

Guide à l'intention des demandeurs de financement pour un petit projet

Informations générales sur le programme

Un programme pilote de financement destiné aux petits projets a été lancé pour aider les petites entreprises désirant mettre sur pied un projet associé à un budget modeste ou un projet innovateur dont les résultats et les retombées seront partagés avec d'autres organismes du même secteur.

Des procédures simplifiées ont été mises en place pour accélérer le traitement des demandes et rationaliser la préparation des rapports. La Fondation offrira également son aide pour la préparation et la communication des résultats obtenus à l'issue des projets.

La Fondation continue à encourager les demandeurs à adopter une approche stratégique à long terme pour la planification et la mise en œuvre de leurs projets. Le programme des petits projets n'a pas pour objet de financer des sous-composantes de projets plus importants.

Les petits projets peuvent par exemple consister à évaluer l'efficacité de nouvelles techniques pour l'étude de la propagation des maladies ou pour leur contrôle. Des producteurs et des transformateurs ont ainsi adapté et testé des techniques visant à réduire des coûts de production ou examiner et évaluer des techniques de traitement axées sur des produits à valeur ajoutée.

La Fondation traite de manière confidentielle toutes les informations fournis par les demandeurs.

Admissibilité des projets et des demandeurs

Seuls les projets faisant l'objet d'une demande inférieure ou égale à 10 000 \$ seront considérés admissibles en tant que « petits projets » par la Fondation.

Les conditions d'admissibilité pour les demandeurs sont les mêmes que pour les autres demandes de subventions présentées à la Fondation. Les demandeurs peuvent donc être des associations industrielles, des coopératives, des offices ou des commissions de commercialisation, des sociétés, des partenariats et des entreprises à propriétaire unique. Dans les cas des firmes privées ou des individus, il est préférable que la demande soit présentée par un syndicat ou un groupe de personnes coopérant sur le projet en question plutôt que par une personne unique.

Processus d'évaluation des demandes de subventions pour les petits projets

Il n'existe pas d'échéance officielle pour la présentation des demandes et l'objectif est de traiter les dossiers le plus rapidement possible. Les gestionnaires du programme travailleront directement avec les clients, de la préparation des demandes à la fin des projets. Le processus d'évaluation et d'approbation des projets a été simplifié à l'extrême.

Soutien financier des projets

Le Comité d'adjudication pour les petits projets détermine seul le niveau approprié des fonds à accorder en fonction de la situation financière du demandeur et de la valeur potentielle du projet pour le secteur industriel en question. Les contributions en nature seront prises en considération mais ne seront pas admissibles en tant que contributions de contrepartie.

Funding provided by:

Utilisation du formulaire de demande de financement

Cette section traite des rubriques apparaissant dans le formulaire de demande, dans le même ordre. Il est conseillé de la garder sous les yeux pour remplir le formulaire de demande.

Titre du projet

Un titre clair et concis pour le projet faisant l'objet de la demande de financement.

DESCRIPTON DU DEMANDEUR

Demandeur (Nom de la personne et de l'organisme)

L'organisme responsable du projet, notamment de la gestion, de la préparation des rapports, des finances et des communications. Le demandeur doit être une entreprise ou une association ayant la capacité juridique de signer un contrat avec la Fondation. Inclure le nom de l'organisme, son adresse postale, son numéro de téléphone et son numéro de télécopie. Par exemple BC Blueberry Council ou B. Smith, Oceanview Farms Ltd.

Personne contact (Seulement si différente du demandeur)

La personne qui travaillera avec la Fondation pour la préparation des rapports. Donnez le nom, le titre, l'adresse postale, le numéro de téléphone et le numéro de télécopie de cette personne.

Informations générales concernant le demandeur

Faites une présentation sommaire de l'organisme présentant la demande, en mentionnant le nombre de ses membres dans le cas d'un organisme à but non lucratif ou la taille et la nature de l'entité dans le cas d'un organisme commercial.

DESCRIPTION DU PROJET

Calendrier

Indiquez les dates de début et de fin.

Objectifs

À quoi le projet doit-il aboutir? Il peut par exemple viser à tester sur le terrain l'efficacité d'un nouveau produit insecticide systémique pour le contrôle des pucerons ou à modifier et à tester des améliorations portées sur des équipements agricoles.

Contexte

Pourquoi est-il important de mettre en œuvre ce projet? Quels problèmes ou quels enjeux le projet permettra-t-il d'aborder? Décrivez les retombées économiques potentielles du projet.

Si vous faites une demande en tant qu'individu, joignez des lettres de soutien provenant d'une organisation industrielle appropriée.

Activités liées au projet

Décrivez brièvement les activités qui seront mises en œuvre.

Ressources humaines

Décrivez brièvement qui gèrera le projet et qui constituera la main d'œuvre.

Résultats

Quels seront les résultats visibles du projet? Décrivez comment le projet contribuera au développement et à l'amélioration de l'industrie.

Exemple : Les agriculteurs de la Colombie-Britannique auront accès à une nouvelle forme de contrôle biologique contre une espèce de nuisible.

Produits livrables

Quels « produits » le projet va-t-il générer?

Exemple : Des ateliers, des sorties sur le terrain, des rapports de recherche, des documents éducatifs.

Suivi du rendement du projet

Comment peut-on mesurer l'efficacité du projet pour ce qui est de l'atteinte des objectifs fixés?

Exemple : Les résultats des évaluations communiquées par les participants à des ateliers ou à des sorties sur le terrain.

Communications

Décrivez comment vous communiquerez les connaissances acquises dans le cadre de ce projet. Les résultats du projet devront être communiqués aussi efficacement que possible à ceux qui pourraient en bénéficier dans votre secteur. La Fondation pourra également mettre à la disposition du demandeur du personnel qui l'aidera à préparer les documents de communication axés sur la divulgation des résultats auprès des acteurs du secteur.

Tables budgétaires pour les petits projets

Un modèle est disponible sur notre site Web sous la forme d'un fichier MS Excel ©. Pour vous aider, nous avons également joint un exemple de table remplie.

Cette partie du dossier traite d'informations qui sont essentielles pour l'évaluation de votre demande. Veuillez la remplir précisément et soigneusement.

Comment remplir la table budgétaire pour les petits projets

Sources de contribution (D'où les fonds proviendront)

Il s'agit des fonds fournis par les organismes, les firmes et les individus ainsi que les revenus provenant d'événements ou de la vente de produits issus du projet, de la publicité ou de parrainage. Identifiez chaque source individuellement.

Incluez également les sources de financement associées à des programmes gérés par des institutions publiques telles que des gouvernements, des universités, des collèges ou toute autre entité recevant des fonds publics destinés à aider l'industrie. Identifiez le programme de financement mis à contribution et le nom de l'organisme qui le gère. Les contributions gouvernementales ne sont pas admissibles pour le partage des coûts.

Montant demandé à la Fondation

Le niveau de financement demandé à la Fondation.

Confirmation

Pour chaque source de financement, indiquer par un « O » si une personne autorisée a confirmé le financement par écrit. La Fondation ne pourra transférer des fonds aux demandeurs qu'une fois toutes les sources de financement auront été confirmées par lettre ou par courriel.

Contributions en liquide

Les contributions offertes sous la forme d'argent liquide ou de chèques.

Soutien en nature

Il s'agit du soutien marginal autre qu'en argent liquide fourni par les participants au projet et évalué de façon juste et raisonnable. Mentionnez brièvement le type de soutien en nature reçu et la source. Par exemple, les engrais et les graines fournis par les producteurs ou l'entretien du site offert par le personnel. Les contributions en nature ne sont pas admissibles pour le partage des coûts mais sont prises en considération par le Comité d'adjudication chargé de déterminer le niveau de financement du projet.

Soutien total pour le projet

Total des dépenses et des soutiens en nature.

Secteurs de dépense (*Comment les fonds seront dépensés*)

Dressez la liste des dépenses spécifiques telles que les services, les droits, les matériels, etc., qui devront être achetés et fournis pour mener à bien le projet.

Liquide

Les dépenses associées aux services, aux matériels, etc., mentionnés dans le « Secteurs de dépense » pour lesquelles une facture ou un document similaire pourrait être présenté lors d'une vérification.

Contributions en nature

Il s'agit des contributions en nature offertes par les participants au projet ou les personnes qui soutiennent le projet. Décrivez brièvement dans les Secteurs de dépense.

Exemple : Équipement et carburant offerts par le demandeur ou temps passé à préparer les lits de semence.

Total

Le total des dépenses et des contributions en nature. Le total de chaque colonne doit correspondre au total correspondant la table des sources de contribution.