

**FONDS D'APPUI
STRATÉGIQUE
AUX MÉDIAS
COMMUNAUTAIRES**

**COMMUNITY
MEDIA
STRATEGIC
SUPPORT FUND**

GUIDE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2021-2023

Financé par le
gouvernement
du Canada

Canada 

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Introduction	3
2. Objectifs du Fonds	3
3. Organes médiatiques admissibles au Fonds	3
4. Volets prioritaires	5
5. Priorités d'attributions des subventions	6
6. Subventions maximales	7
7. Processus de présentation d'une demande de subvention	7
8. Dates importantes	8
9. Processus d'évaluation des demandes	8
10. Critères d'évaluation	8
11. Dépenses admissibles et non admissibles	9
12. Ratio des dépenses admissibles couvertes par le Fonds	10
13. Documents à soumettre	10
14. Entente entre le Consortium et le bénéficiaire d'une subvention	11
15. Reconnaissance de l'appui versé par le Fonds	11
16. Rapport final de subvention	12
17. Analyse de l'impact du Fonds	12
18. ANNEXE A – Formulaire de demande de subvention	13

1. INTRODUCTION

Le Fonds d'appui stratégique aux médias communautaires (« le Fonds ») est issu du *Plan d'action pour les langues officielles – 2018-2023 : Investir dans notre avenir*. Ce plan comprend la création d'un nouveau fonds à l'appui des médias communautaires (10 millions de dollars sur cinq ans) et un investissement dans la prochaine génération de professionnels des médias (4,5 millions de dollars sur cinq ans). Le Fonds apporte un appui financier aux nouveaux projets stratégiques¹ qui contribuent à la vitalité des médias communautaires de langue officielle en situation minoritaire (MCLOSM).

Le financement du Fonds provient du programme *Développement des communautés de langue officielle* du ministère du Patrimoine canadien. Les orientations et les paramètres du Fonds ont été définis à la suite de processus de consultation auprès de représentants des MCLOSM en janvier 2019.

Le Fonds est mis en œuvre par et pour les MCLOSM. La livraison du programme relève du Consortium des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire (Consortium), qui se compose de représentants de l'Alliance des radios communautaires du Canada (ARC), de Réseau.Presse, du Quebec Community Newspapers Association (QCNA) et de l'English-Language Arts Network (ELAN).

Réseau.Presse a la responsabilité d'administrer le Fonds au nom du Consortium. Cependant, le processus d'évaluation des demandes et les recommandations d'attribution des fonds seront sous l'entière responsabilité d'un panel d'experts-conseils qui s'acquittent de leur mandat en toute indépendance des organismes membres du Consortium et des organes médiatiques admissibles.

Le présent guide servira à appuyer la livraison des 3e et 4e rondes du Fonds qui seront lancées respectivement le 30 août et le 29 novembre 2021.

2. OBJECTIFS DU FONDS

Le Fonds a pour objectif d'aider les MCLOSM à déterminer et à mettre en œuvre les mesures nécessaires au renforcement stratégique de leurs capacités à servir les populations de langue officielle en situation minoritaire au Canada. Grâce au Fonds, ces médias peuvent définir précisément les difficultés auxquelles ils sont confrontés et y réagir en conséquence.

Les projets appuyés par le Fonds devront générer des retombées² pour les groupes suivants :

- L'organe médiatique bénéficiaire d'une subvention du Fonds
- Les populations de langue officielle en situation minoritaire.

3. ORGANES MÉDIATIQUES ADMISSIBLES AU FONDS

Ci-dessous figure la liste des catégories d'organes médiatiques admissibles à soumettre une demande au Fonds, ainsi que ceux qui ne sont pas admissibles. Il est recommandé que tout organe

¹ Un *projet stratégique* vise à provoquer un changement majeur en améliorant de manière durable et mesurable une situation considérée comme insatisfaisante.

²

² Par exemple, l'organe médiatique doit avoir un plan ou des stratégies pour corriger une situation donnée, pour mieux servir la population, etc.

médiatique communautaire désireux de soumettre une demande au Fonds confirme son admissibilité au préalable en s'adressant au gestionnaire de programme (info@fasmc-cmssf.ca).

A. Organes médiatiques admissibles

- Un organisme sans but lucratif qui exploite un journal communautaire imprimé ou numérique de langue officielle en situation minoritaire au Canada
- Une entreprise ou groupe médiatique à but lucratif qui gère au moins un journal communautaire imprimé ou numérique de langue officielle en situation minoritaire au Canada
- Une entreprise ou groupe médiatique ou un organisme sans but lucratif qui exploite un média écrit communautaire numérique de langue officielle en situation minoritaire au Canada
- Organisme sans but lucratif titulaire d'une licence attribuée par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) à une radio communautaire en ondes de langue officielle en situation minoritaire au Canada

B. Journaux ou médias écrits numériques communautaires de langue officielle en situation minoritaire admissibles

Pour être admissible au Fonds, un journal ou un média écrit numérique communautaire de langue officielle en situation minoritaire doit démontrer qu'il respecte tous les critères suivants :

- Assurer la couverture journalistique locale, régionale et/ou provinciale d'une population de langue officielle en situation minoritaire à intervalles réguliers et sur une base continue sur une ou plusieurs plateformes (version imprimée, version numérique ou plateforme Web).
- De son contenu rédactionnel total³, offrir au moins cinquante pour cent (50 %) de contenu rédactionnel original⁴ en anglais au Québec OU cinquante pour cent (50 %) de contenu rédactionnel original en français dans une des neuf (9) autres provinces ou dans un des trois (3) territoires du Canada.
- À même le contenu rédactionnel original admissible décrit au point précédent, comprendre un minimum de cinquante pour cent (50 %) de contenu rédactionnel qui reflète la réalité de la population desservie, trente pour cent (30%) est rédigé par des journalistes ou correspondants rémunérés⁵.
- Être publié par un éditeur dument identifié.

Exemple : Un journal communautaire francophone en situation minoritaire qui publie un total de vingt (20) contenus rédactionnels par semaine doit publier un minimum de dix (10) contenus en français dont cinq (5) reflétant la réalité de la population desservie et au moins trois (3) qui ont été écrits par des journalistes ou correspondants rémunérés.

³ Le contenu rédactionnel total comprend tous les contenus journalistiques (articles, chroniques, éditoriaux, caricatures) ainsi que tous les textes d'information repris tels les communiqués de presse.

⁴ Le contenu rédactionnel original comprend tous les articles, chroniques, éditoriaux, caricatures, bandes dessinées produits par le journal ou le média écrit numérique.

⁵ Des journalistes ou correspondants rémunérés pour leur travail et qui adhèrent aux principes d'éthique journalistiques généralement reconnus.

C. Radios communautaires de langue officielle en situation minoritaire admissibles

Pour être admissible au Fonds, une radio communautaire de langue officielle en situation minoritaire doit montrer qu'elle respecte tous les critères suivants :

- Desservir une population de langue officielle en situation minoritaire dans sa langue
- Produire une programmation qui reflète la diversité de la population desservie
- Diffuser de l'information et des nouvelles locales, régionales et/ou provinciales.
- Participer à la promotion de l'expression culturelle et artistique locale et régionale
- Détenir une licence valide de radiodiffusion de type communautaire attribuée par le CRTC
 - pour livrer une programmation en anglais ou bilingue au Québec OU
 - pour livrer une programmation en français dans une des neuf (9) autres provinces que le Québec ou dans un des trois (3) territoires du Canada
- Se conformer à toutes les dispositions de la politique du CRTC relative à la radio communautaire.

D. Organes médiatiques non admissibles

Les organes médiatiques suivants ne sont **PAS** admissibles au Fonds :

- Radios détenant une licence de radiodiffusion de type privé ou de type privé spécialisé attribuée par le CRTC
- Télévisions communautaires
- Médias financés par des instances gouvernementales (p. ex. : TFO, Radio-Canada, etc.)
- Journal ou radio d'un établissement d'enseignement postsecondaire qui offre des programmes d'études liés aux médias
- Magazines et publications spécialisées
- Projets de démarrage d'un nouveau journal ou d'une nouvelle radio communautaire.

4. VOLETS PRIORITAIRES

Le Fonds appuie des projets qui répondent aux besoins stratégiques des MCLOSM au Canada et qui s'inscrivent dans l'une des catégories suivantes :

- Développement stratégique** : Procéder à une analyse des besoins et/ou une consultation, développer et mettre en œuvre un plan d'affaires et de commercialisation stratégique, élaborer et mettre en œuvre une stratégie précise⁶ liée au marketing, à la promotion, au recrutement et au maintien en poste du personnel, etc.
- Gestion des transitions** : Évaluer ou mener des changements à l'organe médiatique (p. ex. : se fusionner à une autre organisation, changer de statut juridique, se doter d'un nouveau modèle de gouvernance), développer et mettre en œuvre une transition dans la prestation des services (p. ex. : passer en mode numérique)
- Création d'initiatives de collaboration pour les MCLOSM au Canada** : Partager des ressources (p. ex. : ressources humaines, espaces de bureaux, logiciels), mettre en commun des fournisseurs, mettre en place des méthodes d'approvisionnement collectif, créer des plateformes conjointes d'accès au contenu, etc.

⁶ Une stratégie est un plan visant à atteindre un objectif majeur.

- D. **Développement des capacités** : Fournir une formation (p. ex. : expérience pratique, perfectionnement professionnel), développer des partenariats (p. ex. : avec les écoles, les universités et les collèges), se doter d'expertises supplémentaires (p. ex. : embaucher des experts pour répondre à des besoins ponctuels précis ou former du personnel pour des besoins précis), offrir un programme de mentorat pour une nouvelle direction générale, etc.
- E. **Durabilité financière accrue** : Développer des projets propres à de nouveaux modèles d'affaires, à la création de nouvelles sources de revenus, à la diversification des sources de revenus et à l'élargissement des modèles de revenus éprouvés.

5. PRIORITÉS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

L'admissibilité d'un projet à un ou plusieurs des volets susmentionnés ne garantit pas un appui financier du Fonds. Les éléments suivants seront également pris en considération.

- **Les subventions sont attribuées au mérite et selon la disponibilité des Fonds, mais une priorité pourrait être accordée aux médias admissibles qui n'ont pas encore reçu d'appui du Fonds.**
- **Dans un esprit de respect des principes d'équité dans l'attribution auprès des organes médiatiques admissibles, le Fonds peut établir des priorités d'attribution basées sur les considérations suivantes :**
 - la région
 - le type de média
 - le type de projet
 - le sous-secteur
- **Les priorités d'attribution seront communiquées aux médias potentiellement admissibles avant le début de chaque ronde.**
- **Le Fonds peut appuyer un projet qui s'inscrit dans une stratégie pluriannuelle aux conditions suivantes :**
 - une nouvelle demande devra être déposée chaque année pour chaque phase d'une stratégie pluriannuelle.
 - les résultats projetés lors d'une phase subséquente du projet financé par le Fonds ont été complètement atteints ou surpassés.
 - l'attribution d'une subvention pour une phase subséquente d'un projet qui se veut pluriannuelle n'est pas garantie.
- **Le Fonds n'appuie PAS les activités courantes, le fonctionnement ou les infrastructures des organes médiatiques admissibles.**
- **Sur recommandation du panel d'experts-conseils indépendants, responsable de l'évaluation des demandes de subvention admissibles, le Fonds se réserve le droit d'attribuer un montant différent que le montant original demandé par le média admissible dans sa demande de subvention.**

6. SUBVENTIONS MAXIMALES

A. Projet réalisé indépendamment ou en partenariat avec une entité non admissible

Le Fonds peut verser une subvention allant **jusqu'à 75 000 \$** par an pour un projet réalisé indépendamment par un organe médiatique admissible ou réalisé en partenariat avec une entité communautaire, institutionnelle ou privée non admissible.

B. Projet réalisé en partenariat avec un ou plusieurs autres organes médiatiques admissibles

Le Fonds peut verser une subvention allant **jusqu'à 150 000 \$ par an** pour un projet réalisé par un organe médiatique admissible en partenariat avec un ou plusieurs organes médiatiques admissibles.

Un organe médiatique admissible consistant d'un groupe de médias de deux ou plus médias ne peut être considéré pour un partenariat.

7. PROCESSUS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

La présentation d'une demande de subvention par un média admissible doit se faire uniquement à l'aide du portail en ligne : <https://fasmc-cmssf.ca/>

- Seules les demandes de subvention soumises au moyen de ce portail seront admissibles à être évaluées.
- Seules les demandes soumises par des organes médiatiques admissibles seront évaluées.
- Le responsable de la rédaction de la demande de subvention de l'organe médiatique demandeur devra suivre et compléter **une formation obligatoire en rédaction de demandes de subvention**.
 - La formation en rédaction de demandes de subvention sera offerte par le Fonds au début du septembre 2021 (pour la 3^e ronde) et au début mois de décembre 2021 (pour le 4^e ronde).
 - Si le représentant de l'organe médiatique responsable de la rédaction de la demande de subvention ne complète pas cette formation, la demande de subvention sera automatiquement rejetée lors de la vérification préliminaire de son admissibilité.
- **Les organes médiatiques qui gèrent plus d'un média admissible ont les options suivantes :**
 - soumettre un projet par année pour l'ensemble de leurs médias, ou
 - soumettre un projet par année pour un journal ou une radio en particulier.
- **Toute demande en provenance d'un tiers inadmissible sera rejetée.**
- **Toute demande incomplète sera rejetée.**

Vous trouverez le formulaire de demande de subvention en ANNEXE A du présent guide.

8. DATES IMPORTANTES

- **Période de présentation des demandes de subvention en ligne**
 - **3^e ronde : 30 août au 24 septembre 2021**
 - **4^e ronde : 29 novembre au 7 janvier 2022**

- **Aucune demande ne sera acceptée après :**
 - **3^e ronde : le 24 septembre 2021 à 15 h (heure avancée du Pacifique)**
 - **4^e ronde : le 7 janvier 2022 à 15 h (heure normale du Pacifique)**

- **Durée des projets**

Les projets présentés peuvent s'échelonner sur une période de trois (3) à douze (12) mois.

- **3^e ronde** : les projets peuvent débuter **aussitôt que le 1^{er} décembre 2021**, mais doivent se terminer **au plus tard le 30 novembre 2022**.
- **4^e ronde** : les projets peuvent débuter **aussi tôt que le 1^{er} avril 2022**, mais doivent se terminer **au plus tard le 31 mars 2023**.

9. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES DEMANDES

À la suite d'un appel de candidatures public, un panel ayant la responsabilité de faire l'évaluation des demandes et de recommander l'attribution des fonds sera formé. Il sera composé de quatre (4) experts-conseils indépendants bilingues issus des communautés minoritaires de langues officielles.

Les membres du panel posséderont des expériences et expertises en affaires, en gestion communautaire ou en fonctionnement des médias, ou en offre de programme et devront comprendre les réalités, les défis et les besoins des populations de langue officielle en situation minoritaire et des médias communautaires admissibles qui les desservent.

Les membres du panel ont le mandat d'analyser toutes les demandes admissibles conformément aux critères d'évaluation établis à la section neuf (9) du présent guide.

Les décisions du panel sont finales et sans appel.

10. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les membres du panel indépendant se fondent sur les éléments suivants pour évaluer les demandes de projet soumises au Fonds :

- **30 % de la note** – Impact du projet sur la viabilité, la rentabilité et l'avenir du média communautaire après la période subventionnée (p. ex. : production de nouveaux revenus autonomes, réduction des dépenses).
- **25 % de la note** - Pertinence du projet soumis, sa clarté, ses objectifs et sa compatibilité avec l'un des cinq (5) volets prioritaires énumérés à la section 4 du présent guide.
- **20 % de la note** - Capacité de l'organe médiatique responsable de mener à bien le projet (p. ex. : situation financière, accès aux ressources requises).
- **15 % de la note** - Impact du projet sur les populations desservies par le média communautaire (p. ex. : augmentation ou maintien de l'offre active de services, programmation répondant aux divers groupes ou régions, etc.).

- **10 % de la note** - Durabilité et viabilité des partenariats stratégiques proposés (p. ex. : contribution et engagement des partenaires envers le succès du projet).

Seules les demandes de subvention qui obtiendront une note d'au moins 75 % seront admissibles à recevoir une subvention du Fonds.

Les subventions seront accordées selon les priorités établies, au mérite et jusqu'à épuisement des budgets du Fonds correspondant pour les 3^e et 4^e rondes.

11. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Lors de la préparation du budget de leur demande de subvention, les organes médiatiques doivent tenir compte des dépenses admissibles et non admissibles suivantes.

Les ressources demandées dans le budget de projet présenté doivent être affectées uniquement au projet.

A. Dépenses admissibles :

- Salaires du personnel responsable de la réalisation du projet.
 - Aucun salaire ne peut être attribué au personnel régulier du média travaillant 25 heures ou plus, à moins qu'il ne soit auparavant réaffecté formellement par contrat. Dans ce cas, deux (2) contrats de travail (régulier et projet) doivent être signés par l'employé et être soumis à la CMSSF.
 - Si l'organe médiatique souhaite bonifier l'horaire de son personnel à temps partiel (24 heures ou moins) pour l'affecter au projet, un contrat de travail indépendant, pour les heures additionnelles, devra être signé et soumis au FASMC.
- Honoraires professionnels pour l'embauche d'experts-conseils responsables de certaines composantes du projet.
- Frais de gestion additionnels liés à la réalisation du projet (p. ex. : supervision du projet, comptabilité, audit, frais de bureau généraux, loyer additionnel, etc.)
 - Jusqu'à un maximum de 10 % du budget total du projet.
- Frais de déplacement (incluant les frais d'hébergement et de repas) du personnel ou experts-conseils pour les fins du projet.
 - Jusqu'à un maximum de 5 % du budget total et dans le respect des politiques du Conseil du trésor⁷.
- Frais de promotion (publicité) pour assurer le rayonnement public ou ciblé du projet
 - Jusqu'à un maximum de 10 % du budget total.
- Achat et location d'équipement nécessaires à la réalisation du projet (ordinateur portable, téléphone cellulaire, matériel d'appoint pour diffusion en direct sur les médias sociaux, logiciels spécialisés, etc.)
 - Jusqu'à un maximum de 5% du budget total.
- Autres frais liés à la réalisation du projet (p. ex. : impression, distribution, achat de permis ou de licence, etc.).

⁷ <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>

B. Dépenses non admissibles :

- Toutes les dépenses de fonctionnement, d'activités régulières et d'infrastructures de l'organe médiatique (p. ex. : loyer régulier, salaires du personnel régulier, frais de production réguliers du média, investissement d'infrastructures, etc.)
- Réduction d'un déficit.

En cas de doute sur l'admissibilité ou non d'une dépense, les organes médiatiques peuvent s'adresser au gestionnaire de programme du Fonds (info@fasmc-cmssf.ca) avant de préparer leur budget.

12. RATIO DES DÉPENSES ADMISSIBLES COUVERTES PAR LE FONDS

Pour les subventions versées dans le cadre des 3^e et 4^e rondes, le Fonds peut couvrir jusqu'à 100% des dépenses admissibles des projets accordés.

13. DOCUMENTS À SOUMETTRE

En plus de remplir le formulaire de demande de subvention en ligne, les organes médiatiques devront fournir les documents suivants :

- Tous les documents constitutifs de l'organe médiatique (certificat d'incorporation ou d'enregistrement, lettres patentes, etc.).
- Règlements administratifs de l'organe médiatique (pour les OBNL seulement).
- États financiers les plus récents
 - Pour les OBNL : les derniers états financiers audités, mission d'examen ou rapport financier d'exercice adopté par l'AGA.
 - Pour les entreprises : le dernier rapport financier annuel soumis à l'Agence de revenu du Canada.
 - Pour les médias communautaires qui sont sous le contrôle d'une entité légale à multiples vocations, des états financiers uniquement avec les données financières du média bénéficiaire du projet sont requis.
- Prévisions budgétaires pour l'exercice financier en cours.
 - Pour les médias communautaires qui sont sous le contrôle d'une entité légale à multiples vocations, des prévisions budgétaires uniquement avec les données financières du média bénéficiaire du projet sont requises.
- Curriculum vitæ de la personne responsable de la réalisation du projet telle qu'identifiée à la Partie C du formulaire de demande de subvention.
- Document attestant que le signataire est autorisé à déposer et signer la demande au nom de l'organe médiatique.
 - Pour les entreprises : attestation écrite de la personne propriétaire du média ou du groupe médiatique privé
 - Pour les OBNL : une résolution du conseil d'administration
- S'il y a un partenariat entre deux organes médiatiques admissibles identifiés à la partie G du formulaire de demande de subvention, un protocole ou lettre d'entente décrivant la nature du partenariat ou de la collaboration et le rôle de chacun des partenaires identifiés à la Partie G du formulaire de demande de subvention.
- Un minimum de deux (2) lettres qui démontrent l'appui de votre communauté au projet.

- Dans le cas d'honoraires pour services professionnels de plus de 5 000 \$, l'offre de services de la firme ou du consultant.
- Pour les radios communautaires seulement :
 - une copie des documents confirmant la nature et la validité de leur licence auprès du CRTC,
 - la grille de programmation des émissions.
- Pour les journaux communautaires : Trois (3) exemplaires de leur journal aux périodes prescrites dans le programme en ligne.
- Pour les médias écrits numériques : Tous les articles publiés sur leur site web aux dates ou périodes indiquées dans le programme en ligne.

Ces documents sont obligatoires et feront partie intégrale de l'évaluation des demandes.

Si les documents demandés ne sont pas fournis par le demandeur, la demande sera jugée incomplète par le Fonds qui se réserve le droit de la rejeter.

14. ENTENTE ENTRE LE CONSORTIUM ET LE BÉNÉFICIAIRE D'UNE SUBVENTION

Une fois qu'un organe médiatique apprend que son projet a été approuvé, il doit signer une entente de subvention de projet avec Réseau.Presse qui agit au nom du Consortium des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire.

Cette entente stipule les obligations du bénéficiaire de la subvention.

Le panel d'experts-conseils indépendants responsable de l'évaluation des demandes peut recommander certaines dispositions particulières à être incluses dans l'entente de subvention de projet. La somme totale attribuée et le nombre de versements dépend de la capacité de l'organe médiatique admissible à livrer les activités indiquées dans l'entente.

La signature de l'entente entraînera un premier versement pouvant aller jusqu'à 95% du montant accordé. Selon les recommandations du panel responsable de l'évaluation des demandes, le représentant du Consortium répartira le montant en deux (2) ou plusieurs versements.

15. RECONNAISSANCE DE L'APPUI VERSÉ PAR LE FONDS

Les bénéficiaires d'une subvention du Fonds devront en reconnaître publiquement la provenance.

Le bénéficiaire d'une subvention du Fonds devra en reconnaître publiquement la provenance en utilisant la phrase suivante : « *Ce projet a été rendu possible grâce au Fonds d'appui stratégique aux médias communautaires, offert par conjointement par le Consortium des médias communautaires de langues officielles et le Gouvernement du Canada.* »

En plus de la phrase de reconnaissance, le bénéficiaire recevra les logos pertinents en français, en anglais et en version bilingue pour parution ou diffusion :

- sur tout document public imprimé où il est question du projet;
- en ondes lorsque le bénéficiaire y parle de son projet;
- dans le site Web du média,
- dans les réseaux sociaux du média en utilisant les mots-clés (hashtags) suivants :
 - **#MédiasCommunautaires**

- **#FASMC**

Des preuves de l'utilisation de ces reconnaissances devront être jointes au rapport final de subvention.

16. RAPPORT FINAL DE SUBVENTION

Le Fonds exige que le bénéficiaire d'une subvention soumette un rapport complet ainsi que tous les documents d'appui demandés au plus tard 30 jours après la fin du projet.

Le rapport final comprendra :

- un rapport financier exhaustif sur la façon dont la subvention accordée a été dépensée.
 - Le Fonds se réserve le droit de demander des pièces justificatives pour certaines dépenses.
- des pièces justificatives des résultats atteints par le projet, conformément à l'information qui se trouve dans l'entente, ainsi que les résultats non prévus.
- des preuves de reconnaissance de l'appui versé par le Fonds comme stipulé à l'article 14 du présent guide.

Sur approbation du rapport final, le cinq pour cent (5%) retenu du montant total de la subvention sera versé au bénéficiaire.

17. ANALYSE DE L'IMPACT DU FONDS

Une analyse de l'impact du projet sur la qualité et la viabilité des partenariats stratégiques ou sur le secteur des MCLOSM sera effectuée par le Consortium à intervalles réguliers.

Les médias bénéficiaires du FASMC ont l'obligation de participer à cet exercice quand le Consortium leur en fera la demande.

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS :

Derek Dubé
Gestionnaire de programme
info@fasmc-cmssf.ca

ANNEXE A

FONDS D'APPUI STRATÉGIQUE AUX MÉDIAS COMMUNAUTAIRES FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (3^e RONDE – 2021-2022)

Afin que la demande soit admissible, vous devez répondre à toutes les questions posées et téléverser tous les documents requis par le FASMC.

SECTION 1 - INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

PARTIE A - Coordonnées

- Nom du média :
- Nom de l'entité légale responsable du média :

PARTIE B - Adresse postale de l'entité légale responsable du média

- Numéro, nom de rue, bureau :
- Ville :
- Province/territoire :
- Code postal :
- Numéro de téléphone :
- Site Web :

PARTIE C – Agent autorisé de l'entité légale

- Nom :
 - Titre :
 - Courriel :
 - Cellulaire :
-

SECTION 2 - LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DES PROPRIÉTAIRES DU MÉDIA OU GROUPE MÉDIATIQUE

- *Toutes les informations demandées pour tous les membres du CA ou partenaires d'entreprise sont requises.*
 - *Chaque membre ou partenaire doit avoir des coordonnées individuelles.*
 - *Par exemple, vous ne pouvez pas mettre le même courriel générique du média pour tous les membres de votre CA.*
 - *Tous les champs sont obligatoires.*
 - Nom
 - Titre
 - Date d'élection
 - Adresse civique complète
 - Courriel
-

SECTION 3 - DÉTAILS DU PROJET

PARTIE A – Titre du projet

- Donnez un titre qui permet de saisir immédiatement l'essentiel du projet.

PARTIE B – Dates du projet

Votre projet :

- peut s'échelonner sur une période de trois (3) à douze (12) mois.
 - **3^e ronde** : les projets peuvent débuter **aussi tôt que le 1^{er} décembre 2021**, mais doivent se terminer **au plus tard le 30 novembre 2022**.
 - **4^e ronde** : les projets peuvent débuter **aussi tôt que le 1^{er} avril 2022**, mais doivent se terminer **au plus tard le 31 mars 2023**.
 - **Aucune extension ne pourra être accordée au-delà de douze (12) mois.**
- **Dates de réalisation du projet**
 - Date de début (AAAA-MM-JJ)
 - Date de fin (AAAA-MM-JJ)

PARTIE C - Personne responsable de diriger le projet

Vous devez identifier la personne qui est déjà à l'embauche ou déjà bénévole de votre média et qui sera chargée de superviser l'ensemble du projet. Les informations suivantes seront requises pour cette personne.

- Nom de la personne responsable du projet pour le média
- Courriel
- Cellulaire
- Sommaire de l'expérience et des expertises liées au mandat (250 mots maximum)

Le curriculum vitae de la personne responsable devra être fourni à la **section 7 - Documents à joindre à la fin de la demande**.

PARTIE D – Médias partenaires admissibles

Afin de déterminer si votre partenaire est admissible ou non, vous pouvez vérifier les critères d'admissibilité dans la section 3 du Guide de demande de subvention du FASMC 2021-2023.

Si vous répondez oui, un protocole ou lettre d'entente décrivant la nature du partenariat ou de la collaboration et le rôle de chacun des partenaires identifiés devra être fourni à la **section 7 - Documents à joindre à la fin de la demande**.

- Est-ce que vous ferez le projet avec un ou des médias partenaires admissibles au Fonds?
 - (Si oui) nom du média admissible

SECTION 4 - ÉTAT DE LA SITUATION

Dans cette section, vous devez exposer vos difficultés principales, les défis qui vous empêchent de réaliser votre plein potentiel médiatique. **Votre projet doit être une réponse aux défis identifiés.**

Dans cette section, veuillez décrire en 125 mots ou moins, jusqu'à trois (3) défis principaux auxquels votre média est confronté dans sa quête de mieux desservir la population et assurer sa pérennité, etc.

Par exemple :

- *Baisse des abonnements,*
 - *Difficulté de recrutement de personnel,*
 - *Qualité inégale de l'information,*
 - *Perte de publicités,*
 - *Manque de ressources humaines qualifiées,*
 - *Rayonnement limité, etc.*
-

SECTION 5 - LE PROJET

- Cette section permet de bien expliquer le projet, les objectifs, les activités et les résultats. Prenez le temps de bien réfléchir à l'impact du projet sur vos activités courantes et sur l'avenir de votre média.
- Le Fonds d'appui cherche des projets structurants qui donnent des résultats probants et durables.
- Votre projet doit devenir autosuffisant et se poursuivre après la période subventionnée.

Dans cette section, vous devez expliquer votre projet en détail :

- Qu'est-ce que vous voulez faire?
- Faites le lien avec au moins un des volets prioritaires du Fonds.
- Exposez les objectifs principaux de votre projet.
- Détaillez votre plan de travail et les échéanciers.
- Anticipez les résultats que vous souhaitez atteindre grâce à votre projet.
- Résumez l'impact sur la population de langue officielle en situation minoritaire que vous desservez.
- Décrivez les partenaires qui contribueront à votre projet et à son succès.

Les parties A à G servent à décrire le projet et tous ses segments.

PARTIE A - Description du projet

- En 250 mots ou moins, décrivez le projet. (*Qu'est-ce que vous voulez faire? Quelle est votre vision?*)

PARTIE B – Volets prioritaires de financement

Consulter la section 4 du Guide de demande de subvention du FASMC 2021-2023 pour prendre connaissance de la description de chaque volet prioritaire.

Il est possible de choisir plus d'un volet s'il est applicable à votre projet.

- Le projet s'inscrit sous quels volets du Fonds?
 - Développement stratégique
 - Gestion des transitions
 - Amélioration de la capacité
 - Durabilité financière accrue
 - Création d'initiatives de collaboration

- En 100 mots et moins, expliquez comment le projet se rattache à chaque volet choisi tout en vous assurant que les liens entre le projet et les objectifs sont clairement énoncés.

PARTIE C – Objectifs du projet

Voici des exemples d'objectifs de projets qui pourraient être présentés par des médias participants au Fonds d'appui stratégique aux médias communautaires:

Décrivez les objectifs principaux du projet (maximum 3 objectifs) tout en vous rappelant qu'un objectif est un but réalisable dans le temps qui vise des résultats mesurables.

Les objectifs du projet doivent directement répondre aux défis que vous avez identifiés dans la section 4. Voici quelques exemples :

- Les pertes des revenus menacent la viabilité de votre média communautaire? Un objectif pourrait être :
 - Développer de nouveaux marchés et augmenter les revenus de ventes de publicité et commandites afin d'assurer la viabilité et pérennité du média.
- La communauté et vos annonceurs réclament une version numérique du journal? Pour bâtir sur cette lancée, un objectif pourrait s'écrire comme suit :
 - Virage numérique et modernisation de l'image de l'identité du journal tant papier que sur ses plateformes numériques.
- Un média de la difficulté à regrouper ses énergies à un endroit? L'équipe est toujours à bout de souffle et ne parvient pas à accomplir son travail? Voici un objectif possible :
 - Exercice de planification stratégique pour la mise en place d'une nouvelle structure et d'un nouveau modèle organisationnel.

PARTIE D – Échéancier du projet (Plan de travail)

L'échéancier (plan de travail) est nécessaire à comprendre et planifier les étapes menant à la réalisation du projet.

Fournissez le calendrier **mensuel** de réalisation du projet avec une description **complète** des activités prévues et des ressources requises comme l'exemple qui suit.

- Si un projet d'une durée de 4 mois consiste au développement et à la mise en œuvre d'un plan d'affaires pour une radio communautaire, incluant l'embauche et la formation d'une personne aux ventes ainsi que la production d'une trousse d'outils de vente, l'échéancier mensuel (plan de travail) pourrait ressembler à l'exemple ci-dessous.

EXEMPLE DE PLAN DE TRAVAIL MENSUEL		
Mois	Activités	Ressources humaines requises
Décembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres et choix de l'expert-conseil responsable du développement du plan d'affaires • Amorce du travail de consultation et de recherche de l'expert-conseil auprès de l'équipe de la radio, la communauté et des partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> • DG et CA pour développement de l'appel d'offres • Comité responsable du choix de l'expert-conseil nommé par le CA

		<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre de travail entre le DG et l'expert-conseil
Janvier 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue des consultations communautaires et des sondages • Présentation de la première ébauche du plan d'affaires au CA et au DG • Développement de la description de tâches et du plan de formation du représentant commercial et ouverture du concours 	<ul style="list-style-type: none"> • Expert-conseil responsable de la mise en œuvre avec l'appui du DG et du CA
Février 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt du plan d'affaires final au CA et DG et amorce de la mise en œuvre du plan • Embauche du représentant commercial • Début de la mise en œuvre du plan de formation et d'orientation du représentant commercial • Amorce du développement des outils de vente émanant du plan d'affaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Expert-conseil avec appui du DG et du CA • Représentant commercial • Graphiste
Mars 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Livraison des outils de ventes finaux et développement des listes de clients et de partenaires ciblés • Poursuite de la mise en œuvre du plan de formation et d'orientation du représentant commercial • Établissement et mise en œuvre du plan d'action du représentant commercial ainsi que des cibles trimestrielles 	<ul style="list-style-type: none"> • Expert-conseil avec appui du DG et du CA • Adjointe administrative • Représentant commercial • Graphiste

PARTIE E – Résultats attendus

Vous devez définir clairement les résultats que vous souhaitez obtenir une fois votre projet complété. L'atteinte de ces résultats sera garante de la réussite de votre projet ou non.

- Vous devez indiquer un minimum de trois (3) résultats attendus. Ces données seront utilisées dans le rapport final afin de déterminer si vous avez atteint vos objectifs ou non.
- Vous devez fournir des résultats mesurables et comparatifs, donc actuels versus la cible que vous voulez atteindre d'ici la fin de votre projet.
- Le Fonds demandera des preuves de l'atteinte des résultats.
- Voici des exemples de résultats attendus et les mesures utilisées pour savoir s'ils ont été obtenus.

Augmentation du nombre d'abonnements à l'édition numérique	Augmentation 25 % d'abonnements numériques supplémentaires Actuel novembre 2021 - 1 000 Cible novembre 2022 - 1 250
Augmentation des revenus de ventes de publicités.	Hausse de la vente de publicité de 30% Actuel novembre 2021 - 78 000 \$ Cible novembre 2022 - 101 500 \$

<p><i>Augmentation de l'achalandage sur le site Web et les réseaux sociaux du journal</i></p>	<p><i>Site Web : Augmentation de 50 % Actuel novembre 2021 : 1 000 visites uniques par mois Cible novembre 2022 : 1 500 visites uniques par mois Facebook : Augmentation de 50% des « Likes » Actuel : 500 « Likes » Cible 2022: 750 « Likes »</i></p>
---	---

PARTIE F – Impact sur les populations desservies

- Cette partie permet de comprendre la portée de votre média et l'intention de desservir une plus grande population de langue officielle.
- Comme le Fonds est une initiative du Plan d'Action sur les langues officielles 2018-2023, il faut démontrer l'impact direct de votre projet sur les populations de langues officielles en situation minoritaire en répondant aux questions suivantes.
 - Quelles populations de langues officielles en situation minoritaire desservez-vous présentement? (provinces, régions, municipalités, localités, etc.)
 - Quelles nouvelles populations de langues officielles en situation minoritaire souhaitez-vous desservir grâce à ce projet ? (provinces, régions, municipalités, localités, etc.)
 - En 250 mots ou moins, décrivez quels seront l'impact et les retombées directes du projet sur les populations de langues officielles que vous desservez actuellement et que vous souhaitez desservir?

PARTIE G - VIABILITÉ DU PROJET APRÈS LA PÉRIODE SUBVENTIONNÉE

Les projets subventionnés par le Fonds doivent être durables et se poursuivre après la période subventionnée.

Veillez expliquer, en 300 mots ou moins, comment votre projet se poursuivra, quelles mesures seront mises en place et quelles ressources seront requises pour ce faire.

SECTION 6 - BUDGET DU PROJET

Prière de prendre note de ce qui suit avant de développer votre budget de projet :

- Le Fonds ne finance pas les activités courantes, de fonctionnement, ni les projets d'infrastructures des médias admissibles.
 - Aucun salaire ne peut être attribué au personnel régulier de l'organe médiatique travaillant 25 ou plus et pour au moins quarante (40) semaines par année.
 - Si l'organe médiatique souhaite bonifier l'horaire de son personnel à temps partiel (vingt-quatre heures ou moins) pour l'affecter au projet, un contrat de travail distinct devra être signé et soumis au FASMC pour les heures additionnelles.
 - Les offres de services pour les services d'experts-conseils de 5 000 \$ ou plus doivent être soumises avec votre demande.
 - Le Fonds se réserve le droit de demander des offres de services supplémentaires si multiples dépenses d'honoraires de moins de 5 000 \$ sont demandées.
 - Les fonds reçus doivent être attribués exclusivement au projet.

- Le budget approuvé selon les catégories dans l'exemple ci-dessous fera partie de l'entente de subvention de projet. Des pièces justificatives seront requises pour confirmer les dépenses approuvées, lors du dépôt du rapport final.

EXEMPLE DE BUDGET		
Montant demandé au Fonds : 56 380 \$		
Dépenses	Détails	
Salaires du personnel	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur du projet (nouveau poste) : 26 semaines x 25 h/sem. x 20 \$/h = 13 000 \$ Adjointe administrative (10 heures additionnelles du poste existant à temps partiel) : 26 semaines x 10 h/sem. X 18\$/h = 4 680 \$ 	17 680 \$
Honoraires professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Firme développement Web : 10 000 \$ Expert-conseil développement et mise en œuvre du plan d'affaires : 15 000 \$ Graphiste - montage graphique - trousse de vente : 1 500 \$ 	26 500 \$
Frais de déplacement (maximum de 5% du budget total du projet)	<ul style="list-style-type: none"> Vendeur doit se déplacer dans régions X, Y et Z. <ul style="list-style-type: none"> Hébergement : 5 nuits x 200 \$ = 1 000 \$ Transport : 3 allers-retours région X 100 km @ 0,50\$ = 150 \$ 2 allers-retours région Y et Z = 100 km @ 0,50\$ = 100 \$ 2 allers-retours région X et Z = 50 km @ 0,50\$ = 50 \$ Per diem (repas) : 7 jrs déplacement total x 75\$ = 525 \$ 	1 825 \$
Frais de gestion (maximum de 10% du budget total du projet)	(Supervision du projet, frais de comptabilité, audit, loyer supplémentaire, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Frais de gestion générale 4 000 \$ Frais de comptabilité pour le projet 500 \$ 	4 500\$
Promotion et publicité (maximum de 10% du budget total)	(Location d'espace kiosque, publicité médias sociaux, placement dans les journaux, évènements spéciaux, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Reproduction et diffusion de dépliants et affiches 	3 500 \$
Achat ou location d'équipement (maximum de 5% du budget total)	(Ordinateur, téléphone portable, logiciel spécialisé uniquement pour le projet) <ul style="list-style-type: none"> Ordinateur portable 800\$ Cellulaire 500\$ Tablette pour émissions en direct 500\$ 	1 800 \$
Autres frais connexes (Dépenses directement liées à la mise en œuvre du projet qui ne cadrent pas dans les autres catégories de dépenses)	(Frais d'impression, achat de cartes de bingo, frais de licences et de permis, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Frais de licence de bingo pour 1 an 	575 \$
TOTAL DES DÉPENSES	Le total des dépenses doit être équivalent au montant demandé.	56 380 \$

SECTION 7 - DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Ces documents sont nécessaires pour évaluer l'admissibilité de la demande. Ils sont aussi utilisés par le panel d'experts pour évaluer a) la capacité du demandeur à réaliser le projet et b) l'impact du projet sur le média.

- Documents d'incorporation de l'entité légale responsable
- Règlements administratifs (pour les OBNL seulement)
- États financiers les plus récents
Pour les médias communautaires qui sont sous le contrôle d'une entité légale à multiples vocations, des états financiers uniquement avec les données financières du média bénéficiaire du projet sont requis.
 - Pour les OBNL : états financiers audités, mission d'examen ou rapport financier d'exercice adopté par l'AGA
 - Pour les entreprises : le rapport financier annuel soumis à l'Agence de revenu du Canada
 - S'il y a un déficit de plus de 10% à la fin du dernier exercice financier, joindre le plan de redressement
- Prévisions budgétaires pour l'exercice financier en cours
Pour les médias communautaires qui sont sous le contrôle d'une entité légale à multiples vocations, des prévisions budgétaires uniquement avec les données financières du média bénéficiaire du projet sont requis.
- Curriculum vitæ de la personne responsable de la réalisation du projet telle qu'identifiée à la Partie C de la présente demande
- Autorisation du signataire de votre demande
 - Pour les entreprises : attestation écrite de la personne propriétaire du média ou du groupe médiatique privé
 - Pour les OBNL : une résolution du conseil d'administration
- Protocole d'entente ou lettre décrivant la nature du partenariat ou de la collaboration et le rôle de chacun des partenaires identifiés à la Section 3 – Partie D ~~et la Section 5 – Partie G~~ de la présente demande.
- Un minimum de deux (2) lettres qui démontrent l'appui de votre communauté au projet (conseil scolaire, conseil municipal, centre culturel, autres médias, associations communautaires, etc.)
- Si le projet inclut une rubrique budgétaire pour les honoraires, fournissez l'offre ou les offres pour des services de 5 000 \$ et plus.
- **Si vous êtes une radio communautaire,**
 - fournissez le document officiel confirmant le plus récent renouvellement de la licence par le CRTC.
 - la grille complète de la programmation actuelle.

- Si vous êtes un journal communautaire, ajoutez les versions numériques de votre publication aux dates suivantes ou à la date de publication suivante :
 - Pour les demandes dans le cadre de la 3^e ronde débutant le 30 août 2021 :
 - Le 30 novembre 2020
 - Le 15 mars 2021
 - Le 14 juin 2021
 - Pour les demandes dans le cadre de la 4^e ronde débutant le 29 novembre 2021 :
 - Le 15 mars 2021
 - Le 14 juin 2021
 - Le 20 septembre 2021
 - Si vous êtes un média écrit communautaire numérique, fournissez des captures d'écran des articles publiés sur votre site web aux dates suivantes :
 - Pour les demandes dans le cadre de la 3^e ronde débutant le 30 août 2021 :
 - Le 16 novembre 2020
 - Le 11 janvier 2021
 - Le 15 mars 2021
 - Le 10 mai 2021
 - Le 12 juillet 2021
 - Pour les demandes dans le cadre de la 4^e ronde débutant le 29 novembre 2021 :
 - Le 11 janvier 2021
 - Le 15 mars 2021
 - Le 10 mai 2021
 - Le 12 juillet 2021
 - Le 13 septembre 2021
-

SECTION 8 - ENGAGEMENT DU SIGNATAIRE

Dans cette section, avant de signer et soumettre la demande de subvention, la personne autorisée à signer celle-ci pour votre média doit attester et s'engager quant à certaines exigences.

PARTIE A

- Je suis autorisé(e) à signer la présente demande de subvention.
- Je certifie que les informations et renseignements fournis sont exacts et complets.

PARTIE B

SI LE PROJET EST SUBVENTIONNÉ, JE M'ENGAGE :

- à ce qu'il soit livré conformément à la demande de subvention soumise, aux lignes directrices du FASMC et aux dispositions de l'entente de subvention de projet qui sera signée entre mon média et le Consortium.
- l'appui du Fonds d'appui stratégique aux médias communautaires sera reconnu conformément aux dispositions de la section 15 du Guide de subvention du FASMC 2021-2023.
- un rapport final, conforme aux lignes directrices du FASMC, sera soumis dans les 30 jours suivant la date de fin de réalisation du projet.

PARTIE C

- NOM DU SIGNATAIRE :
 - TITRE :
 - DATE :
-