



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Canada



Fonds du Canada pour l'investissement en culture (FCIC)

Lignes directrices
Volet Initiatives stratégiques



Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2015.
No. de catalogue : CH41-29/2-2014F-PDF
ISSN 2291-7284

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	1
1.1 Objectif du FCIC	1
1.2 Résultats anticipés du volet Initiatives stratégiques	1
1.3 Objectifs du volet Initiatives stratégiques	1
2. Critères d'admissibilité	1
2.1 Demandeurs admissibles	1
2.2 Critères d'admissibilité	2
2.2.1 Partenaires	2
2.2.2 Demandeurs non admissibles	3
2.3 Projets admissibles	3
2.3.1 Exemples de projets admissibles	4
2.4 Dépenses admissibles	4
2.5 Projets et dépenses non admissibles	5
3. Processus et critères d'évaluation	6
3.1 Processus d'évaluation	6
3.2 Critères d'évaluation	6
4. Exigences relatives au volet Initiatives stratégiques	7
4.1 Conditions de financement	7
4.2 Soumettre une demande de financement	7
4.3 Date limite	9
4.4 Normes de service	9
4.5 Exigences en matière de rapports	9
4.6 Reconnaissance publique de l'appui financier	9
4.7 Demandes d'accès à l'information	10
4.8 Exigences en matière de langues officielles	10
4.9 Évaluations du programme	10
4.10 Vérifications	10
4.11 Divulgence des renseignements au gouvernement du Canada	10
4.12 Renseignements susceptibles d'être rendus publics	11
4.13 Protection des renseignements personnels	11
5. Glossaire	11

Veillez consulter le glossaire pour la définition des mots soulignés.



1. Introduction

1.1 Objectif du FCIC

Le Fonds du Canada pour l'investissement en culture (FCIC) encourage les investissements du secteur privé, les partenariats et l'adoption de pratiques d'affaires saines pour aider les organismes artistiques et patrimoniaux à être mieux reconnus et enracinés dans leurs communautés.

Le programme FCIC comporte trois volets axés sur l'atteinte de ces objectifs : Incitatifs aux fonds de dotation, Appui limité aux organismes artistiques en situation précaire et Initiatives stratégiques.

1.2 Résultats anticipés du volet Initiatives stratégiques

Le résultat anticipé du volet Initiatives stratégiques est que les organismes artistiques et patrimoniaux travaillent ensemble au développement et à la mise en commun des ressources afin d'améliorer leurs pratiques d'affaires. Lorsque les organismes sont en bonne santé organisationnelle, administrative et financière, ils contribuent au renforcement de la résilience du secteur.

À long terme, le FCIC contribuera à créer un environnement dans lequel les Canadiens accordent de la valeur aux organismes artistiques et patrimoniaux et y investissent.

1.3 Objectifs du volet Initiatives stratégiques

Le volet Initiatives stratégiques fournit une aide financière pour des projets regroupant plusieurs partenaires qui aideront les organismes artistiques et patrimoniaux à améliorer leurs pratiques d'affaires et à diversifier leurs revenus. En appuyant des projets conjoints, Initiatives stratégiques favorise un partage des connaissances et des ressources et une utilisation stratégique des technologies qui renforceront les opérations des organismes artistiques et patrimoniaux et les aideront à contribuer davantage à l'économie et à la société canadienne.

Le volet vise à appuyer les projets menés par un organisme demandeur en collaboration avec d'autres partenaires d'exécution du projet ou partenaires financiers et qui auront des résultats à grande échelle. Ainsi, les organismes pourront améliorer leurs façons de faire dans le cadre de nouveaux projets innovateurs qui rendront le secteur des arts et du patrimoine plus fort et résilient.

2. Critères d'admissibilité

2.1 Demandeurs admissibles

Le demandeur est le porteur du projet et représente l'organisme qui remplit la demande de financement au nom de plusieurs partenaires aux fins de l'exécution du projet

proposé. En outre, il est légalement responsable de la gestion et de la mise en œuvre du projet et de l'administration de tous les fonds reçus du ministère du Patrimoine canadien.

2.2 Critères d'admissibilité

Pour être admissible, le demandeur doit :

- être un organisme professionnel à but non lucratif, une association, une institution ou une fondation constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* ou de la partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes*, ou d'une loi provinciale ou territoriale, ou une institution ou un organisme autochtone équivalent (font partie des peuples autochtones les Inuits, les Métis ainsi que les Indiens inscrits et non inscrits)
 - qui est administré par un conseil d'administration actif ou un organisme dirigeant autochtone équivalent (œuvrant de manière professionnelle et continue depuis trois ans, avant la date limite)
 - qui a un mandat lié aux arts ou au patrimoine
 - dont les activités et les programmes comprennent les arts ou le patrimoine
- ou
- être un établissement d'enseignement postsecondaire
- ou
- être un organisme patrimonial géré par un autre ordre de gouvernement (provincial, territorial ou municipal) ayant des objectifs, des programmes et des budgets distincts liés aux arts ou au patrimoine.

Le demandeur doit également :

- employer au moins deux employés à temps plein.

2.2.1 Partenaires

Même si les partenaires du projet ne sont pas tenus de satisfaire aux critères d'admissibilité du demandeur, ils doivent s'engager à regrouper leurs efforts ou leurs ressources en vue d'atteindre un objectif commun lié à un besoin clairement déterminé. Les partenaires peuvent comprendre des partenaires d'exécution du projet et des bailleurs de fonds :

- Les partenaires d'exécution du projet collaborent à la mise en œuvre et fournissent des ressources en espèce ou en nature pour réaliser les objectifs du projet.
- Les bailleurs de fonds investissent dans le projet en offrant des contributions en espèce ou en nature.

Les organismes à but non lucratif, les institutions publiques, le secteur privé et les divers ordres de gouvernement peuvent compter parmi les partenaires du projet.

2.2.2 Demandeurs non admissibles

Les organismes suivants ne peuvent pas être porteurs du projet dans le cadre du volet Initiatives stratégiques :

- les industries culturelles et leurs associations, car elles bénéficient de mécanismes d'appui qui sont offerts par d'autres programmes et initiatives du Ministère
- les écoles nationales de formation, les diffuseurs, les festivals ainsi que leurs réseaux qui ont reçu une aide financière au cours des trois dernières années du Fonds du Canada pour la formation dans le secteur des arts et le Fonds du Canada pour la présentation des arts
- les ministères et organismes fédéraux et les autres ordres de gouvernement.

Ces organismes peuvent toutefois être considérés comme des partenaires admissibles au volet Initiatives stratégiques. Cette approche vise à assurer une cohérence de la stratégie de soutien du gouvernement canadien aux organismes.

2.3 Projets admissibles

Pour être jugé admissible, un projet doit :

- démontrer de quelle façon il contribuera à améliorer les pratiques d'affaires ou à diversifier les revenus
- faire appel à la collaboration d'au moins trois partenaires, y compris le porteur du projet
- profiter directement à un certain nombre d'organismes à but non lucratif œuvrant dans le secteur des arts ou du patrimoine au Canada
- avoir des résultats mesurables qui sont conformes aux objectifs du volet.

Les organismes offrant des services dans le domaine des arts et du patrimoine et les autres associations de membres doivent démontrer en quoi leur projet se distingue des services qu'ils dispensent régulièrement à leurs membres.

Le volet Initiatives stratégiques comporte trois priorités clés de programme :

- le développement et le partage d'une expertise, de pratiques exemplaires et d'outils
- le marketing et le développement des publics
- l'utilisation stratégique des technologies.

Les activités liées aux évaluations des besoins (recherches, études de faisabilité et sondages) et au perfectionnement professionnel sont admissibles seulement si elles sont jugées essentielles à la réussite du projet et que leurs résultats sont mis en œuvre dans le cadre du projet proposé. Les projets se concentrant exclusivement sur ce type d'activité ne seront pas considérés.

2.3.1 Exemples de projets admissibles

Le volet Initiatives stratégiques encourage les organismes à élaborer des projets innovateurs tels que les suivants (sans toutefois s'y limiter) :

- Développement et mise en commun d'outils et de pratiques exemplaires pour surmonter les défis ou les obstacles auxquels font face les organismes artistiques et patrimoniaux dans des domaines précis comme la génération de revenus et de ventes, les investissements en capital, l'établissement de nouveaux partenariats, la gestion des installations, la gestion des contrats, etc.
- Conception d'initiatives visant à renforcer la capacité des organismes artistiques et patrimoniaux à établir des partenariats et à promouvoir la philanthropie en développant les compétences en matière de collecte de fonds et de mobilisation des entreprises.
- Initiatives de coopération aux fins de l'achat ou de l'élaboration d'outils ou de services communs pour des organismes similaires afin de réaliser des économies et d'améliorer l'efficacité.
- Élaboration et mise en œuvre de stratégies et d'outils de marketing en ligne et d'exploitation des médias sociaux pour accroître l'accès du public ou cibler certains auditoires.
- Initiatives conjointes de mise en marché et de promotion croisée comprenant un éventail d'organismes similaires (même discipline ou segment de marché) couvrant un vaste territoire géographique (national, interprovincial, provincial, régional ou local) qui travaillent ensemble à faire connaître leur image de marque et à accroître leurs auditoires.
- D'autres projets conjoints visant à innover et à demeurer à jour dans le contexte des nouvelles technologies, de l'interconnectivité mondiale et de la participation accrue du public.

2.4 Dépenses admissibles

Seules les dépenses directement liées au projet sont admissibles, et celles-ci peuvent être faites en espèce et en nature.

Elles peuvent comprendre :

- Les traitements et salaires calculés au prorata directement liés au temps consacré au projet. (Toute demande au titre des salaires et du temps doit pouvoir être vérifiée par un vérificateur. Il est fortement recommandé aux organismes qui prévoient demander le remboursement de salaires de mettre en place un système permettant de retracer ces coûts, par exemple des feuilles de temps détaillées).
- Les honoraires des experts-conseils.
- La promotion et le marketing.

- Les coûts des technologies (logiciels spécialisés, programmes personnalisés, etc.).
- Les coûts de traduction.
- L'évaluation des résultats du projet.
- Les coûts pour la production des rapports financiers vérifiés de l'organisme demandeur lorsque le financement octroyé au projet dans le cadre du volet Initiatives stratégiques est supérieur à 250 000 \$.
- Les frais administratifs (jusqu'à 15 % du coût total du projet).
- Les frais de déplacement et d'hébergement liés au projet (ces frais doivent être raisonnables et ne doivent pas dépasser les taux indiqués pour les fonctionnaires dans la [Directive sur les voyages](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Les dons en biens et services peuvent être admissibles à titre de contribution en nature. (Les dépenses en nature ne sont pas financées par le programme mais sont calculées dans le coût total du projet. Une liste détaillée des contributions en nature doit être fournie avec le budget. Dans le budget, les dépenses en nature doivent correspondre aux revenus en nature).

2.5 Projets et dépenses non admissibles

Projets non admissibles

Les projets axés sur les activités suivantes ne sont pas admissibles :

- les activités courantes du demandeur ou du partenaire
- les recherches, les études de faisabilité et les sondages
- les consultations sur les pratiques organisationnelles courantes (comme la gouvernance de la planification stratégique, la collecte de fonds et les plans de communication)
- le partage des ressources humaines communes entre les organismes
- les projets de défense d'intérêts et de lobbying
- les créations artistiques, la production et la programmation artistique et patrimoniale
- la gestion des collections et l'archivage.

Dépenses non admissibles

Un soutien financier est offert pour des projets précis et ne peut être utilisé pour couvrir les frais généraux ou les dépenses en capital de l'organisme.

Elles peuvent comprendre :

- les dépenses engagées par le demandeur avant la date de début du projet
- les coûts d'occupation et de fonctionnement de l'organisme
- les salaires et les avantages sociaux des employés qui ne contribuent pas directement au projet
- le financement visant à réduire les déficits
- les frais d'accueil
- les créations artistiques, la production et la programmation artistique et patrimoniale
- les expositions itinérantes et les frais de tournée

- les études de faisabilité pour les projets d'infrastructures et d'immobilisations;
- l'achat de meubles
- les coûts pour la production des rapports financiers vérifiés de l'organisme demandeur lorsque le financement octroyé au projet dans le cadre du volet Initiatives stratégiques est inférieur à 250 000 \$
- la gestion des collections et l'archivage
- la partie de la TPS ou d'autres taxes pouvant être remboursées
- toute autre dépense jugée non admissible par le programme.

3. Processus et critères d'évaluation

3.1 Processus d'évaluation

Chaque proposition sera vérifiée et évaluée afin de s'assurer qu'elle est conforme aux exigences du programme et aux politiques gouvernementales et pour garantir l'uniformité et la transparence du processus et la meilleure utilisation des fonds publics.

3.2 Critères d'évaluation

Tous les projets seront évalués en fonction des critères suivants :

Qualité du projet (30 %)

- Le projet est conforme aux objectifs du volet Initiatives stratégiques.
- Le projet est fondé sur une analyse des besoins et des enjeux.
- Le niveau de soutien démontré par les organismes artistiques ou patrimoniaux est adéquat.
- Les ressources humaines affectées à la réalisation du projet sont qualifiées et en nombre suffisant.
- Les activités et l'échéancier du projet sont réalistes et clairs.

Incidence anticipée du projet (25 %)

- Le projet profitera directement à plusieurs organismes (la portée géographique sera prise en considération).
- Les extrants et les résultats et leurs indicateurs de rendement et objectifs connexes sont mesurables et concordent avec le projet.
- Des outils de mesure du rendement ont été définis pour évaluer le rendement du projet par rapport aux résultats prévus.
- Les résultats du projet seront largement diffusés.

Partenariats (20 %)

- La participation des partenaires démontre un engagement à réaliser le projet.
- Le projet réunit des partenaires qui possèdent une expérience pertinente quant à la nature du projet et qui ont pour but commun d'aider les organismes artistiques ou patrimoniaux à améliorer leurs façons de faire.

Évaluation du porteur du projet (15 %)

- Le porteur du projet fait preuve de stabilité au niveau de sa gouvernance et de son effectif.

- Le porteur du projet a mis en place de saines pratiques de gestion pour gérer l'exécution du projet.
- Le porteur du projet est bien placé pour exécuter le projet.
- Les états financiers du porteur du projet démontrent une stabilité financière.

Budget (10 %)

- Les sources de revenus sont suffisantes pour exécuter le projet.
- Les sources de financement sont déjà confirmées et appuyées par des lettres.
- Les dépenses sont réalistes et raisonnables et conformes à la portée du projet.

4. Exigences relatives au volet Initiatives stratégiques

4.1 Conditions de financement

Le montant maximal du financement est de deux millions de dollars par projet par exercice financier. Les fonds sont versés au moyen de subventions ou de contributions selon la portée du projet, le montant demandé et l'évaluation du risque du Ministère.

Le soutien financier du Ministère ne peut excéder 50 % des coûts admissibles d'un projet par année. Dans des circonstances exceptionnelles, le programme peut envisager des niveaux de financement accrus, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts admissibles du projet. Les circonstances exceptionnelles sont déterminées par le Ministère et peuvent inclure des projets qui visent des régions rurales ou éloignées, des collectivités autochtones, les jeunes, les communautés de langue officielle en situation minoritaire et les communautés ethnoculturelles, lorsque le besoin est clairement démontré et justifié.

Le financement d'un projet pluriannuel peut être accordé. À cette fin, le demandeur doit en démontrer le besoin et faire preuve de stabilité au niveau de sa structure, de sa gouvernance et de sa situation financière.

Le demandeur qui engage des dépenses avant la confirmation écrite de financement du Ministère le fait à ses propres risques. Même si un projet est approuvé, le FCIC ne peut couvrir les dépenses engagées avant la date convenue de début de projet.

4.2 Soumettre une demande de financement

L'attribution des fonds dans le cadre du volet Initiatives stratégiques se fait par voie de concours et le soutien financier n'est pas garanti. En raison du volume de demandes que le Ministère reçoit et des fonds limités disponibles, le montant total octroyé aux demandeurs retenus peut être inférieur au montant demandé.

À la discrétion de la ministre de Patrimoine canadien, les projets approuvés peuvent obtenir un financement au moyen d'une subvention ou d'une contribution. Tout financement supérieur à 50 000 \$ doit être versé sous la forme d'une contribution. La décision de la ministre est finale et ne peut faire l'objet ni d'un examen, ni d'un appel.

Processus de demande

Veillez communiquer avec le programme au 819-997-3955 ou sans frais au 1-866-811-0055 pour discuter de l'admissibilité de votre projet. Le formulaire de demande se trouve sur le [site Web d'Initiatives stratégiques](#).

Toutes les demandes doivent comprendre les documents suivants :

- Le formulaire de demande dûment rempli et signé (sections 1 et 2).
- Le formulaire du budget (onglets 2 à 7).
- La liste des employés à temps plein du demandeur, y compris les titres de poste.
- La liste des membres du conseil d'administration du porteur du projet.
- La résolution du conseil d'administration ou de l'organisme dirigeant équivalent, signée par le président, dans laquelle : a) la demande est approuvée; et b) le titulaire du pouvoir de signature est désigné.
- Une copie des lettres patentes du demandeur ou du certificat de constitution en tant qu'organisme à but non lucratif ou d'un document équivalent.
- Une copie des règlements internes de l'organisme demandeur.
- Le CV du gestionnaire du projet et des principales ressources du projet (c.-à-d. les employés et les experts-conseils), et, s'il y a lieu, les propositions des experts-conseils.
- Le plan stratégique le plus récent du demandeur.
- Les états financiers signés des deux (2) derniers cycles complets (et la lettre à l'intention de la direction, si possible).
- Une lettre signée de chacun des partenaires qui confirme la nature (montant de la contribution en espèce ou en nature) et leur niveau de participation au projet.
- S'il y a lieu, une déclaration signée indiquant que tous les fonctionnaires fédéraux ou anciens fonctionnaires fédéraux observent les dispositions du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* et de la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, et indiquant que tout titulaire d'une charge publique fédérale ou ancien titulaire d'une charge publique fédérale respecte les dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

Pour être prise en considération, la demande doit être dûment remplie, signée et accompagnée de tous les documents exigés. Les dossiers incomplets ou ceux reçus après la date limite ne seront pas étudiés. Le programme considère le cachet de la poste ou le reçu attestant la livraison comme étant la date de réception de la demande.

Volet Initiatives stratégiques, Fonds du Canada pour l'investissement en culture
Ministère du Patrimoine canadien
25, rue Eddy, 13^e étage, bureau 308 (25-13-V)
Gatineau (Québec)
Canada
Téléphone : 819-997-3955
Sans frais : 1-866-811-0055
Télécopieur : 819-934-7162
Courriel : fcic-ccif@pch.gc.ca

4.3 Date limite

Veillez consulter le site Web d'Initiatives stratégiques pour connaître la prochaine date limite pour soumettre une demande de financement.

4.4 Normes de service

Le Ministère du Patrimoine canadien a établi des normes de service afin d'émettre un accusé de réception, une décision relative au financement et les paiements dans un délai raisonnable. Le respect de ces normes de service est une responsabilité partagée; le demandeur doit donc soumettre tous les documents exigés en temps opportun.

Accusé de réception d'une demande : L'objectif est d'accuser réception des formulaires de demande dans un délai de 15 jours civils.

Décision : L'objectif est de rendre une décision officielle par écrit relative au financement dans un délai de 26 semaines suivant la date limite du programme.

Paiement : L'objectif est d'émettre les paiements dans un délai de 28 jours civils suivant la réception et l'acceptation des documents requis par l'accord de contribution ou de subvention.

Remarque : Il se peut que des renseignements supplémentaires soient demandés afin de compléter l'évaluation du projet. L'omission de fournir ces renseignements à l'intérieur de la période déterminée par le programme se traduira par un délai dans le traitement de la demande et pourrait entraîner la fermeture du dossier.

4.5 Exigences en matière de rapports

Un organisme qui reçoit un soutien financier du ministère du Patrimoine canadien, que ce soit sous forme d'une contribution ou d'une subvention, doit présenter un rapport final. Les exigences propres au rapport final seront précisées dans l'accord de contribution ou de subvention.

L'omission de présenter un rapport final pour des projets antérieurs financés par le Ministère sera prise en considération au moment de l'évaluation de nouvelles demandes et pourrait entraîner leur rejet.

Le volet Initiatives stratégiques a élaboré le *Guide sur la mesure du rendement* pour vous aider à établir la stratégie de mesure du rendement de votre projet. Le Guide peut être consulté sur le [site Web d'Initiatives stratégiques](#).

4.6 Reconnaissance publique de l'appui financier

Tous les bénéficiaires d'un financement doivent reconnaître publiquement, en français et en anglais, qu'ils ont reçu du financement du gouvernement du Canada, et ce, dans tous les documents de communication et toutes les activités promotionnelles liées à l'accord de financement comme la publicité, les documents de promotion et de programmes, les annonces publiques, les discours, les sites Web, les médias sociaux, etc. Les exigences

du Ministère relatives à la reconnaissance publique de l'appui financier ont été mises à jour en 2014 et font dorénavant partie des accords de financement.

Le [Guide sur la reconnaissance publique de l'appui financier](#) du Ministère aidera les bénéficiaires à se conformer aux exigences décrites dans l'accord de financement.

4.7 Demandes d'accès à l'information

Si une demande d'accès à l'information est reçue au sujet d'une demande de soutien financier ou de tout autre document en la possession du Ministère contenant de l'information sur votre organisme, l'information transmise au Ministère sera traitée conformément à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

4.8 Exigences en matière de langues officielles

Le programme doit s'assurer que des mesures appropriées sont en place pour soutenir le développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada et pour promouvoir la pleine reconnaissance et l'utilisation du français et de l'anglais dans la société canadienne. Les modalités à cet effet seront énoncées en détail dans l'accord de subvention ou de contribution. Le bénéficiaire devra à tout le moins veiller à ce que la reconnaissance de l'appui du Ministère au projet soit exprimée en français et en anglais. Pour de plus amples renseignements, vous pouvez consulter la Partie VII de la [Loi sur les langues officielles](#) (L.R.C., 1985, ch. 31 [4^e suppl.]).

4.9 Évaluations du programme

Le Ministère réalisera des évaluations périodiques du volet Initiatives stratégiques. Pendant une évaluation, les bénéficiaires doivent fournir, au besoin, tous les dossiers, documents ou autres renseignements nécessaires pour effectuer l'évaluation.

4.10 Vérifications

Patrimoine canadien effectue, à ses frais, des vérifications d'un échantillon de demandes acceptées chaque année. Le cas échéant, les bénéficiaires doivent fournir tous les dossiers, documents ou autres renseignements nécessaires pour effectuer les vérifications. Les bénéficiaires doivent conserver les documents à l'appui des renseignements fournis dans tous les formulaires de demandes pendant au moins cinq ans.

S'il est démontré qu'un bénéficiaire a fourni des renseignements qui sont faux ou non soutenus par des pièces justificatives, le remboursement du plein montant d'aide financière accordé peut être exigé du bénéficiaire et celui-ci peut être déclaré non admissible à l'aide du volet Initiatives stratégiques pour les deux exercices financiers subséquents ou plus.

4.11 Divulgence des renseignements au gouvernement du Canada

Lorsqu'ils présentent une demande dans le cadre du volet Initiatives stratégiques, les demandeurs autorisent le ministère du Patrimoine canadien à divulguer tout renseignement contenu dans leur demande au gouvernement du Canada ou à des

entités à l'extérieur du gouvernement pour les besoins suivants : prendre une décision touchant une demande; gérer et surveiller les subventions ou contributions; et évaluer les résultats du programme.

Tout renseignement fourni dans la demande pourra également être communiqué en vue de la prise d'une décision concernant toute autre demande de financement du demandeur dans le cadre d'un autre programme de Patrimoine canadien. Les renseignements peuvent aussi être transmis à Statistique Canada aux fins de statistiques.

4.12 Renseignements susceptibles d'être rendus publics

Les montants accordés aux bénéficiaires représentent des renseignements d'intérêt public. Les demandeurs retenus qui reçoivent l'appui financier du programme peuvent avoir le nom de l'organisme et les montants accordés pour chacun de leurs projets publiés sur le site Web du volet Initiatives stratégiques ou divulgués dans des documents publics produits par Patrimoine canadien.

4.13 Protection des renseignements personnels

Vos renseignements personnels sont protégés aux termes de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Seuls les renseignements nécessaires au fonctionnement du volet Initiatives stratégiques et à la mesure de ses résultats seront demandés. La collecte et l'utilisation des renseignements personnels pour ce programme sont autorisées par la [Loi sur le ministère du Patrimoine canadien](#) et sont requises pour votre participation.

5. Glossaire

Dans le cadre du volet Initiatives stratégiques, les définitions suivantes s'appliquent :

Communautés ethnoculturelles : Groupe de personnes partageant des traditions et des caractéristiques culturelles spécifiques. Dans le cadre de cette définition, les communautés ethnoculturelles sont les Canadiens et Canadiennes issus(es) de cultures diverses telles qu'africaine, arabe, asiatique, latino-américaine et mixte, mais ne se limitant pas à celles-ci.

Contribution : Paiement conditionnel à une personne ou un organisme dans un but précis tel que spécifié dans un accord de contribution. Une contribution peut faire l'objet d'un compte rendu ou d'une vérification indépendante par le ministère du Patrimoine canadien. Un organisme qui reçoit une contribution doit soumettre des rapports sur les activités et des rapports financiers.

Contribution en nature : Don non monétaire d'un bien ou d'un service fourni à un projet par un tiers ou par le demandeur. Une contribution en nature est considérée comme une contribution réelle dans le coût total des activités proposées d'un projet, mais elle n'est pas remboursable puisqu'il n'y a pas eu d'échange d'argent. Les dons en biens ou services peuvent être admissibles selon ces conditions :

- s'ils sont essentiels au succès du projet, sont admissibles selon les lignes directrices du programme et si le bénéficiaire aurait eu à se les procurer
- peuvent être évalués selon leur juste valeur marchande (c.-à-d. relativement à l'achat des biens ou services comparables)
- s'ils sont inscrits dans les livres comptables avec les documents justificatifs.

Employé à temps plein : Emploi dans le cadre duquel une personne doit accumuler du service continu et où elle doit généralement travailler au moins 30 heures par semaine.

Accord de contribution : Document juridique entre le ministère du Patrimoine canadien et le bénéficiaire qui définit les objectifs et les résultats attendus du projet et qui décrit les obligations de chaque partie incluant les conditions de paiements.

Accord de subvention : Document juridique entre le ministère du Patrimoine canadien et un bénéficiaire qui définit les objectifs et les résultats attendus du projet et les obligations de chaque partie.

États financiers : Ensemble complet d'états financiers du demandeur, comprenant le bilan, l'état des résultats d'exploitation et l'état de l'évolution de la situation financière. Les états financiers peuvent être vérifiés ou non vérifiés.

États financiers vérifiés : Les états financiers vérifiés indiquent qu'un organisme a produit ses états financiers et les a soumis à un cabinet d'experts-comptables indépendant à des fins de vérification (un expert-comptable examine les documents probants provenant de l'intérieur et de l'extérieur de l'organisme afin de vérifier les sommes inscrites aux états et d'évaluer le caractère raisonnable des estimations faites par l'organisme. Les états financiers vérifiés offrent un degré d'assurance supérieur aux états financiers non vérifiés.

Experts-conseils : Personnes ou groupes de personnes possédant des connaissances ou des compétences spécialisées et ne faisant pas partie du personnel de l'organisme qui sont engagés par l'organisme pour fournir des conseils et des services particuliers dans leurs domaines d'expertise.

Extrants/livrables : Produits ou services générés par les activités; ils sont la preuve que l'activité a réellement eu lieu. Ils démontrent le « quoi » du projet.

Indicateur de rendement : Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un résultat dans le but de déterminer le rendement d'un projet. Les indicateurs de rendement sont des éléments d'information clés qu'il faut recueillir afin de déterminer si le projet a atteint ses objectifs ou résultats finaux.

- **Indicateurs de rendement qualitatifs** : Données permettant d'évaluer le progrès réalisé pendant le projet. Les indicateurs de rendement qualitatifs sont exprimés par des opinions, des comportements et des attitudes. Dans la mesure du possible, ces indicateurs de rendement se résument à une échelle de notation, ce qui permet d'établir des comparaisons au fil du temps.
- **Indicateurs de rendement quantitatifs** : Données permettant d'évaluer le progrès réalisé au cours du projet. Les indicateurs de rendement quantitatifs sont exprimés en proportion, en pourcentages et en chiffres.

Industries culturelles : Le Ministère définit les industries culturelles comme étant l'édition de livres et de magazines, la diffusion, les médias numériques interactifs, la musique, les films et la production télévisuelle. Les demandeurs issus des industries culturelles ne sont pas admissibles au financement dans le cadre de ce volet.

Organisme patrimonial : Organisme canadien sans but lucratif constitué en société ayant un mandat et des politiques clés relativement aux collections, à la conservation, à l'interprétation, à la recherche et à l'étude ou à l'exposition publique régulière de collections culturelles. Les organismes suivants sont reconnus comme des organismes patrimoniaux : musées, galeries d'art, archives, aquariums, insectariums, zoos, biodômes, jardins botaniques, centres de sciences et d'interprétation, planétariums et sites archéologiques, historiques et ethnographiques.

Rapport financier vérifié : Le rapport financier vérifié est préparé par un cabinet d'experts-comptables indépendant et comprend tous les revenus générés et toutes les dépenses encourues par le demandeur dans le cadre de la réalisation du projet. Ce rapport est exigé pour les contributions de plus de 250 000 \$.

Région éloignée : Collectivité ayant une population inférieure à 50 000 habitants et située à plus de 200 kilomètres d'un centre urbain ayant une population supérieure à 100 000 habitants ou d'une capitale provinciale.

Région rurale : Collectivité dont la population est de moins de 50 000 habitants et située à une distance entre 50 et 200 kilomètres d'un centre urbain ayant une population de plus de 100 000 habitants.

Résultats : Résultats découlant de l'effort déployé pour atteindre un objectif ou l'incidence des activités et extrants. Ils sont généralement associés à un mot d'action [p. ex., « accroître » et « améliorer »]. Ils démontrent le « pourquoi » du projet et doivent être mesurables et directement liés aux objectifs.

Stratégie de mesure du rendement : Sources de données et méthodes qui seront utilisées pour recueillir des renseignements ainsi que pour mesurer et analyser le rendement du projet par rapport aux résultats prévus et aux objectifs. L'étendue des informations provenant d'une stratégie de mesure du rendement peut inclure : la portée, les extrants et les résultats, les indicateurs de rendement, les sources de données, la méthodologie et les coûts.

Subvention : Paiement versé à un organisme ou à un groupe dans un but précis tel que décrit dans un accord de subvention. Un organisme ou un groupe qui reçoit une subvention n'est pas tenu de soumettre des rapports financiers, mais doit soumettre un rapport d'activités final au Ministère au terme du projet.