



Innovation et recherche

Laboratoires de solutions

GUIDE DU DEMANDEUR



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
Survol	3
Initiative – Introduction	3
Informations générales sur la SCHL	3
Survol de la Stratégie nationale sur le logement (SNL)	4
Stratégie nationale sur le logement – Description des programmes d’innovation et de recherche.	4
Survol de l’initiative	5
Directives supplémentaires concernant le rôle du conseiller en laboratoires de solutions.	8
Ressources utiles	10
Processus de réception des demandes – Inclusion du conseiller en laboratoires de solutions	10
PARTIE 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION	10
Survol	10
Instructions à suivre pour la présentation et date limite (obligatoire).	11
PARTIE 3 – GUIDE SUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE	15
Comment présenter une demande	15
Formulaire de demande – Section 1 – Informations générales.	16
Formulaire de demande – Section 2 – Détails du projet	18
Formulaire de demande – Section 3 – Collaboration	20
Formulaire de demande – Section 4 – Financement du projet	22
Formulaire de demande – Section 5 – Viabilité du projet pour aller de l’avant	23
Formulaire de demande – Section 6 – Attestations du demandeur.	23
PARTIE 4 – PROCESSUS DE SÉLECTION	23
Évaluation de l’admissibilité	23
Comité d’évaluation	23
Critères d’évaluation et échelle de notation.	24
ANNEXE 1 – DOMAINES PRIORITAIRES DE LA STRATÉGIE NATIONALE SUR LE LOGEMENT	26
Cibles nationales pour le logement	26
Résultats partagés de la Stratégie nationale sur le logement	26
ANNEXE 2 – EXEMPLES D’ACTIVITÉS ET DE MÉTHODES DES LABORATOIRES DE SOLUTIONS	28
ANNEXE 3 – CONSEILLERS EXTERNES EN LABORATOIRES DE SOLUTIONS	31
Exigences minimales d’admissibilité des membres de l’équipe	31
Critères de sélection des conseillers externes en laboratoires de solutions (section 3.4 du formulaire de demande	33

Utilisation des informations et avertissement : Les informations sur la SCHL contenues dans le présent document doivent être traitées comme étant des renseignements exclusifs de la SCHL . Elles sont fournies dans le seul but de donner aux demandeurs les informations nécessaires à la préparation des réponses au processus de réception des demandes à l'égard des laboratoires de solutions . Les demandeurs et les autres lecteurs du présent document ne peuvent pas utiliser à d'autres fins les informations qu'il contient.

PARTIE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

Survol

La présente section vise à fournir des informations générales sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et sur la présente demande de propositions de laboratoires de solutions ainsi que les tâches et activités connexes.

Initiative – Introduction

La SCHL souhaite conclure des **ententes** avec des équipes de projet multidisciplinaires, holistiques et engagées (ci-après appelées les « demandeurs ») dans le but d'appuyer les activités de laboratoires de solutions qui permettront d'élaborer des solutions novatrices aux problèmes de logement cernés relativement aux domaines et populations prioritaires pour la **Stratégie nationale sur le logement (SNL)**.

Le Guide du demandeur donne un survol du processus de réception des demandes, fournit des conseils sur les informations à inclure dans la demande, indique les critères utilisés aux fins de l'évaluation des demandes et de la sélection des demandeurs et énonce les modalités en vertu desquelles une entente sera conclue avec les personnes ou organismes retenus . En présentant une demande, le demandeur convient de se conformer aux modalités du présent processus et à celles que prévoit sa demande.

Informations générales 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, la SCHL 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 d'entreprise 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 SCHL.

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 (Atlantique, Québec, Ontario, Colombie-Britannique et Prairies et territoires).

Survol 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 de créer une nouvelle génération de logements au Canada . En vertu de la SNL, 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 puissent se payer un logement qui répond 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 et où les familles peuvent s'épanouir . Un endroit où les enfants peuvent apprendre et se développer et où les 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 dans nos connaissances, de partager les meilleures idées et d'orienter la politique de l'avenir en matière de logement au Canada . Elle offre aussi au gouvernement fédéral de nouvelles possibilités d'innover au moyen de partenariats avec le secteur du logement communautaire, le mouvement coopératif, le secteur privé et le milieu de la recherche . Pour en savoir plus sur la Stratégie, allez à : <https://www.chezsoidabord.ca/>.

Stratégie nationale sur le logement – Description des programmes d'innovation et de recherche

Au cours des dix prochaines années, 241 millions de dollars seront investis en vertu de la SNL dans de nouveaux outils de collecte de données, des projets de démonstration et des laboratoires de solutions, ainsi que dans la recherche liée au logement afin de diversifier les sources d'information et les perspectives . Chacun des programmes d'innovation et de recherche de la Stratégie poursuit un objectif précis et il est important que les personnes intéressées présentent une demande au programme le plus pertinent . Voici une brève description de chaque programme qui accepte des demandes annuellement . Pour en savoir plus, consultez les liens fournis

L'initiative des **laboratoires de solutions** permet à des intervenants du secteur de l'habitation d'accéder à des fonds et de collaborer avec des conseillers spécialisés en innovation pour trouver des solutions aux problèmes complexes du secteur à l'aide de méthodes et d'outils novateurs.

Le **Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement** offre un soutien financier aux organismes sans but lucratif et aux organismes non gouvernementaux (fournisseurs de logements, organismes de bienfaisance, gouvernements/organisations autochtones, etc .) pour entreprendre des recherches sur le logement ou des activités de planification de la recherche

L'**Initiative de démonstrations de la SNL** s'adresse aux organismes qui s'associent à des fournisseurs de logements abordables pour présenter des pratiques, des technologies, des programmes, des politiques et des stratégies novateurs.

Le **Programme de bourses de recherche sur le logement de la SCHL** vise à développer le savoir-faire canadien et à encourager l'excellence en recherche sur le logement en fournissant une aide financière aux étudiants postdoctoraux qui entreprennent des recherches sur le logement dans le cadre de partenariats avec les Instituts de recherches en santé du Canada, le Conseil de recherches en sciences humaines et le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada.

Les **Prix d'excellence en recherche sur le logement** récompensent les recherches de calibre mondial menées au Canada et fournissent un financement aux équipes de recherche afin de promouvoir leurs travaux et d'en étendre la portée.

La **Communauté d'experts en logement (CODEL)** est un réseau collaboratif en ligne créé pour favoriser l'échange de connaissances et l'élaboration de solutions dans le domaine du logement . Les demandeurs à tous les programmes d'innovation et de recherche sont encouragés à participer au réseau.

Survol de l'initiative

L'initiative des laboratoires de solutions fournit à des intervenants du secteur de l'habitation du financement pour les aider à trouver des solutions aux problèmes complexes et persistants du secteur et favorise l'innovation au sein du secteur . Les laboratoires de solutions élaborent conjointement, selon une approche ascendante, des solutions novatrices à des problèmes particuliers que l'on n'a pu résoudre au moyen de méthodes classiques . Le financement des laboratoires de solutions sera axé sur :

- la résolution de **problèmes de logement abordable** qui touchent les **domaines prioritaires** de la Stratégie nationale sur le logement ou les populations vulnérables prioritaires;
- la création ciblée et rapide de solutions, notamment les technologies, les politiques, les programmes ou les normes;
- le rassemblement de nombreux intervenants – dont des personnes ayant éprouvé des besoins en matière de logement – pour trouver des solutions pratiques, reproductibles, réalisables et livrables dans un délai réaliste;
- la participation obligatoire d'un ou de plusieurs experts des laboratoires de solutions (innovation sociale) qui fourniront des conseils sur la conception et la prestation du laboratoire en vue d'atteindre les résultats désirés;
- l'application des outils et des méthodes communément utilisés dans les laboratoires d'innovation pour résoudre des problèmes de logement abordable persistants et complexes.

Caractéristiques des laboratoires d'innovation sociale ou des laboratoires de solutions aux fins du présent programme :

- Cette approche prometteuse est apparue dans l'écosystème de l'innovation sociale pour faciliter le passage à l'action à la suite des discussions en table ronde,
- Elle tire profit des forces, de l'empathie, de la créativité et de la sagesse d'un collectif pour explorer de nouvelles façons de réaliser des progrès en cas de problème de logement complexe.
- Elle crée un lieu sûr où un collectif peut explorer, remettre en question des suppositions, être audacieux, être suffisamment agile pour s'adapter en apprenant et en mettant des solutions à l'essai.
- Elle est guidée par des intervenants aux antécédents divers réunis pour examiner un enjeu, obtenir des conseils de la part de personnes qui ont réellement vécu un problème, ce qui facilite la conceptualisation, la construction de prototypes de solutions et leur mise à l'essai pour déterminer comment ils fonctionnent sur le terrain avec les personnes.
- Les solutions mises à l'essai qui fonctionnent peuvent être reproduites et appliquées à plus grande échelle pour mettre en place des changements systémiques.

(Ben Weinlick, 2017)

Les équipes participant aux laboratoires de solutions de la Stratégie nationale sur le logement seront formées des membres suivants :

1. **Le demandeur.** Le demandeur est l'organisation qui a cerné le problème de logement abordable qui doit être réglé et est énuméré à la section 1.1 du formulaire de demande. Le rôle principal du demandeur consiste à rechercher des partenaires lorsque cela est pertinent, confirmer le problème à résoudre et élaborer un énoncé clair du problème, avec l'aide du conseiller.
 - Convenir de la conception et de la mise en œuvre proposées par le conseiller, y compris les méthodes et les outils à utiliser pour le laboratoire . Sélectionner le conseiller en laboratoires de solutions . Confirmer la relation de travail avant le début de la période de dépôt des demandes
 - Déterminer qui fait quoi lors de la rédaction de la demande.
2. **Les partenaires.** Les partenaires sont les personnes et les organisations qui financeront, parraineront et appuieront le projet et qui ont un intérêt dans les résultats . Ils sont intéressés à résoudre le problème signalé, à trouver des solutions potentielles et à apporter une valeur ajoutée en appuyant le demandeur . Ils appuieraient également la détermination de la portée de la solution et sa mise en œuvre.
3. **Un conseiller en laboratoires de solutions.** Un conseiller en laboratoires de solutions expérimenté et spécialisé en conception et en fourniture d'outils et de méthodes utilisés dans les laboratoires de solutions (voir l'annexe 3 pour connaître les exigences minimales) doit faire partie de l'équipe de projet . Le rôle principal du conseiller est d'aider tous les participants, demandeurs, partenaires, intervenants, etc ., à fournir les commentaires nécessaires pour définir le problème, élaborer des idées de prototypes, expérimenter et mettre à l'essai les solutions, et établir les produits finaux, y compris les feuilles de route/plans directeurs . Utiliser les meilleurs outils pour les laboratoires d'innovation, etc

De plus, les demandeurs devraient envisager la participation d'un grand nombre d'intervenants ayant différentes perspectives et pouvant contribuer à la mise en place des solutions qui sont élaborées après l'achèvement du projet et les appuyer. Ces intervenants peuvent apporter des idées, une expertise, une expérience et des connaissances précieuses touchant l'enjeu particulier que l'on souhaite aborder (ce qui comprend des chercheurs universitaires, des représentants des gouvernements, des spécialistes, des organisations non gouvernementales, des entrepreneurs privés et, en particulier, des utilisateurs finaux, soit les personnes qui ont vécu le problème abordé).

Voir la figure 1 ci-dessous.

Figure 1 – Structure du laboratoire de solutions de la SNL



Directives supplémentaires concernant le rôle du conseiller en laboratoires de solutions

Pourquoi les demandeurs doivent-ils disposer d'un conseiller en laboratoires de solutions?

Le financement des laboratoires de solutions vise à aider des intervenants du secteur de l'habitation à s'attaquer à des problèmes de logement complexes et persistants qui n'ont pas pu être réglés à l'aide de méthodes normales. On s'attend à ce que les intervenants abordent un problème dans une perspective innovante et avec des méthodes et outils élaborés dans les laboratoires d'innovation sociale. Le programme exige que les demandeurs recherchent des experts de la conception et de la mise en oeuvre de laboratoires d'innovation et créent des partenariats avec eux pour travailler en équipe . Les demandes seront évaluées en fonction de l'approche d'innovation proposée et des outils et méthodes d'innovation utilisés pour résoudre le problème . Il est fortement recommandé de mettre à contribution le conseiller en laboratoires de solutions aussitôt que possible pour élaborer la proposition et l'approche à utiliser durant la définition du problème, l'établissement de la portée du projet et la rédaction de la proposition . La SCHL a trouvé et approuvé plusieurs conseillers en laboratoires de solutions qui peuvent jouer ce rôle pour le demandeur . Toutefois, le demandeur peut s'il le souhaite faire appel à des conseillers en innovation possédant des compétences équivalentes .

Remarque : Il incombe au demandeur de trouver et d'obtenir les services d'un conseiller en innovation

L'information suivante définit quelque peu les rôles attendus et possibles que peut jouer le conseiller en innovation :

Rôle minimal attendu du conseiller en innovation

- Donner des conseils sur la conception du laboratoire de solutions, y compris la méthodologie et les outils
- Contribuer à la section sur les outils et les méthodes de la demande, ou rédiger cette section
- Fournir les aspects liés à l'innovation technique des activités au laboratoire de solutions
- Contribuer à tout rapport sur les résultats du laboratoire, etc.

Négociation en fonction des besoins et de la capacité du demandeur et de ses partenaires

- Rédiger ou coordonner la rédaction de la proposition à soumettre
- Gérer des projets et coordonner des activités, en cas d'obtention de financement
- Fournir des conseils, des analyses, etc . à titre d'expert en la matière
- Entreprendre les recherches requises pour appuyer le laboratoire
- Rédiger des rapports et élaborer des produits de connaissances
- Agir à titre de responsable du contrat et gérer les responsabilités financières ou budgétaires au nom du demandeur (ce qui pourrait être utile à certaines organisations pour qui les assurances, les ressources ou le temps, par exemple, que nécessite le respect du contrat sont limités)

Rôle de la SCHL pour le programme

- Elle finance les laboratoires de solutions
- Elle évalue les demandes
- Elle agit de façon impartiale
- Elle ne peut pas être présentée comme un partenaire officiel dans la demande
- Elle peut participer au laboratoire et y contribuer comme intervenant, si celui-ci a lieu
- Elle ne peut pas fournir de commentaires sur le contenu des demandes pendant la période de réception des demandes
- Elle peut fournir des commentaires pour clarifier le processus de demande et répondre à des questions sur les demandes

Le laboratoire (le projet)

Le laboratoire doit être considéré comme une approche complète de bout en bout pour un projet, pas seulement un événement en personne ou des réunions de planification et de consultation dans un lieu physique ou virtuel – il comprend tous les aspects du projet basé sur une approche innovante pour trouver une solution et élaborer une feuille de route pour la mise en oeuvre de la solution à un problème de logement complexe.

En vertu de la Stratégie nationale sur le logement, la SCHL appuiera des laboratoires de solutions de durée variable, allant de laboratoires intensifs étalés sur une période de un à trois jours à des laboratoires à plus long terme pouvant durer jusqu'à 18 mois . Les laboratoires de solutions peuvent être établis partout au pays afin de trouver des solutions innovatrices à un éventail de problèmes de logement et d'introduire de nouveaux concepts ou de nouvelles possibilités en fonction des domaines d'intervention et des populations prioritaires de la SNL présentés à l'annexe 1 . Le processus des laboratoires de solutions permet également de mettre à l'essai des prototypes de solutions pour en déterminer la faisabilité, l'applicabilité et le caractère pratique.

Selon leur portée, leur complexité et leur durée, les laboratoires de solutions peuvent suivre la méthode d'innovation ci-dessous, qui comprend un ensemble d'activités fondées sur des pratiques exemplaires généralement reconnues :

- **Définition** – Établir la portée et recadrer le problème
- **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

Le demandeur peut proposer d'autres méthodes ou stratégies qui répondent le mieux à ses besoins et offrent les meilleures chances de réussite . Pour en savoir plus, consultez l'annexe 2

Ressources utiles

Des renseignements supplémentaires concernant les conseillers en laboratoires de solutions, ainsi que des ressources sur les méthodes et les outils d'innovation utilisés dans les laboratoires de solutions, peuvent être obtenus en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs/solution-labs>.

Processus de réception des demandes – Inclusion du conseiller en laboratoires de solutions

La SCHL recherche des propositions détaillées qui expliquent comment le demandeur du laboratoire de solutions, ainsi que ses partenaires et son conseiller en laboratoires de solutions, travailleront ensemble pour cerner, améliorer et élaborer des prototypes pour régler un enjeu, un problème ou un défi, ou saisir une occasion, dans le secteur de l'habitation en tenant compte des domaines et des populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement.

Les demandeurs doivent inclure un conseiller en laboratoires de solutions qui connaît bien la conception et la prestation de laboratoires de solutions, comme l'indique l'annexe 2 . La SCHL possède une liste de 6 conseillers en laboratoires de solutions approuvés que les demandeurs peuvent choisir de contacter . Cependant, les demandeurs peuvent indiquer d'autres conseillers en laboratoires de solutions qui ne figurent pas sur la liste de la SCHL . Dans tous les cas, les demandeur doivent travailler avec ce conseiller à l'élaboration de la proposition et à la soumission de la demande.

Remarque : Les demandeurs qui choisissent un conseiller en laboratoires de solutions qui ne figure pas sur la liste de la SCHL doivent fournir des détails supplémentaires sur les antécédents, l'expertise et la capacité du conseiller à fournir des services de consultation pour les laboratoires de solutions.

PARTIE 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

Survol

La partie 2 contient les renseignements relatifs aux règles et aux procédures de la SCHL concernant le processus de présentation des demandes.

Le présent guide fournit des informations destinées aux demandeurs afin de les aider à préparer leur demande pour qu'elle soit complète et conforme à toutes les exigences obligatoires (tel qu'il est indiqué ci-après) . Toute demande qui ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires sera rejetée

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

La présente section a pour objectif d'informer les demandeurs sur les règles et les procédures de la SCHL concernant le processus de présentation des demandes . Il est utile de consulter cette section avant de présenter une demande afin que celle-ci soit complète et conforme à toutes les exigences obligatoires (indiquées ci-dessous).

Langues dans lesquelles les demandes peuvent être présentées

Les demandes peuvent être présentées en français ou en anglais.

Directives de livraison et date de clôture

Le formulaire de demande pour les laboratoires de solutions de la Stratégie nationale sur le logement et le portail d'accueil pour soumettre le formulaire (y compris toute la documentation à l'appui) se trouvent au : <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs/solution-labs>.

Veuillez noter que le portail où vous pourrez téléverser votre demande dûment remplie sera ouvert le 2 juillet 2019.

Tout problème lié au portail d'accueil peut être signalé au service de soutien technique au 1-800-668-2642 (heures de bureau [heure de l'Est] : de 7 h 30 à 19 h 30).

Les demandeurs incapables d'accéder à la plateforme de présentation des demandes, par exemple à partir d'une région éloignée, peuvent envoyer leur proposition, ainsi que la documentation à l'appui, par la poste ou par messagerie . Toutefois, dans un tel cas, il incombera au demandeur de prévoir suffisamment de temps à partir de la levée du courrier ou de la remise de la documentation au service de messagerie pour que la demande soit reçue par la SCHL avant la date et l'heure de clôture.

L'envoi des demandes par la poste est considéré comme étant une mesure exceptionnelle qui n'est autorisée que dans les situations où il est impossible d'utiliser la plateforme du portail Web . Par conséquent, avant de recourir à ce moyen, les demandeurs doivent consulter la SCHL en envoyant un courriel à l'adresse Innovation-Recherche@cmhc-schl.gc.ca.

Il incombe au demandeur de transmettre sa demande relative aux laboratoires de solutions de la SNL dans la forme et les délais prescrits à partir de la plateforme d'envoi prévue . Le demandeur assume tous les risques et toutes les conséquences découlant du défaut de soumettre sa demande à la SCHL . La SCHL n'assumera de tels risques ou responsabilités en aucune circonstance

Pour les fins de la présente section, 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.

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 . On recommande fortement aux demandeurs d'envoyer un courriel de suivi à Innovation-Recherche@cmhc-schl.gc.ca s'ils ne reçoivent pas de confirmation dans les 30 minutes suivant la soumission de leur demande.

Seules les demandes soumises à partir du portail d'accueil pour les laboratoires de solutions de la SNL (ou par la poste, tel qu'il est indiqué précédemment, dans les cas exceptionnels où il n'est pas possible d'utiliser le portail) pourront faire l'objet d'une évaluation approfondie.

Ouverture des demandes, période de vérification et dates limites

Remarque : De l'information sur la date limite de soumission des demandes se trouve à l'adresse : <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs/solution-labs>.

Toutes les demandes relatives aux laboratoires de solutions 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.

Les demandes doivent être présentées et reçues à l'endroit indiqué à la section « Instructions à suivre pour la présentation et date limite » au plus tard à la date et à l'heure de clôture.

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

Demandes d'informations

Toutes les questions concernant cette demande (y compris la communication avec un conseiller en laboratoires de solutions) doivent être envoyées par courriel ou par télécopieur à l'adresse : [**Innovation-Recherche@cmhc-schl.gc.ca**](mailto:Innovation-Recherche@cmhc-schl.gc.ca)

Le cas échéant, les modifications apportées 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 à la SCHL de leur fournir par écrit toute clarification, orientation ou modification relative au processus de demande, puisque les informations fournies oralement par une personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière.

Toutes les questions soumises par écrit qui, de l'avis de la SCHL, soulèvent un problème susceptible d'influer sur 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 fait la demande d'informations 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 processus de demande à la suite d'une demande d'informations ou pour n'importe quel autre motif, un ajout au processus de demande sera fourni aux demandeurs par télécopieur ou par courriel.

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

Communication

Pendant la période d'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 demande, 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.

Personne-ressource du demandeur

Le demandeur identifié à la section 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.

Période de validité de la proposition (obligatoire)

Toutes les demandes 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 90 jours à compter de la date de clôture du processus de réception des demandes.

Modifications de 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 à une demande à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à la demande soumise ou d'un éclaircissement de cette demande, ou encore sous la forme d'une 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 dans le présent guide, porter clairement l'indication « RÉVISION » et parvenir à la SCHL au plus tard à la date de clôture. Lorsque la nouvelle demande vise à remplacer une partie ou la totalité de la demande antérieure, elle doit être accompagnée d'une déclaration claire précisant les sections de la demande qui sont remplacées.

Responsabilité en cas d'erreur

Même si la SCHL a fait des efforts considérables pour veiller à l'exactitude et à l'intégralité des informations contenues dans le présent Guide du demandeur, il est possible que celui-ci contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces informations, et celles-ci ne sont pas nécessairement complètes ni exhaustives. La SCHL n'est aucunement responsable envers les demandeurs pour les pertes ou les dommages découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans le présent Guide du demandeur, quelle qu'en soit la cause. Les demandeurs demeurent tenus de faire leurs propres recherches sur l'information pertinente. Ils doivent aussi se faire une opinion et tirer leurs propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées. En soumettant une demande, le demandeur renonce à toute réclamation ou poursuite en justice envers la SCHL ou ses représentants découlant du présent processus de dépôt des demandes ou de l'attribution de tout contrat subséquent, sauf s'il a la preuve d'une faute intentionnelle de la part de la SCHL ou de ses représentants. Les demandeurs conviennent de ne pas intenter de poursuite en justice ou de prendre d'autre recours contre la SCHL pour des dommages découlant du présent processus de demande ou de l'attribution de tout contrat subséquent. La présente section porte entière renonciation du demandeur à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

Vérification de la demande

Le demandeur autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de sa demande.

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.

Déclaration relative aux gratifications

En soumettant une demande, le demandeur certifie qu'aucun de ses représentants ni 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.

Conflit d'intérêts

Le demandeur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent pendant le processus de demande; ils doivent déclarer immédiatement à la SCHL tout conflit d'intérêts réel, éventuel 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, éventuel 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 ses obligations envers le tiers et ses obligations envers la SCHL.

Si un conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent ne peut être réglé à la satisfaction de la SCHL, celle-ci aura le droit d'éliminer immédiatement le demandeur du processus de demande ou de résilier l'entente qui en découle . En cas d'élimination ou de résiliation, la SCHL n'aura plus aucune obligation que ce soit envers ce demandeur.

Obligations de la SCHL

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

PARTIE 3 – GUIDE SUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Comment présenter une demande

Les demandes pour les laboratoires de solutions de la Stratégie nationale sur le logement se font en ligne . Consultez la section « Instructions à suivre pour la présentation et date limite » à la partie 2 du présent guide, qui donne des renseignements sur l'obtention d'un formulaire de demande et sur l'accès au portail d'accueil pour soumettre une demande.

Le formulaire de demande doit être présenté conformément aux conditions et aux exigences énoncées ci-après pour que la SCHL puisse l'évaluer . 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 laboratoires de solutions :

Projets de laboratoires de solutions admissibles

Dans le cadre de l'initiative des laboratoires de solutions, la SCHL appuiera et mettra à profit les laboratoires de solutions qui sont alignés sur les priorités de la Stratégie nationale sur le logement du gouvernement du Canada, notamment l'offre de logements pour les populations prioritaires dont les besoins sont les plus grands . Pour qu'un projet de laboratoire de solutions soit admissible à un financement, il doit concorder avec les objectifs suivants :

- le projet doit se rattacher et donner suite à des enjeux correspondant aux domaines prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement;
- 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 solutions basées sur des technologies, des politiques, des programmes, des normes et d'autres outils pouvant faire progresser l'atteinte des objectifs fondamentaux de la Stratégie nationale sur le logement.

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

- 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 individus et les équipes peuvent soumettre seulement un enjeu par proposition de laboratoire de solutions; toutefois, ils sont autorisés à soumettre plus d'une proposition, par exemple pour un enjeu séparé;

- les activités du laboratoire de solutions doivent être exécutées et terminées dans un délai de 18 mois;
- les équipes de projet doivent comprendre un conseiller en laboratoires de solutions (prenez note que le niveau d'effort pour la conception et la prestation de méthodes et d'outils innovants par le conseiller en laboratoires de solutions doit être considéré comme un coût important pour le projet et que ce coût est admissible au financement du projet de laboratoire).

Activités admissibles pour les laboratoires de solutions

Les activités admissibles comprennent ce qui suit :

- les déplacements, l'hébergement et l'allocation quotidienne des participants de l'équipe du projet, les coûts associés au conseiller en laboratoires de solutions;
- les activités du laboratoire de solutions, notamment la coordination des activités, les recherches préliminaires, les activités de mobilisation et d'animation des laboratoires, la préparation du matériel et la production de rapports sommaires, notamment concernant la feuille de route sur le prototype à adopter.

Activités inadmissibles pour les laboratoires de solutions

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

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

Formulaire de demande – Section 1 – Informations générales

Les informations générales concernant les laboratoires de solutions, y compris les coordonnées du demandeur et des membres clés du personnel représentant le conseiller en laboratoires de solutions, les partenaires du projet et d'autres collaborateurs aux fins des laboratoires de solutions, doivent être fournies à la section 1.

Formulaire de demande – Section 1.1 Informations sur le demandeur

La section 1.1 a pour but de fournir les coordonnées du demandeur, le nom du projet et sa durée. Les demandeurs admissibles énumérés à la section 1.1 comprennent

- les fournisseurs de logements abordables;
- les organismes gouvernementaux, qu'ils soient fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux;
- les organismes autochtones – Métis, Premières Nations, Inuits;

- les organismes et les organisations non gouvernementales participant à des activités qui sont rattachées aux domaines prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement – 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 finaux 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 des laboratoires 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 au besoin.

Formulaire de demande – Section 1.2 Laboratoires de solutions – Type de solution

Bien qu’il ne soit peut-être pas possible de confirmer à ce stade-ci la solution exacte au problème relevé ou à l’enjeu cerné, le demandeur peut déterminer les solutions qui pourraient découler des laboratoires de solutions, comme une technologie, une pratique, une politique, un programme, une stratégie . S’il sélectionne l’option « Autre », le demandeur doit fournir une description claire

Formulaire de demande – Section 1.3 Pertinence du laboratoire de solutions pour les domaines prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement

Le demandeur vérifiera à quels domaines prioritaires de la SNL (tels qu’ils sont décrits à l’annexe 1) se rapportent les laboratoires de solutions.

Dans la section prévue à cette fin, le demandeur expliquera comment les résultats des laboratoires de solutions s’harmoniseront avec les domaines prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement cernés . Le demandeur démontrera clairement en quoi la solution ou l’occasion cernée dans le cadre des laboratoires de solutions permettra de réaliser des progrès ou de résoudre des problèmes et des défis dans certains domaines prioritaires . Quels sont les résultats ou les effets possibles? Le demandeur doit indiquer dans quel domaine *prioritaire principal* s’inscrit la solution et établir une distinction par rapport aux domaines secondaires.

Remarque : Si le principal domaine prioritaire qui est abordé n’est pas indiqué clairement, le demandeur risque de recevoir une note moins élevée.

Formulaire de demande – Section 1.4 Pertinence du projet par rapport aux populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement

Dans cette section, le demandeur doit préciser les populations prioritaires auxquelles se rapporte le projet, le cas échéant (consultez l'annexe 1 pour en savoir plus) . Il faut mettre l'accent sur la population prioritaire principale ciblée par le projet . S'il y en a plusieurs, le demandeur devra préciser les conséquences ou les avantages prévus pour chacune . Il doit expliquer clairement en quoi les résultats des laboratoires de solutions profiteront aux populations prioritaires désignées de la Stratégie nationale sur le logement . Quels sont les résultats ou les effets possibles

Formulaire de demande – Section 1.5 Alignement du projet avec les résultats attendus de la Stratégie nationale sur le logement

Dans cette section, le demandeur doit expliquer comment les résultats des laboratoires de solutions appuieront l'atteinte des résultats partagés attendus liés aux domaines prioritaires de la Stratégie cernés (consultez l'annexe 1 pour en savoir plus) ou comment ils y contribueront .

Il doit décrire clairement en quoi les résultats ou les avantages du laboratoire de solutions contribueront à un ou plusieurs des objectifs partagés de la SNL, en prenant soin de préciser quels seront les effets potentiels à court, moyen et long terme, ainsi que leur portée (locale, régionale, nationale).

Formulaire de demande – Section 1.6 Consultation des nations autochtones

Si le laboratoire de solutions proposé vise à résoudre un problème propre aux Premières Nations, aux Métis ou aux Inuits, il pourrait être nécessaire de tenir des consultations . Le demandeur doit indiquer quelles nations autochtones seraient touchées par le laboratoire de solutions envisagé, le processus de mobilisation à utiliser, la confirmation des lignes directrices en matière d'éthique à suivre et la prestation de services de représentation autochtone au sein de l'équipe des laboratoires de solutions.

Formulaire de demande – Section 2 – Détails du projet

Remarque : On recommande fortement au demandeur de sélectionner son conseiller spécialiste en innovation avant l'élaboration et l'achèvement de la demande pour faire en sorte que la définition du problème, la méthode d'innovation et les activités ultérieures soient conçues pour refléter les objectifs de l'initiative des laboratoires de solutions et permettent les meilleures possibilités de réussite au cours du processus d'évaluation.

Dans cette section, le demandeur doit clairement nommer et décrire l'ensemble des activités, des méthodologies et des outils d'innovation clés qui seront utilisés durant les activités du laboratoire de solutions, le nombre et l'emplacement des événements de mobilisation et la participation de l'équipe . Le demandeur doit décrire clairement le problème qui sera abordé et la façon dont le laboratoire de solutions sera menée pour résoudre le problème . Il doit expliquer clairement en quoi les activités du laboratoire cadrent avec la méthode décrite à l'annexe 2 . Il doit donner un aperçu de toutes les activités et tâches clés qui seront entreprises pendant le projet . Il doit indiquer la durée prévue du projet, le nombre d'événements tenus en personne (laboratoire), l'emplacement

des évènements de laboratoire, les besoins en matière de déplacement, les exigences de recherche contextuelle (par exemple examens de la documentation, études ethnographiques, etc.). Il doit décrire les étapes, les jalons, les tâches, les activités et les points de contrôle ou les interdépendances. Il doit aussi décrire les livrables attendus (par exemple les rapports, les profils et les autres documents, la feuille de route, les vidéos, le contenu Web, les présentations et les documents imprimés) ainsi que les résultats attendus des laboratoires de solutions. Les phases ou activités associées aux laboratoires de solutions doivent correspondre aux activités clés énumérées à la section 2.5, y compris les produits de connaissance et les activités de diffusion des connaissances.

Formulaire de demande – Section 2.1 Quel est le problème de logement que vous essayez de résoudre? (maximum de 250 mots)

Dans cette section, le demandeur doit décrire clairement le problème de logement que l'équipe propose d'explorer et de résoudre au moyen d'un laboratoire de solutions. Il doit expliquer brièvement la portée, la profondeur et la complexité du problème à résoudre, et indiquer à quel point il est répandu. Il doit aussi décrire pourquoi un processus de laboratoire de solutions est requis pour pouvoir trouver des solutions au problème et pourquoi le problème n'a pas été résolu à l'aide d'approches traditionnelles. 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 2.2 Méthodes et outils du laboratoire de solutions (maximum de 500 mots)

Quels processus ou quelles approches uniques seront utilisés au laboratoire de solutions et quels outils d'innovation et savoir-faire seront mis en place pour aborder le problème? Le demandeur doit décrire comment ils contribueraient à l'élaboration d'une solution. Il doit indiquer clairement en quoi la méthode utilisée et les activités des laboratoires sont en conformité ou non avec les méthodes proposées énoncées à l'annexe 2. Il importe de demander l'aide du conseiller en laboratoires de solutions pour concevoir la meilleure approche et utiliser les outils d'innovation pertinents susceptibles de faciliter la découverte d'une solution.

Formulaire de demande – Section 2.3 Jalons et activités clés du laboratoire de solutions (maximum de 500 mots)

Cette section est destinée à fournir un contexte et à décrire les activités clés, les jalons et les résultats attendus du laboratoire et le moment où ceux-ci auront lieu. Il s'agit ici de faire état des étapes, des jalons et du calendrier, des tâches, des activités et des points de contrôle ou des interdépendances. Le demandeur doit aussi décrire les livrables attendus (par exemple les rapports, les profils et les autres documents, la feuille de route, les vidéos, le contenu Web, les présentations et les documents imprimés) ainsi que les résultats attendus du laboratoire de solutions. Les phases ou les activités du laboratoire de solutions doivent correspondre aux activités clés résumées dans le tableau figurant à la section 2.5.

Formulaire de demande – Section 2.4 Produits d'information et échange de connaissances du laboratoire de solutions (maximum de 500 mots)

Le demandeur doit décrire clairement comment les connaissances acquises, les leçons apprises et les solutions élaborées dans le cadre du laboratoire de solutions seront communiquées aux publics cibles, la façon dont les produits d'information seront créés et dont les publics cibles seront établis, ainsi que les modes de diffusion qui seront utilisés.

Cela comprend les activités menées pendant le laboratoire de solutions et à n'importe quel moment après l'achèvement du laboratoire . Il ne s'agit pas d'un plan de promotion, mais plutôt d'un plan qui décrit comment les connaissances et les produits d'information acquis au cours des laboratoires de solutions seront transférés afin d'accroître la sensibilisation, les connaissances et le soutien à la solution prototype élaborée dans le cadre du laboratoire . Le plan précisera les produits d'information qui seront élaborés, les publics cibles, les canaux qui seront utilisés pour joindre les publics cibles et les activités qui seront entreprises à différents moments durant et après le laboratoire de solutions . Les descriptions doivent être alignées avec les produits d'information et les activités d'échange de connaissances résumés dans le tableau de la section 2.5

Formulaire de demande – Section 2.5 Plan de travail et budget

Dans cette section, le demandeur doit résumer les activités clés, les jalons, les résultats ou les produits livrables, les produits d'information et les activités d'échange de connaissances décrits plus haut dans le tableau fourni aux sections 2.3 et 2.4 . Si le demandeur choisit d'utiliser une approche différente aux étapes décrites à la colonne 1 du tableau, il doit indiquer les changements apportés à cette approche dans la première colonne dont le titre est « Étape » . Une description complète de chaque activité n'est pas requise si les activités énumérées sont décrites aux sections 2.3 et 2.4 .

Formulaire de demande – Section 3 – Collaboration

Dans cette section, le demandeur doit fournir des informations concernant le laboratoire de solutions proposé, et décrire les apports des partenaires du projet et des membres de l'équipe aux activités du laboratoire.

L'initiative des laboratoires de solutions 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 . Cependant, 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 de laboratoire de solutions.

Formulaire de demande – Section 3.1 Partenaires du projet

Les partenaires sont les personnes et les organisations qui financeront, parraineront et appuieront le projet et qui ont un intérêt dans les résultats . Ils ne sont pas nécessairement membres de l'équipe de projet qui dirige le laboratoire de solutions .

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

- Dans quelle mesure les besoins, les intérêts et les mandats des partenaires du projet cadrent-ils avec les objectifs du laboratoire de solutions?
- Le soutien des partenaires met-il en lumière la nécessité d'organiser le laboratoire et de trouver une solution au problème?
- Les partenariats renforcent-ils les résultats susceptibles d'être obtenus grâce à la collaboration?
- Les partenaires sont-ils essentiels au succès du laboratoire de solutions?

Énumérer tous les partenaires (individus, sociétés ou organisations), y compris le demandeur, et expliquer la nature du rôle de chaque organisation et leur contribution au projet (notamment les ressources humaines, la collaboration avec d'autres organisations, le travail externalisé, les consultants, les experts en la matière, les services professionnels, etc.). Veuillez indiquer pourquoi ces partenaires sont impliqués, la valeur qu'ils apportent au projet et la manière dont ils pourraient participer au déploiement ultérieur de la solution et de son plan directeur. Les contributions des partenaires, y compris la valeur estimative des contributions en nature et des montants financés, doivent être fournies à la section 4.2. Dans le cadre de son processus de diligence raisonnable, la SCHL peut communiquer avec ces autres partenaires et collaborateurs éventuels. Un demandeur qui ne voudrait pas que la SCHL communique avec ces organisations devra en fournir les raisons ci-dessous.

Formulaire de demande – Section 3.2 Membres de l'équipe

Le demandeur doit identifier clairement tous les membres de l'équipe, y compris le conseiller en laboratoires de solutions. Il doit décrire l'expertise et l'expérience des membres afin de s'assurer d'avoir la capacité nécessaire pour assurer l'achèvement des laboratoires de solutions.

Formulaire de demande – Section 3.3 Conseiller en laboratoires de solutions

L'initiative des laboratoires de solutions a pour objectif de fournir du financement et de l'expertise aux intervenants du secteur de l'habitation afin qu'ils puissent s'attaquer, à l'aide de méthodes et d'outils innovants, à des problèmes complexes liés au logement qui n'ont pas pu être résolus avec les approches habituelles. L'initiative exige que les demandeurs fassent participer des experts de la conception et de la mise en oeuvre de laboratoires d'innovation dans leur équipe. **Remarque : Le demandeur est responsable de chercher et de retenir les services d'un conseiller en laboratoires de solutions.** Les demandeurs peuvent choisir de travailler avec des conseillers en laboratoires de solutions figurant sur la liste de la SCHL ou avec d'autres conseillers en laboratoires de solutions qui ne figurent pas sur cette liste. Les conseillers en laboratoires de solutions ont de l'expérience avec la conception et la prestation de laboratoires de solutions et peuvent fournir des conseils et un soutien précieux lors de la conception du projet en vue d'atteindre les résultats et de résoudre les problèmes de logement du demandeur. Les rôles suggérés concernant la relation entre le demandeur et le conseiller en laboratoires de solutions sont décrits dans la section « Survol » du guide.

Le demandeur doit indiquer à la section 3.3 quel conseiller en laboratoires de solutions fera partie de son équipe. **Il convient de noter que l'expertise et la capacité de mener des activités de laboratoires de solutions des conseillers qui figurent sur la liste validée par la SCHL ont déjà été évaluées.** Les autres conseillers retenus par les demandeurs qui ne figurent pas sur la liste validée de la SCHL seront évalués dans le cadre du processus de réception des demandes en fonction de leurs réponses à la section 3.4. La SCHL encourage fortement les demandeurs commencer à chercher un conseiller en laboratoires de solutions avant de remplir une demande. Les demandeurs peuvent aussi fournir l'information nécessaire à la SCHL exigée à la section 3. à tout moment avant la date de clôture des soumissions pour que la SCHL puisse confirmer que le conseiller répondra aux exigences minimales. L'information sur les critères utilisés pour évaluer l'expérience et l'expertise des conseillers en laboratoires de solutions se trouve à l'annexe 3 du guide.

Formulaire de demande – Section 4 – Financement du projet

Dans cette section, le demandeur doit fournir des précisions sur le budget et les sources de financement du laboratoire de solutions.

Les demandeurs 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 laboratoires de solutions; le cumul et la mobilisation de fonds pour entreprendre un projet de laboratoire de solutions sont permis.

- Les demandeurs doivent déclarer tout financement additionnel qu'ils ont demandé, qui leur a été accordé ou qu'ils ont reçu pour soutenir leur projet de laboratoire de solutions. Les demandeurs doivent également faire état des fonds provenant de leurs partenaires et des membres de leur équipe ainsi que ceux demandés ou reçus à l'égard d'autres initiatives de la Stratégie nationale sur le logement (par exemple, le Fonds d'innovation pour le logement locatif abordable, le Fonds national de co-investissement pour le logement, l'Initiative des terrains fédéraux, le Centre de ressources techniques et l'initiative Financement de la construction de logements locatifs).

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 de laboratoire de solutions. Des lettres de confirmation du financement peuvent être jointes en pièces jointes et téléversées avec la demande.

Formulaire de demande – Section 4.1 Coût total du projet de laboratoire de solutions

Dans cette section, le demandeur doit fournir un résumé des activités du laboratoire de solutions et des coûts associés (coût total estimatif de chaque activité et montant demandé à la SCHL qui contribuera à cette activité). Il doit aussi fournir une brève description des coûts (liste à points) et indiquer le calendrier prévu des coûts par trimestre d'exercice pour toute la durée du projet. Voir le tableau de la section 4.1 du formulaire de demande.

Formulaire de demande – Section 4.2 Contributions financières proposées pour le laboratoire de solutions

Le demandeur doit établir clairement toutes les contributions de financement proposées et confirmées pour le laboratoire de solutions, y compris le soutien en nature. Cela doit comprendre le montant demandé à la SCHL ainsi que les montants fournis par d'autres organisations. Le formulaire calculera automatiquement les contributions en argent au projet et la part en pourcentage de la SCHL.

Formulaire de demande – Section 5 – Viabilité du projet pour aller de l’avant

Dans la présente section, le demandeur doit fournir quelques informations sur les risques éventuels liés au laboratoire de solutions proposé et sur les stratégies susceptibles de les atténuer.

Formulaire de demande – Section 5.1 Risques pour la réussite du laboratoire de solutions

Le demandeur doit indiquer les dépendances du projet et les risques qui pourraient avoir une incidence sur le succès du laboratoire de solutions et décrire les stratégies proposées pour atténuer ces risques.

Le demandeur doit décrire tous les risques pouvant avoir une incidence sur la réussite du laboratoire de solutions, y compris les obstacles stratégiques et réglementaires, les conséquences imprévues découlant des activités du laboratoire de solutions, les répercussions de l'échec possible du laboratoire, etc. Il doit également exposer les stratégies envisagées pour atténuer ces risques

Formulaire de demande – Section 6 – Attestations du demandeur

Le demandeur doit apposer sa signature dans cette section afin de confirmer qu'il accepte les modalités énoncées dans cette section.

PARTIE 4 – PROCESSUS DE SÉLECTION

La section 4 contient des informations sur le processus de sélection après le dépôt des demandes à la SCHL.

Évaluation de l'admissibilité

Les demandes seront évaluées au cours des mois suivant la date limite pour le dépôt des demandes et la décision devrait être communiquée à l'automne 2019. Dans un premier temps, les membres du personnel de la SCHL examineront les demandes pour s'assurer qu'elles respectent les critères d'admissibilité et qu'elles sont complètes. La SCHL communiquera avec les demandeurs uniquement pour les aviser, le cas échéant, que leur demande n'est pas admissible aux fins de transmission au comité d'examen.

Comité d'évaluation

Un comité d'évaluation constitué d'experts en la matière évaluera toutes les demandes admissibles à l'aide de critères d'évaluation et d'une échelle de notation préétablis. Seules les demandes qui obtiennent un résultat supérieur à 80 % seront considérées pour un financement, en fonction du budget disponible. Cela se traduit par un total d'environ 8 à 12 projets qui recevront du financement

Critères d'évaluation et échelle de notation

Les demandes sont évaluées par un comité d'évaluation indépendant. Les critères d'évaluations comptent deux parties : 1) une valeur de 0 à 3 points, et 2) une pondération attribuée à l'importance :

Valeur en points

- **0 – Insuffisant** : Ne fournit pas de réponses pertinentes, mal décrit ou imprécis.
- **1 – Satisfaisant** : Fournit des réponses partiellement complètes ou suffisantes, et certaines réponses sont imprécises.
- **2 – Bien** : Fournit des réponses claires et suffisantes aux questions, qui démontrent leur compréhension par le demandeur et présentent les réponses, les réflexions et les répercussions attendues.
- **3 – Excellent** : Les réponses fournies sont remarquables et exceptionnelles, supérieures aux attentes normales, et démontrent une réflexion et des répercussions potentielles importantes.

Valeur en points et valeur pondérée

La section qui suit présente le nombre de points maximal par section et la valeur pondérée maximale appliquée à chaque section.

Section du formulaire de demande	Points (de 0 à 3)	Valeur pondérée en %
1.3 Pertinence du projet pour le domaine prioritaire de la SNL – La réponse démontre-t-elle que le laboratoire proposé est pertinent pour un domaine prioritaire visé par la Stratégie?	0 à 3	10
1.4 Pertinence du projet pour la population prioritaire de la SNL – La réponse démontre-t-elle que le laboratoire proposé est pertinent pour une population prioritaire visée par la Stratégie?	0 à 3	10
1.5 Alignement du projet sur les résultats de la SNL – La réponse est-elle satisfaisante en ce qui concerne les avantages du laboratoire, les résultats visés par la Stratégie que le demandeur espère atteindre et les répercussions possibles (à court, moyen et long terme, ainsi que la portée de ces répercussions [reproductibles au niveau local, régional, national])?	0 à 3	10
2.1 Quel est le problème de logement? La réponse explique-t-elle clairement le problème? La réponse décrit-elle clairement la complexité (profondeur, fréquence et portée du problème)? Donne-t-elle une explication des raisons pour lesquelles un laboratoire de solutions est nécessaire pour résoudre le problème et des raisons pour lesquelles le problème n'a pas été résolu à l'aide d'approches traditionnelles? Expliquez comment les activités proposées du laboratoire de solutions résoudront adéquatement le problème.	0 à 3	5
2.2 Quels sont les méthodes et les outils envisagés pour le laboratoire de solutions? Le processus est-il clairement décrit et reflète-t-il les attentes actuelles concernant les laboratoires d'innovation? Les méthodes et les outils sont-ils décrits et sont-ils raisonnables étant donné le problème à résoudre au laboratoire?	0 à 3	10

(suite)

Section du formulaire de demande	Points (de 0 à 3)	Valeur pondérée en %
2.3 Jalons et activités clés du laboratoire de solutions – La réponse fournit-elle un plan complet et bien structuré qui décrit les activités clés, les jalons et les résultats qui appuient la description du laboratoire? Les échéanciers proposés sont-ils raisonnables?	0 à 3	10
2.4 Produits d'information et échange de connaissances découlant du laboratoire de solutions – Le plan de diffusion des connaissances fournit-il un aperçu complet et bien structuré qui permettra de sensibiliser le secteur et de favoriser l'adoption d'innovations ou de solutions mises au point dans le cadre du laboratoire? Les produits d'information, les canaux de diffusion et le public cible tiennent-ils compte des intervenants qui seront touchés par ce laboratoire de solutions?	0 à 3	10
2.5 Plan de travail – Le déroulement du travail est-il suffisamment détaillé et donne-t-il un aperçu bien structuré (logique, rédigé clairement et comportant un calendrier et des résultats réalistes) du laboratoire de bout en bout?	0 à 3	10
3.1 Partenaires du projet – Les partenaires proposés apportent-ils de la valeur au projet, leurs rôles sont-ils clairs et la représentation est-elle suffisamment diversifiée pour aborder le problème ou l'enjeu efficacement?	0 à 3	5
3.2 Membres de l'équipe – Les membres sont-ils issus de groupes suffisamment différents pour assurer que l'équipe possède l'expertise diversifiée requise pour régler le problème ou l'enjeu? Les rôles des membres de l'équipe sont-ils clairement décrits? Un conseiller en laboratoires de solutions a-t-il été confirmé et respecte-t-il les exigences minimales? Y a-t-il des preuves montrant que l'équipe peut travailler efficacement à la réalisation du laboratoire?	0 à 3	10
4.1 et 4.2 Coûts du projet et contributions – Le budget proposé est-il clair et réaliste en ce qui concerne les coûts et le calendrier? Des partenaires ont-ils apporté d'autres contributions en espèces ou en nature?	0 à 3	5
5. 1. Viabilité du projet – Les risques potentiels qui pourraient avoir une incidence sur le succès du laboratoire de solutions, y compris les obstacles stratégiques et réglementaires, et les conséquences imprévues, sont-ils clairement indiqués et expliqués, et des stratégies d'atténuation de ces risques sont-elles présentées?	0 à 3	5
Résultat total maximal	36	100 %

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

Le site <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs/guidepage-strategy> fournit de plus amples renseignements sur les cibles et les résultats attendus de la Stratégie nationale sur le logement, ainsi que sur ses domaines et populations prioritaires.

Cibles nationales pour le logement

La Stratégie nationale sur le logement établit des objectifs ambitieux afin que les investissements sans précédent et les nouveaux programmes produisent des résultats. Ces fonds seront distribués ainsi :

- réduire l'itinérance chronique de moitié;
- combler les besoins en logement de 530 000 familles;
- rénover et moderniser 300 000 logements;
- construire 100 000 nouveaux logements.

Au final, la Stratégie favorisera la diversité des collectivités. Elle créera une nouvelle génération d'habitations à usages et à revenus mixtes qui seront à la fois accessibles et durables.

Résultats partagés de la Stratégie nationale sur le logement

Dans l'ensemble, la Stratégie nationale sur le logement vise 9 résultats partagés :

- L'itinérance diminue d'année en année.
- Les logements sont abordables et en bon état.
- Le logement abordable favorise l'inclusion sociale et économique des personnes et des familles.
- Les résultats liés au logement dans les territoires du Canada s'améliorent d'année en année.
- Les besoins en matière de logement des groupes autochtones sont connus et de mieux en mieux comblés.
- Le logement abordable contribue à la durabilité de l'environnement.
- La Stratégie nationale du logement contribue à la croissance de l'économie canadienne.
- Des partenariats sont formés, renforcés et mobilisés pour atteindre de meilleurs résultats.
- La collaboration et l'harmonisation au sein du gouvernement fédéral entraînent des réponses plus globales aux problèmes de logement.

En vertu 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 puissent se payer un logement qui répond à leurs besoins. Pour y parvenir, la Stratégie soutiendra en priorité les Canadiens les plus vulnérables.

Pour que les propositions de laboratoires de solutions cadrent avec la Stratégie nationale sur le logement, la SCHL souhaite recevoir des demandes de propositions de laboratoires qui étudieront des enjeux et tenteront de trouver des solutions en rapport avec les domaines prioritaires suivants de la Stratégie :

Domaines prioritaires

Logement pour les personnes qui ont les plus grands besoins

- 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 sociaux 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 longévité et l'efficacité énergétique des logements.
- Augmenter l'offre de logements près des services de transport et du transport en commun, des lieux de 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.

ANNEXE 2 – EXEMPLES D’ACTIVITÉS ET DE MÉTHODES DES LABORATOIRES DE SOLUTIONS

1 Définition

Les exemples de laboratoires de solutions suivants illustrent une méthode et une structure d’innovation généralement reconnues ainsi que les activités qui peuvent être incluses dans un projet de laboratoire de solutions financé . Le demandeur peut proposer d’autres activités ou stratégies qui s’inspirent des meilleures méthodes d’innovation, répondent à ses besoins et offrent les meilleures chances de réussite.

Confirmer l’engagement, le financement, la reddition de comptes et la compréhension du projet par les promoteurs (SCHL), les participants aux laboratoires et les conseillers en laboratoires de solutions.

- Confirmer la portée, les attentes, les ressources et les contraintes.
- Confirmer la nature de la question ou du problème, soit mauvaise (mal définie) ou contrôlée (bien définie).
- Élaborer une stratégie de mobilisation.
- Recruter et confirmer les participants aux laboratoires.
- Élaborer un plan de travail, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un accord de partenariat pour la charte du projet et une logistique de recrutement.

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 laboratoires et des participants aux laboratoires.

2 Découverte

- 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, sondages;
 - analyse, préparation, atelier d’analyse de recherche, atelier sur la cartographie du parcours, atelier de conception des paramètres, rapports.

Livrables : par exemple personas et scénarios, principes de conception, rapport sur les résultats de la recherche, cartes de parcours, formulaire d’évaluation du service, registre des possibilités à exploiter.

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 (par exemple pratiques, politiques, technologies ou processus) pour accélérer les processus d'amélioration . Établir un 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.

Livrables : par exemple registre des possibilités élargies, matrice de la valeur des caractéristiques, canevas du modèle de projet – avenir, cartes du parcours – avenir, plan directeur du service initial.

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 ou 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, technique de l'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 ou critique de la conception, essais des concepts, essais de convivialité, étude en groupe pilote.

Livrables : par exemple prototypes, rapports d'évaluation.

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
 - Révision des prototypes;
 - Mise au point du 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.

Livrables : par exemple, plan directeur final, rapport de feuille de route, infographie de la feuille de route, étude de cas du projet.

Résultats : un ensemble clair de priorités et de calendriers d'action pour l'application des solutions trouvées, un lien clair entre les solutions élaborées et les autorités compétentes pour mettre en oeuvre 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 intitulé « BC Government Communications and Public Engagement Service Design Playbook » et sert d'exemple seulement .

ANNEXE 3 – CONSEILLERS EXTERNES EN LABORATOIRES DE SOLUTIONS

Pour être admissibles aux services de consultation pour la mise en oeuvre des laboratoires de solutions dans le cadre de l’initiative des laboratoires de solutions de la SCHL, les conseillers en laboratoires de solutions doivent satisfaire aux exigences minimales d’admissibilité et démontrer qu’ils possèdent des compétences dans au moins trois des domaines de base et un domaine spécialisé . Un conseiller en laboratoires de solutions est une personne qui a une connaissance pratique des méthodes et des outils utilisés dans les laboratoires d’innovation.

Au printemps 2018, la SCHL a entrepris d’élaborer une liste de conseillers en laboratoires de solutions qualifiés destinée à servir de ressource . Une liste d’organisations et des détails seront fournis au demandeur et sont disponibles en ligne à l’adresse <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs/solution-labs>.

Il convient de noter que seuls les conseillers en laboratoires de solutions qui n’ont pas déjà été évalués et qui ne figurent pas déjà sur la liste des conseillers en laboratoires de solutions validée par la SCHL seront évalués au cours du processus de réception des demandes . Les conseillers apparaissant sur la liste de la SCHL ont déjà été évalués et jugés admissibles à offrir des services de consultation pour la mise en oeuvre de laboratoires de solutions à l’équipe de projet.

Les conseillers en laboratoires de solutions dont le nom ne figure pas sur la liste de la SCHL seront évalués par la SCHL dans le cadre du processus de réception des demandes afin de confirmer qu’ils satisfont aux exigences minimales liées aux laboratoires de solutions . Le personnel du conseiller en laboratoires de solutions sera aussi évalué en fonction de ses compétences de base et de ses connaissances spécialisées, ainsi que des projets qu’il a réalisés au cours des 5 dernières années et de leur pertinence ou de la possibilité de les appliquer dans le contexte du logement . Des exemples des projets menés au cours des 5 dernières années qui sont liés aux compétences de base et aux connaissances spécialisées doivent être fournis à l’appui de l’évaluation et de la notation des propositions par la SCHL . Comme il a été mentionné précédemment, on encourage les demandeurs à communiquer avec la SCHL et à soumettre leurs exigences en matière de conseiller avant la date de clôture des soumissions.

Exigences minimales d’admissibilité des membres de l’équipe

Les conseillers en laboratoires de solutions doivent fournir les services d’une ou de plusieurs ressources qualifiées appartenant à la catégorie suivante, conformément aux critères d’admissibilité obligatoires (énumérés ci-dessous) :

Principal conseiller en laboratoires de solutions

- Est responsable du projet de laboratoire de solutions et en gère l’exécution ainsi que l’équipe de projet, en veillant à ce que le projet soit conçu, exécuté et réalisé en tenant compte des délais, des ressources (y compris les charges) et des paramètres de rendement convenus . Remplit un rôle d’avant-plan au chapitre de l’assurance de la qualité du projet et peut être appelé à être le principal agent de liaison avec la SCHL.

Outre la catégorie de ressources exigée ci-dessus, les conseillers en laboratoires de solutions peuvent fournir les services de ressources qualifiées dans l'une ou plusieurs catégories facultatives ou de soutien énumérées ci-dessous :

Expertise des membres de l'équipe de consultants	Activités des membres
Professionnel des données, conseiller en recherche, chercheur en ethnographie	Entreprind des études de base pour appuyer la définition des enjeux, la saisie de l'information clé sur les utilisateurs finaux afin d'éclairer l'étape de découverte au cours des laboratoires de solutions.
Analyste en innovation	Fournit une analyse stratégique pour appuyer les activités et l'orientation des laboratoires.
Concepteur de systèmes ou de services	Fournit un soutien pour les solutions en laboratoires grâce à un service amélioré ou à la conception des systèmes.
Spécialiste chargé de mobiliser les intervenants	S'assure que les intervenants clés représentant une gamme diversifiée d'expertises, d'expériences et de points de vue sur une question sont mis à contribution dans le processus en laboratoires.
Expert en facilitation et consultation	Fournit une expertise en facilitation sur le terrain à chaque séance de mobilisation (événement de laboratoire).
Agent des communications	Responsable de la stratégie de communication à chaque étape du processus des laboratoires de solutions.
Concepteur en communication visuelle	Responsable des éléments de communication visuelle, par exemple conception de sites Web, matériel de laboratoire, infographie, vidéo, etc.
Spécialiste en technologie	Fournit l'expertise et les outils numériques utilisés dans le cadre du processus de laboratoire, par exemple technologie collaborative, exigences audiovisuelles, etc.
Expert en la matière	Fournit des connaissances spécialisées pour appuyer la recherche de base, le recadrage des enjeux et l'établissement de solutions.
Analyste de la stimulation des services et des essais	Optimise les occasions cernées grâce à la cartographie des processus, met à l'essai de nouveaux prototypes, modèles, etc.
Soutien logistique, ressources, déplacements, soutien technologique (fonction administrative)	Assurer l'efficacité de l'organisation et le soutien des laboratoires de solutions.
Rédacteur de rapports	Documente la recherche de base, les activités des laboratoires et le rapport final à la SCHL.

Experts en la matière :

- études postsecondaires (c .-à-d . diplôme ou certificat) dans un domaine lié à leur domaine d'expertise; ou
- au moins 5 années d'expérience dans un domaine lié à leur expertise . En voici quelques exemples :
 - politiques sur le logement social ou abordable (à l'échelle canadienne ou internationale);
 - politiques sociales (à l'échelle canadienne ou internationale);
 - résultats sociaux et économiques du logement;
 - financement de l'habitation, financement innovateur à l'appui du logement abordable (par exemple financement social, fonds d'investissement social, etc .)
- rendement social du capital investi;

- logements et collectivités durables;
- inclusion sociale;
- besoins des Canadiens en matière de logement (par exemple nouveaux arrivants, personnes handicapées, jeunes);
- logement et développement communautaire;
- logement et services d'accompagnement;
- analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) [voir la définition de Condition féminine Canada <https://cfc-swc.gc.ca/gba-acs/index-fr.html>];
- analyse intersectionnelle;
- résidences pour personnes âgées, logement adaptable et accessible, conception universelle;
- besoins en logement des Autochtones et développement du potentiel des communautés; expertise professionnelle en matière de logement des Autochtones;
- logement dans les régions nordiques, éloignées et rurales;
- pauvreté par rapport à l'absence de logement;
- autres champs d'expérience et autres connaissances spécialisées que les offrants possèdent et dont ils pourraient souhaiter faire état.

Critères de sélection des conseillers externes en laboratoires de solutions (section 3.4 du formulaire de demande)

La demande DOIT comprendre les renseignements ci-dessous sur les compétences des conseillers en laboratoires de solutions :

1 **Description approfondie de l'entreprise et des services spécialisés qu'elle offre**

Description détaillée et pertinente de l'entreprise et des services spécialisés qu'elle offre en ce qui a trait aux laboratoires de solutions et à la Stratégie nationale sur le logement.

2 **Expérience confirmée du personnel**

Principal conseiller – exigences minimales :

- études postsecondaires (c .-à-d . diplôme ou certificat) ou expérience équivalente en science sociales, en économie, en génie, en architecture, en gestion de projets, en pensée conceptuelle, en facilitation, etc .
- au moins 5 ans d'expérience pratique en gestion de la facilitation de laboratoires de solutions, en conception stratégique, etc .
- expérience de gestion d'au moins 5 projets importants en laboratoires de solutions.

Membres de l'équipe de conseillers :

- études postsecondaires (c .-à-d . diplôme ou certificat) ou expérience équivalente dans u domaine lié à leur champ d'expertise;
- expérience de travail sur au moins 3 affectations ou projets importants liés à leur expertise au cours des 5 dernières années.

Experts en la matière :

- études postsecondaires (c .-à-d . diplôme ou certificat) dans un domaine lié à leur champ d'expertis ou minimum de 5 ans d'expérience de travail dans un domaine lié à leur champ d'expertise.

3 **Description de l'expérience pertinente du personnel**

Preuve d'expérience pertinente pour chaque membre du personnel proposé (alinéa 3.4), notamment :

- durée du projet (nombre de mois ou dates de début et de fin);
- brève description du travail effectué;
- valeur des travaux (valeur du contrat ou du financement);
- nom du client pour lequel le travail a été exécuté.

4 **Exemples de documents**

Preuve d'une aptitude pertinente à la rédaction ou à la communication par la présentation d'un exemple :

- de rapport sommaire de laboratoires de solution traitant des résultats de microlaboratoires ou de macrolaboratoires au sens défini dans le présent document;
- d'outils utilisés dans les laboratoires;
- de matériel graphique ou de présentation élaboré pendant ou après l'activité organisée en laboratoires;
- d'autres documents pertinents fondés sur le domaine de spécialité de l'offrant.

5 **Tarification**

Prière d'indiquer clairement dans un tableau les taux quotidiens de chacun des membres de l'équipe. Cette exigence est obligatoire. L'absence de ce tableau entraînera le rejet de la demande pour cause d'inadmissibilité.

6 **Compétences de l'offrant**

L'offrant DOIT inclure dans son offre des informations sur ce qui suit :

1. une description précise de l'entreprise et des services spécialisés qu'elle offre;
2. un curriculum vitae détaillé de toutes les personnes qui seraient affectées aux activités exécutées pour la SCHL;
3. références : liste de 5 contrats d'importance ou de portée semblables que l'offrant réalise ou a réalisés au cours des 5 dernières années (alinéa 3.4). Pour chaque contrat fournir le nom et l'adresse de l'entreprise, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL peut communiquer avec une ou plusieurs des personnes-ressources afin d'obtenir des renseignements sur la qualité des services de l'offrant.

