



2019-2021

GUIDE DU DEMANDEUR POUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

POUR LE PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS POUR LES ORGANISATIONS
SANS BUT LUCRATIF DE CONSOMMATEURS ET DE BÉNÉVOLES



TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Introduction.....	3
1.1 Objectif du programme.....	3
1.2 Comment utiliser le Guide du demandeur.....	4
1.3 Communiquer avec ISDE.....	5
Section 2 - Aperçu du Programme.....	6
2.1 Admissibilité	6
Qui est admissible ?.....	6
Qui n'est pas admissible ?	6
2.2 Financement et types de projets	6
2.3 Contributions pour projets de recherche	7
2.4 Contributions pour projets de développement	7
2.5 Affectations budgétaires du Programme	7
2.6 Durée des projets	8
Section 3 - Préparation d'une demande	9
3.1 Exigences relatives au formulaire de demande	10
Étape 1 – Critères d'admissibilité.....	10
Étape 2 – Renseignements relatifs à l'organisation	10
Étape 3 – Types de projets	12
3.2 Date d'échéance.....	13
3.3 Accusé de réception	13
Section 4 - Coûts admissibles pour les projets.....	14
4.1 Partie A – Coûts directs pour les projets de recherche et de développement	14
4.2 Partie B – Coûts indirects pour les projets de recherche seulement.....	15
Section 5 – Évaluation.....	16
5.1 Critères d'évaluation	16
5.2 Méthode d'évaluation des propositions	17
Annexe 1 – Questions relatives aux projets de recherche – formulaire de demande.....	18
Annexe 2 – Questions relatives aux projets de développement organisationnel – formulaire de demande	25
Annexe 3 – Questions relatives aux projets de développement du mouvement des consommateurs- formulaire de demande	30
Annexe 4 – Foire aux questions	33



Section 1 – Introduction

1.1 Objectif du programme

Le Programme de contributions pour les organisations sans but lucratif de consommateurs et de bénévoles (le Programme) a été mis sur pied par le Bureau de la consommation (BC) de l'Innovation, Science et Développement économique Canada (ISDE) dans le but d'aider de telles organisations à entreprendre une recherche impartiale, de qualité et au moment opportun sur des enjeux en consommation.

L'objectif général du Programme est de renforcer le rôle des consommateurs dans le marché en faisant la promotion de recherches et d'analyses rigoureuses et en encourageant l'autonomie financière des organisations de consommateurs et de bénévoles.

NOUVEAUTÉ ! Appel de propositions pour une période de deux ans pour 2019-2021

Cette année, l'appel de propositions visera une période de deux ans. Veuillez prendre note qu'aucun appel de propositions n'est prévu en 2019.

NOUVEAUTÉ ! La limite de contribution par projet a été augmentée à 250 000 \$.

Pour 2019-2021, les demandeurs peuvent demander un financement allant jusqu'à 250 000 \$ par projet.

NOUVEAUTÉ ! La hausse de la limite permet de réaliser des projets robustes sur deux ans.

Les demandeurs sont encouragés à faire une demande pour des projets de longue durée (jusqu'à deux ans). Cette année, l'appel de propositions sera pour la période de 2019 à 2021. À la suite de la prolongation de la période et de la hausse de la limite de financement par projet, les demandeurs sont encouragés à réaliser des projets plus ambitieux ayant une portée nationale, qui représentent et tiennent compte de la population diversifiée du Canada et de sa répartition géographique. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, des sondages élargis, plus de groupes de discussion et de plus vastes activités de communication qui joignent divers groupes démographiques.

Avant de présenter une proposition, il est recommandé de :

- 1) Passer en revue les projets actuellement financés dans le cadre du Programme : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/oca-bc.nsf/fra/ca02974.html>
- 2) Passer en revue les projets financés dans le cadre du Programme dans les années antérieures. Cette information se trouve dans le Répertoire de la recherche sur les politiques en consommation d'ISDE à : http://www.ic.gc.ca/eic/site/oca-bc.nsf/fra/h_ca02236.html
- 3) Passer en revue les **sujets d'intérêt** qui auront la priorité en 2019-2021. Ils sont les suivants :



- **Intérêt des consommateurs envers le marché électronique** : les droits et les responsabilités numériques, l'utilisation des médias numériques pour faire des achats comparatifs; l'attitude des Canadiens envers la cybersécurité et les fuites de données; l'étiquetage des produits numériques; la confiance des consommateurs envers la Loi canadienne anti-pourriel; la vie privée (par exemple, les compromis impliqués dans la personnalisation des services; les attitudes de la génération vis-à-vis de la vie privée);
- **Consommateurs et tendances émergentes dans le secteur des communications** : Connaissance des offres concurrentielles ; les obstacles au changement de fournisseur et les mesures politiques qui encouragent le changement ; Accessibilité des nouvelles technologies - conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité proposée.
- **Consommateurs et secteur financier** : produits de prêt en ligne et à des taux d'intérêt élevés ; conseils financiers (sources d'information des consommateurs, opinion des consommateurs concernant les conseils reçus) ; perception des consommateurs de la publicité financière ; meilleures pratiques internationales en matière d'application de la loi ;
Technologies perturbatrices : chaîne de blocs, Internet des objets ; intelligence artificielle ; mégadonnées et algorithmes ; utilisation des données de consommation pour favoriser le choix du consommateur ;
- **Droit d'auteur** : perception et attitude des consommateurs concernant la piraterie en ligne ; mesures de protection technologiques et utilisation de réseaux virtuels privés ; préoccupations relatives à la légalité du contenu en ligne ; régime d'avis et d'avis du Canada ;
- **Publicité** : prix partiels ; conditions imprévues en petits caractères ; impression générale communiquée par les publicités ;
- **Consommation durable** : compréhension des consommateurs des normes de durabilité environnementale et des pratiques entrepreneuriales durables.

Les demandeurs peuvent également présenter des propositions portant sur tout autre enjeu pertinent en matière de consommation, pourvu qu'ils puissent en démontrer l'importance. La priorité sera accordée aux propositions liées aux sujets d'intérêt mentionnés plus haut.

NOUVEAUTÉ ! Les demandeurs peuvent présenter **jusqu'à un maximum cinq** propositions.

1.2 Comment utiliser le Guide du demandeur

Le Guide du demandeur explique le Programme et a été conçu pour aider à préparer une proposition. Veuillez lire toutes les sections du guide avant de préparer votre proposition.

- La section 2 présente les critères d'admissibilité au Programme et en explique la structure de financement ;
- La section 3 explique comment préparer une demande ;
- La section 4 explique les coûts admissibles ;
- La section 5 explique comment ISDE évalue les propositions ;
- Les annexes 1 à 3 présentent toutes les questions, le nombre de points pouvant être alloués pour chaque question et de quelle façon les réponses aux questions seront évaluées dans le formulaire de demande pour chaque type de proposition ;
- L'annexe 4 présente une foire aux questions sur l'admissibilité, le formulaire de demande et le processus d'évaluation.



1.3 Communiquer avec ISDE

Les demandes concernant le Programme doivent être adressées à :

Bureau de la consommation

Tél. : 343-291-3051

Courriel : ic.ocacontributions-contributionsbc.ic@canada.ca



Section 2 - Aperçu du Programme

2.1 Admissibilité

Qui est admissible ?

Les organisations constituées en sociétés sans but lucratif au Canada et qui peuvent démontrer qu'elles :

- ont une structure de gouvernance qui assure qu'elles rendent compte à des membres représentant l'intérêt des consommateurs;
- ont une structure, une gouvernance et des mécanismes de financement qui ne les exposent pas à une influence commerciale dans leurs recherches et leurs prises de décisions;
- ont la capacité de communiquer avec des consommateurs canadiens qui ne sont pas membres de l'organisation comme telle;
- ont la compétence, la crédibilité et la responsabilité pour mener un projet à terme;
- sont guidées par des objectifs qui correspondent à l'objectif du Programme.

Qui n'est pas admissible ?

Les particuliers, les organisations à but lucratif, les groupes de l'industrie, les associations de métiers et de professionnels, les représentants d'entreprises ou de groupes commerciaux, les ministères, les agences et les organisations, les universités et leurs centres de recherche associés, les partis politiques et les organisations engagés dans des activités politiques ne peuvent recevoir l'aide offerte dans le cadre du Programme.

2.2 Financement et types de projets

Le Programme finance des projets au moyen de contributions non remboursables. Deux types de projets peuvent être financés par ce Programme : les projets de recherche et les projets de développement.



2.3 Contributions pour projets de recherche

Les contributions pour projets de recherche visent à accroître la capacité des organisations de consommateurs de représenter les intérêts des consommateurs dans le processus décisionnel du marché, par l'intermédiaire de recherches et d'analyses des enjeux en matière de protection du consommateur qui ont une portée nationale. Vous trouverez la liste des sujets d'intérêt pour 2019-2021 à la section 1.1, Guide du demandeur.

Les projets de recherche visant à appuyer des activités à caractère pédagogique, des conférences, des ateliers, des expositions ou du matériel promotionnel, des magazines, des guides, des dépliants, des sites Web, des programmes de formation et d'autres activités similaires **ne sont pas** admissibles.

2.4 Contributions pour projets de développement

Les contributions pour projets de développement visent à accroître la capacité des organisations de consommateurs. Elles sont réparties en deux catégories :

- Les **contributions de développement organisationnel** visent à renforcer la capacité des organisations à diversifier leurs sources de revenus et à atteindre une plus grande autonomie financière. Les projets peuvent comprendre l'élaboration de **plans d'affaires pluriannuels**, la réalisation d'**études de faisabilité** (notamment des services en ligne) et des **études de marché**, ou des **projets pilotes** pour mettre au point de nouveaux produits ou services qui ont le potentiel de générer des revenus à long terme ou d'accroître la visibilité de l'organisation et/ou le nombre de ses membres.
- Les **contributions de développement du mouvement de consommateurs** visent à renforcer la capacité des organisations à **travailler ensemble** dans l'intérêt des consommateurs canadiens pour élaborer des initiatives et des plans conjoints dans les domaines de la recherche, de l'analyse et de l'élaboration de politiques; pour créer et mettre en œuvre des plans d'action portant sur les grands enjeux à l'échelle nationale; pour faire des représentations internationales concertées et pour établir des initiatives conjointes de représentation et de communication auprès de la population, du gouvernement et de l'industrie.

2.5 Affectations budgétaires du Programme

Le budget annuel total du Programme est de 1 690 000 \$ et le montant maximal qui peut être octroyé à une organisation est de 500 000 \$ par exercice financier.

NOUVEAUTÉ ! Comme l'appel de propositions visera la période de 2019 à 2021, le budget annuel combiné sera de 3 380 000 \$ et le montant maximal pouvant être octroyé à une organisation sera de 1 000 000 \$ sur deux ans :



- exercice financier 2019-2020 (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020) : budget annuel de 1 690 000 \$ et montant maximal de 500 000 \$ pour une organisation;
- exercice financier 2020-2021 (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021) : budget annuel de 1 690 000 \$ et montant maximal de 500 000 \$ pour une organisation.

NOUVEAUTÉ ! La contribution maximale par projet est de **250 000 \$**.

Les demandeurs doivent comprendre que le financement sera accordé conformément à ces affectations budgétaires. Les demandeurs doivent faire preuve de diligence et planifier les calendriers et budgets de leurs propositions en conséquence.

2.6 Durée des projets

Les projets peuvent avoir une durée allant jusqu'à 24 mois. Les projets doivent commencer au plus tôt le 1^{er} avril 2019, et se terminer au plus tard le 31 mars 2021. Il est essentiel de bien établir le calendrier du projet afin de ne pas dépasser la date limite du 31 mars 2021. Par exemple, le projet peut avoir une durée de 14, 18 ou 24 mois, mais il **ne peut en aucun cas dépasser une durée de 24 mois**.

NOUVEAUTÉ ! Les demandeurs sont encouragés à présenter des demandes pour des projets de longue durée (jusqu'à 24 mois), car l'appel de propositions visera la période de 2019 à 2021. **Veillez prendre note qu'aucun appel de propositions n'est prévu en 2019.** À la suite de la prolongation de la période et de la hausse de la limite de financement par projet, on s'attend à ce que les demandeurs réalisent des projets plus ambitieux ayant une portée nationale, qui représentent et tiennent compte de la population diversifiée du Canada et de sa répartition géographique. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, des sondages élargis, plus de groupes de discussion, et de plus vastes activités de communication qui joignent divers groupes démographiques.



Section 3 - Préparation d'une demande

Les propositions peuvent être soumises à ISDE par voie électronique à l'aide du bouton « Soumettre » dans le formulaire de demande en format PDF.

Un lien vers le formulaire de demande en format PDF est disponible sur le site Web d'ISDE :
http://www.ic.gc.ca/eic/site/oca-bc.nsf/fra/h_ca00175.html

Information importante au sujet de l'utilisation du formulaire de demande :

- Assurez-vous d'avoir la dernière version d'un lecteur PDF. Pour voir le formulaire de demande, un lecteur PDF doit être installé sur votre ordinateur. Si tel n'est pas le cas, il existe de nombreux lecteurs PDF que vous pouvez télécharger gratuitement (voir l'annexe 4 pour obtenir une liste des lecteurs gratuits) :
 - Adobe Reader - <http://get.adobe.com/reader/otherversions/>
 - Foxit Reader - http://www.foxitsoftware.com/Secure_PDF_Reader/
 - Xpdf - <http://www.foolabs.com/xpdf/download.html>
 - eXPert PDF Reader - <http://www.visagesoft.com/products/pdfreader/>
- Téléchargez le formulaire de demande :
 - Rendez-vous au site Web suivant : http://www.ic.gc.ca/eic/site/oca-bc.nsf/fra/h_ca00175.html
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le lien vers le document PDF et sélectionnez « Enregistrer la cible sous » (*Save Target As*) (Internet Explorer) / « Enregistrer le lien sous » (*Save Link As*) (Firefox) dans le menu déroulant.
 - Sauvegardez le fichier dans un répertoire de votre ordinateur en cliquant sur « Sauvegarder ».

Note : Les formulaires de demande, des années antérieures, ne sont pas compatibles avec l'appel de propositions pour 2019-2021 et ils seront rejetés par le système.

- **Sauvegardez votre proposition :** Le formulaire de demande vous permet de sauvegarder l'ébauche de votre proposition en tout temps, afin que vous puissiez y retourner plus tard. Une fois la proposition complétée, vous pouvez l'imprimer et la soumettre à ISDE.
- **Propositions multiples :** Le formulaire de demande est muni d'une fonction qui vous permet « d'effacer » l'information à l'étape 3 d'une proposition déjà complétée tout en conservant les informations entrées aux étapes 1 et 2. Vous devez sauvegarder à nouveau votre formulaire de demande sous un autre nom. Ensuite, vous pourrez utiliser le bouton « Réinitialiser » et préparer une autre proposition en utilisant le même formulaire de demande.
- **Les propositions de projet ont une longueur de caractères maximale :** Chaque question affichera le nombre maximum respectif de caractères permis. Il est à noter que les espaces et les retours obligatoires sont comptés comme des caractères et s'ajoutent au nombre total de caractères.



- **Connexion d'Internet active** : Vous devez être connecté à l'Internet afin de soumettre votre formulaire de demande à ISDE.

Note : Vous pouvez modifier et remplir le formulaire de demande hors ligne en utilisant votre lecteur de documents PDF ; toutefois, vous devrez être connecté à l'Internet pour soumettre votre proposition à ISDE.

- **Soumettez tôt** : Il est fortement recommandé de soumettre votre proposition au plus tôt. Si la date limite approche, veuillez soumettre votre proposition **au moins une heure avant l'échéance**, au cas où il y aurait un délai imprévu dans la transmission. Le système de réception des propositions ferme automatiquement et refusera toute proposition soumise en retard.

3.1 Exigences relatives au formulaire de demande

Cette section donne un aperçu des étapes 1 à 3 du formulaire de demande. Vous trouverez les questions pour les trois volets des projets en annexe du présent Guide (annexes 1 à 3).

Étape 1 – Critères d'admissibilité

Cette section a été conçue pour aider les demandeurs à savoir s'ils sont admissibles au financement offert par le Programme. Une fois cette étape complétée et validée, vous pourrez passer à l'étape 2 - Renseignements relatifs à l'organisation.

Vous trouverez les critères d'admissibilité à la section 2.1 du Guide du demandeur.

Étape 2 – Renseignements relatifs à l'organisation

Dans cette section, le demandeur doit fournir ses coordonnées, les renseignements relatifs aux membres et aux donateurs, ainsi que des détails relatifs aux publications (p. ex. magazine, bulletin ou blogue).

Le demandeur doit fournir des documents à l'appui. Si vous n'avez pas actuellement de version électronique des documents à l'appui exigés (prévisions budgétaires, déclaration des lobbyistes, etc.), vous pouvez numériser les copies papier et les joindre. Nous acceptons les formats d'image BMP, JPEG, PDF et GIF.

Utilisez les boutons « + » et « - » pour ajouter ou retirer une ligne de renseignements. Si vous avez de multiples éléments et que vous désirez modifier l'ordre dans lequel ils apparaissent, vous pouvez utiliser les flèches (▲▼) pour le faire.

Le demandeur doit également y faire les **déclarations** suivantes. Si la réponse est « Oui » à au moins une des déclarations ci-dessous, il sera nécessaire de joindre un document pour :

- la Loi sur le lobbying : votre organisation a-t-elle à son service des personnes qui font du lobby en son nom? Si oui, veuillez donner l'assurance, lorsque des lobbyistes sont



utilisés, qu'ils sont enregistrés conformément à la *Loi sur le lobbying* et qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt actuel ou potentiel, ni aucune détermination des honoraires en fonction des résultats.

- le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique : votre organisation a-t-elle actuellement à son service ou au sein de son conseil d'administration, un ancien fonctionnaire qui a quitté l'administration fédérale au cours des douze derniers mois? Si oui, veuillez donner l'assurance que le fonctionnaire agit en conformité avec le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*.
- la Loi sur les conflits d'intérêts : votre organisation a-t-elle actuellement à son service ou au sein de son conseil d'administration, un ancien titulaire de charge publique qui a quitté l'administration fédérale au cours des douze derniers mois? Si oui, veuillez donner l'assurance que le titulaire de charge publique agit en conformité avec la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

À la question 20 du formulaire de demande, les demandeurs doivent **joindre les six documents suivants** afin de procéder :

- la déclaration de constitution en société (c.-à-d. la preuve de la constitution en société comme organisation à but non lucratif de régime fédéral ou provincial, ou les deux, le cas échéant);
- les plus récents états financiers vérifiés* préparés par un comptable agréé, incluant le bilan de l'organisation en date du 31 mars 2018 (aussi appelé « rapport du vérificateur »);
- les prévisions budgétaires pour l'exercice en cours (2018-2019);
- l'énoncé de mission sur les buts, les objectifs et la structure de l'organisation;
- la liste à jour des membres du conseil d'administration;
- les règlements administratifs (en vigueur) de l'organisation.

La vérification donne une assurance raisonnable que les états financiers de l'entité représentent avec justesse sa situation financière, son rendement financier et son flux d'encaisse conformément au cadre de rapports financiers applicable (Comptables agréés du Canada. *Comprendre les rapports sur les états financiers*. Disponible en ligne à l'adresse : <https://www.cpacanada.ca/fr>).

La taille maximale des fichiers permise par le réseau est de **10 Mo**. Afin que le téléchargement des documents soit efficace, veuillez cliquer sur « Sauvegarder » après avoir joint chaque fichier.

Assurez-vous que tous les documents nécessaires ont été joints au formulaire de demande. Pour afficher une liste de vos pièces jointes, cliquez sur l'icône représentant une trombone papier sur le côté gauche du formulaire de demande.



Étape 3 – Types de projets

Sélection du type de proposition

Un seul type de proposition doit être sélectionné : Recherche, Développement organisationnel ou Développement du mouvement des consommateurs. Les questions contenues dans le formulaire de demande dépendent du type de proposition sélectionné.

NOUVEAUTÉ ! Une fois cette section complétée, les demandeurs peuvent soumettre **jusqu'à cinq** propositions.



3.2 Date d'échéance

Les demandeurs auront jusqu'à **15 h (HNE), le 30 janvier 2019** pour soumettre **jusqu'à cinq** propositions. Veuillez soumettre vos propositions à l'aide du formulaire de demande en ligne. Si vous avez des difficultés à utiliser ce mode de transmission, veuillez en aviser ISDE dans les plus brefs délais (vous trouverez les coordonnées à la section 1.3). Le système de soumission en ligne ferme automatiquement et refusera toute proposition soumise en retard. Les propositions incomplètes ne seront pas évaluées.

NOUVEAUTÉ ! L'appel de propositions pour 2019-2021 vise une période de deux ans. Veuillez prendre note qu'aucun appel de propositions n'est prévu en 2019. Nous encourageons les organisations à en tenir compte dans la planification de leurs soumissions.

3.3 Accusé de réception

Lorsque la proposition a été soumise avec succès à l'aide du bouton « Soumettre », un accusé de réception s'affiche à l'écran. Nous recommandons aux demandeurs de conserver une copie de l'accusé de réception dans leurs dossiers. Si aucun accusé de réception ne s'affiche, il se pourrait qu'il y ait eu un problème de transmission de votre proposition.

Si un problème survient, assurez-vous que tous les documents requis sont joints (et qu'ils n'excèdent pas la taille maximale permise de 10 Mo) et que tous les champs sont remplis. Veuillez soumettre tout problème à ISDE **avant l'échéance** afin que votre proposition puisse être transmise avec succès. Vous trouverez les coordonnées d'ISDE à la section 1.3.



Section 4 - Coûts admissibles pour les projets

NOUVEAUTÉ ! Pour 2019-2021, les demandeurs peuvent demander un financement allant jusqu'à 250 000 \$ par projet.

Les coûts admissibles aux contributions sont les coûts qui sont engagés par l'organisation bénéficiaire et qui, de l'avis du ministre de l'ISDE, sont raisonnables et nécessaires pour réaliser les activités admissibles auxquelles ils sont rattachés. Seuls les coûts raisonnables et qui sont liés directement aux activités admissibles seront permis.

Les coûts admissibles d'un projet sont répartis en deux catégories : Partie A et Partie B. Les coûts admissibles énumérés dans la Partie A sont considérés comme des coûts directs imputables au projet. **Les coûts admissibles énumérés dans la Partie B peuvent être réclamés uniquement pour les projets de recherche** et comprennent des coûts indirects pouvant être imputés à des projets de recherche. Jusqu'à 15 pour cent du total des coûts admissibles d'un projet peuvent faire partie des dépenses indirectes.

4.1 Partie A – Coûts directs pour les projets de recherche et de développement

Ceux-ci comprennent :

- coûts de main-d'œuvre et de salaire directs (salaires et avantages des employés travaillant au projet);
- sous-traitants et experts-conseils (recherche, collecte de données, sondages, groupes de discussion, aide particulière, employés contractuels, etc. – veuillez indiquer clairement le type de service et le nom du fournisseur – si disponible);
- coût des matières directes (comprend le matériel de bureau, l'impression et les frais postaux);
- autres coûts (peut comprendre les frais de comptabilité (frais de comptabilité et de vérification relatifs à la contribution seulement), les frais de déplacement (des personnes travaillant au projet seulement), les frais de traduction, les frais liés à la révision de la méthodologie des résultats du projet et du rapport final, les frais liés aux activités de communication, etc.)



4.2 Partie B – Coûts indirects pour les projets de recherche seulement

Ceux-ci comprennent :

- coûts indirects (loyer et services publics - location de bureau, électricité, chauffage, téléphone, etc.);
- équipement (location de bureau - peut comprendre l'équipement informatique);
- autres coûts (relatifs à l'objectif du projet seulement; peut comprendre l'assurance responsabilité).



Section 5 – Évaluation

Les demandeurs sont en compétition pour le financement offert par le Programme et ne doivent pas oublier la nature compétitive du processus de demande. Toutes les propositions sont évaluées en fonction des objectifs généraux du Programme et des critères d'admissibilités spécifiques à chacun des types de financement disponibles.

Vous trouverez l'objectif du Programme à la section 1.1.

5.1 Critères d'évaluation

ISDE évalue les propositions de **projet de recherche** en fonction :

- de l'actualité et de la pertinence de l'enjeu en matière de consommation;
- de la faisabilité de la méthodologie et du plan de travail;
- des compétences de l'équipe de recherche;
- des activités de communication des résultats du projet et du rapport final.

Les propositions de **projet de développement organisationnel** sont évaluées en fonction :

- de la capacité de l'organisation à atteindre une plus grande autonomie financière;
- de la faisabilité du plan de travail;
- de la capacité de l'équipe de projet d'exécuter le projet et d'atteindre ses objectifs;
- de son rôle dans l'exécution du mandat de l'organisation.

Les propositions de **projet de développement du mouvement des consommateurs** sont évaluées en tenant compte :

- de la capacité des organisations de collaborer aux politiques pour représenter l'intérêt des consommateurs canadiens;
- de la faisabilité du plan de travail;
- de la capacité de l'équipe de projet d'exécuter le projet et d'atteindre ses objectifs;
- des activités de communication des résultats du projet et du rapport final.



5.2 Méthode d'évaluation des propositions

Chaque proposition est évaluée sur 100 points et classée en fonction du pointage global de chacune, du plus élevé au plus bas (pour connaître le nombre de points pouvant être alloués pour chaque question, consultez les annexes 1 à 3 du Guide du demandeur). Au moment de formuler ses recommandations de financement finales, le gouvernement du Canada se réserve le droit de privilégier les propositions qui incluent des facteurs comme : la représentation géographique et l'[analyse comparative entre les sexes plus](#), afin de garantir que la recherche traduit les incidences sur les différentes populations et démographies du Canada; les sujets d'intérêt pour 2019-2021; et les activités de communication des résultats du projet.

Pour en savoir plus sur l'analyse comparative entre les sexes plus, visitez le site Web de Condition féminine Canada à l'adresse : <https://www.swc-cfc.gc.ca/gba-acis/index-fr.html>

Le processus d'évaluation comporte les étapes et les facteurs suivants :

- Les demandeurs doivent faire l'objet d'une évaluation de leur admissibilité au Programme. Si un demandeur ne répond pas aux critères d'admissibilité, il en sera informé et sa/ses proposition(s) ne sera pas examinée(s).
- Toutes les propositions sont évaluées par les analystes des politiques d'ISDE et, au besoin, par d'autres organisations et ministères compétents. Il se peut que des analystes d'organismes provinciaux et territoriaux de protection des consommateurs soient appelés à évaluer les propositions dans leur région et leur domaine de compétence.
- Les propositions qui portent sur des enjeux financiers sont évaluées par des représentants de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada et d'ISDE.
- Les propositions sont évaluées en fonction de l'ensemble des critères énoncés dans la section 5.1.
- Les évaluations et les commentaires des évaluateurs sur chaque proposition sont examinés par le BC, qui fera les recommandations de financement.
- Les demandeurs seront informés de l'état de leurs propositions une fois que le processus d'évaluation sera terminé.



Annexe 1 – Questions relatives aux projets de recherche – formulaire de demande

Toutes les questions sont obligatoires.

Titre de la proposition du projet : _____

Autre(s) source(s) de financement demandé

Veillez indiquer toutes les sources de financement pour ce projet (ou un sujet similaire) pour lequel vous sollicitez une contribution de la part du Programme de contribution du BC. Si vous avez reçu ou demandé des fonds pour le financement d'un projet auprès d'un autre organisme ou ministère fédéral, provincial ou territorial, veuillez préciser le nom et l'adresse de l'organisme, la date et le montant demandé ou reçu ainsi que le titre du projet pour lequel le financement a été demandé.

- Source (niveau de gouvernement et nom du ministère ou de l'organisme) :
- Titre :
- Statut : En attente, Refusée ou Approuvée
- Date de la demande :
- Montant :

A - Le demandeur

- Formulaire rempli par (nom de l'individu) :
- Téléphone :
- Courriel :

B - Description sommaire du projet

Fournir une description concise du projet. Ce sommaire servira à formuler l'accord de contribution, si la proposition est financée. La description devrait inclure ce qui suit :

- La recherche qui sera entreprise (incluant les enjeux en matière de consommation à traiter) ;
- Un sommaire des principales tâches et étapes du projet ;
- Les résultats attendus du projet ;
- Une brève description de la méthodologie et des techniques qui seront utilisées ; et
- Un sommaire des activités de communication pour promouvoir les résultats / recommandations de la recherche auprès des auditoires cibles sélectionnés.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page).

Assurez-vous que le projet de recherche (y compris les enjeux à aborder en matière de consommation) et les résultats escomptés sont clairement énoncés. Vous pourrez élaborer sur les autres composantes du projet dans d'autres sections du formulaire de demande.



C - La proposition

Toutes les propositions seront évaluées en fonction de leur intégralité, de leur qualité et des réponses à chacune des questions ci-dessous. Des réponses incomplètes ou mal rédigées entraîneront des résultats faibles. Le renvoi à un lien ou une page externe n'est pas considéré comme une réponse complète.

1. Importance de traiter cette question de consommation : Décrivez l'importance de la question de consommation en l'accompagnant de preuves (par ex., plaintes des consommateurs, couverture médiatique, données statistiques ou anecdotiques, etc.).

Maximum de 2000 caractères (approximativement une demie-page). **10 points**

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie concernant l'ampleur de l'enjeu en matière de consommation et/ou des incidences réelles ou potentielles sur les consommateurs. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de privilégier les propositions qui incluent des facteurs comme : la représentation géographique et l'[analyse comparative entre les sexes plus](#), afin de garantir que la recherche traduit les incidences sur les différentes populations et démographies du Canada; et qui cadrent avec les priorités du gouvernement du Canada et/ou les sujets d'intérêt pour 2019-2021 :

- **Intérêt des consommateurs envers le marché électronique** : les droits et les responsabilités numériques, l'utilisation des médias numériques pour faire des achats comparatifs; l'attitude des Canadiens envers la cybersécurité et les fuites de données; l'étiquetage des produits numériques; la confiance des consommateurs envers la Loi canadienne anti-pourriel; la vie privée (par exemple, les compromis impliqués dans la personnalisation des services; les attitudes de la génération vis-à-vis de la vie privée);
- **Consommateurs et tendances émergentes dans le secteur des communications** : Connaissance des offres concurrentielles ; les obstacles au changement de fournisseur et les mesures politiques qui encouragent le changement ; Accessibilité des nouvelles technologies - conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité proposée.
- **Consommateurs et secteur financier** : produits de prêt en ligne et à des taux d'intérêt élevés ; conseils financiers (sources d'information des consommateurs, opinion des consommateurs concernant les conseils reçus) ; perception des consommateurs de la publicité financière ; meilleures pratiques internationales en matière d'application de la loi ;
Technologies perturbatrices : chaîne de blocs, Internet des objets ; intelligence artificielle ; mégadonnées et algorithmes ; utilisation des données de consommation pour favoriser le choix du consommateur ;
- **Droit d'auteur** : perception et attitude des consommateurs concernant la piraterie en ligne ; mesures de protection technologiques et utilisation de réseaux virtuels privés ; préoccupations relatives à la légalité du contenu en ligne ; régime d'avis et d'avis du Canada ;
- **Publicité** : prix partiels ; conditions imprévues en petits caractères ; impression générale communiquée par les publicités ;
- **Consommation durable** : compréhension des consommateurs des normes de durabilité environnementale et des pratiques entrepreneuriales durables.



2. Temps opportun de traiter cette question de consommation : Indiquez la raison pour laquelle il est important de traiter cette question de consommation à ce moment-ci en ce qui a trait à sa portée ou à son incidence, actuelle ou potentielle (par ex., la question touche un grand nombre de consommateurs, comporte un danger important pour les consommateurs ou traite d'une importante défaillance du marché, etc.)

Maximum de 2000 caractères (approximativement une demie-page). **5 points**

Préciser comment traiter cette question de consommateurs pourrait être utilisé pour soutenir l'élaboration des politiques. Par exemple, les résultats du projet seront-ils disponibles à temps pour contribuer aux processus de prise de décision (législation, réglementation, groupe de travail, consultation, etc.) ?

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie concernant l'importance et l'actualité de l'enjeu en matière de consommation et de son rôle dans l'éducation, la protection ou la sensibilisation des consommateurs sur les enjeux actuels ou potentiels liés aux consommateurs.

3. Sommaire de recherches à l'appui : Fournissez une liste ou un sommaire des recherches pertinentes existantes sur cette question. Les projets proposant un examen de la documentation comme composante devra inclure une description des sources qui seront utilisées (soyez aussi précis que possible) et la preuve d'un dépouillement initial afin de confirmer l'existence de sources pertinentes.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **5 points**

La réponse sera évaluée en fonction de l'intégralité et du résumé des recherches existantes pouvant appuyer des recherches supplémentaires sur les enjeux liés aux consommateurs. Dans le cas d'un nouvel enjeu, l'évaluation portera sur la capacité du demandeur à démontrer qu'aucune recherche antérieure n'a été effectuée par des universitaires, des organisations de consommateurs, le gouvernement ou l'industrie relativement à l'enjeu lié aux consommateurs. Les recherches appuyées par des universitaires recevront une note plus élevée.

4. Valeur ajoutée de cette recherche : Expliquez en quoi votre proposition enrichira un ensemble de connaissances (démontrez la valeur ajoutée de la recherche que vous proposez par rapport aux recherches existantes).

Maximum de 2000 caractères (approximativement une demie-page). **5 points**

La réponse sera évaluée en fonction de sa capacité à expliquer et à démontrer en quoi les résultats du projet amélioreront les travaux de recherche existants des universitaires, des organisations de consommateurs et/ou du gouvernement et de l'industrie sur cet enjeu. Ou, dans le cas d'un nouvel enjeu en matière de consommation, la réponse fournie démontre qu'il n'existe aucune recherche précédente pertinente réalisée sur cet enjeu et que le projet de recherche ouvre un nouveau champ de recherche et un nouveau domaine d'expertise.



5. Identification des parties intéressées : Identifiez les parties intéressées et les informateurs clés pertinents qui participeront et, ou qui seront consultés afin de fournir leur expertise ou leur point de vue sur la question proposée dans cette proposition ? Veuillez identifier également les parties intéressées qui ont été contactées et celles qui le seront dans le cadre de ce projet. Si une partie intéressée n'a pas encore été contactée, indiquez quand elle le sera et quelle incidence la non-participation d'une partie intéressée aura sur le projet.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **10 points**

Cette réponse sera évaluée en fonction de son intégralité et de la pertinence des intervenants identifiés en lien avec l'enjeu en matière de consommation.

6. Questions de la recherche : Veuillez formuler de façon concise la question de recherche et les sous-questions auxquelles votre méthodologie permettra de répondre et auxquelles votre projet de recherche tentera de répondre.

Maximum de 2000 caractères (approximativement une demie-page). **10 points**

Cette réponse sera évaluée en fonction de la pertinence des questions posées et auxquelles le projet de recherche doit permettre de répondre de manière approfondie concernant l'enjeu en matière de consommation.

7. Méthodologie : Quelle est la démarche méthodologique proposée pour ce projet ? Démontrez qu'elle est faisable et qu'elle permettra de traiter la question et les sous-questions de la recherche articulées dans la réponse à la question 6. Fournissez des détails relatifs à chacune des méthodes qui seront employées et indiquez si des ressources externes seront nécessaires pour aider à réaliser cette tâche ou la diriger, comme des consultants ou des maisons de sondage.

NOUVEAUTÉ ! Chaque catégorie sélectionnée comporte au maximum 1 000 caractères, **20 points**.

NOUVEAUTÉ ! Chaque démarche méthodologique comporte des catégories distinctes. Les demandeurs peuvent sélectionner autant de méthodes qu'ils le veulent, mais doivent en sélectionner au moins une. Pour chaque catégorie, décrivez clairement l'objectif et, le cas échéant, le type/nombre de participants, la démographie et les régions géographiques. Assurez-vous d'indiquer si la démarche méthodologique exigera des ressources externes, comme il est mentionné dans la question. N'oubliez pas que les projets de recherche et les analyses portent sur des enjeux d'envergure nationale en matière de protection des consommateurs. À ce titre, les démarches méthodologiques doivent représenter la population diversifiée du Canada et sa répartition géographique. Si vous faites des sondages ou tenez des groupes de discussion, assurez-vous de le faire dans les langues officielles du Canada.

La réponse évalue la faisabilité de la ou des démarche(s) méthodologique(s) pour répondre à la question de la recherche et à l'enjeu en matière de consommation afin de produire un rapport de qualité. Les propositions tenant compte de la répartition géographique seront privilégiées.



Au moment de formuler ses recommandations de financement finales, le gouvernement du Canada se réserve le droit de privilégier les propositions qui incluent des facteurs comme : la représentation géographique et l'[analyse comparative entre les sexes plus](#), afin de garantir que la recherche traduit les incidences sur les différentes populations et démographies au Canada.

8. Plan de travail : Fournissez un plan de travail détaillé, contenant les étapes clés et la séquence des tâches nécessaires pour mettre en œuvre la méthodologie et produire des résultats pertinents du projet. Cette information doit être présentée par trimestre.
Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **5 points**

Le plan de travail sera évalué en fonction de la présentation claire et détaillée des mesures à prendre et des étapes à suivre en ordre chronologique pour mettre en œuvre complètement la méthodologie et obtenir des résultats pertinents.

9. Équipe de recherche et compétences : Veuillez indiquer le nom de chaque membre de l'équipe qui prendra part à ce projet et en quoi ses compétences sont pertinentes à ce projet. Démontrez que l'équipe de recherche du projet est compétente et capable de produire un travail de qualité. Indiquez également quand des fournisseurs externes seront utilisés pour réaliser certaines tâches et fournissez des détails (par ex., le nom, le nom de la société, etc.), si disponibles.

Exemple : "M. A. Person sera à la tête de l'équipe de recherche; depuis longtemps, il défend les intérêts des consommateurs. Il a dirigé des recherches sur (sujet connexe), qui ont mené à des représentations devant le Comité XX. Il a mené et rédigé des documents de recherche sur XXX et il a participé à l'initiative X sur les sujets X. Un fournisseur possédant des compétences spécifiques en recherche sur l'opinion publique sera engagé pour concevoir, réaliser et analyser un sondage / des groupes de discussion.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **10 points**

L'équipe de recherche et l'expertise seront évaluées sur le plan des qualifications et de l'importance de l'expérience antérieure dans le domaine de recherche, de même qu'en fonction de l'expérience dans la rédaction de rapports de recherche et de documents axés sur les politiques.

10. Stratégie de communication : Fournissez un plan de communication préliminaire pour ce projet, qui décrit clairement la façon dont vous utiliserez les résultats du projet, et fournissez des détails sur la façon dont vous transmettez les résultats de recherche de ce projet. Veuillez inclure les parties intéressées et les auditoires cibles, les tactiques à utiliser dans une approche de communication et la façon dont vous évaluez et rendez compte des paramètres qui devront être utilisés comme indicateurs du succès.

Veuillez utiliser les en-têtes suivants pour répondre à la question :

- Auditoire cible des résultats de votre projet : Veuillez identifier toutes les parties intéressées pertinentes que vous aborderez pour communiquer les résultats de votre recherche ;
- Tactiques et canaux de communication utilisés pour diffuser les résultats du projet : Décrivez toutes les tactiques qui seront utilisées, comme la publication du rapport



- final sur votre site Web, les alertes sur les médias sociaux, la distribution directe des rapports finaux aux parties intéressées, le calendrier des allocutions visant à partager les résultats, les présentations à l'occasion de divers événements (conférences, séminaires, présentations, etc.), les résultats présentés ou références à des comités parlementaires, l'annonce des résultats lors d'une conférence de presse, les communiqués de presse sur votre site Web et dans les médias grand public, etc.;
- Calendrier des tactiques de communication : Indiquez quand les activités de communication / diffusion auront lieu ; et
 - Évaluation et suivi des résultats : Comment assurerez-vous le suivi et évaluerez-vous les résultats de votre projet ? À titre d'exemple, dépouillement des médias, statistiques du site Web, suivi des rapports partagés avec les décideurs, invitations à des conférences / réunions, etc.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **10 points**

Assurez-vous que la réponse fournie est élaborée à partir des en-têtes proposés. Le fait de ne pas utiliser les en-têtes pourrait entraîner une note plus faible. Cette réponse permettra d'évaluer le niveau de détail de la stratégie de communication, les types d'activités de communication à réaliser et quand/comment elles seront utilisées pour informer les intervenants concernés et les publics cibles des résultats des projets et du rapport final. On s'attend à ce que les bénéficiaires fassent un suivi des résultats afin de pouvoir présenter un rapport.

11. Coûts du projet : Fournissez les coûts projetés nécessaires pour entreprendre le projet dans la grille budgétaire*. Aucun autre document ne sera accepté. Veuillez fournir également les coûts détaillés / ressources consacrés au projet par votre organisation ou par d'autres personnes ou organisations en plus du montant demandé dans le cadre du Programme. Tant les coûts directs qu'indirects sont acceptables dans le cas des projets de recherche. Jusqu'à 15 pourcent du total des coûts admissibles soutenus peuvent faire partie des dépenses indirectes.

La grille budgétaire est incluse dans le formulaire de demande. **10 points**

Vous trouverez la liste des coûts admissibles à la section 4 du Guide du demandeur.

Donnez des détails au sujet des dépenses, si possible. À titre d'exemple, si des contrats de service s'avèrent nécessaires pour réaliser vos projets, veuillez les indiquer clairement (nom du fournisseur, si disponible, et tarif quotidien, le cas échéant).

NOUVEAUTÉ ! Le financement maximal pour un projet peut aller jusqu'à 250 000 \$. Dans le cas des projets dont la durée prévue est de plus de 12 mois, deux grilles budgétaires distinctes seront nécessaires, soit une grille pour chaque exercice financier. L'année 1 va du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et l'année 2 va du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Si vous présentez plusieurs propositions, n'oubliez pas qu'une organisation peut recevoir un montant maximal de 500 000 \$ par exercice financier.

Veuillez vous assurer que le montant total demandé au ministre n'excède pas 250 000 \$ une fois les deux grilles combinées. Évitez d'inclure des cents dans vos estimations de coûts. Arrondissez les montants au dollar le plus près, vers le haut ou vers le bas.



Utilisez les boutons « + » et « - » pour ajouter ou retirer un champ de texte associé à chaque catégorie de coûts. Si vous avez de multiples éléments et que vous désirez modifier l'ordre dans lequel ils apparaissent, vous pouvez utiliser les flèches (▲▼) pour le faire.

Les coûts du projet seront évalués en fonction de la capacité de la répartition budgétaire à appuyer le plan de travail et de la clarté de la description de tous les fonds requis pour exécuter les activités du projet.



Annexe 2 – Questions relatives aux projets de développement organisationnel – formulaire de demande

Toutes les questions sont obligatoires.

Titre de la proposition du projet : _____

Autre(s) source(s) de financement demandé

Veillez identifier toutes les sources de financement pour ce projet (ou un sujet similaire) pour lequel vous sollicitez une contribution de la part du Programme de contribution du BC.

Si vous avez reçu ou demandé des fonds pour le financement d'un projet auprès d'un autre organisme ou ministère fédéral, provincial ou territorial, veuillez préciser le nom de l'organisme, la date et le montant demandé ou reçu ainsi que le titre du projet pour lequel le financement a été demandé.

- Source (niveau de gouvernement et nom du ministère ou de l'organisme) :
- Titre :
- Statut : En attente, Refusée ou Approuvée
- Date de la demande :
- Montant :

A - Le demandeur

- Formulaire rempli par (nom de l'individu) :
- Téléphone :
- Courriel :

B - Description sommaire du projet

Veillez faire une brève description du projet qui pourra servir à rédiger l'accord de contribution.

La description doit inclure ce qui suit :

- L'activité qui sera entreprise
- Les résultats attendus
- Un sommaire des objectifs clés et des étapes du projet
- Un sommaire des communications qui seront faites

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page).



Assurez-vous que l'activité à exécuter et les résultats escomptés sont clairement énoncés.
Vous pourrez élaborer sur les autres composantes du projet dans d'autres sections du
formulaire de demande.



C - La proposition

Veillez sélectionner un type de projet de développement organisationnel :

- Projet pilote
- Étude de faisabilité
- Analyses de marché
- Plans d'affaires pluriannuels

1. Comment et pourquoi la réalisation de ce projet augmentera-t-elle la capacité de l'organisation de :

- mieux remplir son mandat? et (ou)
- augmenter sa visibilité et d'attirer de nouveaux membres? et (ou)
- devenir plus autosuffisante?

Dites pourquoi la mise en œuvre de ce projet aidera votre organisation à réaliser sa stratégie à long terme d'autosuffisance. Si des fonds sont demandés pour une étude de faisabilité, veuillez expliquer pourquoi le produit ou le service a été choisi pour cette étude (dans le plan d'entreprise, est-il mentionné comme source potentielle de recettes ? Qu'est-ce qui vous incite à penser qu'il a le potentiel d'être source de recettes ? etc.). Si des fonds sont demandés pour un projet pilote, veuillez démontrer la viabilité du produit ou du service sous étude (c.-à-d.. étude de faisabilité, analyse de la demande, prévisions de coûts et de recettes).

Maximum de 8000 caractères (approximativement deux pages). **20 points**

La réponse sera évaluée à partir de la preuve fournie pour démontrer que l'activité de développement à exécuter (projet pilote, étude de faisabilité ou plans d'affaires pluriannuels) aidera l'organisation à réaliser sa stratégie d'autonomie financière à long terme.

2. Présentez un plan de travail détaillé qui explique clairement les mesures à prendre, les étapes clés et l'échéancier du projet. Sont-ils raisonnables compte tenu de la portée du projet ? Donnez une répartition par trimestre des travaux prévus dans le cadre du projet et démontrez comment les résultats attendus permettront à l'organisation d'accroître sa capacité d'attirer et de retenir de nouveaux membres ou de devenir plus autosuffisante.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

Le plan de travail sera évalué en fonction de la présentation claire et détaillée des mesures à prendre et des étapes à suivre en ordre chronologique pour mettre en œuvre complètement le projet et obtenir les résultats escomptés.

3. Pourquoi est-il important d'entreprendre cette activité de développement ? Pourquoi à ce moment-ci ? L'activité fait-elle partie du plan d'entreprise de l'organisation ou de sa stratégie à long terme pour devenir autosuffisante ? Démontrez clairement pourquoi la réalisation de cette activité à ce moment-ci fait partie du plan d'entreprise de l'organisation ou de sa stratégie globale à long terme pour devenir autosuffisante.



Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie concernant l'importance et l'actualité de l'activité de développement à exécuter et de son soutien à la stratégie d'autonomie financière de l'organisation.

4. Qui fera le travail ? Quelles sont les qualifications de l'équipe de projet pour faire ce travail et atteindre les objectifs du projet ? Quel membre du personnel ou quel consultant fera le travail prévu pour le projet et qui rédigera le rapport ? Pourquoi ont-ils été choisis ? Veuillez donner leurs noms et une brève description de leurs qualifications pour faire ce travail. Vous devez être en mesure de fournir, sur demande, des exemples récents de leur travail.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

L'équipe de projet sera évaluée en fonction de ses qualifications et de son expérience en lien avec l'activité de développement à exécuter, et de sa capacité démontrée à atteindre les objectifs du projet.

5. Fournissez les coûts projetés nécessaires pour exécuter le projet dans la grille budgétaire. Veuillez également fournir les coûts détaillés et les ressources consacrées au projet par votre organisation ou par d'autres personnes ou organisations en plus du montant demandé dans le cadre du Programme. Veuillez noter que les contributions aux projets de développement ne sont offertes que pour les coûts directs associés aux activités de développement connexes.

La grille budgétaire est incluse dans le formulaire de demande. **10 points**

Vous trouverez la liste des coûts admissibles à la section 4 du Guide du demandeur.

Les coûts du projet seront évalués en fonction de la capacité de la répartition budgétaire à appuyer le plan de travail et de la clarté de la description de tous les fonds requis pour exécuter les activités du projet.

NOUVEAUTÉ ! Le financement maximal pour un projet peut aller jusqu'à 250 000 \$. Dans le cas des projets dont la durée prévue est de plus de 12 mois, deux grilles budgétaires distinctes seront nécessaires, soit une grille pour chaque exercice financier. L'année 1 va du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et l'année 2 va du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Si vous présentez plusieurs propositions, n'oubliez pas qu'une organisation peut recevoir un montant maximal de 500 000 \$ par exercice financier.

Veuillez vous assurer que le montant total demandé au ministre n'excède pas 250 000 \$ une fois les deux grilles combinées. Évitez d'inclure des cents dans vos estimations de coûts. Arrondissez les montants au dollar le plus près, vers le haut ou vers le bas.

6. Veuillez fournir un plan de communication externe et/ou interne pour ce projet et des objectifs clairs et mesurables.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **10 points**



Le plan de communication sera évalué en fonction des objectifs clairs et mesurables fournis et de sa capacité d'aider l'organisation à augmenter sa capacité d'attirer et de retenir des membres ou de devenir plus autonome sur le plan financier.



Annexe 3 – Questions relatives aux projets de développement du mouvement des consommateurs- formulaire de demande

Toutes les questions sont obligatoires.

Titre de la proposition du projet : _____

Autre(s) source(s) de financement demandé

Veillez identifier toutes les sources de financement pour ce projet (ou un sujet similaire) pour lequel vous sollicitez une contribution de la part du Programme de contribution du BC. Si vous avez reçu ou demandé des fonds pour le financement d'un projet auprès d'un autre organisme ou ministère fédéral, provincial ou territorial, veuillez préciser le nom et l'adresse de l'organisme, la date et le montant demandé ou reçu ainsi que le titre du projet pour lequel le financement a été demandé.

- Source (niveau de gouvernement et nom du ministère ou de l'organisme) :
- Titre :
- Statut : En attente, Refusée ou Approuvée
- Date de la demande :
- Montant :

A - Le demandeur

- Organisations de consommateurs qui parrainent le projet
- Organisation responsable qui administrera l'accord de contribution :
- Formulaire rempli par :
- Téléphone :
- Courriel :

B - Description sommaire du projet

Veillez faire une brève description du projet, qui pourra servir à rédiger l'accord de contribution.

La description doit inclure ce qui suit :

- L'activité qui sera entreprise (y compris les rôles des principales organisations)
- Les résultats attendus
- Un sommaire des objectifs clés et des étapes du projet
- Un sommaire des communications qui seront faites

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page).



Assurez-vous que l'activité à exécuter et les résultats escomptés sont clairement énoncés. Vous pourrez élaborer sur les autres composantes du projet dans d'autres sections du formulaire de demande.

C – La proposition

1. Comment ce projet renforcera-t-il le mouvement des consommateurs canadiens ? Pourquoi ? Dites pourquoi il est important pour le mouvement des consommateurs canadiens que les organisations participantes collaborent à ce projet, à l'élaboration de cette structure, etc.

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie pour démontrer comment et pourquoi le projet renforcera le mouvement des consommateurs au Canada. Assurez-vous que la réponse décrit clairement pourquoi il est important de travailler en collaboration pour obtenir les résultats escomptés. Par exemple, les organisations qui collaborent possèdent-elles deux expertises différentes et essentielles à l'atteinte des résultats du projet ?

2. Pourquoi est-il important pour le mouvement des consommateurs canadiens que les organisations participantes collaborent à ce projet à ce moment-ci ? Quel est l'événement, l'examen réglementaire, etc. qui justifie l'investissement de temps et d'argent pour procéder à l'examen collectif de la question, pour lancer une stratégie de communication collective, etc. ?

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie concernant l'importance et l'actualité d'un mouvement de consommateurs collaboratif et du soutien de ce dernier à une activité particulière (examen réglementaire, consultation, etc.)

3. Quelle est l'organisation ou quelles sont les organisations qui dirigeront le projet, qui fourniront les services de gestion financière et qui seront responsables de rendre des comptes ? Quelles seront les contributions respectives des organisations qui participeront au projet ? Comment seront-elles choisies ? Pourquoi leur participation est-elle essentielle ? Qui fera le travail prévu dans le cadre du projet - le travail sera-t-il réparti entre les organisations participantes, confié à des participants ou à des consultants externes ?

Maximum de 8000 caractères (approximativement deux pages). **20 points**

La réponse sera évaluée en fonction de la preuve fournie qu'il existe une structure pour l'orientation et la gestion financière du projet et pour la reddition de comptes, que les organisations participantes possèdent l'expertise nécessaire pour aborder l'enjeu et la capacité de travailler ensemble à l'atteinte des objectifs du projet, et que les organisations appropriées ont été sélectionnées. L'équipe de projet sera évaluée en fonction de ses qualifications et de son expérience, ainsi que de sa capacité à exécuter ces activités afin d'atteindre les objectifs du projet.



4. Présentez un plan de travail détaillé qui explique clairement les mesures à prendre, les étapes clés et l'échéancier du projet. Sont-ils raisonnables compte tenu de la portée du projet ?

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **20 points**

Le plan de travail sera évalué en fonction de la présentation claire et détaillée des mesures requises, des jalons clés et du calendrier du projet en fonction de sa portée.

5. Présentez un plan de communications pour ce projet, y compris des objectifs clairs et mesurables et expliquez comment ce plan renforcera le mouvement des consommateurs au Canada

Maximum de 4000 caractères (approximativement une page). **10 points**

Le plan de communication sera évalué en fonction des objectifs clairs et mesurables présentés et de sa capacité à renforcer le mouvement des consommateurs au Canada.

6. Fournissez les coûts projetés nécessaires pour exécuter le projet dans la grille budgétaire*. Veuillez également fournir les coûts détaillés et les ressources consacrées au projet par votre organisation ou par d'autres personnes ou organisations en plus du montant demandé dans le cadre du Programme. Veuillez noter que les contributions aux projets de développement ne sont offertes que pour les coûts directs associés aux activités de développement connexes.

*La grille budgétaire est incluse dans le formulaire de demande. **10 points**

Vous trouverez la liste des coûts admissibles à la section 4 du Guide du demandeur.

Les coûts du projet seront évalués en fonction de la capacité de la répartition budgétaire à appuyer le plan de travail et de la clarté de la description de tous les fonds requis pour exécuter les activités du projet.

NOUVEAUTÉ ! Le financement maximal pour un projet peut aller jusqu'à 250 000 \$. Dans le cas des projets dont la durée prévue est de plus de 12 mois, deux grilles budgétaires distinctes seront nécessaires, soit une grille pour chaque exercice financier. L'année 1 va du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et l'année 2 va du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Si vous présentez plusieurs propositions, n'oubliez pas qu'une organisation peut recevoir un montant maximal de 500 000 \$ par exercice financier.

Veillez vous assurer que le montant total demandé au ministre n'excède pas 250 000 \$ une fois les deux grilles combinées. Évitez d'inclure des cents dans vos estimations de coûts. Arrondissez les montants au dollar le plus près, vers le haut ou vers le bas.



Annexe 4 – Foire aux questions

À propos de l'admissibilité

Qui est admissible ?

Les organisations constituées en sociétés sans but lucratif au Canada. Elles doivent aussi démontrer qu'elles :

- ont une structure de gouvernance qui assure qu'elles rendent compte à des membres représentant l'intérêt des consommateurs;
- ont une structure, une gouvernance et des mécanismes de financement qui ne les exposent pas à une influence commerciale dans leurs recherches et leurs prises de décisions;
- ont la capacité de communiquer avec des consommateurs canadiens qui ne sont pas membres de l'organisation comme telle;
- ont la compétence, la crédibilité et la responsabilité pour mener un projet à terme;
- sont guidées par des objectifs qui correspondent à l'objectif du Programme.

Qui n'est pas admissible ?

Les particuliers, les organisations à but lucratif, les groupes de l'industrie, les associations de métiers et de professionnels, les représentants d'entreprises ou de groupes commerciaux, les ministères, les agences et les organisations, les universités et leurs centres de recherche associés, les partis politiques et les organisations engagés dans des activités politiques ne peuvent recevoir l'aide offerte dans le cadre du Programme.

Quels sont les coûts admissibles ?

Pour connaître les coûts admissibles, veuillez consulter la section 4 du Guide du demandeur.

À propos du formulaire et du processus de demande

Quels types de financement sont disponibles en vertu de ce programme ?

Le Programme finance des projets au moyen de contributions non remboursables. Pour obtenir la description des types de projets, veuillez consulter la section 2 du Guide du demandeur.

Comment puis-je accéder au formulaire de demande et le télécharger ?

Veuillez consulter la section 3 du Guide du demandeur.

Que dois-je indiquer dans la section Renseignements relatifs aux membres ?

Vous devez entrer les détails relatifs à vos membres. Par exemple, l'organisation a-t-elle des membres particuliers, institutionnels ou universitaires ? Si oui, veuillez indiquer chaque catégorie de membres ainsi que leurs droits de cotisation respectifs (combien il leur en coûte chaque année) et le nombre de membres dans cette catégorie.



J'ai joint tous les documents requis, mais j'ai reçu un message d'erreur indiquant de vérifier la taille de mes pièces jointes. Que dois-je faire ?

Il est possible que la taille maximale permise ait été excédée. Assurez-vous que la taille des fichiers téléchargés à l'étape 2 **n'excède pas 10 Mo**.

Je ne peux pas voir les pièces que j'ai jointes au formulaire de demande. Comment puis-je les voir ?

Pour afficher la liste des pièces jointes, cliquez sur l'icône représentant une pince à papier sur le côté gauche du formulaire de demande.

Comment puis-je savoir que ma proposition a été reçue par ISDE si je n'ai pas reçu d'accusé de réception ?

Un message de confirmation s'affiche à l'écran dès que vous avez appuyé sur le bouton « Soumettre » dans le formulaire de demande. Si l'accusé de réception ne s'affiche pas, essayez de soumettre votre demande de nouveau. Si le problème persiste, il est fort possible que votre proposition n'ait pas été reçue. Communiquez avec le BC d'ISDE par courriel à ic.oacacontributions-contributionsbc.ic@canada.ca ou en composant le 343-291-3051.

Lorsque je colle du contenu dans une boîte de texte du formulaire de demande PDF, le texte est coupé. Pourquoi ?

Tous les champs du formulaire de demande ont une longueur maximale qui est indiquée dans chaque question. La fonction de compte de caractères tient compte de tous les espaces et des caractères cachés, y compris les retours obligatoires. Si vous entrez du texte tiré d'un fichier de traitement de texte (p. ex. Microsoft Word, Notepad, etc.) et qu'il y a une différence dans le compte de mots du formulaire de demande et celui de votre logiciel de traitement de texte, le compte du formulaire de demande est celui qui prévaut. Il est conseillé de retirer les espaces inutiles puisqu'ils peuvent réduire le compte de caractères.

J'ai de la difficulté à ouvrir le formulaire de demande. Comment puis-je y accéder ?

Lorsque j'essaie d'ouvrir le formulaire de demande au moyen d'un navigateur **Safari**, le message « Veuillez patienter » apparaît dans une nouvelle fenêtre tout en indiquant que le lecteur PDF utilisé pourrait ne pas être en mesure d'afficher le contenu. Que dois-je faire ?

- Déplacez la souris vers le bas au milieu de la page. Un nouveau menu contenant quatre icônes apparaîtra, vous offrant la possibilité de le sauvegarder et de le télécharger dans votre ordinateur.

Lorsque j'essaie d'ouvrir le formulaire de demande au moyen du navigateur **Chrome**, le message « Veuillez patienter » apparaît dans une nouvelle fenêtre tout en indiquant que le lecteur PDF utilisé pourrait ne pas être en mesure d'afficher le contenu. Que dois-je faire ?

- Déplacez la souris vers le bas à droite de la page. Un nouveau menu contenant six icônes apparaîtra, vous offrant la possibilité de le sauvegarder et de le télécharger dans votre ordinateur.



Si vous essayez d'ouvrir le formulaire de demande au moyen du navigateur **Firefox** et/ou **Opera**, une fenêtre contextuelle apparaîtra, vous invitant à ouvrir ou à sauvegarder (télécharger) le formulaire dans votre ordinateur.

- Veuillez choisir l'option qui vous convient le mieux.

Puis-je soumettre plus d'un formulaire de demande ?

Chaque demandeur peut présenter jusqu'à cinq propositions.

À propos des NOUVEAUTÉS ! Composantes du Programme

Que signifie l'appel de propositions pour une période de deux ans ?

L'appel de propositions pour une période de deux ans, de 2019 à 2021, signifie qu'aucun appel de propositions n'est prévu en 2019. L'appel de propositions pour une période de deux ans permet quand même de soumettre une proposition pour les deux exercices financiers (2019-2020 et 2020-2021). À ce titre, ISDE encourage les demandeurs à préparer des plans de travail et des budgets pour des propositions visant une période allant jusqu'à 24 mois.

Comment puis-je gérer la nouvelle hausse de 250 000 \$ par projet ?

- Allouez les coûts budgétaires du projet en fonction des exercices financiers (2019-2020 et 2020-2021).
- La hausse du financement maximum par projet permet de mener des projets plus robustes sur deux ans (p. ex. sondages élargis, plus de groupes de discussion et de plus vastes activités de communication qui joignent divers groupes démographiques.)
- N'oubliez pas que chaque demandeur peut recevoir un montant maximal de 500 000 \$ par exercice financier.

Pour obtenir plus de détails, consultez la section 2.5 et les annexes 1 à 3 (coûts du projet).

Au sujet du processus d'évaluation

Comment les propositions sont-elles évaluées ?

Les propositions sont évaluées sur le plan de la compétitivité et examinées par rapport à l'objectif du Programme, en tenant compte des critères d'admissibilités spécifiques à chacun des types de financement disponibles. Vous trouverez plus de détails à la section 5.2 du Guide du demandeur.