

**Fonds canadien de revitalisation des communautés**

**DEMANDE DE FINANCEMENT**

IMPORTANT : Communiquez avec nous si vous avez des questions ou si vous avez besoin d’aide.

Veuillez lire avant de remplir votre demande de financement.

* Le [Guide de présentation des demandes](https://www.cannor.gc.ca/fra/1624043800464/1624043821115) et les [Lignes directrices du programme](https://www.cannor.gc.ca/fra/1624044641704/1624044664357) contiennent de l’information sur l’admissibilité, les exigences du programme et les paramètres du projet, ainsi que des conseils étape par étape pour remplir et soumettre votre demande. Il est fortement recommandé d’examiner attentivement ces documents avant de remplir la demande.

Les questions suivies d’un astérisque \* sont obligatoires.

|  |
| --- |
| **RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** |
| 1. Nom légal de l’organisation demanderesse (tel qu’il apparaît dans vos documents de constitution en société et/ou d’enregistrement officiel)\* |
| Le nom commercial est-il le même que le nom légal?\*[ ]  Oui [ ]  Non |
| 2. Nom commercial (si différent du nom légal) |
|  3. Type d’organisation : Veuillez sélectionner la catégorie qui ressemble le plus à votre organisation.\* *Reportez-vous au Guide de présentation des demandes pour plus de détails sur l’admissibilité et les exigences.\**[ ]  Un corps dirigeant ou une organisation autochtone (y compris à but non lucratif). [ ]  Une municipalité, une administration régionale ou une organisation du secteur public établi par une loi territoriale ou en vertu d’une telle loi.[ ]  une organisation sans but lucratif, |
|  4. Numéro d’entreprise :  (fourni par l’Agence du revenu du Canada)\* |   # : |
|  5. Fournissez une brève description de votre organisation, y compris : (limite de 1500 caractères)\** Objectifs, mandat, activités principales et/ou produits et services clés;
* Détails sur la structure de votre organisation et son mode de gouvernance (p. ex., conseil d’administration, etc.);
* Nombre d’employés;
* Population à laquelle votre organisation fournit principalement des services;
 |
| 6. Adresse postale du requérant : rue, numéro, etc.\* |
| Communauté \* | Territoire \* | Pays \*Canada | Code postal \* |
| 7. Emplacement du projet \* |
| Communauté \* | Territoire \* | Pays \*Canada | Code postal \* |
| 8. Site Web de l’organisme |
| 9. Langue officielle de préférence pour la correspondance : \*[ ]  Anglais [ ]  Français |
| 10. Date de constitution en société/de création(AAAA-MM-JJ) :\* |
| **REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ DE L’ORGANISATION** |
| 11. Prénom \* | Nom \* | Titre \* |
| Numéro de téléphone de l’entreprise ou de l’organisation | Poste | Numéro de cellulaire |
| Adresse courriel \* |
|  | **RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET** |
| 12. Veuillez donner le nom du projet.\**Veuillez noter que ces informations peuvent être utilisées par CanNor pour des rapports publics.* |
| 13. Veuillez choisir dans la liste suivante la catégorie qui décrit le mieux le type de projet d’infrastructure pour lequel vous demandez un financement : (voir le Guide de présentation des demandes pour plus de détails)\*[ ]  Centres communautaires [ ]  Établissements culturels (p. ex., centres et musées)[ ]  Parcs [ ]  Jardins communautaires/serres[ ]  Bibliothèques[ ]  Sentiers et installations récréatives [ ]  Installations sportives extérieures[ ]  Espaces au bord de l’eau[ ]  Marchés fermiers[ ]  Espaces partagés de travail/polyvalents[ ]  Autres infrastructures d’intérêt public. Si vous avez choisi, veuillez préciser : (limite de 50 caractères)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14. Veuillez fournir une brève description et les objectifs de votre projet. *Décrivez ce que vous cherchez à réaliser et comment vous allez le faire, en incluant des informations sur l’infrastructure concernée et les communautés qui bénéficieront du projet. (limite de 1 000 caractères)\* Veuillez noter que ces informations peuvent être utilisées par CanNor pour des rapports publics.*  |
| 15. Date de début prévue du projet (AAAA-MM-JJ) \* | 16. Date de fin prévue du projet (AAAA-MM-JJ) *\** |
| **17. Votre projet est-il prêt à être lancé? (Les questions suivantes serviront à démontrer dans quelle mesure le projet est prêt à être lancé)** |
| a) Les plans et les spécifications du projet sont-ils prêts?[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  S. O. | Date prévue (AAAA-MM-JJ)\* |
| Explication (si oui ou non) (limite de 200 caractères)\* |
| b) Le projet est-il prêt à accepter des soumissions pour des contrats?[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  S. O. | Date prévue (AAAA-MM-JJ)\* |
| Explication (si oui ou non) (limite de 200 caractères)\* |
| c) Toutes les autorisations environnementales nécessaires ont-elles été obtenues?[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  S. O. | Date prévue (AAAA-MM-JJ)\* |
| Explication (si oui ou non) (limite de 200 caractères)\* |
| d) Tous les permis et approbations municipaux, territoriaux et fédéraux nécessaires ont-ils été obtenus?[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  S. O. | Date prévue (AAAA-MM-JJ)\* |
| Explication (si oui ou non) (limite de 200 caractères)\* |
| e) Les travaux de construction ont-ils déjà commencé? Dans l’affirmative, précisez l’état des travaux et expliquez clairement pourquoi les fonds publics sont nécessaires.\*[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  S. O. | Date prévue (AAAA-MM-JJ)\* |
| Explication (si oui ou non) (limite de 200 caractères)\* |
| f) Veuillez inclure tout détail sur l’engagement de la communauté ou des intervenants qui a été mené en relation avec le projet \* (limite de 500 caractères) |
| 18. Êtes-vous propriétaire de l’infrastructure pour laquelle l’investissement en infrastructure est demandé? Dans la négative, vous devez joindre à votre demande un **formulaire signé de déclaration du demandeur et d’autorisation du propriétaire** pour le projet.\* [ ]  Oui [ ]  Non  |
| 19. L’infrastructure est-elle ouverte et disponible pour une utilisation publique, et/ou fournit-elle des services accessibles directement au public? \* [ ]  Oui [ ]  NonVeuillez expliquer : (limite de 500 caractères)\* |
| **AVANTAGES ET RÉSULTATS** |
| 20. Veuillez expliquer les avantages économiques et/ou sociaux de votre projet pour votre communauté. Veillez à indiquer les secteurs, quartiers ou populations spécifiques de votre communauté qui seront touchés par ce projet. (limite de 1000 caractères)\* |
|  |  21. Veuillez expliquer comment votre projet permettra de revitaliser ou de rajeunir votre communauté (ou quartier), de ramener les gens dans les espaces partagés, et de maintenir et promouvoir les normes et exigences de santé et de sécurité post COVID-19. Veillez à être précis et à répondre aux objectifs du programme. (limite de 1000 caractères)\* |
|  |  22. Votre projet promeut-il des avantages environnementaux?\*[ ]  Oui [ ]  NonDans l’affirmative, veuillez expliquer : (p. ex., réduction des émissions de gaz à effet de serre, énergie propre, réduction de l’impact sur les paysages/écosystèmes aquatiques, amélioration du recyclage/gestion des déchets, ou conservation/restauration de l’accès aux espaces naturels) (limite de 1 000 caractères) |
| 23. Nombre total d’emplois qui seront créés à la suite du projet : \* | 24. Nombre total d’emplois qui seront conservés grâce au projet : \* |
| 25. Nombre total d’espaces publics créés à la suite du projet : \* | 26. Nombre total d’espaces publics agrandis ou améliorés grâce au projet : \* |
| **ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ** |
| 27. L'inclusion est un élément clé de la conception du programme. La priorité peut être accordée aux projets qui encouragent la participation socioéconomique des groupes sous-représentés et prennent en considération les défis uniques des communautés rurales et éloignées. En général, les projets communautaires doivent être ouverts au public et répondre aux besoins d'un large éventail, y compris ceux des groupes sous-représentés. Ces informations peuvent également être utilisées dans des statistiques agrégées.  |
| **Groupes sous-représentés** | **Le cas échéant, veuillez indiquer si votre organisation est dirigée ou majoritairement dirigée par un ou plusieurs des groupes sous-représentés suivants :** | **Le cas échéant, veuillez indiquer si votre projet soutiendra ou influencera un ou plusieurs des groupes sous-représentés suivants :** |
| Femmes | [ ]  | [ ]  |
| Autochtones (Première Nations) | [ ]  | [ ]  |
| Autochtones (Inuits) | [ ]  | [ ]  |
| Autochtones (Métis) | [ ]  | [ ]  |
| Communautés minoritaires en langue française | [ ]  | [ ]  |
| Jeunes (30 ans ou moins) | [ ]  | [ ]  |
| Personnes handicapées | [ ]  | [ ]  |
| Nouveaux arrivants | [ ]  | [ ]  |
|  Communautés noires | [ ]  | [ ]  |
|  Autres communautés ethnicisées | [ ]  | [ ]  |
|  LGBTQ2S | [ ]  | [ ]  |
| Autres (dresser la liste) | [ ]  | [ ]  |
| Veuillez expliquer, le cas échéant, les avantages et les retombées que votre projet aura sur les groupes sous-représentés. (limite de 500 caractères) |
| 28. Votre projet éliminera-t-il les obstacles et améliorera-t-il l’accessibilité pour les personnes handicapées (p. ex., l’installation d’entrées accessibles, d’ouvre-porte à commande électrique, d’ascenseurs, de toilettes accessibles, de systèmes d’alarme visibles et audibles, de panneaux de signalisation à gros caractères, à fort contraste et en braille, etc.)?\*[ ]  Oui [ ]  NonDans l’affirmative, veuillez expliquer : (limite de 1000 caractères) |
| **PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PROJET** |
| 29. Plan de travail et calendrier du projet : Indiquez toutes les activités clés du projet et leurs dates de début et de fin prévues. |
| Activité et extrants du projet (résultat) | Date de début | Date d’achèvement |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **RISQUES ET MESURES D’ATTÉNUATION** |
| 30. Risques du projet : Cerner les risques et les stratégies d’atténuation associés au projet. |
| Risque | Stratégie d’atténuation |
| Exemple : Aucun demandeur convenant à l’appel d’offres | Nouvelle publication de l’appel d’offres dans d’autres sources imprimées et médiatiques |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 31. Veuillez décrire la capacité interne de votre organisation à gérer et à exécuter le projet. Le cas échéant, veuillez inclure toute expérience antérieure avec le gouvernement du Canada et les résultats de ces projets : (limite de 1000 caractères)\* |
| **ATTESTATIONS** |
| 32. J’atteste que mon organisation a la capacité de maintenir l’infrastructure touchée par cet investissement au-delà de l’achèvement du projet\*. [ ]  Oui  |
| 33. J’atteste qu’aucune partie du financement reçu dans le cadre de ce projet ne sera utilisée pour soutenir les coûts associés à l’entretien, aux services et aux activités opérationnelles qui doivent être entrepris de façon continue, ou à l’achat de véhicules motorisés, de bâtiments et/ou de terrains\*.[ ]  Oui  |
| 34. Des sommes sont-elles actuellement dues au gouvernement du Canada? Veuillez les déclarer : $\*[ ]  Oui [ ]  Non |

|  |
| --- |
| **BUDGET DU PROJET** |
| 35. Coûts du projet par exercice financier *\** (l’exercice financier est défini comme étant du 1er avril au 31 mars) |
| **Sources des fonds** | **2021-2022****$** | **2022-2023****$** | **GRAND TOTAL****$** |
| CanNor |  |  |  |
| Demandeur |  |  |  |
| Gouvernement territorial *(préciser le ministère)* |  |  |  |
| Autres ministères du gouvernement fédéral (liste) |  |  |  |
| *Autres bailleurs de fonds – veuillez les nommer* |  |  |  |
| *Autres bailleurs de fonds – veuillez les nommer* |  |  |  |
| **TOTAL GLOBAL** |  |  |  |
| *Remplir et soumettre les tableaux Sources des fonds et Utilisation des fonds de la* ***feuille de calcul de l’annexe A du budget*** *(document séparé)*  |
| **DOCUMENTS JUSTIFICATIFS** |
| 36. Le demandeur doit joindre, par courriel, les documents suivants à son formulaire de demande dûment rempli, comme il est expliqué dans la section ***Soumission du projet et coordonnées de CanNor*** ci-dessous :**DOCUMENTS REQUIS** [ ]  Feuille de calcul de l’annexe A du budget [ ]  Copie des états financiers des trois dernières années [ ]  Copie des documents de constitution et d’enregistrement officiel [ ]  Lettres d’appui **SELON LE CAS :** [ ]  Confirmation de la contribution financière des partenaires du projet [ ]  Plan d’activités ou plan stratégique Les autres pièces jointes sont autorisées en tant qu’informations complémentaires, mais ne remplacent pas les réponses aux questions du formulaire de demandeur.  |
| **PRÉSENTATION DE PROJETS ET COORDONNÉES DE CANNOR** |
| Pour soumettre votre candidature et les pièces justificatives (et pour toute question d’ordre général), envoyez un courriel au cannor.operations.cannor@canada.ca Dans la ligne d’objet du courriel, utilisez le format suivant pour aider CanNor à traiter votre demande.**FORMAT DE LA LIGNE D’OBJET DU COURRIEL** : Demande - FCRC - [Territoire (c.-à-d. NU, T.N.-O., ou YT)] - [Nom de l’organisation].*Exemple : Demande - FCRC - NU - Association ABC***Bureaux régionaux de CanNor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CanNor, bureau régional du Nunavut**Iqaluit (Nunavut)Téléphone : 867-975-3757 | **Bureau régional des Territoires du Nord-Ouest**Yellowknife (T.N.-O.)Téléphone : 867-669-2608 | **CanNor, bureau régional du Yukon**Whitehorse (Yukon)Téléphone : 867-667-3346 |

 |

|  |
| --- |
| **ATTESTATION** |
| Au nom du demandeur, je reconnais et atteste par la présente ce qui suit :1. J’ai lu et compris cette demande de soutien, et je soumettrai tous les renseignements demandés avec ma proposition. Je comprends que les demandes incomplètes ne peuvent pas être évaluées et seront considérées comme non admissibles.
2. Je suis autorisé à soumettre cette demande de soutien au nom du demandeur.
3. Le demandeur n’est pas engagé dans une activité illégale ou criminelle, et ne promeut pas la violence, n’incite pas à la haine et ne pratique pas de discrimination fondée sur le sexe, l’identité ou l’expression sexuelle, l’orientation sexuelle, la couleur, la race, l’origine ethnique ou nationale, la religion, l’âge ou le handicap mental ou physique, contrairement aux lois applicables.
4. Le demandeur n’est soumis à aucune obligation ou interdiction, et ne fait l’objet d’aucune action ou menace d’action, de poursuites ou de procédures qui pourraient miner sa capacité à poursuivre ses activités.
5. L’information fournie dans le présent document est complète, véridique et exacte. Toute autre information donnée à l’avenir dans le cadre de la réalisation des activités sera également complète, véridique et exacte.
6. CanNor est autorisé à effectuer des vérifications de crédit ou d’autres enquêtes qu’il juge nécessaires pour évaluer cette demande. J’accepte de fournir tout autre renseignement qui pourrait être nécessaire pour aider CanNor à prendre une décision.
7. Les coûts engagés par le demandeur en l’absence d’une entente signée avec CanNor le sont à ses risques et périls, et ces coûts peuvent ne pas être considérés comme admissibles à l’aide de CanNor.
8. CanNor, ses représentants, ses employés, ses agents et ses entrepreneurs peuvent partager la présente demande d’aide et/ou s’informer auprès de personnes, d’entreprises, de sociétés, de ministères ou d’organismes fédéraux, territoriaux et municipaux, d’organisations à but non lucratif, d’organisations de développement économique ou d’autres organisations, selon le cas, et partager avec eux les renseignements que CanNor juge nécessaires pour évaluer la présente demande d’aide ou renvoyer la demande.
9. Les renseignements fournis à CanNor seront traités conformément à la *Loi sur l’accès à l’information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Ces lois régissent l’utilisation, la protection et la divulgation des renseignements personnels, financiers et techniques par les ministères et organismes du gouvernement fédéral. Les renseignements transmis à CanNor sont protégés contre tout accès non autorisé.
10. Le demandeur n’a engagé aucune personne pour solliciter une aide financière en contrepartie d’une commission, d’honoraires conditionnels ou de toute autre forme de considération dépendant de l’approbation de la présente demande d’aide financière.
11. Toute personne qui a fait du lobbying au nom du demandeur pour obtenir un soutien financier à la suite de cette demande est enregistrée conformément à la *Loi sur le lobbying* et était enregistrée conformément à cette loi au moment où le lobbying a eu lieu. Lorsque les activités de lobbyisme des employés du demandeur constituent une partie importante des fonctions de l’employé, le demandeur se conforme à la *Loi sur le lobbying*.
12. Tout ancien titulaire de charge publique ou fonctionnaire employé par le demandeur respecte les dispositions du Code de valeurs et d’éthique du secteur public, de la Politique sur les conflits d’intérêts et l’après-mandat et de la *Loi sur les conflits d’intérêts*.
13. Le demandeur accepte de se conformer à la *Loi sur les langues officielles*, le cas échéant, notamment lorsque les activités impliquent des services au public ou des activités avec celui-ci.
14. Le demandeur n’est pas en défaut dans le cadre d’un accord de financement avec le gouvernement fédéral.

[ ]  Je suis d’accord \* |
| Nom du signataire autorisé de l’organisation \* | Titre \* |
| Date (AAAA-MM-JJ) \* |  |