



**Fédération des locataires
d'habitations à loyer modique
du Québec (FLHLMQ)**



**REGROUPEMENT DES OFFICES
D'HABITATION DU QUÉBEC**

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



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

**DOCUMENT D'INFORMATION
Édition 2021-2022**

**LA DATE LIMITE D'ENVOI DES PROJETS
EST LE 24 SEPTEMBRE 2021**

1 TABLE DES MATIÈRES

2.	PRÉAMBULE	3
3.	DESCRIPTION DE L'ID²EM	3
4.	BUT ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	3
	4.1 Le but de l'ID ² EM	3
	4.2 Les objectifs spécifiques	3
5.	BUDGET DISPONIBLE	3
6.	DÉMARCHE D'ÉLABORATION D'UN PROJET ET RÉSULTATS CONCRETS	4
7.	DURÉE DES PROJETS	4
8.	ORGANISMES ADMISSIBLES ET PRÉSENTATION DES PROJETS	5
	8.1 Les organismes admissibles	5
	8.2 Présentation des projets	5
	8.2.1 Les projets réalisés avec le milieu	6
	8.3 Les projets non admissibles	6
9.	DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	6
	9.1 Dépenses admissibles	6
	9.1.1 Particularités sur les dépenses admissibles	7
	9.2 Dépenses non admissibles	7
10.	CRITÈRES D'ANALYSE D'UN PROJET	8
11.	PROCESSUS DE SÉLECTION DES PROJETS	9
12.	VERSEMENT ET SUIVI DE LA SUBVENTION	10
	12.1 Rapport final	10
13.	PARTICIPATION À L'APPEL DE PROJETS	10
	ANNEXE A – CALENDRIER ID²EM 2021-2022	11
	ANNEXE B – EXEMPLES DE PROJETS OU D'ACTIVITÉS ADMISSIBLES	12
	ANNEXE C – MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN PARTENAIRE	14
	ANNEXE D – MODÈLE DE LETTRE D'ATTESTATION D'UN OFFICE D'HABITATION	16

2 PRÉAMBULE

Le présent document d'information donne tous les renseignements nécessaires concernant l'*Initiative de développement durable, d'entraide et de mobilisation* (ID²EM) de la Société d'habitation du Québec (SHQ). Pour l'édition 2021-2022 de l'ID²EM, la SHQ poursuivra l'objectif de soutenir financièrement des projets d'action communautaire s'adressant aux personnes qui vivent en HLM public, volets régulier et Inuit, ou en HLM privé, volet Autochtones hors réserve.

3 DESCRIPTION DE L'ID²EM

L'*Initiative de développement durable, d'entraide et de mobilisation* (ID²EM) soutient financièrement la réalisation de projets ponctuels d'action communautaire qui s'adressent à toute personne vivant en HLM.

4 BUT ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

4.1 Le but de l'ID²EM

L'ID²EM vise à soutenir des initiatives locales reposant sur la mobilisation des locataires d'HLM et favorisant leur implication dans l'amélioration de leur milieu de vie familial, communautaire et social.

4.2 Les objectifs spécifiques

- Soutenir la prise en charge collective des résidents et résidentes d'HLM comme moyen de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Encourager l'engagement bénévole et la participation active des résidents et résidentes à la vie associative et à la vie collective;
- Renforcer la mobilisation et la participation des locataires dans la conception et la réalisation de diverses actions collectives pouvant prendre la forme d'activités d'entraide, de prévention, de sensibilisation, d'information, de formation, de loisir (sportif, artistique, artisanal, culturel, récréatif), de rapprochement interculturel ou intergénérationnel;
- Favoriser la mise en place d'actions collectives ayant un impact positif sur l'environnement physique, social et communautaire en milieu HLM.

5 BUDGET DISPONIBLE

Pour l'édition 2021-2022, le budget global pour réaliser l'ensemble des projets retenus est de 300 000 \$ et provient du Programme de logement sans but lucratif public, volets régulier et Inuit, et privé, volet Autochtones hors réserve de la SHQ.

La mise en œuvre de l'ID²EM est évaluée après chaque édition et l'allocation de son budget est tributaire des crédits dégagés annuellement par la SHQ et n'offre donc aucune garantie de reconduction.

6 DÉMARCHE D'ÉLABORATION D'UN PROJET ET RÉSULTATS CONCRETS

- Les projets soumis doivent reposer sur une démarche concertée, c'est-à-dire qu'ils doivent s'appuyer sur la collaboration et la participation active des résidents et résidentes à chacune des étapes de réalisation du projet et faire appel, si possible, à la coopération du milieu;
- Les projets présentés doivent également avoir des effets concrets sur l'amélioration de la qualité de vie en HLM en plus d'avoir des retombées bénéfiques dans la communauté qui vit dans les HLM et dans la collectivité environnante;
- Les résultats attendus ou changements souhaités à la fin d'un projet peuvent apparaître chez les gens ou dans une organisation comme résultante des activités du projet. Les changements peuvent toucher l'amélioration du bien-être des personnes ou de la capacité d'une organisation, les attitudes et les comportements des gens, etc. Bien défini, un changement souhaité a un caractère spécifique, mesurable et réaliste. *(Par ex. : Meilleures compétences en culture potagère chez les locataires participant à l'activité de jardin communautaire; Meilleures capacités de travail en groupe pour les participantes à l'activité de cuisine collective; Hausse de 20% des locataires qui participent aux activités sociales du HLM);*
- L'organisme doit fournir un calendrier de réalisation des principales activités et un budget détaillé de son projet (voir le formulaire de demande d'aide financière, sections 2.6 et 5);
- **Les projets ne peuvent débuter avant la réception de la lettre de confirmation de la SHQ** et la lecture des conditions qui y sont décrites.

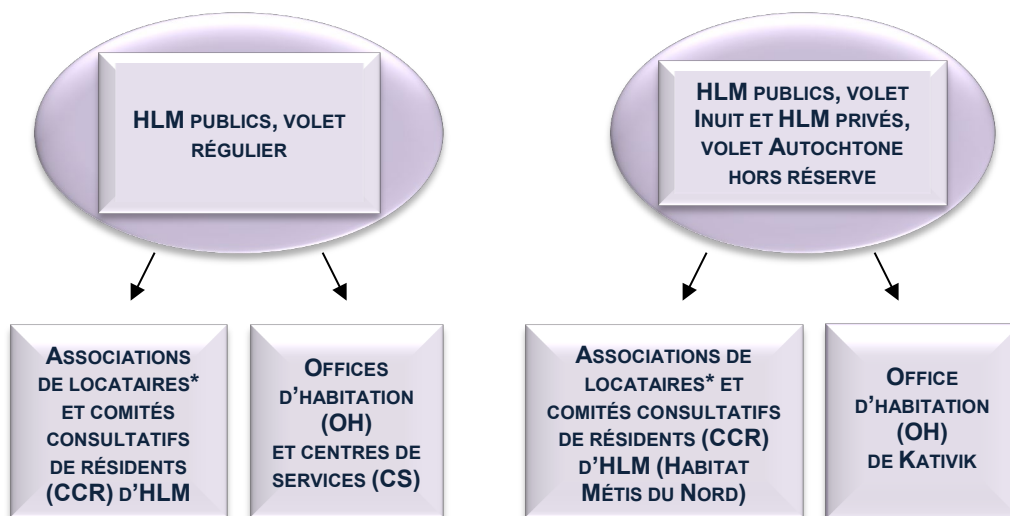
Vous trouverez à l'**annexe B** des exemples d'activités communautaires.

7 DURÉE DES PROJETS

L'aide financière attribuée à un organisme pour la réalisation de son projet est consentie pour une période d'exécution devant se terminer au plus tard le 31 décembre 2022 et selon les conditions décrites dans la lettre de confirmation de la SHQ (voir aussi le calendrier ID²EM 2021-2022 à l'annexe A). Selon le calendrier établi, **les projets ne pourront techniquement pas démarrer avant février 2022** puisqu'un projet ne peut débuter avant la réception de la lettre de confirmation de la SHQ.

8 ORGANISMES ADMISSIBLES ET PRÉSENTATION DES PROJETS

8.1 Les organismes admissibles¹



*Les associations de locataires (ADL) d'HLM doivent être reconnues par leur office d'habitation en vertu des dispositions du Manuel de gestion du logement social (Guide de gestion).

8.2 Présentation des projets

Il existe deux façons de présenter un projet :

UN PROJET PRÉSENTÉ PAR UN SEUL ORGANISME

Une association de locataires (ADL) ou un comité consultatif des résidents et résidentes (CCR) d'HLM ou un office d'habitation (OH) peut choisir de présenter seul un projet.

Lorsqu'un projet est présenté par un OH, la volonté des locataires d'agir sur leur milieu de vie de même que leur participation au projet devront demeurer une visée centrale. En l'absence d'une ADL, un OH peut déposer un projet en collaboration avec le CCR afin d'impliquer davantage les locataires dans le projet.

UN PROJET CONJOINT

Il est possible pour plusieurs organismes admissibles de s'allier pour déposer ensemble un projet conjoint. Ils doivent alors :

- désigner un mandataire ou porteur du projet qui constitue l'organisme demandeur;
- désigner comme porte-parole le porteur du projet qui reçoit et gère la subvention.

Il est donc possible de déposer un projet au nom de plusieurs ADL, de plusieurs OH ou dans le cadre d'un partenariat entre OH, ADL et CCR.

¹ Les organismes admissibles peuvent présenter plus d'un projet.

Dans la mesure du possible, lors d'une alliance entre un OH et une ADL ou un CCR, le porteur du projet (organisme demandeur) devrait être l'ADL ou le CCR afin de favoriser davantage la prise en charge du projet par les locataires.

Dans le cas d'un regroupement d'offices d'habitation rattachés à un centre de services (CS), le CS d'un territoire donné peut également déposer un projet collectif au profit des OH desservis. Dans ce cas de figure, le CS est désigné le porteur du projet (organisme demandeur) et c'est lui qui reçoit et gère la subvention.

Enfin, lorsqu'un projet est présenté par un regroupement d'associations de locataires, d'offices d'habitation ou par un centre de services, la volonté des locataires des HLM concernés d'agir sur leur milieu de vie de même que leur participation au projet devront demeurer une visée centrale.

8.2.1 Les projets réalisés avec le milieu

- La conclusion d'ententes de collaboration (contrats de service, partenariat) est permise entre l'organisme admissible qui présente le projet (organisme demandeur) et des organismes du milieu (souvent mais pas nécessairement des organismes communautaires) qui pourraient l'aider à réaliser le projet. Dans ce cas, l'organisme demandeur doit cependant démontrer dans sa demande que le projet favorisera la prise en charge de leur milieu de vie par les locataires ou permettra leur implication bénévole dans la réalisation du projet;
- Les projets qui font référence à une collaboration avec un organisme du milieu doivent confirmer le partenariat établi par une **lettre d'engagement** (proposition de collaboration) signée de l'organisme concerné (partenaire) et précisant la nature de la collaboration offerte sur le plan des ressources humaines ou matérielles (voir aussi le modèle de lettre d'engagement à l'annexe C).

8.3 Les projets non admissibles

- Les projets liés exclusivement au fonctionnement de base ou aux activités régulières de l'ADL, du CCR ou de l'OH destinées aux locataires d'HLM (activités communautaires et sociales);
- Les projets d'embauche d'intervenants sociaux ou de travailleurs de proximité ou d'animateurs qui exercent leur action en vue d'un soutien individuel;
- Les projets liés essentiellement au soutien individuel et dans lesquels il y a absence de toute référence à la vie communautaire ou associative et à des activités collectives;
- Les projets liés essentiellement à des travaux de transformation de bâtiment ou d'achat de matériel et d'équipements;
- Les projets qui constituent essentiellement une démarche d'avant-projet, de pré-projet visant à consulter les locataires ciblés pour identifier leurs besoins, faire le choix des activités à réaliser et organiser le travail pour les mettre en œuvre;
- Les projets qui pourraient être subventionnés par d'autres programmes ou sources de financement existants.

9

DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

9.1 Dépenses admissibles

L'aide accordée par l'ID²EM pourra :

- être utilisée en rémunération (salaire, honoraires professionnels)² si celle-ci est directement liée au projet et ce, dans le respect des lois ou des règlements sur l'embauche ou la prestation de services professionnels;
- inclure l'achat de matériel ou d'équipements à caractère communautaire directement liés au projet ainsi que l'aménagement d'un espace communautaire pour assurer la réalisation du projet.

Un projet qui prévoit essentiellement l'acquisition d'équipements à caractère communautaire pourra être considéré à la condition de définir clairement en quoi cette dépense comble un besoin des locataires pour participer à la vie collective, c'est-à-dire en précisant le nombre d'utilisateurs et en établissant les effets que l'acquisition de ces équipements aura sur la vie collective.

9.1.1 Particularités sur les dépenses admissibles

- L'acquisition de matériel ou d'équipement d'occasion (usagé) constituera un atout important pour un projet qui prévoit ce type de dépense;
- Pour tout matériel ou équipement coûtant 1000 \$ et plus, il est requis de fournir au moins une soumission ou facture proforma qui sera annexée au formulaire de demande d'aide financière;
- Pour tout matériel ou équipement coûtant moins de 1000 \$, il est recommandé de fournir une pièce justificative (soumission, facture proforma, attestation de prix, etc.) qui sera jointe au formulaire de demande d'aide financière.

9.2 Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles les dépenses associées à :

- un soutien financier pour le fonctionnement courant d'un organisme communautaire (salaire d'une ressource à plein temps, frais d'administration, de déplacement, de téléphone, etc.);
- une rémunération additionnelle pour le personnel régulier d'un office d'habitation;
- la réalisation d'aménagements ou de travaux relevant du budget normal d'un office d'habitation, par exemple :
 - l'achat de peinture pour la salle communautaire, cette dépense relevant du budget d'entretien de l'office d'habitation;
 - l'achat d'équipements qui relèvent de la responsabilité d'un office d'habitation tels que les équipements de loisir, le remplacement de mobilier ou d'équipements désuets, de même que l'installation d'appareils;
- l'achat de biens et services autrement offerts gratuitement par des organismes publics, parapublics ou privés (ex. : bac de recyclage offert gratuitement par une municipalité).

² Le salaire est versé à un individu embauché et à l'emploi de l'organisme porteur du projet pour une période égale ou moindre à la durée du projet. Le pourcentage relatif aux avantages sociaux ne peut dépasser 16 %. Le salaire est différent des honoraires ou autre rémunération versés pour des services professionnels rendus par un prestataire de services (personne physique ou morale). Par exemple, un contrat de service conclu avec un organisme du milieu qui réaliserait certaines activités du projet.

Chaque projet admissible sera 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 réalisation;
- Le degré de participation et de collaboration des locataires à toutes les étapes du projet (identification des besoins/problèmes, choix du projet, conception/montage; exécution);
- Le niveau de concertation entre l'organisme demandeur et les acteurs du milieu concernés par le projet (ADL, CCR, OH, autres organismes du milieu).

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 (coûts détaillés) 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.

11 PROCESSUS DE SÉLECTION DES PROJETS

L'analyse des projets est confiée à un comité de sélection formé de représentants et représentantes de la SHQ, de la Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) et du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ). À ce groupe de trois personnes, pourraient se joindre également deux autres membres désignés conjointement par la FLHLMQ et le ROHQ : un représentant ou une représentante du réseau institutionnel (CISSS-CIUSSS) et un ou une autre du réseau non institutionnel (organismes communautaires autonomes) de la santé et des services sociaux œuvrant dans le domaine du soutien communautaire en logement social.

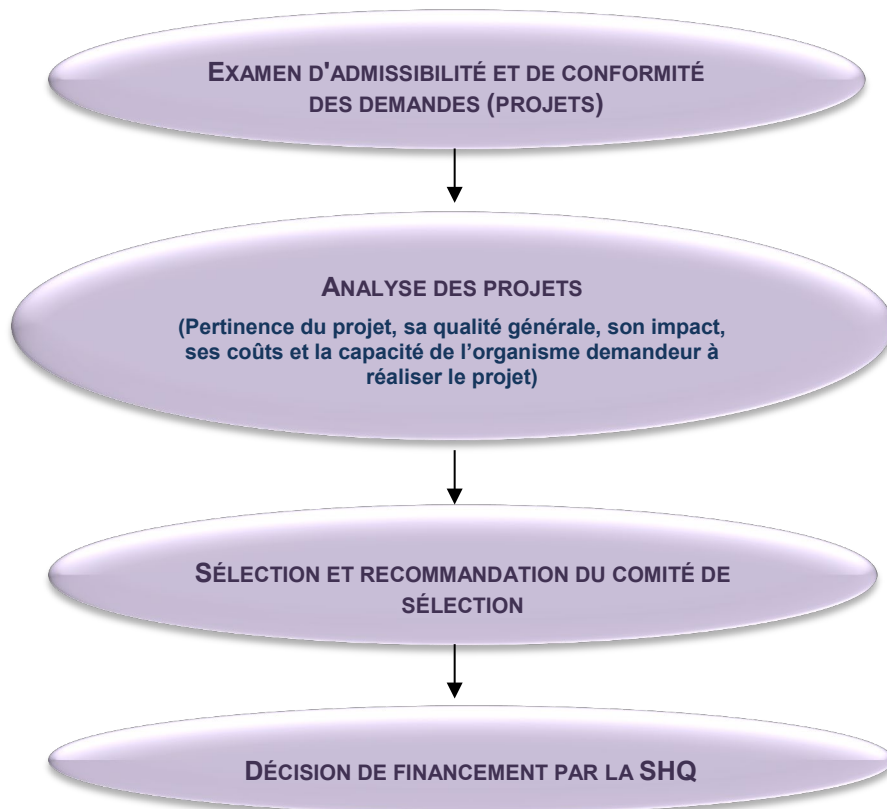
Les projets admissibles sont répartis en trois catégories et sont comparés entre eux selon la nature du projet, les résultats escomptés et les dépenses prévues. Ces catégories sont :

Catégorie 1 : 1 \$ à 4 999 \$

Catégorie 2 : 5 000 à 9 999 \$

Catégorie 3 : 10 000 à 15 000 \$ **maximum**

L'analyse des projets se déroule en quatre étapes distinctes (voir le calendrier ID²EM à l'annexe A pour les échéances prévues à chacune des étapes) :



12 VERSEMENT ET SUIVI DE LA SUBVENTION

À la suite de la recommandation à la SHQ des projets retenus par le comité de sélection et de l'autorisation de financement décidée par la SHQ, celle-ci avisera par écrit (lettre et/ou courriel de confirmation) l'organisme demandeur que l'aide financière accordée (subvention) sera affectée au budget de l'office d'habitation hôte (OH de qui relève l'organisme demandeur) qui verra à :

- remettre dans les meilleurs délais la somme octroyée à l'ADL ou le CCR pour la réalisation de leur projet;
- utiliser la subvention accordée si l'OH est l'organisme demandeur.

Tout changement majeur à apporter au projet initial, soit un changement de responsable, d'activités, de budget ou de calendrier doit être soumis par écrit et pour approbation à :

- l'OH hôte dans le cas où le projet est réalisé par une ADL ou un CCR. À la suite de quoi, l'OH en informera la SHQ (conseiller ou conseillère en gestion) et le ROHQ;
- la SHQ (conseiller ou conseillère en gestion) dans le cas où le projet est réalisé par un OH. À la suite de quoi, l'OH en informera le ROHQ.

12.1 Rapport final

Tout organisme qui bénéficie d'une subvention annuelle dans le cadre de l'ID²EM doit remettre un rapport final de réalisation du projet selon les termes contenus dans la lettre de confirmation liant l'organisme subventionné à la SHQ. Le rapport final sera préparé en utilisant un formulaire élaboré à cette fin.

Dans le cas d'une ADL ou d'un CCR, le rapport final sera transmis à l'office d'habitation hôte et servira de reddition de compte dans le cadre de sa vérification comptable. Un autre exemplaire du rapport sera également remis au ROHQ. Dans le cas d'un OH, le rapport final sera transmis directement au ROHQ.

Sur la base des rapports finaux reçus, le ROHQ se chargera de colliger les informations requises pour produire un rapport synthèse de l'ensemble des projets et destiné à la SHQ.

13 PARTICIPATION À L'APPEL DE PROJETS

L'organisme admissible qui, seul ou conjointement, veut présenter une demande d'aide financière dans le cadre de l'ID²EM doit remplir le formulaire de demande et fournir tous les documents pertinents à l'étude du dossier.

Dépôt des projets : Les propositions de projet doivent être soumises en ligne par le nouveau formulaire Web *Demande d'aide financière 2021-2022* au plus tard le **24 septembre 2021 à 23 h 59**. Le lien d'accès au formulaire Web de demande de même que d'autres informations importantes se trouvent dans la [page ID²EM sur le site Web du ROHQ](#).

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

ANNEXE A

ID²EM 2021-2022

CALENDRIER DU PROCESSUS DE SELECTION ET DE REALISATION DE PROJET

QUOI	QUI	QUAND
➤ Lancement de l'appel de projets	ROHQ	Semaine du 12 juillet 2021
➤ Date limite d'envoi des projets	Organismes demandeurs	24 septembre 2021
➤ Date limite pour l'analyse préliminaire des demandes (admissibilité/conformité) et l'envoi des dossiers aux membres du comité de sélection	ROHQ	15 octobre 2021
➤ Analyse individuelle des projets par les membres du comité de sélection	Jury de sélection	18 octobre au 5 novembre 2021
➤ Sélection et recommandation (tenue du comité de sélection)	Jury de sélection	Semaine du 8 novembre 2021
➤ Préparation du rapport du comité de sélection (rapport narratif et annexes sur les projets recommandés ou non)	ROHQ	15 au 26 novembre 2021
➤ Validation du rapport narratif par le comité de sélection	Jury de sélection	Semaine du 29 novembre au 3 décembre 2021
➤ Transmission à la SHQ du rapport du comité de sélection (rapport narratif et annexes sur les projets recommandés ou non)	ROHQ	Semaine du 6 décembre 2021
➤ Décision de financement des projets	SHQ	Janvier 2022
➤ Envoi des réponses aux organismes demandeurs (lettre d'acceptation ou de refus)	SHQ	Février 2022
➤ Date limite de réalisation des projets	Organismes bénéficiaires	31 décembre 2022
➤ Date limite de remise des rapports finaux de réalisation des projets ID ² EM 2021-2022	Organismes bénéficiaires	31 janvier 2023

ANNEXE B

EXEMPLES DE PROJETS OU D'ACTIVITÉS ADMISSIBLES

(AVEC LE SOUTIEN POSSIBLE D'ORGANISMES OU DE RESSOURCES DU MILIEU)

Projets ou activités pour les familles :

- Faire des activités qui favorisent le bon voisinage, le rapprochement des familles et des adultes en organisant des repas communautaires, des cafés-rencontres thématiques, des événements festifs (Noël, Nouvel an, Halloween, Fête des voisins, fête des récoltes, etc.), des ateliers de bricolage ou de peinture ou de couture ou de cuisine collective, etc.
- Apprendre aux parents à préparer des boîtes à lunch « santé » à prix modique pour leurs enfants d'âge scolaire.
- Impliquer les parents et les enfants dans la mise en place d'un jardin communautaire biologique en y incluant des activités de sensibilisation à une saine alimentation.
- Organiser une sortie parents-enfants en effectuant la visite d'un verger et la cueillette de pommes pour ensuite les cuisiner collectivement (tartes, compote, etc.) et clore l'activité parents-enfants par un repas communautaire.
- Lancer un journal interne et mettre sur pied une bibliothèque familiale pour les jeunes et les adultes.
- Organiser des activités pour les jeunes en collaboration avec des organismes du quartier : tournois sportifs (soccer, hockey bottine, etc.), sorties éducatives ou culturelles, formations en gardiennage ou en secourisme, murale thématique, bricolage, concours, sensibilisation à la cyberviolence ou cyberintimidation, etc.
- Impliquer les jeunes dans la mise sur pied d'une brigade verte chargée de la sensibilisation des locataires à un environnement sain et propre, à l'organisation de corvées de nettoyage des espaces extérieurs de leur habitation et à l'embellissement de leur milieu de vie (aménagement de plates-bandes, balcons fleuris, etc.).
- Avec l'implication et la participation des parents, tenir des ateliers de lecture ou organiser de l'aide aux devoirs pour les jeunes du primaire tout en outillant leurs parents à bien les accompagner dans leur cheminement scolaire.
- Organiser des ateliers destinés aux jeunes enfants et à leurs parents : bricolage, lecture d'un conte, discussions thématiques, cuisine collective des collations, etc.

Projets ou activités pour les personnes âgées :

- Avec l'implication et la participation des locataires âgés, faire des activités qui permettent de briser leur isolement, de socialiser, d'améliorer leur bien-être physique et mental, comme par exemple : concevoir et aménager un terrain de pétanque ou de fer à cheval puis former des équipes qui joueront régulièrement ; ou encore concevoir et réaliser un aménagement paysager ainsi que des jardins biologiques surélevés dont les récoltes serviront à faire des cuisines collectives.
- Organiser des rencontres mensuelles avec des personnes-ressources ou des conférenciers invités pour discuter de sujets d'intérêt tels que la santé mentale et physique, la saine alimentation, le deuil, la maltraitance et l'intimidation, la sécurité, le mandat d'inaptitude, les nouvelles technologies, les réseaux sociaux, etc.

Projets ou activités pour les personnes âgées (suite) :

- Briser l'isolement avec des repas communautaires préparés par les locataires.
- Mettre en place un service de transport collectif pour aller faire l'épicerie ou des emplettes.
- Rassembler les locataires autour d'une activité physique, par exemple : des cours de tai-chi, de danse en ligne, de yoga, etc. À la fin de l'activité, offrir une collation-santé et en profiter pour lancer une discussion sur un sujet d'intérêt.
- Faire des ateliers de couture pour confectionner des sacs d'épicerie écologiques et ensuite les vendre pour s'autofinancer.
- Organiser des ateliers de création artistique en utilisant des matériaux récupérés ou recyclés puis organiser une « expo-vente » à la fin de l'activité pour générer des revenus au comité de locataires.
- Organiser des activités culturelles ou artisanales telles que le bricolage, la peinture sur toile, le tricot, la musique d'antan, le chant, une chorale, etc.
- Participer à l'aménagement et au verdissement de la cour pour en faire un lieu de rencontre et de détente agréable où passer la journée.

Projets ou activités pour favoriser le rapprochement intergénérationnel ou interculturel :

- Aménager un jardin collectif sur le terrain d'une résidence pour personnes âgées où les jeunes du quartier habitant un HLM pour familles sont invités à accompagner les aînés dans la préparation et l'entretien de leur parcelle de jardinage. Un tandem aîné-jeune est formé pour chaque parcelle exploitée.
- Réaliser un projet de balcons fleuris profitant aux locataires aînés d'une résidence où les jardinières (boîtes à fleurs) sont fabriquées, peinturées (décorées) et installées par un groupe d'adolescents habitant un HLM pour familles du quartier. Des rencontres de consultation entre les aînés et les jeunes sont organisées pour discuter du projet et des préférences de chacun puis une fête d'inauguration réunit les générations pour souligner la fin du projet.
- Profiter de la Fête des voisins pour organiser un repas communautaire où des personnes de communautés culturelles différentes ont préparé et partagent un plat typique de leurs pays d'origine.
- Organiser des activités d'accueil et de présentation des diverses communautés culturelles présentes dans le milieu de vie.

ANNEXE C

MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN PARTENAIRE

(Cette lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête de chaque organisation partenaire)

Appel de projets ID²EM 2021-2022

Lettre d'engagement

[Coordonnées de l'organisme demandeur qui présente le projet (office d'habitation ou association de locataires ou comité consultatif des résidents)]

[Madame/Monsieur],

Par la présente, *[nom de l'organisation partenaire]* s'engage à participer à la réalisation du projet intitulé *[titre du projet]*. Il est convenu que cet engagement est conditionnel à l'acceptation du projet par la Société d'habitation du Québec et à l'obtention du financement requis.

Si contribution matérielle :

En termes de contribution matérielle au projet, notre engagement consistera à fournir le ou les biens suivants d'une valeur globale de *[XX \$]* :

[Décrire clairement toute contribution matérielle offerte par le partenaire dans le cadre du projet. Nommer le ou les biens en question. Énoncer leurs principales caractéristiques (prêt, don, quantité, durée, etc.), leur utilité dans le projet et leur valeur estimée]

- *Bien 1*
- *Bien 2*
- *Et ainsi de suite...*

Si contribution humaine non rémunérée par le projet (apport bénévole, prêt de service) :

En tant que partenaire du projet, mon organisation entend assurer un appui en ressource(s) humaine(s), à savoir une contribution en nature par *[du temps de personnel/du temps de travail bénévole]* d'une valeur globale de *[XX \$]* :

[Décrire clairement l'aide donnée par le partenaire dans le cadre du projet. Préciser la nature du ou des services offerts en lien avec les activités du projet. Indiquez la fonction de la ou des personnes en soutien, le nombre d'heures, la durée et la valeur estimée de l'intervention. Décrire sommairement les tâches et rôles du personnel affecté au projet]

- *Ressource humaine 1*
- *Ressource humaine 2*
- *Et ainsi de suite...*

Si contribution humaine rémunérée par le projet (entente de collaboration, contrat de prestation de services, etc.) :

En tant que partenaire du projet, *[nom de l'organisation]* s'engage à fournir les services suivants dans le cadre des activités du projet pour un montant global évalué à *[XX \$]* :

[Décrire clairement les services fournis par le partenaire en lien avec les activités du projet. Préciser la nature des services proposés, la fonction de la ou des personnes désignées pour faire le travail, le nombre d'heures, la durée et le coût détaillé de l'intervention. Décrire sommairement les tâches et rôles du personnel affecté au projet]

- *Personnel 1*
- *Personnel 2*
- *Et ainsi de suite...*

Si contribution financière :

Par ailleurs, *[nom du partenaire]* a le plaisir de confirmer une contribution financière de *[XX \$]*
Cette contribution servira à :

- *[Décrire l'utilisation de la contribution, le cas échéant]*

Nous souhaitons vivement contribuer au succès du projet *[titre du projet]* dans le cadre de l'édition 2020-2021 de l'Initiative de développement durable, d'entraide et de mobilisation (ID²EM).

Sincèrement,

Signature :

[Représentant(e) de l'organisation partenaire]

Date :

ANNEXE D

MODÈLE DE LETTRE D'ATTESTATION D'UN OFFICE D'HABITATION HÔTE

(Cette lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête de l'office d'habitation)

Appel de projets ID²EM 2021-2022

Lettre d'attestation

[Coordonnées de l'organisme demandeur qui présente le projet (association de locataires ou comité consultatif des résidents)]

ATTESTATION DE L'OFFICE D'HABITATION HÔTE

Nom de l'office d'habitation

Écrire le nom ici

Représentant(e) autorisé(e) de l'office d'habitation

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Je, soussigné(e), atteste que je suis autorisé(e) à signer pour et au nom de l'office d'habitation hôte et reconnais avoir été informé(e) du projet présenté par l'organisme demandeur dans le cadre de l'édition 2021-2022 de l'ID²EM.

Signature :

[Représentant(e) de l'office d'habitation hôte]

Date :