



Agriculture et  
Agroalimentaire Canada

Agriculture and  
Agri-Food Canada

## Secrétariat rural



# PROGRAMME POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIVITÉS

*Bâtir des partenariats pour les régions  
rurales et nordiques*

## GUIDE DU DEMANDEUR

Date de prise d'effet : 9 juin 2009

Canada 

## Qu'est-ce que le Programme pour le développement des collectivités?

Le Programme pour le développement des collectivités est un programme de **contributions**<sup>1</sup> qui accorde une aide financière limitée à des projets visant à appuyer les **régions rurales** et **nordiques** qui veulent obtenir de l'information ou cherchent à avoir accès ou à développer l'expertise, les outils et les processus dont elles ont besoin pour :

- relever les défis et saisir les possibilités propres aux **régions rurales** et **nordiques**;
- devenir plus concurrentielles en collaborant à un niveau régional, en tirant parti des atouts locaux et en développant le potentiel resté inexploité.

L'aide financière est disponible pour des projets qui répondent à l'objectif du programme et à au moins l'une des priorités **rurales** et **nordiques**. Veuillez consulter la section ci-dessous pour vérifier si votre projet répond à l'objectif et aux priorités du programme.

### Objectif du programme

L'objectif du programme est d'appuyer les intervenants dans leurs efforts pour :

- élaborer des activités de collaboration qui mobilisent plusieurs collectivités;
- perfectionner les connaissances et en effectuer le transfert.

### Priorités rurales et nordiques

Votre projet devra répondre à l'une ou à plusieurs des priorités suivantes :

- 1) améliorer la **compétitivité** des **régions rurales** ou **nordiques**;
- 2) privilégier les idées et les **atouts** locaux restés inexploités pour les transformer en activités économiques **novatrices** et durables;
- 3) faciliter l'émergence de possibilités économiques à partir d'atouts naturels et culturels déjà présents.

*Si votre projet répond à l'objectif du programme et à au moins une des priorités des régions rurales et nordiques, vous pouvez poursuivre afin de vérifier l'admissibilité de votre organisme à l'aide financière.*

## Qui peut présenter une demande ?

Les bénéficiaires suivants sont admissibles :

- Les organismes sans but lucratif;
- Les organismes ou les associations;
- Les établissements d'enseignement universitaire et collégial;
- Les coopératives;
- Les organisations non gouvernementales (ONG);
- Les administrations locales;
- Les gouvernements provinciaux et territoriaux (seulement s'il n'y a pas d'administration locale qui peut assumer ce rôle).

Ils doivent être des personnes morales en mesure de conclure des ententes contractuelles exécutoires.

À de rares occasions dans les régions nordiques, une société d'État peut faire une demande lorsqu'elle est la seule organisation légalement constituée ou encore celle qui est le plus à même de recevoir et de gérer des fonds au nom d'un organisme communautaire pour un projet particulier.

*Si votre organisme est admissible à l'aide financière, vous pouvez poursuivre pour vérifier la correspondance des activités de votre projet à l'une des trois catégories de projet.*

---

<sup>1</sup> Les termes que l'on retrouve en italique et en caractère gras tout au long de ce Guide du demandeur sont définis dans le « Glossaire des termes » à la dernière page.

## Quels projets peuvent être financés ?

Veillez prendre note que la préférence pourrait être accordée à l'un ou l'autre des types de projets ci-après.

- Ceux qui ont une incidence sur des **collectivités rurales et nordiques dépendantes des ressources** naturelles (foresterie, agriculture, pêches, mines et énergie);
- Ceux qui sont basés sur une collaboration **entre plusieurs secteurs d'activité** ou encore qui sont de nature **régionale**;
- Ceux qui appuient le transfert et l'adoption de connaissances et de savoir-faire liés à l'utilisation des **nouvelles technologies** à des fins de développement des collectivités et d'enrichissement du savoir.

## Catégories de projet

Trois catégories de projets sont admissibles au financement : « Partenariats », « Acquisition de connaissances » et « Ateliers ».

Catégorie de projet	Financement disponible
<b>1- Partenariats</b>	
<p>Les projets de la catégorie « Partenariats » visent des initiatives de partenariat entre les intervenants qui renforceront leur capacité de développer de façon novatrice.</p> <p>Les activités admissibles peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établissement de partenariats entre collectivités ou entre régions pour rapprocher les organisations, partager et comparer les informations et élaborer des approches <b>régionales</b>. Ces partenariats doivent reconnaître l'interdépendance qui existe entre les collectivités et les facteurs économiques propres à leur secteur;</li> </ul> <p>De plus, POUR LE NORD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre d'une vision partagée ou d'un plan d'action commun pour la région*.</li> </ul>	<p><b>Projets régionaux</b> : peut atteindre la moitié des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$ par projet</p> <p><b>Projets nationaux</b> : peut atteindre la moitié des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par projet</p> <p>POUR LE NORD</p> <p><b>Projets régionaux</b> : le financement peut atteindre les deux tiers des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$ par projet*</p> <p><b>Projets nationaux</b> : le financement peut atteindre les deux tiers des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par projet*</p>

\*Ces activités et ces niveaux de financement sont admissibles pour les régions nordiques seulement

Catégorie de projet	Financement disponible
<b>2- Acquisition des connaissances</b>	
<p><u>Les projets d'« Acquisition des connaissances »</u> visent à développer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances sur les obstacles au développement des <b>régions rurales et nordiques</b> et les informations utilisées pour les supprimer;</li> <li>• Connaissances sur les lacunes qui existent dans l'accès et l'utilisation des outils et des renseignements sur le développement des <b>régions rurales et nordiques</b>;</li> <li>• Outils et renseignements nouveaux qui vont aider à combler les lacunes et les obstacles au développement.</li> </ul> <p>Tous les projets doivent transférer les connaissances aux collectivités et régions afin d'augmenter la sensibilisation, la disponibilité et l'accessibilité des renseignements, de l'expertise, des outils et des processus.</p> <p>Les projets doivent démontrer un impact significatif à l'égard d'enjeux concrets que des <b>collectivités rurales et nordiques</b> ont validés. À cet effet, un rapport résumant les consultations auprès des collectivités doit être joint au formulaire de demande.</p> <p>Les activités admissibles peuvent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler avec les universités et collèges canadiens à explorer les obstacles et les opportunités à l'égard de la durabilité, du développement et de la <b>compétitivité</b> des collectivités;</li> <li>• Déterminer les possibilités et les défis liés aux collectivités et élaborer des stratégies en vue d'interventions futures.</li> </ul> <p>De plus, POUR LE NORD Toute étude ou recherche qui permet d'obtenir les informations nécessaires à la mise en œuvre d'une vision commune ou d'un plan d'action pour la région*.</p>	<p>Peut atteindre la moitié des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 200 000 \$ par projet et jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par <b>exercice financier</b></p> <p>POUR LE NORD</p> <p>Peut atteindre les deux tiers des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 200 000 \$ par projet et jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par <b>exercice financier*</b></p>
<b>3- Ateliers</b>	
<p><u>Les projets de la catégorie « Ateliers »</u> mobilisent et engagent la collectivité et les intervenants régionaux à travailler ensemble à des initiatives de développement.</p> <p>Tous les projets d'« Ateliers » doivent avoir un contenu spécifique aux <b>régions rurales et nordiques</b>, prévoir des résultats précis et avoir un impact sur les <b>régions rurales ou nordiques</b>.</p> <p>Les activités admissibles peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation et la présentation d'un atelier ou d'une série d'ateliers, d'une conférence ou d'un forum;</li> </ul> <p>De plus, POUR LE NORD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation d'ateliers de formation de formateurs*;</li> </ul> <p>la mobilisation ou le rassemblement d'intervenants clés pour la mise en œuvre d'une vision ou d'un plan d'action pour la région*.</p>	<p>Peut atteindre la moitié des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 15 000 \$ par projet</p> <p>POUR LE NORD</p> <p>Peut atteindre les deux tiers des coûts totaux du projet, jusqu'à concurrence de 30 000 \$ par projet*</p>

\*Ces activités et ces niveaux de financement sont admissibles pour les régions nordiques seulement.

Si les activités prévues dans le cadre de votre projet correspondent à l'une des trois catégories de projet, vous pouvez maintenant vérifier si les coûts de votre projet sont admissibles à un financement.

## Quels coûts liés au projet sont admissibles ?

Les coûts en sus des activités permanentes et occasionnées par le projet sont admissibles aux termes du programme.

- Les coûts liés aux ressources humaines, y compris les salaires et les avantages sociaux;
- Les frais de services contractuels et professionnels, y compris la comptabilité, la vérification ou d'autres honoraires;
- Les documents et les fournitures de bureau;
- Les frais d'impression et de production de documents;
- Les frais liés aux communications et aux technologies de l'information;
- Les frais de traduction;
- Les frais de voyages intérieurs, y compris la location de véhicules et l'hébergement; conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor;
- Un pourcentage des frais indirects, administratifs ou de location directement liés à l'exécution du projet;
- Tout autre coût (non inclus dans la liste des dépenses non admissibles ci-dessous) pourrait être considéré comme admissible moyennant une approbation écrite du Ministre.

## Quels coûts liés au projet ne sont pas admissibles ?

- Les coûts liés aux activités d'opération courantes normales et à celles qui ne sont pas directement liées au projet :
  - les meubles et l'aménagement;
  - la construction et la rénovation de structures;
  - l'acquisition et l'aménagement d'un terrain;
  - l'élaboration et la mise à l'essai de produits commerciaux pour des avantages privés.
- Les articles pour lesquels on reçoit un remboursement ou un dégrèvement (p. ex. les taxes);
- Les frais d'accueil;
- Les frais de voyages excédant les montants fixés par les directives du Conseil du Trésor;
- Les cadeaux remis lors d'événements;
- Les coûts remboursés aux termes d'un autre programme gouvernemental. Les frais de voyage international, sauf lorsque jugés nécessaires au projet et approuvés par le Ministre ou son délégué.

## Quels projets et activités ne peuvent pas être financés ?

- La poursuite ou l'achèvement de projets ou d'activités déjà en cours, y compris les activités permanentes de partenariat;
- La poursuite d'activités de projets auparavant financés par le Secrétariat rural et qui dépendent du financement des programmes gouvernementaux pour en assurer le maintien;
- Les projets exécutés hors du Canada;
- Les activités exigées par la loi ou mandatées par d'autres ordres de gouvernement;
- Les activités ou les campagnes annuelles ou périodiques de l'organisme;
- Les activités récréatives;
- Les salons de l'emploi et autres salons;
- Les salons professionnels;
- Les activités de lobbying;
- Les études de faisabilité;
- La préparation de matériel pédagogique;
- Les projets dans lesquels des personnes font des études de deuxième ou de troisième cycle;
- Le perfectionnement professionnel;
- La mise en œuvre d'une vision ou d'un plan d'action commun pour la région\*;
- Les séances de formation de formateurs\*.

\*Ces projets et activités sont admissibles pour les régions nordiques seulement

**Veillez noter que la présente liste n'est pas exhaustive. Si vous hésitez à propos d'un exemple de la liste (ci-dessus ou dans la prochaine section) ou de l'admissibilité de votre projet et de vos activités, veuillez communiquer avec votre agent de programmes régional au 1-877-295-7160 pour obtenir des clarifications.**

## Exemples de projets

Les exemples de projets qui traitent des questions prioritaires pour les *régions rurales* ou *nordiques* comprennent ce qui suit, sans s'y limiter.

Catégorie de projets	Exemples de projets	Exemples d'indicateurs de développement communautaire ou d'acquisition des connaissances utilisés pour mesurer les résultats du projet
<b>Compétitivité</b> – Projets qui aident les régions à devenir un milieu de vie attrayant pour les citoyens et un lieu d'affaires intéressant pour les entreprises.		
Partenariats	<p>Un partenariat multicommunautaire fondé sur la préservation et l'enrichissement des connaissances, de l'histoire et de la culture des Autochtones à des fins de développement local axé sur des activités liées à l'art et à l'artisanat. Ceci pourrait prendre la forme suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un partenariat entre des communautés autochtones d'une même nation /ou culture et qui veulent développer un axe touristique autour de leur culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portée de chaque contribution unique pour ce qui est des dépenses, de l'expérience et des ressources (degré d'engagement des partenaires);</li> <li>• Proportion de partenaires ayant l'intention de maintenir les efforts de collaboration après la date d'échéance du projet;</li> <li>• Proportion des communautés de la nation ou culture en question étant intéressées à participer au partenariat.</li> </ul>
Acquisition de connaissances	<p>Un projet multipartenaire d'acquisition de connaissances qui permet de cerner des possibilités et des défis liés à la migration dans des collectivités et à l'élaboration de stratégies en vue de la prise de mesures ultérieures. Cela pourrait inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un inventaire de bonnes pratiques, d'exemples de réussite documentés, de différentes stratégies et de différentes approches, ainsi qu'une revue des études sur les facteurs d'attraction et des études de cas pour attirer de nouveaux résidents dans des collectivités (immigrant ou migrants); ceux-ci pourraient ensuite être transformés en un guide et/ou une trousse d'outils pour les collectivités qui désirent entreprendre de telles démarches et devenir des collectivités accueillantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Types et le nombre de groupes représentés (p. ex. les collectivités axées sur les ressources naturelles, les Autochtones, les chefs et les membres de collectivités, les personnes âgées, les jeunes);</li> <li>• Nombre d'outils qui auront été identifiés, développés et/ou utilisés par les participants après un certain temps (1 mois, 6 mois, un an);</li> <li>• Évolution des tendances de migration à court et moyen terme.</li> </ul>
Ateliers	<p>Un atelier qui permet aux participants d'établir un plan d'action collaboratif pour faire tomber les obstacles au développement des collectivités et en relever les défis. Cet atelier pourrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réunir les intervenants d'une région afin de leur donner des informations ou des sources d'information utiles (expertise, liens avec les expériences positives d'autres collectivités, études, etc.) pour prendre une décision quant à une orientation particulière et élaborer un plan d'action qui donnera à la région un avantage comparatif, attirera ou générera de nouveaux investissements dans un domaine particulier comme par exemple de nouveaux services de proximité, l'exploitation de ressources forestières qui ne sont pas du bois, une nouvelle activité économique, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et le type de mesures prévues afin de saisir les occasions de développement communautaire;</li> <li>• Mesure dans laquelle les intervenants/participants sont satisfaits de la pertinence et de la faisabilité du plan d'action collaboratif;</li> <li>• Taux de participation des intervenants identifiés au sein de la région et invités à l'atelier.</li> </ul>

Catégorie de projets	Exemples de projets	Exemples d'indicateurs de développement communautaire ou d'acquisition des connaissances utilisés pour mesurer les résultats du projet
<b>Innovation</b> – Projets qui favorisent la transformation des idées et des atouts locaux restés inexploités en activités économiques novatrices et durables.		
Partenariats	Un partenariat régional axé sur les ressources naturelles permettant de développer des possibilités économiques autour de projets communautaires sur la bioéconomie, tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>des initiatives relatives à l'énergie et au carburant de remplacement, à la santé et aux biotechnologies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de plans d'action ou de mesures adoptées en vue de saisir les possibilités de développement communautaire;</li> <li>Nombre de collectivités touchées par le projet;</li> <li>Proportion de partenaires ayant l'intention de maintenir les efforts de collaboration après la date de fin du projet;</li> <li>Mesure dans laquelle les nouvelles opportunités économiques sont <b>novatrices</b> et pertinentes pour les collectivités.</li> </ul>
Acquisition de connaissances	Un projet d'acquisition de connaissances lié à l'utilisation de <b>nouvelles technologies</b> ou d'approches novatrices utiles dans les <b>collectivités</b> et les <b>régions rurales</b> ou <b>nordiques</b> et à leur incidence sur le développement communautaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le niveau de satisfaction de la collectivité à l'égard de l'information et des outils nouveaux, actualisés ou adaptés.</li> </ul>
Ateliers	Une conférence permettant de diffuser les connaissances sur l'énergie de remplacement et d'amener les participants à s'engager à établir un partenariat afin de planifier une stratégie économique durable et novatrice pour la <b>région</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pourcentage de participants qui acceptent de faire partie d'un partenariat en vue d'appliquer les connaissances dans un proche avenir et de travailler au développement de leur <b>région</b>.</li> </ul>
<b>Atouts</b> – Projets qui facilitent l'émergence de possibilités économiques à partir d' <b>atouts</b> naturels et culturels déjà présents, tels que le climat tempéré, les loisirs, les attractions culturelles et les paysages bucoliques.		
Partenariats	Un partenariat multicommunautaire qui vise à élaborer une stratégie <b>régionale</b> de mise en valeur d'un ou de plusieurs <b>atouts</b> . Ces derniers peuvent être : <ul style="list-style-type: none"> <li>naturels : des cours d'eau propice aux sports extrêmes, des corridors de vent, la présence d'oiseaux migrateurs, un microclimat particulier, une configuration topographique particulière, etc., ou</li> <li>culturels : un savoir-faire particulier ou traditionnel, un site lieu d'un événement historique, la présence de cultures particulières, etc.</li> </ul> Enfin, le partenariat pourrait également viser à regrouper des entreprises en place afin de développer des activités de mise en valeur de ces <b>atouts</b> et de renforcer d'autres activités touristiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de collectivités dans la <b>région</b> ayant collaboré pour étudier de nouvelles possibilités économiques;</li> <li>Mesure dans laquelle les stratégies adoptées sont <b>novatrices</b>.</li> </ul>
Acquisition des connaissances	L'élaboration et la diffusion d'un guide et d'outils utiles dans l'identification des <b>atouts</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de <b>collectivités rurales</b> ou <b>nordiques</b> qui utilisent des renseignements et des outils nouveaux, actualisés ou adaptés afin d'<b>innover</b> et de diversifier leur économie.</li> </ul>

Catégorie de projets	Exemples de projets	Exemples d'indicateurs de développement communautaire ou d'acquisition des connaissances utilisés pour mesurer les résultats du projet
Ateliers	Un forum qui facilite le développement d'une vision commune pour la région en vue de statuer sur la meilleure approche à prendre pour utiliser une attraction culturelle particulière, à des fins de stimulation de l'économie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de collectivités dans la <b>région</b> qui déterminent et évaluent leurs <b>atouts</b> naturels et culturels locaux;</li> <li>• Mesure dans laquelle les participants sont satisfaits de la pertinence de la nouvelle vision commune pour leur propre collectivité.</li> </ul>

- Si vos activités de projet sont admissibles à un financement, vous pouvez maintenant vérifier si l'échéancier de votre projet correspond aux dates limites indiquées pour la présentation d'une demande.*

## Quelles sont les dates limites de présentation d'une demande ?

- Les demandes complètes sous le volet « Ateliers » doivent être soumises au moins 60 jours avant le début prévu des activités du projet. Les demandes complètes pour les catégories « Partenariats » et « Acquisition de connaissances » doivent être soumises au moins 90 jours avant le début prévu des activités du projet. Veuillez noter que ces périodes minimales de 60 et 90 jours ne commencent qu'au moment où les demandes sont jugées complètes et confirmées ainsi par écrit par le Secrétariat rural.
- **Le 30 juin 2012** est la date butoir pour présenter des projets dans les catégories « Partenariats » et « Acquisition de connaissances ».
- **Le 30 septembre 2012** est la date butoir pour présenter des projets dans la catégorie « Ateliers ».

- Si l'échéancier de votre projet correspond aux dates limites indiquées ci-dessus, vous pouvez maintenant remplir votre trousse de demande.*

## Comment présenter une demande ?

### ÉTAPE 1-Préparez votre demande et ses annexes.

#### Formulaire de demande

Vous pouvez obtenir le Formulaire de demande en communiquant avec l'agent de programmes de votre région au numéro **1-877-295-7160**.

La présente section du Guide de demande sert de référence et de liste de vérification pour remplir le Formulaire de demande.

Il est entendu que le niveau de détail qu'exige le Formulaire de demande dépend de la catégorie et de la complexité de votre projet. À titre d'exemple, une organisation qui demande du financement en vertu de la catégorie « Ateliers » peut fournir moins de détails que celui qui fait une demande en vertu de la catégorie « Acquisition de connaissances ». Communiquez avec nous si vous avez des questions sur le niveau de détail requis.

## Une bonne demande de financement a les caractéristiques suivantes :

- Elle répond à l'objectif du programme et soutient au moins une des catégories de programme qui permettra de développer la capacité des **collectivités rurales** ou **nordiques**;
- Elle porte sur au moins une priorité **rurale** ou **nordique** parmi les suivantes :
  - 1) améliorer la **compétitivité** des **régions rurales** ou **nordiques**;
  - 2) favoriser les idées et les **atouts** locaux restés inexploités pour les transformer en activités économiques durables; et
  - 3) faciliter l'émergence de possibilités économiques à partir d'**atouts** naturels et culturels déjà présents.
- Elle peut démontrer que le projet aura une incidence sur les **collectivités rurales dépendantes des ressources naturelles**, y compris les collectivités **nordiques**;
- Elle permet de prévoir une collaboration **multisectorielle** et **multicommunautaire** en plus de celle des partenaires de financement ou est de nature **régionale**;
- Elle comprend des objectifs réalistes, réalisables et mesurables;
- Elle a obtenu le pourcentage nécessaire de fonds de contrepartie de sources non gouvernementales;
- Elle est en mesure de démontrer la capacité du groupe à mener à bien le projet;
- Elle inclut un formulaire de demande rempli et signé, comprenant un budget détaillé des dépenses liées au projet, un plan de travail, un plan de communication, des indicateurs mesurables et tout autre document supplémentaire qui nous sera nécessaire pour évaluer comme il se doit les activités du projet; et
- Elle inclut un rapport résumant les consultations auprès des collectivités qui démontre un impact significatif à l'égard d'enjeux concrets que des **collectivités rurales** ou **nordiques** ont validés, pour la catégorie « Acquisitions de connaissances ».

## Le Formulaire de demande exige des détails sur ce qui suit :

### Détails sur le demandeur

Indiquez le genre d'organisation que vous représentez, sa dénomination sociale et le nom sous lequel elle opère (le cas échéant). Fournissez les coordonnées de l'organisation, y compris les coordonnées du signataire autorisé s'il est différent de celles de la personne-ressource. La personne-ressource nommée doit être au courant du contenu de la demande. Les organisations incorporées doivent joindre un exemplaire de leur charte d'incorporation à la demande.

### Capacité d'exécution du demandeur

Décrivez les expériences d'activités antérieures semblables de l'organisation. Indiquez les compétences pertinentes, y compris un bref profil et historique; date de fondation de l'organisation, mandat, nombre d'employés ou bénévoles, et affiliations.

Indiquez les détails des ressources humaines identifiées dans le budget et le plan d'action, y compris les noms et responsabilités du coordonnateur de projet, des bénévoles, des experts-conseils et techniques, et autres, ainsi que leurs rôles et compétences.

Indiquez également l'information sur tous les obstacles à la réalisation du projet et les moyens que vous comptez prendre pour les contourner. C'est l'occasion de présenter l'expérience et la capacité du groupe pour l'exécution du projet proposé.

Fournissez le nom, le titre, l'organisation et le numéro de téléphone d'au moins deux références que notre agent de programmes régional pourra consulter au sujet du projet et de votre organisation. Vos références devraient être des personnes qui :

- collaboreront aux activités de l'événement ou du projet; ou
- connaissent bien la situation ou le problème dans les collectivités; ou
- recommandent ou recommandent potentiellement le financement du projet ou de l'événement; ou
- ont travaillé avec votre organisation auparavant et peuvent faire des commentaires sur la capacité de votre organisation à exécuter le projet.

### **Sommaire du projet**

Indiquez le titre et la catégorie du projet, la date de début et de fin prévue, et s'il sera exécuté dans une **région nordique** ou aura une incidence **nationale** (comme il est défini dans le glossaire à la fin du présent guide).

Donnez une brève description du projet et de sa portée. Pour les demandeurs dont le financement du projet est approuvé, cette brève description pourra être publiée et divulguée au public. Il est important que cette description soit concise et indique les principaux résultats mesurables que vous voulez obtenir (consultez la section « Détails du projet » du présent formulaire de demande).

### **Sommaire du financement**

Donnez le sommaire du financement qui comporte la somme demandée au Programme pour le développement des collectivités, les sommes d'autres sources (en espèce et en nature), y compris la contribution de votre organisation, et le coût global total du projet.

### **Historique du financement par le Secrétariat rural**

Indiquez si votre organisation est un nouveau ou ancien demandeur/bénéficiaire du financement du Secrétariat rural. Si votre groupe a déjà reçu du financement d'un programme du Secrétariat rural, décrivez brièvement comment le présent projet diffère des projets financés auparavant.

### **Détails des partenaires**

Fournissez une information détaillée sur les organisations partenaires qui participeront à l'exécution du projet. Décrivez comment les collectivités ou les **régions**, les gouvernements (fédéral, provincial ou territorial et administrations municipales) et les autres intervenants, comme les organismes sans but lucratif, les associations, les établissements d'enseignement, les coopératives et les organisations non gouvernementales, appuieront votre projet (l'appui inclut les contributions en argent ou en nature dans le budget) et fournissez leurs coordonnées.

### **Nécessité du projet**

Indiquez quelles priorités **rurales** ou **nordiques** le projet traitera de façon principale en cochant un des éléments suivants **Compétitivité**, **Innovation** ou **Atouts**.

Expliquez comment votre projet abordera ces priorités **rurales** ou **nordiques**.

### **But du projet**

Expliquez la vision à long terme du projet (au-delà de la fin des activités du projet) et comment il contribuera à l'objectif du programme.

### **Avantages du projet**

Indiquez quels seront les avantages à court et à long terme du projet.

### **Portée du projet**

Indiquez si votre projet aura des effets sur les **collectivités rurales** ou **nordiques** tributaires de l'industrie primaire (foresterie, agriculture, pêches, mines et énergie); s'il est multicommunautaire ou de nature **régionale**.

Indiquez où votre projet prendra place (collectivité, municipalité et province ou territoire), quels groupes il rejoindra (jeunes, Autochtones, coopératives, santé et autres) et environ combien de personnes il touchera.

Décrivez comment les collectivités ou les **régions**, les gouvernements (fédéral, provincial ou territorial et administrations municipales) et les autres intervenants, comme les organismes sans but lucratif, les associations, les établissements d'enseignement, les coopératives et les organisations non gouvernementales (autres que vos partenaires de financement) seront engagés dans votre projet. Donnez des détails sur la façon dont vous vous y prendrez pour mobiliser les différents auditoires.

### **Plan de communication**

Énumérez les activités de communication du projet et indiquez comment la collectivité sera informée du projet et de ses résultats (p. ex., communiqués, événements publics, affiches).

Selon votre auditoire cible et conformément à la *Loi sur les langues officielles* (LLO), vous devrez peut-être offrir des services au public dans les deux langues officielles. Le Secrétariat rural peut vous aider à l'égard des coûts de traduction associés à cette exigence dans la mesure où ces coûts sont inscrits au budget. Veuillez communiquer avec l'agent de programme de votre région pour obtenir plus d'information.

## Annexe A - Plan de travail et de mesure du projet

Votre proposition doit démontrer clairement que les objectifs et les buts sont mesurables et comment les résultats du projet seront saisis. Elle doit comporter un plan de mesure propre à établir l'avancement et la réussite de votre projet et la méthode qui servira à en saisir les résultats. De plus, votre projet doit également comporter des cibles et identifier les indicateurs de rendement que vous utiliserez pour faire le suivi du projet. Ces indicateurs serviront à déterminer si les objectifs ont été atteints ou non. Il est important de souligner que les plans de travail et de mesures différeront selon la catégorie de projets que vise votre demande.

Pendant que vous préparez le plan de mesures et ses indicateurs de réussite de votre projet, il faut garder à l'esprit que les résultats attendus du programme sont les suivantes :

- les collectivités disposent d'un meilleur soutien au développement grâce aux initiatives partenariales développées entre les collectivités, les **régions**, les secteurs et les intervenants;
- la capacité et les compétences des participants à jouer un rôle actif dans les initiatives de développement sont accrues;
- la sensibilisation des collectivités et des **régions** aux services et aux outils utiles au développement est accrue;
- les collectivités et les **régions** ont un meilleur accès aux services et outils utiles au développement **rural** et **nordique** et les adoptent;
- les collectivités et les **régions** ont un meilleur accès à la connaissance et au savoir-faire quant à l'utilisation des **nouvelles technologies**;
- les collectivités et les **régions** adoptent de **nouvelles technologies** et des approches **innovatrices**;
- la qualité de vie augmente dans les collectivités et les **régions**;
- des connaissances utiles aux fins du développement **rural** et du Nord sont développées;
- des services et des outils de développement **rural** et du Nord sont évalués, améliorés et développés.

**\*\*\* N'oubliez pas de fournir un Plan de travail et de mesure du projet (Annexe A) en remplissant la feuille de calcul Excel pour la catégorie de projet que vise votre demande. Choisissez l'onglet de la catégorie de projet pertinente au bas de la feuille de calcul. Cette dernière a été conçue pour les besoins particuliers des rapports de chaque catégorie de projet : « Partenariats », « Acquisition de connaissances » et « Ateliers »\*\*\***

### Objectifs du projet

Donnez une description claire des objectifs du projet. Assurez-vous que ces objectifs sont réalisables et mesurables dans le cadre du projet.

### Activités du projet

Donnez les détails des activités à entreprendre. De quelles activités s'agit-il et quand seront-elles exécutées? Vous pourriez organiser les activités et les cibles par trimestre selon la répartition qui suit : avril à juin, juillet à août, septembre à octobre et janvier à mars. Vos dépenses budgétaires doivent tenir compte de ce qu'il en coûte pour réaliser les activités du projet que vous énumérez dans le plan de travail.

Toutes les activités du projet, incluant la vérification, devront être terminées au 31 mars 2013.

## Résultats livrables et extraits

Pour chaque activité, indiquez les résultats immédiats et concrets ou encore les résultats et produits visés ou les deux.

## Indicateurs du projet

Vous trouverez ci-bas une liste des indicateurs les plus utilisés pour les trois catégories de projet. Cette liste est loin d'être exhaustive. Dans la préparation de votre proposition, vous pouvez créer de nouveaux indicateurs propres à votre projet et aux objectifs globaux du programme. Assignez une cible à chaque indicateur choisi dans la liste ou créé.

### Indicateurs de rendement des partenariats

- Nombre, type et qualité des partenariats établis aux fins du projet (p. ex., entre collectivités, établissements d'enseignement et organismes propres au secteur ou à l'industrie);
- Portée de chaque contribution unique pour ce qui est des dépenses, de l'expérience et des ressources (degré d'engagement des partenaires);
- Ce qui fonctionne bien et ce qui ne fonctionne pas pour susciter et favoriser les partenariats;
- Proportion de partenaires ayant l'intention de maintenir les efforts de collaboration après la date d'échéance du projet;
- Mesure dans laquelle l'accessibilité et la disponibilité des outils appuient la création de nouveaux partenariats. Identification des outils utilisés;
- Nombre et type d'activités de collaboration;
- Capacités accrues (types et portée);
- Autres (créés par les demandeurs).

### Indicateurs de rendement de l'« Acquisition de connaissances »

- Mesure dans laquelle le projet contribue à renforcer les capacités et les connaissances dans les collectivités **rurales et nordiques**;
- Nombre et type de capacités améliorées;
- Types d'outils utilisés pour renforcer les capacités et acquérir les connaissances;
- Types d'outils promus;
- Nombre de personnes atteintes;
- Nombre et type de lacunes cernées;
- Types de connaissances acquises;
- Autres (créés par les demandeurs).

### Indicateurs de rendement des « Ateliers »

- Nombre de collectivités touchées par le projet;
- Nombre et type d'activités;
- Proportion d'activités **rurales et nordiques**;
- Nombre et type d'occasions de collaborer ou d'échanger des connaissances (occasions officielles et officieuses de discussion);
- Type de problème (s) de développement **rural et nordique** abordé(s);
- Type d'outils utilisés (planification stratégique ou comment monter un partenariat, information, trousse d'outils, information sur l'atelier, formulaire d'évaluation, etc.);
- Nombre et types d'outils créés et diffusés;
- Types de connaissances ou de compétences acquises;
- Nombre et type des démarches de partenariats créés;
- Nombre de collaborations multisectorielle et multicommunautaires;
- Nombre de partenariats renforcés ou créés;
- Nombre de participants;
- Pourcentage de participation provenant de milieu **rural ou nordique** (engagement **rural ou nordique**);
- Type de groupes représentés (p. ex., collectivités qui dépendent des ressources naturelles, collectivités éloignées, collectivités **rurales ou nordiques**, Autochtones, membres et leaders de collectivités, personnes âgées, jeunes...);
- Nombre de personnes touchées par l'événement;
- Proportion des participants susceptibles d'utiliser les connaissances acquises dans un proche avenir et dans un cadre **rural ou nordique**;
- Proportion des participants qui considèrent une collaboration ou un suivi futur avec d'autres participants;
- Mesure dans laquelle les participants sont satisfaits de l'efficacité de l'événement;
- Mesure dans laquelle les participants sont satisfaits de la valeur de l'information;

- Mesure dans laquelle les participants sont satisfaits de la pertinence pour leur propre collectivité;
- Autres (créés par les demandeurs).

### Stratégie de mesure

Indiquez comment et où vous obtiendrez votre information (p. ex., sondages, formulaires d'évaluation, entrevues, groupes de consultation, comptes rendus des discussions officielles, ordres du jour).

### Résultats mesurables

Assignez une cible appropriée à chaque indicateur énuméré.

## Annexe B - Budget du projet

### Veuillez préparer un budget en utilisant les formulaires de budget fournis dans la demande et inclure les informations ci-dessous. Choisissez l'onglet qui reflète la durée de votre projet au bas de la feuille de calcul Excel.

- Le budget détaillé, comprenant le nombre d'unités, le coût à l'unité, le coût total (p. ex. salaires : tarif de l'heure x nombre approximatif d'heure x nombre de personnes = coût total des salaires) et la répartition des coûts entre les diverses sources de financement en espèce et en nature;
- Tous vos revenus séparés par sources, publiques et privées, pour que le pourcentage de financement public soit clair (le total du financement public, y compris celui provenant du Programme pour le développement des collectivités, ne peut dépasser 80 % du total des coûts pour les projets de développement rural);
- Exceptionnellement, les projets de développement du Nord peuvent recevoir un financement public pouvant atteindre la totalité des coûts;
- Veuillez indiquer « Oui » ou « Non » dans la case pertinente pour indiquer si la demande comporte une lettre d'appui d'autres sources de financement;
- Vous devez aussi nous indiquer si votre projet générera ou non des recettes (p. ex. des frais d'inscription). Veuillez inclure la valeur approximative des recettes prévues, y compris le montant total en espèces et le montant total de la valeur du projet. Toutes les recettes produites par le projet doivent être utilisées pour réaliser les activités;
- Seuls les coûts additionnels admissibles directement liés au projet seront considérés. Additionnels veut dire les coûts supplémentaires encourus engagés par le demandeur directement liés à la réalisation des activités du projet décrites dans le Formulaire de demande. Les coûts admissibles peuvent inclure les dépenses additionnelles pour :
  - les biens et services contractuels;
  - les matériaux et fournitures;
  - les taxes fédérale et provinciale (y compris la portion non remboursable de la TPS);
  - les services de main-d'oeuvre ou rémunérés et les frais d'emploi connexes;
  - les rapports d'évaluation requis par le Secrétariat rural;
  - la location des installations; et
  - location d'équipement.
- Si votre projet est de portée nationale et s'il se déroule dans une région désignée comme bilingue ou que votre public cible comprend des participants francophones et anglophones, les exigences de la *Loi sur les langues officielles (LLO)* s'appliqueront. Les fonds du Programme pour le développement des collectivités peuvent servir à assumer une partie des coûts liés à cette exigence, à condition que ces coûts soient inclus dans le budget;
- Les meilleures estimations de toutes les dépenses, incluant celles comptabilisées pour les contributions en nature estimées à leur juste valeur marchande (au tarif normal d'un produit ou d'un service dans votre *région*);
- Le temps travaillé par les bénévoles a une valeur! Calculez tout le temps travaillé par des bénévoles à sa juste valeur marchande et incluez le montant dans votre budget comme contribution en nature;
- La répartition par **exercice financier** du montant demandé aux termes du Programme pour le développement des collectivités.

## Pièces jointes recommandées

- Des lettres de partenaires, datées et signées, confirmant leur contribution en argent et en nature. Pour les contributions en nature, la lettre devrait spécifier quelle est la nature et la valeur de la contribution. Ces lettres, confirmant un pourcentage suffisant du coût total du projet, sont requises pour la conclusion d'un **accord de contribution**. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec votre agent de programme au **1-877-295-7160**.
- Dans le cas d'« Ateliers », forum ou de conférences, le programme provisoire, les grandes lignes du programme, la note biographique des conférenciers
- Une copie de la charte d'incorporation de l'organisme
- Un rapport résumant les consultations auprès des collectivités qui démontre comment le projet aura un impact significatif à l'égard d'enjeux concrets que des **collectivités rurales ou nordiques** auront validés, pour la catégorie « Acquisitions de connaissances ».

Les renseignements fournis serviront à évaluer le projet et, en cas d'approbation, figureront dans l'entente. Les renseignements relatifs au projet pourront être déposés sur le site Web du Secrétariat rural.

## ÉTAPE 2 – Postez votre demande et ses pièces jointes.

Vous devez faire parvenir les demandes (copie papier et électroniques) complètes et signées à l'agent de programmes responsable de votre région, au moins 60 jours avant le début prévu de votre projet pour la catégorie « Ateliers » et au moins 90 jours avant le début prévu de votre projet pour les autres catégories.

Sauf dans le cas des lettres (où est confirmée une contribution en espèce ou en nature d'autres sources de financement) qui peuvent être envoyées à une date ultérieure, tous les autres renseignements et documents d'accompagnement doivent être inclus dans la demande originale.

## Examen

Votre demande sera examinée par un agent de programme qui s'assurera qu'elle est admissible à un financement. Les propositions seront évaluées en fonction de leur compatibilité avec les objectifs et les priorités du programme et en fonction de la disponibilité des fonds. Des recommandations seront formulées et présentées aux cadres supérieurs à des fins d'examen.

## Avis

Une fois toutes les approbations ministérielles obtenues, on communiquera avec les auteurs de demandes acceptées et refusées. Si votre projet est approuvé, on communiquera avec vous en vue de négocier un **accord de contribution** qui fixe les conditions de financement. Si votre demande n'est pas approuvée, vous serez informé de la décision par écrit.

## Évaluation et reddition des comptes

Les activités approuvées et les exigences en matière de rapport seront convenues par toutes les parties et énoncées clairement dans **l'accord de contribution**. Les plans de travail et de mesure dressés dans votre demande constitueront le fondement des exigences en matière de rapport et d'évaluation de **l'accord de contribution**.

## Glossaire des termes

**Accord de contribution** – est une mesure contractuelle exécutoire, entre sa majesté la Reine du Chef du Canada, représenté par le Ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'organisation récipiendaire, qui définit les modalités selon lesquelles la contribution du ministre sera effectuée.

**Atouts** – Ce sont des caractéristiques qui augmentent l'attrait et la valeur d'une collectivité ou d'une région pour la rendre plus enviable comme milieu de vie.

**Collectivités (régions) rurales et nordiques dépendantes des ressources** – Les collectivités considérées comme dépendantes des ressources naturelles sont celles dans lesquelles au moins 30 % des revenus d'emploi directs sont tirés d'au moins un secteur des ressources. Les collectivités qui dépendent principalement de ressources naturelles, telles que l'agriculture, la pêche, la foresterie, l'exploitation minière et l'énergie, sont considérées comme des collectivités dépendantes des ressources naturelles pour les besoins du présent programme.

**Compétitivité** – Il s'agit de la capacité d'attirer des investissements, des résidents et des emplois tout en maintenant de hauts standards de qualité de vie.

**Contribution (financement/programme)** – Les contributions désignent des paiements de transfert versés à des bénéficiaires en fonction des conditions de rendement qui suivent :

- Les contributions doivent être comptabilisées et soumises à une vérification;
- Les contributions doivent être fondées sur la satisfaction de critères de rendement;
- Les remboursements se font en fonction des dépenses admissibles, convenues par les deux parties et précisées dans l'accord de contribution.

**Exercice financier** – L'exercice financier du gouvernement du Canada consiste en une période de 12 mois, allant du 1<sup>er</sup> avril d'une année civile jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

**Innovation** – L'introduction de quelque chose de nouveau qui résulte en des produits, processus ou services améliorés.

**Multisectoriel et multicommunautaire** – Projet qui implique plus d'un secteur d'activités économiques et plus d'une collectivité.

**Nouvelles technologies** – De nouveaux outils, de nouveaux processus, de nouveaux procédés ou de nouvelles machines ou encore des applications nouvelles de technologies qui ont vieilli, qui sont utilisés pour accomplir des tâches ou résoudre des problèmes (p. ex. la technologie virtuelle, les logiciels informatiques, les modèles d'affaires, les technologies de carburant de remplacement, etc).

**Projets nationaux** – Projets qui impliquent des organisations nationales et qui auront un impact positif auprès des intervenants à travers le Canada.

**Région (Régional)** – Une zone dont les collectivités présentent des caractéristiques, des activités ou des intérêts similaires.

**Région nordiques** – Les « collectivités nordiques » sont celles qui sont situées au nord du 50<sup>e</sup> parallèle dans l'est du Canada (à l'est de la frontière entre le Manitoba et l'Ontario) et au nord du 53<sup>e</sup> parallèle pour l'ouest du Canada (à l'ouest de la frontière entre le Manitoba et l'Ontario), à l'exclusion de la ville d'Edmonton. Veuillez consulter le site Web de Ressources naturelles Canada afin de vérifier la latitude et la longitude exacte de votre collectivité à l'adresse suivante :

[http://geonames.nrcan.gc.ca/search/search\\_f.php](http://geonames.nrcan.gc.ca/search/search_f.php) .

**Région rurale** – Les zones rurales et les petites villes (rurales) désignent les villes et les municipalités situées à l'extérieur des zones urbaines qui ont une population inférieure à 10 000 habitants.