également fortement encouragées à obtenir les mêmes couvertures d'assurance que l'occupant.

**12.6** Un occupant des logements meublés doit suivre les directives de la base ou de l'escadre sur les exigences en matière d'assurance; cependant, il devrait envisager d'avoir les mêmes couvertures qu'un occupant d'une ULR.

## **13. Processus de résolution de plaintes des occupants**

### **Généralités**

**13.1** Un occupant qui a eu un problème avec l'entretien, les services ou la prestation de services pendant qu'il occupait un logement du MDN, et qui n'est pas satisfait de la résolution du problème, peut soumettre une plainte à l'ALFC pour les unités de logement résidentiel (ULR) ou à la section des logements de la base ou de l'escadre pour les logements meublés. Voici quelques exemples de plaintes :

- a. service à la clientèle inadéquat;
- b. résolution inadéquate du service d'entretien (p. ex., travaux de mauvaise qualité ou dont l'exécution est lente);
- c. problèmes liés à l'entrepreneur;
- d. problèmes liés aux voisins en ce qui concerne le non-respect du permis d'occupation pour les ULR ou des ordres de la base ou de l'escadre pour les logements meublés.

### **Processus de plaintes des occupants – Unités de logement résidentiel**

**13.2** Un occupant d'une ULR peut déposer une plainte par écrit dans le cadre du processus de résolution de plaintes des occupants de l'ALFC, qui a pour mission d'examiner et de confirmer que toutes les règles, réglementations, pratiques et normes applicables ont été appliquées de manière équitable et appropriée. L'information relative au processus de résolution de plaintes des occupants de l'ALFC se trouve sur le site internet de l'ALFC.

**13.3** La plupart des plaintes des occupants devraient être résolues au niveau local, mais si ce n'est pas le cas, les plaintes peuvent être transmises aux gestionnaires régionaux ou nationaux de l'ALFC si nécessaire. L'autorité finale du processus de résolution de plaintes des occupants de l'ALFC est le chef de la direction de l'ALFC.

### **Processus de plaintes des occupants – Logements meublés**

**13.4** Un occupant d'un logement meublé peut soumettre une plainte à la section des logements de la base ou de l'escadre ou à sa chaîne de commandement pour qu'elle soit résolue. Les plaintes qui ne sont pas résolues aux niveaux les plus bas peuvent être transmises à un échelon supérieur conformément au processus approprié des FAC. Les membres des FAC peuvent obtenir des renseignements sur les différents processus mis à leur disposition sur le site internet du Chef – Conduite professionnelle et culture.

## **14. Résidences désignées**

14.1 Les détails concernant la gestion et l'administration des résidences désignées figurent à l'annexe D.

## 15. Ouvrages de référence

### Lois, règlements, politiques d'organisme central et DOAD connexes

- [Code canadien du travail](#)
- [Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux](#)
- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)
- [Article 1.02](#) des ORFC, *Définitions*
- [Chapitre 25](#) des ORFC, *Successions militaires et effets personnels*
- [Chapitre 38](#) des ORFC, *Responsabilité à l'égard de biens publics et de biens non publics*
- [Article 208.50](#) des ORFC, *Déductions lorsque le logement meublé et le stationnement résidentiel couvert sont fournis*
- [Article 208.51](#) des ORFC, *Déductions lorsque l'unité de logement résidentiel et le stationnement résidentiel couvert sont fournis.*
- [Chapitre 209](#) des ORFC, *Paiement des frais de déplacement et de séjour, et des frais de réinstallation*
- [Annexe 3.2](#) des ORFC, *Règlements sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense*
- [Appendice 4.1](#) des ORFC, *Règlement concernant les frais pour les unités de logement résidentiel*
- [Partie VI de la DPILE du CNM](#), *Logements de l'État*
- [Directive sur la gestion des biens immobiliers](#), Conseil du Trésor
- [Règlement sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux](#), Conseil du Trésor
- [Politique sur la planification et la gestion des investissements](#), Conseil du Trésor
- [Guide sur les paiements à titre gracieux, les versements à titre gratuit et les cadeaux](#), Conseil du Trésor
- [Chapitre 1018-2 du MAF](#), *Contrôle des comptes débiteurs, des recettes publiques et des autorisations de suppression de dettes*
- [DRAS 1.26](#), *Définitions*
- [DRAS 10](#), *Directives sur le service militaire à l'étranger*
- [DRAS 11](#), *Directives sur les postes isolés*
- [DRAS 208.80\(3\)](#), *Définitions*
- [DRAS 208.82](#), *Déplacement des personnes à charge*
- [DRAS 208.9951](#), *Évacuation temporaire de logements familiaux*
- [DRAS 208.996](#), *Déménagement local des articles ménagers et effets personnels*
- [DRAS 208.997](#), *Frais d'absence du foyer*
- [DRAS 209](#), *Frais de transport et de voyage*
- [DRAS 209.29](#), *Aide spéciale au transport quotidien*
- [DOAD 5024-0](#), *Logements du ministère de la Défense nationale*

### Autres références

- [DOAD 2005-0](#), *Chiens d'assistance*
- [DOAD 2005-1](#), *Accès des chiens d'assistance aux établissements de défense*
- [DOAD 2007-1](#), *Programme de sécurité générale*

- [DOAD 4001-0](#), *Gestion du cycle de vie des biens immobiliers*
- [DOAD 5003-6](#), *Déménagements imprévus, statuts particuliers et affectations pour motifs personnels*
- [DOAD 5024-1](#), *Unités de logement résidentiel et logements meublés*
- [DOAD 7000-1](#), *Établissement des affidavits et des déclarations solennelles*
- [DOAD 9003-1](#), *Biens non publics*
- [OAF 19-19](#), *Mesures relatives aux absents*
- [OAF 38-1](#), *Responsabilité à l'égard des biens publics et des biens non publics*
- [CANFORGEN 180/22](#), *Remise des frais logement et vivre pendant la période de perfectionnement 1*
- [DFCVST](#), *Directive des Forces Canadiennes sur les voyages en service temporaire*
- [POTFC](#), *Planification, opérations et tâches des Forces canadiennes*
- [DRFAC](#), *Directive sur la réinstallation des Forces Armées canadiennes*
- [Instr-Pers-Mil-FC-01-17](#), *Statut de restriction imposée*
- [Instr-Pers-Mil-FC-01-22](#), *Modification d'un lieu de service et de l'utilisation des affectations pour permettre le travail à distance*
- Permis d'occupation de l'ALFC (version papier uniquement)
- [Guide de l'occupant de l'ALFC](#)

## 16. Annexes

- Annexe A – Catégories ou types de logements meublés
- Annexe B – Possession responsable d'animaux de compagnie – Unités de logement résidentiel
- Annexe C – Gestion des manquements aux conditions d'occupation - Unités de logement résidentiel
- Annexe D – Résidences désignées et unités de logement résidentiel dont la taille dépasse la norme