

Échéancier

Structure des cycles du Défi – Dates importantes

ÉTAPE 1	Élaboration des propositions initiales	Date limite pour présenter les propositions	Évaluation et présélection
	Lancement : 9 juin 2021	25 août 2021 14:00 EST	septembre 2021 – octobre 2021
Durée	10 semaines 9 juin – 25 août	6 semaines	
Détails	Les proposants doivent fournir une description générale des obstacles et de leur solution, ainsi que l'endroit où elle sera mise en œuvre.	Les propositions seront évaluées et le financement pour l'élaboration d'idées sera annoncé.	

ÉTAPE 2	Préparation des propositions finales	Date limite pour présenter les propositions	Évaluation	Sélection des solutions	Mise en œuvre
	novembre 2021 – avril 2022	avril 2022	mai 2022 – juin 2022	juin 2022 – juillet 2022	juillet 2022 – mars 2024
Durée					
Détails	Les proposants présélectionnés peaufinent leur solution et élaborent leur plan de mise en œuvre.	Les propositions seront évaluées et les solutions financées seront annoncées.		Après le cycle, les proposants sélectionnés négocient une convention de contribution et mettent en œuvre leurs solutions.	

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

Les demandes pour l'étape 1 doivent être soumises au moyen du **formulaire en ligne accessible au lien suivant** :

<https://impact.canada.ca/fr/defis/defi-doffre-de-logement-cycle-2/formulaire-de-candidature>

Si vous avez besoin d'un formulaire de demande sur papier ou si vous souhaitez obtenir des renseignements sur la soumission d'une candidature sur papier, veuillez communiquer avec l'équipe du Défi d'offre de logement à defi@schl.ca ou par téléphone, en composant le 1-800-668-2642. Les demandes sur papier doivent être demandées au plus tard le 15 juillet 2021. Veuillez noter que la SCHL ne sera pas responsable des retards dans la réception d'une demande sur papier soumise par un proposant. **La SCHL doit recevoir les demandes sur papier avant la date limite** (veuillez prévoir du temps pour leur livraison).

Toutes les demandes, y compris les demandes sur papier, **doivent être reçues au plus tard le 25 août 2021 à 14 h (HNE)**. La SCHL décline toute responsabilité à l'égard des candidatures non reçues pour quelque raison que ce soit.

Exigences relatives aux demandes et critères d'évaluation

Pour présenter une demande, veuillez remplir le formulaire du site [Web d'Impact Canada](#). Les questions que vous trouverez dans le formulaire de demande sont reproduites à l'[annexe D](#).

Vous devez remplir les cinq sections du formulaire de demande.

Exigences relatives aux demandes	Critères d'évaluation	Pondération
<p>Section 1 : Informations sur la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer le nom et les coordonnées du proposant principal. • Fournir un bref résumé de la solution proposée. • Confirmer l'admissibilité du proposant principal. • Confirmer l'acceptation des modalités. 	Doit être rempli.	S. O.
<p>Section 2 : L'obstacle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les obstacles au processus préalable à l'aménagement et leur incidence sur la création de logements abordables. • Définir la région géographique concernée par l'obstacle. 	Importance et incidence des obstacles soulevés, en ce qui a trait au processus préalable à l'aménagement de logements abordables dans la région choisie.	25 %
<p>Section 3 : La solution</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire la solution proposée et ses répercussions prévues sur les processus préalables à l'aménagement dans la région géographique choisie. • Décrire la notion d'abordabilité prévue par la solution. • Décrire de quelle manière la solution est orientée par des travaux antérieurs ou s'appuie sur ceux-ci. • Fournir des renseignements sur toute dépendance réglementaire ou juridique, y compris, sans s'y limiter, les changements apportés aux lois, la propriété intellectuelle ou d'autres droits qui pourraient avoir une incidence sur la mise en œuvre de la solution. 	<p>Pertinence de la solution proposée par rapport aux obstacles relevés.</p> <p>Potentiel d'incidence locale importante à long terme de la solution proposée sur les processus préalables à l'aménagement de logements abordables, entraînant l'atténuation ou la suppression des obstacles relevés.</p> <p>La solution prévoit une définition du concept d'abordabilité dans le contexte de la région géographique désignée. La manière dont la solution aura une incidence sur la création de logements abordables est clairement définie.</p> <p>Mesure dans laquelle la solution proposée répond aux objectifs du cycle Démarrage.</p>	45 %

Exigences relatives aux demandes	Critères d'évaluation	Pondération
<p>Section 4 : Capacité du proposant et faisabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dresser la liste des membres de l'équipe qui élaboreront la solution, de leurs rôles au sein de l'équipe et de leur capacité à élaborer la solution. • Décrire la marche à suivre prévue en cas de présélection afin de faire progresser la solution pendant l'étape 2. Inclure une estimation globale de la durée totale du projet d'ensemble. • Fournir une liste générale des activités chiffrées à entreprendre en cas de présélection afin de poursuivre l'élaboration de la solution avant la date limite de l'étape 2. (Remarque : Il n'est pas nécessaire d'établir les coûts définitifs à cette étape; les estimations sont acceptables.) • Décrire les mesures entreprises et celles à entreprendre pour collaborer avec les personnes qui utiliseront la solution, celles qui seront touchées par celle-ci et celles qui la mettront en œuvre*. <p>* L'annexe B peut s'avérer utile aux participants au moment de remplir cette section.</p>	<p>Niveau approprié de capacité et d'expertise pour l'élaboration de la solution à l'étape 2.</p> <p>Les prochaines étapes sont clairement décrites et réalisables dans les délais prévus à l'étape 2.</p> <p>Les dépenses proposées pour tout financement potentiel à l'élaboration d'idées sont raisonnables et cohérentes par rapport au montant de financement disponible. La liste générale des activités dont les coûts ont été estimés et qui seront entreprises est réaliste, logique et exhaustive.</p> <p>Le calendrier proposé pour la mise en œuvre de la solution est réaliste, compte tenu du calendrier du cycle Démarrage.</p> <p>On prévoit un plan réaliste pour collaborer avec les personnes touchées par la solution, y compris les utilisateurs de la solution et d'autres membres de l'équipe (le cas échéant), qui reflète les principes de la conception axée sur les gens.</p>	<p>30 %</p>
<p>Section 5 : Renseignements supplémentaires, et déclaration sur la diversité et l'inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le proposant principal reçoit du financement d'un autre programme de la SCHL, confirmer qu'il n'y a pas de dédoublement entre les activités proposées pour le cycle Démarrage et les activités déjà financées. 		<p>S. O.</p>

Comité d'évaluation et processus de sélection

La SCHL réunira un groupe d'évaluateurs, représentant diverses collectivités et régions, choisis en fonction de leur expertise particulière dans divers secteurs, p. ex., politiques municipales, production de logements, planification et finances. La sélection finale des proposant présélectionnés sera fondée à la fois sur la note obtenue et sur la contribution globale de la solution aux objectifs du cycle.

Programme de soutien au proposant du Défi d'offre de logement

Evergreen vient en aide aux participants au Défi d'offre de logement, en français ou en anglais. Evergreen aidera les participants à élaborer des solutions robustes et novatrices et à proposer des idées audacieuses en réponse au Défi d'offre de logement. Veuillez noter qu'Evergreen ne participe pas à l'évaluation des demandes. Au cours de l'étape 1 du cycle Démarrage, les services et le soutien continu suivants sont prévus :

Ressources de soutien continu : Evergreen fournira une équipe de soutien spécialisée pour répondre aux questions sur le cycle Démarrage, le processus de demande ainsi que les exigences, et les éléments du programme de soutien d'Evergreen.

Webinaire(s) : Un ou plusieurs webinaires seront organisés par la SCHL et Evergreen afin de soutenir l'élaboration des demandes pour le cycle Démarrage (c.-à-d. une séance d'information propre au cycle et des ateliers de perfectionnement des compétences).

Activité de collaboration et de réseautage : Cet événement offrira aux participants une occasion spéciale de faire part volontairement de leurs expériences, de discuter des obstacles liés à l'offre de logements et d'explorer les possibilités de collaboration au sein du secteur afin de soutenir l'élaboration des solutions les plus novatrices, les plus percutantes et les plus durables. L'activité de collaboration et de réseautage aura lieu le mercredi 23 juin 2021. Les participants intéressés sont priés de communiquer le plus tôt possible avec Evergreen pour indiquer leur intention d'y participer.

Site Web : Des ressources supplémentaires et à jour seront transmises aux participants par le biais du [Portail de solutions pour les communautés d'Evergreen](#). Il s'agit d'un carrefour de collaboration numérique offrant des ressources, des outils et des liens pour bâtir un secteur de l'offre de logements plus novateur et plus solide. Veuillez consulter le site Web régulièrement. L'utilisation des services de soutien aux proposant n'est pas obligatoire. Pour obtenir d'autres ressources, les participants peuvent également consulter le site [Web d'Impact Canada](#).

Les participants intéressés sont invités à communiquer avec Evergreen le plus tôt possible afin de tirer le meilleur parti du soutien et des ressources accessibles.

Coordonnées d'Evergreen

Téléphone : (647) 670-2265

Adresse courriel : HSC-DOLsupport2@evergreen.ca

ANNEXES

Annexe A : Modalités du cycle Démarrage

En présentant une demande dans le cadre du cycle Démarrage du Défi d'offre de logement, le proposant principal indique qu'il accepte les modalités décrites ci-dessous. Les modalités énoncées dans la présente annexe A s'appliquent aux étapes 1 et 2, ainsi qu'à tout financement, soit à l'élaboration d'idées ou pour la mise en œuvre, qui pourrait être reçu après ces étapes, sauf indication contraire énoncée aux présentes, ou selon ce qui peut être modifié séparément, les documents subséquents devant faire l'objet d'un accord entre le proposant principal et la SCHL, ou à toute exigence subséquente à respecter pour l'étape 2. La SCHL se réserve le droit de modifier ces modalités en tout temps et sans préavis.

A. Critères d'admissibilité

Pour pouvoir être pris en considération et potentiellement recevoir du financement dans le cadre du Défi, le proposant principal devra présenter une demande et répondre aux critères d'admissibilité suivants :

1. Être une personne morale dûment constituée dont l'existence est valable au Canada, ce qui inclut :
 - a. les organismes à but lucratif et sans but lucratif (p. ex., une entreprise, une association, un centre de recherche, etc.);
 - b. les gouvernements, organisations et groupes autochtones;
 - c. les établissements d'enseignement postsecondaire canadiens;
 - d. les gouvernements provinciaux, territoriaux, locaux et régionaux, ainsi que les administrations municipales.
2. Ne pas avoir soumis plus d'une demande par cycle du Défi d'offre de logement.
3. Ne pas être en situation de défaut aux termes d'une étape ou d'un cycle antérieur du Défi d'offre de logement, y compris, sans s'y limiter, le cycle Démarrage.
4. Ne pas recevoir d'autres fonds de la SCHL à des fins semblables ou essentiellement semblables à celles du cycle Démarrage. Veuillez noter que le cumul est permis, mais que les dédoublements sont interdits.
5. Il est interdit aux employés de la SCHL et d'Evergreen, ainsi qu'à toute personne ayant un lien avec l'évaluation des demandes soumises dans le cadre du Défi d'offre de logement et de tous ses cycles, d'y participer, que ce soit à titre de proposant principal ou de membre de l'équipe d'un proposant.

B. Proposant principal et son équipe

1. Le proposant principal est l'entité qui a le droit d'être prise en considération et de potentiellement recevoir du financement dans le cadre du cycle Démarrage.
2. Le proposant principal doit demeurer le même en tout temps et à toutes les étapes du cycle Démarrage, sauf indication contraire de la SCHL.
3. Le proposant principal peut former une équipe et il peut en modifier la composition (c.-à-d. ajouter ou retirer des membres de l'équipe) en tout temps et à toutes les étapes du cycle Démarrage.
4. Toute entente conclue entre le proposant principal et son équipe (ses membres) relève strictement du proposant principal. La SCHL n'est pas responsable de ces ententes ni de leurs résultats.

C. Participation

1. Aucuns frais de participation ni aucun achat ne sont nécessaires pour présenter une demande dans le cadre du cycle Démarrage du Défi d'offre de logement.
2. Si vous avez besoin d'un formulaire de demande sur papier ou si vous souhaitez obtenir des renseignements sur la soumission d'une candidature sur papier, veuillez communiquer avec l'équipe du Défi d'offre de logement à defi@schl.ca ou par téléphone, en composant le 1-800-668-2642. Les demandes sur papier doivent être demandées au plus tard le 15 juillet 2021. Veuillez noter que la SCHL ne sera pas responsable des retards dans la réception d'une demande sur papier soumise par un proposant. La SCHL doit recevoir les demandes sur papier avant la date limite (veuillez prévoir du temps pour leur livraison).
3. Toutes les demandes, y compris les demandes sur papier, doivent être reçues au plus tard le 25 août 2021 à **14 h (HNE)**. La SCHL décline toute responsabilité à l'égard des demandes non reçues pour quelque raison que ce soit.
4. Les demandes peuvent être présentées en français ou en anglais.

D. Généralités

1. Le proposant principal accepte toutes les modalités énoncées dans la présente Annexe A et accepte de se conformer à toutes les lois applicables. Lorsque le proposant principal a formé une équipe, il demeure directement responsable de cette équipe, de sa conformité aux présentes modalités à l'égard de la demande et du respect de toutes les lois applicables.
2. Le proposant principal doit s'assurer que sa demande, y compris tous les renseignements et tous les documents qui l'accompagnent, est véridique, exacte, suffisamment détaillée et lisible. La SCHL peut demander des documents originaux, justificatifs ou supplémentaires en tout temps pendant le cycle Démarrage. L'admissibilité et l'exhaustivité de la demande du proposant principal seront déterminées par la SCHL, à sa seule discrétion, et la SCHL ne sera pas tenue de demander au proposant principal de fournir les renseignements manquants ou de compléter les renseignements insuffisants à l'appui de la demande.
3. Il incombe au proposant principal d'obtenir des conseils professionnels de tiers, notamment des conseils juridiques, fiscaux, d'assurance et financiers, selon le cas.
4. Le proposant principal comprend et reconnaît que, si sa demande est retenue pour l'octroi d'un financement à l'élaboration d'idées ou d'un financement pour la mise en œuvre, il doit, à ses propres frais, obtenir et maintenir ou faire en sorte que soient obtenues et maintenues des polices d'assurance ayant des montants assurés et des franchises proportionnels au financement reçu et couvrant les risques habituels généralement associés à leurs activités, y compris, mais sans s'y limiter, une police d'assurance de responsabilité civile des entreprises, une police d'assurance cybernétiques, et une police d'assurance erreurs et omissions.
5. Le proposant principal et tous les membres de son équipe doivent éviter tout conflit d'intérêts tout au long de leur participation au Défi. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, potentiel ou apparent, et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Si un conflit d'intérêts, réel ou perçu, ne peut pas être réglé à la satisfaction de la SCHL, la SCHL aura le droit de disqualifier immédiatement le proposant, et la totalité du financement alors versé au proposant par la SCHL sera immédiatement remboursable à la SCHL par le bénéficiaire.
6. La SCHL ne garantit ni n'assume la responsabilité à l'égard des services ou des conseils fournis par Evergreen ou tout autre tiers.

7. La SCHL peut, en tout temps et à son entière discrétion, annuler en tout ou en partie le Défi d'offre de logement ou le cycle Démarrage et elle n'est pas responsable des coûts ni des obligations engagés par le proposant principal, son équipe ou les membres de celle-ci à la suite de la présente demande.
8. Même si une demande satisfait à tous les critères d'admissibilité et d'évaluation, la présentation d'une demande n'engage aucunement la SCHL à la présélection, à la sélection ou au financement d'un proposant principal ou d'une solution proposée. En outre, la présélection ou la sélection à n'importe quelle étape du cycle Démarrage ne garantit pas l'obtention d'un financement. Le financement peut être effectué en un seul versement ou à certains jalons et ne doit être utilisé qu'aux fins précisées dans le présent guide du proposant. La réception du financement après toute étape est assujettie aux modalités du présent guide du proposant et à toute modalité supplémentaire ou modifiée, convenue entre le proposant principal et la SCHL, qui peut être énoncée dans des documents distincts subséquents. Le non-respect des modalités pertinentes énoncées dans le présent guide du proposant ou dans tout document distinct ou subséquent peut entraîner la perte ou la réduction du financement pour ce cycle.
9. Le proposant principal ne doit inclure dans sa demande aucun renseignement personnel concernant des tiers.
10. Le proposant principal ne doit pas utiliser le nom, le logo ou toute autre marque officielle de la SCHL, d'Impact Canada, d'Evergreen ou du gouvernement du Canada sans le consentement explicite par écrit de chaque entité respective.
11. Le proposant principal ne doit pas publier, rendre public, ni annoncer le projet ou la contribution tant que la SCHL ou le gouvernement du Canada ne l'a pas annoncé ou que la SCHL ne l'a pas autorisé par écrit.
12. La SCHL se réserve le droit de divulguer, de traiter ou de traduire la demande du proposant principal et tout document ou renseignement supplémentaire soumis dans le cadre du processus de demande auprès des employés de la SCHL, des mandataires, des évaluateurs, des fournisseurs de services et du gouvernement du Canada, au besoin, pour l'administration du Défi.
13. Le proposant principal comprend qu'il autorise la SCHL à résumer les documents soumis dans le cadre du processus de demande et à publier ces résumés.
14. La SCHL comprend que le proposant principal peut soumettre des documents et des renseignements de nature financière, commerciale, scientifique ou technique qu'il pourrait souhaiter que les employés, les mandataires, les évaluateurs et les fournisseurs de services de la SCHL traitent de façon confidentielle. Lorsqu'un proposant principal souhaite que les détails de sa demande soient traités de façon confidentielle, ces détails précis doivent porter clairement la mention « CONFIDENTIEL » à côté de chaque élément ou au haut de chaque page contenant les renseignements que le proposant principal souhaite protéger contre la divulgation. La SCHL prendra des mesures raisonnables pour empêcher la divulgation des documents et des renseignements fournis par le proposant principal qui portent cette mention. Nonobstant ce qui précède, i) la SCHL n'assume aucune responsabilité de quelque nature que ce soit envers le proposant principal ou toute autre partie en raison de la divulgation de renseignements exclusifs ou confidentiels; et ii) la SCHL est autorisée à divulguer des renseignements exclusifs ou confidentiels; sur la base du besoin de connaître, à des fins liées au Défi. Plus précisément, le proposant principal ne peut désigner toute sa demande comme étant confidentielle.
15. Le proposant principal reconnaît que la SCHL, en tant que société d'État fédérale, est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information*. En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la SCHL protège les renseignements qu'elle recueille auprès des proposants principaux contre la divulgation, à condition que les proposants principaux traitent ces renseignements comme étant confidentiels dans leur propre établissement.

16. Le proposant principal accepte d'indemniser la SCHL et le gouvernement du Canada, leurs employés, leurs mandataires, leurs évaluateurs et leurs fournisseurs de services et de les dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des pertes, des dommages ou des dépenses découlant de la solution qu'il propose, de sa demande ou de sa participation au cycle Démarrage du Défi d'offre de logement. La SCHL, ses employés, ses mandataires, ses évaluateurs et ses fournisseurs de services ne seront pas responsables envers le proposant principal, ses employés, ses mandataires, les membres de son équipe ou les autres tiers affiliés ou non au proposant principal à l'égard de réclamations, de poursuites, de demandes ou d'actions de tiers.
17. Le Défi d'offre de logement et le cycle concerné, y compris le guide du proposant, seront régis conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales applicables.
18. La SCHL se réserve le droit de divulguer des renseignements contenus dans la demande à ses fournisseurs de services, au besoin, pour l'administration du Défi.

E. Propriété intellectuelle

1. Le proposant principal doit être en mesure de démontrer qu'il est propriétaire de toute propriété intellectuelle utilisée dans le cadre du Défi ou qu'il est autorisé à l'utiliser. La participation au Défi n'a aucune incidence sur les droits préexistants que le proposant pourrait avoir relativement aux actifs décrits dans sa demande. Si la demande intègre un élément de propriété intellectuelle appartenant à un tiers, le proposant principal est tenu de respecter toutes les exigences établies par le propriétaire tiers.
2. Au moment où la demande est soumise dans le cadre du cycle Démarrage, elle devient la propriété de la SCHL.

F. Protection des renseignements personnels

1. La participation au cycle Démarrage du Défi d'offre de logement est volontaire et le refus de fournir des renseignements personnels peut entraîner le rejet de la demande du proposant.
2. En présentant une demande dans le cadre du cycle Démarrage du Défi d'offre de logement, vous acceptez que vos renseignements personnels soient utilisés et divulgués aux employés et entrepreneurs de la SCHL, au gouvernement du Canada ou à des consultants ou experts externes travaillant avec la SCHL, y compris Evergreen, sur la base du besoin de savoir, aux fins suivantes : i) pour prendre une décision concernant votre proposition; ii) pour administrer ou surveiller le Défi; iii) pour procéder à l'évaluation du Défi.
3. Conformément aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la SCHL s'engage à protéger la vie privée ainsi que la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle détient. Les renseignements personnels collectés par la SCHL aux fins du Défi se trouvent dans la publication Info Source sur le site Web de la SCHL, dans les fichiers de renseignements personnels suivants : **Activités de sensibilisation (POU 938)** et **Communications publiques (POU 914)**.
4. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux individus le droit d'accéder à leurs renseignements personnels qui sont détenus par la SCHL, de les faire corriger et de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels par la SCHL. Si vous avez des questions, des commentaires, des préoccupations ou des demandes concernant les renseignements personnels ou les plaintes associées au traitement de ceux-ci, veuillez envoyer un courriel au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la SCHL, à ATIP-AIPRP@cmhc-schl.ca, ou visiter son site Web.

Annexe B : Conception axée sur les gens – Diversité*, inclusion et réconciliation**

Dans le cadre du cycle Démarrage, les proposant doivent atteindre l'objectif d'adopter une approche de conception de solutions axée sur les gens afin de répondre aux besoins en matière d'abordabilité et de logement des collectivités d'une région géographique précise. Cette annexe a été créée pour appuyer l'élaboration de concepts axés sur les gens et l'examen des solutions dans cette optique. Elle aidera les participants à cerner adéquatement les groupes qui pourraient participer à l'élaboration de la solution ou être touchés par celle-ci. De plus, elle constituera une ressource pour aider à décrire les façons dont les groupes désignés seront impliqués et veiller à ce que la solution soit conçue pour répondre aux besoins des groupes désignés.

Vous pouvez suivre les cinq étapes pour vous aider à concevoir des solutions utiles, équitables et générant des retombées positives, le tout sans créer involontairement des obstacles ayant une incidence sur des pans, segments ou proportions de la population. Ce processus peut servir à orienter l'élaboration des demandes des étapes 1 et 2.

A. *Considérez votre solution*

1. Déterminez le contexte et toute interrelation en matière de diversité, d'inclusion et de réconciliation :
 - a. Quels groupes ou quelles personnes participeront à la solution ou seront touchés par celle-ci? Il peut s'agir de collectivités, de parties prenantes, de détenteurs de droits, de décideurs, d'institutions, de différents ordres de gouvernement, etc.
 - b. Dans le contexte de votre solution proposée, quelles sont les interrelations entre la solution que vous proposez et la diversité, l'inclusion et la réconciliation?
 - c. Y a-t-il des disparités historiques liées à un enjeu plus vaste (p. ex., secteur dominé par les hommes, répercussions des pensionnats autochtones, ou autre évènement majeur)?
2. Remettez en question vos hypothèses : bien que la proposition sur laquelle vous travaillez puisse sembler avoir les mêmes répercussions sur tout le monde et les impliquer également, remettez toujours en question vos hypothèses pour vous demander si elle aura également des répercussions en matière de diversité, d'inclusion et de réconciliation.
 - a. Sur quel point de vue la définition de la vision repose-t-elle?
 - b. Qui est touché par la proposition?
 - c. De quelle façon ces personnes ou groupes sont-ils touchés?
 - d. Certains groupes pourraient-ils être touchés différemment des autres?

* L'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) est un outil couramment utilisé pour ces types de considérations. Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ACS+ sur le site Web de Condition féminine Canada, qui propose entre autres un [cours en ligne](#).

**Commission de vérité et réconciliation (2015) : « [...] La réconciliation consiste à établir et à maintenir une relation de respect réciproque entre les peuples autochtones et non autochtones dans ce pays. Pour y arriver, il faut prendre conscience du passé, reconnaître les torts qui ont été causés, expier les causes et agir pour changer les comportements. » Des renseignements supplémentaires sur la réconciliation sont disponibles sur le site Web du ministère de la Justice, y compris les [principes de la réconciliation](#) et une vidéo sur la [réconciliation](#).

B. Considérez vos sources

1. De quelle manière le type d'information à votre disposition oriente-t-il les conclusions en lien avec la question 1?
2. Quelles recherches ou preuves sont à votre disposition pour vous aider à comprendre les groupes qui pourraient participer à la création de votre solution ou qui pourraient être touchés par votre solution?
3. Y a-t-il des possibilités d'améliorer la quantité et la qualité de ces renseignements en élaborant davantage votre solution si vous êtes sélectionné pour passer à l'étape 2?
4. Avez-vous accès à des renseignements sur les facteurs identitaires interreliés répandus au sein des groupes qui pourraient participer à votre solution ou être touchés par celle-ci, comme le genre, le statut autochtone, l'ethnicité, la religion, l'âge et les déficiences mentales ou physiques?

C. Envisagez la consultation

1. S'il y a des lacunes relevées dans l'information accessible, envisagez les mesures qui pourraient être prises à l'étape 2 du cycle Démarrage en cas de présélection afin de combler ces lacunes dans les connaissances (p. ex., consultations avec les collectivités, les parties prenantes, les décideurs, les institutions et les différents ordres de gouvernement).
 - a. Lors des consultations, comment communiquerez-vous ouvertement sur ce que vous espérez accomplir avec votre solution et comment demeurerez-vous ouvert aux remises en question de votre compréhension?
 - b. Comment expliquerez-vous la manière dont vous comptez utiliser l'information qui vous est transmise?
 - c. Demandez-vous s'il pourrait être approprié d'offrir une compensation aux participants des consultations.
 - d. Envisagez les occasions de collaboration et de partenariat, le cas échéant. Il faut un large éventail de points de vue, de perspectives et d'expertise pour élaborer et mettre en œuvre de nouvelles idées.

D. Envisagez le processus de mise en œuvre

1. De nouveaux renseignements découlant de la recherche et des consultations peuvent permettre de mieux comprendre l'obstacle et les besoins des groupes concernés ou potentiellement touchés par la solution. Ces nouveaux renseignements pourraient modifier l'évolution de votre solution à toute étape de l'élaboration ou de la mise en œuvre.
 - a. À l'aide des ressources et des renseignements supplémentaires que vous avez recueillis, analysez la façon dont la solution proposée répond aux problèmes relevés.
 - b. Les données donnent-elles à penser que la solution est susceptible d'avoir une incidence sur plusieurs groupes de personnes de différentes manières? Si oui, de quelle manière?
 - c. La solution améliore-t-elle la situation pour tous les citoyens? Ou crée-t-elle des obstacles pour certains groupes de personnes?

2. Considérez votre processus.
 - a. De quelle manière pouvez-vous créer un processus pour examiner et surveiller vos démarches pendant leur mise en œuvre? La transparence et l'autoévaluation régulière vous donneront l'occasion de mettre en pratique vos apprentissages, de régler rapidement les problèmes et d'améliorer l'élaboration de votre solution tout au long du processus.
 - b. La solution est-elle mise en œuvre d'une manière efficace et adaptée pour les différents groupes de personnes?
 - c. Comment pouvez-vous procéder à l'autoévaluation et à la documentation des lacunes restantes dans les connaissances et aborder les résultats non intentionnels pour divers groupes?

E. Considérez les jalons et les conclusions du projet

1. Comment transmettez-vous les résultats des consultations ou comment en discuterez-vous avec les personnes qui participent à l'élaboration de la solution (p. ex., les collectivités, les parties prenantes, les décideurs, les institutions et les différents ordres de gouvernement)? Le fait d'assurer un suivi avec le groupe pour lui faire part de la façon dont sa rétroaction a été intégrée au processus ou à la solution du projet peut aider à démontrer une diligence raisonnable de votre part, à assurer la responsabilisation, à établir un climat de confiance et à déterminer les mesures à prendre.

Annexe C : Exemples de solutions

Voici des exemples de solutions possibles :

- Plan visant la numérisation et la simplification des processus d'approbation pour des types précis de demandes avec une entreprise de TI.
- Approches de consultation publique fondées sur la réconciliation.
- Élaboration d'une méthodologie pour effectuer un examen des processus municipaux fondé sur l'équité et d'une feuille de route pour la mise en œuvre des changements.
- Élimination des études ou des approbations pour certains types de logements (p. ex., logements pour aînés, logements abordables sans but lucratif).
- Programme de sensibilisation, de consultation ou de mobilisation du public axé sur la densification et l'habitabilité, ou bien une approche semblable pour les conseillers et les politiciens.
- Feuille de route et incidence potentielle des nouvelles approches de zonage.
- Méthode d'analyse municipale des goulots d'étranglement du processus préalable à l'aménagement.
- Élaboration d'un processus accéléré pour certains types de logements (p. ex., logements abordables, conversions).

Voici des exemples d'activités qui sortent du cadre de ce cycle :

- Construction de logements physiques et activités connexes.
- Activités de conception, ou ayant trait au processus préalable à l'aménagement, pour des ensembles déjà en cours de construction.
- Création de plans de projet.
- Demande d'approbation ou de financement pour un ensemble de logements particulier.
- Tenir une consultation publique sur un ensemble en cours.

Annexe D : Questions du formulaire de demande

Les demandes pour l'étape 1 doivent être soumises au moyen du formulaire en ligne accessible au lien suivant :

<https://impact.canada.ca/fr/defis/defi-doffre-de-logement-cycle-2/formulaire-de-candidature>

Veuillez envoyer un courriel à defi@schl.ca pour demander une copie papier, au besoin.

Section 1 : Informations sur la demande

1.1 Titre du projet proposé

1.2 Bref résumé de la description de la solution. (1 300 caractères, espaces compris)

Le résumé devrait fournir des renseignements de base sur votre solution : l'obstacle qu'elle permettra de surmonter, les raisons pour lesquelles elle est nécessaire, la façon et le lieu de sa mise en œuvre. Veuillez inclure tout mot clé qui nous aidera à comprendre votre solution. Ces renseignements serviront à faire correspondre les évaluateurs appropriés à votre demande et à des fins de communication et de marketing.

1.3 Description du proposant principal (entité juridique) qui acceptera le financement à l'élaboration d'idées en cas de sélection :

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a. Nom de l'entité | c. Ville |
| b. Type d'organisation (municipalité, organisme sans but lucratif, société à but lucratif, enseignement supérieur, Autochtones, etc.) | d. Province |
| | e. Nom complet du proposant principal |

Le proposant principal est l'entité juridique qui acceptera le financement à l'élaboration d'idées en cas de sélection. Si vous êtes présélectionné, vous devrez nous fournir les coordonnées du signataire du proposant principal.

Je confirme que j'ai la capacité de fournir ces renseignements et de lier le proposant principal.

1.4 Coordonnées du chef d'équipe

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| a. Nom complet | d. Courriel |
| b. Organisation | e. Numéro de téléphone |
| c. Rôle | f. Langue de communication préférée |

Le chef d'équipe est la principale personne-ressource avec qui la SCHL communiquera au sujet de votre demande. Cette personne peut être ou non la même que le proposant principal.

1.5 Admissibilité

Les proposants principaux admissibles sont les suivants :

- Entreprises ou autres organismes à but lucratif au Canada
- Organismes sans but lucratif au Canada
- Organisations et groupes autochtones situés au Canada
- Établissements d'enseignement postsecondaire et universitaire situés au Canada

Je confirme que mon organisation est admissible au cycle Démarrage du Défi d'offre de logement.

1.6 Confirmation de l'acceptation des modalités de l'étape 1.

Je confirme que j'accepte les modalités de l'étape 1.

Section 2 : Le problème

2.1 Décrivez le ou les obstacles au processus préalable à l'aménagement de logements abordables dans votre région géographique choisie. Inclure ce qui suit : **maximum 700 mots ou 4 500 caractères, espaces compris.**

a. Quel est l'obstacle?

Les activités préalables à l'aménagement comprennent les éléments qui font avancer un ensemble de logements de l'idée au début de la construction, notamment la planification de l'ensemble, les approbations, l'obtention du financement et les consultations publiques. Les proposants doivent cerner et décrire l'obstacle, et préciser les rôles, les groupes ou les systèmes concernés.

b. À quel endroit l'obstacle se trouve-t-il?

Précisez la région géographique touchée par l'obstacle (p. ex., ville, quartier, collectivité, région, groupe de municipalités, etc.).

c. Quelle est l'incidence de l'obstacle sur la création de logements abordables dans la région géographique que vous avez choisie?

Section 3 : La solution

3.1 Fournissez une description détaillée de la solution que vous proposez, y compris la façon et le lieu de mise en œuvre. Inclure ce qui suit : **maximum 400 mots ou 2 500 caractères, espaces compris.**

a. Quelle est la solution que vous proposez?

b. Où sera-t-elle mise en œuvre?

Cette région doit correspondre à la région géographique indiquée à la section 2.1.

3.2 De quelle manière la solution proposée atténuera-t-elle ou éliminera-t-elle le ou les obstacles indiqués à la section 2.1? **Maximum 650 mots ou 4 000 caractères, espaces compris.**

- a. Quelles sont les répercussions à court, moyen et long terme sur le processus préalable à l'aménagement de logements abordables? Quels seront les indicateurs de ces répercussions?

Les répercussions pourraient comprendre, sans s'y limiter, la réduction des délais ou des coûts, l'augmentation de la mise de fonds, l'augmentation de l'efficacité, l'amélioration de la prévisibilité, l'offre d'occasions de collaboration, etc.

- b. De quelle manière l'abordabilité est-elle définie dans le contexte de la région géographique?

Réfléchissez à l'incidence des solutions sur le processus préalable à l'aménagement de logements abordables, pour tous les niveaux de l'échelle de revenus dans la région choisie. Mettez l'accent sur les autres groupes que les ménages à revenu élevé, les investisseurs et les populations riches. Les proposants sont invités à mentionner les mesures locales existantes en matière d'abordabilité.

3.3 Décrivez de quelle manière votre solution est orientée par des exemples de solutions semblables ou des recherches antérieures, y compris la façon dont elle s'appuie sur ce travail, l'adapte, ou s'en différencie. **Maximum 300 mots ou 2 000 caractères, espaces compris - aucun lien hypertexte.**

Il pourrait s'agir d'exemples de solutions qui ont été mises en œuvre dans différents contextes, p. ex., différences en matière de géographie, de population, de taille de la collectivité, etc. Il pourrait également s'agir de toute recherche ou preuve existante sur laquelle votre solution est fondée.

3.4 La solution que vous proposez comporte-t-elle des dépendances qui pourraient avoir une incidence sur sa mise en œuvre?

Les dépendances peuvent être réglementaires ou juridiques, notamment les changements apportés aux lois, à la propriété intellectuelle ou à d'autres droits. Par exemple, vous pouvez vous demander si votre solution dépend de changements apportés aux cadres législatif ou réglementaire fédéral, provincial, territorial ou municipal.

- a. Oui / Non / Je ne sais pas
- b. Veuillez fournir une brève description de la raison de votre choix, y compris les dépendances et les personnes qui devront participer à la solution pour atteindre la mise en œuvre. **Maximum 1 000 caractères, par membre de l'équipe.**

Section 4 : Capacité du proposant et faisabilité

4.1 Qui sont les membres de votre équipe? Quelle est leur capacité à élaborer le plan de projet pendant l'étape 2, d'une durée de six mois, et à livrer la solution dans les délais prévus pour le cycle Démarrage?

a. Veuillez inclure les renseignements suivants pour chaque membre de l'équipe :

- Nom complet
- Rôle au sein de l'équipe de projet
- Organisation
- Titre du poste
- Expérience pertinente (1 000 caractères par membre de l'équipe)
- Emplacement

b. Veuillez indiquer si, et de quelle manière, votre équipe détient le pouvoir de mise en œuvre pertinent pour votre solution, à savoir, auprès de l'organisation responsable du système ou de l'obstacle que vous proposez de modifier.

4.2 Si vous êtes présélectionné, quelles sont les prochaines étapes que vous prendriez immédiatement pour vous assurer que votre solution est faisable et réalisable? **Maximum 2 000 caractères, espaces compris.**

a. Décrivez les mesures que vous prendrez pour élaborer avec succès le plan de projet pour la solution proposée pendant l'étape 2, d'une durée de six mois.

Veuillez inclure une estimation globale de la durée totale du projet.

b. Fournissez une liste générale des activités chiffrées que vous entreprendrez en cas de présélection afin d'élaborer votre plan de projet avant la date limite de l'étape 2.

Il n'est pas nécessaire d'établir les coûts définitifs à cette étape; les estimations sont acceptables. Vous pourrez trouver des directives supplémentaires pour cette section à l'annexe B du guide du proposant.

4.3 De quelle manière votre solution intégrera-t-elle la conception axée sur les gens? Décrivez votre approche prévue pour collaborer avec les différents groupes qui utiliseront votre solution ou qui seront touchés par celle-ci. **Maximum 2 500 caractères, espaces compris.**

Vous pourrez trouver des directives supplémentaires pour cette section à l'annexe B du guide du proposant.

Section 5 : Renseignements supplémentaires et déclaration sur la diversité et l'inclusion

Renseignements supplémentaires

5.1 Si le proposant principal reçoit du financement d'un autre programme de la SCHL, veuillez confirmer que les activités proposées pour le cycle Démarrage n'occasionnent pas de doublons avec les activités déjà financées. **Jusqu'à 1 000 caractères, espaces compris.**

Indiquez le nom de l'autre programme pour lequel vous recevez du financement et une brève description de la façon dont les activités sont distinctes. Veuillez noter que le cumul est permis, mais que les doublons sont interdits.

5.2 Comment avez-vous entendu parler du Défi d'offre de logement? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent)

- Recherche Google
- Publicité sur un site Web
- Représentant de la SCHL
- Représentant du secteur
- Activité du secteur (veuillez préciser)
- Site Web de la SCHL
- Bulletin de la SCHL
- Médias sociaux de la SCHL
- Site Web d'Evergreen
- Bulletin d'Evergreen
- Médias sociaux d'Evergreen
- Bulletin du secteur (veuillez préciser)
- Autre (veuillez préciser)

Déclaration sur la diversité et l'inclusion (facultatif)

L'objectif de cette section est de recueillir des données pour améliorer l'inclusivité et l'accessibilité de la conception et de la mise en œuvre du Défi d'offre de logement. Les données recueillies au moyen de ce formulaire ne seront pas transmises au comité d'évaluation et ne seront pas un facteur dans les décisions de financement. Les données seront dépersonnalisées par Impact Canada avant d'être transmises à la SCHL aux fins de l'évaluation de la conception du programme. **Remarque** : La déclaration est facultative et, pour chaque facteur lié à la diversité, les proposant peuvent choisir de ne pas faire de déclaration.

5.3 L'un des membres de l'équipe principale appartient-il à l'un des groupes autochtones canadiens suivants? Un groupe autochtone est composé des premiers habitants du territoire, qui est maintenant le Canada, et de leurs descendants. **Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.**

5.4 Est-ce que l'un des membres de l'équipe principale est issu de l'un des groupes suivants, dont l'identité est reconnaissable aux traits physiques ou aux ascendants biologiques? **Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.**

5.5 Est-ce que l'un des membres de l'équipe principale vit avec l'une des incapacités suivantes : déficience physique, mentale, intellectuelle ou sensorielle, trouble d'apprentissage ou de communication? L'incapacité, qu'elle soit permanente, temporaire ou épisodique, nuit-elle à sa pleine participation à la société? **Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.**

20210322-003A

