

Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée

Guide du demandeur

stref-FARLCD@infc.gc.ca



Logement, Infrastructures
et Collectivités Canada

Housing, Infrastructure
and Communities Canada

Canada 

La présente publication est disponible sur demande dans des formats accessibles.

Personne-ressource : Direction générale des communications

Logement, Infrastructures et Collectivités Canada

180, rue Kent, bureau 1100

Ottawa (Ontario) K1P 0B6

Téléphonez Logement, Infrastructures et Collectivités Canada : 613-948-1148

Numéro sans frais : 1-877-250-7154

Télétype : 1-800-465-7735

Courriel : info@infcc.gc.ca

Cette publication se trouve en ligne à l'adresse <https://housing-infrastructure.canada.ca>

À moins d'indication contraire, les informations que contient la présente publication peuvent être reproduites pour des activités personnelles, éducatives ou sans but lucratif, en totalité ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais ni autre permission du ministère du Logement, des Infrastructures et des Collectivités (aussi connu sous le nom de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada), pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude des informations reproduites, que le ministère du Logement, des Infrastructures et des Collectivités soit mentionné comme organisation source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le ministère du Logement, des Infrastructures et des Collectivités.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire les informations que contient cette publication à des fins commerciales, veuillez faire parvenir un courriel à info@infcc.gc.ca.

© Sa Majesté le roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Infrastructures et des Collectivités, 2024.

N° de cat. T94-80/2024F-PDF

ISSN 978-0-660-74552-7

Also available in English under the following title: Short-Term Rental Enforcement Fund:
Applicant Guide

Table des matières

1. Aperçu	4
Objet du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée	4
Objet du présent appel de propositions	4
Date limite pour soumettre une proposition.....	4
2. Processus de demande	5
3. Admissibilité (exigences minimales)	5
Demandeurs.....	5
Exigences du régime de réglementation sur la location de courte durée.....	6
4. Évaluation.....	7
5. Autres considérations	9
6. Activités et coûts admissibles	10
Activités admissibles au titre du FARLCD.....	10
Coûts admissibles au titre du FARLCD	10
Coûts non admissibles au titre du FARLCD	11
7. Rapports sur les résultats.....	11
8. Liste de questions et réponses.....	12
Quel est le montant du financement disponible sous forme de subventions au titre du FARLCD? ..	12
Quelle est la durée maximale des projets financés au titre du FARLCD?	12
Quelles sont les affectations de fonds minimales et maximales par projet?	12
Comment présenter une demande?.....	12
Quels sont les documents supplémentaires requis?	13
Quel est le processus de demande pour un demandeur admissible situé au Québec?.....	13
Quel est le processus de demande pour un demandeur admissible situé en Alberta?	13
Comment ma demande sera-t-elle évaluée?	13
Comment saurai-je si mon projet a été sélectionné aux fins de financement?	14
Des questions?	14
Annexe A : Définitions.....	15
Annexe B : Directives sur le portail de financement de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada	17
Introduction	17
Étape 1 : Créer votre compte sur le portail de LICC.....	17
Étape 2 : Gérer votre compte sur le portail de LICC	19

Étape 3 : Demander un financement	21
Annexe C : Guide par étapes de préparation de votre formulaire de demande	23
Conseils importants pour la préparation de votre demande	23
Partie 1 : Dites-nous qui vous êtes.....	24
Partie 2 : Parlez-nous de votre projet.....	25
Partie 3 : Parlez-nous de votre budget	30
Partie 4 : Documents requis.....	32
Partie 5 : Attestation	34

1. Aperçu

Le gouvernement du Canada s'est engagé à limiter les locations de courte durée qui privent de logements les locataires à long terme des marchés locaux. Une location de courte durée désigne la location de tout type de logement résidentiel (p. ex. maisons, logements accessoires, unités d'habitation accessoires, appartements et logements en copropriété) qui est facilitée par des plateformes numériques comme Airbnb, Booking.com, TripAdvisor, Expedia et leurs filiales respectives (p. ex. Flipkey et VRBO).

Dans les collectivités du Canada, le nombre d'immeubles locatifs de courte durée a augmenté au cours des dernières années. La location de courte durée contribue à la pénurie de logements, car elle peut entraîner la perte de logements locatifs à long terme. En prenant des mesures pour contrer l'augmentation de la location de courte durée, le gouvernement du Canada lance le Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée (FARLCD). Mis en œuvre par Logement, Infrastructures et Collectivités Canada (LICC), le FARLCD vise à appuyer l'application par les municipalités et les communautés autochtones des restrictions existantes sur les locations de courte durée. L'objectif prévu du FARLCD est de contribuer à réintégrer des logements locatifs de courte durée dans le marché de l'habitation à long terme.

Le présent guide a été rédigé à l'appui de votre demande. Il contient des renseignements clés sur les types d'activités et de dépenses admissibles, les étapes à suivre pour présenter une demande et les principales exigences à considérer aux fins d'obtention d'un financement fédéral dans le cadre du FARLCD.

Objet du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée

L'objet du FARLCD est de limiter les locations de courte durée qui privent de logements le marché locatif à long terme partout au pays. À compter de 2024-2025, le gouvernement du Canada versera 45,9 millions de dollars sur 3 ans pour appuyer l'application des restrictions sur les locations de courte durée.

Le FARLCD fournit du financement sous forme de subventions aux municipalités et aux communautés autochtones qui disposent d'un régime strict de réglementation à l'appui de l'application locale des restrictions sur la location de courte durée dans le but de rendre plus de logements à long terme disponibles au Canada. Cela comprend le soutien de la planification, de la mise en œuvre, de l'amélioration et de l'examen des mesures d'application de la loi et de conformité à l'égard de la location de courte durée, ainsi que l'augmentation de la capacité d'application de la loi et de conformité à l'égard de la location de courte durée.

Objet du présent appel de propositions

Le présent appel de propositions vise à inviter les municipalités et les communautés autochtones à présenter une demande de financement. LICC examinera les propositions qui répondent aux critères d'admissibilité du FARLCD et les évaluera en fonction de critères de mérite. Des lignes directrices normalisées seront utilisées pour évaluer chaque demande afin de s'assurer que les décisions de financement sont prises en fonction de mesures objectives et équitables du mérite, ainsi que du besoin de soutien et des résultats attendus des activités proposées.

Date limite pour soumettre une proposition

La date limite pour présenter une demande est le 24 janvier 2025, à 16 h (HAE). Les demandes reçues après la date limite pourraient ne pas être évaluées ou prises en considération.

2. Processus de demande

Pour présenter une demande au FARLCD, votre organisation devra suivre un processus de demande en deux étapes :

1. Attester que la demande satisfait aux exigences minimales décrites dans la section sur l'admissibilité du présent guide.
2. Soumettre un formulaire de demande dûment rempli et comportant ce qui suit :
 - o une description de votre projet triennal, notamment ce qui suit :
 - des données quantitatives ou qualitatives sur les niveaux d'activité locative de courte durée et les besoins connexes en matière de logement dans la collectivité;
 - une description du régime réglementaire existant, y compris lorsqu'il dépasse les exigences minimales du FARLCD, et des efforts actuels d'application de la loi et de conformité;
 - une description des objectifs du projet et de la façon dont celui-ci correspond aux objectifs du FARLCD;
 - une description des activités, du budget et des équivalents temps plein du projet;
 - une description et un calendrier des activités prévues;
 - un plan pour mesurer les progrès réalisés à l'égard des résultats du projet, y compris des indicateurs de mesure des résultats qui iraient au-delà de ceux requis par le programme du FARLCD;

une description du budget de projet proposé, y compris les coûts estimatifs, les autres sources de financement et les flux de trésorerie du projet.

3. Admissibilité (exigences minimales)

Demandeurs

Pour présenter une demande, votre organisation **doit** appartenir à l'une des deux catégories suivantes :

- I. municipalités¹ (y compris les municipalités de palier supérieur, qui sont des municipalités régionales formées de deux municipalités de palier inférieur ou plus);
- II. corps dirigeants autochtones², notamment :
 - o un conseil de bande au sens de l'article 2 de la *Loi sur les Indiens*;
 - o un gouvernement ou une autorité des Premières Nations, Inuit ou Métis établi en vertu d'une entente de gouvernement autonome ou d'une entente relative à des revendications territoriales globales entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada et un peuple autochtone du Canada, qui a été approuvée, qui est en vigueur et déclarée valide par une loi fédérale;

¹ Les municipalités du Québec sont assujetties à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30). Par conséquent, les demandeurs municipaux doivent obtenir au préalable une autorisation de la province de Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral. Dans la province de l'Alberta, la *Provincial Priorities Act, 2024* (anciennement le projet de loi 18), pourrait exiger que les entités provinciales obtiennent l'approbation préalable du gouvernement de l'Alberta avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral.

² S'entend de « corps dirigeant autochtone » un conseil, un gouvernement ou une autre entité autorisé à agir pour le compte d'un groupe, d'une collectivité ou d'un peuple autochtones titulaires de droits reconnus et confirmés par l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982*. S'entend de « peuples autochtones du Canada » *peuples autochtones du Canada* au sens du paragraphe 35(2) de la *Loi constitutionnelle de 1982*.

- o un gouvernement des Premières Nations, des Inuits ou des Métis établi en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou territoriale qui comprend une structure de gouvernance.

Pour consulter d'autres définitions, veuillez-vous reporter à l'annexe A – Définitions.

Les demandeurs non admissibles comprennent :

- les organisations à but lucratif;
- les provinces et les territoires³;
- les entités fédérales, y compris les sociétés d'État fédérales.

Exigences du régime de réglementation sur la location de courte durée

Votre organisation **doit satisfaire aux trois exigences suivantes au moment de soumettre la demande :**

1. Un régime strict de réglementation sur la location de courte durée est en place au moment de la soumission de votre demande.

Il est défini qu'un régime strict de réglementation sur la location de courte durée **prévoit, au minimum, les éléments suivants⁴ :**

- a. une exigence existante relative à la résidence principale qui limite les activités locatives de courte durée à la résidence principale;
 - l'exigence relative à la résidence principale peut s'appliquer à la totalité ou à une partie des limites territoriales d'une municipalité ou d'un corps dirigeant autochtone; ou entrer en vigueur en raison d'un taux d'inoccupation minimal ou d'un autre indicateur;
- b. un système de délivrance de permis pour les exploitants de logements locatifs de courte durée;
 - un système de délivrance de permis peut être un système d'enregistrement ou de délivrance de permis qui permet aux exploitants de logements locatifs de courte durée d'exercer leurs activités à l'intérieur des limites territoriales du demandeur;

³ Les provinces et les territoires ne sont pas admissibles, sauf s'ils jouent un rôle de premier plan dans l'application de règlements qui répondent aux critères d'admissibilité du FARLCD. Dans de tels cas, la province ou le territoire devra obtenir le consentement de la municipalité ou de la communauté autochtone et soumettre le formulaire de consentement à LICC pour recevoir du financement. Si une province ou un territoire présente une demande et obtient un financement pour une municipalité ou une communauté autochtone, cette municipalité ou communauté autochtone ne peut pas soumettre une demande séparée pour obtenir un financement. Un exemple de formulaire de consentement est fourni dans la demande; Veuillez consulter la partie 4 – Documents requis (page 31) de la section sur la préparation par étapes du formulaire de demande.

⁴ Pour assurer aux municipalités l'accès au programme du FARLCD peu importe les approches réglementaires selon les ordres de gouvernement, l'une des exigences minimales 1a, 1 b ou 2, ci-dessus, pourrait être satisfaite au moyen de mesures prises par la province, le territoire ou la municipalité de palier supérieur concerné. Cela s'appliquerait dans les provinces où il existe des régimes à l'échelle de la province (p. ex. la Colombie-Britannique, le Québec, l'Île-du-Prince-Édouard et la Nouvelle-Écosse). La mesure 3 doit être respectée par le signataire de l'entente.

ET

2. L'un des règlements supplémentaires suivants est en place :

- o un processus de délivrance de permis ou d'enregistrement de location de courte durée exigeant une preuve de consentement de la société de copropriété et du propriétaire du logement devant être utilisé aux fins de location de courte durée;
- o des règles sur l'espace, des quotas ou des moratoires visant à restreindre les locations de courte durée à des zones, à des quartiers ou à des pâtés de maisons précis; à limiter le nombre de ces logements locatifs dans ces zones, quartiers ou pâtés de maisons; et à suspendre ou à restreindre la délivrance de permis de location de courte durée;
- o l'imposition d'un plafond sur le nombre de nuitées réservées afin de limiter le nombre maximal de jours consécutifs pendant lesquels un logement peut être loué et le nombre total de jours par année pendant lesquels un logement peut être loué pour une courte durée;
- o l'établissement de mesures de reddition de comptes pour les plateformes, notamment le fait d'obliger les plateformes de location de courte durée à obtenir un permis d'exploitation; à communiquer des données avec le personnel d'application de la loi; ou à supprimer les annonces non conformes.

ET

3. Pour le régime de réglementation sur la location de courte durée, un programme d'application de la loi et de conformité comportant des ressources spécialisées qui utilisent une combinaison d'outils et de techniques proactifs et réactifs; ou un engagement de la part du demandeur à en mettre un en œuvre comme il est décrit dans la demande.

Le **régime de réglementation** désigne l'ensemble d'outils réglementaires conçus pour influencer sur les activités de location de courte durée au moyen d'une série de règlements (p. ex. règlements de zonage, règlements sur les permis d'exploitation d'un commerce, règlements d'application de la loi ou règlements sur les taxes sur l'hébergement), d'un règlement autonome sur la location de courte durée ou d'une combinaison des deux.

Le **programme d'application de la loi et de conformité** désigne l'approche et les mesures que les municipalités peuvent prendre pour inciter, encourager ou contraindre à respecter le régime de réglementation.

Les demandeurs qui ne satisfont pas à **tous** les critères d'admissibilité susmentionnés ne seront pas considérés aux fins de l'octroi d'une subvention.

4. Évaluation

Votre projet sera évalué en fonction des critères suivants :

Activités de projet

- Fournir des données probantes des niveaux d'activité locative de courte durée et une description du régime de réglementation existant; et démontrer que les objectifs du FARLCD sont poursuivis (10 points sur 10) :
 - o l'objectif du FARLCD est de protéger les logements neufs et existants du parc de logements à long terme en aidant les gouvernements locaux à mieux appliquer la réglementation sur la location de courte durée.
- Démontrer que les activités de projet sont admissibles, claires et liées aux objectifs du FARLCD (5 points sur 5). Les activités admissibles sont les suivantes :
 - o les activités conçues pour soutenir la mise en œuvre, l'amélioration et l'examen des mesures de conformité et d'application de loi à l'égard de la location de courte durée;

OU

- o les activités conçues pour accroître la capacité d'application de la loi et de conformité à l'égard de la location de courte durée.
- Démontrer que les activités de projet peuvent être réalisées dans les délais définis, **au plus tard le 31 mars 2027**. (5 points sur 5)
 - o Les activités prévues correspondent aux activités admissibles du FARLCD, et le plan de mise en œuvre du demandeur est réaliste.
- Les activités de projet énumérées dans la demande seront classées en fonction de trois degrés d'importance des résultats. Les demandeurs devraient préciser dans la demande un plan clair de mise en œuvre des activités. Veuillez noter que les résultats de première importance recevront une note plus élevée que ceux de deuxième importance ou de troisième importance (15 points sur 15) :
 - o **Les résultats de première importance sont les suivants :**
 - application de la loi proactive;
 - approche axée sur les données;
 - innovation notamment au chapitre de la mise au point, de la mise à l'essai et de la mise à l'échelle d'outils, de ressources et de processus nouveaux d'application de la loi (p. ex. technologie numérique de surveillance, législation et stratégie d'application de la loi sur le terrain), que le bénéficiaire du FARLCD adopte et n'a pas utilisés auparavant;
 - collaboration;
 - renforcement de la capacité d'application des restrictions sur la location de courte durée;
 - application de la loi préventive;
 - o exemples d'activités liées aux résultats de première importance :
 - réalisation d'enquêtes et d'inspections;
 - délivrance d'avertissements, d'avis d'infraction aux règlements ou de contraventions;
 - soutien des procédures judiciaires;
 - acquisition ou développement de logiciels et d'outils numériques;

- mise au point, mise à l'essai et mise à l'échelle d'outils, de ressources et de processus nouveaux;
 - établissement de partenariats et d'ententes, notamment avec d'autres ordres de gouvernement et des plateformes de location de courte durée;
 - recrutement de personnel supplémentaire d'application de la loi et de conformité;
 - formation du personnel;
 - gestion du système d'octroi de permis ou d'enregistrement.
- o **Les résultats de deuxième importance sont les suivants :**
- accroissement de la capacité d'application des restrictions sur la location de courte durée;
 - application de la loi réactive;
 - exemples d'activités liées aux résultats de deuxième importance :
 - acquisition de processus de surveillance et d'application de la loi auprès d'entreprises de conformité;
 - gestion des mécanismes de plaintes.
- o **Les résultats de troisième importance sont les suivants :**
- capacité à long terme d'application de la loi;
 - conformité volontaire;
 - exemples d'activités liées aux résultats de troisième importance :
 - création et mise en œuvre d'un cadre d'évaluation;
 - création et mise en œuvre d'un cadre de surveillance et de mesure du rendement;
 - réalisation de travaux de recherche et d'analyse;
 - enrichissement et diffusion des connaissances;
 - sensibilisation du public.

Budget du projet

- Les affectations nécessaires dans le cadre du projet sont clairement définies, et le financement demandé optimisera l'atteinte des résultats. (5 points sur 5)
- Il est prévu que les progrès réalisés à l'égard des résultats de projet seront mesurés, notamment au moyen d'indicateurs de mesure des résultats qui iraient au-delà de ceux requis par le programme du FARLCD. (5 points sur 5)
- Les coûts de projet décrits sont admissibles et soutiennent les activités de projet compte tenu d'un **maximum de 4,8 millions de dollars sur 3 ans**. (5 points sur 5)

5. Autres considérations

D'autres considérations peuvent être prises en compte lors du financement de projets dans le cadre du FARLCD, notamment les suivantes :

- la répartition géographique de façon à ce que les projets financés couvrent l'ensemble du pays;
- le demandeur est un corps dirigeant autochtone;
- les projets admissibles répondent aux politiques du gouvernement fédéral visant à promouvoir la dualité linguistique et l'épanouissement des [communautés de langue officielle en situation minoritaire](#).

6. Activités et coûts admissibles

Activités admissibles au titre du FARLCD

Les activités suivantes sont admissibles au titre du FARLCD :

- activités conçues pour appuyer la planification, la mise en œuvre, l'amélioration et l'examen des mesures d'application de la loi et de conformité à l'égard de la location de courte durée, notamment les suivantes :
 - o sensibilisation du public;
 - o gestion des mécanismes de plaintes;
 - o gestion des systèmes d'octroi de permis ou d'enregistrement;
 - o réalisation d'enquêtes et d'inspections;
 - o délivrance d'avertissements, d'avis d'infraction aux règlements ou de contraventions;
 - o soutien des procédures judiciaires;
- activités conçues pour accroître la capacité d'application de la loi et de conformité à l'égard de la location de courte durée, notamment les suivantes :
 - o acquisition ou développement de logiciels et d'outils numériques;
 - o acquisition de processus d'identification, de surveillance et de conformité auprès d'entreprises de conformité;
 - o recrutement de personnel supplémentaire d'application de la loi et de conformité;
 - o formation du personnel;
 - o mise au point, mise à l'essai et mise à l'échelle d'outils, de ressources et de processus nouveaux;
 - o établissement de partenariats et d'ententes, notamment avec d'autres ordres de gouvernement et des plateformes de location de courte durée;
 - o création et mise en œuvre d'un cadre d'évaluation;
 - o création et mise en œuvre d'un cadre de surveillance et de mesure du rendement afin de mesurer le rendement de l'initiative;
 - o réalisation de travaux de recherche et d'analyse sur l'application des restrictions sur la location de courte durée;
 - o enrichissement et diffusion des connaissances sur l'application des restrictions sur la location de courte durée.
- autres activités liées au projet, telles qu'approuvées par le CSIH au cas par cas, en vue d'atteindre les objectifs du programme du FARLCD.

Coûts admissibles au titre du FARLCD

- Pour être admissibles, les coûts doivent être engagés par un bénéficiaire admissible et considérés par LICC comme étant directement nécessaires à la réussite de la mise en œuvre d'un projet admissible et liés aux activités admissibles.
- Les coûts ne peuvent pas dépasser 4,8 millions de dollars par projet sur 3 ans (jusqu'au 31 mars 2027).

Les coûts **admissibles** au titre du FARLCD sont les suivants :

- salaires et charges sociales obligatoires de l'employeur relativement au personnel du projet;
- coûts de formation et de perfectionnement professionnel du personnel;
- acquisition de services d'application de la loi et de conformité;

- honoraires professionnels, y compris ceux des chercheurs et des fournisseurs de TI;
- sous-ensembles de coûts d'immobilisations, comme les logiciels, ainsi que les fournitures et les solutions de TI, à l'exclusion des immeubles, des travaux de construction, etc.;
- jusqu'à concurrence de 7 % des dépenses totales du projet dans le cadre du financement sous forme de subventions de LICC, coûts indirects qui sont au cœur des activités du bénéficiaire et directement liés au soutien des activités admissibles décrites dans l'entente de financement (notamment les frais d'affranchissement, les téléphones, l'entretien des TI et le soutien au siège social);
- frais d'impression et de communication;
- coûts de transport associés aux enquêtes sur les locations de courte durée présumées non conformes;
- coûts de traduction, notamment dans une langue autochtone.

Coûts non admissibles au titre du FARLCD

Les coûts **non admissibles** dans le cadre du programme du FARLCD sont les suivants :

- coûts engagés avant l'approbation du projet et toute dépense liée aux contrats signés avant l'approbation du projet;
- coûts engagés pour les projets annulés;
- coûts associés à une nouvelle construction ou à l'agrandissement de biens durables; coûts d'achat ou de location de terrains, de bâtiments et d'autres installations; ainsi qu'honoraires immobiliers et coûts connexes;
- coûts de financement, garantie sur un financement hypothécaire et versement d'intérêts sur un prêt, y compris ceux liés aux servitudes (p. ex. arpentage);
- frais juridiques et frais de médiation ou de règlement extrajudiciaire des différends, sauf les coûts engagés à l'appui des procédures judiciaires liées à l'application de la loi et à la conformité à l'égard de la location de courte durée;
- coûts liés aux produits ou aux services reçus sous la forme de dons ou de contributions en nature;
- taxe de vente provinciale, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée pour lesquelles le dernier bénéficiaire est admissible à un remboursement, ainsi que tout autre coût admissible à un remboursement;
- coûts liés à l'ameublement et aux biens meubles, à moins d'une approbation de LICC.

7. Rapports sur les résultats

- Les demandeurs retenus devront présenter des rapports d'étape annuels décrivant les résultats obtenus et le plan de gestion du rendement décrit dans la demande. Le rapport devrait démontrer à LICC que l'organisation travaille à accroître l'application des restrictions sur la location de courte durée, même si les mesures d'application de la loi n'ont pas encore entraîné le retour d'un plus grand nombre de logements au marché de l'habitation à long terme. LICC peut par ailleurs organiser des rencontres avec les bénéficiaires, au besoin. LICC examinerait les résultats par rapport aux engagements pris et pourrait demander des mesures correctives. En cas de non-respect des engagements pris, LICC peut retenir les fonds ou mettre fin à l'entente.

8. Liste de questions et réponses

Quel est le montant du financement disponible sous forme de subventions au titre du FARLCD?

- Jusqu'à 45,9 millions de dollars sur 3 ans (de 2024-2025 à 2026-2027) sont disponibles pour le financement sous forme de subventions.

Quelle est la durée maximale des projets financés au titre du FARLCD?

- La durée maximale des ententes de subvention pour les projets sélectionnés est fixée **au 31 mars 2027**.

Quelles sont les affectations de fonds minimales et maximales par projet?

- Le soutien financier maximal approuvé par projet ne dépassera pas 4,8 millions de dollars sur 3 ans. L'affectation minimale de fonds pour la première année sera fixée à 100 000 \$ afin que les demandeurs ayant une population plus petite puissent couvrir les coûts plus élevés associés aux activités prévues d'application de la loi et de conformité sur le territoire concerné.

Comment présenter une demande?

- Il est nécessaire de créer un compte sur le portail de LICC afin de soumettre une demande dans le cadre des programmes de LICC. Vous trouverez à l'[annexe B](#) et à l'[annexe C](#) du présent guide des instructions détaillées sur la façon de créer votre compte sur le portail de LICC et de remplir le formulaire de demande. Le formulaire de demande sera accessible du **16 décembre 2024, à 9 h (HAE), au 24 janvier 2025, à 16 h (HAE)**.

Veuillez noter que le portail de financement de LICC sera accessible à partir du 16 décembre 2024. Nous vous encourageons à passer en revue le guide du demandeur et à préparer votre demande dans un document externe, puis à copier-coller vos réponses dans les champs du formulaire de demande. Vous n'avez pas à remplir votre demande en ligne en une seule tentative. La demande peut être enregistrée, et il est possible d'y retourner pour la modifier autant de fois que nécessaire avant la date limite de soumission. Si vous éprouvez des difficultés techniques au moment de créer un compte sur le portail de LICC ou relativement à la demande sur le portail de financement de LICC, veuillez communiquer avec l'équipe de soutien de LICC à crmsupport-soutiengrc@inf.gc.ca.

Vous trouverez à l'annexe B et à l'annexe C des instructions détaillées sur la façon de remplir une demande par l'intermédiaire du portail de financement de LICC.

IMPORTANT!

Vous devez tout de même créer un compte sur le portail de LICC (voir l'annexe B) pour recevoir des communications et des mises à jour sur votre demande. Si cela pose un problème, veuillez communiquer avec nous le plus tôt possible. Veuillez créer votre compte de demandeur de LICC au moins une semaine avant la date limite pour soumettre votre demande, car il faudra peut-être quelques jours pour que votre compte soit entièrement fonctionnel.

Quels sont les documents supplémentaires requis?

- Pour les provinces et les territoires, veuillez joindre un formulaire de consentement reçu de la municipalité ou de la communauté autochtone pour recevoir du financement et devenir le demandeur admissible et le signataire de l'entente, conformément aux critères d'admissibilité ci-dessus. Pour obtenir des instructions sur la façon de soumettre un document supplémentaire, veuillez consulter les instructions de la section sur la préparation par étapes du formulaire de demande à la page 30 (partie 4 – Documents requis).

Quel est le processus de demande pour un demandeur admissible situé au Québec?

- Veuillez consulter le processus d'approbation et d'autorisation relatif à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (LRQ, chapitre M-30). Conformément à la *Loi*, toutes les municipalités du Québec doivent obtenir du gouvernement du Québec un arrêté ministériel autorisant la conclusion d'une entente avec le gouvernement fédéral ou l'un de ses ministères.

Quel est le processus de demande pour un demandeur admissible situé en Alberta?

- En Alberta, l'approbation de la province peut être requise. La *Provincial Priorities Act, 2024* (projet de loi 18), si elle est adoptée, exigera que les entités provinciales obtiennent l'approbation préalable du gouvernement de l'Alberta avant de conclure, de modifier, de prolonger ou de renouveler une entente avec le gouvernement fédéral.

Comment ma demande sera-t-elle évaluée?

- Après la date limite, les demandes soumises seront d'abord examinées pour en vérifier l'intégralité et pour confirmer qu'elles satisfont aux critères d'admissibilité de base, comme le fait d'être une municipalité ou un corps dirigeant autochtone et d'avoir mis en place un régime de réglementation strict et assorti d'un programme d'application de la loi et de conformité visant à ramener des logements sur le marché à long terme. Les demandes jugées comme satisfaisant aux critères d'admissibilité du programme du FARLCD seront ensuite évaluées et classées par

ordre de priorité en fonction des critères de mérite supplémentaires décrits dans le présent guide du demandeur.

- LICC se réserve le droit d'accepter une proposition à sa discrétion. Si, au moment de l'examen de la demande, des renseignements supplémentaires sont nécessaires, les demandeurs disposeront de cinq jours ouvrables pour fournir les renseignements requis. Les demandes qui ne fournissent pas tous les renseignements requis seront jugées inadmissibles. Au moment de déterminer l'admissibilité de votre demande, LICC peut également examiner des renseignements du domaine public, y compris, mais sans s'y limiter, des documents sur votre site Web et des articles de presse. Veuillez-vous assurer d'inclure tous les renseignements pertinents dans vos réponses, car les demandes seront évaluées en fonction du contenu des réponses.
- Les demandeurs seront informés par écrit du résultat de l'examen de leur demande. LICC se réserve le droit de prendre en compte des considérations supplémentaires dans la sélection des projets si le volume de demandes dépasse le financement disponible du FARLCD. LICC pourra notamment évaluer les demandes en fonction de l'emplacement géographique, ainsi que de la question de savoir si l'organisation est un corps dirigeant autochtone et si elle se conforme aux politiques du gouvernement fédéral visant à promouvoir la dualité linguistique et à favoriser l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire. De plus, les demandes peuvent être priorisées en fonction des activités admissibles décrites dans la demande.

Comment saurai-je si mon projet a été sélectionné aux fins de financement?

- Une fois les demandes examinées, les demandeurs retenus seront avisés par LICC. LICC communiquera avec la personne-ressource principale du projet et discutera des prochaines étapes, y compris la négociation des détails du projet et du budget, ainsi que la signature de l'entente de financement.
- Veuillez noter que les demandes soumises dans le cadre du présent appel de propositions ne seront pas toutes approuvées. Le financement est limité et est assujéti aux considérations budgétaires du FARLCD et à l'affectation des fonds par le Parlement. Les décisions sont définitives, et il n'y a pas de processus d'appel.
- LICC mettra à jour la décision de financement, la publiera sur le tableau de bord du portail de l'organisation et vous informera du résultat de l'examen de votre demande.

Des questions?

- Si vous avez des demandes de renseignements au sujet du présent processus d'appel de propositions, veuillez les envoyer à l'adresse suivante : STREF-FARLCD@inf.gc.ca.

Annexe A : Définitions

Location de courte durée : Location de tout type de logement résidentiel (p. ex. maisons, logements accessoires, unités d'habitation accessoires, appartements et logements en copropriété) en totalité ou en partie, pendant une courte période et facilitée par des plateformes numériques comme Airbnb, Booking.com, TripAdvisor, Expedia et leurs filiales respectives (p. ex. Flipkey et VRBO).

Programme : Groupe d'activités reliées qui sont conçues et gérées pour répondre à des besoins publics précis et qui sont souvent traitées en tant qu'unité budgétaire.

Municipalités : Administrations municipales ou gouvernements régionaux établis en vertu d'une loi provinciale ou territoriale.

Municipalités de palier supérieur : Formées de deux municipalités ou plus à l'intérieur de ses limites territoriales. Une municipalité de palier supérieur a un conseil et un gouvernement régionaux et fournit des services à deux municipalités de palier inférieur ou plus.

Corps dirigeant autochtone : Conseil, gouvernement ou autre entité autorisé à agir pour le compte d'un groupe, d'une collectivité ou d'un peuple autochtone titulaire de droits reconnus et confirmés par l'article 35 de *la Loi constitutionnelle de 1982*. S'entend de « peuples autochtones du Canada » *peuples autochtones du Canada* au sens du paragraphe 35(2) de la *Loi constitutionnelle de 1982*. Notamment :

- un conseil de bande au sens de l'article 2 de la *Loi sur les Indiens*;
- un gouvernement ou une autorité des Premières Nations, Inuit ou Métis établi en vertu d'une entente de gouvernement autonome ou d'une entente relative à des revendications territoriales globales entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada et un peuple autochtone du Canada, qui a été approuvée, qui est en vigueur et déclarée valide par une loi fédérale;
- un gouvernement des Premières Nations, des Inuits ou des Métis établi en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou territoriale qui comprend une structure de gouvernance.

Peuples autochtones : Auto-identifié. Comprennent les Premières Nations, les Inuits, la Nation métisse et les peuples autochtones du Canada vivant en milieu urbain ou hors réserve.

Outils, ressources et processus d'innovation : Approche d'application de la loi (p. ex. technologie numérique de surveillance, législation et stratégie d'application de la loi sur le terrain) que le bénéficiaire du FARLCD adopte et n'a pas utilisée auparavant.

Subvention : Paiement de transfert effectué en fonction de critères préétablis d'éligibilité et d'admissibilité. LICC peut néanmoins effectuer des vérifications conformément au cadre de vérification des bénéficiaires. Les ententes de financement établiront le droit de LICC d'effectuer des vérifications des bénéficiaires. Il se peut que le bénéficiaire doive fournir des rapports sur les résultats obtenus.

Communauté de langue officielle en situation minoritaire : Bien qu'il n'existe pas de définition officielle d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire, il est généralement reconnu que ce terme désigne un groupe démographique dont la taille varie et dont les membres vivent et s'expriment dans une langue officielle autre que celle qui est principalement utilisée dans la province.

Coûts indirects (frais administratifs) : Dépenses associées à l'exploitation d'une entreprise qui ne peuvent être liées à la création ou à la production d'un produit ou d'un service.

Bénéficiaires : Demandeurs dont la demande a été acceptée qui reçoivent du financement de LICC et qui ont conclu un accord général de subvention avec le Ministère.

Régime de réglementation : Ensemble d'outils réglementaires conçus pour influencer sur les activités de location de courte durée au moyen d'une série de règlements (p. ex. règlements de zonage, règlements sur les permis d'exploitation d'un commerce, règlements d'application de la loi ou règlements sur les taxes sur l'hébergement), d'un règlement autonome sur la location de courte durée ou d'une combinaison des deux.

Programme d'application de la loi et de conformité : Approche et mesures qui peuvent être prises pour inciter, encourager ou contraindre à respecter le régime de réglementation.

Dépenses totales admissibles : Somme des coûts admissibles déterminés selon les modalités du FARLCD.

Coût total du projet : Somme des coûts admissibles et non admissibles pour un projet donné.

Société d'État : Société qui est détenue et réglementée par le gouvernement national pour répondre à un besoin qui ne peut être satisfait par le secteur privé.

Annexe B : Directives sur le portail de financement de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada

IMPORTANT!

Les demandeurs pourront accéder au portail de financement de LICC à partir du 16 décembre 2024.

Les demandeurs incapables de soumettre une demande complète dans le portail sont priés de communiquer avec nous à l'adresse suivante : STREF-FARLCD@inf.gc.ca.

Vous devez créer un compte sur le portail de LICC afin de pouvoir soumettre une demande sur le portail de financement de LICC (voir ci-dessous). Si vous éprouvez des difficultés techniques au moment de créer un compte sur le portail de LICC ou relativement au portail de financement de LICC, veuillez communiquer avec crmsupport-soutiengrc@inf.gc.ca pour obtenir du soutien aux utilisateurs.

Introduction

- Les demandeurs doivent créer un compte sur le portail de LICC.
- En accédant au portail de financement de LICC, vous serez en mesure de créer, d'enregistrer, de modifier et de soumettre des demandes au FARLCD, ainsi que de consulter une liste des demandes soumises par votre organisation dans « Mon tableau de bord ».
- Les demandeurs peuvent suivre l'état des demandes au moyen du tableau de bord.
- Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de soumettre de demande au moyen du portail de financement de LICC sont priés de communiquer avec nous à l'adresse suivante : STREF-FARLCD@inf.gc.ca.
- Les demandeurs qui ont déjà un compte dans le portail de LICC peuvent passer à l'étape 2.

Important : Veuillez vous assurer de créer votre compte sur le portail de LICC au moins une semaine avant la date limite pour soumettre votre demande, car il faudra peut-être quelques jours pour que votre compte soit créé.

Étape 1 : Créer votre compte sur le portail de LICC

- Accédez au [portail de financement de LICC](#). Veuillez utiliser la version la plus récente des navigateurs Web suivants pour accéder au portail des demandeurs de LICC :
 - o Microsoft Edge
 - o Apple Safari
 - o Google Chrome
 - o Mozilla Firefox
 - o Internet Explorer (non recommandé)
- Si vous utilisez le portail de LICC pour la première fois et si vous n'avez pas de compte sur le portail, cliquez sur « S'inscrire ».
- Confirmez que vous avez lu l'énoncé de confidentialité.
- Créez votre compte en :
 - o fournissant une adresse électronique valide;
 - o créant un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- Vous serez redirigé vers la page de profil pour créer votre profil personnel.
- Entrez les renseignements requis pour créer votre profil personnel. Il est à noter que les champs comportant un « * » sont obligatoires.

- **IMPORTANT** : Vous devrez préciser si vous appartenez à une organisation existante (ayant un compte sur le portail de LICC) ou si vous créez un nouveau compte. Si vous choisissez « Non », vous serez considéré comme l'administrateur de l'organisation. Il est très important de sélectionner « Oui » ou « Non » pour vous assurer de pouvoir créer un nouveau profil d'organisation ou d'accéder à un profil existant.
- L'administrateur de l'organisation est responsable de la gestion de tous les autres « comptes » ou « personnes-ressources » qui peuvent accéder au compte de l'organisation et à la demande de financement en ligne. L'administrateur de l'organisation doit :
 - être avisé que quelqu'un veut « se joindre » au compte de l'organisation;
 - confirmer ou approuver les autres utilisateurs, et déterminer leurs privilèges (p. ex. lecture seule, mises à jour, validation et soumission);
 - être en mesure de désigner un délégué pour que celui-ci dispose des mêmes capacités que l'administrateur de l'organisation.

Avez-vous déjà soumis une demande au moyen du portail de financement de LICC?

- Dans le cas des demandeurs qui ont déjà présenté une demande dans le cadre d'un programme de LICC, le profil de votre organisation a déjà été créé à l'aide des renseignements fournis dans les demandes précédentes. Si vous êtes l'administrateur de l'organisation ou un délégué lié au compte de l'organisation, vous pouvez accéder à votre compte dans le portail de LICC en ouvrant une session dans le [portail de financement de LICC](#) et en saisissant votre identificateur d'utilisateur et votre mot de passe du portail de financement. Si vous avez de la difficulté à accéder à votre compte sur le portail, veuillez envoyer un courriel à crmsupport-soutiengrc@infcc.gc.ca.
- Une fois que vous avez trouvé le profil de votre organisation, passez en revue les renseignements fournis et assurez-vous qu'ils sont à jour. Veuillez modifier le profil de votre organisation, au besoin. Si vous n'arrivez pas à trouver votre organisation, vous pouvez procéder à la création d'un profil pour une **nouvelle organisation**.

Comment puis-je modifier le profil de mon organisation?

- Une fois que vous avez créé un compte sur le portail de LICC, vous pouvez modifier le profil de votre organisation en cliquant sur « Gérer le **profil** ».
 1. Une fois que vous avez accédé à votre page de **profil**, cliquez sur « **Gérer les organisations** ». Vous pourrez ensuite trouver votre organisation.
 2. Modifiez au besoin, puis cliquez sur « **Sauvegarder** ».

Êtes-vous un nouveau demandeur dans le cadre d'un programme de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada?

- Si votre organisation n'existe pas déjà dans le portail de LICC, sélectionnez « Non » à la question de savoir si vous appartenez à une organisation existante; et un nouvel élément apparaîtra dans la barre de navigation de gauche (« Créer une nouvelle organisation »).
- Remplissez les champs requis suivants :
 - dénomination sociale complète de l'organisation dans la langue de votre choix;
 - coordonnées;
 - adresse de l'organisation;

- type d'organisation;
- personne-ressource principale (remarque : l'administrateur de l'organisation n'a pas à être la personne-ressource principale, et vous pouvez choisir une seconde personne-ressource).
- Cliquez sur « Sauvegarder » pour créer votre le profil de votre organisation.
- Une fois que vous avez créé le profil de votre organisation, vous serez redirigé vers la page de profil.
- Vous devez fermer votre session pour activer votre compte.
- Fermez votre session en cliquant sur votre nom, dans le coin supérieur droit, en sélectionnant « Fermer la session » et en ouvrant une nouvelle session dans votre compte sur le portail d'Infrastructure Canada.
- Il est recommandé de vider la mémoire cache avant de tenter d'ouvrir une nouvelle session.

Étape 2 : Gérer votre compte sur le portail de LICC

Grâce à votre compte de LICC sur le portail de financement de LICC, vous pouvez soumettre une demande dans le cadre de l'appel de propositions du FARLCD. Le portail de financement de LICC est l'endroit pour accéder au tableau de bord de votre organisation, aux formulaires de demande et aux ressources en ligne.

Gestion des autorisations – Administrateur ou propriétaire de compte

Si vous êtes la première personne de votre organisation à ouvrir un compte dans le portail de financement de LICC, vous serez automatiquement la personne-ressource principale du compte de votre organisation, et le rôle d'administrateur ou de propriétaire de compte vous sera affecté.

À titre d'administrateur ou de propriétaire de compte, vous aurez les responsabilités suivantes :

- examiner et approuver (ou refuser) les requêtes d'autres membres de votre organisation d'accéder au portail de financement de LICC et au formulaire de demande dans le cadre de l'appel de propositions du FARLCD;
- décider si un membre d'équipe approuvé peut consulter les demandes en mode « lecture seule » ou peut les mettre à jour (ou les remplir);
- décider si un membre de l'équipe approuvé peut confirmer ou soumettre des demandes de projet;
- décider si un membre d'équipe approuvé peut être votre « délégué », ce qui lui permet d'avoir les mêmes privilèges associés au compte que vous et de prendre les mesures mentionnées ci-dessus en votre nom (en tant qu'administrateur ou propriétaire de compte).

Comment accorder l'accès aux demandes aux membres de votre organisation?

Pour que les autres membres de votre organisation puissent accéder au portail de financement de LICC et travailler au formulaire de demande dans le cadre de l'appel de propositions du FARLCD, vous devez leur accorder l'autorisation de le faire au moyen de la page de **profil**. Ce n'est qu'après avoir créé votre compte dans le portail de financement de LICC que les autres membres de votre équipe peuvent y créer leur compte personnel et commencer à remplir des demandes.

Tout d'abord, demandez aux membres de votre équipe de créer leur compte personnel dans le portail de LICC. Lorsqu'il leur est demandé de nommer l'**organisation du demandeur principal**, assurez-vous qu'ils se « lient » à votre organisation. Au moment de créer leur compte sur le portail de LICC, les

membres d'équipe doivent répondre « Oui » à la question de savoir s'ils appartiennent à une organisation existante. Ils devront sélectionner une organisation dans la liste déroulante **des organisations existantes**. C'est seulement de cette manière que les membres d'équipe seront liés à votre organisation et qu'ils pourront accéder à la demande de votre organisation. Une fois que les membres de votre équipe auront créé leur compte, vous recevrez par courriel un avis intitulé « Mesure à prendre ».

Ensuite, allez à la page de votre **profil**. Cliquez sur « **Gérer les autorisations** ». Vous verrez ensuite la liste des personnes qui demandent l'accès au compte de l'organisation.

1. Cliquez sur le menu déroulant situé à côté du nom et des renseignements sur le compte.
2. Cliquez sur « **Modifier** ».
3. Répondez aux questions pour accorder des privilèges d'accès de façon à ce que les autres membres d'équipe puissent faire ce qui suit :
 - confirmer une demande;
 - soumettre une demande;
 - agir à titre de délégué;
 - avoir accès aux demandes en mode « lecture seule ».

Une fois que vous avez attribué des rôles aux membres de votre équipe et enregistré ces renseignements, ces derniers pourront voir votre formulaire de demande dans leur propre compte dans « **Mon tableau de bord** ». Tout changement apporté et enregistré dans votre formulaire de demande par votre équipe sera visible dans tous les comptes liés au formulaire de demande.

Mon tableau de bord

Votre tableau de bord affichera la liste de vos formulaires de demande en cours et remplis à LICC. Utilisez le tableau de bord pour accéder à vos formulaires de demande et faire le suivi des progrès et de l'état de vos demandes. Vous n'avez pas à remplir votre demande en ligne en une seule tentative. La demande peut être enregistrée, et il est possible d'y retourner pour la modifier autant de fois que nécessaire avant la date limite de soumission.

Demander un financement

Pour soumettre une demande, vous trouverez un lien vers le formulaire de demande du FARLCD sur le portail de financement de LICC une fois que vous aurez ouvert une session dans votre compte. Il se trouve à côté de l'onglet du tableau de bord.

Guide du demandeur

Une fois que vous aurez ouvert une session dans votre compte, vous pourrez accéder au guide du demandeur du programme de financement dans le cadre duquel vous soumettez une demande. Le guide du demandeur est affiché dans l'onglet à côté de l'option de demande d'un financement.

Assistance LICC

Sur le portail de financement de LICC, les demandeurs auront accès à des services de soutien technique à n'importe quelle étape du processus de demande. Pour communiquer avec les services de soutien

technique, cliquez sur « **Assistance LICC** », dans le coin inférieur gauche de n'importe quel page du portail de financement de LICC. Si, à tout moment, votre compte est inaccessible, veuillez envoyer un courriel à l'équipe de soutien à l'adresse suivante : crmsupport-soutiengrc@infcc.gc.ca.

Étape trois : Demander un financement

Nous vous encourageons à réunir les informations nécessaires et à préparer vos réponses à l'avance. Lorsque le portail de financement de LICC sera ouvert et accessible au public, le 16 décembre 2024, vous pourrez copier et coller les renseignements du formulaire de demande dans le portail de financement de LICC.

Veuillez noter qu'il sera possible de procéder aux étapes suivantes qu'à partir du 16 décembre 2024.

Après avoir créé et confirmé le compte de votre organisation, pour accéder au formulaire de demande :

- cliquez sur « **Demander un financement** »;
- cliquez sur « Soumettre une demande au Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée »;
- confirmez avoir lu l'énoncé de confidentialité;
 - lisez l'énoncé de confidentialité et de notification à des tiers, puis confirmez que vous avez lu l'énoncé en sélectionnant « Oui ».

L'organisation doit appartenir à l'un des types suivants :

- municipalités (y compris les municipalités de palier supérieur, qui sont des municipalités régionales formées de deux municipalités de palier inférieur ou plus);
- corps dirigeants autochtones.

ET

Un régime strict de réglementation sur la location de courte durée doit avoir été mis en place au plus tard le 24 janvier 2025.

1. Il est défini qu'un régime strict de réglementation sur la location de courte durée **prévoit, au minimum, les éléments suivants** :

- a. une exigence existante relative à la résidence principale qui limite l'activité locative de courte durée à la résidence principale;
 - l'exigence relative à la résidence principale peut s'appliquer à la totalité ou à une partie des limites territoriales d'une municipalité ou d'un corps dirigeant autochtone; ou entrer en vigueur en raison d'un taux d'inoccupation minimal ou d'un autre indicateur;
- b. un système de délivrance de permis pour les exploitants de logements locatifs de courte durée;

- un système de délivrance de permis peut être un système d'enregistrement ou de délivrance de permis qui permet aux exploitants de logements locatifs de courte durée d'exercer leurs activités à l'intérieur des limites territoriales du demandeur.

ET

2. L'un des règlements supplémentaires suivants est en place :

- o un processus de délivrance de permis ou d'enregistrement de location de courte durée exigeant une preuve de consentement de la société de copropriété et du propriétaire du logement devant être utilisé aux fins de location de courte durée;
- o des règles sur l'espace, des quotas ou des moratoires visant à restreindre les locations de courte durée à des zones, à des quartiers ou à des pâtés de maisons précis; à limiter le nombre de ces logements locatifs dans ces zones, quartiers ou pâtés de maisons; et à suspendre ou à restreindre la délivrance de permis de location de courte durée;
- o l'imposition d'un plafond sur le nombre de nuitées réservées afin de limiter le nombre maximal de jours consécutifs pendant lesquels un logement peut être loué et le nombre total de jours par année pendant lesquels un logement peut être loué pour une courte durée;
- o l'établissement de mesures de reddition de comptes pour les plateformes, notamment le fait d'obliger les plateformes de location de courte durée à obtenir un permis d'exploitation; à communiquer des données avec le personnel d'application de la loi; ou à supprimer les annonces non conformes.

ET

3. Pour le régime de réglementation sur la location de courte durée, un programme d'application de la loi et de conformité comportant des ressources spécialisées qui utilisent une combinaison d'outils et de techniques proactifs et réactifs; ou un engagement de la part du demandeur à en mettre un en œuvre comme il est décrit dans la demande.

Créer une nouvelle soumission de projet : Dans un premier temps, vous devez entrer un titre de projet, sélectionner votre type d'organisation, entrer votre numéro de l'Agence du revenu du Canada (le cas échéant) et consigner l'année où votre organisation a été établie.

Annexe C : Guide par étapes de préparation de votre formulaire de demande

Conseils importants pour la préparation de votre demande

Nous vous encourageons à réunir les informations nécessaires et à préparer vos réponses à l'avance. Lorsque le portail de financement de LICC sera ouvert et sera accessible au public, le 16 décembre 2024, vous pourrez copier et coller les renseignements du formulaire de demande dans le portail de financement de LICC en suivant les instructions de l'annexe B (étape 3).

Veuillez noter que le portail de financement de LICC ne sera accessible qu'à partir du 16 décembre 2024.

Pour modifier ou supprimer des renseignements affichés sous forme de tableau, cliquez sur l'icône  et sélectionnez « Modifier » ou « Supprimer ».

Sauf indication contraire, le nombre maximal de caractères pour les questions nécessitant une réponse narrative (en zone de texte) est de 2 000.

Cliquez fréquemment sur « **Sauvegarder** » pour enregistrer vos réponses, ce qui vous permettra de prendre des pauses et de recommencer à travailler à votre demande sans perdre d'information.

Les questions marquées d'un astérisque rouge (*) sont à réponse obligatoire pour que votre demande puisse être validée et soumise.

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur « **Valider** ». Vous enregistrez ainsi ce que vous avez fait et vérifiez du même coup si vous avez soumis tous les renseignements nécessaires, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à LICC.

IMPORTANT!

À compter du 16 décembre 2024, les demandeurs pourront accéder au portail de financement de LICC et y soumettre leur demande.

Les demandeurs incapables de soumettre une demande complète dans le portail sont priés de communiquer avec nous à l'adresse suivante : STREF-FARLCD@inf.gc.ca

Vous devez créer un compte sur le portail de LICC (voir [l'annexe B](#)) pour recevoir des communications et des mises à jour sur votre demande. S'il s'agit d'un problème, veuillez communiquer avec nous dès que possible.

Partie 1 : Dites-nous qui vous êtes

Section du formulaire de demande du portail de financement de LICC :



The image shows a screenshot of a web form interface. At the top, there is a blue tab labeled 'Organization Information' with a pencil icon, indicating it is the active section. Below it, a white tab labeled 'Project Identification' is partially visible.

Renseignements sur l'organisation

La plupart des renseignements de la présente section seront insérés automatiquement à l'aide de l'information que vous avez fournie au moment de créer votre compte sur le portail de LICC. Vous pouvez toutefois modifier le mandat de votre organisation, au besoin.

Personnes-ressources de l'organisation

Veuillez fournir les coordonnées d'une personne-ressource **principale** et d'une personne-ressource **secondaire** pour que LICC puisse communiquer avec votre organisation ou votre entreprise au sujet du projet proposé.

Si la personne-ressource principale ou secondaire de votre organisation diffère de celle qui dirigera votre projet, veuillez créer le profil d'une nouvelle personne-ressource en cliquant sur « **Ajouter un contact** ». Une personne-ressource s'ajoutera alors au profil de votre organisation.

Capacité organisationnelle

LICC utilisera les renseignements fournis dans la présente section pour mieux évaluer la capacité de votre organisation à gérer un projet.

Est-ce que votre organisation doit des sommes au gouvernement du Canada?

Dans l'affirmative, veuillez préciser les montants dus dans les espaces prévus.

Voyez l'exemple qui suit :

Montant dû	Nature du montant dû	Ministère ou organisme auquel l'argent est dû
10 000 \$	Trop-payé	LICC

Remarque : Répondre « Oui » à la question n'invalidera pas votre demande. Toutefois, vous devrez donner des détails sur le type de dettes à rembourser et les arrangements de paiement qui ont été pris.

Si un montant est dû, veuillez préciser si des arrangements en ce sens ont été pris ou non.

Une fois que vous avez ajouté un montant dû, enregistrez-le en cliquant sur l'icône  avant d'en ajouter un autre.

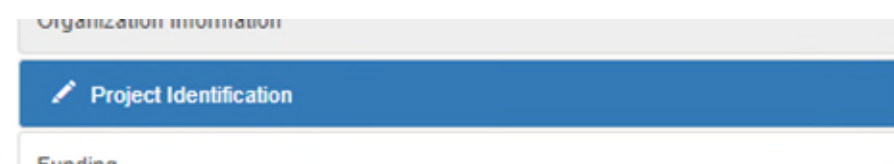
RAPPEL!

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur « Valider ». Vous enregistrez ainsi ce que vous avez fait et vérifiez du même coup si vous avez soumis tous les renseignements nécessaires, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à LICC.

Partie 2 : Parlez-nous de votre projet

Section du formulaire de demande du portail de financement de LICC



Identification du projet

Dates prévues de début et de fin du projet

Veillez préciser les dates prévues de début et de fin du projet que vous proposez. La durée maximale des ententes de subvention est de trois ans pour les projets sélectionnés.

Nous prévoyons que les projets débiteront à l'hiver 2025.

Les activités proposées ne peuvent être entreprises avant que votre projet soit approuvé **et** qu'une entente de subvention ait été signée par l'organisation et LICC. Toute activité qui a lieu avant la signature de l'entente par LICC ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Vous ne devez pas supposer qu'un engagement a été pris par le Ministère avant que le financement ait été approuvé et qu'une entente ait été signée par un représentant du Ministère. LICC vous avisera par écrit du résultat de l'examen de votre demande.

Description du projet

LICC utilisera les renseignements que vous donnez dans la présente section pour évaluer votre proposition de projet.

Objectifs du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à la question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

1. Décrivez les objectifs de votre projet.

Veillez fournir les renseignements suivants dans la présente section de la demande.

- Des données quantitatives ou qualitatives sur les niveaux d'activité locative de courte durée et les besoins connexes en matière de logement dans la collectivité.
- Une description du régime réglementaire existant de votre organisation, y compris lorsqu'il dépasse les exigences minimales du FARLCD, et des efforts actuels d'application de la loi et de conformité (activités, budget et équivalents temps plein du projet).
 - o Veuillez inclure une référence ou un lien vers le règlement en question qui met en évidence le régime de réglementation existant.
- Dans la section, veuillez également préciser si l'une des exigences minimales est respectée grâce aux mesures de la province ou du territoire et de la municipalité de palier supérieur.
- Un plan pour mesurer les progrès réalisés à l'égard des résultats du projet, y compris des indicateurs de mesure des résultats qui iraient au-delà de ceux requis par le programme du FARLCD.
- Une description des objectifs du projet.

Ce qui précède et les objectifs de vos projets doivent être clairement liés aux objectifs du FARLCD, qui consistent à appuyer l'application locale des restrictions sur la location de courte durée afin de rendre disponibles plus de logements à long terme au Canada. Avant de répondre, veuillez passer en revue les sections suivantes du guide du demandeur :

- [Objet du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée](#)
- [Quels types de projets sont admissibles?](#)

Les objectifs du FARLCD sont les suivants : Protéger les logements existants du parc immobilier à long terme en aidant les administrations locales à mieux appliquer la réglementation sur la location de courte durée. Les objectifs du projet devraient être les suivants :

- se conformer aux objectifs du programme de financement et à l'objet du FARLCD;
- préciser les résultats que le projet vise à obtenir;
- montrer en quoi l'atteinte des objectifs du projet aidera à obtenir les résultats mentionnés;
- s'assurer que les dépenses proposées sont admissibles (voir la section sur les coûts admissibles, ci-dessus);
- se conformer aux activités souhaitées du FARLCD.

Activités de projet

Dans votre réponse, veuillez décrire en détail les activités du projet proposées, réparties en étapes claires (échancier). Les activités de projet sont les mesures à prendre pour atteindre les objectifs du projet. Elles doivent être précises, mesurables, réalistes et pertinentes par rapport aux objectifs du projet et démontrer comment les résultats du projet seront atteints.

La réponse à la question doit inclure des détails sur l'ensemble des activités prévues. Veuillez-vous reporter aux sections suivantes du guide du demandeur pour obtenir des exemples et des détails supplémentaires sur les activités admissibles :

- [Quels types de projets sont admissibles?](#)
- [Quels types d'activités sont admissibles?](#)

Vous devez donner les renseignements suivants sur chaque activité :

- **première colonne (Échéancier)** : l'échéancier associé à chaque activité;
- **deuxième colonne (Activité)** : type d'activité (la plupart du temps, vous répondrez « Autre » en précisant le type d'activité à la **troisième colonne (Autre activité)**);
- **quatrième colonne (Description)** : une description de l'activité en question et une explication de la manière dont l'activité est liée aux objectifs du projet.

Il devrait toujours y avoir un lien clair entre les activités et les objectifs du projet, que vous avez précisés précédemment dans la demande.

La section du formulaire de demande devrait démontrer ce que vous prévoyez comme progrès et comme plans pour que le projet se réalise dans les délais et les limites du budget. Les activités devraient en outre s'accorder avec votre budget ([Partie 3 – Parlez-nous de votre budget](#)).

Le champ « **Description** » doit également contenir les renseignements suivants :

- renseignements sur la façon dont le projet sera organisé et le personnel sera recruté;
- précisions sur la façon dont le projet sera réalisé (p. ex. votre organisation réalisera-t-elle tous les aspects du projet?).

Les renseignements que vous donnez ici auront une grande incidence sur l'évaluation du projet que vous proposez et de la capacité de votre organisation à mener le projet à bien.

Résultats escomptés du projet

Le nombre maximal de caractères de la réponse à la question (en zone de texte) est de 8 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

2. Décrivez les résultats escomptés de votre projet.

Les résultats escomptés doivent être clairement liés aux objectifs du programme à l'appui de l'application locale des restrictions sur la location de courte durée. Ils doivent aussi être concrets et mesurables (qualitativement ou quantitativement), et ils doivent être définis en tant que jalons.

Les **jalons** sont les changements à attendre à court et à moyen terme à la suite du projet (plus d'un résultat pourrait se rattacher directement à un objectif). Ils répondent aux questions suivantes : « Comment savons-nous que le projet est réussi? »; et « Comment les activités mènent-elles à des améliorations pour les bénéficiaires? ».

Avant de répondre, assurez-vous d'examiner la section suivante du guide du demandeur :

- [Objet du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée](#)

Détails du projet

Le projet comprend-il des indicateurs de mesure des résultats?

Veillez décrire comment vous prévoyez mesurer les progrès réalisés à l'égard des résultats, car les organisations devront soumettre des rapports annuels décrivant les résultats obtenus. Cela peut être démontré notamment en faisant ce qui suit :

- décrivant un plan de mesure ou d'évaluation des résultats;
- définissant des indicateurs de rendement clés;
- décrivant les systèmes existants ou prévus de collecte des données pouvant servir à la mesure des résultats;
- commentant la façon dont une liste nominative existante (ou prévue) sert ou servirait à la mesure des résultats.

Décrivez comment vous prévoyez recueillir, mesurer et surveiller les résultats obtenus de votre projet; et en faire rapport.

Les indicateurs de rendement démontrent si les résultats ont été obtenus ou non. Ils assurent une évaluation adéquate des progrès accomplis vers la réalisation des extrants, des résultats, des buts et des objectifs prévus du projet. Les demandeurs doivent fournir des indicateurs de rendement qui démontrent clairement comment ils mesureront chaque résultat attendu et garantiront que le projet progresse comme prévu.

Les propositions doivent inclure au moins un indicateur de mesure pour chacun des résultats escomptés et cernés précédemment. Il faut aussi mentionner les mécanismes de collecte de données pour chaque indicateur de mesure des résultats.

La mesure des résultats est un moyen de s'assurer que vous savez comment votre projet avance vers l'obtention des résultats escomptés. Elle aide à faire le lien entre, d'une part, les activités et les extrants du projet et, d'autre part, les résultats visés par le projet et les résultats d'ensemble visés par l'appel de propositions. LICC utilise les renseignements que vous fournissez dans la section pour évaluer votre capacité à démontrer l'obtention des résultats.

Exemples d'indicateurs de rendement clés :

- pourcentage des activités prévues qui ont affiché des progrès;
- variation en pourcentage du nombre de logements locatifs de courte durée faisant l'objet d'une enquête de non-conformité présumée;

- pourcentage des logements locatifs de courte durée ayant fait l'objet d'une enquête qui sont jugés non conformes* lorsque l'application de la loi indique un résultat positif;
- proportion en pourcentage des annonces de location de courte durée par rapport au nombre total de logements;
- proportion de ménages vivant dans un logement acceptable dans la province, le territoire ou l'administration municipale participant.

Les bénéficiaires devront surveiller et suivre les données du projet et les résultats de toutes les activités financées, et en faire rapport, comme le prévoient les ententes de subvention.

Le projet proposé cadre-t-il avec les autres activités de votre organisation?

Le nombre maximal de caractères de la réponse à la question (en zone de texte) est de 5 000.

Votre réponse doit fournir les renseignements suivants :

1. Décrivez votre capacité à assurer l'application locale des restrictions sur la location de courte durée.

- Fournissez des détails sur l'expérience de votre organisation dans la **prestation directe d'un appui** à l'application locale de restrictions sur location de courte durée.
- Si votre organisation n'a pas d'expérience, veuillez fournir des détails sur ce que votre organisation prévoit faire pour renforcer la capacité d'assurer la prestation de services.

3. Décrivez l'expérience de votre organisation en ce qui concerne le retour direct de logements locatifs de courte durée non conformes sur le marché locatif à long terme et la protection des logements existants du parc immobilier à long terme en dissuadant les nouvelles annonces de logement locatif de courte durée non conforme.

Votre projet est-il conçu de façon à ce que les personnes appartenant à une communauté francophone ou anglophone en situation minoritaire en bénéficient?

Dans l'affirmative, veuillez expliquer en précisant si des consultations auront éventuellement lieu avec les communautés en question.

LICC s'est engagé à accroître la vitalité des minorités francophones et anglophones du Canada en favorisant l'épanouissement, la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne. Les communautés de langue officielle en situation minoritaire sont les communautés anglophones établies au Québec et les communautés francophones établies hors Québec.

Si le projet que vous proposez vise des communautés de langue officielle en situation minoritaire, vous devez répondre « Oui » à la question en ayant soin de l'expliquer dans les [objectifs de votre projet](#).

Veuillez aussi mentionner le profil linguistique des bénéficiaires ciblés par le projet; décrire tout besoin particulier de la communauté en question; et préciser si celle-ci a ou non été consultée. Les postes budgétaires connexes peuvent être indiqués à la partie 3 du formulaire de demande (Parlez-nous de votre budget).

Votre projet comprend-il des activités énumérées dans le Règlement sur les activités concrètes de l'Agence d'évaluation d'impact du Canada (AEIC), qui a été créé en vertu de la Loi sur l'évaluation d'impact?

Remarque : Les demandeurs doivent vérifier si les activités proposées figurent dans le *Règlement*. Veuillez consulter le site Web des [lois du ministère de la Justice](#) pour consulter le [Règlement sur les activités concrètes](#).

Répondez par « Oui » ou « Non ».

Si vous répondez « Non », une évaluation d'impact ne sera pas requise.

Si vous répondez « Oui », vous devez soumettre une description de votre projet par voie électronique au registre en ligne de l'AEIC pour examen, conformément à la *Loi sur l'évaluation d'impact*. L'AEIC décidera si une évaluation d'impact s'impose. Au besoin, le financement de LICC sera conditionnel à l'état et aux résultats de l'évaluation d'impact. Les résultats sont accessibles sur le site Web du [Registre canadien d'évaluation d'impact](#).

RAPPEL!

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur « Valider ». Vous enregistrez ainsi ce que vous avez fait et vérifiez du même coup si vous avez soumis tous les renseignements nécessaires, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à LICC.

Remarque : Le portail de demande de LICC ne sera accessible qu'à partir du 16 décembre 2024.

Partie 3 : Parlez-nous de votre budget

Section du formulaire de demande du portail de financement de LICC

The image shows a screenshot of a web form for the LICC funding portal. It features three main sections: 'Project Identification' at the top, 'Funding' in the middle which is highlighted with a blue background and a pencil icon, and 'Required Documents' at the bottom.

Coût estimatif

Veuillez entrer le coût estimatif du projet ainsi que le montant du financement que vous demandez à LICC.

LICC utilise les renseignements fournis dans la section pour vérifier si votre demande de financement respecte toute limite de cumul ou exigence de financement en provenance d'autres sources.

Les « autres sources de financement » sont toute source autre que le programme du FARLCD, visé par votre demande, ce qui comprend le financement provenant de votre propre organisation.

Autres sources de contributions

Veuillez préciser la valeur totale en argent ou en nature du financement provenant d'autres sources.

Veuillez présenter une ventilation complète des contributions et préciser si le financement est garanti. De manière facultative, vous pouvez fournir des lettres confirmant le financement en question en téléchargeant un document dans la présente section.

Une fois que vous avez ajouté un contributeur, enregistrez-le en cliquant sur l'icône  avant d'en ajouter un autre.

Flux de trésorerie du projet

Les demandeurs doivent donner une estimation des coûts du projet **uniquement pour la contribution fédérale demandée**.

Veuillez fournir une ventilation **de la contribution fédérale demandée** pour chaque composante de projet (catégorie de coûts) par exercice.

Une fois que vous avez ajouté une composante de projet, enregistrez-la en cliquant sur l'icône  avant d'en ajouter une autre.

Détails sur le budget

Entreprises ou personnes affiliées

Veuillez sélectionner **tous les énoncés** qui s'appliquent à vos dépenses prévues à la suite du financement de LICC.

Dans le cadre de la réalisation de projets, les bénéficiaires peuvent avoir à acheter divers biens ou services nécessaires à l'exécution du projet par des entrepreneurs. Certains bénéficiaires peuvent par ailleurs sous-traiter à des tiers (c'est-à-dire à des fournisseurs externes) une partie des activités de projet, ce qui les aidera à atteindre les objectifs du projet.

S'entend des « entreprises ou personnes affiliées » ce qui suit :

- un dirigeant, un administrateur ou un employé de votre organisation;
- un membre de la famille immédiate d'un dirigeant, d'un administrateur ou d'un employé de votre organisation;
- une entreprise dans laquelle un dirigeant, un administrateur ou un employé de votre organisation ou un membre de sa famille immédiate détient un intérêt financier;
- une entreprise qui est liée, associée ou affiliée à votre organisation.

Immobilisations : Est-ce que des immobilisations feront partie des dépenses prévues à la suite du financement de LICC?

Veuillez répondre par « Oui » ou « Non ».

Si vous répondez par « Oui », expliquez en quoi votre projet profitera de l'achat d'immobilisations.

Une immobilisation est tout bien simple ou hétérogène dont la valeur d'achat est de plus de 1 000 \$, qui n'est pas matériellement intégré à un autre produit et qui demeure fonctionnel à la fin du projet.

Un bien hétérogène est un ensemble de biens uniques formant une unité fonctionnelle reconnaissable dont tous les éléments sont nécessaires à la fonctionnalité du bien. Cet ensemble de biens est traité comme une seule immobilisation si le coût total de tous ses éléments réunis est de plus de 1 000 \$ (avant taxes).

Par exemple, un ordinateur personnel composé d'un disque dur, d'un écran, d'un clavier, d'une souris et de câbles est un bien hétérogène. Quatre fauteuils de 300 \$ ne forment pas une immobilisation parce que chaque fauteuil est fonctionnel en soi et son coût reste en deçà du seuil établi de 1 000 \$ (avant taxes).

Autres renseignements sur le budget

Veuillez utiliser la zone de texte pour donner tout autre renseignement que vous souhaitez sur votre budget.

De plus, veuillez fournir des renseignements détaillés sur le budget dans la section des détails sur les catégories de coûts. Sélectionnez les coûts appropriés qui se rapportent à votre budget; consignez le montant demandé; et assurez-vous de fournir suffisamment de précisions dans la zone de texte de la description du budget détaillée pour expliquer comment le coût est nécessaire pour appuyer le projet. Remarque : Une fois que vous avez consigné vos renseignements détaillés sur le budget, il est important de valider le budget en cliquant sur « Valider », puis sur « Sauvegarder tout ». Le total estimatif du projet, le total des flux de trésorerie et le total du budget détaillé doivent être égaux pour que vous puissiez sauvegarder la section de votre demande.

Important : Le portail de financement de LICC est un portail utilisé pour plusieurs programmes. Il vous incombe comme demandeur de vérifier si une dépense est admissible dans le cadre du programme visé par votre demande dans les sections suivantes du guide :

- [Quels types de dépenses sont admissibles?](#)
- [Quels types de dépenses ne sont pas admissibles?](#)

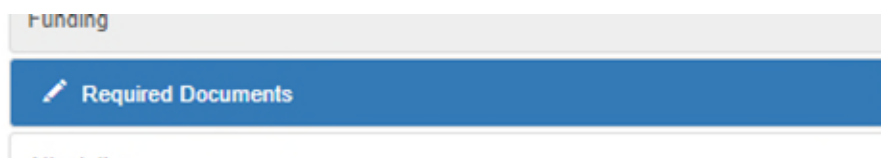
RAPPEL!

Après avoir répondu à toutes les questions d'une section, cliquez sur « **Valider** ». Vous enregistrez ainsi ce que vous avez fait et vérifiez du même coup si vous avez soumis tous les renseignements nécessaires, auquel cas l'onglet au haut de la page deviendra vert.

Toutes les sections doivent être validées pour que votre demande puisse être soumise à LICC.

Partie 4 : Documents requis

Section du formulaire de demande du portail de financement de LICC



The screenshot shows a web interface for the LICC funding application. At the top, there is a tab labeled 'Funding'. Below it, a blue button with a pencil icon and the text 'Required Documents' is visible. Below the button, there is a section labeled 'Attachments'.

Les documents requis et les autres documents à l'appui peuvent être joints dans la section. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des documents supplémentaires pour compléter la demande.

Pour les provinces et les territoires, veuillez joindre un formulaire de consentement reçu de la municipalité ou de la communauté autochtone pour recevoir du financement et devenir le demandeur admissible et le signataire de l'entente, conformément aux critères d'admissibilité ci-dessus.

Formulaire de consentement

Formulaire de consentement pour les municipalités et les collectivités autochtones pour l'appel de propositions pour le Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée

Remarque : À titre d'exception, une province ou un territoire peut être admissible à présenter une demande dans le cadre de l'appel de propositions du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée s'il ou elle joue un rôle de premier plan dans l'application de règles qui respectent les critères d'admissibilité du Fonds. Dans de tels cas, la province ou le territoire doit obtenir le consentement de la municipalité ou du corps dirigeant autochtone et le soumettre à Logement, Infrastructure et Collectivités Canada (LICC) au moment de la présentation de la demande. Cette manœuvre lui permettra de recevoir du financement ainsi que de devenir le demandeur admissible et le signataire de l'entente.

Le présent formulaire sert de modèle suggéré – il n'est pas obligatoire de se servir celui-ci en particulier. Les provinces et les territoires peuvent néanmoins l'utiliser pour obtenir le consentement de la municipalité ou du corps dirigeant autochtone.

Renseignements généraux

Le Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée est une initiative du gouvernement du Canada que met en œuvre LICC pour appuyer l'application, par les municipalités et par les communautés autochtones, des restrictions en vigueur en matière de location de courte durée. Le Fonds vise aussi à contribuer à la réintégration des locations de courte durée dans le marché du logement à long terme.

Le Fonds fournit des subventions aux municipalités et aux collectivités autochtones où des régimes de réglementation sont déjà en place, afin d'appuyer l'application des restrictions locales en matière de location de courte durée. Il s'agit notamment d'appuyer la planification, la mise en œuvre, l'amélioration et l'examen des mesures d'application et de respect des règles relatives à la location de courte durée, ainsi que d'accroître la capacité d'application et de respect de ces règles relatives à la location de courte durée.

LICC a lancé un appel de propositions pour inviter les municipalités et les collectivités autochtones, qui constituent les demandeurs admissibles, à présenter des demandes de financement. Pour de plus amples informations sur les organismes admissibles et sur les conditions d'admissibilité, consultez le Guide du demandeur de l'appel de propositions du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée.

À titre d'exception, une province ou un territoire peut être admissible à présenter une demande s'il ou elle joue un rôle de premier plan dans l'application de règles qui répondent aux critères d'admissibilité du Fonds. Dans ces cas, la province ou le territoire doit obtenir le consentement de la municipalité ou du corps dirigeant autochtone et le soumettre à LICC au moment de la présentation de la demande. Cette manœuvre lui permettra de recevoir le financement et de devenir le demandeur admissible et le signataire de l'entente. Si une province ou un territoire demande du financement au nom d'une municipalité ou d'un corps dirigeant autochtone et l'obtient, ladite municipalité ou ledit corps dirigeant autochtone ne peut présenter de demande de financement distincte.

Consentement

Je soussigné(e) confirme avoir le pouvoir nécessaire pour représenter _____ (nom de la municipalité ou du corps dirigeant autochtone) pour toutes les questions liées au présent appel de propositions. Je confirme également avoir consulté le Guide du demandeur du Fonds pour l'application des restrictions sur la location de courte durée et je consens à ce que la province ou le territoire de la/de l'/du _____ demande un financement fédéral dans le cadre du présent appel de propositions pour le compte de la municipalité/du corps dirigeant autochtone et pour faire respecter les restrictions en matière de location de courte durée applicables à notre collectivité.

Nom :

Poste :

Signature : _____ Date : _____

Partie 5 : Attestation

Section du formulaire de demande du portail de financement de LICC

Required Documents

 Attestation

État de la validation

Chaque section de la demande doit être validée avant que la demande soit soumise à LICC. Une fois validées, les sections suivantes deviendront vertes :

- Renseignements sur l'organisation
- Identification du projet
- Financement
- Documents requis

Si une section reste rouge, veuillez y retourner, confirmez que tous les renseignements requis sont présents, et cliquez sur « **Valider** ».

Énoncé de confidentialité

Lisez l'énoncé de confidentialité, et sélectionnez « Oui » pour confirmer que vous l'avez lu.

Cliquez sur « **Suivant** » pour procéder à l'attestation. Dans les zones de texte prévues, veuillez écrire ce qui suit :

- votre nom;
- votre poste dans l'organisation;
- le nom de l'organisation.

À l'aide de la case à cocher, veuillez sélectionner « **Je confirme** », puis « **Attester** » pour produire votre attestation.

Si vous souhaitez modifier votre demande avant de la soumettre, sélectionnez « **Annuler l'attestation** ».

Cliquez sur « **Soumettre** » pour envoyer votre demande à LICC. Après cela, vous ne pourrez plus apporter de modifications à votre demande.