



Fonds des initiatives communautaires

Programme de subventions
communautaires : lignes directrices



www.cifsask.org

E: admin@cifsask.org

Ph: 306.780.9308

Programme de subventions communautaires : lignes directrices

Le Programme de subventions communautaires permet de réaliser des projets ponctuels et d'offrir des programmes et des services continus au bénéfice des résidents de la Saskatchewan, au moyen de la prévention, de l'intervention et du soutien; de réduire les obstacles aux possibilités de participation sportive, culturelle et récréative; de soutenir le bénévolat et les événements culturels et communautaires. Les initiatives financées au moyen de ce programme devraient être offertes au bénéfice de tous, tant en milieu rural qu'en milieu urbain, et s'adresser aux personnes de tous les âges, sans égard au genre, aux capacités, au revenu ou aux antécédents ethnoculturels. Les programmes offerts au bénéfice des Autochtones en milieu urbain ou rural, aux personnes qui doivent surmonter des obstacles financiers, d'accessibilité ou autres ainsi qu'aux nouveaux arrivants, sont jugés prioritaires aux fins du financement.

Quelles sont les activités appuyées par le Programme de subventions communautaires?

Le programme de subventions communautaires accepte les demandes aux fins suivantes :

⇒ **Croissance et développement sains des enfants et des jeunes** – Afin d'assurer leur réussite individuelle dans la vie, ainsi que la prospérité à long terme de nos collectivités et de la province, il est essentiel de donner aux jeunes enfants un bon départ dans la vie et de préparer les jeunes à l'avenir.

Les priorités comprennent notamment :

- Programmes qui soutiennent le développement précoce des enfants en stimulant leurs habiletés sociales et linguistiques, en perfectionnant leurs capacités de lecture et d'écriture, en favorisant leur disposition et leur capacité à apprendre, en leur transmettant un savoir-faire physique et en les incitant à faire un minimum d'activité physique.
- Programmes qui offrent des possibilités positives aux enfants et aux jeunes avant et après l'école et les week-ends.
- Programmes d'été tels que des camps de jour et autres camps qui offrent des activités récréatives, artistiques, culturelles et d'apprentissage, entre les mois de mai et août.
- Partenariats entre organismes communautaires et écoles qui favorisent la réussite personnelle et scolaire.
- Initiatives qui aident les jeunes à devenir des citoyens actifs et valorisés au sein de la collectivité.
- Programmes qui aident les jeunes à développer des compétences, l'estime de soi et un mode de vie sain.

⇒ **Bien-être individuel, familial et communautaire** – La bonne nutrition, les activités physiques et les choix de vie positifs sont autant de facteurs qui contribuent à améliorer la qualité de vie d'une personne et aident à prévenir les maladies chroniques.

Les priorités comprennent notamment :

- Initiatives qui encouragent et soutiennent les personnes de tous les âges, quelles que soient leurs capacités, à mener une vie active en se livrant, quotidiennement, à un minimum d'activités physiques.
- Initiatives visant à s'assurer que les familles ont accès au soutien et aux ressources nécessaires pour mettre en place un environnement sain, bienveillant et sûr.
- Programmes de sensibilisation, de prévention et d'intervention qui ont pour objet de prévenir les difficultés découlant du jeu compulsif, de la toxicomanie, de la violence, de l'intimidation et des styles de vie malsains.

⇒ **Collectivités offrant un milieu favorable et inclusif** –

Une meilleure qualité de vie, pour la population, résulte de l'accès à des programmes et à des services, de la possibilité de participer à des activités sportives, culturelles, récréatives ou autres activités de loisir. Afin de créer un sentiment d'appartenance et de fierté au sein de nos collectivités, il est important de promouvoir les activités qui célèbrent les réalisations communautaires et établissent des ponts entre les groupes ethnoculturels, tout en commémorant notre diversité culturelle.

Les priorités comprennent notamment :

- Programmes qui favorisent la participation à des programmes et à des activités en s'assurant qu'ils sont abordables, accessibles et adaptables à l'âge et à la culture.
- Centenaires des collectivités, anniversaires d'organismes et autres jalons importants qui commémorent l'histoire et les réalisations des collectivités saskatchewanaises.
- Manifestations telles que des festivals ou autres activités qui font la promotion des artistes saskatchewanais ou qui célèbrent notre diversité et notre patrimoine culturel et instillent un sentiment de fierté communautaire.

⇒ **Mobilisation communautaire et renforcement des capacités** – La participation des citoyens à leur collectivité, que ce soit en tant que bénévoles ou comme dirigeants, contribue grandement à la vitalité communautaire et à la qualité de vie que connaissent les résidents de la Saskatchewan. Les organismes sans but lucratif et les groupes communautaires jouent un rôle essentiel en faisant en sorte que des programmes et des services soient offerts aux particuliers et aux familles dans les cas où un soutien leur serait nécessaire.

Les priorités comprennent notamment :

- Initiatives qui encouragent et incitent les gens à se mobiliser en tant que citoyens actifs, bénévoles ou dirigeants communautaires, celles qui visent en particulier les jeunes, les nouveaux arrivants et les Autochtones.
- Programmes qui procurent des renseignements, de la formation, des outils et des ressources qui soutiennent les personnes dans le but d'assurer un leadership répondant aux problèmes et aux priorités communautaires.
- Formation et ressources destinées au personnel et aux bénévoles des organismes sans but lucratif qui visent à améliorer la prestation et l'évaluation des programmes, la gouvernance et le leadership, et la participation de bénévoles.
- Initiatives qui favorisent une collaboration et une coordination accrues entre les organismes sans but lucratif et les autres partenaires communautaires.

Organismes admissibles

Pour être admissible au Fonds des initiatives communautaires (FIC), un demandeur doit correspondre à l'un ou l'autre des cas suivants :

- ⇒ être un organisme caritatif sans but lucratif constitué en personne morale en Saskatchewan, dont le but principal et les activités visent le bien des collectivités saskatchewanaises;
- ⇒ être un groupe communautaire bénévole sans personnalité morale qui reçoit le soutien d'un organisme admissible. Les organismes de soutien peuvent être des organismes sans but lucratif établis en Saskatchewan, des municipalités, des régions de santé, des écoles ou des divisions scolaires qui acceptent de recevoir des subventions du FIC, de les administrer et d'en rendre compte au nom d'un groupe communautaire.

Les petites collectivités rurales et nordiques qui répondent aux critères d'admissibilité sont invitées à déposer leur demande.

Dates limites de réception des demandes

1^{er} février pour les subventions estivales seulement.

(Il s'agit d'activités et de programmes estivaux, ayant lieu entre le 1^{er} mai et le 31 août, offerts à l'intention des enfants et des jeunes.)

1^{er} avril et 1^{er} octobre pour les subventions annuelles.

(Il s'agit des manifestations, activités et programmes offerts à l'intention de tous les publics et qui se tiendront dans les 12 mois suivant la date d'approbation de la subvention.)

Montant des subventions

- ⇒ Subventions estivales : subvention maximale de 5000 \$ pour un projet local; subvention maximale de 10 000 \$ pour un projet provincial.
- ⇒ Subventions annuelles : subvention maximale de 25 000 \$ pour un projet local; subvention maximale de 50 000 \$ pour un projet provincial.

Présentation d'une demande

- ⇒ Les demandes doivent être présentées au moyen du formulaire de demande en ligne du FIC qui est affiché au site www.cifsask.org.
- ⇒ Les demandes seront acceptées jusqu'à minuit le jour de la date limite.
- ⇒ Les demandes transmises par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.
- ⇒ Toutes les questions DOIVENT être répondues. Dans le cas contraire, votre demande sera considérée comme étant incomplète et, par conséquent, elle ne sera pas admissible à un financement.
- ⇒ **Présentez uniquement les documents demandés.** Les documents supplémentaires ne seront pas transmis au comité de sélection. **N'envoyez pas de brochures, de CD, de vidéos, de manuels de ressources ou autres documents de ce genre.**
- ⇒ **Les demandes de subvention peuvent s'appliquer à des projets locaux ou provinciaux.** Les projets locaux sont réalisés au bénéfice des résidents d'une collectivité ou d'une région. Les projets provinciaux sont ceux qui sont éventuellement offerts dans deux régions ou plus, ou qui supposent une participation à l'échelle provinciale.

⇒ Les organismes peuvent être approuvés, au maximum, pour trois (3) subventions annuelles et une (1) subvention estivale par année. Les demandes visant des subventions annuelles qui sont présentées au cours d'une même année doivent s'appliquer à différents projets.

Processus d'examen

L'administrateur des subventions du FIC étudiera toutes les demandes reçues pour s'assurer qu'elles répondent aux conditions d'admissibilité de base et qu'elles sont complètes. Il pourrait communiquer avec les demandeurs, afin que ceux-ci fournissent des éclaircissements ou de plus amples précisions sur leur budget ou le projet qu'ils proposent. Les demandes admissibles seront ensuite transmises au comité de sélection compétent, en fonction du lieu ou du type de projet, ou les deux.

Les comités de sélection du FIC se composent de bénévoles qui viennent de l'ensemble de la province. Ceux-ci possèdent une expérience et des connaissances diversifiées, qui leur permettent d'étudier les demandes et de présenter des recommandations au conseil d'administration du FIC. Les recommandations concernant le financement sont établies en fonction d'un processus concurrentiel axé sur le mérite. Comme le financement des programmes relevant du FIC est limité, il se peut que les demandes admissibles ne fassent pas toutes l'objet d'un financement. Le montant approuvé pour chacun des projets peut être inférieur au montant demandé, et il est établi en fonction de son mérite par rapport aux critères de subvention, aux dépenses admissibles, au nombre de demandes reçues et au but consistant à offrir du soutien dans l'ensemble de la province. L'attribution d'un financement au cours d'une année donnée ne garantit pas l'octroi d'un financement au cours des années ultérieures.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants :

- ⇒ Le projet s'harmonise avec une ou plusieurs priorités du Programme.
- ⇒ La demande est complète. Il faut répondre à toutes les questions et celles-ci doivent fournir suffisamment de renseignements pour permettre au comité de sélection de présenter une recommandation.
- ⇒ Les dépenses proposées sont admissibles dans le cadre du Programme.
- ⇒ Le projet appuie un besoin connu ou une priorité communautaire.
- ⇒ Le projet va répondre au besoin ou régler le problème. Le projet est réalisable, atteindra son public cible et devrait vraisemblablement permettre aux participants d'obtenir les avantages et les résultats escomptés.

- ⇒ Le projet complète d'autres initiatives communautaires. Le projet prévoit des partenariats, ne double pas des services et bénéficie de l'appui de la collectivité.
- ⇒ Le projet comprend un plan d'évaluation pour déterminer sa réussite et les résultats obtenus par les participants.
- ⇒ Le budget est réaliste et soutient la conception du projet ainsi que ses activités principales. La demande démontre le bien-fondé du financement demandé et précise comment d'autres ressources financières seront obtenues pour soutenir le projet.
- ⇒ Le projet profitera aux petites collectivités rurales et du Nord, ainsi que celles se heurtant à des obstacles à la participation.

Les recommandations des comités de sélection sont transmises au conseil d'administration du FIC pour approbation finale. Les demandeurs seront avisés par écrit de l'issue de leur demande de financement dans les deux (2) mois suivant la date limite de la présentation des demandes.

Dépenses admissibles

Les fonds du Programme de subventions communautaires doivent appuyer la réalisation de projets, de programmes et de manifestations correspondant aux objectifs et aux priorités du Programme. De façon générale, le financement couvre les dépenses telles que les salaires, les fournitures et d'autres frais directement liés à la réalisation du projet.

Les projets réalisés dans les réserves peuvent être admissibles si les demandeurs répondent aux critères d'admissibilité et si les projets profitent principalement aux personnes vivant à l'extérieur des réserves.

Les frais généraux ne dépassant pas 20 p. 100 du montant approuvé de la subvention sont admissibles. Ces dépenses générales comprennent les éléments d'exploitation habituels tels que la surveillance, les frais de comptabilité, l'administration, l'assurance, la location, les réparations, les fournitures de bureau, le téléphone, les services publics et les frais de collecte de fonds. Les factures ou reçus attestant les frais généraux ne sont pas exigés uniquement dans cette catégorie.

Les projets ne doivent débuter qu'après la présentation de l'avis d'approbation du conseil d'administration du FIC et ne seront pas financés rétroactivement. Le FIC n'est pas responsable des coûts engagés par les demandeurs pour des projets ayant débuté avant la présentation de l'avis de décision du conseil d'administration du FIC.

Veuillez noter : Pour être admissibles à un financement, les demandeurs de subvention ne doivent avoir ni rapport final en suspens ni remboursement dû au FIC.

Dépenses inadmissibles

Le Programme de subventions communautaires ne prévoit PAS le financement des dépenses suivantes :

- ⇒ Salaires (employés permanents, temporaires, contractuels), honoraires et dépenses liées :
 - aux employés du gouvernement provincial ou fédéral;
 - aux employés d'une administration municipale à l'exception d'employés chargés de la prestation des programmes communautaires;
 - aux enseignants, auxiliaires d'enseignement et administrateurs d'écoles et de divisions scolaires;
 - au personnel administratif et médical des régions de santé;
 - aux artistes, artisans et artistes de spectacle qui ne demeurent pas en Saskatchewan;
 - aux collecteurs de fonds et aux rédacteurs de demandes de subvention;
 - aux facilitateurs ou consultants qui ne demeurent pas en Saskatchewan à moins de pouvoir démontrer que ces ressources ne sont pas disponibles dans la province.
- ⇒ Cachets, à l'exception de la rétribution pouvant aller jusqu'à 150 \$/jour pour un aîné autochtone et jusqu'à 50 \$ par jour pour un assistant de l'aîné. Le tabac peut faire partie du cachet, mais le montant versé pouvant inclure le tabac ne doit pas dépasser 150 \$ par jour.
- ⇒ Acquisitions d'immobilisations telles que du matériel de terrains de jeux et la construction ou la réparation d'immeubles ou d'installations.
- ⇒ Achat de matériel ou de mobilier de bureau utilisé pour les opérations générales et non pas pour la réalisation du projet.
- ⇒ Nourriture prévue pour les manifestations (festivals, centenaires, ateliers) si des droits d'entrée ou d'inscription sont requis pour y assister;
- ⇒ Aliments nuisibles à la santé tels que les croustilles, les boissons gazeuses et les biscuits (pour des exemples de choix sains, consultez le Guide alimentaire canadien au <http://www.hc-sc.gc.ca/index-fra.php>);
- ⇒ Événements et programmes visant la collecte de fonds, ainsi que les campagnes de sensibilisation du public, y compris les salaires ou les honoraires d'entrepreneurs qui s'y rattachent.
- ⇒ Activités directes d'organismes ou de groupes religieux, ainsi que l'approvisionnement en articles axés sur la foi (p. ex., les chapelets, les bibles, etc.).
- ⇒ Projets axés uniquement sur une famille, une entreprise, un groupe religieux ou un groupe politique particulier.

- ⇒ Projets, programmes et services gouvernementaux.
- ⇒ Formation du personnel des écoles, des divisions scolaires, des municipalités et des régions de santé.
- ⇒ Excursions, activités et voyages scolaires et autres dépenses relatives aux programmes d'études.
- ⇒ Compétitions, tournois, voyages, ou événements sportifs, culturels ou autres.
- ⇒ Dépenses relatives à l'accueil ou au parrainage de conférences, de foires commerciales ou d'expositions.
- ⇒ Coûts d'impression ou de publication de livres.
- ⇒ Coûts liés à la réalisation d'un film ou les dépenses d'un photographe ou d'un vidéographe.
- ⇒ Œuvres d'art commandées ou achetées à des fins non publiques, ainsi que la réparation ou la restauration d'œuvres d'art.
- ⇒ Déplacements hors province.
- ⇒ Cartes-cadeaux, concours, prix, récompenses, trophées et plaques.
- ⇒ Alcool, cotillons ou cadeaux aux invités, ballons, bannières, décorations, fleurs, feux d'artifice, chars allégoriques et défilés;
- ⇒ Articles promotionnels (p. ex., les uniformes d'équipe, les tee-shirts, les bouteilles d'eau, les bannières, les affiches ou autres articles similaires).

Remarques importantes

Renseignements personnels : Les responsables du FIC peuvent demander des renseignements personnels tels que des documents de paie, afin de vérifier les salaires prévus dans le cadre du projet. Les renseignements personnels seront protégés dans le cadre du FIC, comme l'exige la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, en conservant les renseignements dans des dossiers sécuritaires. **Ces renseignements ne sont recueillis qu'aux fins du FIC et ne seront pas divulgués, pour quelque raison que ce soit, sauf dans les cas prévus par la loi.** Les dossiers qui renferment des renseignements confidentiels seront gardés en lieu sûr pendant sept ans, puis détruits.

Reconnaissance du soutien du FIC : Les bénéficiaires de subvention sont tenus de reconnaître le soutien financier du FIC à leur projet dans tout matériel de promotion lié à la subvention. Des précisions concernant la politique de reconnaissance seront incluses dans la trousse jointe à l'avis d'attribution de subvention. On peut aussi les consulter sur le site Web du FIC : www.cifsask.org.

Versement des fonds : Les bénéficiaires de subvention recevront une lettre d'approbation et un accord de financement. Une fois l'accord signé et retourné au bureau du FIC, les bénéficiaires recevront un versement initial correspondant à 80 p. 100 du montant de subvention approuvé. Le dernier paiement de 20 p. 100 sera versé lorsque l'administrateur des subventions du FIC aura confirmé que les obligations en matière de financement et de rapport ont été remplies.

Rapport final : Les bénéficiaires de subvention sont tenus de présenter un rapport final pour chaque projet financé par le FIC. Ce rapport doit être soumis dans les 60 jours suivant la date d'achèvement du projet et inclure les copies de reçus, de factures, de documents de paie, etc., afin de permettre la vérification des dépenses liées au projet.

Appels : Les demandes de subvention non retenues peuvent être soumises à un nouvel examen en déposant une demande d'appel écrite exposant le fondement de l'appel dans les 60 jours qui suivent la décision. Les décisions portées en appel seront examinées par le conseil d'administration du FIC lors de sa prochaine réunion et ses décisions seront communiquées par écrit. On ne retiendra qu'un seul appel par demande, et les décisions du conseil d'administration du FIC sont finales.

Prolongations : Il est possible de demander une prolongation en déposant une demande écrite auprès du conseil d'administration du FIC au moins 60 jours avant la date d'achèvement du projet précisée initialement. La demande doit comprendre une explication du motif de la prolongation. L'administrateur des subventions du FIC avisera l'organisme de la décision du conseil d'administration.



www.cifsask.org

E: admin@cifsask.org • Ph: 306.780.9308

