



PROGRAMME DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE LIGNES DIRECTRICES ET FORMULAIRE DE DEMANDE

Le Fonds de développement communautaire finance des projets, activités et initiatives qui génèrent des retombées économiques et sociales durables dans les collectivités du Yukon et qui :

- engendrent des dépenses à l'échelle locale;
- créent des emplois;
- favorisent le développement d'infrastructures nécessaires;
- attirent de nouveaux capitaux dans le territoire;
- permettent l'acquisition de compétences, de connaissances et d'expérience;
- favorisent la participation citoyenne;
- développent des partenariats.

Le Fonds comporte trois volets de financement et permet de couvrir jusqu'à 90 % du total des coûts admissibles d'un projet. L'aide financière est accordée par voie de concours et il se peut que les sommes demandées dépassent les fonds disponibles.

VOLETS DE FINANCEMENT	Volet 1	Volet 2	Volet 3
Niveaux de financement	20 000 \$ ou moins	20 001 \$ à 75 000 \$	Plus de 75 000 \$
Dates limites	15 janvier 15 mai 15 juillet 15 octobre	15 avril 15 septembre	15 janvier
Délais de traitement	4 semaines	8 semaines	12 semaines

COORDONNÉES ET TRANSMISSION DES DEMANDES

Bureau du Fonds de développement communautaire

303, rue Alexander, 2^e niveau, Whitehorse

Téléphone : 867-667-8125 • Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 8125

Télécopieur : 867-393-7018

Courriel : cdf@gov.yk.ca

Adresse postale

Fonds de développement communautaire

Gouvernement du Yukon

C.P. 2703 (F-1)

Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Admissibilité

Les demandeurs admissibles doivent être établis au Yukon et peuvent être :

- des organismes à but non lucratif enregistrés;
- des organisations à but non lucratif constituées sous le régime de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
- des organismes de bienfaisance;
- des administrations municipales ou des gouvernements autochtones;
- des sociétés de développement des Premières nations responsables de projets à l'échelle locale.

Projets et activités admissibles :

- nouveaux projets de construction (parcs, terrain de jeux, bâtiments, améliorations structurelles, installations récréatives, jardins citoyens, etc.);
- rénovations, restaurations et autres travaux d'amélioration de bâtiments ou de terrains (améliorations d'installations, nouvelles technologies, achat d'équipement lourd, etc.);
- développement des connaissances ou des compétences (formations, projets pilotes, ateliers, etc.);
- recherche et planification (recherches historiques, études de faisabilité, planification stratégique, planification de l'aménagement local, expositions, publications, vidéos, activités marketing et publicitaires, etc.);
- programmes et activités (conférences, festivals, programmes pilotes de mieux-être, etc.);
- partie des dépenses de projets d'art allouée aux immobilisations (montage et démontage de la scène, matériel, publicité et marketing, etc.).

Ne sont pas admissibles :

- les conseils consultatifs locaux, les entreprises privées, les particuliers, les gouvernements du Canada et du Yukon;
- les projets d'aménagement des terres;
- les rénovations de bâtiments appartenant à des particuliers ou à des entreprises (les rénovations de bâtiments appartenant au gouvernement du Yukon sont admissibles si une entente à long terme – au moins 5 ans – a été signée);
- les travaux de voirie;
- les projets qui relèvent normalement de la responsabilité du gouvernement du Yukon, d'une administration municipale, d'une Première nation ou du gouvernement fédéral;
- les coûts de fonctionnement et d'entretien ou les dépenses courantes (améliorations locatives dont le locataire est responsable, postes existants, loyer, services de téléphone et d'Internet, dépenses annuelles ou récurrentes, etc.);
- les projets qui concurrencent une initiative du secteur privé à moins que les circonstances démontrent que la population ou le territoire en tirerait des avantages économiques plus importants (garderies, terrains de golf, location de tente, etc.);
- les projets dont l'objectif principal est la création, la production ou la présentation d'œuvres d'art;
- les dépenses engagées avant que le financement du projet soit approuvé.

Directives pour remplir la demande

Lisez attentivement ce document : il contient des renseignements sur les objectifs du programme, l'admissibilité des organismes et des projets et la marche à suivre pour présenter une demande.

Contactez un conseiller du Fonds pour discuter de votre projet. Tout au long de l'année, des conseillers sont disponibles pour répondre à vos questions à propos du programme et pour étudier, avant la date limite, les premières versions des demandes.

Imprimez votre demande au recto de pages de format standard (8½ po x 11 po). Le document ne doit pas être agrafé. Téléchargez le présent document et inscrivez-y tous les renseignements demandés. Joindre d'autres feuilles au besoin.

Remplissez la liste de vérification (page 3) et joignez-la à votre demande.

Transmettez votre demande **au plus tard à 16 h 30** le jour de la date limite. Si la date limite tombe un week-end ou un jour férié, celle-ci est reportée au jour ouvrable suivant, à 16 h 30. Les demandes soumises après la date limite ne seront pas acceptées.

LISTE DE VÉRIFICATION

Toutes les demandes doivent être accompagnées des éléments suivants :

- Liste de vérification dûment remplie.
- Formulaire de demande dûment rempli et signé (la signature originale est exigée).
- Preuve que le demandeur respecte les exigences de la Direction des entreprises, associations et coopératives ou certificat de statut d'organisme de bienfaisance délivré par le gouvernement fédéral (ou tout autre numéro d'identification pour usage fiscal).
- Indication de la contribution du demandeur (au moins 10 % du coût total du projet).
- Au moins deux devis à l'appui de toute dépense dépassant 1 000 \$.
- Lettres d'appui de parties intéressées et de partenaires de la collectivité.
- Preuves de contribution en nature ou de dons (le cas échéant).
- Preuves d'autres sources de financement (le cas échéant).
- Justificatifs démontrant que les coûts de fonctionnement et d'entretien relatifs au projet ont été engagés par le demandeur.
- Autorisation à signer et à transmettre la demande pour le demandeur.

Le cas échéant, joindre des copies des documents suivants :

- Permis.
- Évaluation environnementale.
- Tout autre document à l'appui (baux, titre de propriété, etc.)

Téléchargez et sauvegardez les lignes directrices et le formulaire de demande. Vous pourrez ensuite remplir électroniquement le document. Notez que la taille des champs est fixe. Joignez d'autres feuilles au besoin.

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom du demandeur (de l'organisme demandeur)	
Principale personne-ressource	Poste
Adresse postale	Téléphone de jour
	Cellulaire
	Courriel
Type d'organisme	Depuis combien de temps votre organisme existe-t-il? années mois
Quel est le mandat de votre organisme?	

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Montant de l'aide financière demandée	Coût total du projet	
Nom du projet		
Description du projet (en une phrase)		
Type de projet	Date de début du projet AAAA/MM/JJ	Date de fin du projet AAAA/MM/JJ

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET (suite)

Expliquez en détail en quoi ce projet répondra à un besoin.

Donnez les grandes lignes de votre projet (ou activité) et décrivez comment, quand et où vous comptez le réaliser.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET (suite)**Échéancier du projet**

Dans le tableau ci-dessous, inscrivez les activités principales de votre projet, le moment où elles se dérouleront et le nom du responsable.

	Activités principales	Échéancier/Durée	Rôle (dir. gén., consultant, entrepreneur, bénévole, etc.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET (suite)

Retombées du projet

Quelles sont les retombées attendues du projet pour le groupe visé, votre organisme ou l'ensemble de la population? Décrivez ce que votre projet permettra de mettre en place ou de changer.

Cochez les objectifs du Fonds qui s'applique à votre projet.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Engendrer des dépenses à l'échelle locale ou attirer de nouveaux capitaux dans le territoire | <input type="checkbox"/> Développer des infrastructures nécessaires |
| <input type="checkbox"/> Créer des emplois | <input type="checkbox"/> Favoriser la participation citoyenne et développer des partenariats |
| <input type="checkbox"/> Permettre l'acquisition de compétences, de connaissances et d'expérience (ex. formations) | |

Donnez des précisions pour chaque objectif choisi :

BUDGET

Dans la grille ci-dessous, présentez le budget détaillé du projet. La contribution du demandeur (au moins 10 %) doit y être indiquée. Notez que seulement 2,5 % de la TPS (le cas échéant) est admissible au financement.

Des justificatifs doivent être fournis pour toutes les dépenses budgétées. Joindre d'autres feuilles au besoin.

- **Moins de 1 000 \$** – Fournir une ventilation des dépenses (ex. imprimer des documents pour les participants = 20 \$/document x 20 participants).
- **Plus de 1 000 \$** – Joindre à la demande au moins deux devis de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de consultants.

Budget proposé		Dépenses payées par :				Variance +/-
Dépenses (TPS non comprise)	Coûts du projet	Demande au Fonds	Contribution du demandeur en argent	Contribution du demandeur en nature	Autres sources de financement	
S'il y a lieu, ajouter 2,5 % de TPS						
Coût total du projet						

DÉCLARATION DU DEMANDEUR ET SIGNATURE

Paiements et exigences en matière de rapport

Les accords de paiement de transfert entre le gouvernement du Yukon et les demandeurs retenus comprennent les modalités de financement, le calendrier des paiements et les exigences en matière de rapports. Le calendrier des paiements est établi conformément à la politique du gouvernement du Yukon en matière de paiement de transfert.

Les organismes enregistrés doivent être en règle auprès du registraire des sociétés chaque fois qu'un paiement est versé.

Le rapport final doit démontrer que les résultats attendus ou les extraits du projet, comme décrits dans la demande, se sont concrétisés et que les fonds ont été utilisés conformément au budget présenté. Cette information peut être recueillie pour l'ensemble des projets afin de déterminer les répercussions et les effets des projets du Fonds de développement communautaire à l'échelle du Yukon.

Reconnaissance publique du financement

Les demandeurs retenus doivent reconnaître publiquement l'aide reçue du gouvernement du Yukon et du Fonds de développement communautaire. Les accords de paiement de transfert comprennent de plus amples renseignements sur le sujet.

Déclaration

Par la présente, nous demandons au gouvernement du Yukon de nous accorder une aide financière. Les renseignements contenus aux présentes sont, à notre connaissance, vrais et exacts. De plus, nous déclarons que, à notre connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux. Nous consentons à autoriser les représentants du gouvernement du Yukon à se présenter sur le site du projet décrit dans la demande, à vérifier les livres et les registres, à se renseigner et à effectuer des vérifications de crédit ainsi qu'à obtenir tous les renseignements pertinents pour l'évaluation de la présente demande.

Il est convenu que la demande peut être rendue publique en totalité ou en partie conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Signature du représentant autorisé : _____

Nom du demandeur (en lettres détachées) : _____

Date : AAAA/MM/JJ

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée : Les renseignements fournis aux présentes sont recueillis aux fins de l'administration d'un programme de développement économique créé en vertu des articles 8 et 9 de la *Loi sur le développement économique* (dans sa version modifiée). Les renseignements sont recueillis en vertu du paragraphe 29c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) en vue de mettre en œuvre un programme ou de fournir une aide financière au demandeur. La collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels sont effectuées en conformité avec la LAIPVP. Une partie ou la totalité des informations peuvent être rendues publiques. Pour en savoir plus, contactez le coordonnateur de la LAIPVP/responsable des documents du ministère du Développement économique, au 867-667-5946, ou l'agent de la protection de la vie privée/directeur des finances, de l'administration et de l'informatique, au 867-667-5933.