



Innovation et recherche *Laboratoires de solutions*

GUIDE DU CANDIDAT



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Aperçu de l'article 1	4
1.2 Introduction de l'initiative	4
1.3 Renseignements généraux sur la SCHL	4
1.4 Aperçu de la Stratégie nationale sur le logement (SNL)	4
1.5 Aperçu de l'initiative	5
1.6 Processus de réception des demandes	6
ARTICLE 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR LA PRÉSENTATION	7
2.1 Aperçu de l'article 2	7
2.2 Instructions à suivre pour la présentation et date limite (obligatoire)	7
2.2.1 Langues dans lesquelles les demandes peuvent être présentées	7
2.2.2 Directives de livraison et date de clôture	7
2.2.3 Ouverture des demandes, période de vérification et dates limites	8
2.2.4 Demandes de renseignements	8
2.2.5 Communication	9
2.2.6 Personne-ressource du demandeur	9
2.2.7 Période de validité de la proposition (obligatoire)	9
2.2.8 Modifications apportées à la demande	9
2.2.9 Responsabilité en cas d'erreur	9
2.2.10 Vérification de la manifestation d'intérêt (MI)	10
2.2.11 Mention de la SCHL	10
2.2.12 Déclaration relative aux gratifications	10
2.2.13 Conflit d'intérêts	10
2.2.14 Obligations de la SCHL	10
ARTICLE 3 – GUIDE DU DEMANDEUR	11
Où présenter une demande	11
Formulaire de demande – section 1 : renseignements généraux	11
Formulaire de demande – section 1.1 : demandeurs admissibles	11
Formulaire de demande – section 1.1 : initiative des laboratoires de solutions – échéancier admissible	12
Formulaire de demande – section 1.2 : partenariats et collaborateurs admissibles	12
Formulaire de demande – section 1.3 : demandes de financement auprès d'autres organisations	12

Formulaire de demande – section 2 : détails du projet	12
Projets de laboratoires de solutions admissibles.	13
Laboratoires de solutions – activités admissibles	13
Laboratoires de solutions – activités non admissibles	13
Formulaire de demande – section 2.1 : nécessité du projet.	14
Formulaire de demande – section 2.2 : raison d’être du laboratoire de solutions	14
Formulaire de demande – section 2.3 : répercussions	14
Formulaire de demande – section 3 : pertinence du projet.	14
Formulaire de demande – section 3.1 : domaine prioritaire de la SNL.	14
Formulaire de demande – section 3.2 : population prioritaire de la SNL	14
Formulaire de demande – section 3.3 : concordance	14
ANNEXE 1 – DOMAINES PRIORITAIRES DE LA STRATÉGIE NATIONALE SUR LE LOGEMENT	15
ANNEXE 2 – EXEMPLE D’ACTIVITÉS ÉCHELONNÉES DANS LE CADRE D’UN LABORATOIRE DE SOLUTIONS.	16

ARTICLE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Aperçu de l'article 1

Le présent article vise à fournir des renseignements généraux sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), la manifestation d'intérêts pour des projets de laboratoires de solutions ainsi que sur les tâches et activités connexes.

1.2 Introduction de l'initiative

La SCHL souhaite conclure des **conventions de contribution** avec des demandeurs dans le cadre de l'initiative des laboratoires de solutions afin d'offrir des services de personnel et des services de soutien connexes (matériel de recherche, facilitation, etc.) dans le but de mener des activités dans un environnement de laboratoire avec des représentants multilatéraux et des utilisateurs finals pour trouver des solutions novatrices aux enjeux en matière de logement qui sont énoncés dans la **Stratégie nationale sur le logement (SNL)**.

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens à répondre à leurs besoins en matière de logement. En tant qu'autorité en matière d'habitation au Canada, elle contribue à la stabilité du marché de l'habitation et du système financier, vient en aide aux Canadiens éprouvant des besoins en matière de logement et fournit des résultats de recherches et des conseils objectifs aux gouvernements, aux consommateurs et au secteur de l'habitation du Canada. La SCHL exerce ses activités en s'appuyant sur trois principes fondamentaux : gestion prudente des risques, solide gouvernance et transparence.

La SCHL est une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jean-Yves Duclos.

La SCHL compte approximativement 2 000 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses cinq centres d'affaires situés dans l'ensemble du Canada : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et les territoires.

1.4 Aperçu de la Stratégie nationale sur le logement (SNL)

Le logement abordable est une pierre angulaire de toute collectivité inclusive. Il aide à renforcer la classe moyenne et à stimuler l'économie. La toute première Stratégie nationale sur le logement du Canada est un plan de 40 milliards de dollars sur 10 ans qui permettra à plus de Canadiens d'avoir un chez-soi et qui mènera à la création d'une nouvelle génération de logements au pays. Par l'entremise de la Stratégie nationale sur le logement, le gouvernement fédéral renouvelle son engagement dans le domaine du logement abordable et réunit les secteurs public, privé et sans but lucratif pour veiller à ce qu'un plus grand nombre de Canadiens aient un chez-soi. Cette Stratégie historique vise à faire en sorte que les Canadiens de l'ensemble du pays aient accès à des logements abordables qui répondent à leurs besoins. Pour y parvenir, la Stratégie soutiendra en priorité les Canadiens les plus vulnérables.

La SNL permettra la création de collectivités où il fait bon vivre, où les familles peuvent s'épanouir, où les enfants peuvent apprendre et se développer, et où leurs parents trouvent la stabilité dont ils ont besoin pour réussir. La Stratégie ouvrira la voie à de nouveaux projets de recherche, de collecte de données et de démonstration axés sur le logement afin de combler les lacunes au niveau de nos connaissances, de partager les meilleures idées et de façonner la politique en matière de logement au Canada dans la perspective de l'avenir. Elle offre aussi au gouvernement fédéral de nouvelles possibilités d'innover grâce à des partenariats avec le secteur du logement communautaire, le mouvement coopératif, le secteur privé et le milieu de la recherche.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur la SNL à l'adresse suivante :

<https://www.chezsoidabord.ca/pdfs/Canada-National-Housing-Strategy-fr.pdf>.

Pour en savoir plus à propos de la Stratégie nationale sur le logement, visitez le site Web **chezsoidabord.ca**.

1.5 Aperçu de l'initiative

Les laboratoires de solutions englobent une série d'activités visant à élaborer conjointement des solutions novatrices à des enjeux selon une approche ascendante. Les solutions élaborées dans le cadre d'un laboratoire peuvent donner naissance à un nouveau programme, à une nouvelle politique, à une nouvelle technologie ou à une nouvelle pratique.

L'équipe d'un laboratoire de solutions se compose d'un conseiller en laboratoires de solutions travaillant de concert avec des intervenants qui représentent tout le continuum d'idées, de compétences et de connaissances touchant un enjeu particulier (ce qui inclut le milieu universitaire, les représentants gouvernementaux, les ONG, le secteur privé et, en particulier, les utilisateurs finals – les personnes ayant vécu une expérience pertinente). Pour une demande à l'étape 1, il n'est pas nécessaire de nommer un conseiller en laboratoires de solutions. Toutefois, les proposants retenus pour l'étape 2 doivent nommer le conseiller en laboratoires de solutions avec qui ils proposent de travailler. La SCHL a préparé une liste de conseillers préalablement approuvés à laquelle les intervenants ont accès. Si un intervenant choisit de s'associer à un conseiller qui ne figure pas sur cette liste, les conseillers de l'équipe devront être évalués, car ils doivent répondre aux mêmes critères que ceux qui ont servi à établir la liste. Les détails de ces critères figureront dans le Guide du demandeur à l'étape 2. Le recours à un conseiller en laboratoires de solutions dont le nom figure sur la liste de conseillers préalablement approuvés par la SCHL ne signifie pas que la SCHL endosse les services offerts par ce conseiller, ni qu'une proposition de laboratoire de solutions sera nécessairement acceptée par la SCHL.

Dans le cadre de la SNL, la SCHL appuiera un certain nombre de laboratoires de solutions. Il peut s'agir de laboratoires exécutant des travaux intensifs sur une période de un à trois jours ou de laboratoires dont les activités sont à plus long terme, pouvant se poursuivre pendant jusqu'à 18 mois. Des laboratoires de solutions seront établis aux quatre coins du pays afin de trouver des solutions novatrices à un éventail d'enjeux associés aux domaines prioritaires de la SNL (ces domaines sont présentés à l'annexe 1). Des prototypes de solutions font l'objet d'essais en vue d'évaluer la faisabilité, l'applicabilité et l'adoption éventuelle des solutions.

Selon la portée, la complexité et la durée des laboratoires de solutions, ceux-ci pourraient comprendre les activités suivantes :

- Définition – établir la portée et recadrer les enjeux
- Découverte – générer des informations grâce à des mégadonnées et à la compréhension des utilisateurs
- Développement – développer de façon conjointe de nouvelles idées grâce à l'apport des intervenants
- Exécution – mettre à l'essai et perfectionner les idées et les propositions mises de l'avant
- Feuille de route – communiquer clairement la voie à suivre pour adopter une solution

De plus amples renseignements sont fournis à l'annexe 3.

1.6 Processus de réception des demandes

La SCHL souhaite recevoir des manifestations d'intérêt (MI) en vue de constituer des équipes regroupant des fournisseurs de logements abordables, des spécialistes, des chercheurs, des personnes ayant vécu des expériences pertinentes, etc., qui, ensemble, définiront et concevront des prototypes de solutions à un enjeu, un problème ou un défi clé rattaché aux priorités de la SCHL touchant le secteur du logement abordable, par l'entremise d'un laboratoire de solutions.

L'examen des demandes prendra en compte l'expérience et les compétences du demandeur et de l'équipe relativement à des domaines et populations prioritaires de la SNL, la nature de la question, du problème ou de l'enjeu, l'incidence potentielle des travaux du laboratoire s'ils portent fruit, et l'emplacement géographique du laboratoire.

On offrira des services de soutien des laboratoires de solutions et d'autres activités afin d'appuyer les demandeurs et les projets qui sont les plus susceptibles de contribuer à une amélioration de l'abordabilité et de la durabilité du logement (rendement social, économique et environnemental). Les projets qui cadrent le plus avec les objectifs de la SNL ainsi qu'avec les exigences de l'initiative de la SNL (accessibilité, abordabilité, etc.), tels que décrits à l'annexe 1, se verront attribuer un degré de priorité plus élevé.

Un **processus de demande en deux étapes** servira à cerner et à sélectionner les laboratoires de solutions ainsi qu'à établir leur degré de priorité à des fins de financement par la SCHL. La **première étape** consiste en une MI, où les équipes sont invitées à exposer des enjeux, des défis ou des possibilités, le but étant de les étudier et – si la chose est possible – de trouver des solutions dans le cadre d'un laboratoire de solutions.

Les demandeurs retenus à la suite de la MI seront invités à prendre part au processus de réception des demandes, qui constitue la **deuxième étape**, et à présenter des propositions détaillées concernant leur laboratoire de solutions.

La SCHL a recours au processus de MI pour décrire ses exigences, convier les demandeurs admissibles à soumettre des demandes en vue de la tenue de laboratoires de solutions, exposer les critères qui seront utilisés afin d'évaluer les demandes et de sélectionner des candidats, et énoncer les modalités selon lesquelles le demandeur retenu procédera à l'étape 2, soit le processus de réception des demandes de laboratoire de solutions. En présentant une demande, les demandeurs conviennent de se conformer aux modalités de la MI et à celles que prévoit leur demande.

ARTICLE 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR LA PRÉSENTATION

2.1 Aperçu de l'article 2

L'article 2 contient des renseignements relatifs aux procédures et règles de la SCHL concernant la manifestation d'intérêts (MI).

Le présent guide fournit des renseignements destinés aux demandeurs afin de les aider à préparer leur demande en s'assurant qu'elle est complète et en tenant dûment compte de toutes les exigences obligatoires (comme il est indiqué ci-après).

En cas de non-conformité à l'une des exigences obligatoires, la MI sera rejetée.

2.2 Instructions à suivre pour la présentation et date limite (obligatoire)

2.2.1 *Langues dans lesquelles les demandes peuvent être présentées*

Les demandes peuvent être présentées en français ou en anglais.

2.2.2 *Directives de livraison et date de clôture*

Pour présenter un projet de laboratoire de solutions et la documentation à l'appui, le demandeur doit remplir le formulaire de demande pour les laboratoires de solutions, qui se trouve sur le portail Web de la Stratégie nationale sur le logement (SNL). S'il ne peut accéder à la plateforme de présentation des demandes, par exemple à partir d'une région éloignée, le demandeur pourra envoyer sa proposition de laboratoire de solutions, ainsi que la documentation à l'appui, par la poste ou par messagerie. Toutefois, la date de transmission sera alors considérée être la date de présentation de la proposition. L'envoi des demandes par un tel moyen est considéré comme étant une mesure exceptionnelle, lorsqu'il n'est pas possible d'utiliser la plateforme du portail Web, par exemple à partir d'une région éloignée.

Il incombe entièrement au demandeur de transmettre sa proposition de laboratoire de solutions en la forme et dans les délais prescrits à partir de la plateforme d'envoi précisée. Le demandeur assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de l'omission de présenter sa demande à la SCHL. La SCHL n'assumera de tels risques ou responsabilités en aucune circonstance.

Pour l'application du présent article, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée dans le système de la SCHL au moment de la réception de la demande, et non à l'heure à laquelle le demandeur l'a envoyée.

Il est possible de transmettre des renseignements additionnels (p. ex. curriculum vitæ, feuilles de calcul, profil de projet) avec la demande à partir du portail d'accueil pour soumettre les demandes, ou encore par la poste dans le cas des demandeurs de régions éloignées, par exemple.

Un accusé de réception automatisé est transmis par la SCHL à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur dès la réception d'une demande. Si aucune confirmation n'est reçue dans les 30 minutes suivant l'envoi de la demande, il est fortement recommandé que les demandeurs fassent un suivi auprès de la personne responsable des demandes de renseignements, qui est mentionnée à l'alinéa 2.3.7 ci-dessous.

Seules les demandes soumises à partir du portail d'accueil de l'initiative des laboratoires de solutions (ou par la poste dans les cas exceptionnels où il n'est pas possible d'utiliser le portail) pourront faire l'objet d'une évaluation plus approfondie.

2.2.3 Ouverture des demandes, période de vérification et dates limites

Toutes les demandes relatives aux LS transmises au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées ci-après seront ouvertes à des fins de vérification par la SCHL. Si, à ce moment, la SCHL n'est pas en mesure d'ouvrir une demande, le demandeur en sera informé et pourra soumettre, dans les deux heures suivant l'avis, une nouvelle version pouvant être ouverte.

Votre demande doit être présentée et reçue à l'endroit indiqué à l'alinéa 2.2.2, au plus tard à la date et à l'heure de clôture suivantes :

29 juin 2018, 14 h (heure locale d'Ottawa)

Les demandes reçues en retard seront automatiquement rejetées, et l'expéditeur en sera avisé par courriel.

2.2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions concernant la demande de manifestations d'intérêt doivent être envoyées par courriel ou par télécopieur à la personne-ressource suivante :

Agent(e), Laboratoires de solutions, SCHL

Innovation-Recherche@schl.gc.ca

1-800-668-2642

Le cas échéant, les modifications apportées au document de la MI et au guide du demandeur ne seront en vigueur que si elles sont communiquées par la SCHL par écrit, de la manière décrite ci-après. Il est donc fortement recommandé aux demandeurs de demander que toute clarification, orientation ou modification soit fournie par écrit, puisque les renseignements donnés oralement par une personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière.

Toutes les questions soumises qui, de l'avis de la SCHL, soulèvent un problème susceptible d'affecter tous les demandeurs, feront l'objet d'une réponse écrite de la SCHL qui sera transmise à tous les demandeurs par courriel ou par télécopieur. L'identité du demandeur ayant effectué la demande de renseignements ne sera pas incluse dans la réponse. Lorsque les questions portent sur des renseignements exclusifs, il faut l'indiquer clairement.

S'il devient nécessaire de réviser une partie du document de la MI à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout sera fourni aux demandeurs par télécopieur ou par courriel.

La SCHL n'est aucunement obligée de répondre à toute demande de renseignements et déterminera, à sa seule discrétion, si elle répondra aux demandes de renseignements soumises. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit moins de **sept (7) jours civils** avant la date de clôture.

2.2.5 Communication

Lors de l'évaluation des demandes, la SCHL se réserve le droit de communiquer avec un demandeur ou de le rencontrer afin d'obtenir des précisions sur sa proposition, y compris à propos de la portée des services offerts. Toute communication se limitera aux clarifications, et les demandeurs n'auront pas le droit de réviser leur demande au cours de ce processus.

2.2.6 Personne-ressource du demandeur

Le demandeur identifié au paragraphe 1.1 du formulaire de demande (nom et coordonnées) sera la principale personne-ressource à laquelle s'adressera la SCHL pendant la période d'évaluation.

2.2.7 Période de validité de la proposition (obligatoire)

Toutes les propositions sont assorties de la condition implicite que les dispositions qui s'y trouvent demeurent valides et exécutoires pour le demandeur jusqu'à ce qu'une entente soit négociée et signée; cette période ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture du processus de réception des demandes.

2.2.8 Modifications apportées à la demande

Les demandeurs sont autorisés à faire des ajouts, des suppressions, des corrections et des modifications dans le formulaire de demande en tout temps avant la date limite de soumission indiquée précédemment.

Des modifications peuvent être apportées au document de la MI à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à la demande soumise antérieurement ou d'un éclaircissement de cette demande, ou encore sous forme de nouvelle demande qui annule et remplace la demande antérieure.

Le cas échéant, l'ajout, l'éclaircissement ou la nouvelle demande doit être transmis de la façon indiquée au paragraphe 2.3, porter clairement l'indication « RÉVISION » et parvenir à la SCHL au plus tard à la date de clôture. Lorsque la nouvelle MI vise à remplacer en totalité ou en partie une MI antérieure, elle doit être accompagnée d'une déclaration claire précisant les sections de la MI antérieure qui sont remplacées dans la nouvelle MI.

2.2.9 Responsabilité en cas d'erreur

Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude et l'intégralité des renseignements fournis dans le document de la MI, il n'est pas exclu que cette dernière contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. La SCHL n'est nullement responsable envers les demandeurs pour toute perte ou tout dommage découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans la MI, quelle qu'en soit la cause. Les demandeurs demeurent tenus d'effectuer leurs propres recherches sur l'information pertinente, puis de se faire une opinion et de tirer leurs propres conclusions au sujet des points qui y sont abordés.

En soumettant une demande, les demandeurs renoncent à toute réclamation ou action en justice envers la SCHL ou ses représentants découlant de la MI ou de l'attribution de tout contrat subséquent, sauf s'ils ont la preuve d'une faute intentionnelle de la SCHL ou de ses représentants. Les demandeurs conviennent de ne pas engager d'action en justice ni d'intenter un autre recours contre la SCHL pour des dommages-intérêts découlant de la MI ou de la conclusion de toute convention de contribution. Le présent alinéa porte entière renonciation du demandeur à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

2.2.10 Vérification de la manifestation d'intérêt (MI)

Le demandeur autorise la SCHL à mener toute enquête que celle-ci juge appropriée pour vérifier le contenu de la MI.

2.2.11 Mention de la SCHL

Les demandeurs conviennent de ne pas utiliser, de quelque façon que ce soit, le nom, le logo ou toute autre marque officielle de la SCHL sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de cette dernière.

2.2.12 Déclaration relative aux gratifications

En soumettant une demande, le demandeur certifie qu'aucun de ses représentants ou aucun particulier ou entité qui lui est associé n'a offert ou donné de gratification (par exemple un divertissement ou un cadeau) ou quelque autre avantage que ce soit à un employé de la SCHL, un membre du Conseil d'administration ou un dirigeant nommé par le gouverneur en conseil dans l'intention d'obtenir un traitement de faveur de la SCHL.

2.2.13 Conflit d'intérêts

Le demandeur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant le processus; ils doivent déclarer immédiatement à la SCHL tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dès qu'ils en ont connaissance. À la demande de la SCHL, le demandeur devra prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Le demandeur retenu ne doit fournir à un tiers aucun service dans des circonstances pouvant raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre les obligations du demandeur envers ce tiers et ses obligations envers la SCHL.

Si un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent ne peut être réglé à la satisfaction de la SCHL, celle-ci aura le droit de rejeter immédiatement la demande du demandeur aux fins de la déclaration d'intérêt ou de résilier l'entente qui en découle. Dès ce rejet ou cette résiliation, la SCHL n'aura plus aucune obligation que ce soit envers ce demandeur.

2.2.14 Obligations de la SCHL

En lançant le présent processus de **demande de manifestations d'intérêt** concernant l'initiative des laboratoires de solutions, et en acceptant les demandes, la SCHL assume l'obligation de mener le processus de manière équitable et transparente. La SCHL n'a aucune obligation d'accepter quelque demande ou quelques services que ce soit, ou de rémunérer quelque demandeur que ce soit pour un travail autre que celui prévu par convention de contribution écrite avec ce dernier.

ARTICLE 3 – GUIDE DU DEMANDEUR

Où présenter une demande

L'initiative des laboratoires de solutions (LS) comprend un processus de réception des demandes en ligne; le formulaire de demande se trouve à l'adresse schl-snl.ca. Le formulaire de demande doit être présenté conformément aux conditions et aux exigences énoncées ci-après pour que la SCHL puisse l'évaluer.

Toutefois, s'il ne peut accéder à la plateforme de présentation des demandes, par exemple à partir d'une région éloignée où il n'y a pas de services d'accès à large bande, et qu'il lui est donc impossible de présenter une demande au moyen du processus de réception des demandes en ligne, le demandeur pourra envoyer sa proposition de laboratoire de solutions, ainsi que la documentation à l'appui, par la poste. Toutefois, la date inscrite au moyen du timbre-dateur sera alors considérée être la date de présentation de la proposition.

Formulaire de demande – section 1 : renseignements généraux

Les renseignements généraux concernant le laboratoire de solutions proposé, y compris le nom et les coordonnées du demandeur et des membres clés du personnel représentant les partenaires du projet et d'autres collaborateurs aux fins du laboratoire de solutions proposé, doivent être fournis à la section 1.

Lors de la préparation et de la présentation de sa demande pour organiser un laboratoire de solutions, le demandeur doit tenir compte des critères d'admissibilité suivants aux termes de l'initiative des LS.

Formulaire de demande – section 1.1 : demandeurs admissibles

Sont admissibles les demandeurs voulant aborder des enjeux liés au logement qui s'inscrivent dans les domaines prioritaires de la SNL, notamment :

- les fournisseurs de logements abordables;
- les organismes gouvernementaux, qu'ils soient fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux;
- les organisations autochtones – Métis, Premières Nations, Inuits;
- les organismes et les ONG participant à des activités qui sont rattachées aux domaines prioritaires de la SNL – associations de personnes âgées, associations d'anciens combattants, défenseurs des droits en matière de santé mentale, carrefours de l'itinérance, organismes sans but lucratif, organismes axés sur la durabilité;
- les établissements d'enseignement participant à des activités qui touchent les populations et les domaines prioritaires de la SNL;
- les utilisateurs finals et les personnes ayant vécu une expérience pertinente qui peuvent mettre à profit des compétences et des connaissances acquises sur le terrain afin d'appuyer l'élaboration conjointe de solutions;
- les intervenants du secteur privé – constructeurs, promoteurs, concepteurs, urbanistes, etc.

Formulaire de demande – section 1.1 : initiative des laboratoires de solutions – échéancier admissible

Le demandeur doit bien préciser la date de début et la date de fin du projet. La durée du laboratoire de solutions peut aller jusqu'à 18 mois après la signature de la convention de contribution, mais l'on pourra envisager des périodes plus longues si besoin est.

Formulaire de demande – section 1.2 : partenariats et collaborateurs admissibles

L'initiative des LS n'est assortie d'aucune restriction en ce qui concerne les coentreprises, les partenariats et les collaborations avec des tiers; en fait, on encourage les demandeurs à conclure des ententes de partenariat et à tirer parti des possibilités pouvant s'offrir à cet égard. Toutefois, il faut exposer clairement dans la demande les rôles et les apports clés de chaque participant au projet ainsi que la façon dont l'équipe prise dans son ensemble apporte une valeur (ajoutée) au projet.

Il faut tenir compte des éléments suivants au moment de remplir cette section du formulaire :

- Dans quelle mesure les partenaires et collaborateurs dans le cadre du projet constituent-ils un choix pertinent par rapport aux objectifs du laboratoire de solutions?
- Le soutien des partenaires et des collaborateurs met-il en lumière la nécessité d'organiser le laboratoire et d'apporter une solution novatrice au problème?
- Les partenariats renforcent-ils les résultats obtenus grâce à la collaboration?

Formulaire de demande – section 1.3 : demandes de financement auprès d'autres organisations

Les demandeurs qui proposent un laboratoire de solutions et qui présentent une demande de financement à d'autres établissements, organisations, programmes, etc., ou qui reçoivent des fonds de ces entités peuvent présenter une demande de financement dans le cadre de l'initiative des LS; le cumul et la mobilisation de fonds pour entreprendre des projets de laboratoires de solutions sont permis.

- Les demandeurs admissibles doivent faire part de tout financement de projet pertinent qui a été demandé, a été approuvé ou a été reçu. Ils doivent aussi indiquer le financement des partenaires ou des co-demandeurs, et inclure les fonds provenant d'autres initiatives de la SNL (p. ex. Fonds pour l'innovation en matière de logement locatif abordable, Fonds national de co-investissement, Initiative des terrains fédéraux, Centre de ressources techniques (CRT) et initiative Financement de la construction de logements locatifs (iFCLL).

Lors de l'évaluation des demandes, il est possible de tenir compte de la dépendance à l'égard d'arrangements de financement avec des parties externes (ou tiers) ou à l'égard d'approbations requises pour pouvoir remplir l'engagement et mener le projet proposé.

Formulaire de demande – section 2 : détails du projet

Dans cette section, le demandeur doit fournir des renseignements détaillés sur la nature et la portée du laboratoire de solutions proposé ainsi que sur le rôle et l'apport des principaux intervenants dans la conception, l'exécution et la mise en œuvre du projet.

Projets de laboratoires de solutions admissibles

Dans le cadre de l'initiative des LS, la SCHL appuiera et mettra à profit les laboratoires de solutions qui sont conformes aux priorités de la SNL du gouvernement du Canada, notamment l'offre de logements pour les populations dont les besoins sont les plus grands. Pour qu'une proposition soit admissible à un financement à titre de projet dans le cadre de l'initiative de LS, elle doit concorder avec les objectifs suivants :

- le projet doit se rattacher et donner suite à des enjeux correspondant aux domaines prioritaires de la SNL;
- il doit réunir un vaste éventail de parties prenantes pour assurer une représentation adéquate relativement à l'enjeu visé par le laboratoire de solutions, y compris des personnes ayant vécu des expériences pertinentes;
- il doit viser à trouver des solutions pratiques, reproductibles, réalisables et exécutables selon un échéancier réaliste;
- il doit viser aussi à élaborer des prototypes de technologies, des politiques, des programmes, des normes et d'autres outils pouvant faire progresser l'atteinte des objectifs fondamentaux de la SNL.

Les exigences suivantes doivent aussi être remplies pour qu'une proposition soit admissible à un financement dans le cadre de l'initiative des LS :

- le demandeur doit être citoyen canadien. L'équipe du laboratoire doit être composée en majorité de Canadiens;
- les activités doivent porter sur un enjeu pertinent lié au logement au Canada. Les activités des laboratoires doivent se dérouler au Canada;
- les personnes ou équipes intéressées ne peuvent traiter que d'un seul enjeu dans une proposition de laboratoire de solutions, mais elles peuvent soumettre plusieurs propositions qui peuvent porter sur des enjeux distincts;
- les activités du laboratoire de solutions doivent être exécutées et terminées dans un délai de 18 mois.

Laboratoires de solutions – activités admissibles

Les activités admissibles comprennent ce qui suit :

- les déplacements, l'hébergement et l'indemnité journalière pour les membres de l'équipe de projet;
- les activités du laboratoire de solutions, notamment la coordination des activités, les recherches préliminaires, les activités de mobilisation et d'animation des laboratoires de solutions, la préparation du matériel et la production de rapports sommaires, notamment concernant la feuille de route sur le prototype à adopter.

Laboratoires de solutions – activités non admissibles

Voici des exemples d'activités qui ne sont pas admissibles à un financement dans le cadre de l'initiative des LS :

- le financement de la construction d'un laboratoire de solutions, les modifications d'espaces de laboratoire existants;
- les travaux de transition du concept au marché postérieurement à l'élaboration du prototype.

Formulaire de demande – section 2.1 : nécessité du projet

Dans cette section, veuillez décrire le problème, l'enjeu, le défi ou l'occasion que l'équipe de projet propose d'explorer et de résoudre, de relever ou de saisir au moyen d'un laboratoire de solutions.

Expliquez brièvement la portée, la profondeur et la complexité de l'enjeu ou du problème à résoudre, et décrivez à quel point il est répandu.

Dans la mesure du possible, évaluez les avantages pouvant découler de l'élaboration d'une solution au problème.

Formulaire de demande – section 2.2 : raison d'être du laboratoire de solutions

Dans cette section, exposez les raisons pour lesquelles un laboratoire de solutions est nécessaire pour trouver des solutions novatrices au problème.

Quels outils, processus, possibilités et expertise uniques offre-t-il pour régler le problème ou l'enjeu?

Comment un laboratoire de solutions peut-il mener à une solution unique et novatrice qui ne serait peut-être pas élaborée autrement?

Formulaire de demande – section 2.3 : répercussions

Dans cette section, donnez un aperçu des répercussions à court, à moyen et à long termes que le laboratoire de solutions pourrait avoir en cas de réussite.

Indiquez qui pourrait bénéficier d'une solution élaborée par l'entremise du laboratoire de solutions.

Expliquez de quelle façon le laboratoire de solutions pourrait aider à reformuler le problème ou l'enjeu et ainsi accélérer l'élaboration de solutions.

Formulaire de demande – section 3 : pertinence du projet

Dans la présente section, le demandeur doit fournir des renseignements succincts sur la pertinence du laboratoire de solutions proposé par rapport aux domaines et aux populations prioritaires de la SNL. De plus amples renseignements sur les domaines et les populations prioritaires sont présentés à l'annexe 1.

Formulaire de demande – section 3.1 : domaine prioritaire de la SNL

Dans la présente section, indiquez le ou les domaines prioritaires de la SNL visés par le laboratoire de solutions proposé ou sur lesquels le laboratoire pourrait avoir une incidence.

Formulaire de demande – section 3.2 : population prioritaire de la SNL

Veuillez également indiquer quelles populations prioritaires bénéficieraient des solutions trouvées grâce au laboratoire de solutions proposé.

Formulaire de demande – section 3.3 : concordance

Dans la présente section, décrivez brièvement la manière dont le laboratoire de solutions proposé cadre avec les domaines et les populations prioritaires de la SNL.

ANNEXE 1 – DOMAINES PRIORITAIRES DE LA STRATÉGIE NATIONALE SUR LE LOGEMENT

Pour que les propositions de laboratoires de solutions cadrent avec la SNL, la SCHL souhaite recevoir des demandes de propositions de laboratoires qui étudient des enjeux et tentent de trouver des solutions qui s'inscrivent dans les domaines prioritaires suivants :

Domaines prioritaires

Logement pour les plus démunis

- Améliorer le logement et l'aide à l'intention des personnes les plus vulnérables, notamment les sans-abri et les personnes ayant des besoins particuliers.
- Rendre le logement plus abordable pour les ménages à faible revenu.

Durabilité du logement communautaire

- Améliorer la durabilité des logements communautaire et accroître les capacités.

Logement des Autochtones

- Améliorer les conditions de logement des Premières Nations, des Métis et des Inuits.
- Accroître l'autonomie et le potentiel des Autochtones en matière de logement.

Logement dans le Nord

- Améliorer les conditions de logement dans les territoires et les régions nordiques du Canada.

Logements et collectivités durables

- Améliorer le rendement des bâtiments, ainsi que la durabilité et l'efficacité énergétique des logements.
- Augmenter l'offre de logements près des services de transport et du transport en commun, du travail, des services de soutien et autres, dans des collectivités accessibles, à revenus mixtes, convenant à tous les âges.

Offre équilibrée de logements

- Augmenter l'offre de logements locatifs au Canada.
- Préserver et renouveler le parc de logements locatifs.
- Tenir compte de l'évolution des besoins des Canadiens en matière d'accès à la propriété.

Pour plus de renseignements sur les domaines d'action et les populations prioritaires dans le cadre de la SNL, veuillez consulter le document suivant : schl-snl.ca

ANNEXE 2 – EXEMPLE D’ACTIVITÉS ÉCHELONNÉES DANS LE CADRE D’UN LABORATOIRE DE SOLUTIONS

Les activités que comporte chaque phase peuvent inclure notamment les suivantes :

1 **Définition**

- Confirmer l’engagement, le financement, la reddition de compte et la compréhension du projet par les promoteurs (SCHL), les participants au laboratoire et les experts-conseils en laboratoires de solutions.
- Confirmer la portée, les attentes, les ressources et les contraintes.
- Confirmer la nature de la question/du problème – mauvaise (mal définie) ou contrôlée (bien définie).
- Élaborer une stratégie de mobilisation.
- Recruter et confirmer les participants au laboratoire.
- Élaborer un plan de travail, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un accord de partenariat pour la charte de projet et une logistique de recrutement.

Produits livrables : entente de partenariat, structure de gouvernance, chemin critique.

Résultats : compréhension et attentes claires de la part des promoteurs du projet, des experts-conseils en laboratoire et des participants au laboratoire.

2 **Recherche**

- Comprendre l’état actuel de l’enjeu en se fondant sur un éventail de méthodes de recherche. Voici quelques exemples :
 - recherche documentaire et analyse comparative des approches existantes;
 - recherche sur le terrain, études ethnographiques, observation, segmentation des utilisateurs;
 - recherche – visites sur place, entrevues, ateliers de co-conception, étude de journaux;
 - recherche de paramètres – analyses des comportements et des indicateurs de rendement clés (IRC), sondages;
 - analyse – préparation, atelier d’analyse de recherche, atelier sur la cartographie du parcours, atelier de conception des paramètres, rapports.

Produits livrables : personnages et scénarios, principes de conception, rapport sur les résultats de la recherche, cartes de parcours, formulaire d’évaluation des services, registre des possibilités, etc.

Résultats : compréhension de la situation actuelle à partir des différents points de vue des parties prenantes, modélisation des paramètres significatifs – compréhension des besoins de l’utilisateur final et des parties prenantes afin de bien saisir ce qui compte vraiment.

3 **Élaboration**

- Idées – explorer et développer conjointement des solutions possibles (p. ex. pratiques, politiques, technologies ou processus) pour accélérer les processus d'amélioration. Établir une orientation stratégique pour les solutions futures et les possibilités d'amélioration immédiates. Voici des exemples d'activités :
 - Ateliers – logistique, fournitures, participants;
 - Atelier visant à susciter diverses occasions – compte rendu de recherche, présentation du scénario actuel, carte de parcours, scénario, safari de données probantes, ethnographie du film, etc.;
 - Choix des possibilités présentées et priorités – outil de priorisation, prototype à valider;
 - Atelier sur le plan directeur initial – étendre la carte du parcours aux couches organisationnelles;
 - Conception et élaboration du plan directeur;
 - Atelier sur les futurs modèles d'affaires.

Produits livrables : expansion du registre des possibilités, matrice de la valeur des caractéristiques, canevas du modèle de projet – avenir, cartes de parcours – avenir, plan directeur initial des services, etc.

Résultats : autre approche envisagée pour trouver des solutions générant un éventail d'occasions et d'options de travail à prendre en considération en atelier.

4 **Prototype et essai/exécution**

- Rendre les idées tangibles pour qu'elles puissent être comprises, mises à l'essai, perfectionnées et améliorées;
- Gérer les risques en créant et en mettant à l'essai de multiples solutions avec les utilisateurs finaux pour augmenter la valeur des possibilités offertes;
- Prototype tenant compte des points de contact, du temps et des niveaux de réalisme;
- Mettre à l'essai les concepts à l'aide d'une série d'activités. Voici quelques exemples :
 - Préparation du prototype – sélection des points de contact et des interactions, évaluation comparative, vérification des politiques, choix des méthodes et moyens de prototypage, origami (« business origami »), Lego/PlayMobil, jeux de rôles, affiches, brochures, etc.;
 - Ateliers sur les prototypes;
 - Conception et développement de prototypes – perfectionner, concevoir et produire des prototypes à partir des ateliers si le résultat en atelier nécessite une conception et une production supplémentaires;
 - Recrutement et logistique;
 - Essais des prototypes – examen/critique de la conception, essais des concepts, essais de convivialité, étude en groupe pilote.

Produits livrables : prototypes, rapports d'évaluation, etc.

Résultats : validation de principe, atténuation des risques par l'exploration et l'évaluation de multiples solutions possibles.

5 **Feuille de route**

- Transmettre une orientation claire pour donner suite aux occasions relevées et respecter la vision.
- Établir une compréhension, des priorités et des plans communs grâce aux efforts de communication et de visualisation. Voici quelques exemples :
 - Réviser les prototypes;
 - Mettre la dernière main au plan directeur;
 - Atelier portant sur la feuille de route;
 - Rapport de recommandations de la feuille de route;
 - Visualisation de la feuille de route;
 - Couloirs d'activités détaillés;
 - Présentation d'études de cas et compte rendu.

Produits livrables : plan directeur final, rapport de feuille de route, infographie de la feuille de route, étude de cas du projet, etc.

Résultat : un ensemble clair de priorités et de calendriers d'action pour l'application des solutions relevées, un lien clair entre les solutions élaborées et les autorités compétentes pour mettre en œuvre le changement, une valeur clairement articulée et les avantages de l'application des solutions pour tous les intervenants.

(Source : cette liste d'activités de laboratoires de solutions d'ordre général s'inspire du guide *BC Government Communications and Public Engagement Service Design Playbook* et sert d'exemple seulement.)

