



GUIDE DU REQUÉRANT

SUBVENTION DE PROJETS

GUIDE DU REQUÉRANT

OBJECTIF :

Le programme de subventions de Francofonds appuie des projets qui favorisent l'épanouissement de la francophonie et qui sont entrepris par des gens ou des groupes engagés à la communauté francophone du Manitoba.

ÉLIGIBILITÉ

Une demande de subvention peut être présentée par un organisme à but non-lucratif, un groupe communautaire à but non-lucratif ou un auteur/artiste/compositeur francophone.

Un organisme et/ou groupe communautaire n'ayant pas de numéro d'œuvre de bienfaisance doit faire parrainer son projet par un organisme de bienfaisance (ayant un numéro d'œuvre de bienfaisance) afin d'être éligible pour une subvention.

L'initiative faisant cause de la demande d'appui financier doit être un « projet », c'est-à-dire que l'activité ou l'initiative doit avoir un début spécifique et une fin spécifique, et doit être à part des opérations quotidiennes de l'organisme.

PROJETS ADMISSIBLES

1. **Le projet doit répondre aux critères suivants :**
 - Promouvoir la langue et la culture françaises;
 - Répondre aux besoins de la francophonie du Manitoba et mettre en valeur soit l'organisme, le groupe, le village ou la région.
 - Faire bénéficier la communauté francophone du Manitoba par les retombées économiques, sociales ou culturelles associées au projet.
2. **Projets non-admissibles :**
 - Revendication ou autres activités de nature politique, projets d'infrastructure, sondages ou évaluations, voyages échanges.
 - Projet déjà réalisé ou en voie de réalisation (dépenses effectuées avant la date de réception de la demande officielle d'aide financière)
 - Projet qui ne sera pas réalisé ou en voie de réalisation dans les 18 mois suivant la date de la demande.
 - Projets majeurs de nature capital (infrastructure, immobilier, équipement)
3. **Frais admissibles** (voir Annexe A pour la description des frais admissibles)
 - Coûts d'opérations liés au projet (doivent être spécifiés)
 - Frais de déplacements
 - Frais de formation (en lien avec le projet)
 - Frais de service du ou des responsables du projet
 - Honoraires
 - Location d'équipement en lien avec le projet
 - Promotion et publicité
 - Autres dépenses se rapportant au bon fonctionnement du projet (doivent être spécifiées)

4. **Frais non-admissibles :**

- Salaires et bénéfices sociaux du personnel
- Déficit ou dette de l'organisme ou renflouement du fonds de roulement
- Dépenses admissibles déjà assumées par d'autres partenaires des secteurs public, parapublic et privé
- Dépenses de fonctionnement habituellement financées (budget de base / régulier)
- Dépenses en capital : meubles, équipements, infrastructure, immobilier, etc.

PROCÉDURES DE DEMANDE

1. Tout requérant doit compléter le formulaire de demande en ligne.
2. Francofonds pourrait demander des renseignements supplémentaires, le cas échéant.

POLITIQUES DE SÉLECTION ET DE DISTRIBUTION

- Le comité de sélection est le comité permanent ayant le mandat d'assurer le processus de sélection. Le comité est composé de gens de la communauté francophone du Manitoba et des membres du conseil d'administration de Francofonds. Celui-ci étudie les demandes de subventions de projets judicieusement, de manière objective et selon le mérite du projet. Le comité de sélection soumet ses recommandations au conseil d'administration de Francofonds. La décision du conseil d'administration est finale et irrévocable.
- Un communiqué est envoyé suite à la décision du conseil d'administration pour avertir le requérant de la décision en ce qui concerne la demande de subvention de projet et pour informer le requérant du processus en ce qui concerne la remise de la subvention.

En vertu de la loi sur la protection des renseignements personnels, Francofonds tient à vous aviser que les informations incluses dans la demande de subvention demeureront confidentielles et seront utilisées uniquement aux fins de la fondation jusqu'à avis contraire.

ANNEXE A - DESCRIPTION DES FRAIS ET REVENUS ASSOCIÉS AUX PROJETS

Coûts opérationnels

Les coûts opérationnels couvrent les dépenses des divers volets d'activités du projet; ces dépenses comprennent le loyer, la location de salles, l'électricité, l'eau, le téléphone, l'Internet, les fournitures de bureau, etc.

En nature

Cette catégorie désigne toutes les dépenses de même que les contributions/revenus « en nature » fournis par les partenaires, tels les dons de services, de matériel, d'équipement, etc. Cette catégorie désigne aussi les dépenses reliées aux services fournis par des bénévoles directement associés à des activités de programmation ou de projet. Les services fournis par les bénévoles excluant la contribution à la structure démocratique de l'organisme (à titre d'exemples: temps pour le conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle, etc.).

Frais de déplacements

Les déplacements comprennent le coût total des déplacements (train, avion, autobus, automobile, taxi) de même que les repas et frais d'hébergement encourus lors de rencontres et d'activités admissibles.

Frais de service du ou des responsables du projet

Les traitements du ou des responsables en lien direct avec le projet.

Honoraires

Les honoraires désignent les sommes versées aux personnes ressources, aux experts conseils, de même que pour les services professionnels, tels la vérification comptable, qui sont directement liées au projet.

Publicité et promotion

La publicité englobe les brochures, les bulletins communautaires, les annonces dans les journaux, les affiches, les messages diffusés dans les médias, etc.

Partie D : CONTRAT

LE REQUÉRANT S'ENGAGE À REMPLIR LES OBLIGATIONS SUIVANTES S'IL REÇOIT UNE SUBVENTION.

- a) Utiliser la subvention telle que précisée dans la demande initiale à moins d'obtenir l'approbation écrite du conseil d'administration de Francofonds avant de faire la modification demandée.
- b) Mettre en évidence l'aide financière reçue de Francofonds par des mentions verbales et écrites dans ses activités de promotion, dans sa publicité et lors de l'activité / l'événement, le cas échéant.
- c) Prévoir d'inviter Francofonds à l'activité subventionnée ou événement annuel de l'organisme, le cas échéant.
- d) Autoriser Francofonds de publier le nom du requérant, la nature et description du projet, le montant de la subvention accordée.
- e) Fournir à Francofonds une photo, anecdote ou autre documentation qui souligne la complétion du projet.
- f) Présenter un rapport final d'évaluation tel que prescrit par Francofonds au plus tard dans les 2 mois après la réalisation du projet qui a fait l'objet de la demande et autoriser Francofonds de parapher le texte inclus dans ce rapport pour ses fins de promotion et publicité.
- g) Rendre accessible au grand public et disponible à Francofonds le matériel, de quelque nature que ce soit, produit dans le cadre du projet subventionné par Francofonds.
- h) Concéder une licence ainsi que tous droits sur les images et textes qui sont émis à Francofonds, pour l'utilisation de ceux-ci à des fins promotionnelles et de marketing reliées à la promotion et la sensibilisation dans l'une ou l'autre des provinces ou territoires du Canada ou au niveau national et d'accepter que les images et textes remis puissent être associés avec d'autres images, textes et graphismes et qu'ils puissent être coupés, recadrés ou modifiés et d'avoir aucun droit sur les images ou textes et que tous les droits aux images ou textes appartiennent à FRANCOFONDS et ne reconnaître aucun droit de rémunération et ne formuler aucune autre demande pour une raison quelconque auprès de FRANCOFONDS.
- i) Avertir Francofonds et rembourser en totalité ou en partie la subvention reçue, tel que déterminé par Francofonds le cas échéant, si :
 - les renseignements fournis dans la demande ne sont pas véridiques et exacts;
 - le projet est abandonné ou doit être abandonné;
 - les fonds accordés ne sont pas dépensés à l'intérieur d'une période de 18 mois suivant la date de la demande de subvention de projet;
 - le groupe utilise la subvention obtenue pour des dépenses autres que celles précisées dans la demande initiale sans avoir obtenu l'approbation, par écrit, de la part du Conseil d'administration de Francofonds.

Les dirigeant.e.s soussigné.e.s, faisant la demande de subvention au nom de leur groupe, attestent que les renseignements fournis sont, au meilleur de leurs connaissances, complètes et véridiques.

Nom (en caractères moulés)

Signature du / de la président.e du groupe

N° de téléphone

Date

Signature du / de la responsable du projet

N° de téléphone

Date

À compléter, s'il y a lieu : l'organisme / le groupe dont je suis le / la président.e, parraine la demande de subvention faite par le groupe et nous attestons que les renseignements fournis dans la demande sont, au meilleur de leurs connaissances, complètes et véridiques.

Nom (en caractères moulés)

Signature du / de la président.e du groupe