

Fonds du livre du Canada 2013 - 2014 - Guide de demande - Soutien aux organismes

À propos du présent guide

- **1.0 À propos du financement décrit dans ce guide**
 - 1.1 Objectifs et résultats escomptés
 - 1.2 Dates limites de soumission
- **2.0 Présenter une demande au Fonds du livre du Canada**
 - 2.1 Formulaires de demande électroniques
 - 2.2 Présentation de votre demande
 - 2.3 Évaluation des projets
 - 2.4 Où envoyer votre demande
 - 2.5 Pour obtenir de plus amples renseignements
- **3.0 Les types d'appui mis à disposition**
 - 3.1 Commercialisation
 - 3.2 Projets en technologie
 - 3.3 Perfectionnement professionnel
 - 3.4 Planification stratégique
 - 3.5 Stages
- **4.0 Accord de contribution, paiements et rapports**
 - 4.1 Accord de financement
 - 4.2 Paiements et rapports
- **5.0 Conditions générales de l'aide gouvernementale**
 - 5.1 Lois applicables
 - 5.2 Information publique
 - 5.3 Reconnaissance de l'aide gouvernementale
 - 5.4 Limites de l'aide gouvernementale
 - 5.5 Protection des renseignements
- **6.0 Définitions**
- **7.0 Foire aux questions**

Vous avez d'autres questions? Veuillez communiquer avec le Ministère.



À propos du présent guide

Ce guide contient de l'information pour les éventuels demandeurs au Fonds du livre du Canada (FLC), le principal programme de financement du gouvernement fédéral pour les organismes qui œuvrent dans l'industrie de l'édition du livre au Canada.

Les cinq types d'appui sont détaillés à la section 3 :

- 3.1 Commercialisation
- 3.2 Projets en technologie
- 3.3 Perfectionnement professionnel

- 3.4 Planification stratégique
- 3.5 Stages

Nous invitons les demandeurs – et particulièrement les nouveaux demandeurs ou les demandeurs pour de nouveaux types de projets – à communiquer avec les responsables du FLC avant de présenter une demande.

Quoi de neuf?

Le Guide de demande a fait l'objet des changements suivants :

- Tous les projets soumis doivent respecter une des dates limites suivantes : le 31 octobre 2012 ou le 30 avril 2013. Des précisions concernant la date la plus appropriée pour votre organisme figurent au point 1.2.
- Les organismes qui soumettent deux projets ou plus pour une même date limite doivent combiner ces projets et ne soumettre qu'une seule demande de financement.
- Le FLC peut décider de verser soit des contributions, soit des subventions.
- Toute demande de financement incomplète sera refusée. De plus, la demande d'un organisme ayant des obligations non réglées liées à des ententes de financement précédentes avec le programme sera rejetée.
- Les candidats ayant déjà accès au volet de la Brigade volante du Conseil des Arts du Canada pour la même activité ou type de projet ne sont pas admissibles.
- Les demandeurs ayant déposé des projets récurrents au cours des trois dernières années sont invités à soumettre une demande de financement pour deux éditions du projet.



1.0 À propos du financement décrit dans ce guide

1.1 Objectifs et résultats escomptés

Le FLC appuie les organismes et les associations de l'industrie canadienne du livre en fonction de deux objectifs fondamentaux : la commercialisation des livres d'auteurs canadiens et le renforcement de l'infrastructure et de l'efficacité de l'industrie au Canada.

Accroître la sensibilisation du public aux livres d'auteurs canadiens au moyen de projets de commercialisation entraînera, pour ces livres, une demande plus élevée et de meilleures ventes au Canada. Le renforcement de l'infrastructure et de l'efficacité de l'industrie canadienne du livre, notamment par une meilleure appropriation des outils technologiques donnera lieu à une industrie canadienne du livre plus concurrentielle, plus stratégique et

mieux informée. Ensemble, ces deux domaines d'activités stratégiques aideront le FLC à atteindre son objectif de veiller à ce que les lecteurs de partout aient accès à une vaste gamme de titres canadiens.

On vous invite à présenter des propositions de projet lié à l'un ou l'autre des cinq types d'appui suivants : commercialisation, projets en technologie, perfectionnement professionnel, planification stratégique et stages.

1.2 Dates limites de présentation des demandes soumission

Les demandeurs doivent savoir que le calendrier suivant s'applique à tous les types d'appui décrits dans le présent guide. Pour qu'une demande de financement soit étudiée, celle-ci doit être dûment remplie et envoyée au plus tard à l'une ou l'autre des dates limites indiquées, le cachet postal, la date de transmission de la télécopie ou du courriel en faisant foi (voir la section 2.0 Présenter une demande au Fonds du livre du Canada).

Date de début du projet	Date limite de soumission des demandes
Entre le 1 ^{er} avril et le 31 août 2013	Le 31 octobre 2012
Entre le 1 ^{er} septembre 2013 et le 31 mars 2014	Le 30 avril 2013

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est **complète**. Nous vous conseillons de lire attentivement la liste de vérification de la demande qui se trouve au bas du formulaire de demande. Veuillez communiquer avec les responsables du programme avant la date limite si vous avez des questions. Le FLC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires ou des précisions à tout moment.



2.0 Présenter une demande au Fonds du livre du Canada

2.1 Formulaires de demande électroniques

"Le Guide de demande 2013 – 2014 et le formulaire de demande correspondant se trouvent à la page [Soutien aux organismes](#).

2.2 Présentation de votre demande

Le formulaire de demande est composé d'une section commune à tous les types d'appui (Renseignements sur le demandeur) et d'une annexe spécifique à chacun. **Les formulaires de demande doivent être remplis au complet, et l'on doit fournir toute la**

documentation à l'appui, avant ou à la date limite de présentation des demandes.

Une liste de vérification des documents requis se trouve au bas de chaque annexe.

Au besoin, les états financiers présentés avec la demande doivent être récents et couvrir l'exercice financier se terminant dans les 18 mois précédents.

Si la demande d'aide financière est signée par un représentant de l'organisme ou de l'association qui n'est pas le président ou le directeur général, une lettre du président autorisant cette personne à présenter une demande est requise.

Les dépenses engagées par le demandeur avant que le programme reçoive la demande ne seront pas remboursées. De plus, Patrimoine canadien n'assume aucune responsabilité envers les engagements contractuels conclus et les dépenses engagées par le demandeur avant la confirmation de l'appui financier.

2.3 Évaluation des projets

Les demandes seront analysées selon les critères et les priorités décrites ci-dessous.

Chaque demandeur doit démontrer :

- la mesure dans laquelle le projet correspond aux objectifs du FLC et du type d'appui concerné;
- sa capacité à entreprendre le projet.

En plus des critères d'admissibilité et des priorités du type d'appui concerné, l'évaluation des projets reposera sur leur bien-fondé, le niveau de risque et l'harmonisation avec les éléments suivants, s'il y a lieu :

- Démontrer que l'industrie a besoin du projet;
- la mesure dans laquelle un projet ayant reçu de l'aide antérieurement démontre une croissance dans ses résultats ou un maintien de ses acquis;
- la portée du projet en ce qui concerne la langue, la région, la participation, les alliances stratégiques, etc.;
- les répercussions commerciales du projet sur l'industrie canadienne du livre, y compris la clarté des résultats escomptés et des mesures de rendement du projet;
- la mesure dans laquelle le projet favorise l'efficacité collective et les partenariats avec d'autres intervenants de l'industrie;
- le degré d'engagement de participation ou d'appui financier au projet provenant d'autres sources;
- la raison du budget par rapport à la portée du projet.

2.4 Où envoyer votre demande

La date du cachet postal des demandes soumises par la poste doit être, au plus tard, celle de la date limite appropriée, soit le 31 octobre 2012 ou le 30 avril 2013.

Les demandes envoyées par télécopieur sont acceptées mais elles doivent être complètes, dûment signées, et la date de transmission doit être, au plus tard, celle de la date limite appropriée, susmentionnée. Toutefois, les organismes doivent tout de même expédier tous les originaux par la poste au Fonds du livre de Canada.

Les demandes envoyées par courriel sont acceptées, mais elles doivent être dûment remplies et envoyées au plus tard à l'une ou l'autre des dates limites indiquées. Les organismes qui envoient leur demande par courriel doivent également faire parvenir la version originale signée et dûment remplie au Fonds du livre du Canada.

2.5 Pour obtenir de plus amples renseignements

Les demandeurs qui ont des questions sur les procédures du FLC sont priés de communiquer avec nous le plus tôt possible durant le processus de demande.



3.0 Les types d'appui mis à disposition

3.1 Commercialisation

3.1.1 Objectifs de financement

Le FLC appuie des projets collectifs de commercialisation qui augmentent le nombre de possibilités pour les organismes et les associations professionnelles de pouvoir commercialiser et promouvoir des livres d'auteurs canadiens. Des efforts accrus de commercialisation devraient entraîner le développement de nouveaux marchés et de marchés existants pour les auteurs canadiens.

3.1.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont les associations professionnelles et les organismes à but non lucratif appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, dont les activités sont principalement dans les secteurs de l'édition, de la distribution, de la promotion, de la vente en gros ou au détail de livres ou qui représentent des auteurs canadiens, s'ils peuvent démontrer que les projets portent sur des questions industrielles ou commerciales.

3.1.3 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- adopter une démarche commerciale collective en matière de commercialisation, de publicité et de promotion de livres d'auteurs canadiens;

- être bien ciblés;
- démontrer que la majorité des œuvres dont on fait la promotion sont des livres d’auteurs canadiens récemment publiés par des maisons d’édition appartenant à des intérêts canadiens et contrôlées par des Canadiens;
- en cas de financement lié à des prix littéraires, se limiter à la promotion à l’intention du public des œuvres des auteurs finalistes ou des lauréats afin d’accroître les ventes d’ouvrages mis en nomination ou primés;
- comprendre un cadre d’évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables répondant aux objectifs de l’appui du FLC à la commercialisation (3.1.1).
- Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats visés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour évaluer le niveau d’atteinte de chaque résultat. Les ventes de livres d’auteurs canadiens, sur le plan des recettes ou du nombre d’exemplaires vendus, le taux de participation du public, la couverture médiatique et les nouvelles occasions d’affaires constituent des exemples de mesures et d’indicateurs que devrait utiliser le demandeur.

On accordera la priorité aux projets qui :

- démontrent des répercussions importantes sur l’industrie canadienne du livre à l’échelle nationale, régionale ou dans un secteur en particulier;
 - sont soumis par des organismes professionnels et encouragent la création de liens plus étroits entre les divers secteurs de l’industrie;
 - proposent une façon novatrice d’aborder la commercialisation de livres d’auteurs canadiens;
 - sont proposés par des associations ou organismes représentant les autochtones, ceux de langue officielle en situation minoritaire ou ceux engagés dans des activités culturelles spécialisées à petite échelle.
 - dans le cas des événements promotionnels, des expositions professionnelles et des salons du livre, incluent des activités visant à obtenir un résultat commercial ou industriel mesurable pour l’industrie canadienne du livre.
- Nota :** Les projets qui font la promotion des livres ou des auteurs d’un seul éditeur ou d’un groupe de sociétés affiliées ne sont pas admissibles. Les projets d’un groupe d’individus ne sont pas admissibles à moins que le groupe ne prenne la forme d’un organisme ou d’une association professionnelle.

3.1.4 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses liées à la conception et à la diffusion de matériel promotionnel (sous forme imprimée ou électronique), notamment des sites Web, des catalogues, des revues promotionnelles et brochures sur des éditeurs, des auteurs et des livres canadiens;
- les dépenses liées à l'achat, à la conception et à l'insertion d'annonces publicitaires dans les médias écrits et électroniques;
- le recours à des services professionnels, le paiement d'honoraires;
- la portion du salaire des employés qui équivaut au temps consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant le niveau de salaire et le temps alloué au projet);
- les dépenses liées aux activités collectives de vente ou de commercialisation de livres;
- les dépenses de recherche, d'analyse, d'études de marché ou d'études de faisabilité directement liées au projet;
- les coûts de production d'un événement lorsque celui-ci vise à entraîner une hausse des ventes et une amélioration de la commercialisation de livres d'auteurs canadiens;
- les dépenses liées à la participation des auteurs à la promotion de leur livre peuvent être admissibles si on s'attend à ce que cette participation entraîne des ventes de livres d'auteurs canadiens publiés par des maisons d'édition appartenant à des intérêts canadiens et contrôlées par des Canadiens; dans de tels cas, les coûts liés au transport et à l'hébergement des auteurs devront se conformer à la Directive sur les voyages du gouvernement fédéral;
- les dépenses de location et de gestion de kiosques collectifs lors de salons du livre;
- les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p. 100 des dépenses admissibles (voir la section 7 pour plus de détails).

Les dépenses associées aux réceptions, aux banquets, aux services de traiteurs ou aux autres activités comparables ne sont pas admissibles.

3.1.5 Niveau de financement

Le niveau de financement est déterminé en fonction de l'envergure du projet, de ses retombées prévues pour l'industrie du livre et de l'enveloppe budgétaire globale du FLC. Le niveau de financement représente généralement moins de 50 p. 100 des dépenses admissibles du projet.

En règle générale, le financement annuel maximal par projet s'élève à 250 000 \$.

3.1.6 Exigences en matière de rapport

Cliquez ici ou référez-vous à la section 4.0.

3.2 Projets en technologie

3.2.1 Objectifs de financement

Le FLC assure un financement aux projets collectifs qui soutiennent l'industrie sur le plan du développement de l'efficacité, de l'expertise et de la capacité d'adaptation aux technologies en constante évolution.

3.2.2 Demandeurs admissibles

Les organismes et les associations détenus et contrôlés par des Canadiens dont les activités principales sont dans les secteurs de l'édition, de la distribution, de la commercialisation ou de la vente en gros ou au détail de livres.

3.2.3 Projets admissibles

Les projets doivent être entrepris collectivement pour le compte de plus d'un secteur ou profiter à l'ensemble de l'industrie canadienne du livre. Les fonds doivent être investis dans une ou plusieurs des catégories suivantes :

- élaboration et mise en place d'une infrastructure de communication et de distribution;
- amélioration de la collecte, de l'utilisation et de la diffusion des données;
- formation et développement des ressources humaines et technologiques nécessaires pour l'adaptation aux changements de l'industrie.

Les projets admissibles doivent aussi rencontrer le critère suivant :

- Comprendre un cadre d'évaluation avec un minimum de trois objectifs réalistes clairement identifiés et qui correspondent aux objectifs du soutien aux projets de Technologie du FLC (3.2.1).
Chacun de ces trois objectifs devrait :
 - inclure les résultats attendus;
 - identifier les moyens utilisés pour atteindre chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- sont de portée nationale;
- permettent une intégration des technologies numériques dans l'industrie du livre;
- facilitent l'adoption de pratiques et de normes communes pour le réseau de distribution et de communication dans l'industrie.

3.2.4 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles comprennent :

- la recherche, y compris les frais liés à la collecte d'information, à son analyse et à sa diffusion;
- l'acquisition de matériel informatique, de logiciels et de services d'experts-conseils pour soutenir la création, l'alimentation et le maintien des réseaux d'information et de communication;
- l'acquisition de matériel informatique, de logiciels et de services d'experts-conseils pour l'élaboration et la mise en œuvre de mécanismes d'échange de documents électroniques fondé sur des normes;
- l'élaboration de ressources, de normes et d'utilitaires nécessaires pour mettre en œuvre les stratégies d'amélioration de l'infrastructure technologique de l'industrie du livre;
- la prestation des services nécessaires à la mise en œuvre des stratégies d'amélioration de l'infrastructure technologique de l'industrie du livre;
- la formation;
- la portion du salaire des employés qui équivaut au temps directement consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant les niveaux de salaire et le temps alloué au projet);
- les frais d'administration généraux, jusqu'à concurrence de 15 p. 100 des dépenses admissibles (voir la section 7 pour plus de détails).

Les dépenses admissibles n'incluent pas les dépenses, telles que les dividendes, les primes, les compensations extraordinaires des partenaires ou des propriétaires.

3.2.5 Niveau de financement

Le niveau de financement est déterminé en fonction de l'envergure du projet, de ses retombées prévues pour l'industrie du livre appartenant à des intérêts canadiens et de l'enveloppe budgétaire globale du FLC.

En règle générale, le financement représente jusqu'à 50 p. 100 des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 325 000 \$ par projet.

3.2.6 Exigences en matière de rapport

[Cliquez ici](#) ou référez-vous à la section 4.0.

3.3 Perfectionnement professionnel

3.3.1 Objectifs de financement

Le FLC appuie des projets de perfectionnement professionnel qui aideront les professionnels de l'industrie canadienne du livre à acquérir des compétences et des connaissances en lien avec l'industrie du livre.

Le perfectionnement professionnel devrait encourager l'innovation et le partage des meilleures pratiques dans l'industrie canadienne du livre et permettre à toute l'industrie de jouir d'une compétitivité accrue.

Les projets peuvent comprendre la prestation d'une formation officielle, d'ateliers, de programmes d'encadrement et d'autres possibilités novatrices de partage de connaissances.

3.3.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont les organismes et les associations professionnelles appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, dont les activités sont principalement dans les secteurs de l'édition, de la distribution, de la promotion et de la vente en gros ou au détail de livres. Sont également admissibles les organismes représentant des auteurs canadiens et les établissements d'enseignement canadiens se spécialisant dans l'industrie du livre.

Les organismes qui représentent des auteurs canadiens doivent démontrer que les propositions de projets de perfectionnement professionnel porteront sur des questions industrielles ou commerciales, par exemple, des formations sur la négociation de contrats d'auteurs.

3.3.3 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- développer de nouvelles compétences et de connaissances
- promouvoir l'adoption des meilleures pratiques de l'industrie ;
- répondre aux besoins exprimés par l'industrie;
- comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs de l'appui du FLC au perfectionnement professionnel et aux buts du demandeur en matière de perfectionnement professionnel. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats visés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour évaluer le niveau d'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui atteignent un ou des objectifs présentés ci-dessous :

- ont rapport aux technologies numériques appliquées à l'industrie du livre ou permettent aux professionnels de l'industrie du livre d'élaborer des moyens concrets d'intégrer la technologie novatrice à la conception, la production, la commercialisation ou la diffusion des livres d'auteurs canadiens;
- visent des répercussions importantes sur l'industrie canadienne du livre à l'échelle nationale, régionale ou dans un secteur en particulier;
- favorisent des approches novatrices pour la commercialisation des auteurs et des livres d'auteurs canadiens;

- favoriser l'acquisition et la mise en pratique de compétences liées à l'édition, à la commercialisation ou à la promotion de livres;
- privilégient les professionnels de l'édition issus de communautés autochtones ou de langue officielle minoritaire ou qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées et à portée réduite;
- Contribuent à l'élaboration de plans de relève dans de l'industrie du livre.

3.3.4 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les frais liés à l'organisation et à la livraison d'un programme de perfectionnement (honoraires versés aux spécialistes, frais de déplacement des spécialistes, location de salle, formation, etc.) dirigé par les associations professionnelles et les établissements d'enseignement;
- les frais d'inscription ou de scolarité pour les cours offerts par les établissements d'enseignement spécialisés ayant un lien avec l'industrie du livre;
- les frais de déplacement et d'hébergement des participants qui suivent des cours ou des séminaires (les demandeurs doivent démontrer que la principale raison du déplacement est de participer à l'activité de perfectionnement professionnel). Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être conformes à la Directive sur les voyages du gouvernement fédéral.
- les dépenses relatives au matériel de formation;
- la portion du salaire des employés qui équivaut au temps directement consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant les niveaux de salaire et le temps alloué au projet);
- les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p. 100 des dépenses admissibles (voir la section 7 pour plus de détails).

Les dépenses associées aux réceptions, aux banquets, aux services de traiteurs ou aux autres activités comparables ne sont pas admissibles.

Les dépenses admissibles n'incluent pas les dépenses, telles que les dividendes, les primes, les compensations extraordinaires des partenaires ou des propriétaires.

3.3.5 Niveau de financement

Le niveau de financement est fondé sur l'envergure du projet, ses retombées prévues pour l'industrie canadienne du livre et l'enveloppe budgétaire mise à la disposition des projets de perfectionnement professionnel. Le niveau de financement représente généralement 50 p. 100 des dépenses admissibles du projet.

Lorsque les frais du projet comprennent le remboursement des dépenses des participants, un maximum de deux employés d'une même entreprise ou d'un même organisme peuvent recevoir un remboursement pour assister à une même activité de perfectionnement professionnel.

En règle générale, le financement annuel maximal par projet est de 150 000 \$.

3.3.6 Exigences en matière de rapport

[Cliquez ici](#) ou référez-vous à la section 4.0.

3.4 Planification stratégique

3.4.1 Objectifs du financement

Le FLC appuie des projets de planification pour les organismes et les associations de l'industrie canadienne de l'édition du livre qui aideront les bénéficiaires à adopter des méthodes stratégiques par rapport à leurs principaux défis. En relevant ces défis, ils peuvent profiter des occasions qu'ils présentent et s'assurer d'un développement constant pour leur entreprise.

3.4.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont les organismes et les associations professionnelles appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, dont les activités sont principalement dans les secteurs de l'édition, de la distribution, de la promotion et de la vente en gros ou au détail de livres. De tels organismes, représentant des auteurs canadiens, peuvent aussi être admissibles s'ils peuvent démontrer que les projets portent sur des questions industrielles ou commerciales.

3.4.3 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- contribuer à l'élaboration d'un plan stratégique lié à des initiatives ciblées, par exemple l'exploration de nouveaux marchés, ou d'une stratégie d'implantation de technologies appliquées à l'industrie canadienne du livre;
- comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs de l'appui du FLC à la planification stratégique et aux propres objectifs stratégiques du demandeur. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats visés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour évaluer le niveau d'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui atteignent un ou des objectifs présentés ci-dessous :

- permettent d'améliorer de façon significative le rendement et la capacité d'un organisme ou d'une association de l'industrie du livre;
- tiennent compte des nouvelles technologies appliquées à l'industrie du livre ou visent l'implantation de ces technologies;
- sont proposés par des organismes ou des associations issus de communautés autochtones ou de langue officielle minoritaire, ou œuvrant dans un secteur culturel spécialisé et à portée réduite.

3.4.4 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses liées aux recherches et aux analyses effectuées par un expert-conseil indépendant;
- les autres dépenses directement liées à l'élaboration d'un plan d'affaires ou d'un plan stratégique;
- les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p. 100 des autres dépenses admissibles (voir la section 7 pour plus de détails).

Les dépenses admissibles n'incluent pas les dépenses, telles que les dividendes, les primes, les compensations extraordinaires des partenaires ou des propriétaires.

3.4.5 Niveau de financement

Le niveau de financement est déterminé en fonction de l'envergure du projet, de ses retombées prévues pour l'organisme ou l'association de l'industrie du livre et de l'enveloppe budgétaire globale du FLC. Le niveau de financement représente généralement 50 p. 100 des dépenses admissibles du projet, ou moins.

En règle générale, le financement annuel maximal par projet est de 50 000 \$.

3.4.6 Exigences en matière de rapport

[Cliquez ici](#) ou référez-vous à la section 4.0.

3.5 Stages

3.5.1 Objectifs du financement

Le FLC appuie des stages qui offrent une formation pertinente en milieu de travail, contribuant ainsi au perfectionnement de la prochaine génération de professionnels de l'industrie canadienne du livre. En ricochet, ces personnes accompliront des tâches utiles que l'organisme ou l'association qui les reçoit ne pourrait autrement exécuter, faute de ressources.

3.5.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont les organismes et les associations professionnelles (nationales et régionales) appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, dont les activités sont principalement dans les secteurs de l'édition, de la distribution, de la promotion et de la vente en gros ou au détail de livres.

Les stagiaires proposés doivent être inscrits à un programme d'enseignement postsecondaire dans un domaine lié à l'industrie du livre, ou être récemment diplômés d'un tel programme, ou posséder une expérience de travail connexe. Le candidat ou la candidate ne doit jamais avoir été ou être à l'emploi du demandeur.

Dans les cas où le stagiaire n'a pas été encore identifié, les renseignements devront être fournis dès qu'il aura été recruté.

La responsabilité de recruter et d'embaucher les stagiaires appartient exclusivement au demandeur.

3.5.3 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- faire ressortir la capacité du demandeur d'offrir au stagiaire un milieu de formation enrichissant;
- fournir au stagiaire l'occasion de contribuer à l'essor de l'organisme ou de l'association;
- confier au stagiaire des tâches utiles que le demandeur ne pourrait accomplir normalement, faute de ressources financières ou humaines;
- offrir au stagiaire un encadrement professionnel et une formation complémentaire de qualité (et, dans le cas des stagiaires en technologie, fournir une stratégie de transfert des connaissances);
- comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs de l'appui du FLC aux stages, et aux propres objectifs professionnels du stagiaire. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats visés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour évaluer le niveau d'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- proposent un stage axé sur les technologies;
- offrent des possibilités de stages à des candidats issus de communautés de langue officielle minoritaire ou autochtones; ou
- se situent dans un milieu (rural, régional, spécialisé, etc.) où les ressources humaines sont limitées.

Afin de permettre à un plus grand nombre de jeunes professionnels de faire un stage, la durée des projets sera limitée à un an. Pour élargir l'accès au financement dans l'industrie, la priorité sera également accordée aux demandeurs qui n'ont pas bénéficié de ce type d'appui au cours du dernier exercice financier.

3.5.4 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- le salaire du stagiaire;
- pour les stagiaires issus de communautés autochtones ou de communautés de langue officielle minoritaire, en plus du salaire, les dépenses liées à la participation du stagiaire à des activités de perfectionnement professionnel ou à des événements de l'industrie du livre, y compris le transport et l'hébergement.

Les dépenses admissibles n'incluent pas les dépenses, telles que les dividendes, les primes, les compensations extraordinaires des partenaires ou des propriétaires.

3.5.5 Niveau de financement

Les demandeurs peuvent communiquer avec le FLC pour obtenir des détails au sujet des salaires acceptables pour les stagiaires, qui devraient correspondre aux normes de l'industrie.

En règle générale, le financement annuel maximal par projet est de 50 p. 100 des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 15 000 \$.

Par ailleurs, dans le cas des stagiaires issus de communautés autochtones ou de communautés de langue officielle minoritaire, le financement maximal du programme est généralement de 75 p. 100 des dépenses admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 22 500 \$. Les dépenses de transport et d'hébergement en lien avec la participation à des activités de perfectionnement professionnel et à des événements de l'industrie sont assujetties aux directives sur le voyage du gouvernement fédéral. Nous vous invitons à communiquer directement avec le personnel du FLC afin de déterminer les coûts liés aux voyages.

3.5.6 Exigences en matière de rapport

[Cliquez ici](#) ou référez-vous à la section 4.0.



4.0 Accord de contribution, paiements et rapports

Le FLC se réserve le droit de donner des contributions ou des subventions, selon le niveau de risque du projet et l'historique du demandeur au programme.

4.1 Accord de financement

Contribution

Une contribution est un paiement conditionnel fait dans un but précis. Le programme et le bénéficiaire s'accordent sur un budget et des résultats pour lequel le bénéficiaire est tenu responsable, tel que l'énonce l'accord de contribution.

Une fois le projet approuvé aux fins du financement, le bénéficiaire reçoit par la poste un accord de contribution à signer. Il doit présenter l'accord de contribution signé dans un délai de 30 jours suivant sa réception.

Le bénéficiaire doit lire l'accord en entier et porter une attention particulière à ses obligations, spécialement celles concernant le calendrier de paiements et la présentation de rapports.

Subvention

Si une subvention vous est accordée, le FLC vous enverra, sous forme de déclaration à signer, les conditions pour recevoir une subvention. Cette déclaration servirait d'accord officiel avec le Ministre.

4.2 Paiements et rapports

Contribution

Le FLC et le bénéficiaire travailleront ensemble à l'élaboration du calendrier de paiements et de présentation des rapports, qui sera inscrit dans l'accord de contribution.

Le calendrier de paiements est établi en fonction des besoins de trésorerie du bénéficiaire, du montant de la contribution et de la durée du projet. L'annexe B de l'accord de contribution décrit le calendrier de paiements pour le bénéficiaire.

Une retenue minimale de 10 p. 100 sera effectuée jusqu'à ce que le projet soit mené à bien et que le rapport final soit soumis et approuvé par le programme.

Subvention

L'utilisation d'une subvention permet au programme d'approuver le paiement comme un paiement annuel unique à partir du moment de l'approbation du projet.

Veuillez noter que les récipiendaires sont tenus de présenter les rapports finaux sur les résultats du projet dans les 90 jours suivant la date de fin des activités. Dans le cas contraire, votre organisme pourrait être considéré inadmissible à un financement ultérieur du FLC.

4.2.1 Versement du paiement initial pour une contribution

Le premier paiement de la contribution à un projet approuvé sera effectué lorsque le FLC aura reçu et approuvé les documents suivants :

- un accord de contribution signé;
- des prévisions trimestrielles de trésorerie.

Remarque : Avant le versement du premier paiement relatif à un nouvel accord de contribution, le bénéficiaire devra présenter tout rapport en suspens au Ministère ou verser les remboursements en souffrance au Receveur général.



5.0 Conditions générales de l'aide gouvernementale

5.1 Lois applicables

Si un projet est approuvé, tout lobby au nom du bénéficiaire doit être enregistré conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. 1985, ch. 44 (4^e suppl.). Veuillez vous référer au [Commissariat au lobbying du Canada](#) pour des renseignements détaillés.

Tous les bénéficiaires doivent garantir que tout titulaire d'une charge publique, employé ou ancien fonctionnaire, respectera les dispositions sur *le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou les conflits d'intérêts et les lignes directrices de l'après-mandat*.

5.2 Information publique

Tous les bénéficiaires doivent être disposés à offrir à Patrimoine canadien toute l'aide nécessaire à la préparation d'annonces publiques et d'activités promotionnelles liées à leur projet.

Lorsqu'un financement est approuvé, le montant, le but pour lequel il est assuré et le nom des bénéficiaires sont considérés comme de l'information publique. Cette information est divulguée sans consultation préalable des bénéficiaires.

Le FLC publiera chaque année une liste de tous les bénéficiaires et du financement reçu.

Lorsque les activités du bénéficiaire s'adressent à un public composé de groupes des deux langues officielles, ou qui pourraient avoir une incidence sur le caractère bilingue du Canada, à l'échelle nationale ou internationale, le demandeur doit s'assurer que le budget proposé inclut les coûts liés aux moyens pris pour répondre aux besoins linguistiques du public à cet effet.

5.3 Reconnaissance de l'aide gouvernementale

Tous les bénéficiaires doivent reconnaître l'aide financière reçue du gouvernement du Canada en veillant à ce que le mot-symbole « Canada » apparaisse dans toutes les annonces publiques et publicités ainsi que dans tous les communiqués de presse, sites Web et documents imprimés liés au projet. Les directives sur le mot-symbole se trouvent à l'adresse suivante : www.pch.gc.ca/logos.

Lorsque c'est possible, les bénéficiaires doivent également imprimer sur tous les produits préparés relativement au projet, une déclaration de reconnaissance de l'appui du gouvernement.

Le libellé de cet énoncé en français est le suivant :

Nous reconnaissons l'aide financière offerte par le gouvernement du Canada par l'entremise du Fonds du livre du Canada (FLC) pour ce projet.

Le libellé de cet énoncé en anglais est le suivant :

We acknowledge the financial support of the Government of Canada through the Canada Book Fund (CBF) for this project.

5.4 Limites de l'aide gouvernementale

Dans le cas d'organismes à but lucratif, l'aide financière totale du gouvernement ne peut excéder 75 p. 100 du total des dépenses du projet. Quant aux organismes issus de communautés de langue officielle minoritaire ou de communautés autochtones qui cherchent à obtenir un appui pour des projets de commercialisation, de perfectionnement professionnel, de planification stratégique et en technologie, la limite de l'aide gouvernementale pourrait augmenter jusqu'à 90 p. 100 du total des dépenses.

Dans le cas des organismes à but non lucratif, l'aide gouvernementale peut s'élever jusqu'à concurrence de 100 p. 100 des dépenses du projet.

5.5 Protection des renseignements

Afin de protéger les renseignements commerciaux de chaque bénéficiaire, la reddition de comptes fera état de données générales et non individuelles. Par exemple, si le Ministère doit fournir des rapports comparatifs aux organismes qui reçoivent une aide financière, ceux-ci n'auront accès qu'à des données générales sur d'autres organismes.

Notez toutefois qu'à titre strictement confidentiel et pour des raisons de planification de programmes et d'évaluation de demandes, le FLC pourrait parfois fournir des renseignements concernant des demandes de financement à des représentants d'autres organismes de financement dans le secteur du livre. Au préalable, le programme demandera l'autorisation aux demandeurs.



6.0 Définitions

Canadien

- a. Un citoyen qui réside habituellement au Canada au sens de la Loi sur la citoyenneté.
- b. Un résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.
- c. Une société canadienne.
- d. Un organisme à but non lucratif dont 75 p. 100 des membres sont des personnes visées en a) ou b).
- e. Une société de personnes, une fiducie ou une coentreprise dont la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, des participants représentant en valeur au moins 75 p. 100 de la valeur totale des biens est détenue par des personnes visées en a), b), c) ou d) ou l'une et l'autre de ceux-ci.

Communauté de langue officielle minoritaire

Communauté de langue française établie à l'extérieur du Québec ou communauté de langue anglaise établie au Québec.

Contribution

Une contribution est un paiement de transfert conditionnel à un individu ou à un organisme dans un but spécifique selon un accord de contribution, et qui pourrait être soumis à une vérification.

Directives sur les voyages

Les directives de voyages permettent l'établissement d'un taux alloué maximum quant au logement, y compris les frais d'hôtel et autre hébergement lié au logement, le transport automobile, ferroviaire ou aérien, les repas comprennent le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner, ainsi que les frais divers. Ces taux varient selon la destination, la durée du voyage, et la période de l'année. Les coûts liés à votre projet seront évalués selon les lignes directrices de cette politique.

Édition de livres

Activité professionnelle qui consiste à sélectionner, à améliorer et à réviser des manuscrits, à établir des ententes contractuelles avec des auteurs ou des titulaires de droits d'auteur, à produire et à commercialiser des livres sous sa propre marque et à assumer les risques inhérents à ces activités.

Employé

Salarié qui travaille, à temps plein ou partiel, directement pour le demandeur. Le propriétaire est considéré comme un employé, à moins qu'il ne joue aucun rôle actif dans l'entreprise. Les entrepreneurs indépendants ne sont pas considérés comme des employés.

Entreprise détenue et contrôlée par des Canadiens

Entreprise remplissant les conditions suivantes :

- a. c'est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes, une coopérative ou une corporation à but lucratif ou à but non lucratif constituée sous le régime des lois fédérales ou provinciales;
- b. ses activités ont principalement lieu au Canada;

- c. son président ou une autre personne agissant comme tel et au moins 75 p. 100 des administrateurs et autres cadres semblables sont des citoyens canadiens ou des résidents permanents au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- d. elle a un capital-actions avec lequel des Canadiens détiennent dans l'ensemble la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, d'au moins 75 p. 100 des actions avec droit de vote émises et en circulation représentant au moins 75 p. 100 du capital payé et versé à l'exception de celles détenues uniquement à titre de sécurité;
- e. elle n'a pas de capital-actions avec lequel la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, d'au moins 75 p. 100 de la valeur totale de ses actifs est détenu par des Canadiens.

Si, à un moment donné, une ou plusieurs personnes qui ne sont pas visées par l'un des alinéas a) à e) de la définition de « Canadien » ont une influence directe ou indirecte au moyen d'une fiducie, d'un accord, d'une entente ou autrement et dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait d'une entreprise, cette entreprise est réputée ne pas être une entreprise canadienne.

Exercice financier

La période de l'exercice gouvernemental va du 1^{er} avril au 31 mars.

Organisme autochtone

Un organisme appartenant à des intérêts autochtones et contrôlés par des autochtones du Canada, incluant amérindiens, métis, Inuits qui ont ou non leur statut d'autochtone.

Secteur

Un secteur en particulier renvoie aux intérêts collectifs de divers groupes professionnels de l'industrie du livre, y compris les éditeurs, les associations, les grossistes, les détaillants, etc.

Subvention

Une subvention est un paiement de transfert conditionnel à un individu ou à un organisme et qui ne sera pas sujet à vérification mais pour laquelle l'admissibilité et le droit peuvent être vérifiés ou pour laquelle le bénéficiaire pourrait devoir satisfaire aux conditions préalables.

Total de l'aide gouvernementale

La somme de financement allouée au demandeur par les différents paliers gouvernementaux (fédéral, provincial, territorial, et municipal) pour le projet.



7.0 Foire aux questions

1. Si l'organisme que je représente doit dépenser plus d'argent dans une catégorie que prévu, puis-je simplement réduire les dépenses dans une autre catégorie? Dois-je obtenir une approbation?

Dans le cas d'une contribution, vous pouvez transférer jusqu'à 20 p. 100 des fonds d'une catégorie à une autre catégorie admissible sans approbation. Par contre, pour un montant plus élevé que 20 p. 100, vous devez communiquer avec votre agent(e) de programme et lui envoyer un budget révisé, ainsi qu'une justification du changement. L'agent confirmera par écrit l'approbation ou le refus de la demande de modification. Si vous n'obtenez pas une approbation au préalable, vous risquez que le changement ne soit pas accepté, ce qui vous obligerait à payer l'écart.

2. Quelle est la définition d'un cadre d'évaluation?

Un cadre d'évaluation est un outil de rapport qualitatif et quantitatif (changement numérique ou en pourcentage) qui permet d'évaluer le niveau de succès d'un projet en alignant et en comparant les objectifs originaux du projet avec ses résultats atteints.

Les bénéficiaires sont tenus d'établir des objectifs qui ont rapport à la réussite du projet et à la croissance de l'organisme, puis des indicateurs qui leur permettront de mesurer le niveau d'atteinte des résultats visés. Les indicateurs et résultats visés sont habituellement formulés sur le plan du changement (augmentation, diminution, amélioration, etc.).

Exemple d'un cadre d'évaluation :

Objectifs	Indicateurs et résultats visés
Faire la promotion de nouveaux livres d'auteurs canadiens en présentant de nouveaux ouvrages dans des événements promotionnels « X »	Résultats visés : Augmentation des ventes des titres dont on fait la promotion. Indicateurs : Pour chaque événement : <ul style="list-style-type: none">• le nombre de livres d'auteurs canadiens dont on a fait la promotion;• les ventes générées (objectif d'augmentation de 5 % par rapport à l'année précédente, en nombre d'exemplaires et en recettes).
Offrir aux intervenants de l'industrie	Résultats visés :

<p>canadienne de l'édition la possibilité d'acquérir une connaissance et des techniques précises pour améliorer leur entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • une augmentation du nombre de professionnels (locaux et de l'extérieur) aux activités de réseautage (objectif d'augmentation de 10 % par rapport à l'année précédente); • une augmentation du degré de satisfaction des participants aux activités destinées aux professionnels. <p>Indicateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de participants (locaux et de l'extérieur) aux activités de réseautage; • réponses des participants au sondage final.
--	--

À l'étape du rapport final, le bénéficiaire devra présenter un rapport sur les résultats atteints et la comparaison avec les résultats visés.

3. Comment sont calculés les frais d'administration généraux?

Les frais d'administration généraux comprennent jusqu'à 15 p. 100 des dépenses admissibles, excluant les dépenses administratives.

Exemple d'un calcul des frais d'administration généraux lorsque la contribution du programme est de 50 p.100 des dépenses admissibles

	Budget total	Dépenses admissibles	Contribution du FLC (50 %)
Dépenses, excluant les frais d'administration :			
Dépense 1	5 000 \$	5 000 \$	2 500 \$
Dépense 2	3 000 \$	3 000 \$	1 500 \$
Dépense 3	2 000 \$	2 000 \$	1 000 \$
Dépense 4	8 000 \$	0 \$	0 \$
Dépenses totales excluant les frais d'administration	18 000 \$	10 000 \$	5 000 \$
Frais d'administration :			
Frais d'administration prévus	2 000 \$	0 \$	0 \$

	(a)		
Frais d'administration admissibles calculés par le FLC : 15 % des dépenses admissibles, sans les frais administratifs, $10\,000 \$ \times 0,15 =$		1 500 \$ (b)	
Contribution liée aux frais d'administration admissibles le montant le moins élevé : (a) ou (b) à 50 % $1500 \$ \times 0,50 =$			750 \$
Contribution totale selon l'accord de contribution	20 000 \$	11 500 \$	5 750 \$