



Innovation et recherche *Fonds de recherche et de planification de la SNL*

GUIDE DU CANDIDAT



TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Aperçu de la section 1	4
1.2 Initiative – introduction	4
1.3 Renseignements généraux sur la société canadienne d’hypothèques et de logement . . .	4
1.4 Aperçu de la stratégie nationale sur le logement	5
1.5 Aperçu de l’initiative et admissibilité	5
1.6 Processus de réception des demandes	6
SECTION 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR LA PRÉSENTATION D’UNE DEMANDE	6
2.1 Aperçu de section 2	6
2.2 Instructions et date limite (obligatoire)	7
2.2.1 Langue de la demande	7
2.2.2 Présentation et date limite	7
2.2.3 Ouverture des demandes, période de vérification et délais	7
2.2.4 Demandes de renseignements	8
2.2.5 Personne-ressource du demandeur	8
2.2.6 Période de validité de l’offre (obligatoire)	8
2.2.7 Modification de la demande	8
2.2.8 Responsabilité en cas d’erreur	8
2.2.9 Vérification de la demande	9
2.2.10 Mention de la SCHL	9
2.2.11 Conflit d’intérêts	9
2.2.12 Obligations de la SCHL	9
2.2.13 Accord de contribution	10
2.2.14 Indemnisation et exigences en matière d’assurance	10
SECTION 3 GUIDE DU DEMANDEUR	10
3.1 Aperçu de la section 3	10
3.2 Où présenter sa demande	10
3.3 Formulaire de demande – section 1 : renseignements généraux	10
3.4 Formulaire de demande – section 2 : critères d’admissibilité	11
3.5 Formulaire de demande – section 3 : aperçu du projet	13
3.5.1 Titre du projet	13
3.5.2 Période du projet	13
3.5.3 Financement demandé à la SCHL	13
3.5.4 Contributions financières totales du demandeur	13
3.5.5 Détails sur l’équipe de projet	14

3.6 Formulaire de demande – section 4 : Détails du projet	15
3.7 Formulaire de demande – section 4.1 : Résumé et description du projet	15
3.8 Formulaire de demande – section 4.2 : Objectifs et résultats.	15
3.9 Formulaire de demande – section 4.3 : Pertinence du projet.	15
3.10 Formulaire de demande – section 4.4 : Budget.	16
3.11 Formulaire de demande – section 4.5 : Énoncé des travaux / méthodologie / gestion de projet	16
3.12 Section 5 : Stratégie de mise en œuvre : partage des connaissances	17
3.13 Section 6 : Description d'organisation et curriculum vitæ	17
3.14 Section 7 : Liste de vérification	18
SECTION 4 PROCESSUS DE SÉLECTION	18
4.1 Aperçu de la section 4.	18
4.2 Processus de sélection	18
4.3 Critères d'évaluation	18
ANNEXE 1 – DOMAINES PRIORITAIRES DE LA STRATÉGIE NATIONALE SUR LE LOGEMENT	19

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Aperçu de la section 1

Cette section contient des renseignements généraux sur le **Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement (SNL)** de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL).

1.2 Initiative – introduction

Le **Fonds de recherche et de planification** de la Stratégie nationale sur le logement fournit du soutien aux organismes sans but lucratif (ex. : fournisseurs, associations et fédérations de logement) et aux organismes de bienfaisance enregistrés pour la réalisation de recherches dont le but correspond aux thèmes et aux populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement.

Le programme a pour objectif global d'améliorer la collaboration, la communication et l'harmonisation avec les intervenants afin d'atteindre des buts communs en matière de recherche et d'appuyer le renforcement de la capacité de recherche du secteur du logement.

On s'est appuyé sur de l'information recueillie dans le cadre des consultations nationales menées à l'été 2016 auprès de particuliers canadiens, d'organismes de logement, d'experts et d'intervenants pour aider à déterminer les questions les plus importantes en matière de logement auxquelles les recherches pourraient apporter des réponses.

Vous trouverez l'information pertinente dans l'analyse des consultations intitulées « Ce que nous avons entendu : Élaborons la Stratégie nationale sur le logement du Canada ».

1.3 Renseignements généraux sur la société canadienne d'hypothèques et de logement

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, elle vient en aide aux Canadiens éprouvant des besoins en matière de logement et elle fournit des résultats de recherches et des conseils objectifs aux gouvernements, aux consommateurs et au secteur de l'habitation. 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 d'un ministre. Celui-ci est l'honorable Jean-Yves Duclos, 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 bureaux régionaux. Ceux-ci sont les bureaux de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, de la Colombie-Britannique et de la région des Prairies et des territoires.

1.4 Aperçu de la stratégie nationale sur le logement

Le logement abordable est une pierre angulaire de collectivités inclusives. 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. 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 ce que les Canadiens de l'ensemble du pays aient accès à des logements abordables qui répondent à leurs besoins. Pour atteindre ce but, la stratégie soutiendra en priorité les Canadiens les plus vulnérables.

La Stratégie nationale sur le logement permettra la création de collectivités où il fait bon vivre, 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 au niveau de nos connaissances, de partager les meilleures idées et d'orienter la politique de l'avenir en matière de logement au Canada. La stratégie offre aussi au gouvernement fédéral de nouvelles possibilités d'innover au moyen de partenariats : 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 Stratégie nationale sur le logement à l'adresse suivante : <https://www.chezsoidabord.ca/pdfs/Canada-National-Housing-Strategy-fr.pdf>.

Pour en savoir davantage sur la Stratégie nationale sur le logement, allez sur <https://www.chezsoidabord.ca/>.

1.5 Aperçu de l'initiative et admissibilité

Dans le cadre de la **Stratégie nationale sur le logement**, cette occasion de financement axée sur les intervenants contribue à stimuler l'intérêt pour la recherche en matière de logement en dehors du gouvernement et la participation à de telles recherches, soutient l'élaboration de données et favorise et appuie une expertise hautement spécialisée permettant de résoudre rapidement des problèmes et d'élaborer des solutions afin d'améliorer le logement durable et les collectivités de partout au Canada. Le Fonds accorde une aide financière dans trois catégories :

- A Projets de recherche individuels
- B Programmes de recherche individuels*
- C Activités de planification axées sur la recherche

Le Fonds dispose d'un budget de 600 000 \$ en 2018-2019 pour toutes les catégories.

La SCHL est à la recherche de propositions de projets qui appuient les activités de planification et de recherche dont le but correspond aux thèmes et aux populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement, qui visent l'amélioration de la collaboration, de la communication et de l'harmonisation ou qui appuient le renforcement de la capacité de recherche du secteur du logement.

* Travail de recherche approfondi comprenant un ou plusieurs projets ou volets et élaboré à partir d'objectifs généraux visant le progrès des connaissances. Il peut être entrepris par un seul chercheur et s'inscrire dans un projet à plus long terme ou bien mobiliser une équipe de recherche pour la réalisation de multiples projets pendant une période donnée. Dans le cadre de l'atteinte des objectifs généraux, des méthodes et des approches particulières sont élaborées, adoptées et modifiées à mesure que la recherche progresse et que des résultats sont produits et rapportés.

Les thèmes prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement sont les suivants :

- 1 Logement pour les plus démunis :
 - Aînés
 - Peuples autochtones
 - Personnes survivantes fuyant une situation de violence familiale
 - Personnes handicapées
 - Personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et de toxicomanie
 - Sans-abri
 - Nouveaux arrivants (y compris les réfugiés)
 - Anciens combattants
- 2 Durabilité du logement social
- 3 Logement des Autochtones
- 4 Logement dans le Nord
- 5 Logements et collectivités durables
- 6 Offre équilibrée de logements

Admissibilité

La SCHL est à la recherche de propositions de projets de la part d'organisations comme les organismes sans but lucratif, les fournisseurs, associations et fédérations de logement, et les organismes de bienfaisance. Il est à noter que les partenaires des projets de recherche et de planification ne se limitent pas à ces organisations; on encourage les demandeurs à s'associer à des collaborateurs de tous secteurs.

1.6 Processus de réception des demandes

Un appel de demandes sera lancé en juin 2018. Le formulaire de demande du Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement et le portail pour soumettre le formulaire (ainsi que la documentation à l'appui) se trouvent à l'adresse schl-snl.ca.

En présentant sa demande, le demandeur accepte de respecter toutes les clauses du présent guide et les modalités énoncées dans son dossier de demande.

SECTION 2 – DEMANDE ET INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

2.1 Aperçu de section 2

La section 2 contient les renseignements relatifs aux règles et aux procédures de la SCHL concernant le processus de demande.

Le présent guide contient des informations utiles pour les demandeurs qui veulent présenter leur demande. Il les aidera à s'assurer que leur demande est complète, car il énonce toutes les exigences obligatoires (énoncées ci-dessous).

En cas de non-conformité à l'une des exigences obligatoires, la demande sera rejetée et ne sera pas examinée de nouveau.

2.2 Instructions et date limite (obligatoire)

2.2.1 Langue de la demande

Les demandes peuvent être présentées en ligne en français ou en anglais.

2.2.2 Présentation et date limite

Le formulaire de demande du Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement et le portail pour soumettre le formulaire (ainsi que la documentation à l'appui) se trouvent à l'adresse schl-snl.ca.

Le demandeur a jusqu'à 23 h 59, heure de l'Est, le 17 septembre 2018, pour présenter sa demande. Pour les fins de la présente section, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par le système de la SCHL recevant la demande et non à l'heure à laquelle le demandeur l'a envoyée.

Tous les documents supplémentaires (ex. : curriculum vitæ et lettres de partenariat [contribution financière]) doivent être soumis sur le même portail que la demande.

Pour chaque demande reçue, un accusé de réception automatisé sera transmis par la SCHL à l'adresse courriel de l'expéditeur. Il est fortement recommandé aux demandeurs n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les 30 minutes suivant la soumission de leur demande de communiquer avec la personne-ressource désignée à la section 2.2.4.

2.2.3 Ouverture des demandes, période de vérification et délais

On fixera une date limite annuelle pour la réception des demandes. Les demandes reçues en retard seront automatiquement rejetées, et l'expéditeur en sera avisé par courriel.

S'il ne peut pas accéder à la plateforme de présentation des demandes, par exemple à partir d'une région éloignée, le demandeur pourra envoyer sa demande de proposition de projet de démonstration, 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 s'assurer que la demande est **reçue** par la SCHL avant la date et l'heure de clôture indiquées à la section 2.2.2 ci-dessus.

L'envoi des demandes par la poste est considéré comme étant une mesure exceptionnelle qui n'est autorisée que dans les situations où il n'est pas possible d'utiliser la plateforme du portail Web, par exemple à partir d'une région éloignée; les demandeurs **doivent** donc consulter la SCHL avant de recourir à ce moyen.

Il incombe entièrement au demandeur de transmettre sa demande dans les délais prescrits et à partir de la plateforme d'envoi précisée. Le demandeur assume tous les risques et toutes les conséquences découlant du défaut de soumettre sa demande à la SCHL. En aucun cas la SCHL n'assumera de tels risques ou responsabilités.

La confirmation des décisions prises par la SCHL relativement aux demandes reçues sera transmise aux demandeurs par écrit.

2.2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions doivent être envoyées par courriel ou par télécopieur à la personne-ressource suivante :

Gestionnaire, Recherche sur les besoins en matière de logement, SCHL

Innovation-Recherche@schl.gc.ca

1-800-668-2642 (de 8 h à 19 h, heure de l'Est)

La SCHL ne peut garantir qu'elle répondra aux demandes de renseignements reçues moins de sept (7) jours ouvrables avant la date de limite.

2.2.5 Personne-ressource du demandeur

Le demandeur identifié à la section 1 du formulaire de demande du Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement, ce qui comprend son nom et ses coordonnées, sera la principale personne-ressource à laquelle s'adressera la SCHL pendant la période d'évaluation. Pendant l'évaluation des demandes, la SCHL se réserve le droit de joindre des demandeurs afin d'obtenir des précisions au sujet de leur demande. 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 Période de validité de l'offre (obligatoire)

Les règles de demande demeurent valides pour une période n'excédant pas cent vingt (120) jours après la date limite.

2.2.7 Modification de la demande

Il est fortement recommandé que le demandeur prenne le temps de bien revoir sa demande avant de la soumettre, de manière à limiter les changements par la suite. Si des modifications doivent être apportées à une demande qui a été soumise par l'intermédiaire du portail, les demandeurs doivent prendre des dispositions avec un représentant de la SCHL en utilisant la procédure de demande de renseignements décrite à la section 2.2.5. Les modifications doivent être reçues 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. Les ajouts et les révisions doivent être accompagnés d'une déclaration claire précisant à quoi se rapportent les modifications. Dans la mesure du possible, il est préférable de soumettre une nouvelle demande pour éviter la confusion. Les modifications ou les ajouts apportés à une demande déjà soumise doivent être reçus au plus tard à la date limite de soumission.

2.2.8 Responsabilité en cas d'erreur

Même si la SCHL a fait des efforts considérables pour garantir l'exactitude et l'intégralité des renseignements du formulaire de demande, il est possible que celui-ci contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude des renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. La SCHL n'est aucunement responsable envers les demandeurs pour les pertes ou les dommages découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans la demande, quelle qu'en soit la cause. Les demandeurs demeurent tenus de faire leurs propres recherches sur les informations pertinentes. 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 demande 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. Le demandeur convient de ne pas tenter 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 accord de contribution subséquent. La présente section porte entière renonciation du demandeur à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

2.2.9 Vérification de la demande

La SCHL se réserve le droit de mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de la demande.

2.2.10 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 son consentement écrit exprès.

2.2.11 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 ses obligations envers le 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.

2.2.12 Obligations de la SCHL

En publiant le présent appel de demandes et en acceptant des demandes, la SCHL assume l'obligation de mener à bien le processus d'évaluation et de sélection des demandes de manière équitable et transparente. Elle n'a nullement l'obligation d'indemniser les demandeurs pour des travaux effectués aux fins de la présente demande.

Le demandeur a pour seule responsabilité de soumettre sa demande correctement, dans les délais prescrits, au moyen de la plateforme de transmission précisée. Le demandeur assume tous les risques et toutes les conséquences découlant du défaut de soumettre à la SCHL une demande complète, dans les délais prévus. En aucun cas la SCHL n'assumera de tels risques ou responsabilités.

De plus, si la SCHL ou le comité d'examen des demandes détermine qu'aucune demande ne mérite l'octroi de financement pour une année donnée, aucun financement ne sera octroyé.

2.2.13 Accord de contribution

Le demandeur et la SCHL concluront un accord de contribution énonçant les modalités de tout financement accordé dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL.

2.2.14 Indemnisation et exigences en matière d'assurance

Le demandeur qui soumet une demande dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL admet et comprend que, si son projet est accepté, il doit, à ses frais, souscrire et maintenir, ou faire souscrire et maintenir, pendant toute la durée du projet une couverture d'assurance raisonnable sur le plan commercial et courante pour les entreprises dont les pratiques industrielles sont similaires. La SCHL se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, de mener des négociations avec le demandeur au sujet des exigences d'assurance. Selon le degré de risque du projet, diverses protections et limites d'assurance peuvent être requises ou faire l'objet de rajustements.

Le demandeur reconnaît et accepte également le fait que, si son projet est accepté, tout accord de contribution subséquente avec la SCHL comportera des clauses stipulant que le demandeur indemniserait et dégagerait de toute responsabilité la SCHL et ses administrateurs, dirigeants, employés et mandataires.

SECTION 3 GUIDE DU DEMANDEUR

3.1 Aperçu de la section 3

La section 3 contient des directives pour aider le demandeur à remplir le formulaire de demande.

3.2 Où présenter sa demande

Le Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement, comporte un processus de réception des demandes en ligne. Les sections 2.2.2 et 2.2.3 du présent guide fournissent des renseignements sur l'obtention d'un formulaire de demande et sur le portail pour la transmission des demandes.

Le formulaire de demande doit être présenté conformément aux conditions et aux exigences énoncées ci-après ainsi qu'aux instructions de la section 2.2.2 pour que la SCHL puisse l'évaluer.

S'il n'est pas possible de soumettre la demande en suivant le processus de traitement des demandes en ligne (ex. : dans les régions éloignées sans accès Internet ou s'il est nécessaire d'obtenir la demande dans un autre format), le demandeur doit communiquer avec la SCHL (voir la section 2.2.4.) au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date limite pour vérifier si d'autres arrangements peuvent être pris.

3.3 Formulaire de demande – section 1 : renseignements généraux

Les renseignements généraux concernant le projet proposé, y compris le nom et les coordonnées du demandeur et des principaux membres du personnel représentant l'équipe doivent être fournis à la section 1. Le demandeur est l'organisation qui reçoit le financement. Il devra conclure un accord de contribution avec la SCHL dans lequel le calendrier des versements et des produits livrables sera établi.

1.1 Applicant Contact Information. Le demandeur doit fournir les coordonnées de la personne qui agira comme point de contact unique pour la demande.

1.2 Adresse de l'organisation Le demandeur doit fournir son adresse.

1.3 Catégorie de projet

On peut présenter une demande pour l'une des trois catégories d'activités suivantes :

- Soutien aux programmes de recherche
- Soutien aux projets de recherche
- Soutien aux activités de planification

Veuillez indiquer la catégorie d'activités pour laquelle vous soumettez une demande.

Il est à noter que les organisations ne peuvent soumettre qu'une seule demande par concours.

1.4 Objet du projet

3.4 Formulaire de demande – section 2 : critères d'admissibilité

Lors de la préparation et de la présentation de la demande, le demandeur doit tenir compte des critères d'admissibilité suivants aux termes de l'initiative du Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement :

- Le demandeur doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada au moment de la présentation de sa demande.
- Le demandeur doit être un organisme sans but lucratif, un organisme non gouvernemental ou un organisme de bienfaisance enregistré. Remarque : La participation ne se limite pas à ces organisations; on encourage les demandeurs à s'associer à des collaborateurs de tous secteurs.
- Le projet doit correspondre aux domaines prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement et soutenir les populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement. Veuillez indiquer, de manière générale, en quoi votre projet répond à ce besoin à la section 2 du formulaire de demande.
- Une lettre d'appui doit être fournie afin de confirmer la contribution exigée de 25 %; les contributions de partenariat doivent être confirmées lors de la soumission de la demande.
- L'organisation ne peut faire qu'une seule demande de financement par appel de demandes. L'aide financière ne peut être accordée deux années de suite pour un même projet ou événement ni pour une activité identique.
- Le financement sera accordé seulement pour les activités ou projets de recherche qui se dérouleront après la date limite de soumission.

Projets et programmes de recherche admissibles

Activités de recherche :

Dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL, la SCHL soutiendra les projets de recherche qui sont conformes aux priorités fédérales de la SNL. Les activités peuvent inclure une variété de projets de recherche comme des analyses documentaires, des analyses du contexte (national et international), des sondages, des entrevues, des essais, des évaluations, des collectes et des analyses de données, des profils, des études de cas et des rapports. Le financement peut aussi servir à l'embauche d'experts-conseils pour réaliser ces tâches.

Tout projet qui donne suite aux objectifs de la Stratégie nationale sur le logement, comme l'abordabilité, la durabilité environnementale, l'accessibilité, l'inclusion sociale et la viabilité financière, sera admissible.

Activités de mobilisation des connaissances :

Bien que l'on encourage tous les demandeurs à inclure des activités de diffusion du savoir et à en tenir compte dans le cadre de leur proposition de projet de recherche, du financement peut être accordé aux projets de diffusion du savoir visant à communiquer les résultats de recherche et à aider à transformer les conclusions de recherche en action.

Pour ces types de projet, les demandeurs doivent décrire clairement comment le projet de diffusion comprend des caractéristiques, des approches, des programmes, des politiques, des pratiques et des technologies figurant parmi les meilleurs de leur catégorie et qui sont innovateurs, à la fine pointe, reproductibles et évolutifs, et qui se rattachent aux activités d'administration, de gestion et d'exécution dans le domaine du logement abordable (y compris les services de soutien connexes), en gardant en tête les priorités de la SNL et les populations prioritaires.

Activités de planification admissibles

Les projets qui visent la planification et/ou la préparation des activités de recherche sont admissibles au volet planification du Fonds de planification et de recherche. Cette liste d'activités admissibles n'est pas exhaustive; le demandeur peut proposer d'autres activités qu'il estime admissibles. Le demandeur doit alors indiquer clairement dans sa demande de financement que l'activité proposée correspond aux thèmes et aux populations prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement et qu'elle contribue à l'amélioration de la collaboration, à la communication et à l'harmonisation avec les intervenants afin d'atteindre des buts communs en matière de recherche et d'appuyer le renforcement de la capacité de recherche du secteur du logement.

Exemples d'activités de planification admissibles :

- Activités qui aident les membres d'équipes éventuelles – utilisateurs du savoir et autres intervenants – à travailler ensemble afin de déterminer des sujets de recherche ou des priorités et des enjeux émergents qui pourraient constituer le fondement d'une demande de subvention.
- La conception, l'élaboration et l'offre de produits de transfert de connaissances tels que des brochures, des études de cas, des affiches, des recherches contextuelles, des activités de mobilisation et d'animation, la préparation de documents, la production de rapports sommaires, des séminaires de formation, des présentations, des maquettes et des modèles, des forums en ligne et des plateformes d'échange d'information; ces produits peuvent être diffusés par différents moyens – médias sociaux, secteur, partenaires, milieu universitaire, etc.
- Consultations avec les intervenants (notamment au moyen d'activités de mobilisation des citoyens) concernant les besoins, les lacunes et les possibilités dans le monde de la recherche sur le logement, les questions stratégiques et les sujets de recherche prioritaires lorsque les parties n'ont pas la même compréhension des enjeux ou que ces derniers nécessitent d'être approfondis.
- La planification et les discussions initiales entre les membres d'une équipe éventuelle concernant un projet de recherche pour évaluer la faisabilité du projet de recherche et du partenariat.
- La réalisation d'une analyse du contexte ou le résumé préliminaire de la littérature, des activités ou des programmes, la planification préliminaire pour déterminer la viabilité commerciale d'une découverte ou l'application potentielle d'une découverte non commerciale.

Renforcement des capacités :

- Embauche d'experts-conseils pour la préparation de propositions de projet pour les groupes qui n'ont pas la capacité de s'en occuper eux-mêmes.
- Rassemblements d'intervenants visant à faciliter la collaboration – à l'échelle régionale, nationale et/ou internationale – entre des personnes ou des groupes de divers horizons (ex. : l'établissement de partenariats multisectoriels, nouveaux et existants, regroupant un nombre important de participants ne provenant pas du milieu du logement traditionnel, les réunions de consensus, le réseautage et les événements de développement de partenariats) qui désirent faire une demande de financement.

3.5 Formulaire de demande – section 3 : aperçu du projet

3.5.1 Titre du projet

Le demandeur doit indiquer le titre du projet. Le titre devrait être représentatif de la nature du projet. Quel est le but ou l'objet du projet?

3.5.2 Période du projet

Le demandeur doit bien préciser la date de début et la date de fin du projet. Les projets de recherche doivent être réalisés et achevés dans un délai de douze mois à partir de la date de signature de l'accord de contribution. Dans le cas d'un volet de recherche, de gros projets complexes ou dans d'autres circonstances détaillées par le demandeur, de plus longues périodes pourront être envisagées.

3.5.3 Financement demandé à la SCHL

Le montant total du financement demandé à la SCHL doit être indiqué clairement.

3.5.4 Contributions financières totales du demandeur

Le demandeur est tenu de démontrer qu'il apportera une contribution de 25 % au projet de recherche proposé, en espèces ou en nature, conformément aux définitions suivantes. Pour les cas où des partenaires contribuent à cette exigence de 25 %, veuillez consulter la section 3.5.5 concernant les détails sur l'équipe de projet.

Contribution en espèces s'entend d'une contribution monétaire servant à assumer et à payer les dépenses engagées pendant la conception, l'exécution et la mise en œuvre du projet.

Les dépenses liées à l'exécution des projets de recherche et de planification peuvent inclure :

- le transport et l'accueil (repas et hébergement). Il est à noter que tous les frais de déplacement doivent respecter la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, et les demandeurs doivent choisir le mode de transport le plus économique au moment de réserver le transport et l'hébergement.
- les frais d'adaptation pour un handicap (ex. : transports accessibles, interprètes et prise de notes).

Les dépenses inadmissibles comprennent les droits de scolarité et les frais connexes, ce qui comprend l'équipement et les services (ex. : ordinateur portatif et manuels).

Contribution en nature s'entend de la valeur en dollars du travail, des services et des ressources des membres de l'équipe à l'appui de la conception, de l'exécution, de la diffusion de l'information et de la production de rapports concernant le projet ou l'activité, ou certaines activités particulières de ce projet, cet apport tenant lieu de contribution en espèces ou de contribution de services nécessaires à la conception, à l'exécution et à la mise en œuvre du projet. Il faut soumettre au comité d'évaluation à des fins d'examen la ventilation de toutes les contributions en nature (temps de travail du personnel, taux de rémunération, dépenses, etc.), en précisant les activités correspondantes.

Voici les types de contributions en nature qui sont reconnus et considérés comme admissibles :

- Équipement
- Accès à des bases de données/des logiciels uniques
- Services professionnels, analytiques ou autres
- Salaire des employés (salaire versé à un employé ne figurant pas dans le formulaire de demande)
- Utilisation des installations
- Matériaux et technologie
- Permis

3.5.5 Détails sur l'équipe de projet

Un seul demandeur soumet la demande au nom de l'équipe en tant que demandeur principal pour qu'il n'y ait qu'un seul point de contact. Cette information se trouve à la section 1. La trousse de demande doit également inclure une brève description de l'organisation ainsi que le curriculum vitæ des organisations collaboratrices. Si la demande est retenue, le financement sera octroyé à l'organisation principale et il incombera à celle-ci de distribuer les fonds entre les membres de l'équipe de la manière convenue.

Aux fins du Fonds de planification et de recherche, un partenaire est une organisation qui apporte une contribution en espèces ou en nature au projet. Il n'y a aucune restriction en ce qui concerne les coentreprises et les partenariats avec des tiers; en fait, on encourage les demandeurs à conclure des ententes de partenariat. Le demandeur doit exposer clairement les rôles et les apports clés de chaque partenaire au projet ainsi que la façon dont le partenariat apporte une valeur ajoutée au projet.

Toutes les demandes doivent être accompagnées d'une lettre de chaque partenaire (maximum de deux pages, en format PDF), dans laquelle la nature et les objectifs du partenariat, ainsi que le type de contribution (en espèces ou en nature) et les montants sont précisés. La lettre doit être adressée au demandeur ainsi que datée et signée par l'organisation partenaire sur un papier à en-tête.

Dans le cadre de son processus de diligence raisonnable, la SCHL peut communiquer avec les contributeurs potentiels.

Les demandeurs doivent 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?
- Dans quelle mesure les activités de collaboration et le fait d'établir un partenariat permettront-ils d'améliorer les résultats obtenus, d'apporter une valeur ajoutée au projet et d'accroître la probabilité de réussite, et ce, sans soulever de risque indu?

- Quelles sont les forces et les aptitudes particulières que chacun des collaborateurs apporte au projet?
- Les partenariats renforcent-ils les résultats obtenus grâce à la collaboration?

3.6 Formulaire de demande – section 4 : Détails du projet

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

3.7 Formulaire de demande – section 4.1 : Résumé et description du projet

Présentez dans l'espace prévu à cet effet un aperçu du sujet, des questions de recherche, de ce qui sera réalisé dans le cadre du projet. Tenez compte des points suivants :

- Quelle est la question ou la lacune visée par le projet?
- Pourquoi est-ce important?

3.8 Formulaire de demande – section 4.2 : Objectifs et résultats

Le demandeur doit fournir un énoncé concis expliquant les objectifs (objet) du projet ou de l'activité ainsi que les retombées et les résultats escomptés.

Tenez compte des points suivants :

- Quelles sont les retombées escomptées du projet?
- Les objectifs concordent-ils avec les résultats attendus du projet? Les objectifs du projet concordent-ils avec les objectifs et les résultats escomptés de la Stratégie nationale sur le logement?

3.9 Formulaire de demande – section 4.3 : Pertinence du projet

Veuillez expliquer comment votre projet s'harmonise avec les priorités et les résultats attendus de la SNL, y compris la pertinence du projet pour les populations prioritaires (c.-à-d. les besoins en logement des personnes vulnérables). Il est recommandé que le demandeur examine le site Web de la SNL et les documents d'information pertinents pour être en mesure de démontrer que son projet s'harmonise avec les priorités et les résultats escomptés de la SNL.

Les demandeurs doivent prendre note de ce qui suit :

- **Quelle est la pertinence du projet dans l'optique de la vision, des thèmes et des résultats de la SNL?**
- De quelle façon le projet répondra-t-il aux critères suivants : besoins particuliers des Canadiens à faible revenu; vitalité du secteur du logement social; logement pour les Autochtones, y compris dans le Nord (le cas échéant); et stratégies novatrices pouvant accroître l'abordabilité?
- Le projet contribuera-t-il à l'offre de logements durables et à l'atteinte d'autres objectifs sociaux, économiques et environnementaux?
- Le projet améliorera-t-il les conditions de logement des Canadiens, particulièrement ceux dont les besoins sont les plus grands?

- Comment le projet aura-t-il une incidence importante sur les résultats dans l’optique des populations prioritaires de la SNL?
- Le projet comble-t-il une lacune dans le système de logement?

Il faut tenir compte des secteurs prioritaires de la SNL - voir l’annexe 1.

3.10 Formulaire de demande – section 4.4 : Budget

Le demandeur sera le participant qui recevra le financement. Il devra conclure un accord de contribution avec la SCHL dans lequel le calendrier des versements et des produits livrables sera établi.

Les demandeurs doivent fournir un budget (téléchargé dans un document distinct) qui décrit tous les coûts associés au projet proposé ainsi que les sources de revenu, notamment les contributions des partenaires et du demandeur.

3.11 Formulaire de demande – section 4.5 : Énoncé des travaux / méthodologie / gestion de projet

Essentiellement, cette section correspond à l’énoncé des travaux, qui fournit une ventilation détaillée de chaque activité, tâche et jalon que comportent la conception, l’exécution et la mise en œuvre du projet. Lorsqu’il prépare la ventilation détaillée, le demandeur doit fournir une brève description de la portée, de l’ampleur et de la complexité du problème à résoudre. Dans la mesure du possible, évaluez les avantages pouvant découler du projet ou de l’activité, et indiquez les outils, les processus, les occasions et l’expertise uniques que le projet ou l’activité pourrait fournir pour résoudre le problème, relever le défi ou profiter de l’occasion. Dans la mesure du possible, évaluez les avantages pouvant découler du projet ou de l’activité. (Quatre pages tout au plus.)

Les points suivants sont des exemples de questions à prendre en considération pour exposer le détail du projet :

- Qu’est-ce que le projet ou l’activité de recherche met en valeur?
- Comment et pourquoi la recherche sera-t-elle effectuée, et par qui?
- Quels sont les jalons, les étapes, les tâches, les activités et les points de contrôle ou les interdépendances, y compris les dates de début et de fin?
- Quels sont les résultats attendus?
- Le cas échéant, quels programmes, politiques, technologies, etc., va-t-on créer?
- Quelles activités de surveillance du rendement va-t-on mener, et comment les résultats seront-ils communiqués à la SCHL?
- Comment les retombées immédiates et la réussite à long terme du projet seront-elles mesurées, et en quoi contribueront-elles aux priorités de la SNL et aux objectifs du gouvernement et du secteur?

Facteurs clés

- La description est-elle suffisamment détaillée, et précise-t-elle les principales dates de début et de fin?
- La description du projet est-elle bien structurée, et aborde-t-elle comme il se doit la conception, l'exécution et la mise en œuvre des éléments du projet?
- Les interdépendances, les partenariats et les relations sont-ils pertinents dans l'optique de l'exécution du projet?
- La description du projet est-elle rédigée de façon cohérente, bien structurée et exhaustive (c.-à-d. pas de renseignements manquants)?

3.12 Section 5 : Stratégie de mise en œuvre : partage des connaissances

Le programme a pour objectif global d'améliorer la collaboration, la communication et l'harmonisation avec les intervenants afin d'atteindre des buts communs en matière de recherche et d'appuyer le renforcement de la capacité de recherche du secteur du logement. En plus d'améliorer la collaboration et de renforcer les capacités, on s'attend à ce que l'information, le savoir et les leçons découlant des projets financés dans le cadre du programme soient partagés.

Le demandeur doit décrire l'approche proposée pour promouvoir et souligner les retombées et les résultats des réalisations du projet. Une solide stratégie de promotion comprend notamment des éléments comme le but, la taille et la composition de la clientèle cible, les objectifs, les messages clés, les activités de promotion, les produits de connaissance utilisés (études de cas, pratiques exemplaires, rapports de recherche, etc.) et le plan d'évaluation (la manière dont sera mesurée l'efficacité de chacune des activités).

3.13 Section 6 : Description d'organisation et curriculum vitæ

Il faut joindre à la demande le curriculum vitæ des principaux membres du personnel et partenaires. Le curriculum vitæ doit comprendre les renseignements pertinents. Veuillez télécharger un curriculum vitæ (maximum de cinq pages) signé en format PDF. Le curriculum vitæ doit comprendre les informations suivantes :

- Formation et compétences
- Expérience de travail
- Distinctions et prix pertinents obtenus

Veuillez également inclure une description de l'organisation pour chaque projet de collaboration et chaque partenaire.

3.14 Section 7 : Liste de vérification

Veillez vous assurer que votre demande contient tous les documents suivants. Les demandes incomplètes seront rejetées.

- Formulaire de demande dûment rempli
- Description d'organisation
- Curriculum vitæ (en PDF seulement, maximum de cinq pages) [pour les propositions de projet ou de programme de recherche seulement]
- Une lettre de partenariat par collaborateur (PDF seulement)
- Tableau budgétaire

Veillez ne pas inclure de documents supplémentaires, car ils ne seront pas évalués par le comité de sélection. Votre demande sera alors rejetée.

SECTION 4 PROCESSUS DE SÉLECTION

4.1 Aperçu de la section 4

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

4.2 Processus de sélection

Les demandes seront évaluées au cours des mois suivant leur transmission. Les demandes retenues devraient être annoncées à l'automne 2018.

Le processus d'évaluation de la SCHL est assuré par des examinateurs possédant une expérience et une expertise pertinentes qui évalueront la qualité des demandes. Il y aura deux niveaux d'évaluation : des experts en la matière évalueront les mérites techniques des demandes et présenteront leurs recommandations au comité d'évaluation, et ce dernier évaluera les demandes en fonction des critères établis, puis fera part de ses recommandations au directeur des politiques et de la recherche.

Les demandes reçues dans chacune des catégories de financement seront examinées, notées et classées par ordre de priorité dans leur catégorie de financement seulement.

4.3 Critères d'évaluation

Dans toutes les catégories, seules les demandes qui obtiennent une note d'au moins 80 % pour chacun des critères, selon la grille d'évaluation établie ci-dessous, seront admissibles à du financement. La répartition de la note se fera de la façon suivante :

Projets ou programmes de recherche

- Concept et pertinence du projet du point de vue des domaines et des populations prioritaires de la SNL : (25 %)
- Méthode et gestion de projet : (25 %)
- Plan d'échange et/ou de diffusion des connaissances : (25 %)
- Faisabilité : (25 %)

Activités de planification

- Pertinence du point de vue des domaines et des populations prioritaires de la SNL : (35 %)
- Objectifs et format des activités : (35 %)
- Échange ou diffusion des connaissances : (15 %)
- Faisabilité : (15 %)

Les demandes sont évaluées individuellement et non les unes par rapport aux autres. Si votre preuve est insuffisante compte tenu des critères de sélection, cela affaiblira votre demande.

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

La recherche ou les pratiques exemplaires d'un candidat doivent s'inscrire dans les domaines prioritaires suivants :

Domaines prioritaires

Logements pour les plus démunis

- Améliorer le logement des personnes les plus vulnérables, notamment les itinérants et les personnes ayant des besoins particuliers, ainsi que l'aide leur étant destinée.
- Rendre le logement plus abordable pour les ménages à faible revenu.

Durabilité du logement communautaire

- Améliorer la durabilité du logement communautaire et renforcer les capacités dans ce secteur.

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 du Canada.

Logements et collectivités durables

- Améliorer le rendement, la durabilité et l'efficacité énergétique des bâtiments.
- Augmenter l'offre de logements près du réseau de transport en commun, du travail, des services de soutien et d'autres services 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 moderniser 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.gc.ca

