



Avec le soutien financier de la Société d'habitation du Québec



INITIATIVE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE, D'ENTRAIDE ET DE MOBILISATION (ID²EM)

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – ÉDITION 2020-2021

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Nous vous invitons à LIRE ATTENTIVEMENT le **Document d'information 2020-2021** de l'*Initiative de développement durable, d'entraide et de mobilisation (ID²EM)* AVANT de remplir le présent formulaire de demande d'aide financière. Sachez que le document d'information comprend en annexe un Guide de remplissage du formulaire. Prenez note également que :

- Seule l'utilisation du nouveau formulaire de demande 2020-2021 est autorisée pour présenter une demande d'aide financière et fournir les renseignements demandés;
- Le nouveau formulaire étant à présent édité au format **PDF dynamique (interactif)**, vous devez le remplir directement à l'écran. **Ainsi, le formulaire rempli à la main n'est plus accepté;**
- Vous pouvez enregistrer vos données à tout moment sur votre poste de travail (ordinateur), ce qui permet de remplir le formulaire de façon discontinue, c'est-à-dire que vous pouvez temporairement cesser le remplissage avant de revenir plus tard le compléter ou le modifier. Vous pouvez aussi imprimer le formulaire;
- Il est important de remplir TOUTES les sections du formulaire qui concernent votre projet;
- Vous devez répondre obligatoirement dans les espaces réservés à cette fin et vos réponses doivent tenir essentiellement dans l'espace disponible;
- Soyez à la fois concis et clair dans vos réponses. Une réponse se limitant avec la seule mention « Voir en annexe » n'est pas valable et les informations se retrouvant en annexe ne seront pas considérées dans l'analyse de la demande;
- Toutes les annexes au formulaire de demande doivent être énumérées et sommairement décrites (en commençant par l'Annexe A, puis B, C, D et ainsi de suite) dans l'espace prévu à cette fin dans le formulaire à la page 2 suivante;
- Si vous êtes une association de locataires ou un CCR et avez besoin d'aide pour remplir le formulaire à l'écran et l'envoyer par courriel, n'hésitez pas à demander du soutien à votre office d'habitation.

CONSIGNES POUR L'ENVOI DU FORMULAIRE :

- Une fois le formulaire rempli, vous devez **l'envoyer obligatoirement par courriel à rohq.id2em20-21@rohq.qc.ca** en joignant les annexes s'il y a lieu (par exemple : lettre d'appui, lettre d'engagement, soumission, etc.);
- Dans l'objet du courriel, vous devez inscrire ce qui suit : Appel de projet ID2EM 2020-2021: Envoi du formulaire (et des annexes, s'il y a lieu);
- Le fichier du formulaire doit être identifié au nom de l'organisme demandeur suivi de « **_formulaire_id2em20-21** » (Par exemple : ADLhabitationsdel'espoir_formulaire_id2em20-21);

- Assurez-vous que les annexes, à savoir la documentation complémentaire (lettre d'engagement, soumission, lettre d'appui, soumission, photo, etc.) sont incluses dans l'envoi du courriel et que les fichiers numériques correspondants soient clairement identifiés pour savoir de quoi il s'agit;
- Chaque annexe doit correspondre à un fichier numérique identifié au nom de l'organisme demandeur suivi de « **annexeA_id2em20-21** » (puis annexe B, C, D et ainsi de suite).

**TOUTE DEMANDE INCOMPLÈTE SERA JUGÉE NON CONFORME
ET POURRA ÊTRE REJETÉE.**

TOUTE DEMANDE TRANSMISE APRÈS LA DATE LIMITE NE SERA PAS ANALYSÉE.

DATE LIMITE POUR L'ENVOI DE LA DEMANDE : 2 OCTOBRE 2020 À 23 h 59

Les demandes envoyées après cette date ne seront pas recevables,
la date et l'heure du courriel en faisant foi.

ADRESSE COURRIEL : rohq.id2em20-21@rohq.qc.ca

Pour toute demande d'aide ou de renseignements supplémentaires, vous pouvez contacter :

- ➔ ROHQ : Jacques Laliberté ☎ 1 800 463-6257 @ jacques.laliberte@rohq.qc.ca
- ➔ FLHLMQ : Élisabeth Pham ☎ 1 800 566-9662 @ elisabeth.pham@flhlmq.com

INFORMATIONS SUR LA DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE (JOINTE À LA DEMANDE)

Toutes les annexes au formulaire de demande doivent être énumérées et sommairement décrites (en commençant par l'annexe A puis B, C, D et ainsi de suite). Par exemple : Annexe A- Lettre d'appui 1, Annexe B- Lettre d'appui 2, Annexe C- Photo 1). Le format de chaque document annexé doit être précisé (format Word, Excel, PDF, etc.). Chaque annexe énumérée doit correspondre à un fichier numérique identifié au nom de l'organisme demandeur suivi de « **_annexeA_id2em20-21** » (puis annexeB, C, D et ainsi de suite). Par exemple : ADLhabitationsdel'espoir_annexeA_id2em20-21.

DESCRIPTION DE CHAQUE DOCUMENT ANNEXÉ	FORMAT	NOM DU FICHIER NUMÉRIQUE
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶
▶		▶

INITIATIVE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE, D'ENTRAIDE ET DE MOBILISATION (ID²EM) FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2020-2021

1**DEMANDE PRÉSENTÉE PAR** (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 8.1 ET 8.2)

Association de locataires d'HLM ou CCR

Office d'habitation

S'agit-il d'un projet conjoint?¹

Oui

Non

⁽¹ Si oui, complétez obligatoirement la section 3)**2****IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR**

Nom de l'organisme

Adresse (no, rue, bur/app.)

Ville / Municipalité :

Code postal :

Région administrative: _____

Téléphone :

Poste :

Courriel

Responsable du projet

(Signataire de la demande)

Prénom et nom

Courriel

Fonction



Poste :

Autre personne à contacter
pour le projet

Prénom et nom

Courriel

Fonction



Poste :

3**PROJET CONJOINT (S'IL Y A LIEU)**

Pour un projet présenté conjointement par plusieurs **organismes admissibles (ADL, CCR ou OH)** identifiez ces organismes admissibles autres que le demandeur ainsi qu'une personne responsable pour chacun d'eux.

NOM DE L'ORGANISME ADMISSIBLE	NOM ET FONCTION DU RESPONSABLE	
▶	▶	
▶	▶	
▶	▶	
▶	▶	

¹ **Projet conjoint**: Organismes admissibles qui présentent un projet et qui le réalisent ensemble. Il peut s'agir de plusieurs associations de locataires, de plusieurs offices ou d'un partenariat entre association(s) de locataires et office(s). Ils désignent l'un deux comme organisme demandeur qui agira comme mandataire et porte-parole des autres organismes admissibles impliqués dans le projet, celui qui recevra et gèrera la subvention. Pour une telle demande, la section 3 est à compléter.

4

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Combien de logements au total votre organisme représente-t-il?

Combien de ces logements sont directement touchés par le projet?

Inscrire l'adresse complète du ou des HLM directement ciblés par le projet

NOM DE L'OFFICE D'HABITATION (OH) HÔTE

À compléter si l'organisme demandeur est une association de locataires ou un CCR [L'office d'habitation hôte est l'OH duquel relève l'organisme demandeur]

SUBVENTIONS ID²EM ANTÉRIEURES Indiquez, s'il y a lieu, les subventions déjà reçues dans le cadre des trois éditions précédentes de l'ID²EM

2019-2020	<input type="text"/>	Titre du projet	<input type="text"/>
2018-2019	<input type="text"/>	Titre du projet	<input type="text"/>
2017-2018	<input type="text"/>	Titre du projet	<input type="text"/>

5

SOMMAIRE DU PROJET (REPLISSAGE AUTOMATISÉ SAUF LE RÉSUMÉ QUI EST À COMPLÉTER À LA FIN)

TITRE DU PROJET			
COÛT TOTAL DU PROJET	(B + D)	DURÉE DU PROJET (Nombre de mois)	
SUBVENTION ID²EM DEMANDÉE	(E)	DÉBUT PRÉVU (mois / 2021)	/ 2021
		FIN PRÉVUE (mois / 2021)	/ 2021
RÉSUMÉ DU PROJET (MAXIMUM 10 LIGNES) <i>(POURQUOI? POUR QUI? AVEC QUI? QUOI? COMMENT? OÙ?)</i>			

6

DESCRIPTION DU PROJET

6.1 CLIENTÈLE VISÉE PAR LE PROJET

Combien de personnes seront directement touchées par le projet ?

À qui le projet s'adresse-t-il ? Précisez la ou les clientèles principalement rejointes par le projet

Personnes âgées (60 ans et plus)

Familles → Précisez le groupe d'âge (enfants, ados, jeunes adultes, parents) :

Personnes seules (moins de 60 ans)

Personnes handicapées → Précisez :

Communautés culturelles → Précisez :

Autre → Précisez :

6

DESCRIPTION DU PROJET (SUITE) (VOS RÉPONSES DOIVENT TENIR DANS LES ESPACES RÉSERVÉS À CETTE FIN)

6.2 TITRE DU PROJET

6.3 PERTINENCE DU PROJET ET PLAN D'ACTION

6.3.1 SI VOUS AVEZ RÉALISÉ UN PROJET ID²EM 2019-2020 ET QUE LA PRÉSENTE DEMANDE SE VEUT UNE SUITE À CE PROJET, RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES, SINON ALLEZ DIRECTEMENT AU POINT 6.3.2.

D'UNE PART, QUELLES SONT PRINCIPALES ACTIVITÉS QUI ONT ÉTÉ RÉALISÉES ET COMMENT LES FONDS ONT ÉTÉ DÉPENSÉS?

D'AUTRE PART, COMMENT UNE AIDE FINANCIÈRE SUPPLÉMENTAIRE APPORTERA QUELQUE CHOSE DE PLUS OU DE MIEUX DANS LA POURSUITE DE VOTRE PROJET? QUELLE SERA LA VALEUR AJOUTÉE (BÉNÉFICE, AVANTAGE, AMÉLIORATION)?

ACTIVITÉS ET DÉPENSES (COÛTS) RÉALISÉES (PROJET 2019-2020)

VALEUR AJOUTÉE (PROJET 2020-2021)

6.3.2 DÉCRIVEZ BRIÈVEMENT LE MILIEU DE VIE DES LOCATAIRES VISÉS PAR VOTRE PROJET (L'ENVIRONNEMENT PHYSIQUE, HUMAIN, SOCIAL...) PUIS IDENTIFIEZ LES BESOINS OU PROBLÈMES AUXQUELS VOTRE PROJET VEUT RÉPONDRE.

MILIEU DE VIE (TYPE D'HABITATION, PROFIL DES LOCATAIRES, CLIMAT SOCIAL, VIE COMMUNAUTAIRE ET ASSOCIATIVE, RESSOURCES DU QUARTIER ...)

BESOINS OU PROBLÈMES (SITUATION ACTUELLE QUI POSE PROBLÈME OU BESOINS À COMBLER OU EN ENJEUX IDENTIFIÉS OU SITUATION À RÉGLER...)

6.3.3 INDIQUEZ QUELS SONT LES RÉSULTATS ATTENDUS DE VOTRE PROJET.

RÉSULTATS ATTENDUS (CHANGEMENTS SOUHAITÉS À LA FIN DU PROJET) (MAXIMUM 3) (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 6)

▶

▶

▶

6

DESCRIPTION DU PROJET (SUITE) (VOS RÉPONSES DOIVENT TENIR DANS LES ESPACES RÉSERVÉS À CETTE FIN)

6.3.4 EXPLIQUEZ CE QUE VOUS VOULEZ FAIRE CONCRÈTEMENT DANS VOTRE PROJET. QUELLES SONT LES PRINCIPALES CHOSES (CHOSSES À FAIRE ET FAÇON DE FAIRE LES CHOSES) QUE VOUS PRÉVOYEZ ACCOMPLIR POUR ATTEINDRE LES RÉSULTATS ATTENDUS? (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 8.3 ET ANNEXE C) (SI LE PROJET COMPREND DIVERSES ACTIVITÉS, ASSUREZ-VOUS D'AVOIR UNE LIGNE DIRECTRICE, UN FIL CONDUCTEUR QUI RELIE AVEC COHÉRENCE L'ENSEMBLE DES ACTIONS)

6.3.5 CALENDRIER DE RÉALISATION (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 7, DURÉE DES PROJETS*)

*Présentez le calendrier de réalisation de votre projet en précisant les principales activités à réaliser et, pour chacune d'elles, la fréquence d'exécution (Activité qui se répète périodiquement au cours du projet. Par exemple. : 1 fois/sem., 2 fois/mois, mensuel, etc.), la participation estimée (par tenue d'activité), le responsable (**un seul**) puis la période de réalisation prévue (début/fin).*

* UN PROJET NE PEUT TECHNIQUEMENT PAS DÉMARRER AVANT FÉVRIER 2021

DURÉE DU PROJET (nombre de mois) : _____

ACTIVITÉS PRINCIPALES <i>(Identifier de façon chronologique les principales activités du projet)</i>	FRÉQUENCE <i>(nombre de fois)</i>	PARTICIPANTS <i>(nombre estimé par activité)</i>	RESPONSABLE <i>(ADL ou OH ou autre partenaire)</i>	DATE DE DÉBUT <i>(mois/2021)</i>	DATE DE FIN <i>(mois/2021)</i>
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021
▶				2021	2021

6.3.6 DE QUELLE(S) FAÇON(S) LES LOCATAIRES ONT-ILS ÉTÉ IMPLIQUÉS DANS LA DÉMARCHÉ D'ÉLABORATION DU PROJET (IDENTIFICATION DES BESOINS/PROBLÈMES, CHOIX DU PROJET, CONCEPTION/MONTAGE) ET COMMENT SERONT-ILS IMPLIQUÉS DANS SA MISE EN ŒUVRE?

6.3.7 DÉMONTREZ EN QUOI VOTRE ORGANISATION (L'ORGANISME DEMANDEUR) A LA CAPACITÉ DE MENER À BIEN CE PROJET.

6.3.8 SI LE PROJET IMPLIQUE LA COLLABORATION D'ACTEURS DU MILIEU POUR VOUS AIDER À LE RÉALISER, IDENTIFIEZ LES ORGANISMES CONCERNÉS (PARTENAIRES) ET INDIQUEZ LA NATURE DE LEUR ENGAGEMENT EN RESSOURCES MATÉRIELLES OU HUMAINES (PRÉCISEZ LEUR APPORT EN BIENS OU SERVICES) (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 8.2.1)

Les organismes partenaires nommés ci-dessous doivent avoir été consultés et leur implication dans le projet doit être confirmée par l'obligation de fournir une lettre d'engagement (proposition de collaboration) signée par ceux-ci. La lettre doit préciser la nature de leur engagement dans le projet (apport en biens ou services) et indiquer la valeur estimée des biens ou services offerts.

- **Contribution matérielle** : Par ex. : prêt de local, ordinateur, outils, ustensiles, don de terre à jardin, etc. Indiquez ci-dessous les biens offerts et si possible leur valeur estimée. La lettre d'engagement donne plus de détails sur le ou les biens offerts.
- **Contribution humaine** : Si non rémunérée par le projet (prêt de service, apport bénévole) → Indiquez ci-dessous la fonction de la personne et la valeur estimée de la contribution. La lettre d'engagement précise les services offerts. / Si rémunérée par le projet (contrat de service) → Indiquez ci-dessous la fonction de la personne en ajoutant « Voir 8.2 Services professionnels ». La lettre d'engagement précise les services offerts.

ORGANISME PARTENAIRE (LETTRE D'ENGAGEMENT OBLIGATOIRE ET JOINTE POUR CHACUN)	DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT (SOYEZ PRÉCIS, CLAIR ET CONCIS)	
	CONTRIBUTION MATÉRIELLE	CONTRIBUTION HUMAINE
▶		
▶		
▶		
▶		
▶		
▶		
▶		
▶		
▶		

6.3.9 AVEZ-VOUS DES LETTRES D'APPUI (APPUI MORAL) D'ORGANISMES COMMUNAUTAIRES, PUBLICS, PRIVÉS OU AUTRES?

Lettres d'appui (donnant un appui général au projet sans offrir de collaboration précise) : Oui (lettres jointes) Non

COMBIEN DE LETTRES D'APPUI JOIGNEZ-VOUS À VOTRE DEMANDE?

ÉNUMÉREZ LES ORGANISMES OU INSTITUTIONS OU ENTREPRISES OU PERSONNES QUI ONT FOURNI UNE LETTRE D'APPUI À VOTRE PROJET :

6

DESCRIPTION DU PROJET (SUITE) (VOS RÉPONSES DOIVENT TENIR DANS LES ESPACES RÉSERVÉS À CETTE FIN)

6.4 RETOMBÉES ET PÉRENNITÉ DU PROJET

6.4.1 QUELS SONT LES IMPACTS DU PROJET SUR LE DÉVELOPEMENT DE LA CAPACITÉ DE PRISE EN CHARGE COLLECTIVE DE LEUR MILIEU DE VIE PAR LES LOCATAIRES ET, DE MANIÈRE GÉNÉRALE, SUR LA QUALITÉ DE VIE EN HLM?

IMPACTS SUR LA CAPACITÉ DES LOCATAIRES À PRENDRE EN CHARGE COLLECTIVEMENT LEUR MILIEU DE VIE

IMPACTS SUR LA QUALITÉ DE VIE EN HLM

6.4.2 COMMENT COMPTÉZ-VOUS (L'ORGANISME DEMANDEUR) ASSURER LA POURSUITE DES ACTIVITÉS UNE FOIS LA SUBVENTION ÉPUISEE?

7

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

INSCRIVEZ TOUT RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL QUE VOUS JUGEZ UTILE ET PERTINENT DE MENTIONNER CONCERNANT LE PROJET.

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR LA RÉALISATION DU PROJET

(VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 9, DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES)

8.1 REVENUS Indiquez la provenance et le montant de vos sources de revenu

Préciser les sources de revenu (ex. : levée de fonds, commandite, subvention, etc.)

▶ Contribution monétaire de l'association des locataires ou du CCR :	\$
▶ Contribution monétaire de l'office d'habitation :	\$
▶ Contribution monétaire des locataires :	\$
▶ Contribution monétaire des partenaires (qui?) :	\$
▶	\$
▶	\$
TOTAL DES REVENUS (A)	\$

8.2 DÉPENSES Veuillez préciser chacune des sources de dépense (UN COÛT NON DÉTAILLÉ NE SERA PAS CONSIDÉRÉ)

RESSOURCES HUMAINES

Salaires et avantages sociaux (personnel directement lié au projet, embauché et payé par l'organisme demandeur)

Titre du poste / de la fonction <i>(Précisez clairement le poste ou la fonction pour faire le lien avec les activités du projet)</i>	Taux horaire	X	Nbre d'heures par semaine	X	Nbre de semaines <i>(45 max)</i>	=	Coût salarial	+	Charges sociales <i>(16% max)</i>	RÉMUNÉRATION TOTALE
▶	\$						\$		\$	\$
▶	\$						\$		\$	\$
▶	\$						\$		\$	\$

Services professionnels (honoraires, rémunération forfaitaire, contrat de service, entente de collaboration en lien avec le point 6.3.8)

Nom de l'organisme ou du travailleur autonome prestataire de services	Description du mandat			MONTANT DE L'ENTENTE
	Poste / fonction <i>(Précisez clairement le poste ou la fonction pour faire le lien avec les activités du projet)</i>	Nbre d'heures par semaine	Nbre de semaines <i>(45 max)</i>	
▶				\$
▶				\$
▶				\$
▶				\$

RESSOURCES MATÉRIELLES (VOIR DOCUMENT D'INFORMATION, SECTION 9.1.1, PARTICULARITÉS SUR LES DÉPENSES ADMISSIBLES)

Achat d'équipement, matériel et fournitures (Au moins une soumission ou facture proforma est obligatoire pour tout équipement/matériel de 1000 \$ et plus)

Item	Description détaillée (pour faire le lien avec les activités)	Prix unitaire	Quantité	COÛT TOTAL
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$

8

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR LA RÉALISATION DU PROJET (SUITE)

Location (équipements / locaux / autobus)

Item	Description détaillée (pour faire le lien avec les activités)	Prix unitaire	Quantité	Coût TOTAL
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$

AUTRES DÉPENSES (frais de déplacements, communication, promotion, photocopies, imprimerie, etc.)

Item	Description détaillée (pour faire le lien avec les activités)	Prix unitaire	Quantité	Coût TOTAL
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$
▶		\$		\$

TOTAL DES DÉPENSES (B) \$

[RESSOURCES HUMAINES + RESSOURCES MATÉRIELLES + AUTRES DÉPENSES]

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE AVANT LES FRAIS DE GESTION (B) - (A) = (C) \$

[TOTAL DES DÉPENSES (B) MOINS LE TOTAL DES REVENUS (A)]

FRAIS DE GESTION (coûts associés à l'administration du projet par l'organisme demandeur)

▶	[MAXIMUM 5% DE L'AIDE FINANCIÈRE CALCULÉE (C) SANS DÉPASSER 714 \$] (D)	<input style="width: 100px;" type="text"/>	\$
---	--	--	----

MONTANT DE LA SUBVENTION ID²EM DEMANDÉE (C) + (D) = (E)

[AIDE FINANCIÈRE CALCULÉE (C) PLUS FRAIS DE GESTION (D)] **MAXIMUM DE 15 000 \$**

9

AIDE-MÉMOIRE

CETTE SECTION DU FORMULAIRE RAPPELLE LES OBLIGATIONS ET EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE. L'OUBLI OU L'ABSENCE DES ÉLÉMENTS SUIVANTS POURRAIT ENTRAÎNER LE REJET DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT.

➔ Demande de financement présentée par un organisme admissible (office d'habitation ou association de locataires ou comité consultatif de résidents).	
➔ Formulaire dûment complété (toutes les sections qui concernent votre projet ont été remplies et l'essentiel de vos réponses tient dans les espaces prévus à cette fin; une réponse comme « voir en annexe » n'est pas valable).	
➔ Lettre d'engagement de chaque organisme partenaire confirmant leur collaboration à la réalisation du projet et précisant la nature de leur contribution (lettre jointe obligatoire si un partenariat est mentionné au point 6.3.8).	
➔ Soumission obligatoire pour toute dépense d'équipement/matériel de 1 000 \$ et plus.	
➔ L'aide financière calculée et demandée (subvention ID²EM) ne dépasse pas 15 000 \$.	
➔ Atouts : Acquisition d'équipement/matériel d'occasion (usagé) - Preuve de prix pour les dépenses d'équipement/matériel de moins de 1 000 \$ - Photos des achats prévus d'équipement/matériel - Photos/plans du/des lieux de réalisation du projet (cour extérieure, salle communautaire...).	
➔ Toutes les annexes ont été décrites et leur fichier numérique bien identifié dans l'espace prévu à cette fin.	
➔ Envoi par courriel de la demande de financement et des annexes au plus tard le 2 octobre 2020 à 23 h 59.	

10

ATTESTATION DE L'OFFICE D'HABITATION HÔTE ² (S'IL Y A LIEU)

(À COMPLÉTER SI L'ORGANISME DEMANDEUR EST UNE ASSOCIATION DE LOCATAIRES OU UN CCR)

10.1 OFFICE D'HABITATION HÔTE (COMME INDIQUÉ À LA SECTION 4 DE LA DEMANDE)

Nom de l'office d'habitation

10.2 REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'OFFICE D'HABITATION HÔTE

Nom

Fonction



Poste :

Date
(jj/mm/aaaa)

Courriel

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je, _____, déclare sur l'honneur que je suis autorisé(e) à signer pour et au nom de l'office d'habitation hôte. Je reconnais également avoir été informé(e) et avoir pris connaissance du projet présenté par l'organisme demandeur dans le cadre de l'édition 2020-2021 de l'ID²EM.

11

SIGNATURE DE LA DEMANDE

PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET (COMME INDIQUÉ À LA SECTION 2 DE LA DEMANDE)

Nom

Fonction

Date
(jj/mm/aaaa)

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je, _____, déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette demande d'aide financière (ID²EM 2020-2021) ainsi que dans les documents joints en annexe sont exacts et véridiques. De plus, j'assure que je dispose ou m'engage à obtenir une résolution du **conseil d'administration de l'organisme demandeur** appuyant le dépôt de la demande et me désignant comme signataire de tout document concernant cette demande.

Je reconnais également avoir consulté les acteurs du milieu HLM concernés par cette demande de financement (office d'habitation, association de locataires, CCR, organismes partenaires) dans la mesure où ils sont impliqués dans la réalisation du projet faisant l'objet de la présente demande.

² Office d'habitation hôte : Office d'habitation duquel relève l'organisme demandeur

L'analyse des projets est confiée à un comité de sélection formé de représentants et représentantes de la Société d'habitation du Québec (SHQ), de la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) et du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ) puis aussi, le cas échéant, du réseau institutionnel (CISSS-CIUSSS) et non institutionnel (organismes communautaires autonomes) de la santé et des services sociaux œuvrant dans le domaine du soutien communautaire en logement social.

Les projets admissibles sont répartis en trois catégories et sont comparés entre eux selon les résultats escomptés et les dépenses prévues. Ces catégories sont :

- Catégorie 1 : 1 \$ à 4 999 \$
- Catégorie 2 : 5 000 à 9 999 \$
- Catégorie 3 : 10 000 à 15 000 \$ **maximum**

LES CRITÈRES D'ANALYSE

Chaque projet admissible est analysé en fonction des critères énumérés ci-après et du budget disponible.

La pertinence du projet

- Le projet répond au but visé par l'ID²EM et à l'un ou l'autre de ses objectifs spécifiques;
- La problématique identifiée;
- Le projet répond à un réel besoin du milieu;

La qualité du projet

- Le projet est clair et bien articulé : les informations fournies sont pertinentes et détaillées;
- Les résultats attendus sont réalistes;
- L'efficacité des moyens retenus pour atteindre les résultats visés;
- La cohérence des activités entre elles (fil conducteur, ligne directrice);
- La qualité du processus de réalisation : la logique du déroulement des activités et le réalisme du calendrier de travail;
- Le degré de participation et de collaboration des locataires à toutes les étapes du projet;
- Le niveau de concertation entre l'organisme demandeur et les acteurs du milieu concernés par le projet (association de locataires, OH, CCR, autres organismes).

L'impact du projet

- L'effet mobilisateur du projet sur la vie communautaire;
- L'organisme demandeur a prévu des moyens pour assurer la poursuite des activités après le projet;
- Les retombées escomptées sur le pouvoir d'agir des locataires et la qualité de vie en HLM.

Les coûts du projet

- La qualité et la précision du budget présenté;
- La cohérence du budget avec le projet;
- Le réalisme du budget prévu;
- La diversité des sources de financement.

La capacité de l'organisme demandeur à réaliser le projet

- L'expérience de l'organisme demandeur en lien avec le projet;
- Le degré d'appui du milieu au projet : les lettres d'appui (appui moral) reçues;
- Le degré de collaboration du milieu au projet : les lettres d'engagement confirmant la collaboration d'organismes partenaires.