

Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire

Lignes directrices 2019-2020



- I. À propos du Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire
- II. Admissibilité
- III. Évaluation
- IV. Aide financière
- V. Présentation d'une demande
- VI. Après la présentation de la demande
- VII. Contactez-nous

I. À PROPOS DU PROGRAMME POUR LES COLLECTIVITÉS DU PATRIMOINE DOCUMENTAIRE

Bibliothèque et Archives Canada (BAC) investit 1,5 million de dollars par année dans la mise en œuvre du Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire (PCPD; « le Programme »). Le Programme vise à documenter et à rendre disponible la mémoire permanente du Canada pour les générations actuelles et futures, au moyen d'une démarche plus coopérative avec les collectivités locales du patrimoine documentaire. BAC exécute le PCPD en accordant des contributions en fonction de critères d'admissibilité.

Objectifs

Le PCPD fournit de l'aide financière au milieu du patrimoine documentaire canadien pour des activités qui visent à la fois :

- à faire connaître et à rendre plus facilement accessibles les organisations locales du patrimoine documentaire du Canada et leurs collections;
- à accroître la capacité des organisations locales du patrimoine documentaire de préserver le patrimoine documentaire du Canada de façon plus durable.

Considérations clés

Voici des éléments importants à considérer lors de la conception des projets et pour remplir le formulaire de demande :

- Il y a deux catégories de financement dans le cadre du Programme :
 - les petites contributions, soit moins de 25 000 \$ par projet pour une période maximale de deux ans;



- les grandes contributions, soit de 25 000 \$ à 50 000 \$ par projet et par cycle de financement pour une période maximale de trois ans.
- Si une organisation prend part à plusieurs des demandes soumises, ou n'a pas encore terminé des projets déjà approuvés, elle doit démontrer sa capacité d'exécuter plusieurs projets simultanément et présenter ses priorités de financement.
- Tous les bénéficiaires doivent soumettre un **rapport intérimaire** par l'entremise du portail en ligne d'ici le 25 octobre 2019. Les bénéficiaires d'une grande contribution (25 000 \$ et plus) recevront d'abord seulement 85 % du montant annuel qui leur a été accordé. Ils devront soumettre le rapport intérimaire pour recevoir les 15 % restants.
- Tous les bénéficiaires doivent soumettre un **rapport final** par l'entremise du portail en ligne d'ici le 15 avril 2020. Les bénéficiaires d'une contribution pluriannuelle qui ne soumettront pas ce rapport ne recevront pas le financement des années subséquentes. De plus, ils ne seront pas admissibles à d'autres cycles de financement et pourraient devoir rembourser la contribution qu'ils ont déjà reçue.

Développer des liens avec les communautés de langue officielle en situation minoritaire et promouvoir le français et l'anglais

Le PCPD doit s'assurer que toutes les mesures nécessaires sont en place pour appuyer le développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire au Canada et pour promouvoir la pleine reconnaissance, l'utilisation et la [promotion du français et de l'anglais](#) (article 41 de la *Loi sur les langues officielles*) dans la société canadienne.

II. ADMISSIBILITÉ

Demands admissibles

Les organisations du patrimoine documentaire locales admissibles au PCPD sont les organisations **à but non lucratif qui ont une portée principalement locale ou régionale**; celles qui, par exemple, détiennent des collections d'importance à l'échelle locale ou régionale, généralement. Elles peuvent être **constituées en société ou non** et comprennent les :

- Bibliothèques
- Archives
- Sociétés d'histoire
- Associations professionnelles de bibliothèques et d'archives
- Organisations ou sociétés généalogiques
- Organisations ayant un service d'archives
- Organisations autochtones et institutions autochtones gouvernementales

BAC exige que les organisations qui ne sont pas constituées en société fournissent une lettre de recommandation d'une association nationale reconnue, de leur municipalité ou de leur gouvernement provincial ou territorial. Il les invite à établir des partenariats avec des organisations constituées en société. Toutes les organisations doivent faire la preuve de leur statut d'organisme de bienfaisance en présentant leur numéro d'enregistrement auprès de l'Agence du revenu du Canada et leur formulaire T3010 (Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés). Quant aux demandeurs constitués en société, ils doivent faire la preuve de leur constitution en fournissant, par exemple, des lettres patentes, leurs certificats de prorogation ou de constitution en société ou une lettre de l'Agence du revenu du Canada.

Notes importantes : Les organisations présentant une demande pour le PCPD doivent être propriétaires de la collection du patrimoine documentaire pour laquelle elles veulent du financement. De plus, les artefacts et les objets (statues, globes, médailles, etc.) ne sont pas admissibles au Programme.

Demandeurs inadmissibles

Les entreprises, les institutions gouvernementales, les organisations n'ayant pas de service d'archives, les bibliothèques financées par des fonds publics ainsi que les universités et les collèges sont inadmissibles au financement dans le cadre de cet appel de propositions. Cette règle s'applique aussi aux organisations autrement admissibles, mais qui ne sont pas propriétaires de la collection du patrimoine documentaire pour laquelle elles ont monté un projet et cherchent à obtenir du financement.

Enfin, toute organisation sans but lucratif qui est administrée par une entité gouvernementale ou qui reçoit plus de la moitié de son financement de fonctionnement annuel d'un ordre de gouvernement n'est pas admissible à du financement dans le cadre de cet appel de propositions.

Un demandeur inadmissible peut participer à un projet soumis par un demandeur admissible en fournissant à ce dernier de l'aide financière ou en nature. Une organisation ou un collaborateur inadmissible ne peut toutefois pas retirer d'avantage financier de sa contribution, et il ne peut faire office de codemandeur, de partenaire officiel ou de bénéficiaire tiers.

Projets et activités admissibles

Objectif 1 : Faire connaître et rendre plus facilement accessibles les organisations locales du patrimoine documentaire du Canada et leurs collections.

- Conversion et numérisation aux fins d'accès
- Élaboration (recherche, conception et production) d'expositions virtuelles et physiques, y compris les expositions itinérantes
- Gestion axée sur les collections, le catalogage et l'accès
- Projets commémoratifs



Objectif 2 : Accroître la capacité des organisations locales de patrimoine documentaire de préserver le patrimoine documentaire du Canada de façon plus durable.

- Conversion et numérisation aux fins de préservation (y compris les entrevues qui visent à documenter l’histoire orale)
- Traitements de restauration et de préservation
- Augmentation de la capacité de préservation numérique (à l’exception des infrastructures numériques utilisées pour les activités quotidiennes)
- Formations et ateliers destinés à améliorer les compétences et à accroître les capacités
- Élaboration de normes, de critères de rendement et d’autres activités d’évaluation

Exemples de projets/d’activités admissibles et inadmissibles

Veillez noter que la liste ci-dessous n’est pas exhaustive.

Projet/Activité	Admissible	Inadmissible
Activité d’acquisition ou création d’une nouvelle collection du patrimoine documentaire avec des œuvres que l’organisation ne possède pas (encore)		X
Activité liée à une collection du patrimoine documentaire dont le demandeur n’est pas en possession		X
Augmentation de la capacité de préservation numérique (à l’exception des infrastructures numériques utilisées pour les activités quotidiennes)	√	
Conférence sur le patrimoine documentaire	√	
Conversion et numérisation aux fins d’accès et/ou de préservation	√	
Création d’un documentaire (histoire orale)		X
Création d’un livre, d’une revue, d’un script de pièce de théâtre ou de tout autre produit lié au patrimoine documentaire ou en faisant la promotion		X
Entrevues, préservation des documents créés sous forme numérique et accès à ceux-ci (histoire orale)	√	
Formation et atelier destinés à améliorer les compétences et à accroître les capacités	√	
Gestion axée sur les collections, le catalogage et l’accès	√	
Gestion de l’accumulation du matériel reçu, qui s’inscrit dans les opérations courantes de l’organisation demanderesse		X
Élaboration de normes, de critères de rendement et d’autres activités d’évaluation	√	
Élaboration (recherche, conception et production) d’expositions virtuelles et physiques, y compris les expositions itinérantes	√	

Numérisation d'une collection du patrimoine documentaire pour laquelle l'organisation ne détient aucun droit d'auteur		X
Photographie d'artefacts (p. ex., statues, médailles, objets d'art)		X
Rénovation d'un édifice		X
Traitements de restauration et de préservation (p. ex., restauration de livres ou de documents)	√	

Catégories de contributions admissibles

BAC fournit une aide financière sous forme de contributions et peut modifier le montant du financement demandé à la suite d'un examen des dépenses prévues.

Il y a deux catégories de contribution dans le cadre du Programme :

A. Les petites contributions, soit moins de 25 000 \$

- Les organisations sans but lucratif du patrimoine documentaire, constituées en société ou non, peuvent soumettre une demande.
 - Les institutions du patrimoine documentaire qui ne sont pas constituées en société doivent fournir une lettre de recommandation d'une association nationale reconnue, de leur municipalité ou de leur gouvernement provincial ou territorial.
- Le seuil d'aide maximal est établi à 24 999 \$ par projet.
- BAC peut envisager d'offrir une aide financière s'étalant sur une période maximale de deux ans et d'un montant total de 24 999 \$*.
- BAC verse la totalité des fonds au début du projet**.
- L'organisation doit soumettre le **rapport intérimaire**, au plus tard le 25 octobre 2019.
- L'organisation doit soumettre le **rapport final**, au plus tard le 15 avril 2020.

B. Les grandes contributions, soit de 25 000 \$ à 50 000 \$

- Seules les organisations du patrimoine documentaire sans but lucratif constituées en société peuvent présenter une demande.
- BAC fournira 85 % du financement annuel au début du projet et retiendra 15 % jusqu'à la réception et l'approbation du **rapport intérimaire**, au plus tard le 25 octobre 2019. BAC pourrait étudier les demandes d'avance de fonds.
- Les demandes d'avance de fonds pourraient être étudiées par BAC.
- Le seuil d'aide maximal établi par BAC est de 50 000 \$ par projet et par cycle de financement (jusqu'à concurrence de trois ans).
- BAC envisagera un financement pluriannuel (jusqu'à concurrence de trois ans, pour un total de 150 000 \$). *
- Le bénéficiaire peut redistribuer les fonds à une ou à plusieurs tierces parties.
- Le bénéficiaire doit soumettre le **rapport final**, au plus tard le 15 avril 2020.

Sommaire des catégories	A. Petites contributions	B. Grandes contributions
Montant maximal par cycle de financement	24 999 \$	50 000 \$
Possibilité de financement pluriannuel	Oui*	Oui*
Durée maximale des projets pluriannuels	Deux années financières	Trois années financières
Montant maximal pour les projets pluriannuels	24 999 \$	150 000 \$

* Tous les bénéficiaires constitués en société et retenus lors de cycles de financement précédents auront le droit de soumettre une demande de financement pluriannuel.

** Ne s'applique pas aux petites contributions pluriannuelles.

Aide supplémentaire pour les organisations en région éloignée

Étant donné que le coût de la vie et des affaires est plus élevé **en région éloignée**, le Programme prévoit une aide supplémentaire pour les organisations concernées.

Par organisation en région éloignée, BAC entend une organisation dont la communauté établie (c.-à-d. qui compte une population d'au moins 1 000 habitants) la plus près se trouve à au moins 80 kilomètres. Pour déterminer s'ils se qualifient en tant qu'organisation en région éloignée, les demandeurs du PCPD peuvent aussi consulter la [liste des endroits situés dans les zones visées par le règlement de l'Agence du revenu du Canada](#).

Voici l'aide financière maximale que peuvent recevoir les organisations qui se qualifient.

Aide supplémentaire pour les organisations en région éloignée	A. Petites contributions	B. Grandes contributions
Montant maximal par cycle de financement	29 999 \$	60 000 \$
Possibilité de financement pluriannuel	Oui*	Oui*
Durée maximale des projets pluriannuels	Deux années financières	Trois années financières
Montant maximal pour les projets pluriannuels	29 999 \$	180 000 \$

* Tous les bénéficiaires constitués en société et retenus lors de cycles de financement précédents auront le droit de soumettre une demande de financement pluriannuel.



Dépenses admissibles

Le financement qu'accorde BAC pour un projet peut couvrir les dépenses suivantes :

- Dépenses admissibles à des fins d'administration générale et les frais de voyage qui, combinés, ne doivent pas excéder 20 % de la contribution accordée (ne s'applique pas aux expositions itinérantes ni aux ateliers, qu'il s'agisse de les donner ou d'y participer).
- Coûts liés aux voyages pour le personnel travaillant sur des projets financés par le PCPD (conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)).
- Traitements et salaires liés à un projet financé par le PCPD.
- Coûts liés aux consultants ou aux aînés, incluant les frais et voyages liés au projet (conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)).
- Coûts liés à l'achat et/ou à la location de matériel et de logiciels aux fins de conversion, de numérisation, de préservation et de catalogage.
- Coûts liés à l'administration, à l'expédition, à la promotion et aux communications liées au projet (excluant la traduction), et coûts liés au lancement du projet ainsi qu'à la reconnaissance et à la visibilité de la contribution accordée par le gouvernement du Canada.
- Coûts liés à l'administration comprenant, sans s'y limiter : les fournitures de bureau, les appels interurbains, les frais postaux, les services de messagers, les services photocopies et l'impression.
- Coûts pour le personnel et/ou la consultation liés à l'évaluation des résultats du projet.
- Coûts de consultation liés à la traduction du matériel de communication produit à l'issue du projet, ainsi qu'au développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire et à la [promotion du français et de l'anglais](#) (article 41 de la Loi sur les langues officielles).
- Coûts d'assurance liés au déplacement d'une exposition.
- Coûts associés aux activités de formation et de perfectionnement.
- Coûts professionnels pour les traitements de conservation et de préservation.
- Coûts d'accueil liés au lancement des projets et à de petits cadeaux (moins de 100 \$) aux aînés pour les projets sur le patrimoine autochtone.

Dépenses inadmissibles

Le financement accordé pour un projet ne peut pas servir à payer des salaires, des traitements, des voyages, du matériel, des fournitures, des immobilisations et d'autres coûts liés à ce qui suit :

- Opérations courantes (activités quotidiennes), y compris la gestion de l'accumulation (matériel reçu, mais pas encore traité) – sauf s'il s'agit de matériel prévu pour un projet spécial et non pour les opérations courantes.
- Frais d'entretien, notamment la location d'espaces de bureau, la gestion globale, le chauffage et l'entretien d'un système ou d'un appareil.
- Acquisition du patrimoine documentaire et les activités connexes.
- Création de contenu de patrimoine documentaire (p. ex., livres ou documentaire).
- Accueil, sauf les exceptions qui figurent dans la section plus haut.
- Dépenses en immobilisation (liées aux immobilisations corporelles).



- Élaboration de propositions de projets ou la soumission d'une demande dans le cadre du PCPD ou d'autres programmes fédéraux.
- Salaires payés à tout ordre de gouvernement.
- Coûts qui auraient été engagés si le projet n'avait pas été entrepris.
- Cotisations à l'assurance-emploi, au Régime de pensions du Canada et à tout autre programme de prestations.
- Taxes (pour les organisations qui en sont exemptées ou qui pourront obtenir un remboursement).

III. ÉVALUATION

Processus d'évaluation de la demande

Pour que leur demande de financement soit prise en compte, les organisations doivent respecter des exigences d'admissibilité et soumettre une trousse de demande complète comprenant le Formulaire de demande, le Formulaire budgétaire du projet, le Formulaire de l'échéancier du projet et tous les documents justificatifs indiqués dans la Liste de vérification de la demande du [portail en ligne](#). BAC n'évaluera pas les demandes incomplètes.

Les conseillers du PCPD et les conseillers spécialisés internes de BAC étudient les demandes reçues et en évaluent l'admissibilité et la faisabilité. Le [Comité consultatif externe](#) du PCPD procède ensuite à l'évaluation des demandes admissibles en fonction de leur mérite relatif, puis formule des recommandations à l'intention du bibliothécaire et archiviste du Canada, qui prend la décision de financement définitive.

Le processus d'évaluation du PCPD est orienté par les [objectifs du Programme](#), les [priorités de BAC](#) et les objectifs généraux du gouvernement. Par ailleurs, l'appel de propositions de cette année vise à renforcer les réseaux de collectivités locales du patrimoine documentaire de partout au Canada.

BAC prend ses décisions de financement en fonction de l'admissibilité et du mérite du projet, des priorités du Programme, de l'enveloppe de financement disponible et de la représentation régionale. Lorsqu'un demandeur souhaite obtenir du financement pour plusieurs projets, BAC examine la capacité de ce dernier d'entreprendre et de gérer plusieurs projets.

Critères d'évaluation du projet

Pertinence et participation communautaire

- Le projet s'aligne de toute évidence sur les [objectifs du PCPD](#).
- Le projet répond à un besoin (interne ou externe) dont l'organisation demanderesse a fait la démonstration***.
- L'organisation est pertinente et joue un rôle important dans la communauté du patrimoine documentaire ainsi que dans l'ensemble de la collectivité. Par exemple, elle est chef de

file ou elle collabore avec des organisations en région éloignée ou des communautés de langue officielle minoritaire***.

- Le projet est pertinent et a une incidence importante tant sur la collectivité du patrimoine documentaire que sur la collectivité dans son ensemble. Par exemple, il favorise la collaboration avec les organisations en région éloignée ou les communautés de langue officielle en situation minoritaire, ou encore leur assure la transmission des résultats, comme les connaissances et les ressources***.
- L'organisation a clairement défini la pertinence et les avantages du projet (la collection, les activités d'apprentissage, etc.) pour le public cible.

Planification et gestion du projet

- L'organisation est en mesure de mener à bien le projet (ressources humaines et financières suffisantes).
- L'utilisation de méthodes de gestion de projet solides est démontrée : calendrier, jalons, livrables et plan de mise en œuvre.
- L'organisation décrit clairement les activités du projet et les mesures d'atténuation des risques qui ont été considérées.
- Le projet s'appuie sur une conception novatrice et/ou sur des éléments de livraison novateurs qui contribueront à l'obtention des résultats escomptés.

Analyse budgétaire

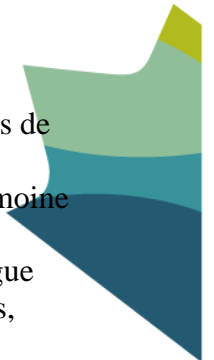
- L'organisation fournit ses projections et son calendrier de dépenses et de recettes pour le projet.
- Le projet reçoit de l'aide financière ou autre provenant d'autres sources. ***

Évaluation et résultats attendus

- La stratégie qu'utilise le demandeur pour évaluer son projet est un critère d'évaluation du projet. L'élaboration d'une stratégie d'évaluation comprend l'établissement de mesures de rendement qualitatives et quantitatives bien définies, selon des résultats clairement énoncés conformes aux objectifs du projet. Par ailleurs, les demandeurs doivent indiquer leurs choix en matière de sources de données ainsi que d'outils et de méthodes de collecte dans la section du Formulaire de demande qui concerne l'évaluation du projet et dans le Formulaire de l'échéancier du projet.
- L'organisation a établi des résultats (à court et à long terme) qui sont clairs et réalistes.

Capacité de l'organisation à réaliser le projet

- Le budget de fonctionnement de l'organisation cadre avec la responsabilité financière (c.-à-d. que les dépenses et les recettes sont appropriées).
- L'organisation a fait la démonstration d'une structure de gouvernance exhaustive et efficace***.





Risques inhérents à l'initiative proposée

- L'organisation qui présente une demande, les organisations partenaires et l'initiative proposée ne présentent aucun risque connu, considéré comme un obstacle à la réussite du projet.

*** Critère s'appliquant uniquement aux grandes contributions (de 25 000 \$ à 50 000 \$).

IV. AIDE FINANCIÈRE

Conditions de financement

Pour obtenir une description complète des conditions de financement, consultez en ligne les [modalités générales de l'accord de contribution](#). Notez que :

- La décision du bibliothécaire et archiviste du Canada est définitive et sans appel.
- BAC fournit une aide financière sous forme de contributions et peut modifier le montant du financement demandé à la suite d'un examen des dépenses prévues.
- Le financement pour une petite contribution ne doit pas dépasser 24 999 \$ par projet, et il est possible de le répartir sur deux ans (pour un total de 24 999 \$).
- Le financement pour une grande contribution ne doit pas excéder 50 000 \$ par projet et par cycle de financement, et il est possible de le répartir sur un maximum de trois ans (pour un total de 150 000 \$).
- Un financement pluriannuel sera envisagé pour les petites et les grandes contributions octroyées à des organisations constituées en société admissibles qui ont été bénéficiaires de financement au cours des cycles de financement précédents.
- Les demandeurs souhaitant obtenir une aide supplémentaire pour les organisations en région éloignée doivent répondre aux critères d'admissibilité établis dans la section intitulée [Catégories de contributions admissibles](#) des présentes lignes directrices.
- Les deux parties doivent signer un accord de contribution avant que BAC puisse accorder du financement au projet.
- Les bénéficiaires d'une petite contribution recevront la totalité des fonds au début du projet*.
- Tous les bénéficiaires doivent soumettre un **rapport intérimaire** par l'entremise du portail en ligne d'ici le 25 octobre 2019. Les bénéficiaires d'une grande contribution (25 000 \$ et plus) recevront d'abord seulement 85 % du montant annuel qui leur a été accordé. Ils devront soumettre un **rapport intérimaire** pour recevoir les 15 % restants.
- Dans le cas des projets pluriannuels, les bénéficiaires devront également soumettre le **rapport final** à la fin de chaque exercice financier pour recevoir le financement de l'année suivante.
- À la fin du projet, si l'aide gouvernementale totale (fédérale, provinciale/territoriale et municipale) dépasse 100 % des dépenses totales du projet, le bénéficiaire devra rembourser le montant excédentaire au receveur général du Canada.

- Le bibliothécaire et archiviste du Canada se réserve le droit, en tout temps pendant la durée de l'accord et pour une période allant jusqu'à cinq ans après la fin de celui-ci, d'effectuer une évaluation du projet pour vérifier la conformité avec les modalités de l'accord.

* Ne s'applique pas aux petites contributions pluriannuelles.

Montant maximal

Les bénéficiaires recevront le financement minimal requis pour entreprendre leur projet; l'aide maximale offerte par le gouvernement fédéral correspond à l'intégralité des coûts du projet (100 %).

BAC procurera les montants maximaux suivants :

- 24 999 \$ par projet aux organisations locales du patrimoine documentaire **non constituées en société**;
- 29 999 \$ par projet, aux organisations locales du patrimoine documentaire **non constituées en société** et **situées en région éloignée**.

BAC procurera les montants maximaux suivants :

- 50 000 \$ par projet, par cycle de financement, aux organisations locales du patrimoine documentaire **constituées en société**;
- 60 000 \$ par projet, par cycle de financement, aux organisations locales du patrimoine documentaire **constituées en société** et **situées en région éloignée**.

Limite du cumul

Le niveau maximal (limite du cumul) de l'aide gouvernementale totale (appui fédéral, provincial et municipal pour un même projet admissible) dans le cadre du Programme est de 100 % des dépenses admissibles. Si l'aide gouvernementale totale accordée à un bénéficiaire dépasse cette limite, BAC devra modifier le montant qu'il a accordé (et demandera un remboursement au besoin) pour éviter que la limite soit dépassée.

Méthode de calcul du montant de la contribution

Les responsables du Programme s'assureront que le montant de la contribution est fourni au niveau minimal requis pour contribuer à la réalisation des objectifs et des résultats attendus du Programme de paiement de transfert. Le Programme utilise des points de référence pour chaque activité, établit des comparaisons avec des programmes similaires et suit les recommandations de conseillers financiers, des conseillers spécialisés internes et du comité consultatif externe pour évaluer le budget des projets.

Le montant de contribution admissible dépendra des critères suivants servant à évaluer les propositions :





- Pertinence et engagement communautaire
- Planification et gestion du projet
- Analyse budgétaire
- Évaluation et résultats attendus
- Capacité de l'organisation à réaliser le projet
- Risques inhérents à l'initiative proposée

Note : De plus amples renseignements sur les [critères d'évaluation du projet](#) figurent à la section III, *Évaluation*.

En outre, les responsables du Programme s'assureront que le montant octroyé est approprié, en tenant compte des autres sources de financement du bénéficiaire et des restrictions qu'imposent les présentes modalités.

Description des paiements

Le Programme peut fournir un financement anticipé pour un besoin avéré, notamment les besoins de trésorerie cernés par le bénéficiaire. Les paiements anticipés peuvent être non conditionnels (émis sans la réception d'un rapport) ou conditionnels à la réception d'un état financier et/ou d'un autre rapport jugé pertinent pour le Programme.

Les bénéficiaires peuvent redistribuer les fonds à une ou à plusieurs tierces parties admissibles, mais doivent en indiquer le nom et les coordonnées, de même que la nature des travaux qu'elles entreprendront.

V. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Demande en ligne

Les demandeurs peuvent soumettre leur demande et remplir toute exigence applicable de façon aisée et sécuritaire sur le [portail en ligne](#) du Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire. **Veillez noter que BAC n'acceptera aucune demande soumise par un autre moyen (p. ex. par courriel ou par la poste).**

Toutes les demandes doivent donc être déposées par l'entremise du [portail en ligne](#) du PCPD. Les demandeurs devront se créer un compte. BAC incite fortement **chaque organisation qui présente une demande à ne créer et à n'utiliser qu'un seul compte**. Les comptes créés resteront actifs pendant les prochains cycles de financement.

Les documents de la demande doivent être en français ou en anglais, ou dans une combinaison des deux langues officielles.

Dates limites





La date limite pour soumettre les trousse de demande dûment remplies est le **8 janvier 2019 avant 23 h 59, heure normale de l'Est (HNE) (UTC-5)**. BAC n'acceptera aucune proposition reçue après cette date.

Pour toute question, communiquez avec les conseillers du PCPD par [téléphone](tel:) ou par courriel (bac.contributions.lac@canada.ca) :

- La date limite pour poser des questions sur cet appel de propositions est le **3 janvier 2019, avant 16 h, HNE (UTC-5)**.
- La date limite pour poser des questions techniques sur le portail en ligne est le **8 janvier 2019, avant 16 h, HNE (UTC-5)**.
- Conformément à ses normes de service, BAC répond aux demandes soumises par téléphone et par courriel dans les trois jours ouvrables.

Remplir la trousse de demande/Documents requis

Pour savoir quels documents sont requis pour leur demande, les organisations doivent consulter la Liste de vérification de la demande contenue dans le [portail en ligne](#) du Programme.

BAC encourage les demandeurs à consulter l'[exemple de formulaire de demande \(version PDF\)](#) pour s'assurer qu'ils possèdent tous les renseignements et documents nécessaires pour remplir la demande en ligne. Il convient de noter qu'en tout temps pendant la période de l'appel de propositions, les demandeurs peuvent sauvegarder les renseignements inscrits dans le portail en ligne et continuer de remplir leur demande plus tard. Il faut aussi noter que le portail en ligne ne permet d'accéder à une section que lorsque la section précédente est dûment remplie.

Note importante : Si un demandeur soumet plus d'une demande, il doit indiquer l'ordre de priorité de chaque projet.

Les demandes incomplètes ne seront pas acceptées ni évaluées par BAC, et seront jugées inadmissibles.

Budget du projet

Les demandeurs doivent remplir toutes les sections du Formulaire budgétaire du projet et inscrire des renseignements détaillés. BAC jugera **inadmissibles** les demandes dont le budget est incomplet.

En ce qui concerne les fiches budgétaires, les demandeurs doivent noter ce qui suit :

- Les recettes totales du projet doivent être équivalentes aux dépenses totales du projet.
- Pour ce qui est des projets pluriannuels, il faut inscrire les postes budgétaires dans la colonne associée à l'exercice financier au cours duquel ces dépenses seront engagées.
- Toutes les contributions provenant du demandeur, des partenaires ou d'autres sources publiques et privées doivent être clairement indiquées comme des recettes.

- Même si le PCPD ne rembourse pas les contributions en nature, il faut les inclure dans le coût total du projet pour aider à déterminer la contribution financière maximale pouvant être offerte par BAC.
- Toute contribution apportée au projet par le demandeur sous forme d'employés permanents et/ou contractuels dont le salaire, le traitement et les avantages sociaux sont payés doit être consignée comme une contribution en espèces.

Notez qu'à la fin du projet, les recettes provenant de toutes les sources gouvernementales ne doivent pas dépasser 100 % des dépenses totales du projet.

VI. APRÈS LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

- Après avoir soumis votre demande, vous recevrez un courriel de confirmation.
- BAC annoncera les bénéficiaires du cycle de financement 2019-2020 au printemps 2019.

Exigences en matière de rapports

Les formulaires de **rapport intérimaire** et de **rapport final** se trouvent dans le [portail en ligne](#), sous « Liste de vérification de la demande ». Lorsqu'ils sont requis, ils doivent être soumis en ligne avant les dates limites indiquées ci-dessous.

Type de contribution	Rapport intérimaire	Rapport final
Petite contribution – 24 999 \$ et moins		
Projet d'une année / première année d'un financement pluriannuel	25 octobre 2019	15 avril 2020
Deuxième année d'un financement pluriannuel*	Octobre 2020	Avril 2021
Grande contribution – 25 000 \$ et plus		
Projet d'une année / première année d'un financement pluriannuel	25 octobre 2019	15 avril 2020
Deuxième année d'un financement pluriannuel*	Octobre 2020	Avril 2021
Troisième année d'un financement pluriannuel*	Octobre 2021	Avril 2022

* Tous les bénéficiaires constitués en société et retenus lors de cycles de financement précédents auront le droit de soumettre une demande de financement pluriannuel.

Tous les bénéficiaires doivent soumettre le **rapport intérimaire** par l'entremise du portail en ligne d'ici le 25 octobre 2019. Les bénéficiaires d'une grande contribution (25 000 \$ et plus) recevront d'abord seulement 85 % du montant annuel qui leur a été accordé. Ils devront soumettre le rapport intérimaire pour recevoir les 15 % restants.

Tous les bénéficiaires doivent soumettre le **rapport final** par l'entremise du portail en ligne d'ici le 15 avril 2020. Les bénéficiaires qui ne soumettront pas ce rapport ne seront pas admissibles à d'autres cycles de financement et pourraient être contraints de rembourser leur contribution. Les bénéficiaires d'une contribution pluriannuelle qui ne soumettront pas ce rapport ne recevront pas le financement des années subséquentes.

Reconnaissance publique de l'appui financier

En acceptant un financement public de la part de BAC, les bénéficiaires sont tenus de reconnaître publiquement l'aide financière qu'ils ont reçue, conformément au [Guide sur la reconnaissance publique de l'appui financier de Bibliothèque et Archives Canada](#). Tous les renseignements sur le financement sont jugés confidentiels jusqu'à ce que BAC ait fait une annonce publique au sujet des projets financés.

VII. Contactez-nous

Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire

Téléphone : 819-997-0893 ☎ ou 1-844-757-8035 ☎ (sans frais au Canada et aux États-Unis)

ATS : 613-992-6969 ☎ ou 1-866-299-1699 ☎ (sans frais au Canada)

Courriel : bac.contributions.lac@canada.ca

Bibliothèque et Archives Canada

Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire

550, boulevard de la Cité

Gatineau (Québec) K1A 0N4

Inscrivez-vous à la liste de diffusion du PCPD

Pour recevoir des mises à jour du Programme, envoyez un courriel à bac.contributions.lac@canada.ca avec le titre : Abonnez-moi. Nous vous ajouterons à notre liste d'envoi.

