

**Programme de partenariats pour le  
développement social**

---

***Formulaires requis et  
règles de présentation  
pour les propositions***

---

***Juin 2004***

***APPEL DE PROPOSITIONS :***

***Initiative de sensibilisation sur le  
secteur bénévole et communautaire  
au Canada (ISSBCC)***

***Division des affaires du secteur bénévole et  
communautaire***

**Le présent document « Formulaires requis et règles de présentation pour les propositions », est l'un des deux documents inclus dans cet appel de propositions. Lisez bien le deuxième document intitulé « Guide d'information pour les demandeurs » avant de préparer votre proposition.**

---

### **Formulaires requis et règles de présentation pour les propositions**

	<b>Formulaire à remplir</b>
Partie A : Critères obligatoires	√
Partie B : Demande de financement	√
Partie C : Résumé	√
Partie D : Description du projet proposé	√
Partie E : Plan de travail	√
Partie F : Plan de diffusion des connaissances et d'évaluation	√
Partie G : Capacité de réaliser le projet	√
Partie H : Budget	√
Partie I : Pièces justificatives	S.O.

**Remarque :** Si une organisation estime nécessaire de ne pas utiliser les formulaires ou les règles de présentation fournis dans le présent document, elle devra consulter le personnel de la Division des affaires du secteur bénévole et communautaire (DASBC) (par courriel, tel qu'il est indiqué dans le guide) avant de présenter sa proposition.

**Appel de propositions**  
**Programme de partenariats pour le développement social**  
**Ministère du Développement social**

---

Les renseignements fournis dans cette proposition seront utilisés par le ministère du Développement social aux fins de l'administration du programme. Ils sont soumis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements seront classés dans le dossier de programme numéro HRDC HRI 293. Vous trouverez dans les publications d'Info Source disponibles dans les bureaux du gouvernement fédéral, dont le ministère du Développement social, les directives à suivre pour présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi qu'à l'adresse Internet <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passrelles/nav-nav-gauche/publications.shtml>. Tous les renseignements personnels fournis dans la proposition d'une organisation en vue d'obtenir une contribution sont protégés en vertu de la *Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements concernant le nombre d'employés, les objectifs et les activités de l'organisation de même que les données financières ne sont pas protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et pourront être consultés par quiconque en fait la demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

---

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

## PARTIE A : CRITÈRES OBLIGATOIRES

**Remarque :** Les trois conditions obligatoires doivent être respectées pour présenter une demande de financement ou obtenir des fonds. Si votre organisation ne satisfait pas à ces exigences obligatoires, votre proposition ne peut être considérée. Veuillez passer en revue ces exigences obligatoires avant de consacrer du temps et des efforts à préparer une proposition.

1. Votre organisation est-elle un organisme sans but lucratif incorporé?

Oui    ou     Non

2. Les activités de votre organisation se rapportent-elles au développement social?

Oui    ou     Non

**Veillez joindre** une preuve du mandat de votre organisation, comme une copie de votre énoncé de mission officiel, de vos lettres patentes ou de votre charte.

3. Votre organisation est-elle en mesure de mener une campagne nationale de communications?

Oui    ou     Non

**Veillez joindre** une preuve, comme une description de la capacité de votre organisation à mener une campagne nationale de communications.

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
<p><b>4. Certification :</b> Notre organisation satisfait aux conditions obligatoires.</p> <p>Signé par (nom en lettres moulées) : _____ Nom, titre et date</p> <p>Signé par (signature) : _____ Nom, titre et date</p> <p><b>Remarque :</b> Doit être signé par des personnes autorisées à contracter des obligations pour l'organisation.</p>								

Partie A	<b>Partie B</b>	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
----------	-----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

## PARTIE B : DEMANDE DE FINANCEMENT

<b>Partie 1 : Aperçu</b>				
1. Programme concerné : DASBC			<b>À l'usage du Ministère Numéro de dossier :</b>	
2. Nom du projet proposé :				
3. Montant du financement demandé, par exercice financier :				
Exercice financier	Coûts qui seront payés ou assumés par le demandeur et d'autres partenaires du financement		Coûts qui seront financés par DSC	Coût total
	En nature	En argent		
2004-2005	\$	\$	\$	\$
2005-2006	\$	\$	\$	\$
4. Durée du projet proposé	D u	A      M      J	A u	A      M      J

<b>Partie 2 : Renseignements sur l'organisation</b>		
1. Nom de l'organisation :		
2. Dénomination sociale de l'organisation (si elle est différente) :		
3. Adresse postale :	4. Ville :	5. Province :
6. Code postal :	7. Numéro de téléphone :	8. Numéro de télécopieur :
9. Adresse électronique :		
10. Lieu des activités :		
11. Nom et titre de la personne-ressource de cette demande (si différents de ce qui est indiqué ci-devant) :	12. Numéro de téléphone (si différent) :  Adresse électronique (si différente) :	
13. Nom et titre du gestionnaire du projet proposé faisant l'objet de cette demande (si différents de ce qui est indiqué ci-devant) :	14. Numéro de téléphone (si différent) :  Adresse électronique (si différente) :	
15. Langue de correspondance :  _____ anglais _____ français	16. Numéro de TPS/TVH de Revenu Canada :	17. Remboursement de la TPS/TVH (%) :
18. Numéro d'entreprise :	19. Numéro d'incorporation :	

20. Type d'organisation : <input type="checkbox"/> privée <input type="checkbox"/> publique <input type="checkbox"/> sans but lucratif	21. Organisation constituée en société : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	---

**Partie 3 : Personnes autorisées à signer pour l'organisation**

**1. Signataires autorisés à signer des contrats** (selon les lettres patentes ou les documents d'incorporation)

(Veuillez fournir le titre, le nom et un spécimen de signature des personnes autorisées à signer)

Titre	Nom	Spécimen de signature

Combien de personnes (selon vos lettres patentes ou d'autres documents d'incorporation) doivent signer pour conclure un accord juridique?

\_\_\_\_\_

Quelles sont les signatures requises (selon vos lettres patentes ou d'autres documents d'incorporation) pour conclure un accord juridique? \_\_\_\_\_

Y a-t-il une limite ou un plafond à l'exercice du pouvoir de signature? Dans l'affirmative, veuillez expliquer :

**2. Personnes autorisées à signer des chèques**

(Veuillez fournir le titre, le nom et le spécimen de signature des personnes autorisées à signer)

<b>Titre</b>	<b>Nom</b>	<b>Spécimen de signature</b>

Combien de signatures sont requises pour signer un chèque au nom de votre organisation? \_\_\_\_\_

Quelles sont les signatures requises pour signer un chèque au nom de votre organisation? \_\_\_\_\_

Y a-t-il une limite ou un plafond à l'exercice du pouvoir de signature? Dans l'affirmative, veuillez expliquer :

**3. Personnes autorisées à signer les rapports financiers ou autres rapports soumis au ministère du Développement social (DSC)**

(Veuillez fournir le nom, le titre et le spécimen de signature des personnes autorisées à signer)

Titre	Nom	Spécimen de signature

Combien de signatures sont requises pour signer une demande de remboursement de dépenses ou d'autres rapports soumis à DSC?

\_\_\_\_\_

Quelles sont les signatures requises pour signer une demande de remboursement de dépenses ou d'autres rapports soumis à DSC?

\_\_\_\_\_

Y a-t-il une limite ou un plafond à l'exercice du pouvoir de signature? Dans l'affirmative, veuillez expliquer :

**Partie 4 : Méthodes comptables**

1. Vos dossiers financiers et comptables sont-ils tenus :

\_\_\_à l'interne      ou      \_\_\_par quelqu'un de l'extérieur?

Nom de la personne-ressource  
(interne ou à l'extérieur) :

Numéro de téléphone (et code  
régional) de la personne-ressource :

Nom du cabinet d'expertise comptable (le cas échéant) :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

2. Vos dossiers comptables sont-ils

\_\_\_tenus à la main      ou      \_\_\_informatisés?

S'ils sont informatisés, quel logiciel utilisez-vous?

3. Aurez-vous un compte bancaire  
distinct pour l'entente négociée à la  
suite de cette proposition?

\_\_\_Oui      ou      \_\_\_Non

4. Fin de l'exercice financier de  
l'organisation (s'il y a lieu) : *Année-  
mois-jour*

**Partie 5 : Montants en défaut dus au gouvernement du Canada**

**Remarque :** Vous devez remplir cette déclaration seulement si le montant demandé à DSC est de 25 000 \$ ou plus. Demandez-vous plus de 25 000 \$?  
 Oui ou  Non

Les renseignements que vous fournissez ci-dessous sont recueillis conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert (en vertu de l'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).

Cette partie est optionnelle, mais vous pourriez vous voir refuser le financement si elle n'est pas remplie.

L'organisation qui fait la demande doit-elle des sommes en défaut au gouvernement du Canada en vertu de la législation ou d'accords de contribution?  Oui ou  Non

Dans l'affirmative, veuillez remplir le tableau suivant :

<b>Montants en défaut dus</b>	<b>Nature du montant en défaut dû (impôts, amendes, paiements en trop)</b>	<b>Nom du ministère ou de l'organisme gouvernemental à qui l'organisation doit le montant en défaut</b>

**Partie 6 : Signatures et attestation**

J'atteste/nous attestons avoir lu et compris les renseignements ci-devant, de même que le « Guide d'information pour les demandeurs ».

Je déclare/nous déclarons que les renseignements contenus dans cette proposition sont exacts.

Je déclare/nous déclarons qu'à la partie 4 ci-dessus, j'ai/nous avons fourni au gouvernement fédéral la liste exacte de toutes les sommes dues au gouvernement fédéral en défaut ou en retard au moment de cette demande de financement au gouvernement fédéral. Je reconnais/nous reconnaissons que les montants payables au gouvernement fédéral en vertu d'une entente future pourront être déduits ou affectés en compensation de ces sommes dues au gouvernement du Canada.

J'autorise/nous autorisons :

- (a) le Ministre à communiquer tous les renseignements contenus dans cette demande concernant les sommes en défaut dues à une institution gouvernementale mentionnée ci-dessus à l'institution concernée afin de vérifier le montant dû et l'état de la dette; et
- (b) l'institution gouvernementale concernée à communiquer au Ministre tous les détails et les renseignements pertinents concernant la dette uniquement aux fins de l'administration de ma/notre demande de financement en lien avec ma/notre déclaration.

Nom du demandeur (en lettres moulées)	Poste
Signature	Date
Nom du demandeur (en lettres moulées)	Poste

Signature	Date
-----------	------

Partie A	Partie B	<b>Partie C</b>	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
----------	----------	-----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

### **PARTIE C : RÉSUMÉ**

**Résumé du projet proposé (longueur recommandée : 1 page). N'oubliez pas de décrire les objectifs visés et les résultats escomptés :**

Partie A	Partie B	Partie C	<b>Partie D</b>	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
----------	----------	----------	-----------------	----------	----------	----------	----------	----------

**PARTIE D : DESCRIPTION DU PROJET PROPOSÉ**  
**(Longueur recommandée : 4 pages)**

Veuillez utiliser les rubriques suivantes pour décrire votre proposition. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

- 1. Grandes lignes des connaissances actuelles**
  
- 2. Définition du problème abordé**
  
- 3. Objectifs**
  
- 4. Méthodologie**
  
- 5. Répercussions sociales du projet**
  
- 6. Références**

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	<b>Partie E</b>	Partie F	Partie G	Partie H	Partie I
----------	----------	----------	----------	-----------------	----------	----------	----------	----------

**PARTIE E : PLAN DE TRAVAIL**  
**(Longueur recommandée : 4 pages)**

Veillez utiliser les rubriques suivantes pour décrire votre proposition. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

**1. Plan de travail (y compris l'échéancier)**

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	<b>Partie F</b>	Partie G	Partie H	Partie I
----------	----------	----------	----------	----------	-----------------	----------	----------	----------

**PARTIE F : PLAN DE DIFFUSION DES CONNAISSANCES ET  
D'ÉVALUATION**

**(Longueur recommandée : 4 pages)**

Veillez utiliser les rubriques suivantes pour décrire votre proposition. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

**1. Stratégie de diffusion**

**2. Mesure du rendement**

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	<b>Partie G</b>	Partie H	Partie I
----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------	----------	----------

**PARTIE G : CAPACITÉ DE RÉALISER LE PROJET**  
**(Longueur recommandée : 2 pages)**

Veillez utiliser les rubriques suivantes pour décrire votre proposition. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

1. **Expérience et expertise en la matière**
2. **Expérience en matière de gestion et de mise en œuvre de projets**
3. **Expérience et expertise en gestion ou administration financière**
4. **Partenaires mis à contribution**

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	<b>Partie H</b>	Partie I
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------	----------

## **PARTIE H : BUDGET**

**(Il est recommandé d'utiliser un modèle par exercice financier pour les « budgets types », plus deux pages tout au plus pour les « renseignements sur le budget »)**

La partie de votre proposition concernant le budget comporte deux parties, le budget type plus une partie pour fournir des renseignements supplémentaires sur le budget, décrits à la page suivante.

Nous vous demandons d'établir votre budget en utilisant la même présentation que le tableau ci-dessous. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

<b>PARTIE F : BUDGET TYPE</b> (Veuillez utiliser une feuille par exercice financier)				
<b>Nom de l'organisation :</b>				
<b>Budget pour la période comptable suivante : de novembre 2004 au 31 mars 2005</b>				
<i>Poste de dépense</i>	<i>Coûts qui seront payés ou assumés par le demandeur et d'autres partenaires de financement</i>		<i>Coûts qui seront financés par DASBC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>En nature</i>	<i>En argent</i>		
<b>A. Salaires et avantages</b>				
Personnel du projet/salaires	\$	\$	\$	\$
Avantages (charges sociales de l'employeur)	\$	\$	\$	\$
<i>Total des salaires et avantages</i>	\$	\$	\$	\$
<b>B. Coûts des activités du projet</b>				
Honoraires	\$	\$	\$	\$
Déplacements et hébergement	\$	\$	\$	\$
<i>Total des coûts des activités du projet</i>	\$	\$	\$	\$

<b>C. Coûts généraux du projet</b>				
Matériel et fournitures	\$	\$	\$	\$
Impression et communication	\$	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$	\$
Location d'équipements et entretien	\$	\$	\$	\$
Autres (veuillez décrire)	\$	\$	\$	\$
<i>Total des coûts généraux du projet</i>	\$	\$	\$	\$
<b>D. Coût total du projet (A+B+C)</b>	\$	\$	\$	\$
<p><b>Ce budget a-t-il été approuvé par votre conseil d'administration<sup>1</sup>?</b></p> <p><b>____ Oui ou ____ Non</b></p> <p><b>Dans la négative, veuillez expliquer :</b></p>				

<sup>1</sup> À noter que nous supposons que l'autorisation a été donnée en étant au courant que les fonds accordés dans le cadre de cet appel de propositions ne seront pas versés avant juillet 2004.

<b>PARTIE F : BUDGET TYPE</b> (Veuillez remplir une feuille par exercice financier)				
<b>Nom de l'organisation :</b>				
<b>Budget pour la période financière suivante : Avril 2005 au 31 mars 2006</b>				
<i>Poste de dépense</i>	<i>Coûts qui seront payés ou assumés par le demandeur et d'autres partenaires du financement</i>		<i>Coûts qui seront financés par l'IDASBC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>En nature</i>	<i>En argent</i>		
<b>A. Salaires et avantages</b>				
Personnel du projet/salaires	\$	\$	\$	\$
Avantages (charges sociales de l'employeur)	\$	\$	\$	\$
<i>Total des salaires et avantages</i>	\$	\$	\$	\$
<b>B. Coûts des activités du projet</b>				
Honoraires	\$	\$	\$	\$
Déplacements et hébergement	\$	\$	\$	\$
<i>Total des coûts des activités du projet</i>	\$	\$	\$	\$

<b>C. Coûts généraux du projet</b>				
Matériel et fournitures	\$	\$	\$	\$
Impression et communication	\$	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$	\$
Location d'équipements et entretien	\$	\$	\$	\$
Autres (veuillez décrire)	\$	\$	\$	\$
<i>Total des coûts généraux du projet</i>	\$	\$	\$	\$
<b>D. Coût total du projet (A+B+C)</b>	\$	\$	\$	\$
<p><b>Ce budget a-t-il été approuvé par votre conseil d'administration?</b></p> <p>____ Oui ou ____ Non</p> <p><b>Dans la négative, veuillez expliquer :</b></p>				

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	<b>Partie H</b>	Partie I
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------	----------

## **PARTIE H : RENSEIGNEMENTS SUR LE BUDGET**

**(Longueur recommandée : 1 page par exercice financier pour les « budgets types », plus 2 pages tout au plus pour la partie « renseignements sur le budget »)**

« **Renseignements sur le budget** » : Veuillez utiliser les rubriques suivantes pour décrire votre proposition. Avant de remplir cette partie, consultez le « Guide d'information pour les demandeurs » pour de plus amples renseignements.

### **1. Revenus**

Veuillez expliquer si vous pensez tirer certains revenus du projet proposé. Dans l'affirmative, veuillez expliquer la nature de ces revenus, et le montant que vous vous attendez de recevoir. À noter que ces montants seront déduits de l'aide financière accordée par le ministère du Développement social. Veuillez prendre note que nous supposons que les coûts détaillés dans vos budgets types sont les coûts totaux du projet et qu'ils n'ont pas été redressés pour tenir compte des revenus prévus.

### **2. Répartition des coûts du projet**

Veuillez indiquer le montant total des coûts du projet (montant prévu seulement) inclus dans vos budgets types, par exercice financier, alloué à la Stratégie de diffusion ainsi qu'à la mesure du rendement ou à l'évaluation.

### **3. Calcul des coûts sous « Salaires et avantages sociaux »**

Veuillez expliquer comment vous avez calculé chaque montant de vos budgets. Pour ce qui est des coûts liés aux salaires, ils doivent

être répartis selon un taux horaire. Aussi, veuillez indiquer clairement les coûts qui représentent des contributions « en nature ».

**4. Calcul des coûts sous « Coûts des activités du projet »**

Veillez expliquer comment vous avez calculé chaque montant de vos budgets. Aussi, expliquez clairement les coûts qui représentent des contributions « en nature ».

**5. Calcul des coûts du projet sous « Coûts généraux du projet »**

Veillez expliquer comment vous avez calculé chaque montant de vos budgets. Aussi, expliquez clairement les coûts qui représentent des contributions « en nature ».

Partie A	Partie B	Partie C	Partie D	Partie E	Partie F	Partie G	Partie H	<b>Partie I</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------

## PARTIE I : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Veillez annexer à la partie I toutes les pièces justificatives demandées, entre autres :

- les renseignements liés aux critères obligatoires (voir la **partie A**);  
et
- si vous n'avez jamais fait affaire avec le ministère du Développement social (anciennement DRHC) ou si vous n'avez pas entrepris de projets conjointement avec le Ministère au cours des cinq dernières années, veuillez annexer trois lettres d'appui. (Veillez consulter la **partie G** : Capacité de réaliser le projet).