

Guide du demandeur 2024



Pour demander un support de substitution, veuillez communiquer avec nous :

1-800-668-2642
centrecontact@schl.ca

700, chemin de Montréal,
Ottawa (Ontario) K1A 0P7



Canada



TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Renseignements généraux	3
1.1 Aperçu de la section 1	3
1.2 Présentation du Fonds de recherche et de planification de la SNL	3
1.3 Renseignements généraux sur la SCHL	3
1.4 Aperçu de la Stratégie nationale sur le logement	3
1.5 Volets d'activité du Fonds de recherche et de planification de la SNL et admissibilité	4
Section 2 – Demande et instructions à suivre pour la présentation d'une demande	7
2.1 Aperçu de la section 2	7
2.2 Processus de réception des demandes	7
2.3 Instructions à suivre pour la présentation d'une demande et date limite	8
Section 3 – Préparation d'une demande	11
3.1 Où présenter une demande	11
3.2 Formulaire de demande de l'étape 1	11
3.3 Formulaire de demande de l'étape 2	15
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 d'intervention prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement	20
Domaines d'intervention prioritaires	20

Le présent guide s'adresse aux organisations qui souhaitent présenter une demande pour l'un des trois volets d'activité du Fonds de recherche et de planification de la SNL.

Vous trouverez de l'information supplémentaire dans la section sur de la SNL les ressources de la page Web du Fonds de recherche et de planification à l'adresse schl.ca/frp

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 Présentation du Fonds de recherche et de planification de la SNL

Le Fonds de recherche et de planification de la SNL offre du soutien aux organismes sans but lucratif, aux organismes de bienfaisance enregistrés et aux gouvernements et organisations autochtones pour la planification, la réalisation et la communication de recherches sur le logement.

Le Fonds de recherche et de planification de la Stratégie nationale sur le logement soutient l'avancement de la recherche fondée sur des données probantes pour comprendre et relever les défis en matière de logement au Canada. Il vise particulièrement les populations vulnérables du système de logement. Il vise également à promouvoir la collaboration, la mobilisation et l'harmonisation dans la recherche sur le logement, ainsi qu'à soutenir le développement de la capacité de recherche dans le secteur du logement.

Le Fonds de recherche et de planification de la SNL dispose d'une affectation budgétaire annuelle de 750 000 \$ pour couvrir tous les volets d'activité. Le montant des fonds disponibles chaque année pour les nouveaux projets varie en raison de la nature pluriannuelle de certains de ceux-ci.

Des consultations nationales ont été menées à l'été 2016 pour recueillir les points de vue de personnes au Canada, d'organismes de logement, de spécialistes et d'intervenants. Les renseignements recueillis dans le cadre de ces consultations ont permis de déterminer les enjeux les plus importants en matière de logement auxquels les recherches pourraient apporter des réponses.

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

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL joue un rôle essentiel de facilitateur national pour promouvoir la stabilité et la durabilité du système de financement de l'habitation du Canada. Nos produits d'assurance prêt hypothécaire favorisent l'accès à la propriété ainsi que la création et la préservation de logements locatifs. Nos recherches et nos données contribuent à orienter les politiques sur le logement. Nous facilitons la coopération entre tous les ordres de gouvernement, le secteur privé et le secteur sans but lucratif. Ce faisant, nous contribuons à faire progresser l'abordabilité et la compatibilité climatique du logement, ainsi que l'équité en matière de logement. De plus, nous appuyons activement le gouvernement du Canada dans la réalisation de son engagement de rendre le logement plus abordable.

La SCHL est une société d'État, dirigée par un conseil d'administration, qui relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable Sean Fraser.

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 (SNL) du Canada est un plan de plus de 82 milliards de dollars sur 10 ans qui vise à permettre à plus de personnes d'avoir un chez-soi et de créer une nouvelle génération de logements au Canada.

La SNL 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 innovants de recherche, de collecte de données et de démonstration axés sur le logement afin de combler les lacunes dans nos connaissances, de diffuser les meilleures idées et de façonner l'avenir de la politique sur le logement au Canada. La Stratégie 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 davantage sur la SNL, rendez-vous à l'adresse chezsoidabord.ca.

1.5 Volets d'activité du Fonds de recherche et de planification de la SNL et admissibilité

Le Fonds de recherche et de planification de la SNL fournit du soutien financier aux organismes sans but lucratif, aux organismes de bienfaisance enregistrés, aux gouvernements autochtones et aux organismes autochtones pour des projets pertinents dans les trois volets d'activité suivants :

- **Activités de planification** (demandes pouvant atteindre 75 000 \$ pour une durée maximale de 12 mois)
- **Projets de recherche** (demandes pouvant atteindre 250 000 \$ pour une durée maximale de 24 mois)
- **Projets de mobilisation des connaissances** (demandes pouvant atteindre 75 000 \$ pour une durée maximale de 12 mois)

Veillez noter que bien que le Fonds de recherche et de planification de la SNL offre un soutien financier pouvant atteindre le montant maximum spécifié par projet, toutes les propositions doivent démontrer la faisabilité et le caractère raisonnable de leur budget.

Volet d'activité	Description	Activités admissibles*
Activité de planification	<p>Activité (ou ensemble d'activités) menée dans le but de cerner avec plus de précision des problèmes, des enjeux et des occasions, d'explorer des approches et des méthodologies, de se préparer et de renforcer ses capacités, et de déterminer les ressources nécessaires à un futur projet de recherche. Une activité de planification peut comprendre la consultation de spécialistes du domaine, l'examen de nouveaux enjeux et de nouvelles priorités dans le but de formuler des questions de recherche, et l'élaboration d'un plan ou d'une proposition de projet de recherche.</p> <p>Les organisations qui n'ont pas d'expérience directe dans la direction d'un projet de recherche sont invitées à présenter une demande dans le cadre du volet des activités de planification.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation des intervenants et mobilisation des citoyens et citoyennes. • Évaluation des besoins. • Analyse contextuelle ou résumé préliminaire de la littérature, des études de cas, des activités ou des programmes pertinents. • Rassemblement d'intervenants et établissement de partenariats de divers milieux visant à faciliter la collaboration à l'échelle régionale, nationale ou internationale entre personnes ou groupes venant de divers horizons. • Embauche d'experts-conseils pour préparer des demandes de recherche pour des groupes qui ne peuvent pas le faire eux-mêmes.

(suite)

Volet d'activité	Description	Activités admissibles*
<p>Projet de recherche</p>	<p>Un processus systématique et planifié qui comprend la définition des questions principales et l'élaboration de nouvelles méthodes, ou encore l'utilisation de méthodes reconnues (p. ex., sondage, groupes de discussion, entrevues, revues de la littérature, mesures, évaluations, analytique et processus) pour recueillir et analyser de l'information dans le but de répondre aux questions. On entreprend les projets de recherche dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances (ou de résumer des connaissances existantes d'une nouvelle manière afin de créer de l'information et d'acquérir du savoir) permettant d'approfondir la compréhension, de formuler des recommandations pertinentes ou de tirer des conclusions sur un sujet ou un enjeu précis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les projets peuvent inclure une variété d'activités de recherche comme des analyses documentaires, des analyses du contexte (national et international), des sondages, des entrevues, des essais, des évaluations, la collecte et l'analyse de données, des profils, des études de cas et des rapports. • Le financement peut aussi servir à l'embauche d'experts-conseils pour la réalisation de ces tâches.
<p>Projet de mobilisation des connaissances</p>	<p>Projet visant à communiquer des résultats de recherche et à s'appuyer sur ces résultats de recherche récemment achevée ou bientôt achevée pour prendre des mesures concrètes. Ce type de projet comporte une approche planifiée pour la transmission de l'information au moyen de stratégies pertinentes pour la mobilisation des connaissances (p. ex., ateliers, groupes de discussion, webinaires, trousse d'outils et présentations) afin de répondre aux besoins d'apprentissage d'un ou de plusieurs publics cibles. Les projets de mobilisation des connaissances doivent mettre en valeur des résultats de recherche concernant des caractéristiques, des approches, des programmes, des politiques, des pratiques ou des technologies figurant parmi les meilleurs de leur catégorie, qui sont innovateurs, à la fine pointe, reproductibles et évolutifs, et qui concernent la planification, la conception, la construction, l'exploitation, l'administration, la gestion, le renouvellement et la fourniture de logements abordables (y compris les services de soutien connexes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La conception, l'élaboration et l'exécution de stratégies de mobilisation des connaissances comme des campagnes, des présentations, des maquettes et des modèles, des groupes de discussion en personne ou en ligne, et des conférences, des séminaires de formation, et des activités de mobilisation et d'animation.

* 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 domaines d'intervention de la SNL, 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 des capacités de recherche du secteur de l'habitation.

Quel type de projet est admissible?

La SCHL est à la recherche de propositions de projets qui appuient les activités de planification, de recherche et de mobilisation des connaissances dont le but correspond aux domaines d'intervention et aux groupes vulnérables prioritaires de la SNL. Tous les projets doivent également être conformes aux objectifs du Fonds de recherche et de planification de la SNL (voir la section 1.2).

Les domaines d'intervention prioritaires de la SNL sont les suivants :

1. Logement pour les personnes qui ont les plus grands besoins (y compris les groupes vulnérables prioritaires de la SNL suivants) :
 - a. Survivants (particulièrement les femmes et les enfants) fuyant une situation de violence domestique
 - b. Aînés
 - c. Jeunes adultes
 - d. Personnes handicapées
 - e. Personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et de toxicomanie
 - f. Groupes racialisés
 - g. Nouveaux arrivants (comprend les réfugiés)
 - h. Communauté 2SLGBTQIA+
 - i. Anciens combattants
 - j. Peuples autochtones
 - k. Personnes en situation d'itinérance
2. Durabilité du logement communautaire
3. Logement des Autochtones
4. Logement dans le Nord
5. Logements et collectivités durables
6. Offre équilibrée de logements

Veuillez vous reporter à l'annexe 1 pour en savoir plus sur les domaines prioritaires de la SNL.

Qui peut présenter une demande?

La SCHL est à la recherche de demandes de la part d'organismes sans but lucratif, d'organismes de bienfaisance enregistrés et de gouvernements et d'organisations autochtones pour la planification, la réalisation et la communication de recherches sur le logement. Il est à noter que l'équipe de projet proposée peut comprendre des membres qui n'appartiennent pas à ces organisations. On encourage les demandeurs principaux à collaborer avec des intervenants d'autres secteurs (p. ex., organismes communautaires, milieu universitaire, secteur privé et administrations municipales ou régionales, y compris des fournisseurs de logements municipaux ou régionaux). Nous encourageons fortement les projets qui comprennent la participation d'organismes communautaires qui représentent et servent des populations rendues vulnérables dans le système de logement.

Les organismes universitaires ou les représentants peuvent être des partenaires du projet, mais pas le demandeur principal.

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

2.1 Aperçu de la section 2

Cette section contient des renseignements relatifs aux règles et aux procédures de la SCHL concernant le processus de présentation d'une demande.

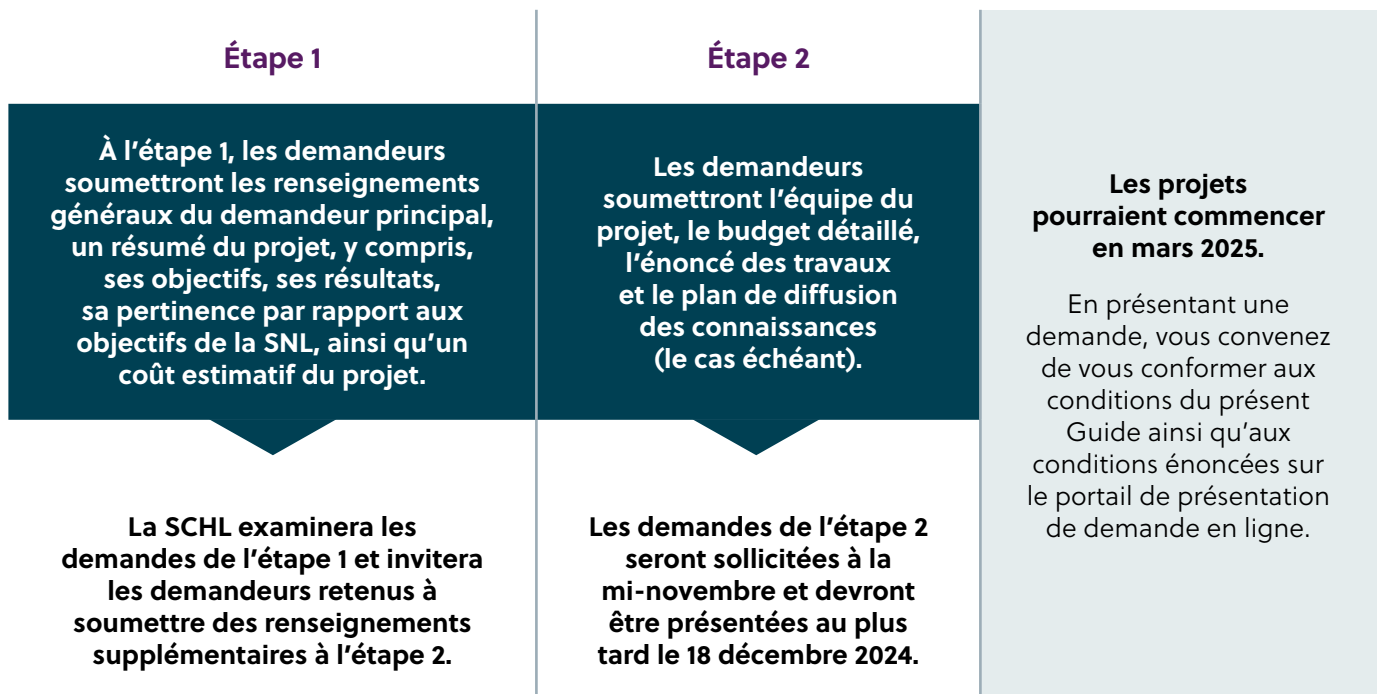
On y trouve des renseignements pour aider les demandeurs à s'assurer que leur demande est complète et respecte toutes les exigences obligatoires (comme il est indiqué ci-après) avant de la soumettre.

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

2.2 Processus de réception des demandes

Le Fonds de recherche et de planification de la SNL suit un processus de demande et d'examen en deux étapes. Il est ainsi plus facile pour les organismes communautaires de soumettre une proposition et le processus est également plus efficace.

Un appel de demandes pour l'étape 1 sera lancé le 12 août 2024.



2.3 Instructions à suivre pour la présentation d'une demande et date limite

2.3.1 Langue de la demande

Les demandes peuvent être présentées en français ou en anglais.

2.3.2 Directives de livraison et date limite

Vous trouverez le formulaire de demande du Fonds de recherche et de planification de la SNL et le portail électronique pour soumettre le formulaire (ainsi que la documentation à l'appui) à l'adresse schl.ca/frp

Les demandes doivent être présentées avant 14 h (dans le fuseau horaire de l'organisme demandeur principal) le 27 septembre 2024 pour l'étape 1 et le 18 décembre 2024 pour les demandeurs invités à présenter une demande à l'étape 2. 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 (p. ex., curriculum vitae et lettres de partenariat [contribution financière]) doivent être fournis sur le même portail que la demande en même temps que le formulaire de 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 qui n'ont pas reçu d'accusé de réception dans les 30 minutes suivant la présentation de leur demande de communiquer avec la personne-ressource désignée à la section 2.3.4.

2.3.3 Ouverture des demandes, période de vérification et délais

Toute demande pour l'étape 1 ou l'étape 2 présentée en retard sera automatiquement rejetée, et l'expéditeur en sera avisé par courriel.

S'il ne peut pas accéder au portail Web de présentation des demandes, par exemple à partir d'une région éloignée, le demandeur pourra envoyer sa demande de proposition de projet, ainsi que la documentation à l'appui, par la poste ou par messagerie. Toutefois, dans un tel cas, il incombera au demandeur principal 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 limites indiquées à la section 2.3.2 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 est impossible d'utiliser le 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 au demandeur de transmettre sa demande dans les délais prescrits au moyen du portail. Le demandeur assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de l'échec de la soumission de sa demande à la SCHL. En aucun cas la SCHL n'assurera de tels risques ou responsabilités.

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

2.3.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions doivent être envoyées à la personne-ressource suivante :

Amy Bolt, Gestionnaire du Fonds de recherche et de planification

RPF-FRP@cmhc-schl.gc.ca

Téléphone : 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 7 jours ouvrables avant la date limite de présentation des demandes.

2.3.5 Personne-ressource du demandeur

Le demandeur identifié à la section 1 du formulaire de demande du Fonds de recherche et de planification de la SNL, ce qui comprend son nom et ses coordonnées, est la principale personne-ressource pour la SCHL durant 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 visera uniquement à obtenir des précisions, et les demandeurs n'auront pas le droit de réviser leur demande au cours de ce processus.

2.3.6 Période de validité de la demande

Les modalités du présent Guide du demandeur demeurent valides et exécutoires pour le demandeur jusqu'à ce qu'une convention de contribution soit signée entre le demandeur et la SCHL, sans dépasser cent vingt (120) jours après la date limite de présentation des demandes.

2.3.7 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 au moyen du portail, les demandeurs doivent communiquer avec un représentant de la SCHL en suivant la procédure de demande de renseignements décrite à la section 2.3.4.

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 description claire précisant la partie de la demande qui doit être modifiée. Dans la mesure du possible, il est préférable de soumettre une nouvelle demande pour éviter toute confusion. Les modifications ou les ajouts apportés à une demande déjà soumise doivent être reçus au plus tard à la date limite de présentation des demandes.

2.3.8 Responsabilité en cas d'erreur

Même si la SCHL a fourni des efforts considérables pour garantir l'exactitude et l'intégralité des renseignements du présent Guide du demandeur, 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 et les dommages découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans leur demande, quelle qu'en soit la cause. Les demandeurs demeurent tenus d'effectuer leurs propres recherches sur l'information pertinente. Ils doivent aussi se faire une opinion et tirer leurs propres conclusions à propos des sujets abordés dans la demande.

En soumettant une demande, les demandeurs renoncent à toute réclamation ou poursuite en justice envers la SCHL et ses représentants découlant du processus de demande ou de toute convention de contribution subséquente, sauf s'ils ont 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 ni de prendre d'autres recours contre la SCHL pour des dommages découlant du processus de demande ou de toute convention de contribution subséquente. Cette section porte entière renonciation du demandeur à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

2.3.9 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.

2.3.10 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.

2.3.11 Conflit d'intérêts

L'organisme demandeur principal, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant le processus de réception des demandes. 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 d'éliminer immédiatement le demandeur du processus de demande ou de résilier la convention qui en découle. Dès ce rejet ou cette résiliation, la SCHL n'aura plus aucune obligation que ce soit envers le demandeur.

2.3.12 Obligations de la SCHL

En publiant cet 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 demande.

Le demandeur a pour seule responsabilité de soumettre sa demande correctement, dans les délais prescrits, au moyen du portail de transmission précisé. 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'assurera de tels risques ou responsabilités.

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

2.3.13 Convention de contribution

Les demandeurs et la SCHL concluront une convention de contribution énonçant les conditions de tout financement accordé dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL. Le financement sera accordé seulement pour les activités qui se dérouleront après la signature d'une convention de contribution.

2.3.14 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, comme (sans s'y limiter) une police d'assurance de responsabilité civile des entreprises, une police d'assurance erreurs et omissions et l'indemnisation des accidentés du travail.

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

2.3.15 Principes d'éthique en recherche

Si le projet est accepté, le demandeur doit veiller à ce que toutes les activités de recherche qui comprennent la collecte de renseignements auprès de participants (dans le cadre de sondages, d'entrevues, etc.) tiennent compte des principes du respect des personnes concernées et de leur bien-être, et d'un souci de la justice. Il incombe aux demandeurs de veiller à ce que les projets financés intègrent des protocoles liés au consentement éclairé, à la protection des renseignements personnels et à la confidentialité, comme il est décrit dans la politique sur la vie privée de la SCHL. https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html

SECTION 3 – PRÉPARATION D'UNE DEMANDE

3.1 Où présenter une demande

La présentation des demandes dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL se fait en ligne. Les sections 2.3.2 et 2.3.3 du présent guide fournissent des renseignements sur l'obtention d'un formulaire de demande et sur le portail de demande en ligne.

Le formulaire de demande doit être présenté conformément aux conditions et exigences énoncées ci-après ainsi qu'aux instructions des sections 2.3.2 et 2.3.3 pour que la SCHL puisse l'évaluer.

S'il n'est pas possible de soumettre la demande au moyen du portail en ligne (p. ex., dans les régions éloignées sans accès Internet), ou si la demande doit être présentée dans un format différent, le demandeur doit communiquer avec la SCHL (voir la section 2.3.4.) au moins 20 jours ouvrables avant la date limite de présentation des demandes pour voir si un arrangement est possible.

3.2 Formulaire de demande de l'étape 1

3.2.1 Section A : Renseignements généraux

Les renseignements généraux concernant le projet proposé, y compris le nom et les coordonnées du demandeur et des principaux membres de l'équipe de projet, doivent être fournis à la section A. Le demandeur principal est l'organisation qui reçoit le financement. Il devra conclure une convention de contribution avec la SCHL dans laquelle le calendrier des versements et les produits livrables seront définis.

A.1 Coordonnées de la personne-ressource du demandeur principal

Le demandeur principal doit fournir les coordonnées de la personne qui agira comme point de contact unique pour sa demande.

A.2 Adresse de l'organisation

Le demandeur doit fournir son adresse.

A.3 Volet d'activité du projet

Les demandes peuvent être présentées pour l'un des trois volets d'activité suivants :

- Activités de planification
- Projets de recherche
- Projets de mobilisation des connaissances

Le demandeur doit choisir un volet d'activité du projet pour lequel présenter sa demande. Vous trouverez, dans la section 1 du présent guide, de l'information détaillée sur chacun des volets et sur les activités considérées comme admissibles dans chaque volet d'activité.

Remarque : Les organisations ne peuvent pas soumettre plus d'une demande au Fonds de recherche et de planification de la SNL par cycle de concours.

A.4 Orientation générale du projet

Veillez indiquer si votre demande concerne principalement des aspects techniques ou socioéconomiques du logement abordable. Ces renseignements sont recueillis à des fins administratives et pour faciliter le processus d'évaluation.

Les aspects **techniques** du logement abordable comprennent, entre autres, la planification, la conception, la construction, la mise en service, l'exploitation, l'entretien, la réparation, le renouvellement, la surveillance, la mesure et la vérification du rendement, l'innovation en matière de procédés, de matériaux, d'équipement et de systèmes de construction, l'efficacité et la conservation énergétiques, la qualité de l'air et le confort intérieurs, l'économie de l'eau, la consommation et la conservation des ressources, les répercussions sur l'environnement, la conception des collectivités, les systèmes énergétiques collectifs, la résilience et la longévité des bâtiments.

Les aspects **socioéconomiques** comprennent, entre autres, les besoins et les conditions de logement propres aux groupes vulnérables prioritaires de la SNL, les stratégies pour répondre à ces besoins, le financement du logement abordable, l'inclusion sociale, l'abordabilité du logement, les modes d'occupation, l'itinérance, le logement adapté à la culture et au style de vie des occupants et la transformation, la viabilité et la durabilité du secteur du logement abordable.

A.5 Autres demandes de financement

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 du Fonds de recherche et de planification de la SNL; le cumul et la mobilisation de fonds pour entreprendre des projets sont permis. Toutefois, cette section du formulaire de demande sert à indiquer si le projet proposé est assujéti et conditionnel à une demande ou à une entente de financement préexistante qui pourrait avoir une incidence sur la faisabilité ou la viabilité du projet, qu'il y ait ou non octroi de fonds dans le cadre du Fonds de recherche et de planification de la SNL.

3.2.2 Section B : Critères d'admissibilité

B.1 Admissibilité du demandeur principal

- Le demandeur principal doit être un organisme sans but lucratif ou un organisme de bienfaisance actif ou encore une organisation ou un gouvernement autochtone au Canada.

Remarque : Les partenaires et les membres de l'équipe ne se limitent pas à ces organisations. On encourage les demandeurs principaux à collaborer avec des intervenants d'autres secteurs (p. ex., organisations communautaires, milieu universitaire, secteur privé et administrations municipales).

B.2 Admissibilité du projet

- Le projet doit se rapporter à au moins un des domaines d'intervention prioritaires de la SNL.
- Au moment de présenter la demande, la contribution des partenaires représentant 25 % du coût total du projet doit déjà être confirmée.
- Le projet ne peut pas avoir été financé par le Fonds de recherche et de planification de la SNL lors d'une année de concours précédente. Le financement ne peut être accordé deux années de suite à un demandeur pour un même projet ou événement, ou une même activité.
- Le financement sera accordé seulement pour les activités ou projets de recherche qui se dérouleront après la signature de la convention de contribution.

3.2.3 Section C : Aperçu du projet

C.1 Titre du projet

Le demandeur doit fournir le titre du projet. Le titre du projet doit indiquer la nature du projet (c.-à-d. le but visé et son lien avec la Stratégie nationale sur le logement). Le titre sera utilisé pour identifier le projet à la SCHL et publiquement.

C.2 Période du projet

Le demandeur doit bien préciser la date de début et la date de fin du projet. Les projets devraient commencer en mars 2025. Les activités de planification et les projets de mobilisation des connaissances doivent être réalisés et achevés dans un délai de 12 mois à partir de la date de signature de la convention de contribution. La réalisation des projets de recherche peut être achevée dans les 24 mois suivant la signature de la convention de contribution. Toutefois, si le projet doit durer plus de 12 mois, veuillez en justifier la raison.

C.3 Coût total prévu du projet

Dans cette section, le demandeur doit indiquer le coût total du projet proposé. Ce coût total comprend les fonds demandés à la SCHL et les contributions en nature et en espèces des partenaires. Ce montant doit comprendre les taxes.

C.4 Contributions prévues des partenaires

Le demandeur est tenu de démontrer qu'il apporte une contribution représentant 25 % du coût total (section C.3) du projet, en espèces ou en nature, comme il est indiqué ci-dessous. Si des partenaires participent à cette contribution de 25 %, veuillez vous reporter à la section C.6 sur les partenariats.

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

Pour un exemple d'activité de projet admissible, veuillez vous reporter à la section 1.5 du présent guide. Les autres dépenses liées à l'exécution des projets peuvent inclure ce qui suit :

- Le transport et l'accueil (repas et hébergement). (Il est à noter que les demandeurs doivent choisir le mode de transport, l'hébergement et les installations les plus économiques. Le taux d'indemnité pour l'utilisation d'un véhicule, les repas, etc. doit être conforme aux normes de l'organisation du demandeur, mais ne doit pas être supérieur aux taux du gouvernement fédéral.)
- Les frais d'adaptation pour un handicap (p. ex., transports accessibles, interprètes et prise de notes).

Le financement ne peut pas servir à remplacer ou à payer une partie des salaires existants. Les dépenses inadmissibles comprennent les droits de scolarité et les frais connexes, ce qui comprend l'équipement et les services (p. ex., ordinateur portable, livres).

« **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 tient lieu de contribution en espèces ou de prestation 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/logiciels uniques
- Services professionnels, analytiques ou autres
- Salaires des employés (p. ex., un salaire versé à un employé ne figurant pas dans le formulaire de demande)
- Utilisation des installations
- Matériaux et technologie
- Permis

C.5 Financement total prévu demandé au Fonds de recherche et de planification de la SNL.

Le montant total (taxes comprises) du financement demandé à la SCHL doit être indiqué clairement. Ce montant ne doit pas représenter plus de 75 % du coût total du projet indiqué à la section C.3.

C.6 Organisations partenaires

Dans cette section, le demandeur doit énumérer toutes les organisations partenaires (y compris l'organisation du demandeur principal, le cas échéant) dont la contribution en espèces ou en nature au projet est confirmée. Une lettre signée de chaque organisation partenaire doit être fournie avec la demande à l'étape 2. La lettre doit indiquer les contributions particulières, en espèces ou en nature, qui seront fournies par l'organisation partenaire à l'appui du projet.

Aux fins du Fonds de recherche et de planification de la SNL, un partenaire est une organisation qui apporte une contribution en espèces ou en nature au projet. L'équipe de projet peut comprendre des membres qui ne représentent pas une organisation partenaire et qui n'apportent donc pas de contribution en espèces ou en nature. L'équipe du projet sera requise dans le cadre de la demande de l'étape 2. Il n'y a aucune limite quant à la taille que peut avoir l'équipe de projet. De plus, 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.

Dans le cadre de son processus de diligence raisonnable, la SCHL peut communiquer avec les organisations partenaires potentielles.

3.2.4 Section D : 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.

D.1 Résumé et description du projet (550 mots)

Présentez, dans l'espace prévu à cet effet, un aperçu du projet, y compris une description du sujet, de la lacune, des questions de recherche (le cas échéant) et des activités à effectuer. Tenez compte des points suivants :

- Quel est l'enjeu, la question ou la lacune visé par le projet?
- Pourquoi est-ce important?
- Quelles activités seront réalisées pour remédier à l'enjeu, à la lacune ou à la question?

D.2 Objectifs et résultats (250 mots)

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 :

- Quels sont les objectifs proposés et les résultats attendus du projet?
- Les objectifs concordent-ils avec les résultats attendus du projet?

D.3 Pertinence du projet (500 mots)

Veillez expliquer en quoi le projet correspond aux domaines d'intervention prioritaires de la SNL, y compris la pertinence du projet pour les groupes prioritaires vulnérables de la SNL. On recommande au demandeur de consulter l'annexe 1, le site Web de la SNL (chezsoidabord.ca) et les documents d'information pertinents pour être en mesure de démontrer que son projet correspond aux domaines d'intervention prioritaires de la SNL. Expliquez brièvement la portée, la profondeur, l'ampleur et la complexité de l'enjeu ou du problème à résoudre, et décrivez à quel point il est répandu.

Les demandeurs doivent tenir compte de ce qui suit (selon le cas) :

- Comment le projet abordera-t-il les besoins particuliers des personnes à faible revenu et vulnérables au Canada, la vitalité du secteur du logement social, le logement pour les Autochtones, y compris dans le Nord (le cas échéant), et les stratégies novatrices pouvant concourir à 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 personnes au Canada, particulièrement celles dont les besoins sont les plus criants?
- En quoi le projet aura-t-il une incidence importante sur les résultats pour les groupes vulnérables prioritaires de la SNL?
- Le projet comble-t-il une lacune dans le système de logement?

3.2.5 Section E : Description des organisations

Veillez inclure une description de l'organisation principale et des organisations partenaires indiquées à la section C.6.

3.2.6 Section F : Liste de vérification de la demande

Veillez vous assurer que votre demande contient tous les renseignements ci-dessous. Les demandes incomplètes ne seront pas acceptées.

Liste de vérification de l'étape 1

Formulaire de demande de l'étape 1

Description des organisations

Veillez ne pas inclure de documents supplémentaires, car ils ne seront pas évalués par le comité d'évaluation.

3.3 Formulaire de demande de l'étape 2

Veillez remplir le formulaire de demande de l'étape 2 seulement si la SCHL vous y invite.

3.3.1 Section A : Renseignements généraux

Veillez confirmer les coordonnées du demandeur principal.

3.3.2 Section B : Aperçu du projet

Pour les sections B.1 à B.5, veuillez confirmer ou mettre à jour le titre, le coût, les contributions des partenaires, la demande de financement et les organismes partenaires, au besoin, en vous basant sur votre demande de l'étape 1.

Une lettre de confirmation de chacun des partenaires qui apportent une contribution au projet doit être jointe à la demande. La lettre doit indiquer les contributions particulières, en espèces ou en nature, qui seront fournies par l'organisation partenaire à l'appui du projet proposé.

B.6 Détails sur l'équipe de projet

Veillez énumérer chaque membre de l'équipe qui participe au projet. Les coordonnées du demandeur principal sont fournies à la section A du formulaire de demande de l'étape 2. Le dossier de demande doit également inclure une brève description de l'organisation (si elle n'a pas déjà été fournie à l'étape 1) ainsi que le curriculum vitæ de chacun des membres de l'équipe (pour les projets de recherche et les projets de mobilisation des connaissances). Il n'est pas nécessaire de fournir des curriculum vitæ pour les demandeurs du volet des activités de planification. Si la demande est retenue, le financement sera octroyé au demandeur principal, et il incombera à celui-ci de distribuer les fonds comme il se doit.

La SCHL encourage les demandeurs à former des équipes de projet qui reflètent la diversité de la collectivité ou des groupes vulnérables sur lesquels ils se concentrent ou qui sont censés être servis par leur projet.

Dans cette section, le demandeur doit indiquer clairement comment les membres de l'équipe reflètent cette diversité et énoncer clairement les rôles et les contributions clés de chaque membre de l'équipe et comment ces contributions ajoutent de la valeur au projet.

Les demandeurs doivent tenir compte des éléments suivants au moment de remplir cette section du formulaire :

- Dans quelle mesure l'expertise des membres de l'équipe proposée cadre-t-elle avec les objectifs du projet? (Les membres constituent-ils un choix pertinent?)
- Dans quelle mesure la composition de l'équipe reflétera-t-elle la population ou le sujet à l'étude, améliorera-t-elle les résultats, ajoutera-t-elle de la valeur au projet et augmentera-t-elle la probabilité de réussite?
- Quelles sont les forces et les aptitudes particulières que chacun des membres de l'équipe apporte au projet? Quels seront leur rôle et leur contribution précis?
- La composition de l'équipe renforce-t-elle les résultats du projet obtenus grâce à la collaboration?

B.7 Consultation des nations autochtones

Si le projet proposé est situé dans des territoires appartenant à des gouvernements ou communautés des Premières Nations, des Inuits ou des Métis, ou y est adjacent, ou s'il est possible que ces gouvernements ou communautés soient touchés par votre projet, des consultations pourraient être nécessaires. Le demandeur doit indiquer quelles nations autochtones seraient touchées par le projet, 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 de projet.

3.3.3 Section C : Détails du projet

C.1 Budget

Le demandeur doit préparer un budget pour le coût total du projet (B.2), qui accompagnera sa demande, téléversé dans un document distinct. Bien qu'il n'existe pas de modèle pour le budget, il doit être organisé par exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars) et comprendre les phases du projet (le cas échéant), les principaux produits livrables et la catégorie de coût (p. ex., personnel, technologie et matériaux, déplacements). Il doit indiquer tous les coûts associés aux activités de projet proposées et toutes les sources de revenus (p. ex., sommes demandées au Fonds de recherche et de planification de la SNL et contributions en espèces ou en nature) pour les activités en question. Ce budget doit comprendre les taxes, le cas échéant. Le budget sera évalué en fonction de son caractère raisonnable et de sa faisabilité.

C.2 Énoncé des travaux, méthodes et activités de projet (entre 1 500 et 2 000 mots)

Veillez fournir une ventilation détaillée de chaque activité, tâche et jalon clés pertinents associés à la conception, à l'exécution et à la mise en œuvre du projet ou de l'activité. Dans la mesure du possible, évaluez les avantages pouvant découler du projet ou de l'activité. Indiquez les outils, les processus, les occasions et l'expertise uniques que l'équipe de projet espère générer dans le cadre du projet afin d'obtenir les avantages en question.

Il pourrait être utile de ventiler l'énoncé des travaux par phase du projet et d'inclure un calendrier estimatif de chaque phase ou activité, en supposant que le projet débute en mars 2025.

Veillez noter que, dans le cadre des projets, il faudra soumettre des livrables et/ou des rapports d'étape au moins tous les six mois. Une fois les projets achevés, il faudra soumettre un rapport final qui sera publié dans le Centre du savoir sur le logement, un aperçu des activités de diffusion des connaissances (le cas échéant) et un rapport sur les états financiers. Veillez intégrer les livrables provisoires et finaux à l'énoncé des travaux.

Bien que cette section puisse varier selon le volet d'activités et la portée du projet, il pourrait être utile de tenir compte de ce qui suit :

- Quel est l'enjeu, la lacune ou la question visé par le projet?
- Quelles sont les activités et/ou la méthodologie proposées? Veuillez décrire la conception, l'exécution et la mise en œuvre des éléments du projet.
 - Comment le projet intègre-t-il une analyse comparative entre les sexes plus (ACS Plus) ou une autre approche intersectionnelle?
 - Comment le projet intègre-t-il des considérations éthiques appropriées, y compris la protection des renseignements personnels et la confidentialité?
- Comment et pourquoi le projet sera-t-il effectué, et par qui? Quels partenaires participeront au projet et en quoi ces partenariats et relations sont-ils appropriés dans l'optique de l'exécution et de la mise en œuvre du projet?
- 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 par phase, les dates des étapes clés et le calendrier global du projet?
- Quels sont les résultats attendus du projet, et comment seront-ils communiqués à la SCHL et aux autres parties prenantes?
- Selon les résultats prévus, quelles seraient les prochaines étapes?
 - En ce qui concerne les activités de planification, comment ce projet prépare-t-il l'organisation responsable et les organisations partenaires aux activités de recherche subséquentes?
- Pour les projets de mobilisation des connaissances, quelles sont les principales stratégies de mobilisation des connaissances et quels produits de connaissances seront obtenus? Qui sont les publics cibles et pourquoi sont-ils visés?
- 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?

Veillez noter qu'il est impératif que cette section soit bien élaborée, rédigée de façon cohérente, organisée et complète (c.-à-d. qu'elle ne comporte aucune lacune en matière d'information).

3.3.4 Section D : Plan de diffusion des connaissances (pour les activités de planification et les projets de recherche)

Le Fonds de recherche et de planification de la SNL a pour but général 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 de l'habitation. 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 soient communiqués et utilisés.

Pour les projets de recherche, le demandeur doit décrire l'approche proposée pour promouvoir et souligner les retombées et les résultats du projet. Une solide stratégie de promotion comprend 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). Un aperçu général de l'approche et de la stratégie doit également être inclus à la section C.2, *Énoncé des travaux, méthodes et activités de projet*.

Pour les demandes présentées dans le cadre du volet des activités de planification, le plan de diffusion des connaissances peut être axé sur la façon dont les activités de planification prépareront l'organisation responsable et les organisations partenaires aux activités de recherche subséquentes, et sur la façon dont les leçons apprises seront communiquées aux parties prenantes concernées.

Il n'est pas nécessaire de remplir cette section pour les demandes du volet de mobilisation des connaissances. Les renseignements associés doivent être détaillés à la section C.2, *Énoncé des travaux, méthodes et activités de projet*.

3.3.5 Section E : Curriculum vitæ

Les demandeurs qui proposent un projet dans le cadre des volets des projets de recherche et des projets de mobilisation des connaissances doivent téléverser un curriculum vitæ pour chacun des membres de leur équipe. Il n'est pas nécessaire de fournir des curriculum vitæ pour les demandes du volet des activités de planification. Les curriculum vitæ, en format PDF, ne doivent pas compter plus de deux pages et doivent contenir les renseignements suivants :

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

3.3.6 Section F : Liste de vérification de la demande

Liste de vérification de l'étape 2 (si le demandeur est invité par la SCHL à présenter une demande)

Formulaire de demande de l'étape 2

Descriptions supplémentaires des organisations partenaires (si elles ne sont pas incluses à l'étape 1)

Lettres confirmant la contribution des organismes partenaires

Curriculum vitæ (pour les projets de recherche et les projets de mobilisation des connaissances)

Budget

Veuillez ne pas inclure de documents supplémentaires, car ils ne seront pas évalués par le comité d'évaluation.

SECTION 4 – PROCESSUS DE SÉLECTION

4.1 Aperçu de la section 4

La section 4 contient de l'information sur le processus de sélection après la réception des demandes.

4.2 Processus de sélection

Les examinateurs évalueront les demandes en fonction des critères d'évaluation pour le volet d'activité du projet pertinent, qui sont indiqués à la section 4.3. Pour pouvoir être retenues, les propositions doivent obtenir une note de 80 % pour chacun des critères. La SCHL peut faire appel à des examinateurs externes pour l'aider à évaluer les propositions.

Processus de sélection de l'étape 1 : Les examinateurs évalueront les demandes en fonction du premier critère d'évaluation indiqué à la section 4.3 : concept et pertinence en ce qui concerne les domaines d'intervention prioritaires de la SNL. Les propositions doivent obtenir une note de 80 % pour être prises en considération pour l'étape 2.

Calendrier de sélection de l'étape 1 : La SCHL prévoit d'inviter les demandeurs retenus à l'étape 1 à soumettre des renseignements supplémentaires pour passer à l'étape 2 en novembre 2024.

Processus de sélection de l'étape 2 : Les examinateurs évalueront les demandes en fonction des critères 2, 3 et 4 (pour le volet d'activité du projet correspondant) indiqués à la section 4.3. Le critère d'évaluation pris en compte lors de l'étape 1 ne sera pas réévalué à l'étape 2. Les propositions seront sélectionnées en fonction des notes combinées obtenues aux étapes 1 et 2, car l'admissibilité au financement est limitée aux demandeurs dont la

proposition a obtenu une note d'au moins 80 % dans chaque catégorie. Il est possible que le financement ne soit pas suffisant pour financer toutes les propositions répondant aux critères d'admissibilité. Dans ce cas, la SCHL accordera la priorité aux propositions ayant une note combinée plus élevée. Veuillez noter que les quatre critères d'évaluation sont pondérés de façon égale (c.-à-d. que chaque critère représente 25 % de la note globale).

Calendrier de sélection de l'étape 2 : La SCHL prévoit d'aviser les demandeurs retenus au plus tard en février 2025.

4.3 Critères d'évaluation

Dans tous les volets d'activité, seuls les demandeurs dont la proposition a obtenu une note d'au moins 80 % pour chacun des critères, selon les matrices d'évaluation décrites ci-dessous, seront admissibles à du financement.

Activités de planification

1. **Concept** et pertinence en ce qui concerne les domaines d'intervention prioritaires de la SNL (25 %)
2. **Approche**, notamment les objectifs, les activités clés et les jalons (25 %)
3. **Potentiel d'incidence**, notamment les leçons apprises et le potentiel pour les activités de recherche futures (25 %)
4. **Gestion de projet et faisabilité**, notamment les rôles et responsabilités de l'équipe de projet et des partenaires, les mécanismes de production de rapports et le caractère raisonnable du budget (25 %)

Projets de recherche

1. **Concept** et pertinence en ce qui concerne les domaines d'intervention prioritaires de la SNL (25 %)
2. **Approche**, notamment les objectifs, la méthodologie de recherche, les activités clés et les jalons (25 %)
3. **Potentiel d'incidence**, notamment les stratégies de mobilisation des connaissances, les produits de connaissances et la pertinence des publics cibles (25 %)
4. **Gestion de projet et faisabilité**, notamment les rôles et responsabilités de l'équipe de projet et des partenaires, les mécanismes de production de rapports et le caractère raisonnable du budget (25 %)

Projet de mobilisation des connaissances

1. **Concept** et pertinence en ce qui concerne les domaines d'intervention prioritaires de la SNL (25 %)
2. **Approche**, notamment les objectifs, les principales stratégies de mobilisation, les produits de connaissances et les jalons (25 %)
3. **Potentiel d'incidence**, notamment la pertinence des publics cibles et les prochaines étapes (25 %)
4. **Gestion de projet et faisabilité**, notamment les rôles et responsabilités de l'équipe de projet et des partenaires, les mécanismes de production de rapports et le caractère raisonnable du budget (25 %)

Les demandes sont évaluées individuellement et non les unes par rapport aux autres. Si les preuves fournies ne suffisent pas à démontrer que la demande répond à tous les critères de sélection, elle sera affaiblie.

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

Domaines d'intervention prioritaires

Logement pour les personnes qui ont les plus grands besoins

- Améliorer l'aide et le logement destinés aux personnes les plus vulnérables, notamment aux personnes en situation d'itinérance et aux 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 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, du travail, des services de soutien et autres, dans des collectivités accessibles, à revenus mixtes, convenant à tous les âges.

Offre équilibrée de logements

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

Veillez consulter le site cmhc-schl.gc.ca/fr/nhs pour obtenir de plus amples renseignements sur les domaines d'intervention et les groupes vulnérables prioritaires de la Stratégie nationale sur le logement.