



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Politique et programmes
de l'édition du livre



Initiatives collectives Guide de demande 2009-2010



Canada



Table des matières

1.0 À propos du volet Initiatives collectives	3
1.1 Objectifs et résultats escomptés	3
1.2 Dates limites de soumission des demandes pour les cinq sous-volets	4
1.3 Accent sur les résultats escomptés des projets commerciaux/industriels	5
1.4 Initiatives environnementales	5
1.5 Appui complémentaire	5
2.0 Présenter une demande au Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition	6
2.1 Formulaires de demande électroniques	6
2.2 Présentation de votre demande	7
2.3 Évaluation des projets	7
2.4 Où envoyer votre demande	8
2.5 Pour obtenir de plus amples renseignements	8
3.0 Les sous-volets des Initiatives collectives	9
3.1 Commercialisation et promotion	9
3.2 Perfectionnement professionnel	12
3.3 Recherche sur l'industrie	14
3.4 Planification d'entreprise	15
3.5 Stages en édition	17
4.0 Exigences pour de la présentation de rapports	19
4.1 Versement du paiement initial	19
4.2 Versement des paiements suivants	19
4.3 Versement du paiement final	20
5.0 Conditions générales de l'aide gouvernementale	21
5.1 Pouvoir discrétionnaire et décisions de la ministre	21
5.2 Lois applicables	21
5.3 Information publique	22
5.4 Reconnaissance de l'aide	22
5.5 Limites de l'aide gouvernementale	23
5.6 Remboursement de l'aide gouvernementale	23
5.7 Vérification de bénéficiaires	23
5.8 Évaluations du PADIE	24
5.9 Études	24
6.0 Définitions	25
7.0 Foire aux questions	27

Vous avez d'autres questions? Appelez le Ministère au numéro sans frais 1-866-811-0055.
ISSN 1916-1220 Initiatives collectives guide de demande 2009-2010



1.0 À propos du volet Initiatives collectives

1.1 Objectifs et résultats escomptés

Le volet Initiatives collectives du Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition (PADIÉ) appuie l'industrie canadienne du livre dans deux domaines stratégiques : la commercialisation et la promotion des livres d'auteurs canadiens, et le renforcement de l'infrastructure de l'industrie.

La sensibilisation du public aux livres d'auteurs canadiens par l'entremise de projets de commercialisation et de promotion entraînera une demande plus élevée, et de meilleures ventes de ces livres au Canada. Le renforcement de l'infrastructure de l'industrie canadienne de l'édition du livre mettra en valeur son potentiel et augmentera sa durabilité, ce qui mènera à une industrie canadienne du livre plus concurrentielle, plus stratégique et mieux informée. Ensemble, ces deux domaines d'activités stratégiques aideront le PADIÉ à atteindre son objectif de veiller à ce que les lecteurs de partout aient accès à une vaste gamme de titres canadiens.

Dans le cadre du volet Initiatives collectives, on vous invite à présenter des propositions de projet dans l'un ou l'autre des cinq sous-volets suivants : commercialisation et promotion, perfectionnement professionnel, recherche sur l'industrie, planification d'entreprise et stages en édition.

Si vous présentez une demande pour la première fois, nous vous encourageons fortement à communiquer avec les responsables du (PADIÉ) pour discuter de vos idées de projet bien avant la date limite de soumission de demandes.

1.2 Dates limites de soumission des demandes pour les cinq sous volets

Le volet Initiatives collectives a fixé deux dates limites de soumission de demandes par an.

Les demandeurs doivent savoir que le calendrier suivant s'applique aux cinq sous volets du volet Initiatives collectives. Pour qu'une demande de financement soit étudiée, celle-ci doit être dûment remplie et envoyée au plus tard aux dates limites indiquées.

Publication des lignes directrices	Date limite de soumission de demandes	Date de début du projet
Septembre 2008	Le 31 octobre 2008	Entre le 1 ^{er} avril et le 31 août 2009
	Le 30 avril 2009	Entre le 1 ^{er} septembre 2009 et le 31 mars 2010

La présentation d'une demande incomplète pourrait rendre votre projet inadmissible et par conséquent, votre proposition pourrait être rejetée pour cette seule raison. Nous vous conseillons de lire attentivement la liste de vérification de la demande qui se trouve au bas de la page deux du formulaire de demande pour chacun des sous-volets et de communiquer avec les responsables du programme avant la date limite si vous avez des questions. Le PADIE se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires ou des précisions à tout moment.

Veillez également prendre note que les demandes reçues avant la date limite de soumission des demandes sont appréciées et bienvenues.

1.3 Accent sur les résultats commerciaux/industriels

Les responsables du volet Initiatives collectives du PADIÉ continue d'harmoniser davantage leur propre financement de projets avec celui provenant d'autres programmes fédéraux pour faire en sorte que le financement du PADIÉ soit conforme à son mandat.

Grâce à ces efforts, le volet Initiatives collectives a pu davantage miser sur des projets qui mettent en valeur le potentiel de l'industrie et qui encouragent le développement d'une industrie canadienne du livre concurrentielle, stratégique et bien informée.

1.4 Initiatives environnementales

L'adoption de pratiques opérationnelles et d'initiatives écologiques, comme prendre le virage vers la consommation de papiers respectueux de l'environnement, est une priorité de la Direction du livre au cours des prochaines années, tant pour nos propres activités que pour celles des volets de notre programme.

Nous vous encourageons à intégrer une réflexion liée à l'environnement aux projets que vous entreprendrez grâce aux sous-volets Initiatives collectives. Nous vous encourageons également à proposer de nouveaux projets qui portent sur l'environnement. Ils peuvent comprendre des projets de recherche ou des séminaires de perfectionnement professionnel sur des aspects du développement durable qui ont une incidence sur les éditeurs, des projets de planification d'entreprise qui comprennent une recherche ou des plans visant à intégrer des pratiques de développement durable en entreprises ou des initiatives de commercialisation qui font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens. En élaborant vos propositions, veuillez toutefois garder à l'esprit que de tels projets sont assujettis aux mêmes critères d'admissibilité que d'autres projets et qu'ils doivent par conséquent être clairement liés aux objectifs du programme. Nous vous conseillons de communiquer avec nous au cours de l'élaboration de vos propositions.

1.5 Appui complémentaire

Le ministère du Patrimoine canadien reconnaît les défis supplémentaires en matière d'infrastructure auxquels sont confrontés les demandeurs de langue officielle minoritaire et autochtones, et ceux qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées ou à portée réduite. Afin de les aider à relever ces défis, le Ministère peut, à sa discrétion, financer des propositions de projet à un niveau plus élevé d'aide financière.



2.0 Présenter une demande au Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition

Ce Guide de demande est conçu pour vous aider à préparer et à présenter une demande complète, ce qui aidera les responsables du PADIÉ à traiter votre demande de financement le plus rapidement possible.

2.1 Formulaires de demande électroniques

Le Guide de demande – Initiatives collectives 2009-2010 et les formulaires de demande se trouvent à l'adresse www.patrimoinecanadien.gc.ca/padie.

- 1) Commercialisation et promotion;
- 2) Perfectionnement professionnel;
- 3) Recherche sur l'industrie;
- 4) Planification d'entreprise;
- 5) Stages en édition.

Si vous n'avez pas accès aux formulaires électroniques, nous vous invitons à communiquer avec les responsables du PADIÉ pour demander une copie papier.

2.2 Présentation de votre demande

- > Chaque sous volet possède son propre formulaire de demande. 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 soumission de demandes. Une liste de vérification des documents requis se trouve au bas de la page deux de chaque formulaire de demande.
- > **Nouveau!** Toute demande en retard sera refusée.
- > Les états financiers, le cas échéant, 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'entreprise qui n'est ni le président ni le propriétaire, une lettre du président ou du propriétaire autorisant cette personne à soumettre une demande est requise.
- > Les dépenses engagées par le demandeur avant que la demande ne soit reçue par le programme ne seront pas considérées comme admissibles.
- > Dès réception de la demande, le demandeur qui engage des dépenses dans son projet avant d'être approuvé, il le fait à son propre risque.
- > Afin qu'il soit possible de traiter les demandes plus efficacement, les bénéficiaires devront répondre aux demandes de renseignements supplémentaires en moins de deux semaines. Les demandeurs qui ne fournissent pas l'information ou une explication raisonnable justifiant le retard seront avisés que leur dossier a été mis de côté et qu'on lui accordera une priorité moins élevée.
- > **Nouveau!** Si le délai se prolonge au-delà de quatre semaines, le dossier sera fermé.

2.3 Évaluation des projets

Les projets seront évalués sur leur bien-fondé et selon les critères suivants :

- > La mesure dans laquelle le projet atteint les objectifs du volet Initiatives collectives;
- > La façon selon laquelle le projet répond à un besoin de l'industrie;
- > La mesure dans laquelle le projet démontre une croissance progressive et durable;
- > La portée du projet en ce qui concerne la langue, la région, la participation, les alliances/partenariats stratégiques, etc.;
- > Les répercussions du projet sur l'industrie canadienne de l'édition 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 de participation et d'appui ou l'engagement financier provenant d'autres sources;
- > La pertinence du budget par rapport à la portée du projet;
- > La capacité du demandeur à entreprendre le projet.

Si le projet est soumis par un organisme qui représente des professionnels œuvrant dans une vaste gamme d'activités professionnelles, la mesure dans laquelle le projet profite principalement à l'industrie du livre sera prise en considération.

De plus, chaque demande sera vérifiée et approuvée afin d'assurer qu'elle est conforme aux exigences du Programme et aux politiques gouvernementales, et de garantir l'uniformité et la transparence du processus et la meilleure utilisation des fonds publics. Les demandes de financement sont comparées et classées par ordre de priorité selon la disponibilité des fonds. Avant le versement du premier paiement relatif à une nouvelle entente de contribution, le Programme pourrait exiger des bénéficiaires qu'ils présentent au préalable les rapports en suspens au Ministère ou qu'ils versent les remboursements en souffrance au receveur général.

2.4 Où envoyer votre demande

Les formulaires de demande originaux, signés et complets doivent être envoyés par la poste, par télécopieur ou par courriel :

Volet Initiatives collectives
Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition (PADIÉ)
Ministère du Patrimoine canadien
15, rue Eddy, 15-4-D
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Fax : 819-997-4169

Courriel : BPIDP_PADIE@pch.gc.ca

RAPPEL DE LA DATE LIMITE :

Les demandes postées doivent être envoyées au plus tard aux dates limites suivantes, le cachet de poste faisant foi :

Le 31 octobre 2008

Le 30 avril 2009

Même si nous acceptons les demandes complètes par télécopieur ou par courriel, une copie originale signée du formulaire de demande doit être envoyée par la poste dans les cinq jours ouvrables.

2.5 Pour obtenir de plus amples renseignements

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

N'hésitez pas à composer le numéro sans frais du Ministère : 1-866-811-0055.



3.0 Les sous-volets des Initiatives collectives

3.1 Commercialisation et promotion

3.1.1 OBJECTIF DE FINANCEMENT

Le PADIÉ finance des projets collectifs de commercialisation et de promotion qui augmentent le nombre de possibilités pour les organismes appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens de pouvoir commercialiser et promouvoir des titres d’auteurs canadiens. Des efforts plus grands de commercialisation et de promotion entraîneront un accès accru à une vaste gamme de livres d’auteurs canadiens au Canada et à l’étranger.

3.1.2 CANDIDATS ADMISSIBLES

Les candidats admissibles sont les associations professionnelles et les entreprises appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, œuvrant dans les secteurs de l’édition, de la distribution, de la vente en gros et de détail de livres ou représentant des auteurs canadiens. Les éditeurs, les auteurs et les détaillants individuels ne sont pas admissibles.

3.1.3 PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles doivent :

- > Adopter une démarche commerciale collective en matière de commercialisation, de publicité et de promotion des livres d'auteurs canadiens publiés par des entreprises détenues et contrôlées par des intérêts canadiens;
- > Être innovateurs et bien ciblés;
- > Comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs du sous volet Commercialisation et promotion (3.1.1) et aux propres buts du demandeur en matière de commercialisation et de promotion. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats escomptés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour indiquer l'atteinte de chaque résultat. Les ventes de livres d'auteurs canadiens, y compris le nombre d'exemplaires vendus, le taux de participation du public et une description des activités qui permettent aux acheteurs d'acheter des livres d'auteurs canadiens ou de négocier des relations commerciales, et des occasions d'affaires nouvelles constituent des exemples de mesures et d'indicateurs qui peuvent être exigés du demandeur;
- > Être en mesure de démontrer que les ouvrages de la majorité des auteurs canadiens présents sont publiés par des maisons d'édition appartenant à des intérêts canadiens et contrôlées par des Canadiens, et 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;
- > Le soutien admissible pour des prix littéraires sera limité à la promotion/publicité des œuvres des auteurs finalistes ou des lauréats afin d'accroître les ventes d'ouvrages mis en nomination ou primés.

On accordera la priorité aux projets qui :

- > Devraient avoir 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 segments de l'industrie;
- > Sensibilisent davantage le public à la diversité culturelle canadienne;
- > Fournissent des occasions aux professionnels de l'édition issus de communautés de langue officielle minoritaire ou autochtones et d'organismes admissibles qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées, et à portée réduite;
- > Proposent des stratégies visant à intégrer des pratiques de développement durable dans l'industrie ou font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens;
- > Dans le cas des événements promotionnels, des expositions professionnelles et des salons du livre, incluent des activités visant à obtenir un résultat commercial/industriel mesurable pour l'industrie canadienne du livre.

Nota : * Les projets qui font la promotion des livres ou des auteurs d'un seul éditeur ne sont pas admissibles.

* Les projets liés à des événements doivent comprendre des renseignements sur la programmation des activités.

3.1.4 FRAIS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- > Les dépenses liées à la conception, à l'impression et à la distribution de matériel promotionnel, notamment des catalogues, des revues promotionnelles et des journaux de format tabloïd 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 à l'appui du temps alloué;
- > Les dépenses liées aux activités collectives de ventes ou de commercialisation de livres menées par des associations professionnelles de l'industrie;
- > Les dépenses de recherche, d'analyse et d'études de marché directement liées au projet;
- > Les coûts de production d'un événement lorsque celui-ci vise à entraîner une hausse des ventes et de commercialisation de livres d'auteurs canadiens;
- > Les dépenses liées aux auteurs peuvent être admissibles si on s'attend à ce que le projet 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 seront conformes aux [politiques sur le transport et l'hébergement du gouvernement fédéral](#);
- > Les dépenses de location et de gestion de stands *collectifs* lors de salons professionnels du livre;
- > Les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p. 100 des dépenses admissibles retenues, excluant les dépenses administratives.

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 d'aide financière est déterminé en fonction de l'ampleur du projet, de ses retombées prévues pour l'industrie du livre et du financement global alloué au volet Initiatives collectives. Le niveau de financement représente généralement moins de 50 p. 100 des dépenses admissibles du projet.

- En règle générale, la contribution annuelle maximale par projet est de 250 000 \$.

Le montant accordé sera versé en paiements échelonnés selon un calendrier établi par le PADIÉ, en tenant compte des besoins en trésorerie du projet, du montant total de la contribution, ainsi que de la durée du projet.

3.1.6 [RAPPORT Cliquez ici](#)

3.2 Perfectionnement professionnel

3.2.1 OBJECTIF DE FINANCEMENT

Le PADIE finance des projets de perfectionnement professionnel qui aideront les professionnels de l'industrie canadienne du livre à acquérir des compétences et des connaissances sur tous les aspects de l'industrie du livre. Le perfectionnement professionnel améliorera le potentiel de l'industrie canadienne du livre et toute l'industrie jouira d'une plus grande stabilité, et d'une plus grande durabilité. 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.

3.2.2 CANDIDATS ADMISSIBLES

Les candidats admissibles sont les organismes, les associations professionnelles et les entreprises appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, œuvrant dans les secteurs de l'édition, de la distribution et de la vente en gros et de 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 auront des répercussions industrielles importantes sur l'industrie de l'édition.

3.2.3 PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles doivent :

- > Favoriser une meilleure compréhension de l'industrie du livre;
- > 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 du sous volet Perfectionnement professionnel 3.2.1, et aux buts du demandeur en matière de perfectionnement professionnel. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats escomptés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour indiquer l'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- > Devraient avoir des répercussions importantes sur l'industrie canadienne du livre à l'échelle nationale, régionale ou dans un secteur en particulier;
- > Favorisent une plus grande connaissance des façons de commercialiser et de promouvoir les auteurs, et les livres d'auteurs canadiens;
- > Sensibilisent davantage à la diversité culturelle canadienne;
- > Privilégient les professionnels de l'édition issus de communautés autochtones ou de langue officielle minoritaire ou qui proviennent de demandeurs admissibles qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées et à portée réduite;

- > Sensibilisent davantage à la nécessité de planifier la relève dans l'industrie et contribuent au potentiel de l'industrie du livre d'élaborer des plans de relève;
- > Proposent des stratégies visant à intégrer des pratiques de développement durable dans l'industrie ou font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens;
- > Encouragent l'acquisition de compétences professionnelles accrues chez les demandeurs autochtones admissibles qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées et à portée réduite.

3.2.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- > Les frais liés à l'organisation d'un programme de perfectionnement (embauche de spécialistes, frais de déplacement des spécialistes, location de salle, formation, etc.) dirigés 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 le secteur de l'industrie du demandeur;
- > Les dépenses de déplacement et d'hébergement des participants qui suivent des cours ou des séminaires, jusqu'à une certaine limite à discuter avec le programme (les demandeurs doivent démontrer qu'ils ont dû se déplacer principalement afin de participer à l'activité de perfectionnement professionnel);
- > Les dépenses relatives au matériel de formation;
- > Les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p.100 des dépenses admissibles retenues, excluant les dépenses administratives.

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

3.2.5 NIVEAU DE FINANCEMENT

Le niveau d'aide financière est déterminé en fonction de l'ampleur du projet, de ses retombées prévues pour l'industrie du livre et du financement global alloué au volet Initiatives collectives. Le niveau de financement représente généralement 50 p. 100 des frais admissibles du projet, ou moins.

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

- En règle générale, la contribution annuelle maximale par projet est de 100 000 \$.

Le montant accordé sera versé en paiements échelonnés selon un calendrier établi par le programme, en tenant compte des besoins en trésorerie du projet, du montant total de la contribution, ainsi que de la durée du projet.

3.2.6 RAPPORT [Cliquez ici](#)

3.3 Recherche sur l'industrie

3.3.1 OBJECTIF DE FINANCEMENT

Le PADIÉ finance des projets de recherche sur l'industrie et des études de faisabilité afin de favoriser le développement d'une industrie canadienne du livre concurrentielle, stratégique et bien informée.

3.3.2 CANDIDATS ADMISSIBLES

Les candidats admissibles sont les organismes, les associations professionnelles et les entreprises appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens, œuvrant dans les secteurs de l'édition, de la distribution et de la vente en gros et de détail de livres. Sont également admissibles les organismes représentant des auteurs canadiens et les centres de recherche canadiens se spécialisant dans l'industrie du livre.

3.3.3 PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles doivent :

- > Favoriser une meilleure compréhension de l'industrie canadienne du livre ou du milieu dans lequel s'inscrivent les activités de l'industrie;
- > Fournir aux professionnels des outils qui les aideront à entreprendre des activités de planification stratégique pour le compte de l'industrie;
- > Répondre aux besoins exprimés par l'industrie;
- > Comprendre un cadre d'évaluation énonçant au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs du sous-volet Recherche sur l'industrie 3.3.1 et aux propres buts du demandeur en matière d'information et de recherche. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats attendus;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour indiquer l'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- > Devraient avoir des répercussions importantes sur l'industrie canadienne du livre à l'échelle nationale, régionale ou dans un secteur en particulier;
- > Sont destinés à améliorer l'infrastructure de l'ensemble de l'industrie du livre;
- > Reflètent les besoins d'information des professionnels de l'édition issus de communautés autochtones ou de langue officielle minoritaire ou d'organismes admissibles qui se consacrent à des activités culturelles spécialisées et à portée réduite;
- > Proposent des stratégies visant à intégrer des pratiques de développement durable dans l'industrie ou font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens;
- > Sont axés sur les technologies appliquées à l'industrie canadienne du livre.

3.3.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- > Les dépenses de recherche, d'analyse et d'études directement liées au projet;
- > Les dépenses liées à la communication et à la diffusion des conclusions de la recherche;
- > La portion du salaire des employés qui équivaut au temps consacré au projet, les demandeurs devront fournir la documentation à l'appui du temps alloué;
- > Les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p.100 des dépenses admissibles retenues, excluant les dépenses administratives.

3.3.5 NIVEAU DE FINANCEMENT

Le niveau d'aide financière est déterminé en fonction de l'ampleur du projet, de ses retombées prévues pour l'industrie et du financement global alloué au volet Initiatives collectives. Le niveau de financement représente généralement 50 p. 100 des dépenses admissibles du projet, ou moins.

- En règle générale, la contribution annuelle maximale par projet est de 100 000 \$.

Le montant accordé sera versé en paiements échelonnés selon un calendrier établi par le programme, en tenant compte des besoins en trésorerie du projet, du montant total de la contribution, ainsi que de la durée du projet.

3.3.6 RAPPORT [Cliquez ici](#)

3.4 Planification d'entreprise

3.4.1 OBJECTIF DE FINANCEMENT

Le PADIÉ finance des projets de planification d'entreprise qui aideront les bénéficiaires à adopter des approches stratégiques par rapport à leurs principaux défis. En relevant ces défis, ils amélioreront leur capacité à gérer les activités de leur entreprise et à assurer la compétitivité de leur organisme.

3.4.2 CANDIDATS ADMISSIBLES

Les maisons d'édition qui sont admissibles soit au volet Aide aux éditeurs en 2008-2009 ou 2009-2010, soit aux programmes de soutien à l'édition du Conseil des Arts du Canada au cours de la dernière année peuvent présenter une demande d'aide financière conformément au volet Planification d'entreprise, à l'exception de celles appuyées par la Brigade volante pour le même projet ou un projet semblable. Les associations nationales et régionales représentant l'industrie du livre sont aussi admissibles.

3.4.3 PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles doivent :

- > Contribuer à l'élaboration d'un plan d'affaires, d'un plan stratégique lié à des initiatives ciblées (par exemple, l'exploration de nouveaux marchés) ou d'un plan de relève;
- > Favoriser l'acquisition et la mise en pratique de compétences liées à l'édition, à la commercialisation et à la promotion de livres ainsi qu'à la gestion d'une maison d'édition ou d'une association de l'industrie du livre;
- > Comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et réalisables qui répondent aux objectifs du sous volet Planification d'entreprise 3.4.1 et aux propres objectifs stratégiques du demandeur. Chacun de ces trois objectifs doit :
 - comprendre un énoncé des résultats escomptés;
 - déterminer les mesures qui seront prises pour indiquer l'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- > Permettent d'améliorer de façon significative le rendement et la viabilité d'une maison d'édition ou d'une association de l'industrie du livre;
- > Sont proposés par des éditeurs issus de communautés autochtones ou de langue officielle minoritaire, des éditeurs oeuvrant dans un secteur culturel spécialisé et à portée réduite ou des associations de l'industrie du livre;
- > Proposent des stratégies visant à intégrer des pratiques de développement durable dans l'industrie ou font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens;
- > Visent à faciliter la planification de la relève.

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 frais liés à la formation des cadres pour l'élaboration d'un plan d'affaires, d'un plan stratégique ou d'un plan de relève;
- > Les frais d'administration généraux, jusqu'à 15 p.100 des autres dépenses admissibles retenues, excluant les dépenses administratives.

3.4.5 NIVEAU DE FINANCEMENT

Le niveau d'aide financière est déterminé en fonction de l'ampleur du projet, de ses retombées prévues pour la maison d'édition ou l'association de l'industrie du livre et du financement global alloué au volet Initiatives collectives. Le niveau de financement représente généralement 50 p.100 des dépenses admissibles du projet, ou moins.

- En règle générale, la contribution annuelle maximale par projet est de 50 000 \$.

Le montant accordé sera versé en paiements échelonnés selon un calendrier établi par le programme, en tenant compte des besoins en trésorerie du projet, du montant total de la contribution, ainsi que de la durée du projet.

3.5 Stages en édition

3.5.1 OBJECTIF DE FINANCEMENT

Le PADIÉ finance 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. Pour leur part, ces personnes accompliront des tâches utiles que l'entreprise qui les reçoit ne pourrait autrement exécuter, faute de ressources.

3.5.2 CANDIDATS ADMISSIBLES

Les maisons d'édition qui sont admissibles soit au volet Aide aux éditeurs en 2008-2009 ou 2009-2010, soit aux programmes de soutien à l'édition du Conseil des Arts du Canada au cours de la dernière année peuvent présenter une demande d'aide financière conformément au volet Stages en édition. Les associations nationales et régionales représentant l'industrie du livre sont aussi admissibles.

Les stagiaires proposés doivent être inscrits à un programme d'enseignement postsecondaire dans un domaine lié à l'industrie de l'édition, ou être récemment diplômés d'un tel programme, ou posséder une expérience de travail connexe. Nous vous demandons d'indiquer le nom du stagiaire et de soumettre un plan de formation lorsque vous présentez votre demande; toutefois, si ce n'est pas possible, vous pouvez présenter une demande accompagnée d'un plan de formation pour autant que vous proposiez un stagiaire dans les 60 jours civils suivant l'approbation du Ministère. De plus, les premiers paiements de l'aide financière ne seront versés qu'une fois que le programme aura approuvé le stagiaire proposé.

Les maisons d'édition dont les recettes de ventes totales de leurs propres ouvrages s'élèvent à plus d'un million de dollars ne sont pas admissibles au sous-volet Stages en édition.

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

3.5.3 PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles doivent :

- > 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'entreprise d'édition 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;
- > Comprendre un cadre d'évaluation qui énonce au minimum trois objectifs clairs et atteignables qui répondent aux objectifs du sous volet Stages en édition 3.5.1 et aux propres objectifs professionnels du stagiaire.

Chacun de ces trois objectifs doit :

- comprendre un énoncé des résultats escomptés;
- déterminer les mesures qui seront prises pour indiquer l'atteinte de chaque résultat.

La priorité ira aux projets qui :

- > Sensibilisent davantage à la diversité culturelle canadienne;
- > Proposent des stratégies visant à intégrer des pratiques de développement durable dans l'industrie ou font la promotion des choix environnementaux privilégiés dans la publication des titres d'auteurs canadiens;
- > Fournissent des occasions à des stagiaires proposés issus de communautés de langue officielle minoritaire, autochtones ou de minorités visibles.

Afin de permettre à un plus grand nombre de jeunes professionnels de faire un stage, leur durée sera limitée à un an.

3.5.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- > Le salaire du stagiaire;
- > Pour les stagiaires issus de communautés autochtones, de minorités visibles 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 de l'édition, y compris le transport et l'hébergement.

3.5.5 NIVEAU DE FINANCEMENT

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

- En règle générale, la contribution annuelle maximale par projet est de 10 500 \$ ou de 50 p. 100 du salaire, selon ce qui est le moins élevé.

Par contre, dans le cas des stagiaires issus de communautés autochtones, de minorités visibles ou de communautés de langue officielle minoritaire, la contribution maximale du PADIÉ représente généralement 75 p.100 des dépenses admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 16 000 \$ pour le salaire du stagiaire. 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 politiques sur le transport et l'hébergement du gouvernement fédéral.

Le montant accordé sera versé en paiements échelonnés selon un calendrier établi par le programme, en tenant compte des besoins en trésorerie du projet, du montant total de la contribution, ainsi que de la durée du projet.

3.5.6 [RAPPORT Cliquez ici](#)



4.0 Exigences de la présentation de rapports

4.1 Versement du paiement initial

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

- > Un accord de contribution signé;
- > Une demande de paiement indiquant le montant demandé et le calendrier d'utilisation de ce paiement;
- > Un rapport de trésorerie.

4.2 Versement des paiements suivants

Les paiements suivants (s'il y a lieu) de la contribution pour un projet seront effectués lorsque le programme aura reçu et approuvé les éléments suivants :

- > Un rapport intérimaire sur le progrès du projet, les activités entreprises à ce jour et les révisions du projet (le PADIÉ déterminera la fréquence de ces rapports);
- > Une demande de paiement indiquant le montant demandé et la période de temps visée;
- > Un rapport de trésorerie révisé indiquant les dépenses à date.

4.3 Versement du paiement final

Le dernier paiement de la contribution pour un projet sera effectué lorsque le PADIÉ aura reçu et approuvé le rapport final. Ce rapport doit être présenté au plus tard 90 jours après le dernier jour du projet, comme le précise l'entente de contribution.

Sont requis pour le rapport final :

- > Un *formulaire de données du rapport final*, dûment rempli, contenant les résultats clés du projet;
- > Une évaluation des résultats du projet par rapport aux objectifs établis, approuvés au préalable par le PADIÉ;
- > Un rapport sur l'utilisation des fonds, y compris la répartition du budget par année financière du gouvernement (du 1^{er} avril au 31 mars), dans lequel on y compare les revenus et dépenses prévus et réels dans un format approuvé par le programme;
- > **Nouveau!** Pour toute aide financière de 200 000 \$ et plus, des états financiers vérifiés du projet ou de l'organisation qui l'appuie, comportant par exemple une claire description en annexe, des revenus et des dépenses du projet pour lequel les fonds ont été versés;
- > **Nouveau!** Pour toute aide financière allant de 75 000 \$ jusqu'à 199 999 \$, un rapport de mission d'examen;
- > **Nouveau!** Pour toute aide financière de 75 000 \$ et moins, un rapport financier préparé par le demandeur;
- > Une preuve que le bénéficiaire a respecté les clauses liées à la reconnaissance de l'aide financière reçue du gouvernement du Canada.



5.0 Conditions générales de l'aide gouvernementale

5.1 Pouvoir discrétionnaire et décisions de la ministre

- > Les critères d'admissibilité et les lignes directrices du PADIÉ ne limiteront pas le pouvoir discrétionnaire que possède la ministre du Patrimoine canadien ou ses représentants de refuser une demande d'aide financière.
- > La ministre ou un représentant dûment autorisé peut, à sa propre discrétion, décider d'accepter ou de refuser, en totalité ou en partie, toute demande présentée. La décision prise par la ministre ou son représentant est définitive.

5.2 Lois applicables

- > Aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1, une personne du public peut demander et obtenir l'accès aux renseignements figurant dans les dossiers du gouvernement fédéral. Si le Ministère reçoit une demande de renseignements concernant une demande, le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels consultera le demandeur au sujet de la divulgation de tout renseignement par le Ministère.
- > Si un projet est approuvé, on demandera aux bénéficiaires de respecter la confidentialité de l'information du Ministère qui pourrait être portée à leur attention, et de respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, ch. P-21.

- > On demandera aux bénéficiaires de l'aide financière de se conformer à l'esprit de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44 et de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, L.R. 1985, ch. 24 (4^e suppl.)
- > Si un projet est approuvé, toute personne faisant du lobby au nom du Bénéficiaire doit être enregistrée conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. 1985, ch. 44 (4^e suppl.). Veuillez vous référer au site <http://strategis.ic.gc.ca/lobby> pour des renseignements détaillés.
- > Pour ce qui est de certains projets de portée nationale, on peut demander aux bénéficiaires de respecter l'esprit de la *Loi sur les langues officielles*, R.S. 1985, ch. 31 (4^e suppl.).

5.3 Information publique

- > Tous les bénéficiaires doivent être disposés à offrir au ministère du Patrimoine canadien toute l'aide nécessaire à la préparation d'annonces publiques et d'activités promotionnelles liées à leur projet.
- > Lorsqu'une aide financière est approuvée, le montant de cette aide, le but pour lequel elle est accordée et le nom des bénéficiaires sont considérés comme de l'information publique. Cette information est divulguée sans consultation préalable des bénéficiaires.
- > Le PADIÉ publiera chaque année une liste de tous les bénéficiaires et des contributions reçues.

5.4 Reconnaissance de l'aide

- > 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. Le mot-symbole se trouve à l'adresse suivante : www.patrimoinecanadien.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.

La déclaration de reconnaissance pour les projets en français est la suivante :

Nous reconnaissons l'aide financière offerte par le gouvernement du Canada par l'entremise du Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition (PADIÉ) 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 Book Publishing Industry Development Program (BPIDP) for this project.

5.5 Limites de l'aide gouvernementale

- > L'aide financière totale du gouvernement ne peut excéder 75 p. 100 du total des dépenses admissibles du projet; toutefois, pour ce qui est des entreprises et des organismes de communautés de langue officielle minoritaire, de minorités visibles ou de communautés autochtones qui cherchent à obtenir une aide financière dans le cadre des sous volets Commercialisation et promotion, Perfectionnement professionnel, Recherche sur l'industrie et Planification d'entreprise, la limite de l'aide gouvernementale pourrait augmenter jusqu'à 90 p. 100 du total des dépenses admissibles.
- > Dans le cas des organismes à but non lucratif, l'aide gouvernementale peut correspondre au maximum à la totalité des dépenses admissibles du projet. Le total de l'aide gouvernementale est la somme de l'aide financière qui a été accordée par tous les paliers de gouvernement (fédéral, provincial, territorial, municipal, et conseil de bande) aux mêmes fins et que l'éditeur, l'association ou l'organisme a reçu au cours de l'exercice où il a bénéficié d'une contribution du PADIÉ.
- > Les stages en milieu d'édition sont financés à un niveau fixe, tel que décrit au paragraphe 3.5.5.
- > Les dépenses liées aux voyages et à l'hébergement pour la participation à des activités de développement professionnel et de l'industrie sont sujettes aux politiques de voyage et d'hébergement du gouvernement fédéral.

5.6 Remboursement de l'aide gouvernementale

- > La politique du Conseil du Trésor du Canada relative au remboursement de l'aide gouvernementale ne s'applique pas dans les cas où la contribution est inférieure à 100 000 \$, ou si elle constitue un avantage pour l'industrie canadienne du livre en général ou si le bénéficiaire est un éditeur, une association ou un organisme à but non lucratif.
- > Par contre, des contributions de 100 000 \$ ou plus aux entreprises à but lucratif pourraient devoir être remboursées si la marge de profit du projet dépasse 15 p. 100.

5.7 Vérification des bénéficiaires

- > Le ministère du Patrimoine canadien effectue chaque année des vérifications auprès de bénéficiaires du PADIÉ. Au cours d'une vérification, les bénéficiaires doivent fournir tous les dossiers, documents ou autres renseignements nécessaires à cet égard. Le Ministère assumera les coûts liés à ces vérifications.
- > S'il est démontré qu'un bénéficiaire a fourni de faux renseignements, il devra rembourser la totalité ou une partie de la contribution reçue et pourrait être déclaré non admissible à l'aide financière pendant les deux années suivantes.
- > Les bénéficiaires doivent tenir à jour des registres comptables afin de répondre aux exigences de vérification du gouvernement fédéral. Les reçus originaux doivent être disponibles si une vérification doit avoir lieu. Les chèques oblitérés, les factures et les relevés bancaires doivent être conservés durant cinq ans.
- > Les documents comptables et les documents justificatifs des bénéficiaires doivent permettre de distinguer les coûts du projet des coûts d'exploitation permanents de l'éditeur. Le bénéficiaire doit également garder des dossiers détaillés sur les montants et la valeur des biens et services en nature liés au projet.

5.8 Évaluations du PADIÉ

- > Les bénéficiaires de l'aide financière du PADIÉ doivent participer, sur demande, à des études financières comparatives, à des analyses des tendances et à d'autres études que le Ministère appuie ou finance.

5.9 Études

- > Afin de protéger l'information commerciale de chaque entreprise, les rapports feront état de données générales et non individuelles. Si le Ministère doit fournir des rapports comparatifs aux éditeurs et aux organismes qui reçoivent une aide financière, ceux-ci n'auront accès qu'à des données générales sur d'autres entreprises ou organismes.



6.0 Définitions

Éditeur autochtone

Entreprise d'édition détenue et contrôlée par des membres des peuples autochtones du Canada, y compris les Indiens, inscrits ou non, les Métis et les Inuits.

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 détenteurs de droits d'auteur, à produire et à commercialiser des livres sous sa propre marque et à assumer les risques inhérents à ces activités.

États financier vérifiés

Vérification effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction.

Canadien

- a) Un citoyen qui réside habituellement au Canada au sens de la Loi sur la citoyenneté.
- b) Un résidant 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.

Entreprise détenue et contrôlée par des Canadiens

Entreprise remplissant les conditions suivantes :

- a) Elle 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

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.

Exercice financier

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

Éditeur de langue officielle minoritaire

L'éditeur de langue officielle minoritaire est un éditeur établi à l'extérieur du Québec qui publie principalement en français ou un éditeur établi au Québec qui publie principalement en anglais.

Rapport de mission d'examen

Examen effectué conformément aux normes d'examen généralement reconnues du Canada et qui consiste essentiellement à la prise de renseignements, de procédés analytiques et de discussions portant sur les renseignements qui sont fournis par la société. Un examen ne constitue pas une vérification et, par conséquent, n'exprime pas une opinion de vérificateur sur les états financiers.

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.

Total de l'aide gouvernementale

Somme de l'aide financière qui a été accordée par les divers paliers de gouvernement, fédéral, provincial, territorial et municipal à l'égard des mêmes dépenses ou coûts admissibles.

Politiques sur le transport et l'hébergement

Les politiques sur le transport et l'hébergement permettent d'établir les taux attribuables maximums en ce qui concerne l'hébergement comprenant l'hôtel et d'autres arrangements liés au logement; le transport, en auto, en train et en avion; les repas incluant le petit déjeuner, le dîner et le souper ainsi que les frais accessoires. Ces taux fluctuent en fonction de la destination, de la durée du séjour et de la période de l'année. Les taux qui se rapportent à votre projet seront évalués conformément à ces politiques. On vous invite également à communiquer directement avec les responsables du PADIE lorsque vous élaborez le budget de votre proposition.



7.0 Foire aux questions

1. Subventions et contributions : quelle est la différence?

Une subvention est un paiement de transfert à un organisme individuel, qui ne doit pas être comptabilisé ou vérifié, mais pour lequel l'admissibilité ou le droit pourrait être vérifié ou pour lequel le bénéficiaire devra satisfaire à des conditions préalables.

Une contribution est un paiement de transfert conditionnel à un individu ou à un organisme pour un but précis, conformément à un accord de contribution qui est comptabilisé et vérifié.

2. Le PADIÉ accorde-t-il des subventions ou des contributions?

Le PADIÉ accorde des contributions, conformément à un accord de contribution, comme susmentionné.

3. Si je dois dépenser plus d'argent dans une catégorie que prévu, puis-je réduire mes dépenses dans une autre catégorie? Dois-je recevoir une approbation?

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 obligera à payer l'écart.

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

Un cadre d'évaluation est un outil de rapport qualitatif et quantitatif (pourcentage/changement numérique) qui permet au programme d'évaluer le succès d'un projet en alignant et en comparant les objectifs du projet original avec ses résultats actuels.

EXEMPLE D'UN CADRE D'ÉVALUATION :

Objectifs	Indicateurs et résultats escomptés
Faire la promotion de nouveaux livres d'auteurs canadiens en présentant de nouveaux ouvrages dans des événements promotionnels « X ».	Les ventes des titres dont on fait la promotion vont augmenter. Les statistiques de chaque événement indiqueront : <ul style="list-style-type: none">• le nombre de participants• le nombre de livres d'auteurs canadiens dont on a fait la promotion• les ventes générées, p. ex. 50 000 \$
Fournir aux intervenants de l'industrie canadienne de l'édition la possibilité d'acquérir une connaissance et des techniques précises pour améliorer leur entreprise.	Une série de six ateliers fournira de l'information aux intervenants de l'industrie.

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

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

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

EXEMPLE D'UN CALCUL DES FRAIS D'ADMINISTRATION GÉNÉRAUX LORSQUE NOTRE CONTRIBUTION EST DE 50 P. 100 DES DÉPENSES ADMISSIBLES :

	Budget total	Dépenses admissibles	Contribution du PADIÉ (50%)
Dépense admissible, mis à part les frais d'administration :			
Dépense admissible 1	5 000 \$	5 000 \$	2 500 \$
Dépense admissible 2	3 000 \$	3 000 \$	1 500 \$
Dépense admissible 3	2 000 \$	2 000 \$	1 000 \$
Dépenses totales excluant les frais d'administration	10 000 \$	10 000 \$	5 000 \$
Frais d'administration admissibles :			
Frais d'administration admissibles prévus	2 000 \$ (a)		
Frais d'administration calculés par le PADIÉ; 15 % des dépenses admissibles retenues, sans les frais administratifs $10\,000 \$ \times 0.15 =$		1 500 \$ (b)	
Frais d'administration admissibles — le montant le moins élevé (a) ou (b) à 50 % $\$1\,500 \times 0,50 =$			750 \$
Contribution totale selon l'accord de contribution	12 000 \$	11 500 \$	5 750 \$