



Canadian
Heritage

Patrimoine
canadien

Fonds Canada 150

Guide du demandeur

Lignes directrices du programme et formulaire de demande

Canada 

Table des matières

Comment utiliser ce guide.....	3
Contactez-nous	5
Section 1 Lignes directrices du programme	7
1.1 Introduction.....	8
1.2 But et objectifs du Fonds	8
1.3 Demandeurs admissibles au financement	9
1.4 Projets admissibles.....	10
1.5 Dépenses admissibles.....	12
1.6 Fonds disponibles.....	14
1.7 Demande de financement.....	14
1.7.1 Date limite et normes de service.....	14
1.7.2 Processus de demande.....	15
1.8 Évaluation des demandes de financement	16
1.8.1 Processus d'évaluation.....	16
1.8.2 Critères d'évaluation.....	17
1.9 Autres exigences liées aux projets	17
1.9.1 Évaluation environnementale.....	17
1.9.2 Langues officielles	18
1.9.3 Vérification	18
1.9.4 Reconnaissance du financement du gouvernement du Canada	18
1.9.5. Rapport final sur les activités.....	19
Section 2 Formulaire de demande générale et Proposition de projet	20
2.1 À propos du Formulaire de demande générale et de la Proposition de projet ..	21
2.2 À propos de l'annexe A (budget des flux de trésorerie)	24
Annexe A – Glossaire.....	i

Comment utiliser ce guide

Si vous souhaitez présenter une demande de financement au *Fonds Canada 150* du ministère du Patrimoine canadien, lisez attentivement le Guide du demandeur. Le Guide comprend deux sections principales.

La section 1, intitulée *Lignes directrices du programme*, renferme toute l'information nécessaire au sujet du *Fonds Canada 150* : vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez présenter une demande. Ce guide s'applique aux activités communautaires ainsi qu'aux projets vedettes. Cette section vous aidera à répondre à des questions fondamentales telles que les suivantes :

- En quoi consiste le *Fonds Canada 150* ?
- Qui peut présenter une demande au *Fonds Canada 150* ?
- Quels types de projets est-ce que je peux proposer?
- Comment présenter une demande de financement?
- Jusqu'à quelle date puis-je présenter une demande?
- Qu'arrive-t-il à la demande présentée?

Après avoir lu les lignes directrices et si vous décidez de présenter une demande au *Fonds Canada 150*, passez à la section 2, où figurent les instructions pour remplir le formulaire de demande requis.

Projets d'envergure nationale

Un nombre limité de projets à grande échelle ayant un impact important et qui sont d'envergure nationale seront soutenus par le *Fonds Canada 150* comme des **Projets vedettes**.

Des projets peuvent être considérés comme des Projets vedettes du Canada 150, s'ils sont :

- spécialement conçus pour célébrer le 150^e anniversaire de la Confédération;
- de portée nationale;
- uniques et novateurs; et
- axés sur la participation.

Les demandeurs et/ou leurs partenaires seront tenus de contribuer un minimum de 25% du coût total du projet (en espèces et/ou en nature) pour recevoir du financement pour un Projet vedette du Canada 150.

Si vous croyez que votre projet peut être considéré comme un Projet vedette du Canada 150, vous devez communiquer avec un agent de programme avant de soumettre une demande de financement (voir la section **Contactez-nous**)

Contactez-nous

Avant de remplir une demande de financement, vous devez communiquer avec un agent de programme de Patrimoine canadien afin de discuter de votre projet.

L'agent de programme vous aidera de la façon suivante :

- En offrant des consignes au sujet des critères de financement du *Fonds Canada 150*;
- En clarifiant le processus de demande et les délais;
- En vous donnant des outils et des conseils utiles pour la préparation de votre demande de financement; et
- En vous orientant vers d'autres programmes offrant des possibilités de financement pour les projets relatifs aux célébrations du 150^e anniversaire du Canada.

Pour nous joindre

Si vous êtes une personne sourde, malentendante ou ayant des troubles de la parole, veuillez s'il vous plaît téléphoner notre ligne d'ATS sans frais. Utilisez cette ligne pour toutes les demandes, indépendamment du fait que votre projet soit de portée nationale, provinciale, régionale ou locale : 1-888-997-3123.

Les lignes sans frais (1-800 et 1-866) ont des agents disponibles pour répondre à vos questions, du lundi au vendredi de 08h30-17h00 (heure de l'Est).

Dans le cas des projets d'envergure **locale, régionale ou provinciale**, veuillez communiquer avec le bureau régional de Patrimoine canadien de votre province ou territoire.

COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON	ALBERTA
Patrimoine canadien Fonds Canada 150 351, rue Abbott, bureau 205 Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 0G6 Courriel : wr-ro@pch.gc.ca Tél. : 604-666-0176 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 604-666-3508	Patrimoine canadien Place du Canada Fonds Canada 150 9700, avenue Jasper, bureau 1132 Edmonton (Alberta) T5J 4C3 Courriel : wr-ro@pch.gc.ca Tél. : 780-495-3350 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 780-495-4873
TERRITOIRES DU NORD-OUEST	SASKATCHEWAN
Patrimoine canadien Fonds Canada 150 5101, 50 ^e Avenue, bureau 323 C.P. 460 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2N4 Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca Tél. : 867-766-8480 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 867-766-8489	Patrimoine canadien Fonds Canada 150 1975, rue Scarth, bureau 400 Regina (Saskatchewan) S4P 2H1 Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca Tél. : 306-780-7287 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 306 780-6630

MANITOBA ET NUNAVUT	ONTARIO
Patrimoine canadien Fonds Canada 150 240, avenue Graham, bureau 510 C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca Tél. : 204-983-3601 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 204-984-6996	Patrimoine canadien Fonds Canada 150 150, rue John, bureau 400 Toronto (Ontario) M5V 3T6 Courriel : pch-ontario@pch.gc.ca Tél. : 416-973-1990 ou 1-800-749-7061 Télééc. : 416-954-4515
QUÉBEC	NOUVEAU-BRUNSWICK
Patrimoine canadien Édifice Dominique Ducharme Fonds Canada 150 105, rue McGill, bureau 200 Montréal (Québec) H2Y 2E7 Courriel : pch-qc@pch.gc.ca Tél. : 514-283-7926 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 514-283-3126	Patrimoine canadien Fonds Canada 150 1045, rue Main Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1 Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca Tél. : 506-851-7066 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 506-851-7079
NOUVELLE-ÉCOSSE	ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD
Patrimoine canadien Propriétés historiques Old Red Store Fonds Canada 150 1875, rue Upper Water, bureau 200 Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1S9 Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca Tél. : 902-426-2244 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 902-426-2244	Patrimoine canadien Immeuble du gouvernement du Canada Jean Canfield Fonds Canada 150 191, avenue University, 2 ^e étage Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4L2 Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca Tél. : 902-566-7188 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 902-566-7186
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR	
Patrimoine canadien Fonds Canada 150 10 Barters Hill, 3 ^e étage C.P. 5879 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1C 5X4 Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca Tél. : 709-772-5364 ou 1-866-811-0055 Télééc. : 709-772-2940	

Dans le cas des projets d'envergure nationale, veuillez contacter :

Fonds Canada 150
Ministère du Patrimoine canadien
25, rue Eddy, 11^e étage
Arrêt postal 25-11-R
Gatineau (Québec) K1A 0M5
Courriel : info@Canada150.gc.ca
Téléphone : 819-997-0055 ou sans frais * 1-866-811-0055
Télécopieur : 1-819-956-3645

Section 1

Lignes directrices du programme

1.1 Introduction

Le 150^e anniversaire de la Confédération en 2017 marque pour notre pays une étape historique qui nous permet de renouer avec notre passé, de célébrer notre identité, de saluer nos réalisations exceptionnelles et de laisser aux générations futures un legs durable. Depuis 2012, le gouvernement du Canada planifie activement ce 150^e anniversaire en invitant les Canadiens à célébrer, en route vers 2017, des événements marquants dans l'édification de notre pays.

Canada 150 nous appartient à tous et nous sommes appelés à redonner quelque chose à nos collectivités et à notre pays.

Fort, fier, libre, tel est le thème central du Canada 150 qui, en trois mots, définit et caractérise le Canada d'aujourd'hui. Un Canada, puissance de premier plan dans le monde, fort d'une des économies les plus solides. Un Canada qui est fier de son identité et de ses réalisations, ainsi que de sa beauté et de ses ressources naturelles. Un Canada qui est libre et dont la société est ouverte, diversifiée et pluraliste. Ce thème nous relie à notre passé, inclut le présent et est tourné vers l'avenir.

1.2 But et objectifs du Fonds

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) est le ministère responsable des célébrations entourant le Canada 150 et a mis en place le *Fonds Canada 150*; une initiative de financement qui a pour but de faire la promotion des valeurs, de la culture et de l'histoire du Canada, de susciter une fierté nationale et de réunir les citoyens en vue de célébrer le Canada 150.

Le financement est disponible sous forme de subventions ou de contributions pour les projets qui soutiennent les objectifs et qui répondent aux critères établis dans les pages suivantes du présent guide.

But

Le but du *Fonds Canada 150* consiste à créer, pour les Canadiens, des occasions de participer à des activités qui contribuent à renforcer un sentiment de fierté et d'appartenance au Canada.

Objectifs

Le *Fonds Canada 150* soutiendra les activités permettant de :

- encourager les participants à redonner au Canada grâce à des dons de temps et d'énergie, de manière à laisser un héritage pour l'avenir;
- donner aux Canadiens des occasions de participer activement et/ou célébrer ensemble, de promouvoir et permettre une meilleure compréhension du Canada, de sa population et de ce que signifie être Canadien; et
- reconnaître et promouvoir les Canadiens exceptionnels, les lieux, les réalisations et les événements qui continuent de façonner notre pays.

1.3 Demandeurs admissibles au financement

Les demandeurs admissibles au financement sous le *Fonds Canada 150* sont les suivants :

- les organismes canadiens à but non lucratif, y compris les sociétés, les fiducies, les coopératives et les associations non constituées en société;
- les sociétés par actions canadiennes, y compris les partenariats, les fiducies et les entreprises communes dont les projets ne sont pas de type commercial;
- les écoles canadiennes; et
- les administrations municipales canadiennes et leurs institutions.

Les ministères, les organismes et les institutions fédéraux, les gouvernements provinciaux et territoriaux et leurs institutions ainsi que les particuliers et les partis politiques ne sont pas admissibles au *Fonds Canada 150*.

Remarque:

- Les organismes peuvent présenter une demande individuellement ou à titre de partenaires d'un projet conjoint. Dans le cas de partenariats, un des organismes devra assumer la responsabilité du projet.
- Si les circonstances le justifient, le *Fonds Canada 150* peut envisager la prestation par un tiers; le bénéficiaire principal du financement distribuera alors les paiements aux bénéficiaires finaux, conformément aux modalités de l'accord de contribution. Dans le cadre de la prestation par une tierce partie, le bénéficiaire principal identifié dans l'accord de contribution pour le projet doit :
 - s'assurer que les bénéficiaires finaux respectent les critères d'admissibilité établis par le *Fonds Canada 150*;
 - assumer la responsabilité en ce qui a trait aux exigences en matière de production de rapports sur les résultats et rapports financiers tel qu'indiqué dans l'accord de contribution.

1.4 Projets admissibles

Projets admissibles

Pour être admissible à un financement en vertu du *Fonds Canada 150*, le projet proposé doit :

- contribuer à l'atteinte des objectifs du *Fonds Canada 150* tel que décrit à la section 1.2; et
- ne pas être désigné comme étant non admissible en vertu de la section « Projets non admissibles » ci-après.

Exemples de projets admissibles en vertu du *Fonds Canada 150* :

- activités et événements de célébration ou de commémoration;
- activités et événements communautaires rassembleurs;
- activités et événements sportifs et de vie active;
- expositions;
- plaques, monuments et installations permanentes ;
- cérémonies d'inauguration de site;
- programmes d'interprétation et tournées;
- documentaires;
- matériel et activités d'apprentissage;
- prestations théâtrales ou musicales;
- projets ou concours d'œuvres d'art de grande envergure;
- nouveaux festivals et foires du Canada 150;

- seulement la programmation ajoutée spécifiquement pour le Canada 150 à des festivals et foires réguliers ou récurrents.

Projets non admissibles

Les projets ci-dessous ne sont pas admissibles au financement en vertu du *Fonds Canada 150* :

- pressions politiques ou activités de défense des intérêts;
- grands projets d'infrastructure, par exemple la construction de routes et d'immeubles;
- activités courantes comme la publication de numéros habituels de bulletins, magazines et périodiques;
- projets qui portent sur une collecte de fonds ou à caractère lucratif; et
- toute activité qui a lieu à l'extérieur du Canada.

Important : Communiquez avec un agent de programme du *Fonds Canada 150* afin de discuter de la nature de votre projet, avant de compléter une demande de financement.

Remarque:

- Un projet qui rencontre les critères d'admissibilité ne sera pas nécessairement financé. Tous les projets admissibles font l'objet d'une évaluation approfondie, qui peut entraîner ou non une décision positive au sujet du financement.
- Dans le cas des projets qui portent sur une plaque, un monument ou une installation permanente, le demandeur doit présenter une preuve écrite qu'un site a été légalement alloué pour cette fin pour que son projet soit retenu. Le demandeur doit aussi démontrer que des arrangements adéquats seront pris afin de demeurer propriétaire de façon permanente du site ou de l'installation pour son entretien après la fin du projet.
- Dans le cas des projets comportant des activités qui nécessitent un financement au-delà de la date d'achèvement du projet pour atteindre les objectifs approuvés, tels qu'indiqués dans la demande de financement, les demandeurs devront fournir une confirmation du financement à venir pour soutenir ces activités au-delà de la date d'achèvement du projet. L'aide financière reçue en vertu du *Fonds Canada 150* ne constitue pas une garantie expresse ou tacite de l'acceptation, par le Ministère, du soutien de toute activité du projet après la date de fin de celui-ci.

1.5 Dépenses admissibles

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sous le *Fonds Canada 150* sont les dépenses pertinentes, raisonnables et essentielles à la réalisation d'un projet admissible. Le financement peut être demandé pour des projets d'une durée de plus d'une année, en autant que leur durée n'excède pas celle du *Fond Canada 150*. Il s'agit notamment des dépenses ci-dessous, sans toutefois s'y limiter :

- matériel et fournitures, par exemple le matériel pédagogique et d'apprentissage et le matériel qui sert à la création d'expositions, DVD, des plaques et des monuments;
- produits de promotion et dépenses publicitaires;
- location d'équipement;
- salaires et avantages sociaux ou honoraires professionnels raisonnables qui ont directement trait aux activités du projet, par exemple : coordination et mise en œuvre du projet, gestion des événements, production, traduction, conception Web, recherche liée au projet, conception de plaques et de monuments. Les salaires, les avantages sociaux et les honoraires professionnels concernant l'administration générale du projet, notamment la comptabilité, la tenue de livres et la gestion générale, constituent des coûts d'administration (voir ci-après);
- frais d'administration raisonnables nécessaires pour atteindre les objectifs du projet, y compris les salaires, les avantages sociaux et les honoraires professionnels liés à l'administration générale, les frais bancaires et les coûts des services publics. **En aucun cas les coûts administratifs financés par le programme ne dépasseront 15 p. 100 de sa contribution totale au projet;**
- frais de voyage raisonnables engagés au Canada (transport et hébergement) dans les cas où un voyage s'avère nécessaire pour atteindre les objectifs du projet, conformément aux Directives sur les voyages du gouvernement du Canada (les Directives sont présentées à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp)

- frais de vérification, au besoin, pour respecter les exigences du *Fonds Canada 150* dans le cadre d'un accord de contribution pour le projet (un agent de programme fournira des instructions à cet égard, le cas échéant); et
- certains coûts en capital (pour la définition, voir le glossaire à l'annexe A) si les dépenses sont clairement associées aux projets admissibles et si le financement est consenti en vertu d'un accord de contribution (voir la section 1.6). Consultez un agent de programme de Patrimoine canadien si vous prévoyez demander un financement comprenant certains coûts en capital.

Dépenses non admissibles

Les dépenses de projet non admissibles en vertu du *Fonds Canada 150* sont notamment celles-ci :

- dépenses liées aux projets non admissibles tels que précisés à la section 1.4;
- dépenses qui ont déjà été engagées au moment de la présentation de la demande; et
- dépenses de projet qui ont déjà été financées par le Ministère ou un autre bailleur de fonds.

Remarque:

- La détermination des dépenses admissibles incombe au Ministère.
- Les dépenses engagées avant la date de début et après la date de fin du projet établies par le Ministère ne seront pas admissibles au financement. Si votre projet est approuvé en vue d'un financement, des responsables du Ministère vont communiquer avec vous afin de déterminer la date officielle de début et la date de fin du projet.
- En aucun cas le Ministère ne financera des dépenses engagées avant la date où il aura reçu le *Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet* dûment complétés et signés.
- Le Ministère n'est pas responsable des dépenses engagées par le demandeur avant la confirmation du financement par le Ministère. Les demandeurs qui concluent des contrats ou engagent des dépenses avant l'approbation du financement par le Ministère le font à leurs propres risques.
- Les coûts de la location d'équipement de 10 000 \$ ou plus peuvent seulement être financés par l'entremise d'un accord de contribution (voir la section 1.6).
- Les coûts liés à une plaque ou un monument de 10 000 \$ ou plus peuvent seulement être financés par l'entremise d'un accord de contribution (voir la section 1.6).

1.6 Fonds disponibles

Le Ministère se réserve le droit de déterminer la somme à verser à chaque projet. Même si votre demande de financement est approuvée, vous ne recevrez peut-être pas toute la somme demandée. Pour établir la somme à verser, le Ministère tiendra compte de l'incidence sur l'ensemble de l'enveloppe budgétaire du *Fonds Canada 150*.

Même si le *Fonds Canada 150* peut financer jusqu'à 100 p. 100 des dépenses admissibles, vous êtes fortement encouragé à vous procurer d'autres appuis en argent ou en nature. L'ampleur du soutien en argent ou en nature provenant d'autres sources de financement sera prise en considération dans le cadre du processus d'évaluation de votre demande.

Aucune limite n'est imposée quant au nombre de projets pouvant être financés par un seul et même demandeur.

Subventions et contributions – Quelle est la différence?

L'aide financière consentie par le *Fonds Canada 150* peut être versée sous forme de subvention ou de contribution. Le Ministère décidera du mode de financement à utiliser, en tenant compte de la somme consentie, de l'historique de financement de votre organisme avec le Ministère et de votre capacité démontrée à réaliser le projet proposé. Vous trouverez les définitions de chaque instrument de financement dans le glossaire à l'annexe A.

1.7 Demande de financement

1.7.1 Date limite et normes de service

Les fonctionnaires de Patrimoine canadien accuseront la réception de toutes les demandes, en général **à l'intérieur de 15 jours civils**.

Aucune limite de temps n'est imposée pour la présentation d'une demande de financement en vertu du *Fonds Canada 150*. Précisons toutefois que l'évaluation des demandes peut prendre **au plus 26 semaines** et que la production de la version finale de l'accord de contribution et l'émission d'un paiement peuvent prendre un maximum de **quatre semaines de plus**.

Les demandeurs doivent donc présenter une demande de financement complète au moins **30 semaines** avant la date de début souhaitée du projet. Précisons que ces délais sont largement tributaires de la fourniture, par le demandeur, des documents exigés par le Ministère.

1.7.2 Processus de demande

Après avoir lu les lignes directrices du programme, veuillez suivre les étapes ci-dessous afin de présenter une demande de financement au Fonds Canada 150.

1. Remplir, imprimer, signer et dater le document intitulé *Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet* qui est joint à ce Guide. Les instructions figurent à la section 2.
2. Joindre tous les documents demandés dans *le Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet*. Réviser la liste de vérification de la partie J du formulaire afin de déterminer si vous avez joint tous les documents exigés.
3. Envoyer une copie numérisée ou envoyez par la poste la copie signée du *Formulaire de demande générale* et de la *Proposition de projet*, ainsi que tous les autres documents requis au **bureau régional** (pour les projets d'envergure locale, régionale ou provinciale) ou au **bureau national** (pour les projets d'envergure nationale). Voir la section « Contactez-nous » pour connaître les adresses.

Remarque :

- Vous devez discuter de votre projet avec un agent de programme de Patrimoine canadien avant de compléter une demande de financement.
- Votre demande sera jugée complète uniquement lorsque tous les documents requis auront été fournis. **Toute information manquante occasionnera un retard dans le traitement de votre demande et pourrait entraîner son refus.**

1.8 Évaluation des demandes de financement

1.8.1. Processus d'évaluation

Toutes les propositions de projet sont soumises à un processus d'évaluation durant lequel les agents de programme effectuent les étapes suivantes :

- 1) Vérifier si la demande de financement est complète;
- 2) Vérifier si le demandeur et le projet proposé sont admissibles à un financement en vertu du *Fonds Canada 150* (voir les sections 1.3 à 1.5);
- 3) Évaluer toutes les propositions de projet admissibles en fonction des critères établis (voir la section 1.8.2) et demander de l'aide et des conseils à des experts et des spécialistes au besoin; et
- 4) Finaliser les recommandations à l'intention de la/du ministre du Patrimoine canadien pour approbation.

Remarque :

- Les agents de programme de Patrimoine canadien ne peuvent pas communiquer aux demandeurs de l'information sur les recommandations de financement tant qu'une décision n'a pas été prise.
- Toutes les décisions au sujet du projet sont définitives.

1.8.2 Critères d'évaluation

Les projets admissibles seront évalués en fonction des critères suivants :

- Le demandeur a la capacité de réaliser le projet;
- La communauté appuie le projet, et les principaux intervenants communautaires sont mis à contribution dans les cas où il est pertinent qu'ils le soient;
- Lorsque des accords de collaboration sont requis afin d'assurer l'exécution ou la réussite du projet, les partenaires ou les intervenants concernés ont confirmé leur participation au projet;
- La mesure dans laquelle le projet sera inclusif des communautés autochtones, des communautés de langue officielle en situation minoritaire, les communautés ethnoculturelles et les jeunes;
- Les résultats escomptés sont réalistes et mesurables et il s'agit d'une contribution importante en vue de l'atteinte des objectifs du *Fonds Canada 150*;
- Le projet n'est pas un dédoublement par rapport à d'autres initiatives.
- L'approche et le plan d'action proposés soutiennent les objectifs du projet et sont conçus de façon à veiller à son bon déroulement dans les délais prescrits;
- Le projet saura rejoindre de façon efficace le public cible et permettra d'obtenir des résultats qui représenteront une bonne optimisation des ressources;
- Le budget proposé est suffisamment détaillé, raisonnable et équilibré.

1.9 Autres exigences liées aux projets

1.9.1 Évaluation environnementale

Les projets qui reçoivent l'appui du Ministère sont assujettis aux exigences de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012). Le demandeur doit s'assurer que toutes les activités sont conformes aux lois et règlements de niveau fédéral, provincial et territorial et municipal, et conformes à toutes les lois et lignes directrices concernant les questions environnementales.

Les répercussions environnementales des activités qui ont lieu sur des terrains du gouvernement fédéral pourraient devoir faire l'objet d'une évaluation environnementale en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012), avant le début du projet proposé. Si vos activités doivent avoir lieu sur des terrains du gouvernement fédéral, un agent de programme communiquera avec vous si vous avez besoin de plus amples renseignements.

Tous les coûts liés à des analyses ou des évaluations environnementales sont la responsabilité du demandeur.

Remarque:

- Les coûts liés à une évaluation environnementale ne sont pas admissibles en vertu du *Fonds Canada 150*.

1.9.2 Langues officielles

Le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada. Le gouvernement fédéral s'engage à favoriser l'épanouissement et à appuyer le développement des minorités francophones et anglophones du Canada et à promouvoir la pleine reconnaissance et l'utilisation du français et de l'anglais dans la société canadienne.

Si vous recevez du financement du *Fonds Canada 150*, un agent de programme discutera avec vous des exigences en termes de langues officielles.

1.9.3 Vérification

Pour les contributions, le Ministère se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier les comptes et les dossiers du principal bénéficiaire et, dans le cas de la prestation de tiers, du destinataire final pour assurer la conformité avec les termes et conditions de l'accord de contribution pour le projet. La vérification établira si les fonds ont été utilisés aux fins prévues. Les bénéficiaires doivent fournir tous les dossiers, les documents et l'information dont les vérificateurs auront besoin. L'étendue des travaux et le calendrier des procédés de vérification seront déterminés par le Ministère et, si effectuée, la vérification pourrait être menée par des employés du Ministère ou par son agent(s). Les exigences quant à la vérification seront précisées dans l'accord de contribution du projet.

1.9.4 Reconnaissance du financement du gouvernement du Canada

Les organismes qui reçoivent du financement du Fonds Canada 150 doivent reconnaître publiquement, en français et en anglais, le soutien du gouvernement du Canada dans tous les documents de communication et

activités promotionnelles liés à l'accord de financement, par exemple le matériel de publicité, de promotion et de programme, les annonces publiques, les discours, les sites Web, les médias sociaux, etc. Les exigences du Ministère quant à la reconnaissance publique de l'appui financier ont été mises à jour en 2014 et font maintenant partie des accords de financement. Le Guide sur la reconnaissance publique de l'appui financier de Patrimoine canadien (<http://pch.gc.ca/fra/1373369901269/1373370042794>) vise à aider les bénéficiaires du financement à se conformer aux exigences décrites dans l'accord de financement.

1.9.5. Rapport final sur les activités

Tous les bénéficiaires de financement doivent présenter un rapport final sur les activités après la réalisation de leur projet.

Section 2

**Formulaire de demande générale et
Proposition de projet**

2.1 À propos du Formulaire de demande générale et de la Proposition de projet

Une fois qu'ils ont été remplis, le *Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet*, ainsi que les documents supplémentaires demandés, constituent l'ensemble de la demande de financement.

Vous trouverez ci-après des instructions et des trucs utiles sur la façon de produire le *Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet* qui figurent à la fin du Guide. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec un agent de programme (reportez-vous à la section « Contactez-nous » pour connaître les coordonnées à cet égard).

Remarque:

- Il n'est pas recommandé de remplir le *Formulaire de demande générale* ou la *Proposition de projet* si vous n'avez pas lu la section 1 du Guide et si vous n'avez pas discuté de votre projet avec un agent de programme du *Fonds Canada 150*.

PARTIES A à D – Formulaire de demande générale

- Compléter les informations dans tous les champs obligatoires, ainsi que dans tous les champs facultatifs qui s'appliquent.
- Le titre du projet doit comprendre au plus 75 caractères. Si vous avez reçu par le passé un financement du ministère du Patrimoine canadien, utilisez un titre différent de celui des projets précédents.

PARTIE E – Conditions

- Lisez attentivement les conditions qui figurent à la partie E. Si vous avez des questions à poser, communiquez avec un agent de programme de Patrimoine canadien.

PARTIE F – Déclaration

- Le *Formulaire de demande générale* et la *Proposition de projet* doivent être signés par la personne indiquée à la partie B et qui est autorisée par le demandeur à conclure une entente légale pour le compte de l'organisme. Vous devez fournir une confirmation de l'autorisation de l'organisme de présenter une demande et d'être représentée par la personne qui signe la demande (par exemple une motion prise lors de l'Assemblée générale annuelle, une résolution du conseil d'administration, etc.).

PARTIE G – Proposition de projet

- La section du formulaire qui porte sur la Proposition de projet (partie G) est une partie clé de votre demande de financement. La proposition décrit en effet ce que votre projet doit accomplir, de quelle façon il va l'accomplir, qui en tirera avantage, et pourquoi il est important. Le bien-fondé et la viabilité du projet proposé, ainsi que sa contribution à l'atteinte des objectifs du *Fonds Canada 150* (voir la section 1.2), doivent être clairement indiqués dans la proposition. Vous devez également démontrer que la contribution du Ministère est nécessaire pour réaliser votre projet.
- Voici quelques trucs pour vous aider à remplir la partie G :
 - Soyez clair, précis et direct. Évitez les répétitions inutiles;
 - Indiquez les sigles au long la première fois que vous les employez.
 - Une fois que vous avez terminé, passez en revue votre proposition d'après les critères d'évaluation essentiels précisés à la section 1.8.2, afin de vérifier s'ils ont été tous pris en compte; et
 - Demandez à une personne non concernée par votre projet de lire votre proposition et de vous confirmer qu'elle comprend clairement les réalisations visées par votre projet.
- Un exemple de la méthode servant à préciser les activités du projet et les résultats escomptés figure ci-dessous (question 59).

Activités du projet et indicateurs			
59. Activités	Calendrier	Indicateurs	Promotion
Énumérez les activités du projet.	Échéancier approximatif / date de chaque activité	Indiquez le nombre prévu de participants et les résultats escomptés.	Indiquez comment vous entendez faire la promotion de votre projet et vous assurer qu'il est entièrement accessible et qu'il attire un grand nombre de participants.
1.) Créer une exposition itinérante.	Juin et juillet 2017	Au total, 2 000 personnes vont visiter l'exposition dédiée au 150 ^e .	Par le biais de médias locaux, par exemple les journaux, la radio et la télévision.
2.) Produire et distribuer le matériel d'apprentissage.	Avril 2017	Au total, 15 000 dépliants seront distribués dans les écoles de la région.	Distribuer le matériel d'apprentissage aux écoles de la région et aux conseils scolaires.
3.) Organiser un événement communautaire.	25 juillet 2017	Au total, 5 000 personnes vont assister à l'événement et auront ainsi l'occasion de participer aux célébrations des activités entourant le 150 ^e .	La promotion de l'événement se fera à l'aide d'une campagne publicitaire locale et nous espérons nous associer avec des entreprises locales qui vont ainsi prendre part à la promotion.

PARTIE H –Langues officielles

- Voir la section 1.9.2 pour obtenir les informations concernant les langues officielles.

PARTIE I – Évaluation des répercussions environnementales

- Voir la section 1.9.1 pour obtenir les informations concernant l'évaluation environnementale.

PARTIE J – Liste de contrôle de la demande

Divers documents doivent être joints au *Formulaire de demande générale et à la Proposition de projet* pour que la demande de financement soit jugée complète. Passez en revue la liste de contrôle afin de vous assurer que vous avez fourni tous les documents exigés.

2.2 À propos de l'annexe A (budget des flux de trésorerie)

ANNEXE A – *Fonds Canada 150* - Budget des flux de trésorerie

- Pour préparer le budget des flux de trésorerie de l'annexe A, vous devez effectuer ce qui suit :
 - Complétez un tableau de flux de trésorerie pour chaque année financière pour lesquelles vous avez des dépenses et des revenus;
 - Assurez-vous que votre budget est équilibré (à savoir, que les dépenses totales prévues sont égales aux contributions totales en argent et en nature prévues);
 - N'indiquez que les coûts et les contributions directement reliés au projet;
 - Assurez-vous d'indiquer clairement la façon dont chaque poste budgétaire a été calculé. **Il devrait être facile de relier les coûts du projet aux activités du plan d'action du projet.** Utilisez la colonne « Remarques » pour fournir le niveau de détails requis, notamment le taux horaire ou quotidien des salaires et honoraires professionnels;
 - Pour chaque poste budgétaire, précisez la somme que vous demandez au *Fonds Canada 150*, ainsi que la somme versée par d'autres sources de financement (les détails peuvent être entrés dans la colonne des remarques). N'oubliez pas d'inclure les contributions en nature pour le projet. Les contributions en nature peuvent provenir d'un particulier ou d'un organisme, sous forme de matériel, de biens, de services ou de temps. Pour être admissibles, les contributions en nature doivent être d'une juste valeur marchande et être essentielles à la réussite du projet et, si ces contributions n'étaient pas consenties, elles devraient être payées par le demandeur;
 - Assurez-vous que vous demandez au *Fonds Canada 150* de financer uniquement des dépenses de projet admissibles (voir la section 1.5 pour la liste des dépenses admissibles en vertu du);
 - Assurez-vous de ne pas inclure les taxes payées pour des biens et des services pour lesquels vous avez droit à un crédit d'impôt ou à un remboursement. Le *Fonds Canada 150* ne finance pas ces sommes; et
 - Veillez à ce que l'information précisée dans le tableau du budget détaillé des flux de trésorerie de l'annexe A corresponde aux montants précisés à la partie D du *Formulaire de demande générale* et de la *Proposition de projet*.

Annexe A – Glossaire

Le glossaire présente les définitions des termes importants utilisés dans le Guide du demandeur du *Fonds Canada 150*.

Avantages sociaux : Portion de l'employeur (nette des prélèvements sur la rémunération des employés) relative aux :

- avantages prévus par la loi – Régime de pensions du Canada et Régie des rentes du Québec, assurance-emploi, vacances payées, indemnisation des accidentés du travail et régimes provinciaux d'assurance-maladie, le cas échéant; et
- avantages non prévus par la loi – couverture d'assurance collective pour les frais médicaux, dentaires, d'invalidité, d'assurance-vie et autres avantages.

But : Il s'agit du but premier d'un projet. Un but est un énoncé des résultats à atteindre au cours d'une période donnée.

Comité d'évaluation du *Fonds Canada 150* : Comité composé de fonctionnaires du ministère du Patrimoine canadien, dont le rôle consiste à passer en revue les propositions de projet admissibles qui sont présentées au *Fonds Canada 150* et à formuler des conseils sur le bien-fondé de ces projets. Les conseils du Comité permettent de formuler les recommandations de financement destinées à la ministre du Patrimoine canadien qui, en fin de compte, prend toutes les décisions relatives au financement.

Contribution : Financement versé à un organisme à une fin particulière dont les modalités sont régies par un accord de contribution signé par le bénéficiaire et le Ministère. Les paiements versés selon un accord de contribution sont conditionnels au respect des modalités de l'accord par le bénéficiaire. Les contributions doivent faire l'objet de rapports et peuvent faire l'objet d'une vérification. Les contributions sont l'un des deux modes de financement utilisés par le *Fonds Canada 150* pour financer les projets admissibles; les subventions sont l'autre mode de financement (voir la définition à cet égard).

Contribution en nature : Biens ou services fournis gratuitement (par le bénéficiaire ou par un tiers) sans attente de faveur réciproque. Les contributions en nature sont considérées comme des contributions réelles au coût total proposé des activités, mais ne sont pas remboursables. Les biens ou services ainsi fournis peuvent être admissibles au titre d'une contribution en nature selon les conditions suivantes : ils doivent être essentiels au succès du projet, et le bénéficiaire aurait autrement à les acheter; leur juste valeur

marchande peut être évaluée (par rapport à des biens ou services similaires); ils sont équilibrés par des dépenses égales dans le budget du projet.

Coûts administratifs : Dépenses d'administration, par exemple les frais des services publics, les frais bancaires, les coûts de la tenue de livres ainsi que les salaires et les honoraires professionnels qui ont trait à l'administration générale. Seuls les coûts administratifs directement liés au projet sont admissibles en vue d'un financement en vertu du *Fonds Canada 150* (jusqu'à concurrence de 15 p. 100 de la contribution du Ministère).

Dépenses en capital : Dépenses engagées pour acquérir un bien matériel dont la durée de vie utile dépasse celle du projet (par exemple biens, équipement) ou pour ajouter de la valeur à un bien matériel existant.

Évaluation du rendement : Dans le cadre d'un projet, l'évaluation du rendement est la collecte et l'analyse systématiques de données utilisées pour mesurer l'atteinte des résultats attendus du projet.

Exercice financier (ou année financière) : Période de 12 mois utilisée par un organisme à titre de période comptable. Par exemple, l'exercice du gouvernement fédéral débute le 1^{er} avril d'une année donnée et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Honoraires : Versements pour les services rendus par une personne qui n'est pas au service de l'organisme ou par un organisme distinct. Par exemple, il peut s'agir des frais des services fournis par les rédacteurs, les traducteurs, les comptables qui vérifient le projet et les gestionnaires du projet.

Intervenants : Partie directement intéressée par une question (particulier, communauté, organisme communautaire, institution publique ou privée et organisme de financement).

Objectif : Dans le cadre d'un projet, les objectifs sont les résultats précis qui doivent être obtenus en vue d'atteindre le but du projet. Les objectifs doivent être clairs, concis, réalistes et réalisables dans les délais prévus et avec les ressources disponibles.

Projet : Ensemble d'activités particulières qui contribuent à la réalisation des objectifs établis. Un projet débute et se termine à une date précise et se distingue des activités généralement réalisées par une organisation. Un projet peut être présenté par phases, chacune étant alors considérée comme un projet individuel.

Résultats : Dans le cadre d'un projet, les résultats sont les avantages, les conséquences ou les changements qui devraient découler du projet. Ils doivent

montrer l'état actuel du problème ou de la lacune et indiquer dans quelle mesure ce problème ou cette lacune sera amélioré ou changé. Les résultats peuvent être fixés à court, à moyen ou à long terme. Les résultats à court et à moyen terme doivent être précis et mesurables (sur les plans quantitatif ou qualitatif) à la fin du projet ou peu après.

Subvention : Paiement de transfert effectué en fonction de critères préétablis d'admissibilité. Une subvention n'est pas assujettie à une reddition de comptes par le bénéficiaire et n'est habituellement pas assujettie à une vérification par le Ministère. Le bénéficiaire pourrait devoir rendre compte des résultats obtenus. Les subventions sont l'un des deux modes de financement utilisés par le *Fonds Canada 150* pour financer les projets admissibles; les contributions sont l'autre mode de financement (voir la définition à cet égard).

Zone géographique des activités : la zone principale d'intervention de votre organisme.

- Locale – organisme actif dans une collectivité ou un quartier
- Régionale – organisme actif dans au moins deux municipalités d'une région
- Provinciale/territoriale – organisme actif dans l'ensemble d'une province ou d'un territoire
- Nationale – organisme actif à la grandeur du Canada