



Patrimoine  
canadien

Canadian  
Heritage

Canada



# Fonds du livre du Canada

## Soutien aux organismes

### Guide de demande 2015-2016



Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2015.  
No. de catalogue : CH41-31/2015F-PDF  
ISBN : 1927-6249

# Fonds du livre du Canada – Soutien aux organismes – Guide de demande 2015-2016

- [À propos du présent guide](#)
- [Quoi de neuf ?](#)
- [1. Objectifs du Soutien aux organismes](#)
- [2. Comment présenter une demande](#)
  - [2.1 Présentation de votre demande](#)
  - [2.2 Demandeurs admissibles](#)
  - [2.3 Dépenses non admissibles et frais d'administration](#)
  - [2.4 Évaluation des projets](#)
  - [2.5 Niveau de financement](#)
- [3. Les types d'appui](#)
  - [3.1 Commercialisation](#)
  - [3.2 Projets en technologie](#)
  - [3.3 Perfectionnement professionnel](#)
  - [3.4 Stages](#)
- [4. Accords de financement, paiements et rapports](#)
  - [4.1 Accord de contribution](#)
  - [4.2 Accord de subvention](#)
- [5. Conditions générales de l'aide gouvernementale](#)
  - [5.1 Langues officielles](#)
  - [5.2 Reconnaissance publique de l'appui financier](#)
  - [5.3 Limites de l'aide gouvernementale](#)
  - [5.4 Protection des renseignements](#)
- [6. Définitions](#)
- [7. Cadre d'évaluation du projet](#)

## **À propos du présent guide**

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

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

- 3.1 Commercialisation (y compris des projets de commercialisation de livres traitant de l'histoire du Canada)
- 3.2 Projets en technologie
- 3.3 Perfectionnement professionnel
- 3.4 Stages

Nous invitons les demandeurs – et particulièrement les nouveaux demandeurs ou les demandeurs qui présentent de nouveaux projets – à communiquer avec [les responsables du FLC](#) avant de présenter une demande.

## **Quoi de neuf?**

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

- Le guide a été revu dans le but de le simplifier. En plus de la section dédiée au type de projet pour lequel vous demandez du financement, nous vous demandons de lire attentivement les sections [Objectifs du Soutien aux organismes](#), [Comment présenter une demande](#), [Accords de financement, paiements et rapports](#), [Conditions générales de l'aide gouvernementale](#), [Définitions](#) et [Cadre d'évaluation du projet](#).
- L'appui à la *Planification stratégique* n'existe plus.
- Les recherches antérieurement soutenues sous *Planification stratégique* sont maintenant admissibles sous *Perfectionnement professionnel* ([voir section 3.3.3](#)).
- Les projets de *Commercialisation* doivent maintenant démontrer une utilisation des technologies numériques pour la promotion des livres (site Web, médias sociaux, etc.).
- Pour les projets de *Commercialisation*, la priorité ira, entre autres, aux projets qui incluent la collaboration ou le partenariat entre les organismes opérant dans les différents secteurs de l'industrie où dans les deux marchés de langues officielles au Canada.
- Pour les projets de *Stages*, la priorité ira, entre autres, à l'embauche de stagiaires détenant des compétences dans le domaine des technologies numériques. Un organisme pourrait recevoir 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 22 500 \$ pour l'embauche d'un tel stagiaire.
- Le soutien aux dépenses de voyage sera limité aux activités directement reliées aux affaires de l'organisme. Les dépenses de voyage (transport et hébergement) pour les participants à des cours ou séminaires ne sont pas admissibles. Les voyages (transport et hébergement) des stagiaires ne sont pas admissibles.

## **1. Objectifs du Soutien aux organismes**

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

Accroître la sensibilisation du public aux livres d'auteurs canadiens au moyen de projets de commercialisation entraînera, pour ces livres, une demande plus élevée et de meilleures ventes au Canada. Également, le renforcement de l'infrastructure et de l'efficacité de l'industrie canadienne du livre, notamment par une meilleure appropriation des outils technologiques, donnera lieu à une industrie canadienne du livre plus concurrentielle, plus stratégique et mieux informée. Ensemble, ces deux domaines d'activités stratégiques aideront le FLC à atteindre son objectif de veiller à ce que les lecteurs de partout aient accès à une vaste gamme de titres d'auteurs canadiens.

## **2. Comment présenter une demande**

### **2.1 Présentation de votre demande**

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande qui se trouve à la page [Soutien aux organismes](#) du site Web de PCH. Le formulaire contient de l'information utile à la préparation de votre demande et de votre budget.

Les demandeurs doivent savoir que le calendrier suivant s'applique à tous les types d'appui décrits dans le présent guide. Pour qu'une demande de financement soit étudiée, celle-ci doit être dûment remplie et envoyée **au plus tard** à l'une ou l'autre des dates limites indiquées, le cachet postal ou la date de transmission de la télécopie ou du courriel en faisant foi. **Si vous avez des questions au sujet du meilleur moment pour soumettre votre demande, veuillez communiquer avec le programme.**

Dates limites de soumission

<b>Date de début du projet (voir <a href="#">début du projet</a>)</b>	<b>Date limite de soumission</b>
Entre le 1 <sup>er</sup> avril et le 31 août 2015	Le 6 janvier 2015
Entre le 1 <sup>er</sup> septembre 2015 et le 31 mars 2016	Le 29 mai 2015

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est **complète**. Nous vous conseillons de lire attentivement la partie *Documents à fournir* du formulaire de demande. Le FLC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires ou des précisions à tout moment. Les demandes de financement incomplètes ou qui sont de piètre qualité ne seront pas analysées par le FLC. De plus, les demandes d'organismes ayant des obligations en suspens liées à des ententes de financement précédentes avec le FLC ne seront pas analysées.

Les demandeurs doivent utiliser les formulaires et les gabarits fournis par le programme, c'est-à-dire le [formulaire de demande](#), le modèle de cadre d'évaluation présenté à la section [Cadre d'évaluation du projet](#) du présent guide et la [liste de catégories et d'articles de dépenses et de revenus](#) disponible sur le site Web du programme.

Veillez choisir **une seule méthode pour soumettre votre demande** soit par la poste, par télécopieur **ou** par courrier électronique. Toutes les demandes doivent être **concises, complètes et signées**. Les coordonnées du FLC sont :

Fonds du livre du Canada – Soutien aux organismes  
Ministère du Patrimoine canadien  
25, rue Eddy, 25-8-T  
Gatineau (Québec) K1A 0M5  
Télécopieur : 819-994-3154  
Courriel : [flc-cbf@pch.gc.ca](mailto:flc-cbf@pch.gc.ca)

Le numéro de téléphone **sans frais** du ministère est le 1-866-811-0055 (ATME : 1-888-997-3123).

Veillez s.v.p. noter ce qui suit :

- Toutes les dépenses liées au projet devraient être encourues à l'intérieur des dates de début et de fin de projet que vous indiquez dans votre formulaire. Par conséquent, si vous demandez des fonds pour l'organisation et la tenue d'un événement, un festival par exemple, **les dates de début et de fin de votre projet ne sont pas les dates de l'événement**, mais bien la date à laquelle vous commencerez et la date à laquelle vous terminerez d'encourir des dépenses pour son organisation et sa tenue.
- Les demandeurs qui engagent des dépenses avant d'avoir obtenu l'approbation d'une subvention ou d'une contribution par le ministère le font à leurs propres risques. Patrimoine canadien n'assumera aucune responsabilité envers les engagements contractuels conclus et les dépenses engagées par le demandeur avant la confirmation de l'appui financier par le ministère.
- Si la demande d'aide financière est signée par un représentant de l'organisme ou de l'association qui n'est pas le président ou le directeur général, une lettre du président autorisant cette personne à présenter une demande est requise. Elle doit être fournie avec la demande.
- Les états financiers présentés avec la demande doivent être récents et couvrir un exercice financier se terminant dans les 18 mois précédant la date d'application.

Veillez communiquer avec le [FLC](#) le plus tôt possible avant la date limite si vous avez des questions.

## 2.2 Demandeurs admissibles

### Projets de commercialisation, en technologie et de stages :

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

Pour être admissible, un organisme doit être un organisme à but non lucratif constitué en personne morale conformément à la législation fédérale ou provinciale.

**Notez :** Tous les organismes constitués en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes, Partie II* doivent effectuer la transition vers la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Loi BNL), et ce, avant le **17 octobre 2014**. Pour plus d'information, vous pouvez consulter le [Guide pour la transition](#) sur le site Web d'Industrie Canada.

### Projets de perfectionnement professionnel :

Les demandeurs admissibles sont les mêmes que pour les projets de *Commercialisation*, les *Projets en technologie* et les *Stages* mais les établissements d'enseignement canadiens se spécialisant dans l'industrie du livre sont également admissibles.

Les organismes et les associations professionnelles représentant des auteurs sont admissibles seulement s'ils peuvent démontrer que leur projet porte sur des questions industrielles ou commerciales liées à l'industrie du livre.

## 2.3 Dépenses non admissibles et frais d'administration

Les sections qui suivent donnent plus de détails sur les dépenses admissibles pour les différents types de projet, mais, dans tous les cas, les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les frais d'accueil, notamment les dépenses associées aux réceptions, aux banquets, aux services de traiteur, aux frais de représentation ou à d'autres activités comparables;
- les frais liés aux auteurs étrangers (voir la définition de « Canadien » dans la section [Définitions](#));
- tous les frais de voyage (transport et hébergement), à moins qu'ils ne soient directement reliés aux affaires de l'organisme. Les dépenses de voyage qui seront considérées comme admissibles ne devront pas excéder ce qui est permis dans la [Directive sur les voyages du gouvernement fédéral](#). Veuillez toutefois noter que les indemnités journalières ne sont en aucun cas admissibles;
- les dépenses liées à des activités de financement;
- les dépenses liées à l'évaluation du projet;
- les dépenses comme les dividendes, les primes, les compensations extraordinaires des partenaires ou des propriétaires; et
- les dépenses liées à une formation ou une conférence dont le thème est la préparation de demandes de subventions ou de contribution.

Même si le FLC ne considère pas ces dépenses admissibles, si pertinentes, celles-ci doivent être incluses dans le budget soumis avec la demande afin de présenter un portrait complet du projet.

Les projets qui bénéficient à un seul éditeur ou groupe d'éditeurs affiliés ne sont pas admissibles.

Le programme considère admissibles les dépenses administratives jusqu'à un maximum de 15 % des autres dépenses admissibles du projet. Les dépenses administratives incluent les dépenses telles que les fournitures et les dépenses de bureau ainsi que les frais postaux. Malgré le plafond de 15 %, le montant de dépenses d'administration que vous incluez dans le budget de votre projet devrait refléter le total anticipé des dépenses d'administration liées au projet. Vous devrez être en mesure de fournir des pièces justificatives sur demande à la fin du projet.

## 2.4 Évaluation des projets

Chaque demandeur doit démontrer :

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

Les projets sont évalués selon leur mérite et leur niveau de risque ainsi que la mesure dans laquelle (s'il y a lieu) :

- ils profiteront à un grand nombre/une vaste gamme d'intervenants;
- ils impliquent une collaboration entre des associations ou des organismes admissibles;
- ils démontrent qu'ils répondent à un besoin de l'industrie et qu'ils auront une incidence commerciale sur l'industrie canadienne du livre au niveau national ou régional ou encore dans un secteur spécifique;
- pour les projets récurrents, ils démontrent des résultats positifs d'une année à l'autre;
- ils sont bien ciblés pour le public recherché;
- ils adoptent une approche et une mise en œuvre innovatrices;
- ils ont obtenus du soutien ou des engagements financiers provenant de sources non gouvernementales (confirmés ou en attente de confirmation);
- ils démontrent avoir besoin du soutien du FLC; et
- ils présentent un budget réaliste par rapport aux activités proposées.

Tous les projets doivent comprendre un **cadre d'évaluation avec un minimum de trois objectifs clairs et réalisables** et qui correspondent aux objectifs du FLC pour le type d'appui concerné. Veuillez consulter la section [Cadre d'évaluation du projet](#) pour plus de détails.

## 2.5 Niveau de financement

Le niveau de financement de chaque projet est déterminé en fonction de l'envergure de celui-ci, de ses retombées prévues pour l'industrie canadienne du livre et de l'enveloppe budgétaire globale du FLC.

La contribution maximale annuelle du FLC à un projet particulier dans le cadre de SAO se limite à 1 500 000 \$. Pour les organismes à but non lucratif, la contribution maximale annuelle se limite à 2 000 000 \$. Les demandeurs admissibles peuvent recevoir du soutien pour plus d'un projet au cours d'un exercice donné, mais le soutien global accordé aux bénéficiaires individuels se limite aussi à 2 000 000 \$ par année.

Le niveau de financement représente généralement un maximum de 50 % des dépenses admissibles du projet. Les projets liés à la promotion d'ouvrages traitant de l'histoire canadienne peuvent recevoir jusqu'à 75 % de leurs dépenses admissibles.

En règle générale, le financement annuel maximal pour un projet de stage est de 50 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 15 000 \$. Un organisme pourrait également recevoir 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 22 500 \$ pour l'embauche d'un stagiaire issu d'une communauté autochtone ou de langue officielle en situation minoritaire ou encore pour l'embauche d'un stagiaire détenant des compétences dans le domaine des technologies numériques.

Dans la mesure du possible, on encourage les demandeurs dont le projet chevauche deux années financières à demander la plus grande part de l'appui financier du SAO dans la première année financière du projet.

## 3. Les types d'appui

### 3.1 Commercialisation

#### 3.1.1 Objectifs de financement

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

Le Fonds du livre du Canada appuiera également des projets collectifs visant en priorité la commercialisation d'ouvrages traitant de l'histoire du Canada. Tous les autres critères d'admissibilité sont identiques aux exigences du volet *Commercialisation*. En 2015-2016, le montant total prévu pour les projets reliés à l'histoire sera d'un maximum de 200 000 \$.

### 3.1.2 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- adopter une démarche commerciale collective en matière de commercialisation, de publicité et de promotion;
- démontrer une utilisation des technologies numériques pour la promotion des livres (site Web, médias sociaux, etc.);
- démontrer que la majorité des œuvres promues sont des livres d'auteurs canadiens publiés par des maisons d'édition appartenant à des intérêts canadiens et contrôlés par des Canadiens; et
- en cas de financement lié à des prix littéraires, se limiter à la promotion des œuvres des auteurs finalistes ou gagnants.

On accordera la priorité aux projets qui présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- promeuvent les ouvrages traitant de l'histoire du Canada, en particulier ceux liés à [En route vers 2017](#);
- démontrent des répercussions *importantes* sur l'industrie canadienne du livre et sur les ventes de livres d'auteurs canadiens;
- incluent la collaboration ou le partenariat entre les organismes opérant dans les différents secteurs de l'industrie ou dans les deux marchés de langues officielles au Canada ;
- proposent une approche novatrice en matière de commercialisation;
- incluent un élément international (ex.: des projets liés à l'exportation des livres numériques); ou
- sont proposés par des associations ou organismes représentant des intervenants autochtones ou de langue officielle en situation minoritaire.

### 3.1.3 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- la conception et la diffusion de matériel promotionnel (sous forme imprimée ou électronique), notamment des sites Web, des catalogues, des revues promotionnelles et brochures sur des éditeurs, des auteurs et des livres canadiens;
- l'achat, la conception et l'insertion d'annonces publicitaires dans les médias écrits et électroniques;
- le paiement de services professionnels, les honoraires et la portion du salaire des employés qui équivaut au temps consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant le niveau de salaire et le temps alloué au projet);
- la recherche, y compris les frais liés à la collecte d'information, à son analyse et à sa diffusion;
- les coûts de production d'un événement;
- les dépenses d'auteurs canadiens dans le cadre de la promotion de leurs livres;
- les dépenses de location et de gestion de kiosques collectifs lors d'événements; et
- les frais d'administration généraux (voir la [section 2.3](#)).



## 3.2 Projets en technologie

### 3.2.1 Objectifs de financement

Le FLC assure un financement aux projets collectifs qui aident l'industrie à améliorer son efficacité, sa compétitivité et sa capacité d'adaptation face aux technologies en constante évolution.

### 3.2.2 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter une ou plusieurs des exigences suivantes:

- être entrepris collectivement pour le compte de plus d'un secteur ou profiter à l'ensemble de l'industrie canadienne du livre;
- viser l'élaboration et mise en place d'une infrastructure de communication et de distribution;
- viser l'amélioration de la collecte, de l'utilisation et de la diffusion des données; et
- viser la formation et le développement des ressources humaines et technologiques nécessaires pour l'adaptation aux changements de l'industrie.

La priorité ira aux projets qui présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- sont de portée nationale;
- permettent une intégration des technologies numériques dans l'industrie du livre;
- facilitent l'adoption de pratiques et de normes communes pour le réseau de distribution et de communication dans l'industrie; ou
- facilitent les ventes à l'exportation de livres numériques d'auteurs canadiens.

### 3.2.3 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles comprennent :

- la recherche, y compris les frais liés à la collecte d'information, à son analyse et à sa diffusion;
- l'acquisition de matériel informatique, de logiciels et de services d'experts-conseils pour soutenir la création, l'alimentation et le maintien des réseaux d'information et de communication;
- l'élaboration et la mise en œuvre de mécanismes d'échange de documents électroniques fondé sur des normes;
- l'élaboration de ressources, de normes et d'utilitaires nécessaires pour mettre en œuvre les stratégies d'amélioration de l'infrastructure technologique de l'industrie du livre;
- la mise en œuvre des stratégies d'amélioration de l'infrastructure technologique de l'industrie du livre;
- la formation;
- la portion du salaire des employés qui équivaut au temps directement consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant les niveaux de salaire et le temps alloué au projet); et
- les frais d'administration généraux (voir la [section 2.3](#)).

## 3.3 Perfectionnement professionnel

### 3.3.1 Objectifs de financement

Le FLC appuie des projets de perfectionnement professionnel qui aideront les professionnels de l'industrie canadienne du livre à acquérir des compétences et des connaissances en lien avec l'industrie du livre. Le perfectionnement professionnel devrait encourager l'innovation et le partage des meilleures pratiques dans l'industrie canadienne du livre et permettre à

toute l'industrie de jouir d'une compétitivité accrue. Les projets peuvent comprendre la prestation d'une formation officielle, d'ateliers, de programmes d'encadrement et d'autres possibilités novatrices de partage de connaissances.

### 3.3.2 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- développer de nouvelles compétences et de connaissances; et
- promouvoir l'adoption des meilleures pratiques de l'industrie.

La priorité ira aux projets qui présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- ont rapport aux technologies numériques qui permettent aux professionnels de l'industrie du livre d'élaborer des moyens concrets d'intégrer la technologie novatrice à leurs activités;
- privilégient les professionnels de l'édition issus de communautés autochtones ou de langue officielle en situation minoritaire; ou
- contribuent à l'élaboration de plans de relève dans l'industrie du livre.

### 3.3.3 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses liées à des projets de recherche appliquée qui incluent un plan de dissémination dans le but d'informer les professionnels de l'industrie canadienne du livre des résultats;
- le développement, l'organisation et la livraison d'un programme de perfectionnement;
- les frais d'inscription ou de scolarité pour les cours offerts par les établissements d'enseignement spécialisés ayant un lien avec l'industrie du livre;
- la portion du salaire des employés qui équivaut au temps directement consacré au projet (les demandeurs devront fournir la documentation justifiant les niveaux de salaire et le temps alloué au projet); et
- les frais d'administration généraux (voir la [section 2.3](#)).

Lorsqu'un projet comprend le remboursement des dépenses des participants, un **maximum de deux employés** d'une même entreprise ou d'un même organisme peuvent recevoir un remboursement pour assister à une même activité de perfectionnement professionnel.

## 3.4 Stages

### 3.4.1 Objectifs du financement

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

### 3.4.2 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent respecter les exigences suivantes :

- offrir au stagiaire un milieu de formation enrichissant;
- fournir au stagiaire l'occasion de contribuer à l'essor de l'organisme ou de l'association;

- confier au stagiaire des tâches utiles que le demandeur ne pourrait accomplir normalement, faute de ressources financières ou humaines; et
- offrir au stagiaire un encadrement professionnel et une formation complémentaire de qualité et, dans le cas des stagiaires en technologie, fournir une stratégie de transfert des connaissances.

La priorité ira aux projets qui présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes:

- proposent un stage axé sur les technologies ou proposent d'embaucher un stagiaire détenant des compétences dans le domaine des technologies numériques;
- offrent des possibilités de stages à des candidats issus de communautés de langue officielle minoritaire ou autochtones; ou
- se situent dans un milieu où les ressources humaines sont limitées.

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

Dans les cas où le stagiaire n'a pas été encore identifié, les renseignements devront être fournis dès qu'il aura été choisi. La responsabilité de recruter et d'embaucher les stagiaires appartient exclusivement au demandeur.

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

Le cadre d'évaluation du projet devrait inclure au moins un objectif indiquant comment le projet répondra aux objectifs professionnels du stagiaire.

### **3.4.3 Dépenses admissibles**

Les dépenses suivantes sont admissibles :

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

Le salaire versé au stagiaire doit respecter les lois sur le salaire minimum en vigueur dans la province où il travaillera.

## **4. Accords de financement, paiements et rapports**

Le FLC accorde des contributions ou des subventions, selon le niveau de risque du projet et l'historique du demandeur au programme. Vous trouverez les définitions de contribution et subvention dans la section [Définitions](#).

### **4.1 Accord de contribution**

Dans un accord de contribution, le programme et le bénéficiaire s'entendent sur un budget et des résultats pour lesquels le bénéficiaire sera tenu responsable. Le bénéficiaire doit lire l'accord en entier et porter une attention particulière à ses obligations.

Le FLC et le bénéficiaire élaboreront ensemble le calendrier de paiements et de présentation des rapports qui sera inclus dans l'accord. En règle générale, un montant correspondant à 10 % de la contribution sera retenu jusqu'à ce que le projet soit mené à bien et que le rapport final soit soumis et approuvé par le programme.

## **4.2 Accord de subvention**

L'utilisation d'une subvention permet au programme de verser le financement accordé en un seul paiement annuel à partir du moment de l'approbation du projet. Le récipiendaire est tenu de présenter un rapport final sur les activités et résultats du projet dans les 90 jours suivant la date de fin du projet. Dans le cas contraire, l'organisme pourrait être considéré inadmissible à un financement ultérieur du FLC.

## **5. Conditions générales de l'aide gouvernementale**

### **5.1 Langues officielles**

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

### **5.2 Reconnaissance publique de l'appui financier**

Les bénéficiaires doivent reconnaître publiquement, en anglais et en français, le soutien financier du gouvernement du Canada dans tous les documents de communication et les activités promotionnelles liés à l'accord de financement, tels que dans les publicités, les documents de promotion et de programmes, les annonces publiques, les discours, les sites Web, les médias sociaux, etc. Les exigences du Ministère pour 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.

### **5.3 Limites de l'aide gouvernementale**

Dans le cas des organismes à but non lucratif, l'aide financière gouvernementale totale (fédérale, provinciale, territoriale et municipale) ne peut excéder 100 % des dépenses du projet.

Dans le cas d'organismes à but lucratif, l'aide financière totale du gouvernement ne peut excéder 75 % du total des dépenses du projet. Pour les organismes à but lucratif issus de communautés de langue officielle minoritaire ou de communautés autochtones, la limite de l'aide gouvernementale pourrait s'élever jusqu'à 90 % du total des dépenses.

### **5.4 Protection des renseignements**

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

## **6. Définitions**

### Canadien

1. Un citoyen qui réside habituellement au Canada au sens de la *Loi sur la citoyenneté*;
2. Un résident permanent au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
3. Une société canadienne;
4. Un organisme à but non lucratif dont 75 % des membres sont des personnes visées en 1 ou 2 ;
5. 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 % de la valeur totale des biens est détenue par des personnes visées en 1, 2, 3 ou 4 ou l'une et l'autre de ceux-ci.

### Communauté de langue officielle minoritaire

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

### Contribution

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

### Directives sur les voyages

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

### Édition de livres

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

### Entreprise de propriété canadienne et contrôlée de fait par des Canadiens

Entreprise remplissant les conditions suivantes :

1. c'est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes, une coopérative ou une corporation (à but lucratif ou à but non lucratif) constituée sous le régime des lois fédérales ou provinciales;
2. ses activités ont principalement lieu au Canada;
3. 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*;
4. si elle a un capital social, 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;
5. si elle n'a pas de capital social, 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 points 1. à 5. 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, celle-ci n'est pas reconnue comme une entreprise canadienne.

Exercice financier

La période de l'exercice gouvernemental va du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

Organisme autochtone

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

Subvention

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

## **7. Cadre d'évaluation du projet**

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

Les bénéficiaires sont tenus d'établir **trois objectifs** liés à la réussite du projet et à la croissance de l'organisme, puis des indicateurs et les cibles qui leur permettront de mesurer le niveau d'atteinte des résultats visés. Les objectifs du projet doivent être liés à ceux du FLC. Les indicateurs et résultats visés sont habituellement formulés de manière à exprimer un changement (augmentation, diminution, amélioration, etc.). Chacun de ces trois objectifs doit :

- inclure les résultats attendus;
- inclure les indicateurs utilisés pour atteindre chaque résultat; et
- indiquer les résultats visés.

Les ventes de livres (les recettes ou le nombre d'exemplaires vendus), le taux de participation du public, la couverture médiatique et les nouvelles occasions d'affaires constituent des exemples de mesures et d'indicateurs que pourrait utiliser le demandeur.

Dans le rapport final sur les activités/résultats du projet, le bénéficiaire devra comparer les résultats atteints à la fin du projet aux résultats visés originalement.

### Exemple

Objectifs	Indicateurs	Résultats visés
Faire la promotion de nouveaux livres d'auteurs canadiens en présentant de nouveaux ouvrages dans des événements promotionnels « X ».	<p>Le nombre de livres d'auteurs canadiens dont on a fait la promotion (résultat visé : 60 livres).</p> <p>Les ventes générées (objectif d'augmentation de 5 % par rapport à l'année précédente, en nombre d'exemplaires et en recettes).</p>	Augmentation des ventes des titres dont on fait la promotion.
Offrir aux intervenants de l'industrie canadienne de l'édition la possibilité d'acquérir une connaissance et des techniques précises pour améliorer leur entreprise.	<p>Le nombre de participants aux activités de réseautage (résultat visé : augmentation de 10 % par rapport à l'année précédente, soit 50 participants au total).</p> <p>Le pourcentage des participants qui sont satisfaits et très satisfaits de l'activité, selon les réponses au sondage final (résultat visé : 90 % de satisfaction).</p>	<p>Une augmentation du nombre de professionnels aux activités de réseautage.</p> <p>Un degré de satisfaction élevé des participants aux activités destinées aux professionnels.</p>
Offrir au stagiaire de l'expérience dans les domaines de la commercialisation de livres et de l'organisation d'événements.	<p>Sous la supervision de la directrice générale, le stagiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurera la communication avec cinq éditeurs membres pour la production du catalogue d'automne; et</li> <li>- organisera deux lancements collectifs pour les nouveautés des éditeurs membres.</li> </ul>	Acquisition par le stagiaire d'habiletés le préparant à occuper un poste dans l'industrie de l'édition de livres.