



Transports  
Canada

Transport  
Canada



Programme de contribution pour la sécurité nautique

# GUIDE DU DEMANDEUR

Sécurité de la navigation de plaisance



Sécurité de la pêche commerciale

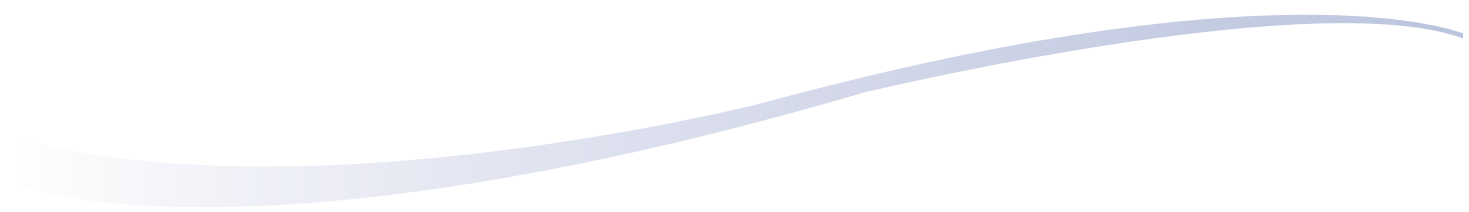


[www.tc.gc.ca/bscp](http://www.tc.gc.ca/bscp)

Canada

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 APREÇU</b> .....	1
<b>2.0 DESCRIPTION DU PROGRAMME</b> .....	2
2.1 Programme de contribution pour la sécurité nautique (PCSN) - Objectifs .....	2
2.2 Financement disponible .....	2
2.3 Critères d'évaluation de l'admissibilité .....	2
2.4 Dépenses admissibles .....	4
2.5 Dépenses inadmissibles .....	4
2.6 Critères d'évaluation du mérite .....	4
2.7 Résultats de l'évaluation .....	5
2.8 Normes de service liées au PCSN .....	6
<b>3.0 ENTENTES DE FINANCEMENT</b> .....	7
3.1 Ententes de financement axés sur les risques .....	7
3.2 Portée du projet et entente .....	7
3.3 Exigences en matière de rapport .....	7
3.4 Autres exigences en matière de rapport - Rapports sur le rendement .....	8
3.5 Autres clauses de l'entente de financement .....	8
<b>4.0 COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE</b> .....	9
4.1 Contenu de la demande du projet .....	9
4.2 Documents exigés .....	9
4.3 Présentation du dossier de demande .....	11



## 1.0 APERÇU

Le Programme de contribution pour la sécurité nautique (PCSN) aide les organismes à promouvoir la sécurité nautique ou mener des recherches sur les moyens les plus efficaces pour changer les comportements de navigation de plaisance au Canada.

Les demandeurs admissibles sont invités à présenter leurs demandes sous les sections de la Sécurité nautique de la navigation de plaisance ou de la Sécurité de la pêche commerciale en s'appuyant sur les renseignements fournis dans le guide du demandeur, au moyen du modèle de proposition de projet (annexe A) et du modèle du budget et trésorerie (annexe B).

Pour de plus amples renseignements sur le PCSN, visiter le site Web à l'adresse suivante : [www.tc.gc.ca/PCSN](http://www.tc.gc.ca/PCSN) ou communiquer avec :

Programme de contribution pour la sécurité nautique (PCSN)  
Transport Canada  
330, rue Sparks, Place de Ville – Tour C (AHEC)  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5  
Courriel : [bscp-pcsn@tc.gc.ca](mailto:bscp-pcsn@tc.gc.ca)



## 2.0 DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 2.1 Programme de contribution pour la sécurité nautique (PCSN) – Objectifs

L'objectif général du PCSN consiste à réduire le nombre d'incidents, de blessures, de dommages matériels et de décès résultant d'accidents nautiques au Canada.

Nous appuyons les organismes qui s'emploient à sensibiliser le public sur la sécurité nautique, font progresser les connaissances sur les enjeux, les pratiques et les comportements en matière de sécurité nautique au Canada et promeuvent le respect des règlements.

Il est attendu que le PCSN améliorera la sécurité des embarcations de plaisance et de pêche commerciale au Canada en finançant des projets qui :

- accroissent le nombre de plaisanciers et de conducteurs de petites embarcations qui suivent les règles de sécurité nautique;
- améliorent l'accès aux données nationales sur les incidents de navigation qui augmenteront la capacité des intervenants à mettre en œuvre des initiatives de sensibilisation et d'éducation reposant sur des éléments de preuve;
- contribuent à réduire le nombre de décès, de blessures et de dommages aux biens résultant d'accidents nautiques.

### 2.2 Financement disponible

Le PCSN **remboursera** jusqu'à 75 % des dépenses admissibles engagées pour un projet approuvé.

#### 2.2.1 Sécurité de la navigation de plaisance

- 1 000 000 \$ par année
- Contribution maximale par bénéficiaire – 400 000 \$ par année

#### 2.2.2 Sécurité de la pêche commerciale

- 300 000 \$ par année
- Contribution maximale par bénéficiaire – 300 000 \$ par année

Veillez noter s.v.p. noter qu'il y a un montant de financement établi pour chaque section respective. **Aucun transfert entre section à l'autre ne sera accepté.**

Le PCSN se réserve le droit de financer des projets d'une seule année même si les propositions portent sur des projets pluriannuels.

**IMPORTANT – Les demandeurs qui veulent faire une demande pour les deux sections devront compléter deux propositions.**

### 2.3 Critères d'évaluation de l'admissibilité

#### Bénéficiaires admissibles

Les organismes doivent être l'un des bénéficiaires admissibles suivants :

- organismes non gouvernementaux (ONG) sans but lucratif;
  - Nota : Tous les demandeurs qui sont des organismes non gouvernementaux sans but lucratif doivent fournir des exemplaires de documents juridiques attestant qu'ils sont déjà établis ou constitués en entité juridique (c.-à-d., lettres patentes, articles et certificat de constitution ou autres instruments juridiques).
- organismes de sécurité publique;
- établissements d'enseignement;

- établissements de santé;
- services d'application de la loi;
  - Nota : les demandes reçues de ces candidats doivent démontrer clairement que le projet ne fait pas partie de leurs activités régulières d'application de la loi. Pour de plus amples détails, veuillez s.v.p. communiquer avec le Programme.
- administrations provinciales, territoriales et municipales.

## Groupes cibles du projet (GCP)

### Sécurité de la navigation de plaisance

- Priorité élevée :
  - **GCP 1** : Pêcheurs à la ligne et chasseurs (c.-à-d., qui utilisent une embarcation – bateau et canot)
  - **GCP 2** : Pagayage et propulsion humaine (c.-à-d., canot, kayak, descente en eaux vives, aviron)
  - **GCP 3** : Motonautisme (c.-à-d., petites embarcations non pontées de moins de six mètres)
- Priorité moyenne à faible :
  - **GCP 4** : Voiliers
  - **GCP 5** : Autres petites embarcations de plaisance

### Sécurité de la pêche commerciale

**GCP 1** : Pêcheurs commerciaux de petites embarcations

### Nature des projets admissibles

Les catégories de projet du PCSN représentent les secteurs prioritaires et les groupes cibles où le nombre d'accidents et de décès causés par la navigation est le plus élevé.

Les propositions doivent *appuyer au moins l'une des catégories de projet et l'un des groupes cibles suivants* :

### Catégories de projet (CP)

- **CP 1** : Encourager le respect des règles de sécurité nautique et des règlements au moyen de campagnes d'éducation, de sensibilisation et d'information (c.-à-d. campagnes de promotion de la sensibilisation et de l'éducation du public).
- **CP 2** : Effectuer des recherches, des études et des analyses qui aident à mieux comprendre le comportement et l'attitude des plaisanciers.
- **CP 3** : Effectuer des recherches, des études et des analyses qui aident à comprendre pourquoi les plaisanciers ne sont pas conscients des questions liées à la sécurité nautique.
- **CP 4** : Produire et diffuser des documents qui améliorent et favorisent la sécurité nautique.

### Durée du projet admissible

- Les projets d'une seule année devraient débuter au plus tôt le 1<sup>er</sup> avril et prendre fin au plus tard le 31 mars.
- Les projets pluriannuels devraient débuter au plus tôt le 1<sup>er</sup> avril et se terminer au plus tard le 31 mars de la dernière année du projet. Les projets pluriannuels sont à privilégier, car ces types d'ententes offrent un appui financier prévisible et stable aux bénéficiaires admissibles.
- Les projets peuvent commencer dès l'approbation ministérielle, mais aucun remboursement ne sera fait tant qu'une entente de financement n'aura été négociée et signée.

## Preuve de financement

- Les demandeurs **doivent** démontrer qu'ils disposent d'un financement initial suffisant pour mener à bien le projet proposé. Le PCSN **n'effectue aucun versement anticipé**.
- Les demandeurs doivent indiquer toutes les sources de financement dans leur demande. Le soutien financier des organismes partenaires doit être confirmé par écrit et être joint à la proposition.

## 2.4 Dépenses admissibles

Le financement accordé dans le cadre du PCSN s'applique aux dépenses admissibles qui sont :

- directement liées au projet;
- engagées pendant que l'entente de financement est en vigueur;
- désignées précisément comme une dépense approuvée aux termes de l'entente de financement.

Les ententes de financement conclues dans le cadre du PCSN indiqueront les dépenses admissibles, qui peuvent comprendre :

- les salaires et avantages sociaux du personnel;
- les honoraires;
- les frais de déplacement;
- les frais de location ou d'utilisation d'équipement, de matériel de bureau, de locaux à bureaux ou de salles de réunions;
- les coûts des documents de communication et de sensibilisation du public et des activités connexes;
- les coûts de traduction;
- les coûts progressifs d'assurance;
- les coûts administratifs.

## 2.5 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles pour le financement comprennent les suivantes :

- le coût d'achat de terrains ou d'édifices;
- tout coût comprenant la taxe de vente provinciale, la taxe de vente harmonisée et la taxe sur les produits et services pour lesquelles le bénéficiaire est admissible à un crédit ou à un remboursement de taxe;
- les coûts engagés après la date d'échéance de l'entente de financement.

## 2.6 Critères d'évaluation du mérite

Le PCSN examinera toutes les demandes pour déterminer si elles respectent les *critères d'évaluation de l'admissibilité*. Si les demandes sont admissibles, le Programme déterminera par la suite la mesure dans laquelle elles respectent les *critères d'évaluation du mérite* suivants :

### Pertinence du projet

La mesure dans laquelle le projet proposé est lié aux objectifs du PCSN et correspond aux résultats attendus du Programme.

## Expérience et capacité pertinentes du demandeur

La mesure dans laquelle le demandeur a la capacité, en terme de ressources, de personnel et d'expertise, de réaliser le projet. Plus précisément, le PCSN examinera les éléments suivants relatifs au demandeur :

- le mandat ou l'expérience et l'expertise;
- l'engagement avéré d'après d'anciens projets;
- le besoin en matière de structure institutionnelle ou organisationnelle ou de structure de gestion ainsi que de soutien financier et autre pour mener à bien le projet.

## Qualité de la proposition

La mesure dans laquelle les activités planifiées, le calendrier, le budget, les résultats visés, les rôles et les responsabilités sont clairs, réalistes et conformes aux objectifs du projet. Le PCSN évaluera si la proposition présente :

- un budget et un échéancier réalistes;
- une analyse des risques et une stratégie d'atténuation;
- un appui (interne et externe) au projet.

## Stratégie de mesure du rendement

TC souhaite contribuer à des projets qui non seulement produiront des résultats, mais pour lesquels il sera également en mesure de faire des rapports sur ces résultats aux Canadiens. Le PCSN évaluera les aspects du projet que les demandeurs prévoient mesurer, les résultats proposés des actions et la mesure dans laquelle ils correspondent aux objectifs du PCSN.

## Optimisation des ressources

La mesure dans laquelle la proposition prévoit utiliser les ressources de façon efficace et produire des résultats de façon rentable.

## Autres critères

Le processus de sélection du PCSN visera aussi à respecter les éléments suivants :

- financer une variété d'initiatives;
- équilibrer l'innovation (nouveaux projets) et l'amélioration des initiatives existantes;
- atteindre un équilibre dans les régions;
- privilégier les propositions qui indiquent une combinaison de dépenses et de contributions en nature, plutôt que celles indiquant seulement du soutien en nature;
- privilégier les propositions qui annoncent que plus de 25 % du financement provient de sources non fédérales.

Le processus d'évaluation a été établi de manière à assurer que les projets acceptés offrent la meilleure valeur pour les objectifs et les résultats attendus du PCSN.

## 2.7 Résultats de l'évaluation

Une fois que le PCSN a évalué une proposition, il informera le demandeur que sa demande a été :

- retenue; ou
- non retenue.

TC se réserve le droit d'accepter ou de rejeter les demandes.

## 2.8 Normes de service du PCSN

Dans le but d'améliorer le service et d'assurer la transparence du processus, le PCSN a établi les normes de service suivantes :

- Notre objectif est d'accuser réception par écrit d'une demande de financement dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la date limite des demandes; et
- Notre objectif est de verser les paiements dans les 20 jours ouvrables suivant l'avis au bénéficiaire que les exigences énoncées dans l'entente ont été réalisés.

Nota : Si le Programme ne peut respecter les normes ci-dessus, des employés communiqueront avec les demandeurs pour les informer du retard.





## 3.0 ENTENTES DE FINANCEMENT

Une entente de financement signée par le bénéficiaire et TC est requise pour que l'organisme reçoive du financement dans le cadre du PSCN. Les sections suivantes soulignent certains éléments clés du présent document juridique.

### 3.1 Ententes de financement axées sur les risques

Le PCSN effectuera une évaluation des risques de tous les projets approuvés avant qu'une entente de financement soit signée. Cette mesure ne vise pas à exclure des projets, mais plutôt à veiller à ce que les exigences énoncées dans l'entente de financement soient adéquates pour le niveau de risque du projet et la capacité du bénéficiaire à produire des résultats. À titre d'exemple, l'évaluation des risques du bénéficiaire et du projet déterminera :

- la fréquence à laquelle le bénéficiaire doit produire un rapport d'étape sur le projet;
- les documents financiers que le bénéficiaire doit présenter avec ses demandes de remboursement;
- la fréquence à laquelle le personnel du PCSN effectuera des visites sur place ou communiquera avec le bénéficiaire;
- les exigences relatives à la vérification (toutes les ententes de financement indiquent que le Canada a le droit d'effectuer une vérification).

Une évaluation des risques sera effectuée; elle s'appuiera, entre autres, sur les renseignements fournis à l'article 2.6 du présent guide du demandeur.

### 3.2 Portée du projet et entente

Le formulaire de demande servira de fondation afin de définir le projet dans sa portée, sa documentation légale requise, ses clauses, ses termes et conditions, sa mesure du rendement et sa structure de paiements dans un accord de contribution formel. Une fois que l'accord de contribution est signé, aucun changement au projet, incluant le budget, la structure et les échéanciers, n'est possible sans l'accord écrit de Transports Canada et du demandeur.

Nota : Il est très important définir clairement la portée du projet dans la demande, car si le bénéficiaire n'a pas obtenu au préalable l'approbation de TC, il devra payer tous les coûts associés aux travaux qui ne font pas partie de la portée approuvée du projet.

### 3.3 Exigences en matière de rapport

D'après l'entente, les exigences en matière de rapport comprendront les demandes de paiement, les rapports d'étape et un rapport final.

#### Demandes de paiement

Les bénéficiaires **doivent** présenter des demandes de paiement des dépenses engagées à intervalle fixe, au moins semestriellement ou annuellement. Le PCSN fournira aux bénéficiaires les modèles qui reflètent les dépenses admissibles convenues dans l'entente de financement.

#### Rapports d'étape

Les bénéficiaires **doivent** présenter des rapports d'étape indiquant les progrès réalisés à des intervalles précis et les joindre aux demandes de paiement.

## Rapports finaux

À la fin du projet, les bénéficiaires doivent joindre à leur rapport final la demande de paiement finale. Le rapport final sert à donner une vue d'ensemble et à permettre la vérification de l'ensemble des activités, des coûts et des résultats du projet. Dans le cadre de l'entente de financement, le PCSN doit recevoir le rapport final avant de verser le paiement final des dépenses.

Les bénéficiaires recevront les directives concernant le rapport final, qui doit comprendre ce qui suit :

- une description générale des principales réalisations du projet, y compris toute modification apportée aux activités et aux échéances initiales;
- une évaluation globale des objectifs atteints, les résultats obtenus et les leçons apprises;
- des données à jour sur les indicateurs de rendement figurant dans l'entente de financement comparées à celles du début du projet et à la façon dont ils ont été utilisés pour mesurer l'atteinte des résultats du projet;
- des exemples d'articles promotionnels produits pendant le projet;
- des sondages, des analyses, des rapports ou des recherches liés au projet.

### 3.4 Autres exigences en matière de rapport – Rapports sur le rendement

TC recueille des données utiles et exactes sur le rendement qui démontrent les résultats pour les Canadiens. La collecte de données utiles et la production de rapports sur ces dernières dans le but d'évaluer les progrès par rapport aux résultats attendus constituent donc une exigence essentielle de toutes les ententes de financement.

Les données sont recueillies à des fins de mesure du rendement et de reddition de comptes aux Canadiens.

### 3.5 Autres clauses de l'entente de financement

#### Langues officielles

Tous les bénéficiaires doivent respecter l'esprit et l'intention de la *Loi sur les langues officielles* lorsqu'ils réalisent un projet financé dans le cadre du PCSN. Les exigences linguistiques peuvent s'appliquer aux projets en fonction de la portée (nationale, régionale ou locale) ou de la particularité des régions et des publics cibles des projets. TC travaillera avec les bénéficiaires afin de déterminer la manière dont ces exigences s'appliqueront à leur projet.

## 4.0 COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

### 4.1 Contenu de la demande du projet

L'article 4.2 présente en détail les documents requis pour présenter une demande, tandis que l'article 4.3 explique comment présenter une demande. Chaque demande doit respecter la description du contenu suivante. Cela minimisera la possibilité d'omissions ou d'erreurs de la part des demandeurs et facilitera le processus d'évaluation du projet à TC.

### 4.2 Documents exigés

Votre dossier de demande doit comprendre les éléments suivants :

1. Titre du projet et sommaire
2. Renseignements sur le demandeur
  - 2.1. Dénomination sociale de l'organisme
  - 2.2. Nom et poste de la personne-ressource principale de l'organisme demandeur
  - 2.3. Adresse postale pour toute la correspondance
  - 2.4. Liens de communication, comme les numéros de téléphone et de télécopieur du bureau, les adresses de courriel et de site Internet, etc.



3. Profil organisationnel
  - 3.1. Type d'organisme selon les bénéficiaires admissibles indiqués à l'article 2.3 du guide du demandeur
  - 3.2. Structure organisationnelle et gouvernance
  - 3.3. Historique de l'organisme
  - 3.4. Mandat de l'organisme
  - 3.5. Activités organisationnelles
4. Personnel de gestion de projet
  - 4.1. Un gestionnaire de projet doit être désigné pour chaque projet, avec toutes les coordonnées nécessaires si elles diffèrent de celles de l'organisme demandeur.
  - 4.2. Preuves appuyant le fait que le gestionnaire du projet possède les qualifications et l'expérience pertinentes pour entreprendre, gérer et mener à bien le projet au nom de l'organisme demandeur.
5. Déclarations
  - 5.1. Questionnaire de conflit d'intérêts
  - 5.2. Déclaration de l'organisme demandeur attestant l'exactitude de la proposition de projet et son engagement à mener à bien le projet et signature autorisée
6. Description du projet
  - 6.1. Objectifs du projet
  - 6.2. Lieu d'exécution du projet
  - 6.3. Dates de début et de fin proposées
  - 6.4. Activités majeures du projet
  - 6.5. Plan de travail du projet
  - 6.6. Partenaires et contributions
  - 6.7. Évaluation des risques et mesures d'atténuation
7. Stratégie de mesure de rendement
  - 7.1. Surveillance des extrants et des résultats
  - 7.2. Méthodologie de mesure
8. Plan de communication
9. Lettres de soutien financier
10. Documents juridiques de l'organisme demandeur

*Remarque importante : Un modèle de proposition de projet peut être téléchargé en tant que document Microsoft Word (annexe A) et doit être utilisé pour présenter la demande, conjointement avec le modèle de budget et de flux de trésorerie en format Microsoft Excel (annexe B). **De plus, veuillez indiquer la section pour laquelle vous présenter une demande, que ce soit pour la Sécurité de la navigation de plaisance ou pour la Sécurité de la pêche commerciale.***

## 4.3 Présentation du dossier de demande

### Date limite pour présenter une demande

#### Sécurité de la navigation de plaisance

Un appel de demandes est lancé et le PCSN, spécifiquement pour la section de la Sécurité de la navigation de plaisance, accepte désormais les demandes de projets qui commenceront en 2017-18. La date limite pour les demandes est fixée au **15 octobre 2016**.

#### Sécurité de la pêche commerciale

La période pour présenter des demandes est maintenant fermée.

### Renseignements importants qui s'appliquent à chacune des sections

Toutes les demandes du projet doivent être signées, complètes, exactes et présentées à l'aide des modèles fournis. **Pour les demandes relevant de la Sécurité de la navigation de plaisance**, les demandeurs doivent également fournir des documents juridiques attestant que l'organisme est une entité. Tout renseignement manquant ou incomplet aura pour effet de ralentir le traitement de la demande et pourrait entraîner son rejet.

Une demande peut être envoyée par courriel ou par la poste, à la discrétion du demandeur.

#### Adresse électronique

Le dossier de demande électronique doit être en format Word, Excel ou PDF et être transmis à l'adresse suivante : [bscp-pcsn@tc.gc.ca](mailto:bscp-pcsn@tc.gc.ca).

#### Adresse postale

Une copie papier signée peut être envoyée par courrier, et elle doit être reçue au bureau avant la date limite. **Aucune prolongation ne sera accordée.** Les demandes doivent être envoyées au :

Programme de contribution pour la sécurité nautique  
Transport Canada  
330, rue Sparks, Place de Ville – Tour C (AHEC)  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

Transports Canada confirmera la réception des dossiers de demande.