

GUIDE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS
Pour les organisations sans but lucratif
de consommateurs et de bénévoles
2006-2007

Bureau de la consommation
Industrie Canada
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Tél. : (613) 952-2771 TÉLÉC. : (613) 952-6927

2006-01-20

Aussi disponible sur le *Carrefour des consommateurs*,
le site Web du Bureau de la consommation
<http://consommateur.ic.gc.ca/contributions>

Introduction.....	1
- Ce qu'il y a de neuf cette année	
- Objet de ce guide	
- Raison d'être du programme	
- Requérants admissibles	
- Requérants non-admissibles	
- Date d'échéance	
- Budget du programme	
- Principales étapes de l'exécution du programme	
Contributions de projets de recherche.....	6
- Objectifs	
- Points importants	
- Durée d'un projet	
- Projets admissibles	
- Dépenses admissibles	
- Fonds disponibles	
Contributions de projets de développement.....	9
- Objectifs	
- Durée d'un projet	
- Dépenses admissibles	
- Fonds disponibles	
Comment remplir le formulaire.....	11
FORMULAIRE DE DEMANDE	
Les documents requis	
I. DEMANDE DE FINANCEMENT	
- Identification du demandeur	
- Nombre de Membre	
- Dons	
- Revue/Bulletin	
II. LA PROPOSITION	
1. Proposition de projet de recherche	
- La présentation d'une proposition de projet de contribution	
- Révision des résultats de projet et du rapport final	
2. Proposition de projet de développement	
Contributions de développement organisationnel	
Contribution de développement du mouvement de consommateurs	

III. CATÉGORIES DE DÉPENSES ADMISSIBLES

IV. DÉCLARATIONS

V. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Processus d'évaluation.....26

Évaluation de l'organisation

Évaluation d'un projet de recherche

Proposition de contributions de projet

- La pertinence de cerner l'enjeu en ce moment
- Méthodologie, capacité et prévisions budgétaires
- L'utilité des résultats de projet
- Communication des résultats de projet
- Remarques additionnelles

Évaluation d'un projet de développement

Comité de gestion du programme

Modalités du financement.....30

- L'Accord de contribution
- Exigences en matière de rapport
- Méthode de paiement
- Reconnaissance publique et mention du concours de l'État
- Vérification financière
- Recouvrement

Politique linguistique.....33

Définitions.....34

ANNEXE I *Contributions aux projets de recherche - Priorités proposées pour 2006-2007*

ANNEXE II Liste de contrôle d'une demande de financement

ANNEXE III Formulaire de demande *Programme de contributions pour les organisations sans but lucratif de consommateurs et de bénévoles*

ANNEXE IV Formulaire d'évaluation d'un projet de recherche

Introduction

Pendant de nombreuses années, le Programme de contributions pour les organisations sans but lucratif de consommateurs et de bénévoles du Bureau de la consommation (BC) a été une source importante d'aide aux groupes de consommateurs.

Le but du programme est de renforcer le rôle des consommateurs dans le marché par la promotion de recherches opportunes et rigoureuses; et une plus grande autonomie financière des organisations de consommateurs et de bénévoles.

Les organisations admissibles sont des sociétés à but non-lucratif oeuvrant dans l'intérêt des consommateurs. Elles doivent démontrer qu'elles sont crédibles et imputables à un bassin de membres représentatif des intérêts des consommateurs et qu'elles sont indépendantes de l'influence des milieux d'affaires dans leurs recherches et prises de décisions.

Deux catégories de financement sont disponibles dans le cadre du programme : les contributions de projets de recherche et les contributions de développement, pour un budget global de 1 690 000 \$ en 2005-2006. La plupart des fonds sont distribués en projets de recherche mais un montant à concurrence de 300 000 \$ peut être accordé en projets de développement. Ce montant peut varier en fonction des propositions de développement présentées et du financement accordé.

Ce qu'il y a de neuf cette année

Alors que les modalités du Programme restent les mêmes que l'an dernier, des changements ont été apportés au guide pour refléter la mise à jour des modalités du programme et pour donner suite aux recommandations de l'évaluation 2005 du programme.

Exceptionnellement, la date d'échéance a été reportée au **mardi 28 février 2006** plutôt que le premier décembre habituel. Ceci aura pour effet de repousser les dates pour la soumission de projets conjoints, le processus d'évaluation et l'annonce des octrois.

Une nouveauté cette année est la création du Comité consultatif sur les services financiers qui examinera plus particulièrement les propositions de projets en matière de services financiers. Une description du mandat et de la composition du comité paraît à la section Évaluation d'un projet de recherche du guide.

Des changements et des mises-à-jour additionnels sur le processus du programme sont décrites dans les sections suivantes du guide: Comment remplir le formulaire de demande; le Processus d'évaluation; et la Vérifications financières.

La liste des *Priorités proposées pour 2006-2007* a été revue pour inclure les priorités des ministères et organismes fédéraux. Vous trouverez la liste ainsi que le formulaire de demande en annexes. Le Guide et le formulaire sont aussi disponibles sur le *Carrefour des consommateurs*, le site Web du Bureau de la consommation au <http://consommateur.ic.gc.ca/contributions> .

Objet de ce guide

Le guide vise à vous aider à préparer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme de contributions. Il comprend des instructions précises sur la façon de compléter une demande de financement en plus de décrire le processus d'évaluation. Les définitions des termes et expressions employés dans le cadre du programme sont présentées à la fin du guide.

Raison d'être du programme

L'importance d'assurer que la voix des consommateurs soit entendue dans l'élaboration et l'exécution de politiques gouvernementales a été reconnue dans les *Lignes directrices pour la protection des consommateurs* adoptées par les Nations-Unis en 1985, dont le Canada est l'un des pays signataires. En effet, les directives du gouvernement fédéral requièrent qu'on accorde aux Canadiens l'occasion de participer à l'élaboration et la modification de politiques, de la réglementation et des programmes de réglementation. Dans ce contexte, les associations de consommateurs ont un rôle important à jouer en faisant entendre la voix des consommateurs dans le processus des politiques publiques. Le financement est accordé en admettant le fait que la bonne recherche est fondamentale pour une représentation efficace de la part des associations de consommateurs et que des fonds adéquats sont nécessaires pour de la bonne recherche.

Conformément à l'objectif stratégique d'Industrie Canada, qui consiste à *créer un marché équitable, efficace et concurrentiel*, le programme vise à accorder aux organisations de consommateurs et de bénévoles les moyens d'entreprendre de la recherche impartiale, de qualité et au moment opportun sur des enjeux en consommation préjudiciables au marché afin de pouvoir formuler des conseils d'orientation sur ces enjeux qui seront à la fois crédibles et utiles pour les décideurs. Le programme vise aussi à aider les organisations à atteindre une plus grande autonomie financière et à réduire leur dépendance sur le financement public, et il encourage une plus grande collaboration entre les groupes de consommateurs.

Requérants admissibles

Les organisations canadiennes de consommateurs et de bénévoles sans but lucratif *oeuvrant dans l'intérêt des consommateurs* sont admissibles au programme. On entend par *oeuvrant dans l'intérêt des consommateurs*, des activités telles que:

- donner des renseignements et de l'information aux consommateurs pour leur permettre de protéger leurs intérêts dans le marché;
- promouvoir et représenter l'intérêt des consommateurs auprès de l'industrie et de l'appareil gouvernemental;
- entreprendre de manière indépendante de la recherche et de l'analyse sur les enjeux et les préoccupations en matière de consommation;
- répondre aux demandes de renseignements et de plaintes des consommateurs.

Les organisations de bénévoles admissibles sont celles qui démontrent qu'elles:

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

- sont constituées en sociétés sans but lucratif selon la loi provinciale appropriée; ou selon la Partie II de la Loi sur les corporations canadiennes; ou selon une loi spéciale du Parlement du Canada;
- ont une structure de fonctionnement qui assure qu'elles sont imputables à un bassin de membres représentant l'intérêt des consommateurs;
- ont une structure, un fonctionnement et des mécanismes de financement qui ne les exposent pas à une influence des milieux des affaires dans leurs recherches et prises de décisions;
- ont la capacité de communiquer avec les consommateurs qui ne sont pas membres de l'organisation comme telle;
- ont la compétence, la crédibilité, et la responsabilité pour mener à terme un projet;
- sont guidées par des objectifs similaires à celui du programme qui est "de renforcer le rôle des consommateurs dans le marché par la promotion de recherches opportunes et rigoureuses; et une plus grande autonomie financière des organisations de consommateurs et de bénévoles."

Requérants non-admissibles

Sont exclus de l'aide financière du programme :

- les particuliers;
- les organisations à but lucratif;
- les associations de l'industrie, de ventes aux détails, de professionnels et d'universitaires ainsi que les représentants des milieux d'affaires;
- les organisations dont on retrouve parmi les membres des organisations d'affaires qui participent pour représenter leurs propres intérêts commerciaux;
- les ministères, agences ou organisations affiliées, créées ou relevant des gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux ou municipaux;
- les universités, les collèges ou les autres institutions académiques similaires et leurs centres de recherches associés; et
- les partis politiques et les organisations engagés dans des activités politiques partisans.

Date d'échéance

La date d'échéance pour présenter les demandes est le **mardi 28 février 2006**. Les demandes reçues après cette date seront seulement considérées en autant qu'il reste des fonds au budget du programme suite à l'évaluation des demandes reçues à la date d'échéance.

Nous vous invitons à discuter de votre proposition avec un représentant du Bureau de la consommation avant de soumettre votre demande. Il est aussi possible de soumettre une ébauche de projet pour commentaire avant la date d'échéance. Toutefois, nous aimerions rappeler aux organisations sollicitant des commentaires de soumettre leurs ébauches bien avant la date d'échéance, **c'est-à-dire pas plus tard que le mardi 21 février 2006**, afin de donner au Bureau le temps de répondre à toutes les demandes.

Pour discuter d'une proposition de projet ou pour soumettre une demande, communiquez avec :

Lisette da Silva
Analyste
Bureau de la consommation
Industrie Canada
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5
(613) 952-2771 TÉLÉC. : (613) 952-6927
Courriel: dasilva.lisette@ic.gc.ca

Budget du Programme

Le montant maximal disponible dans le cadre du Programme est de 1 690 000 \$ par année financière. Toutefois, ce montant peut être retiré, réduit ou augmenté en fonction du niveau de financement alloué par le Parlement. Le montant maximal qui peut être octroyé à une organisation dans le cadre du Programme est de 500 000 \$ par année financière.

Principales étapes de l'exécution du programme

Date	Action
Janvier 2006	Distribution du guide de présentation des demandes
Janvier/Février	Examen des idées de projets Dans les semaines qui précèdent la date d'échéance pour la présentation des demandes, les groupes sont invités à communiquer avec les agents responsables du BC pour discuter de leurs idées de projets et des méthodes de recherche proposées et les aider ainsi à parachever leurs demandes.
Février	Date d'échéance pour la présentation des demandes de financement - le mardi 28 février 2006 Date d'échéance des propositions de projet conjointes - 14 mars 2006 Dans les jours qui suivent la date d'échéance, la liste des propositions de recherche est envoyée à tous les demandeurs. Les organismes qui ont présenté des propositions portant sur un enjeu similaire sont encouragées à communiquer entre-eux pour discuter de la possibilité de présenter une proposition conjointe au plus tard le 14 mars 2006.
Mars/Avril	Évaluation des demandes de financement par le BC et les autres ministères et organismes (voir à la page 26 pour plus d'information sur le processus d'évaluation).
Avril	Mise en tableau des évaluations, classement et recommandations de financement
Mai	Révision des évaluations par le Comité de gestion du programme du Bureau de la consommation (voir à la page 28 pour plus d'information sur le Comité de gestion du programme)
Mai/Juin	Annonce des octrois Accord de contributions et formulaires de rapport trimestriel envoyés aux bénéficiaires
Trimestre	Soumission des rapports d'activités et des formulaires de dépenses réelles et prévisions budgétaires
31 mars 2007	Fin du projet Présentation du rapport final, rapport du spécialiste de la méthodologie et autres documents requis pour le paiement final.

Contributions de projet de recherche

Objectifs

Les contributions de projet de recherche visent à permettre aux associations de consommateurs de représenter l'intérêt des consommateurs dans le processus de prise de décisions du marché en se basant sur des résultats de recherche et d'analyse rigoureuses des enjeux de consommation d'envergure nationale quant aux lacunes du marché, y compris : l'information en consommation, le choix et la représentation des consommateurs, les recours, les transactions contractuelles et les questions relatives aux cadres institutionnel, législatif, réglementaire et volontaire.

Les projets de recherche peuvent traiter de la protection de l'intérêt des consommateurs dans le marché, du développement du mouvement de consommateurs au Canada ou d'une meilleure compréhension des tendances et attitudes des consommateurs, surtout face aux changements rapides des marchés dus à l'émergence de nouvelles technologies ou de la mondialisation.

Les enjeux cernés doivent être d'envergure nationale, toutefois, les enjeux provinciaux peuvent être cernés en autant qu'on vise une plus grande harmonisation des lois de protection du consommateurs au pays.

Points importants

- **Les fonds sont limités** et on ne peut répondre favorablement à toutes les demandes. La priorité est accordée aux propositions susceptibles d'atteindre des résultats concrets et d'être bénéfiques aux consommateurs, particulièrement les projets visant un enjeu de consommation opportun touchant un grand nombre de consommateurs (Voir page 26 pour plus d'information sur le processus d'évaluation).
- **Afin d'utiliser les fonds publics judicieusement**, le Bureau de la consommation a établi les priorités de recherches en consommation qui serviront de guide pour l'attribution des contributions (Voir la liste des *Priorités proposées pour 2006-2007* à l'Annexe I). **Ces priorités servent d'indicateurs uniquement et n'excluent pas d'autres enjeux de consommation.**
- **Services Financiers – Enjeux.** Suite à la recommandation du Groupe de travail sur l'avenir du secteur des services financiers canadien (rapport MacKay – 1998) de renforcer les organisations de consommateurs en leur accordant un financement adéquat pour des projets de recherche sur les enjeux en matière de services financiers, le budget du programme est passé de 1 000 000 \$ à 1 690 000 \$ en 2000-2001. Le BC doit, dans la mesure du possible, utiliser le montant additionnel pour financer de la recherche en consommation dans le secteur financier. S'il arrive que le montant pour financer l'ensemble des propositions méritant du financement dans le secteur financier est moindre que les fonds disponibles, le BC pourra assigner le solde non-engagé des fonds pour financer des propositions de recherche dans des secteurs autres que les

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

services financiers.

- **Proposition de projet conjointe.** Dans les jours qui suivent la date d'échéance, la liste des projets reçus par le Bureau sera envoyée aux organisations par télécopieur. Les organisations ayant soumis des propositions visant un même enjeu seront encouragées à soumettre une proposition de projet conjointe. Les organisations auront jusqu'au **mardi 14 mars 2006** pour le faire. **Une seule proposition sur un sujet donné peut se mériter du financement dans le cadre de l'exercice financier.**
- **S'il existe au niveau fédéral ou provincial une autre source de financement** pour le projet que vous proposez, veuillez adresser votre demande à cette source.
- **Le financement d'un suivi d'un projet** préalablement financé et complété est possible en autant que la proposition contribuera un apport important aux résultats du projet initial. Les agents du ministère peuvent demander les résultats du projet initial pour évaluer la proposition de suivi de projet.

Durée d'un projet

Les projets peuvent avoir une durée de quelques semaines ou quelques mois, débutant au plus tôt le 1^{er} avril 2006 et se terminant au plus tard le 31 mars 2007. **Le rapport final du projet doit être reçu par le BC le 15 avril 2007.**

À l'occasion, un projet peut s'étaler sur deux ans. Un projet de deux ans peut débuter le 1^{er} avril 2006 et se terminer au plus tard le 31 mars 2008. Un rapport de mi-mandat doit être reçu par le ministère (vers le 15 avril 2007) et un rapport final de projet le 15 avril 2008.

Projets admissibles

Les demandes admissibles sont celles qui proposent des projets novateurs et pragmatiques pour cerner des enjeux importants de consommation et assurer que l'intérêt d'un grand nombre de consommateurs canadiens soit bien représenté dans les décisions réglementaires et politiques qui affectent le marché. Les résultats du projet doivent aussi avoir un impact évident dans le marché qui profite à un grand nombre de consommateurs.

Projets inadmissibles

Les projets proposant comme résultat final l'une des activités suivantes ne sont pas considérés :

- les activités à caractère pédagogique, les conférences, les ateliers, les expositions, le matériel publicitaire, les revues, les guides, les dépliants ou les sites Web;
- les programmes de formation.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont réparties selon les catégories de dépenses prévues aux parties "A" et "B" du projet. Les dépenses permises à la partie "A" sont les dépenses directes imputables au projet. Les dépenses permises à la partie "B" sont des dépenses indirectes également imputables au projet. Jusqu'à 15 p. 100 du total des coûts admissibles supportés peuvent être composés de dépenses de location et de frais généraux (partie "B"). Les catégories de dépenses admissibles selon les parties A et B sont énumérées à la page 23. Vous êtes priés d'utiliser cette répartition dans la préparation du budget de votre proposition de projet.

Une contribution accordée à une organisation fait l'objet d'une entente formelle appelée *Accord de contribution* conclue entre le ministère d'Industrie Canada et l'organisation. L'Accord définit les modalités du versement des fonds dans le cadre du programme. Les fonds sont destinés uniquement au projet financé pour l'exercice financier et ne peuvent en aucun cas servir à aucune autre fin. Les dépenses liées au projet font l'objet de rapports à tous les trimestres et sont assujetties à des vérifications.

Fonds disponibles

Il est possible d'accorder le budget total du programme au volet Contributions de projets de recherche, soit 1 690 000 \$. La contribution maximale par projet est de 100 000 \$ par année, sauf pour les projets d'une durée de deux ans qui sont limités à 200 000 \$ par projet, soit un montant maximal de 100 000 \$ la première année et de 100 000 \$ la deuxième.

Contributions de développement

Objectifs

Les **contributions de développement organisationnel** sont accordées pour accroître la capacité des organisations à diversifier leurs sources de revenus et à accroître leurs autonomies financières. Il peut s'agir de projets proposant d'entreprendre un plan d'affaires, une étude de marché, ou un projet pilote pour la mise en marché d'un produit ou service ayant le potentiel de générer des revenus à long terme pour l'organisation.

Les contributions de développement peuvent aussi servir à renforcer le mouvement canadien de consommateurs. Les **contributions de développement du mouvement de consommateurs** visent à accroître la capacité des organisations à travailler ensemble dans l'intérêt des consommateurs canadiens en élaborant des plans et des initiatives conjointes dans des champs de recherche, d'analyse et d'élaboration de politique; en créant et en mettant en oeuvre des plans d'action pour cerner des enjeux de préoccupations nationales; en faisant des représentations concertées au niveau international; et en élaborant des stratégies conjointes de communications avec le public, les gouvernements et l'industrie.

Durée d'un projet

Un projet peut durer quelques semaines ou quelques mois, ou s'étaler sur un exercice financier tout au plus. Le projet peut débuter le 1^{er} avril 2006 mais doit être terminé au plus tard le 31 mars 2007. Le rapport final du projet doit être reçu par le ministère le 15 avril 2007.

À l'occasion, un projet de développement du mouvement consommateurs peut s'étaler sur deux ans. Un projet de deux ans peut débuter le 1^{er} avril 2006 et se terminer au plus tard le 31 mars 2008. Un rapport de mi-mandat doit être reçu par le ministère (vers le 15 avril 2007) et un rapport final de projet le 15 avril 2008.

Dépenses admissibles

Les contributions de développement sont accordées **uniquement pour défrayer les frais directs** des activités précises de développement du genre susmentionné et ce, pour une période maximale d'un an. Le bénéficiaire d'une contribution de développement doit utiliser les fonds pour payer les frais directs de ces activités spécifiques.

Fonds disponibles

Le montant maximal qui peut être accordé pour tous les projets de développement est de 300 000 \$ par année financière. Ce montant peut varier en fonction des propositions de développement présentées et du financement accordé. Le montant maximal d'une contribution de développement par projet est de 100 000 \$, sauf pour les projets d'une durée de deux ans qui

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

sont limités à 200 000 \$ par projet, soit un montant maximal de 100 000 \$ la première année et de 100 000 \$ la deuxième..

Comment remplir le formulaire

DIRECTIVES

Seules les demandes “complètes” reçues avant ou à la date d’échéance du 28 février 2006 seront considérées reçues à temps. Pour être “complète” une demande doit comprendre tous les documents requis et fournir toute l’information demandée dans le guide de demande et sur le formulaire de demande. Pour vous aider, vous trouverez en annexe du guide une *Liste de contrôle d’une demande de financement*.

Aucune demande sera considérée provenant des organisations qui n’auront pas complété les projets du dernier exercice financier (2004-2005) et remis leurs rapports au Bureau de la consommation au plus tard le 28 février 2006.

Une copie signée du formulaire de demande est requise pour confirmer que votre organisation fait une demande de financement dans le cadre du programme. Le formulaire doit être signé par une personne mandatée par votre organisation.

Une demande de financement comprend, normalement, un formulaire de demande signé ainsi qu’une copie des documents à l’appui et deux copies de la ou des propositions de projets. Il n’est pas nécessaire d’avoir un formulaire de demande ou des documents à l’appui pour chaque proposition de projet présentée dans le cadre du programme.

Les demandes sont réputées reçues par le Bureau de la consommation à la date d’oblitération par courrier recommandé ou à la date de leur remise à un service courrier, ou à la date de leur réception par télécopieur. Les demandes envoyées par télécopieur seront acceptées en autant que l’original signé du formulaire de demande est envoyé par la poste.

Les demandes envoyées par courriel sont reçues par le Bureau de la consommation à la date d’envoi. Les demandes par courriel sont acceptées en autant que les documents requis et l’original du formulaire de demande signé sont envoyés par la poste. Les demandes doivent être envoyées au courriel suivant : dasilva.lisette@ic.gc.ca

Le formulaire de demande

Le formulaire de demande est disponible à la fin du Guide. Veuillez répondre à toutes les questions et fournir en annexe les renseignements plus détaillés demandés.

Il est recommandé de lire la section **Processus d’évaluation** du guide avant de compléter votre

demande (voir page 26).

Les documents à l'appui de la demande

- a) la déclaration de constitution en société de votre organisation;
- b) l'état vérifié des recettes et dépenses pour la dernière année financière (2004-2005) de votre organisation ainsi que le nom et l'adresse du vérificateur; ainsi que les prévisions budgétaires pour l'année en cours (2005-2006); et
 - Si aucun état vérifié des recettes et dépenses est disponible, faites parvenir le plus récent bilan financier de votre organisation signé par le président et le trésorier;
- c) information sur les buts, les objectifs, la structure et les membres de votre association (par exemple: le dernier rapport annuel de l'organisme, les brochures, etc.). S'il s'agit de votre première demande dans le cadre du programme, envoyez aussi une copie des règlements généraux de votre organisation.

FORMULAIRE DE DEMANDE

I. DEMANDE DE FINANCEMENT

Identité du demandeur

- Inscrivez au complet le nom ainsi que l'acronyme de votre organisation.
- L'adresse comprend des informations complètes et précises, telles : le numéro de la pièce, l'étage, le numéro de rue et le code postal. Si vous avez, en plus, une case postale comme adresse postale ajoutez cette information aussi.
- Le nom et le titre de la personne mandatée par votre organisation pour soumettre une demande de financement dans le cadre du programme.

Membres

- Indiquez les catégories de membres, les frais d'adhésion et le nombre de membres de votre organisation en 2005.

Dons

- Indiquez le nombre de donateurs et le montant des dons reçus par votre organisation en 2005.

Revue/Bulletin

- Précisez le nombre d'abonnés, d'abonnés payants et de lecteurs de la revue ou du bulletin de votre organisation en 2005.

II. LA PROPOSITION

Deux types de propositions de projets peuvent être présentés : **1. Proposition de projet de recherche** et **2. Proposition de projet de développement**.

1. Présentation d'une proposition de projet de recherche

La proposition est évaluée sur un total de 100 points répartis comme suit:

- Pertinence et importance de traiter l'enjeu maintenant – 30 points
- Méthodologie, capacité, and prévisions budgétaires – 50 points
- Utilité des résultats de projet – 15 points
- Communication – 5 points

Une proposition de projet devrait se limiter à 6 ou 8 pages, avec les documents à l'appui en annexes. La proposition doit inclure les informations suivantes :

PARTIE I: L'Organisation

Organisation sans but

lucratif _____

Titre du

projet: _____

—

Rédigé par: _____ Téléphone: (_____

) _____

PARTIE II: Sommaire du projet

Décrivez en une page ou moins le sommaire du projet qui servira pour l'accord de contribution, y compris:

- un court paragraphe sur l'enjeu à cerner
- une brève description de la méthodologie
- les résultats escomptés
- le plan de communication

PARTIE III: La proposition

Pour compléter votre proposition, veuillez répondre à chacune des questions suivantes

Pertinence et importance de traiter l'enjeu maintenant (30 points)

- 1) Décrivez l'enjeu de consommation que vous voulez cerner. S'agit-il d'un enjeu important/pertinent pour les ministères ou organismes gouvernementaux fédéraux ou provinciaux, et/ou associations d'industrie? Si oui, le ou lesquels et pourquoi?
- 2) Cet enjeu affecte-t-il un grand nombre de consommateurs et/ou est-ce une question importante du marché? Pourquoi?
- 3) Avez-vous discuté de cet enjeu avec les intervenants? Quelle est leur opinion? Si possible, donner le nom et le numéro de téléphone de la ou des personnes contactées.
- 4) Pourquoi est-il important/pertinent d'aborder cet enjeu maintenant?
- 5) Est-ce que les résultats du projet seront disponibles en temps pour assurer la participation des consommateurs aux mesures législatives projetées, aux réformes de la réglementation, aux enquêtes ou consultations publiques? Si oui, lesquels?
- 6) Est-ce que cet enjeu a déjà été cerné de la perspective des consommateurs? Si oui, par qui? En quoi l'étude que vous proposez sera différente et/ou complétera ce qui a été fait à date pour solutionner le problème?

Méthodologie, capacité, and prévisions budgétaires (50 points)

Le BC recommande que les services d'un méthodologiste soient retenus et qu'il soit consulté sur la méthodologie à l'étape de la conception du projet, au besoin pendant le projet, et pour évaluer les résultats du projet.

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

- 7) Décrivez la méthodologie de recherche que vous entendez utiliser pour cerner l'enjeu. Pourquoi cette méthodologie a-t-elle été choisie?

Si la méthodologie a été révisée et approuvée par un spécialiste en méthodologie, veuillez l'indiquer ainsi que son nom et ses compétences.

- 8) Quel est l'échéancier des activités du projet? Produisez une répartition par trimestre des principales activités

Les projets peuvent avoir une durée de quelques semaines ou quelques mois, débutant au plus tôt le 1er avril 2006 et se terminant au plus tard le 31 mars 2007.

Il est fortement recommandé que les organisations visent la fin décembre 2006 pour compléter toute la recherche du projet et écrire le rapport final, afin que le quatrième trimestre serve à acquérir les autres documents nécessaires pour compléter le projet (rapport du spécialiste en méthodologie, rapport du vérificateur, communiqué de presse, etc.) et à entreprendre le plan de communication.

Tout le travail relatif au projet doit être complété au plus tard le 31 mars 2007 et le rapport final et les autres documents du projet, y compris la réclamation finale, doivent être reçu par le Bureau de la consommation au plus tard le 15 avril 2007.

- 9) Dans votre recherche, ferez-vous appel à l'expertise, l'expérience et la recherche accomplie en la matière par les intervenants? Si oui, précisez.

- 10) Combien coûte le projet?

Produisez une répartition budgétaire des dépenses du projet en fonction des catégories de dépenses admissibles du programme (Voir page 23).

Présentez, au besoin, les pièces justificatives sur les coûts du projet (par exemple, les devis des consultants, maison de sondage, etc.). Présentez aussi les détails de la contribution financière de votre organisation ou individu ou autre organisation au projet en plus des montants réclamés dans le cadre du programme.

- 11) Qui au sein de votre équipe ou parmi les consultants fera le travail de recherche et rédigera le rapport du projet? Veuillez fournir les noms ainsi qu'une brève description de leurs compétences pour entreprendre un tel travail. Soyez prêt à remettre sur demande un exemple de leurs travaux de recherche.

Utilité des résultats de projet (15 points)

- 12) Est-ce que ce projet aidera votre organisation à mieux travailler avec les autres groupes de consommateurs et intervenants? Expliquez
- 13) Est-ce qu'en entreprenant ce projet votre organisation sera en mesure d'acquérir l'expertise interne nécessaire pour cerner ce genre d'enjeu dans le future?

Communication (5 points)

- 14) Comment ferez-vous connaître les résultats de projets?

Présentez un plan de communication détaillé des résultats de projet et du rapport final aux principaux intervenants et au public. Identifiez les auditoires cibles, les intervenants, le processus de rétroaction et l'évaluation des résultats de projet.

*Les organisations ont l'obligation de remettre à la fin du projet un **rapport de communications** sur la distribution et les impacts du rapport final et des résultats de projet, c'est-à-dire, le nombre de copies du rapport final et du sommaire exécutif distribués, à qui; la couverture médiatique (coupures de presse, entrevues radio et de télévision, etc.) et le nombre de présentations aux intervenants, s'il y a lieu. Ce rapport sera particulièrement utile lors de la prochaine évaluation du programme prévue en 2010.*

Révision des résultats de projet et du rapport final

À la fin du projet et avant même de rendre les résultats publics, l'organisation ayant reçu une contribution de projet aura à soumettre la méthodologie, les conclusions et les recommandations du projet à une révision externe. Le spécialiste en méthodologie devra avoir les compétences et l'expertise requises pour évaluer la validité de la méthodologie employée pour cerner l'enjeu. Le spécialiste devra remettre une opinion d'une ou deux pages sur la validité des conclusions et des recommandations, étant donné la méthodologie employée dans l'étude. Joignez au rapport une brève description des compétences du spécialiste en méthodologie. **Les organisations doivent tenir compte de l'opinion du spécialiste en méthodologie au moment de rédiger la version finale du rapport du projet.**

Plus précisément, le spécialiste en méthodologie doit confirmer :

- que la méthodologie utilisée pour recueillir l'information est valable et a produit des données fiables;
- que la méthodologie utilisée pour analyser les données est pertinente quant aux objectifs du projet; et
- que toutes les conclusions et recommandations sont justifiées par les données et l'analyse présentées.

Veillez confirmer dans votre proposition que les résultats de projet seront révisés par un spécialiste en méthodologie indépendant avant d'être rendus publics. Si possible, donnez son nom et une brève description de ses compétences ainsi qu'elles sont ses liens avec votre organisation (par exemple: financière, membre du conseil d'administration, lien familial, etc.).

Conseils pratiques pour la rédaction d'une proposition de projet

- Soyez précis quant au problème à cerner, pourquoi et comment il se rapporte aux priorités du/des gouvernements ou autres décideurs.
- Consultez les intervenants du marché et apprenez ce qui a déjà été fait sur le problème que vous voulez cerner (ajoutez cette information dans la définition du problème).
- Expliquez comment les résultats du projet vont faire avancer le dossier/enjeu.
- N'oubliez pas de considérer la liste des *Priorités proposées pour 2006-2007* à l'Annexe I.
- Soyez réaliste quant aux objectifs, à l'envergure, aux résultats visés et à l'échéancier.
- Soyez réaliste quant aux coûts du projet.

2. Une proposition de projet de développement

Deux types de contributions de développement sont disponibles: les contributions de développement organisationnel et les contributions de développement du mouvement consommateur.

Contributions de développement organisationnel

Les **Contributions de développement organisationnel** sont accordées pour encourager les organisations à atteindre une plus grande viabilité en entreprenant l'une des activités suivantes :

Activité i) *Un plan d'affaire pluriannuel pour accroître la capacité de l'organisation à diversifier ses sources de revenus et à augmenter son niveau d'autonomie financière, sa visibilité et ses membres.*

Pour cette activité, il est possible d'engager une firme spécialisée pour :

- a) évaluer le mandat, les produits et les services, etc. de l'organisation;
- b) entreprendre un sondage des membres/clients; et pour
- c) identifier les nouveaux produits et services (y compris les services en direct) à développer qui ont le potentiel de générer des revenus à long terme et à accroître la visibilité et les membres de l'organisation.

N.B. : Les organisations sollicitant des fonds pour l'Activité i) et qui ont reçu du financement antérieurement pour un plan d'affaires devront démontrer que des changements organisationnels (par exemple : fusion avec une autre association; augmentation de membres; etc.) ou des changements environnementaux importants justifient l'élaboration d'un nouveau plan d'affaires.

Activité ii) *Une étude de faisabilité de nouveau produit ou service (y compris les services en direct) qui a le potentiel de générer des revenus à long terme et d'accroître la visibilité et les membres de l'organisation.*

Pour cette activité, il est possible d'engager une firme spécialisée pour :

- a) entreprendre une analyse de marché (par exemple: établir le besoin pour le produit ou le service; les marchés cibles; le coût de production/distribution; les étapes de production et de mise en marché; la rentabilité; la faisabilité; etc.)

Activité iii) *Un projet pilote : développer, produire et mettre en marché le nouveau produit ou service qui selon l'étude de faisabilité a le potentiel de générer des revenus à long terme et d'accroître la visibilité et les membres de l'organisation.*

Pour cette activité, il est possible d'engager une firme spécialisée pour :

- a) développer et lancer le produit ou service;
- b) développer et mettre en oeuvre un plan de marketing pour vendre le produit ou service; et
- c) gérer et évaluer le projet pilote.

Présentation d'une proposition de développement organisationnel

La proposition de développement organisationnel est évaluée sur un total de 100 points répartis comme suit:

- questions 1 à 4 – 20 points chacune
- question 5 et 6 – 10 points chacune

La proposition de développement **devrait se limiter de 4 ou 6 pages**, avec les documents à l'appui en annexes. La proposition doit inclure les informations suivantes :

PARTIE I: L'Organisation

Organisation sans but

lucratif _____

Titre du

projet: _____

–

Complété par: _____ Téléphone: (_____

) _____

PARTIE II: Sommaire de projet

Décrivez en une page ou moins le sommaire du projet qui servira pour l'accord de contribution, y compris:

- L'Activité sera entreprise.
- Une description du travail de projet et des résultats anticipés.
- Un plan de travail détaillé et échancier par trimestre

PARTIE III: La proposition

Pour compléter votre proposition, veuillez répondre à chacune des questions suivantes

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

20 points

- 1) Comment et pourquoi cette activité permettra à votre organisation d'augmenter sa capacité à :
- remplir son mandat?
 - et/ou augmenter sa visibilité ainsi que le nombre de membres?
 - et/ou atteindre une plus grande autonomie financière?

- Expliquez comment les résultats de projet aideront l'organisation à atteindre ses objectifs de stratégie à long terme d'autonomie financière.

- Si les fonds sont demandés pour une étude de faisabilité (Activité ii), justifiez pourquoi le produit ou service a été choisi pour l'étude de faisabilité (Avait-il été identifié dans le plan de travail? Pourquoi croyez-vous qu'il sera une source importante de revenu pour votre organisation? Etc.)

- Si les fonds sont demandés pour l'Activité iii), ajoutez en annexe la documentation démontrant la viabilité du produit ou service proposé (par exemple : étude de faisabilité, analyse de la demande, projections des coûts, etc).

20 points

- 2) Quels seront les résultats attendus et l'échéancier du projet? Sont-ils raisonnables étant donné l'envergure du projet?

Présentez un plan de travail détaillé par trimestre et démontrez comment les résultats du projet permettront à l'organisation d'accroître le nombre de membres et / ou d'atteindre une plus grande autonomie financière.

20 points

- 3) Pourquoi est-il important d'entreprendre cette activité de développement? Pourquoi maintenant? S'agit-il d'un objectif de votre plan d'affaires / stratégie pour une plus grande autonomie financière?

Démontrez comment entreprendre cette activité en ce moment fait parti de votre stratégie à long terme de développement et / ou du plan d'affaires.

20 points

- 4) Qui fera le travail? Quels sont les compétences de l'équipe chargée du projet?

Qui au sein de votre équipe ou parmi les consultants fera le travail de recherche et rédigera le rapport du projet? Pourquoi ont-ils été sélectionnés? Veuillez donner les noms ainsi qu'une brève description de leurs compétences pour entreprendre un tel travail. Soyez prêt à remettre sur demande un exemplaire de leur travail.

10 points

- 5) Quels sont les coûts du projet?

Produisez une répartition budgétaire des dépenses du projet en fonction des catégories de dépenses admissibles du programme (Voir page 23).

*Les contributions de développement sont accordées **uniquement pour défrayer les frais directs** des activités de développement.*

Présentez, au besoin, les pièces justificatives sur les coûts du projet (par exemple, les devis des consultants, maison de sondage, etc.). Présentez aussi les détails de la contribution financière de votre organisation ou individu ou autre organisation au projet en plus des montants réclamés dans le cadre du programme.

10 points

- 6) Est-ce que le projet aidera votre organisation à atteindre les objectifs de développement stratégique à long terme et / ou du plan d'affaires

Démontrez comme les résultats projet vous permettront à passer à la prochaine étape de votre développement stratégique et / ou du plan d'affaires pour atteindre une plus grande autonomie financière.

Contributions de développement du mouvement de consommateurs

Les projets de développement du mouvement de consommateurs doivent être patronnés et administrés par deux ou plus associations de consommateurs admissibles. Il est à noter que les associations doivent désigner une organisation directrice qui sera responsable de l'accord de contribution.

La proposition de développement du mouvement de consommateurs est évaluée sur un total de 100 points répartis comme suit:

- questions 1 à 4 – 20 points chacune
- question 5 et 6 – 10 points chacune

La présentation d'une proposition de développement du mouvement de consommateurs

La proposition de développement **devrait se limiter de 4 ou 6 pages**, avec les documents à l'appui en annexes. La proposition doit inclure les informations suivantes :

PARTIE I: L'Organisation

Titre du projet: _____

Organisations participantes _____

Organisation directrice: _____

Complété par: _____ Téléphone: (_____) _____

PARTIE II: L'activité proposée

Décrivez en une page ou moins le sommaire du projet qui servira pour l'accord de contribution, y compris:

- la description du projet et des résultats attendus
- la gestion du projet et rôle principal des organisations titulaires;
- le plan de travail et l'échéancier par trimestre.

- PARTIE III: La proposition

Pour compléter votre proposition, veuillez répondre à chacune des questions suivantes

20 points

- 1) Comment est-ce que ce projet permettra de renforcer le mouvement de consommateurs? Pourquoi?

Expliquez pourquoi il est important pour le mouvement de consommateurs que les organisations participantes travaillent ensemble à cerner cet enjeu, à entreprendre cette activité commune, etc.

20 points

- 2) Pourquoi est-il important pour le mouvement consommateurs canadien que les groupes participants entreprennent cette action conjointe présentement?

Quel événement, action législative, etc. motive les groupes à travailler ensemble pour cerner cet enjeu, concevoir un plan d'action ou de communication commun, etc. ?

20 points

- 3) Quelle organisation (ou organisations) mènera le projet et assumera la gestion financière?

Démontrez qu'il y a une structure qui assure une direction au projet, une gestion financière et de l'imputabilité.

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

20 points

- 4) Quelle sera la contribution de chacune des organisations participant au projet? Comment ont-elles été choisies? Pourquoi leur participation est-elle essentielle?

Démontrez que les organisations participant au projet ont l'expertise requise pour cerner l'enjeu et la capacité de travailler ensemble pour atteindre les objectifs du projet. Est-ce que les bonnes associations ont été choisies?

10 points

- 5) Qui fera le travail de projet (parmi les organisations titulaires et / ou participants externes ou consultants)?

Veillez donner les noms ainsi qu'une brève description de leurs compétences pour entreprendre un tel travail. Soyez prêt à remettre sur demande un exemplaire de leur travail.

10 points

- 6) Combien coûtera le projet?

Produisez une répartition budgétaire des dépenses du projet en fonction des catégories de dépenses admissibles du programme (Voir page 23).

*Les contributions de développement sont accordées **uniquement pour défrayer les frais directs** des activités de développement.*

Présentez, au besoin, les pièces justificatives sur les coûts du projet (par exemple, les devis des consultants, maison de sondage, etc.). Présentez aussi les détails de la contribution financière des organisations participantes au projet en plus des montants réclamés dans le cadre du programme.

III CATÉGORIES DE DÉPENSES ADMISSIBLES

Les coûts admissibles aux contributions seront ceux qui sont engagés par le bénéficiaire et qui, de l'avis du ministre, sont raisonnables et nécessaires pour permettre de réaliser les activités admissibles auxquelles ils sont associés. Seuls les coûts qui sont raisonnables et qui ont trait directement aux activités admissibles seront autorisés.

Les coûts admissibles sont répartis selon les catégories de dépenses prévues aux parties "A" et "B" du projet. Les dépenses permises à la partie "A" sont les dépenses directes imputables au projet. Les dépenses permises à la partie "B" sont des dépenses indirectes également imputables au projet. Jusqu'à 15 p. 100 du total des coûts admissibles supportés peuvent être composés de dépenses de location et de frais généraux (partie "B").

Partie A Dépenses directes pour les projets de recherche et les projets de développement

<i>Salaires et avantages</i>	Salaires et avantages des employés participant au projet.
<i>Marchés de services</i>	Pour la recherche, sondage, travail spécialisé, pour engager un expert-conseil ou une personne-ressource, etc.
<i>Frais de déplacement</i>	Des personnes participant au projet ou du conseil d'administration pour approuver le projet.
<i>Fournitures</i>	Comprend le matériel de bureau, l'impression, la poste et la livraison.
<i>Comptabilité</i>	Les frais de comptabilité et de vérification de la contribution seulement
<i>Autres (Précisez)</i>	Visant l'objet du projet seulement; <i>peut comprendre les frais de traduction et du spécialiste en méthodologie, etc.</i>

Partie B Dépenses indirectes pour les projets de recherche seulement

<i>Loyers et services publics</i>	Loyer de bureau, électricité, chauffage, téléphone, etc.
<i>Équipement et usage</i>	Location du matériel de bureau; doit être expressément mentionnée dans la demande et approuvée par le Ministre.
<i>Autres (Précisez)</i>	Visant l'objet du projet seulement; peut comprendre l'assurance-responsabilité.

Note

Les dépenses admissibles peuvent inclure tout montant payé en Taxe sur les biens et services (TPS) en autant que le montant ne peut être réclamé de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

Les organisations sont invitées à engager leurs propres fonds ou à verser des contributions en

nature pour leur(s) projet(s). Pour être admissibles, les contributions en nature doivent être destinées à des biens, des services, etc. qui seraient autrement admissibles en vertu des présentes modalités et qui, s'ils ne bénéficiaient pas de contributions en nature, seraient achetés et payés par le bénéficiaire. Aucune partie des contributions approuvées par le ministre ne sera versée au titre des contributions en nature lorsque le bénéficiaire n'a pas engagé de dépenses ou lorsque les dépenses constituent la part des coûts du projet que doit assumer le bénéficiaire.

IV. DÉCLARATIONS

Répondez aux questions concernant :

- le *Code régissant les conflits d'intérêt et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* (par exemple : avez-vous à votre service ou à votre conseil d'administration un ancien titulaire de charge publique qui aurait quitté le gouvernement fédéral depuis 24 mois?).
- l'enregistrement, conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, de toute personne qui fait du lobby au nom de votre organisation.

Il est à noter que suite aux récentes modifications à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes* la définition de "lobbyiste" est très large et qu'il serait étonnant qu'une association représentant l'intérêt des consommateurs n'est pas à s'enregistrer en vertu de la Loi. L'enregistrement est gratuit. Pour plus d'information communiquez avec le:

Bureau du directeur des lobbyistes

Industrie Canada

255, rue Albert, 10^e étage

Ottawa (Ontario) K1P 5G8

Téléphone : (613) 957-2760

Télécopieur : (613) 957-3078

Courriel: lobbyists.reg@ic.gc.ca

Ou visitez le:

<http://strategis.ic.gc.ca/epic/internet/inlobbyist-lobbyiste.nsf/fr/home>

V. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les demandeurs peuvent chercher à obtenir d'autres sources de financement pour les projets proposés. Les bénéficiaires potentiels doivent communiquer toutes les sources de financement du projet proposé lorsqu'ils présentent une demande au BC, y compris l'aide financière (subventions, contributions et ainsi de suite) anticipée ou obtenue de tous les ordres de gouvernement, et qui est liée au thème du projet proposé. Inclure les demandes d'aide financière qui sont en attente.

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

Veillez fournir tous les renseignements sur l'aide financière des gouvernements fédéral ou provinciaux ou territoriaux (subventions, contributions, contrats de services, etc.) que vous avez demandée ou reçue quant à l'enjeu à cerner dans le ou les projets présentés dans votre demande.

Cette requête doit comprendre :

- l'aide pour laquelle une obligation contractuelle demeure toujours non réglée; et
- les demandes d'aide financière qui sont toujours à l'étude.

À NOTER: L'omission de divulguer l'information concernant d'autres aides gouvernementales constituerait un manquement, et des mesures correctives s'appliqueraient conformément aux modalités du programme.

Processus d'évaluation

Les organisations et les demandes de financement sont examinées en fonction des objectifs du programme ainsi que les critères d'admissibilités spécifiques à chacun des types de financement demandé, comme décrit précédemment et ci-bas.

Il n'y a aucun montant prédéterminé destiné à une organisation spécifique ou une autre dans le cadre du programme. Les organisations sont en compétition pour le financement. Les propositions sont jugées au mérite, et une organisation peut recevoir plus une année et moins l'autre selon la qualité des propositions de projet présentées.

Les organisations peuvent mériter du financement pour plus d'un projet, cependant, le montant total accordé à une organisation ne peut pas excéder 500 000 \$ par an.

Évaluation de l'organisation

Pour être admissible, l'examen des documents soumis avec la demande de financement doit démontrer que l'organisation :

- est constituées en sociétés sans but lucratif en vertu d'une loi fédérale ou provinciale appropriée;
- a une structure de fonctionnement qui assure que l'organisation est imputable auprès de ses membres représentant l'intérêt des consommateurs;
- a une structure, un fonctionnement et des mécanismes de financement qui ne l'expose pas à l'influence des milieux des affaires dans sa recherche et prise de décision;
- a la capacité de communiquer avec l'ensemble des consommateurs canadiens en plus de ses membres;
- est compétente, crédible et responsable en ce qui concerne l'exécution des projets;
- est guidée par des objectifs similaires à celui du programme qui est "de renforcer le rôle des consommateurs dans le marché par la promotion de recherches opportunes et rigoureuses; et une plus grande autonomie financière des organisations de consommateurs et de bénévoles."

Évaluation d'un projet de recherche

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

Le financement est accordé afin d'assurer que les problèmes importants de consommation soient examinés et que l'intérêt des consommateurs canadiens continuent d'être bien représenté dans les prises de décision réglementaire et de politique affectant le marché.

Les projets de recherche sont évalués sur un total de 100 points. Les critères d'évaluation comprennent:

- Pertinence et importance de traiter l'enjeu maintenant – 30 points
- Méthodologie, capacité, and prévisions budgétaires – 50 points
- Utilité des résultats de projet – 15 points
- Communication – 5 points

Les propositions de projet de recherche sont d'abord évaluées par les agents du Bureau de la consommation. Voir l'Annexe IV à la fin du Guide pour la liste de questions que les évaluateurs sont demandés pour évaluer une proposition et le pointage accordé à chacune des questions.

Les propositions qui méritent 80 points ou plus sont envoyées aux ministères ou organismes intéressés pour être évalué en se servant du même formulaire d'évaluation. Comme par exemple, un projet de recherche pour cerner une enjeu de concurrence sera envoyé au Bureau de la concurrence pour évaluation. Le pointage des évaluations du BC et de l'externe sont combinés pour avoir le pointage global de la proposition.

Les projets sont placés en rang en fonction du pointage global de chacun, du plus haut au plus bas. Les montants demandés pour les projets avec le plus haut pointage sont soustraits du montant alloué pour les contributions de projets de recherche jusqu'à ce que les fonds sont écoulés. Habituellement, aucun fonds n'est disponible pour les projets qui ont un pointage globale de 85 points ou moins.

Les demandeurs ne devraient pas oublier la nature compétitive du processus d'examen des demandes. Lorsque plus d'une proposition est reçue pour cerner le même enjeu, on tiendra compte des sommes demandées pour chacun des projets ainsi que d'autres facteurs pour évaluer leurs mérites respectifs.

Comité consultatif des services financiers (CCSF)

En ce qui concerne les propositions de projets sur les enjeux financiers, le ministère des Finances, l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) et Industrie Canada ont établi un cadre de coopération et de consensus pour s'assurer que le double objectif d'augmenter le nombre et la qualité des rapports d'étude sur les services financiers est atteint de la façon la plus efficace et la plus productive.

Selon cette entente, le BC passera en revue l'admissibilité des demandeurs et des propositions de projet soumis dans le cadre du programme. Toutes les propositions de projet admissibles traitant d'enjeux en matière de services financiers seront remises au Comité consultatif des services financiers (CCSF) pour évaluation. Le CCSF sera composé de trois membres dont un représentant de la Division des institutions financières de Finances, de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC), et du BC. Le CCSF établira les priorités de financement en matière de services financiers, s'entendra sur les activités de

communication, fournira des commentaires aux demandeurs potentiels sur les propositions traitant des enjeux de services financiers d'intérêt pour les consommateurs, évaluera ces propositions, et fera des recommandations de financement au BC qui a l'autorité de programme. Les critères et le processus d'évaluation du programme pour les propositions sur les services financiers seront les mêmes que ceux utilisés pour toutes les autres propositions soumises dans le cadre du programme.

Le BC aura à utiliser les fonds accordés par Finances pour financer les projets de recherche dans le secteur des services financiers. Il est prévu que, certaines années, il peut y avoir suffisamment de propositions méritant du financement dans le secteur de services financiers pour engager la totalité des fonds assignés à cet effet. S'il arrive que le montant pour financer l'ensemble des propositions méritant du financement dans le secteur de services financiers excède les fonds disponibles, le BC assignera des montants additionnels tels que peut être nécessaire pour financer de l'ensemble des propositions. S'il arrive que le montant pour financer l'ensemble des propositions méritant du financement dans le secteur financier est moindre que les fonds disponibles, le BC pourra assigner le solde non-engagé du fonds pour financer des propositions de recherche dans des secteurs autres que les services financiers.

Évaluation d'un projet de développement

Les **propositions de projet de développement organisationnel** sont évaluées en fonction de la probabilité que le projet aidera l'organisation à atteindre une plus grande autonomie financière, la faisabilité du plan de travail (clarté, réalisme, objectifs mesurables, réalisations et délais précis, etc.), la capacité de l'équipe du projet de réaliser celui-ci et d'atteindre les objectifs énoncés et le budget. La proposition doit indiquer comment le projet aidera l'organisation à remplir son mandat et comment il s'insère dans son plan d'affaires général. Les propositions de projet de développement organisationnel sont évaluées sur une grille de 100 points (voir Présentation d'une proposition de développement organisationnel à la page 19 pour le détail du pointage).

Les **propositions de projet de développement du mouvement de consommateurs** sont évaluées en fonction de la probabilité que le projet contribuera à la capacité des organisations de travailler ensemble et de renforcer le mouvement des consommateurs canadiens. Les **propositions de projet de développement du mouvement de consommateurs** sont évaluées sur une grille de 100 points (voir Présentation d'une proposition de développement du mouvement de consommateurs à la page 21 pour le détail du pointage).

Révision des évaluations – Comité de gestion du programme

Les évaluations des Contributions de projets de recherche et des Contributions de développement sont examinées par le Comité de gestion du programme du Bureau de la consommation, composé du directeur général; du directeur, politique en consommation; du directeur, information en consommation et de la coordination et de l'analyste principal. Avant de faire ses recommandations finales concernant le financement, le Comité étudie chaque proposition à la lumière :

- i) de l'uniformité et l'exactitude du pointage et des évaluations accordés par les

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

évaluateurs internes et externes;

ii) des priorités du programme et de la pertinence de la proposition pour l'élaboration des politiques;

iii) de la capacité de l'organisation d'atteindre les résultats visés et d'en faire une utilisation efficace;

iv) du renforcement des capacités du mouvement de consommateurs.

Les membres du comité peuvent décider que le financement d'un projet est conditionnel à des modifications soit à l'envergure, la méthodologie, ou le budget; ou à la soumission d'un projet conjoint avec une autre organisation.

En déterminant la limite des octrois aux organisations le comité peut aussi accorder une attention à la performance de l'organisation requérante y compris l'évaluation de sa capacité de soumettre les rapports trimestriel en temps et de compléter des projets de haute qualité à temps.

Toutes les décisions de financement seront annoncées en même temps, au début de l'année financière 2006-2007. Après l'annonce des octrois, les agents du BC sont disponibles pour répondre aux questions sur l'évaluation des propositions et sur le programme en général.

Normalement, le Comité de gestion du programme accorde tous les fonds disponibles suite à l'évaluation des demandes soumises à la date d'échéance. À l'occasion, des fonds deviennent disponibles (par exemple, on ne donne pas suite à un projet), ou il est nécessaire d'amender un projet suite à un changement de circonstances, alors dans ces cas exceptionnels le Comité de gestion du programme accordera les fonds ou amendera l'Accord de contribution à sa discrétion.

PRÉAVIS IMPORTANT

La capacité d'une organisation de soumettre les rapports trimestriels à temps et de produire le rapport final en temps à la fin projet conformément à l'accord de contribution sera pris en considération par le comité de gestion du programme au moment d'accorder les octrois pour l'année de programme 2007-2008.

Modalités du financement

L'Accord de contribution

Sur approbation d'une contribution, un Accord de contribution détaillé sera préparé pour la signature de l'organisation et du ministère. L'Accord de contribution est un accord officiel liant votre organisation et le ministère concernant la contribution de soutien aux projets.

En acceptant une contribution, vous engagez votre organisation à réaliser le projet qui fait l'objet du financement et à rendre compte des sommes reçues. D'autre part, le ministère s'engage sous certaines réserves à défrayer la totalité ou une partie des coûts du projet. Les modalités sont consignées dans l'Accord de contribution. Une fois signé, l'Accord ne peut être modifié sans le consentement des signataires et sans contresigner l'amendement.

Exigences en matière de rapport

En signant l'Accord, votre organisation s'engage pour la durée du projet à présenter, au terme de chaque trimestre, un rapport d'activité et un rapport budgétaire. Plus précisément, le récipiendaire présentera un rapport d'activités avec chaque demande de paiement. Les agents d'Industrie Canada compareront les rapports d'activités présentés par le récipiendaire aux objectifs du plan de travail détaillé du projet en annexe à l'accord de contribution et devront être satisfaits que les objectifs ont été atteints avant que le paiement soit fait. Un rapport final de l'ensemble du projet accompagnera la demande de paiement final de la contribution.

À la fin du projet et avant même de rendre les résultats publics, l'organisation ayant reçu une contribution de projet aura à soumettre la méthodologie, les conclusions et les recommandations du projet à une révision externe. Le spécialiste en méthodologie devra avoir les compétences et l'expertise requises pour évaluer la validité de la méthodologie employée pour cerner l'enjeu. Le spécialiste devra remettre une opinion d'une ou deux pages sur la validité des conclusions et des recommandations, étant donné la méthodologie employée dans l'étude. Joignez au rapport une brève description des compétences du spécialiste en méthodologie. Les organisations doivent tenir compte de l'opinion du spécialiste en méthodologie au moment de rédiger la version finale du rapport du projet.

Une évaluation externe n'est pas requise pour les résultats de projets de développement.

Méthode de paiement

Les paiements seront faits en fonction de réclamations documentées des dépenses admissibles raisonnables encourues, qui seront soumises par le récipiendaire pas plus qu'à chaque trimestre.

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

Le Ministre pourra demander que toute réclamation soit certifiée par le vérificateur du récipiendaire ou par le vérificateur de son choix. Le Ministre pourra demander en tout temps que le récipiendaire donne des preuves satisfaisantes que toutes les dépenses admissibles réclamées ont été payées.

Le Ministre peut faire des avances de fonds sur une contribution où il est nécessaire pour réussir le projet. Lorsqu'une avance est faite, elle le sera conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert.

Les contributions sont normalement octroyées pour des projets spécifiques d'une durée d'un an. Dans le cas de projets de plus d'un an, les paiements sont sujets à l'autorisation de crédits consentis par le Parlement, et la révision satisfaisante des exigences de rapports du récipiendaire, conformément aux modalités et conditions de l'accord de contribution.

Reconnaissance publique et mention du concours de l'État

Le récipiendaire reconnaîtra publiquement la contribution du Ministre dans toutes les activités publiques relatives au projet, notamment dans les annonces, communiqués de presse, entrevues, publicité, activités promotionnelles, discours, conférences, publicité et procédures de recrutement. On doit clairement et principalement identifier la contribution dans tout document public imprimé relatives au projet de la façon suivante :

"Les auteurs remercient Industrie Canada pour l'aide financière accordée à ce projet de recherche. Les opinions exprimées dans ce rapport ne sont pas nécessairement celles d'Industrie Canada ou du gouvernement du Canada."

Le récipiendaire donnera un avis d'au moins quinze (15) jours au Ministre avant toute annonce publique ou cérémonie quant au projet.

En plus, les bénéficiaires sont fortement encouragés à présenter sur leurs sites Web les résultats de recherche, le sommaire exécutif et/ou le final rapport au complet d'un projet financé dans le cadre du programme.

Vérification financière

Selon l'Accord de contribution, votre organisation doit tenir les livres, comptes et dossiers appropriés des recettes et dépenses reçues et supportées dans le cadre du projet. Les représentants autorisés du ministère doivent avoir accès à ces pièces comptables pour les vérifier et les inspecter, les photocopier ou en tirer des extraits à n'importe quel moment raisonnable, et ce pendant les trois ans suivant la fin du projet.

Les organisations qui reçoivent des contributions peuvent être obligées de présenter un rapport de vérification des dépenses du projet financé.

La pratique standard de vérification sera comme suit:

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

- pour les organisations recevant 100 000 \$ ou plus en contributions de projets par année, une vérification sera exigée pour chacun des projets financés dans le cadre du programme durant l'exercice financier;
- pour les organisations recevant moins de 100 000 \$ mais plus de 40 000 \$ en contributions de projets par année, une vérification pourra être exigée, à la discrétion du directeur général du Bureau de la consommation, pour chacun des projets financés dans le cadre du programme pour l'exercice financier; et
- pour les organismes recevant 40 000 \$ ou moins en contributions de projet par année, aucune vérification sera exigée pour les projets financés dans le cadre du programme pour l'exercice financier. Cependant, l'information financière contenue dans les rapports trimestriels et finaux des contributions de projets sera examinée par un agent du Bureau de la consommation. Si l'examen semble le justifier, une vérification sera alors demandée.

Recouvrement

Si, pour toute raison :

- i.) un récipiendaire n'a pas droit à la contribution, ou
- ii.) le montant de la contribution dépasse le montant auquel le récipiendaire a droit,

le montant de la contribution ou le montant excédentaire, selon le cas, constituera une dette à Sa Majesté la Reine du chef du Canada et sera réclamée comme telle du récipiendaire.

L'accord de contribution spécifie les cas de défaut, y compris l'inobservation du récipiendaire des modalités et conditions de l'accord, et établit les recours du Ministre en cas de faute, y compris:

- i.) la suspension ou l'annulation de toute obligation du Ministre de contribuer ou de continuer de contribuer aux dépenses admissibles au projet, y compris toute obligation de défrayer tout montant réclamé avant la date d'une telle suspension;
- ii.) exiger le récipiendaire à remettre sans délai au Ministre tout ou une partie de la contribution, et que ce montant est une dette due à Sa Majesté la Reine du chef du Canada et peut être recouvrée comme telle.

Politique linguistique

Les organisations de consommateurs et de bénévoles oeuvrant au niveau national qui reçoivent une aide financière substantielle du ministère sont encouragées à fournir leurs services en français et en anglais et à favoriser la reconnaissance et l'usage de ces deux langues particulièrement dans les régions de demandes importantes reconnues par le ministère.

Afin de joindre le plus grand nombre d'intervenants, on demande aux organisations bénéficiaires de produire le sommaire exécutif des rapports finaux en français et en anglais. Les organisations sont encouragées à produire le rapport final dans les deux langues officielles là où l'organisation juge que le nombre le justifie.

Définitions

Achat

comprend toute entente entraînant une transaction économique (c.-à-d., bail de location, achat, transaction indirecte par le paiement d'impôts).

Bien ou service

comprend tout ce qui peut avoir une valeur économique (c.-à-d., aliments, assurance, communication, transport).

Contribution

est un paiement conditionnel pour lequel le gouvernement ne recevra ni bien, ni service. Les contributions sont soumises à des vérifications financières et à des exigences comptables strictes. Elles sont destinées à contribuer aux services d'une organisation par le financement de projet spécifique. Une contribution ne peut servir comme financement de soutien organisationnel.

Consommateur

est une personne qui achète sur le marché un bien ou un service pour son usage personnel.

Diligence raisonnable

attention raisonnable accordée à une question dans le but d'assurer que le financement offert corresponde aux objectifs visés du transfert et qu'il satisfasse à l'examen effectué par le public. Il s'agit notamment : a) de connaître la raison d'être et l'objectif visé; b) de compter sur la compétence et la capacité de l'information, les ressources et le savoir-faire offerts; c) de s'appuyer sur un engagement partagé quant aux tâches à accomplir et une connaissance des pouvoirs et des responsabilités de chacun; d) d'effectuer tout au long du projet des activités de contrôle et de formation de manière à veiller à la réévaluation et à l'efficacité des mesures prises.

En nature

biens ou services non monétaires reçus par un organisme pour lesquels une valeur monétaire est affectée, mais qui ne donne lieu, par exemple, à aucun transfert de personnel non rémunéré (bénévolat), à des frais ou services professionnels non facturés, ou à l'accès à des installations sans frais.

États financiers vérifiés

préparation des comptes d'un organisme ou projet, en suivant une méthodologie formelle sous la direction d'un comptable, indépendant de l'organisme.

Marché

il s'agit de tout endroit où des biens ou services sont mis en vente (N.B. ne comprend pas les ventes de biens usagés entre particuliers).

Organisation bénévole

un organisme qui existe au bénéfice du public, qui est autonome, qui ne distribue aucun profit à ses membres et qui dépend dans une large mesure de bénévoles¹.

Organisation de consommateurs

est une organisation bénévole qui représente ses membres à titre de consommateurs ou qui offre des programmes et services dont les principaux aspects visent l'intérêt des consommateurs.

Projet

est une activité unique, qu'on ne peut répéter; ayant des objectifs et des résultats précis et clairement définis; ayant un début et une fin, et d'une durée d'un an ou moins.

Suivi de projet

est un projet qui va au-delà du projet initial et contribue à résoudre le problème dans l'intérêt des consommateurs.

Vérification

examen des comptes, des registres ou, s'il y a lieu, de tout autre document pertinent du bénéficiaire.

¹ Accord entre le gouvernement du Canada et le secteur bénévoles et communautaires, Groupe de travail sur le secteur bénévole, Ottawa, 2001, p: 3

CONTRIBUTIONS AUX PROJETS DE RECHERCHES **Priorités de recherche pour 2006-2007**

La liste des priorités de recherche en ce qui concerne le consommateur virtuel, le consommateur éco-social, et le consommateur vulnérable a été élaborée par le BC en consultation avec les organisations de consommateurs ainsi que les ministères gouvernementaux. Cette liste est avant tout un guide pour les requérants et un outils de référence pour l'évaluation des propositions de projets. La liste n'exclut en rien les nouveaux enjeux du marché en autant qu'il y ait une bonne justification pour accorder du financement. Soumettre une proposition de projet sur l'un des enjeux de cette liste n'assure pas que le projet sera financé.

LE CONSOMMATEUR VIRTUEL obtient l'information et fait des transactions en ligne, effectuent le paiement par mode électronique et crée une identité et un profil de lui-même sur le marché électronique.

Les secteurs possibles de recherches sont : l'impacts de l'Internet sur le choix, la confiance, la prise de décision, et l'habilité du consommateur; l'émergence de techniques de profilage des consommateurs et les impacts sur la confidentialité; les coûts pour le consommateur des mises à niveau technologiques; les pratiques au détail dans les secteurs intensifs de la connaissance (remises, soutien des ventes); protection des consommateurs en ce qui concerne les technologies sans fil; initiatives pour empêcher le vol d'identité; la transférabilité des comptes pour les téléphones cellulaires; fraude du consommateur par la pêche aux données personnelles (phishing), logiciel de publicité (adware), ou logiciel espion (spyware); l'expérience des consommateurs lors d'achat de voyage en ligne; les normes de service pratiques et efficaces ainsi que les enjeux d'accessibilité pour les consommateurs d'appareil sans fils et de l'Internet.

Services financiers: Transactions électroniques (l'expérience des consommateurs, risque ou avantage des produits hybrides tels que les cartes combinant débit/crédit, les cartes à valeur stockée et les cartes marge de crédit, les transactions à l'aide de téléphones sans fil comme exemple les cellulaires); Concurrence (barrières pour changer d'institution financière en raison de nouvelles technologies).

Les décisions du **CONSOMMATEUR ÉCO-SOCIAL** d'acheter certains produits et services plutôt que d'autres ou pour vivre d'une certaine manière ont un impact sur l'environnement, aussi bien que sur son bien-être personnel (et collectif). Le comportement du consommateur est la clé quant à l'impact de la société sur l'environnement. C'est pourquoi la consommation durable est devenue le point de mire de la politique nationale et internationale.

La consommation durable examine comment les biens et les services nécessaires pour assurer les besoins essentiels et pour améliorer la qualité de la vie peuvent être produits de manière à réduire le fardeau sur la Terre.

Les secteurs possibles de recherches sont : Objectifs et initiatives qui devraient être inclus dans une stratégie canadienne de consommation durable. Créer une demande pour la consommation durable (comment les compagnies chefs de file atteignent cet objectif et comment peut-on encourager plus de compagnie/détaillant à suivre pour promouvoir la consommation durable); Étudier le comportement des

consommateurs, c'est-à-dire à quel moment dans le processus d'achat est-ce que les messages de consommation durable sont-ils les plus efficaces pour changer le comportement – peut-on vérifier auprès des consommateurs canadiens; Communiquer l'idée de consommer de manière durable (chaînes d'information utilisées, l'identification de moyens crédibles ayant une influence, les types de messages efficaces, ce qui fonctionne, ce qui ne fonctionne pas); Barrières pour changer les habitudes de consommation (mesures incitatives ou informations pouvant mener au changement désiré; comment faire pour que les engagements personnels se traduisent réellement en action); meilleurs modèles/pratiques à suivre pour engager les consommateurs/communautés dans des initiatives de consommation durable; Investissements éthique socialement responsables (comment stimuler l'adoption d'investissement éthique socialement responsable et identifier quel rôle il pourrait jouer dans le développement "du consommateur écolo"); l'étiquetage des produits (impact et efficacité des étiquettes telles que le programme de Choix environnemental d'Environnement Canada (PCE) et l'Energy Star, etc.; comment les rendre plus efficaces).

LE CONSOMMATEUR VULNÉRABLE risque d'être lésé lors du processus de consommation. Le risque peut émaner du marché, du produit, de la transaction, des qualités personnelles de l'individu ou tous ces items à la fois.

Les secteurs possibles de recherches sont : Quelle est l'expérience des personnes qui sont désavantagées en tant que consommateurs lorsqu'il s'agit des enjeux présentés à la rubrique "le consommateur virtuel" susmentionné? Des études de cas sur les vulnérabilités générés par le marché serait utiles, se limitant à un secteur, une technologie, etc.

Services financiers : Règlement de différends (l'information aux consommateurs, la structure de gouvernance, meilleurs modèles à suivre); Divulgateur/Alphabétisme (utilisation du langage clair, normes de l'industrie, niveau d'alphabétisation de différents produits et services, approches innovatrices, étude de la capacité financière au niveau national et international); Accès (services bancaires de base, réglementation et frais des GABs, vente au détail de l'assurance par les banques, tendances démographiques liées au "sans compte de banque", faire face aux fermetures de succursale en milieu rural et communautés isolées) ; Crédit et dette (le caractère adéquat des normes d'authentification, la protection d'identité, la consultation budgétaire, les prêts hypothécaires inversés, le recouvrement de créances par les institutions financières régies par le fédéral, le marché du prêt secondaire au Canada).

Santé : Les besoins d'information en consommation sur les risques et les avantages des produits de santé, y compris les produits thérapeutiques et les produits de santé naturels, et la nourriture dans la population globale, et parmi les populations vulnérables.

Alimentation : International - recherche sur le Codex Alimentarius pour établir la position du Canada sur l'étiquetage et la composition des aliments (par exemple: déclaration quantitatif des ingrédients, biologique, pays d'origine, fausses déclarations, liste d'ingrédients, etc...); Élaboration de la réglementation et de la politique sur les allégations/compositions alimentaires (au sujet de : méthode de production, aliment naturel, représentations des ingrédients/saveurs, publicité, rapports de précaution d'allergène (ce qui est significatif, ce qui fonctionne ou non), irradiation des nourritures – déclarations supplémentaires, date sur les produits préemballés, le sens donné par les consommateurs aux expressions : "meilleur avant xxx", "consommez avant xxxx", "bon jusque xxxx", à "mieux par xxxx", etc...); Rôles et responsabilités de l'industrie/gouvernements/consommateurs dans le marché (où sont les lignes de démarcation ?).

Liste de contrôle d'une demande de financement

Tous les renseignements et documents exigés dans le formulaire de demande et le Guide doivent accompagner la demande. Seules les demandes complètes reçues avant ou à la date d'échéance du Programme 2005-2006, soit le mercredi 1 décembre 2005, seront considérées. Pour vous aider, voici une liste de contrôle d'une demande de financement.

Joignez à votre demande qu'une seule copie des documents suivants:

Formulaire de demande (Une copie)

- Formulaire de demande doit être complété et signé par une personne mandatée par votre organisation. Assurez-vous d'avoir répondu aux items suivants du formulaire:
 - Membres
 - Donateurs
 - Magazine/bulletin d'information
 - Déclaration régissant les conflits d'intérêt
 - Déclaration sur la Loi sur les lobbyistes
 - Autres sources de financement

Documents requis (Une copie)

- Déclaration de constitution en société
- Dernier rapport financier vérifié (2004-2005)
- Les prévisions budgétaire pour l'année en cours (2005-2006)
- Information sur votre organisation (buts, objectifs, structure)
N.B. Les organisations à leurs premières demandes sont priées d'envoyer une copie de leurs règlements généraux.

Proposition de projet (Deux copies)

- Partie I - L'organisation
- Partie II - Le sommaire de projet / L'activité proposée
- Partie III - La proposition et budget

**Programme de contributions
pour les organisations sans but lucratif de consommateurs et de bénévoles**

FORMULAIRE DE DEMANDE

Les documents suivants doivent accompagner votre demande de financement (voir les pages 10 à 23 du Guide de demande)

- a) la déclaration de constitution en société de votre organisation;
- b) l'état vérifié des recettes et dépenses pour la dernière année financière de votre organisation ainsi que le nom et l'adresse du vérificateur, ainsi que vos prévisions budgétaires pour l'année en cours; et
- c) information sur les buts, objectifs et la structure de votre association.

I. DEMANDE DE FINANCEMENT

Identité du demandeur

Nom de l'organisation		
Adresse		
Ville	Province	Code postal
Directeur		Président
Téléphone	Télécopieur	Courriel

Membres - 2005

Catégories de membres	Cotisation	Nombre de membres
Ajoutez toute information additionnelle à l'Annexe A - Membres		

Dons - 2005

Nombre de donateurs	Total des dons

Revue/Bulletin - 2005

Nombre d'abonnés	Nombre d'abonnés payants	Nombre de lecteurs

verso

II. LA PROPOSITION

Veillez joindre votre ou vos propositions de projets au formulaire (Voir les pages 10 à 23 du Guide pour plus de détails)

III. DÉCLARATIONS

Code régissant les conflits d'intérêt et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique

1. Votre organisation a-t-elle actuellement à son service ou au sein du conseil d'administration, un ancien fonctionnaire qui a quitté l'administration fédérale au cours des douze derniers mois?

OUI NON

2. Si oui, cette personne détenait-elle un poste de gestionnaire supérieur (EX) ou plus élevé au sein de la fonction publique?

OUI NON

3. Si oui, auriez-vous l'obligance de demander à cette personne de communiquer avec son ancien ministère pour obtenir une confirmation écrite qu'il respecte les dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant les conflits d'intérêt et l'après-mandat. Cette confirmation doit être remise à l'auteur de la contribution.

Loi sur l'enregistrement des lobbyistes

1. Votre organisation a-t-elle à son service des personnes qui font du lobby en son nom?

OUI NON

2. Si oui, ces personnes sont-elles enregistrées conformément à la *Loi sur les l'enregistrement des lobbyistes*?

OUI NON

IV. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Si vous avez reçu ou demandé des fonds pour le financement d'un projet auprès d'un autre organisme ou ministère fédéral ou provincial, précisez le nom et l'adresse de l'organisme, la date et le montant demandé ou reçu ainsi que le titre du projet pour lequel le financement a été demandé.

Autres sources de financement

Source (gouvernements, associations d'affaires, etc.)	Titre du projet	Montant accordé/ demandé
Ajoutez toute information additionnelle à l'Annexe B - Autres sources de financement		

Cette déclaration doit être signée par une personne de votre organisation habilitée à le faire

Signature du représentant de l'organisation	Date
---	------

Postez au :

Bureau de la consommation, 235 rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H5



Formulaire d'évaluation d'un projet de recherche

Les Contributions de projets sont évaluées en fonction de l'importance de l'enjeu soulevé, la rigueur de la méthodologie (objectifs, envergure, méthodologie/approche, résultats, échéancier, plan de communication, évaluation, etc.) et le budget.

Toutes les propositions sont évaluées sur un total de 100 points. Les questions suivantes sont posées aux évaluateurs pour évaluer une proposition de projet de recherche. Chaque question vaut 5 points.

Les éléments suivants sont évalués par les agents du programme.

Pertinence et importance de traiter l'enjeu maintenant (30 points, 5 points par question 1 à 6)

1) Est-ce que l'enjeu décrit dans la proposition est pertinent à Industrie Canada ou à un autre ministère? Si oui, le ou lesquels?

2) Est-ce que l'enjeu est pertinent aux priorités de politiques actuelles?

3) Est-ce que l'enjeu porte atteinte à un grand nombre de consommateurs ou est-ce un enjeu important du marché?

4) Est-il opportun de cerner cet enjeu en ce moment?

5) Est-ce que les résultats du projet seront disponibles en temps pour assurer la participation des consommateurs aux mesures législatives projetées, aux réformes de la réglementation, aux enquêtes ou consultations publiques? Si oui, le ou lesquels? Afin d'être utile, le rapport de projet doit être disponible au plus tard le:

6) Est-ce que l'enjeu a déjà été bien cerné de la perspective du consommateur? (Aucun recherche additionnelle nécessaire) Si oui, par qui?

Méthodologie, capacité, and prévisions budgétaires (50 points, 5 points par question 7 à 16)

7) Est-ce que l'envergure du projet est réaliste quant à la tâche à exécuter et l'échéancier proposé?

8) Est-ce que la méthodologie de recherche est valable et permettra-t-elle de recueillir des données pertinentes aux objectifs du projet?

Guide de demande - Programme de contributions 2006-2007

- 9) Dans sa recherche, est-ce que l'organisation puisera à même l'expérience, l'expertise et le travail accompli par les autres intervenants?
- 10) Est-ce que les prévisions budgétaires sont réalistes pour l'envergure du projet?
- 11) Est-ce que l'échéancier pour atteindre les objectifs est réaliste étant donné l'envergure du projet?
- 12) Est-ce que la proposition démontre que l'équipe de recherche a l'expertise et la compétence nécessaires pour produire de bons résultats?
- 13) Est-ce que la proposition démontre que l'organisation a une bonne compréhension de l'enjeu?
- 14) Est-ce que la proposition démontre que l'organisation a une bonne compréhension des principaux intervenants?
- 15) Est-ce que le projet permettra à l'organisation à mieux réseauter avec les autres groupes de consommateurs et les intervenants?
- 16) Est-ce que le projet permettra à l'organisation d'acquérir l'expertise interne nécessaire pour cerner ce genre d'enjeu dans le future?

Utilité des résultats de projet (15 points, 5 points par question 17 à 19)

- 17) Est-ce que la proposition de projet indique l'utilisation prévue des résultats de projets?
- 18) Est-ce que les résultats du projet seront utiles aux ministères et organismes gouvernementaux dans leurs besoins de recherches et politiques? Si oui, le ou lesquels?
- 19) Est-ce que les résultats du projet et le rapport final seront utiles aux principaux intervenants du marché, tel que les représentants de l'industrie, les organismes bénévoles, etc.

Communication (5 points)

- 20) Est-ce que la proposition comprend un plan de communication pour distribuer les résultats du projet aux principaux intervenants et au public?