

Programme Combustibles propres – Formulaire de demande pour le renforcement de la nouvelle capacité de production nationale

Je vous remercie de l'intérêt que vous portez au Programme Combustibles propres. En plus des directives incluses dans le présent formulaire, des lignes directrices supplémentaires sont disponibles dans le **Guide du demandeur pour le Programme Combustibles propres – Renforcement de la nouvelle capacité de production nationale**. Ressources naturelles Canada (RNCAN) recommande vivement aux demandeurs de lire le Guide du demandeur, y compris les principales définitions, avant de remplir ce formulaire de demande.

Sauf indication contraire, les expressions « projet proposé », « demande » et « proposition » dans ce formulaire renvoient au projet soumis en réponse à l'appel de propositions de projets de RNCAN dans le cadre du Programme Combustibles propres (« le programme »).

Le présent formulaire de demande comporte quatre sections et une attestation. Toutes les parties doivent être remplies et seront évaluées et vérifiées par le personnel du Programme. **Les demandes incomplètes ne seront pas admissibles au financement.**

Je soussigné, le demandeur, reconnais que :

1. J'ai lu et compris les instructions et les directives fournies dans le Guide du demandeur sur la façon de remplir la présente demande;
2. Je suis un bénéficiaire admissible, conformément aux critères d'admissibilité énumérés à la **section 2** du Guide du demandeur;
3. Je reconnais que les contributions aux projets de production sont remboursables sous conditions. Les contributions pour les projets de faisabilité ne sont pas remboursables. Veuillez consulter la **section 6** du Guide du demandeur pour obtenir de plus amples renseignements ;
4. Les demandeurs, leurs partenaires et collaborateurs doivent soumettre tous les renseignements exigés en vertu de cette demande;
5. Si ma proposition est retenue pour du financement en vertu du Programme Combustibles propres, mon nom, ceux des partenaires du projet, le titre du projet, un aperçu destiné au public et le montant accordé seront rendus publics sur le site Web du gouvernement du Canada;
6. Ma proposition ne sera pas retenue sans l'inclusion des documents obligatoires énumérés à la **section 7 du Guide du demandeur**. Lorsqu'un appel de propositions est lancé, toutes les demandes sont acceptées par voie électronique par l'entremise d'Integro. Veuillez consulter la **section 7 du Guide du demandeur** pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de présenter une demande.

Toutes les demandes seront acceptées par voie électronique par l'entremise d'Integro, les champs de saisie étant énumérés dans le présent formulaire. Pour chaque proposition, le système permettra un maximum de 8 000 mots par champ de saisie de données (exceptions indiquées ci-dessous). Si vous éprouvez des problèmes avec le formulaire de demande de projet, veuillez en aviser le personnel du programme par courriel, dès que possible à l'adresse nrcan.cleanfuelsfund-fondsdecarburantspropres.nrcan@canada.ca.



SECTION 1 : Renseignements sur le demandeur

Cette section fournit un aperçu clair de la demande aux personnes chargées de l'examen de la proposition. Certains des renseignements demandés ci-dessous ne s'appliquent qu'aux projets de production autrement, tous les renseignements sont requis.

1.1 Demandeur du projet

Dénomination sociale de l'entreprise qui pourrait signer un accord de contribution juridiquement contraignant avec RNCan

1.2 Adresse commerciale de l'entreprise

Numéro, rue, ville, province, code postal

1.3 Capacité organisationnelle

Indiquez le nombre actuel d'employés équivalents temps plein au sein de l'entité juridique. Les équivalents temps plein désignent les personnes qui travaillent selon des heures assignées ou prévues dans le cadre d'une convention collective.

Nombre actuel d'employés :

Nombre d'employés avant la COVID-19 :
(Année civile 2019)

1.4 Nombre d'années d'exploitation

Indiquez depuis combien d'années l'entreprise exploite ses activités, c.-à-d. depuis sa constitution en société ou depuis qu'elle est une entité juridique enregistrée au Canada. Indiquez « un » an si l'entreprise est en activité depuis 1 an ou moins.

1.5 Personne-ressource principale pour le projet

La personne-ressource principale n'a pas besoin d'être le signataire autorisé de l'entente contractuelle.

Nom :

Titre :

Téléphone :

Adresse courriel :

Responsabilités du projet (le cas échéant) :

1.6 Diversité de la main-d'œuvre

L'admissibilité des demandeurs sera fondée sur le statut du plan d'égalité des sexes et de diversité du personnel de l'organisation.

Sélectionnez la déclaration de diversité du personnel qui s'applique le mieux à votre organisation (sélectionnez une réponse) :

Un plan d'égalité entre les sexes et de diversité est en place dans l'ensemble de l'entreprise

L'entreprise élabore un plan d'égalité des sexes et de diversité du personnel dans sa demande.

1.7 Poursuites en suspens

Indiquez s'il existe actuellement une poursuite en cours ou prévue dans un proche avenir contre le demandeur, les sociétés mères ou tout partenaire, y compris toute perte financière connexe potentielle (sélectionnez une réponse.)

Oui

Non

Si vous avez répondu « oui », veuillez fournir des renseignements à cet égard.

SECTION 2 : Renseignements sur le projet

Les renseignements fournis dans cette section donneront aux réviseurs un aperçu clair du projet et de sa conformité aux objectifs et aux exigences de base du Programme Combustibles propres. Certains des renseignements demandés ci-dessous ne s'appliquent qu'aux projets de production; autrement, tous les renseignements sont requis.

2.1 Bénéficiaire admissible (pièce jointe)

Les bénéficiaires admissibles doivent :

- se conformer aux critères d'admissibilité énumérés dans le Guide du demandeur du Programme;
- être une entité juridique valablement constituée en société ou enregistrée au Canada, y compris un organisme sans but lucratif ou à but lucratif. Veuillez joindre une preuve de la constitution ou de l'enregistrement de l'entreprise ou de ses statuts constitutifs.

2.2 Activité admissible

Quelle activité admissible votre projet représente-t-il? Veuillez choisir parmi les deux options ci-dessous :

Projets de déploiement de capacité de production (projets de production) – Un projet majeur de production de combustibles propres utilisant une technologie de production de carburant à un stade avancé de préparation technologique (NMT 9) et qui est conçu pour un déploiement commercial, avec l'intention d'exploiter la technologie à l'échelle commerciale pendant sa durée de vie.

Études/Évaluations de la faisabilité d'une installation de production (projets de faisabilité) – Une étude visant à évaluer la faisabilité d'une installation potentielle de carburant à faible teneur en carbone ou le mélange de l'hydrogène dans les systèmes de gaz naturel. Les études admissibles comprennent les études de faisabilité, les études techniques de base et les études techniques préliminaires détaillées.

Décrivez clairement comment votre projet satisfait à l'activité admissible que vous avez choisie ci-dessus.

2.3 Titre du projet (non confidentiel)

Indiquez le titre du projet. Veuillez noter que si la proposition est approuvée à des fins de financement dans le cadre du Programme, le titre de projet indiqué sera divulgué publiquement sur le site Web du gouvernement du Canada.

2.4 Aperçu du projet (non confidentiel)

Donnez un aperçu du ou des projets proposés :

- Veuillez fournir une description d'ensemble du projet relativement à l'installation de combustibles propres à évaluer, à construire, à agrandir ou à convertir.
- Indiquez quel type de combustible propre sera produit, le type de matière première qui sera utilisé, ainsi que la nouvelle capacité de production totale découlant du projet.
- Indiquez clairement les objectifs et la justification du projet.
- Veuillez noter que si la proposition est approuvée à des fins de financement dans le cadre du Programme, les renseignements de haut indiqués dans l'aperçu du projet seront divulgués publiquement sur le site Web du gouvernement du Canada. La limite de caractères pour cette section est fixée à 5 000 caractères maximum.

Vous pouvez utiliser la page suivante si vous manquez de place pour répondre.

2.4 Aperçu du projet (non confidentiel) – suite de la page 6

2.5 Résumé du projet (pièce jointe)

Décrivez les objectifs, les réalisations et les résultats du projet proposé. Veuillez mettre en évidence tous les avantages communs du projet, notamment la création d'emplois, la production de revenus, les avantages environnementaux et les avantages en termes de compétitivité.

2.6 Emplacement du projet

Veuillez fournir des renseignements sur l'emplacement du projet ou l'emplacement éventuel où le projet aura lieu. S'il s'agit d'une modification ou d'un agrandissement d'une installation existante, veuillez fournir une brève description de l'installation en précisant les numéros d'identification de l'installation, s'il y a lieu.

2.7 Partenariats liés au projet (pièce jointe)

Indiquez tous les partenaires du projet et expliquez la nature des partenariats. Un partenaire peut être une partie prenante industrielle, une petite et moyenne entreprise, un institut de recherche ou divers ordres de gouvernement.

2.8 Date prévue de début du projet (AAAA/MM)

Indiquez la date de début du projet proposé. Les dates et les descriptions de chaque jalon clé du projet doivent être incluses dans les principales étapes du projet (documentation obligatoire).

2.9 Dates prévues d'achèvement et de mise en service du projet (AAAA/MM)

Indiquez la date d'achèvement prévue pour les projets d'étude de faisabilité, ou la date de mise en service pour les projets de nouvelle capacité de production. Les projets doivent être achevés et les installations mises en service avant le 31 mars 2026. Les dates et les descriptions de chaque jalon clé du projet doivent être incluses dans les principales étapes du projet (documentation obligatoire).

2.10 Avantages communs et avantages socio-économiques du projet (pièce jointe)

Veillez décrire les avantages communs et/ou les avantages socio-économiques prévus du projet proposé, lesquels peuvent notamment inclure les éléments suivants :

- la compétitivité;
- l'engagement et la participation des petites et moyennes entreprises;
- l'engagement et la participation des groupes autochtones;
- les économies sur les coûts; et
- la production de revenus.

Veillez fournir une justification des avantages prévus en expliquant comment ils ont été déterminés et quels sont les renseignements disponibles pour les appuyer et les étayer.

2.11 Emplois créés prévus par le projet

Insérez le nouveau nombre d'équivalents temps plein et d'employés temporaires (entrepreneurs, construction, etc.) de l'entité juridique qui pourraient résulter de ce projet. Les équivalents temps plein désignent les personnes qui travaillent selon des heures assignées ou prévues à raison d'au moins trente-cinq heures par semaine.

2.12 Intensité carbonique prévue du combustible

Veillez fournir une brève description de l'intensité carbonique prévue du cycle de vie du carburant. Vous trouverez de plus amples renseignements sur la méthodologie à utiliser pour déterminer l'intensité carbonique à la section 3 du Guide du demandeur. Une évaluation complète et crédible du cycle de vie, suivant la même méthodologie, doit également être soumise comme document justificatif.

2.13 Jalons clés du projet (pièce jointe)

Veillez fournir les jalons clés (sous forme de tableau ou de diagramme de Gantt) ou le chemin critique du projet proposé. Assurez-vous d'inclure les éléments suivants :

- le titre du projet;
- les principaux emplacements du projet;
- les principaux jalons dans une séquence logique; et
- les dates de début et de fin.

Voici quelques exemples de jalons clés :

- ingénierie, approvisionnement et construction/mise en service en place;
- acquisition des équipements;
- permis et licences requis;
- accords d'accès aux terres.

Pour chaque jalon, indiquez tous les risques envisagés ainsi que les mesures d'atténuation proposées. Les jalons clés doivent être mesurables, réalistes, spécifiques et pertinents aux objectifs du projet. Énumérez tous les jalons clés dans une séquence logique et les décrire, y compris les délais d'exécution et la durée de chacune ainsi que des descriptions. Toutes les installations du projet de construction doivent être mises en service au plus tard le 31 mars 2026. Un chemin critique complet doit être présenté à titre de documents justificatifs.

2.14 Évaluation initiale des possibilités (pour les projets de production uniquement) (pièce jointe)

Veillez consulter la section 4 du Guide du demandeur pour obtenir de plus amples renseignements sur la présente section. L'évaluation initiale des possibilités doit comprendre toutes les informations ci-dessous, qui doivent être identifiées ou mises en évidence dans le document afin que les réviseurs puissent facilement les retrouver :

1. L'emplacement et les numéros d'identification respectifs de toutes les installations énumérées dans la proposition de projet.
2. Une description détaillée de la ou des méthodes qui seront utilisées pour la production de combustibles propres ainsi que des informations détaillées sur l'installation de combustibles propres proposée, notamment :
 - une description détaillée de la technologie de production de carburant, et une démonstration fondée sur des données probantes que cette technologie de production est à un état avancé de préparation et est adaptée au déploiement à l'échelle commerciale (NMT 9);
 - un diagramme de processus de l'installation, comprenant les opérations unitaires de l'installation et des informations détaillées sur tous les flux internes, entrants et sortants;
3. Une description détaillée de la ou des méthodes utilisées pour déterminer l'intensité carbonique détaillée du cycle de vie du combustible, qui pourrait notamment inclure :
 - les outils de simulation de processus utilisés et la ou les sources d'information utilisées pour éclairer la ou les simulations;
 - le ou les outils de modélisation prédictive utilisés et les hypothèses simplificatrices associées; et,
 - la ou les méthodes d'estimation utilisées et les incertitudes qui y sont associées, y compris la justification de l'utilisation finale du combustible propre choisi qui est saisie dans le modèle (p. ex. les secteurs des transports et de l'industrie).
4. Une démonstration de la façon dont les coûts et les jalons du projet seront suivis, et de la façon dont le promoteur s'assurera que les calendriers établis pour le projet seront respectés.
5. Une évaluation économique détaillée de l'installation (sur cinq ans) qui fait ressortir les coûts estimés des flux de matières premières, d'énergie et de services publics, ainsi que le coût du carburant fini par unité d'énergie pendant le cycle de vie du projet (sur une base annuelle). Veuillez inclure une description des systèmes de production de carburant et de comptabilisation des coûts.
6. Une explication mettant en évidence la manière dont le projet utilisera les cadres réglementaires provinciaux et fédéraux existants ainsi que les pratiques exemplaires pour assurer la durabilité des matières premières (pour les projets utilisant des matières premières tirées de la biomasse), et de la manière dont les matières premières tirées de la biomasse seront cultivées et récoltées de façon durable.
7. Une analyse et une évaluation détaillées du marché, qui démontrent comment le projet s'intégrera aux opérations antérieures et futures, à la stratégie de marché et à l'incidence du projet, aux risques commerciaux, aux marchés d'utilisation finale prévus, à la croissance prévue.
8. Tous les rapports ainsi que toutes les études et demandes pertinents qui peuvent étayer davantage la validité du projet, tels que les études d'ingénierie de base, les études de faisabilité ou de recherche, les permis, les approbations réglementaires et les évaluations environnementales (ainsi que leur statut).

2.15 Renseignements sur l'entreprise et l'équipe de projet (pièce jointe)

Veillez fournir un aperçu de l'équipe de gestion du projet et du plan de gestion du projet qui seront mis en œuvre afin d'assurer le succès du projet. Veuillez inclure tout le personnel concerné, y compris les rôles et les responsabilités de l'équipe d'ingénierie, d'approvisionnement et de construction. L'équipe de gestion de projet collaborera avec les équipes techniques et financières pour veiller à ce que toutes les décisions importantes soient prises et à ce que tous les jalons clés et principaux résultats attendus soient atteints.

2.16 Plan d'affaires (pièce jointe)

Veillez joindre un plan d'affaires qui comprend :

- Pour les projets de production :
 - la description technique détaillée du projet;
 - les indicateurs financiers;
 - les prévisions ou les analyses financières, y compris les revenus prévus (ou les économies sur les coûts prévus) issues des projets;
 - les estimations des coûts de classe 3 ou plus selon la classification de l'American Association of Cost Engineers (AACE);
 - les objectifs du demandeur;
 - les problèmes et les solutions visés par la proposition de projet;
 - les risques et les mesures d'atténuation externes et internes du projet;
 - les autres éléments pertinents pour le projet (p. ex. l'adaptabilité, l'intégration verticale et horizontale).
- Pour les projets de faisabilité :
 - la description technique détaillée du projet;
 - les indicateurs financiers;
 - les objectifs du demandeur;
 - les problèmes et les solutions visés par la proposition de projet;
 - les autres éléments pertinents pour le projet (p. ex. l'adaptabilité, l'intégration verticale et horizontale).

2.17 Gestion des risques (pièce jointe)

Cette section doit préciser tous les risques qui ne sont pas inclus dans les étapes clés du projet ou dans la documentation obligatoire du plan d'affaires. Veuillez fournir un aperçu détaillé des risques associés au projet et des stratégies d'atténuation possibles (en mettant en évidence les risques techniques, les risques opérationnels, les risques financiers, les risques liés au rendement du projet, les risques liés au calendrier et d'autres risques pertinents).

2.18 Autres documents pertinents (pour les projets de production uniquement) (pièce jointe)

Veillez fournir un résumé des permis et des approbations nécessaires pour entreprendre le projet. Veuillez fournir des détails sur l'état d'avancement et le calendrier d'obtention de ces documents, ainsi que l'incidence que tout retard pourrait avoir sur l'exécution globale du projet. Veuillez joindre tous les permis et approbations, rapports, études et autres demandes pertinentes qui pourraient étayer davantage la validité du projet, tels que des études d'ingénierie de base ou des études de faisabilité ou de recherche.

SECTION 3 : Budget du projet

3.1 Contributions

Assurez-vous que les montants correspondent à ceux des annexes A et B

Financement requis pour le Programme Combustibles propres :

Montant en dollars : \$ (maximum de 150 M\$)
% des coûts totaux du projet : % (maximum de 30 %)

Financement du demandeur

Montant en dollars : \$
Montant engagé : Oui Non
% des coûts totaux du projet : %

Sommaire du financement provenant d'autres sources

Montant en dollars : \$
Montant engagé : Oui Non
% des coûts totaux du projet : %

Coûts totaux du projet :

Montant en dollars : \$
Montant engagé: Oui Non
% des coûts totaux du projet : 100 %

3.2 Ventilation détaillée des coûts (pièce jointe)

Cette section doit comprendre des documents qui démontrent la situation financière du demandeur, sa capacité de réaliser le projet et sa capacité potentielle de rembourser toute contribution fournie dans le cadre du Programme.

- a) Les demandeurs doivent remplir l'annexe A, dans laquelle il faut fournir une ventilation des contributions privées et publiques au projet.
- b) Les demandeurs doivent fournir une ventilation détaillée des coûts de leur projet à l'annexe B.
- c) Les entreprises publiques doivent fournir des états financiers vérifiés pour les trois dernières années, ainsi que le rapport du vérificateur indépendant qui les accompagne.
- d) Les entreprises privées doivent fournir un ensemble complet (un ensemble complet comporte les éléments suivants : 1) le bilan (ou état de la situation financière); 2) l'état des résultats (ou état des opérations); 3) le tableau des flux de trésorerie; et 4) les notes connexes accompagnant les états financiers), d'états financiers annuels (vérifiés ou révisés ou non) pour les trois dernières années, ainsi que le rapport du vérificateur indépendant qui les accompagne (dans la mesure du possible). Si des états non vérifiés sont fournis, ils doivent être certifiés par le directeur financier de l'entreprise.
- e) Les sociétés doivent fournir le budget et les prévisions relatives au budget et au flux de trésorerie de l'entreprise pour les deux prochaines années financières. Elles doivent notamment inclure une analyse des risques touchant au rendement financier prévu et les principales hypothèses utilisées afin de préparer les prévisions relatives au budget et au flux de trésorerie.
- f) Les projections financières de 10 années commençant l'année de la mise en service du projet qui comprendront les principales hypothèses utilisées pour les projections. Le montant du remboursement indiqué à la section 6.1 du Guide du demandeur devrait être inclus dans les projections.

SECTION 4 : Documents obligatoires requis dans la demande

Pour présenter une demande dûment remplie dans le cadre du Programme Combustibles propres, il faut inclure les documents énumérés à la **section 7.2 du Guide du demandeur. Les demandes incomplètes ne seront pas admissibles au financement.**

SECTION 5 : Attestations du demandeur

En soumettant cette ou ces propositions, le demandeur :

- atteste qu'il est légalement enregistré ou constitué au Canada;
- atteste que les renseignements fournis sont vrais et exacts au meilleur de ses connaissances;
- reconnaît que les décisions relatives au financement de projet ne seront prises qu'après la réception, l'examen et la sélection des propositions de projet, et la réussite de la diligence raisonnable;
- reconnaît que tous les frais encourus pour la soumission des propositions de projet(s) sont aux risques et périls du demandeur;
- comprend et reconnaît que RNCan n'assume aucun engagement et aucune responsabilité ou obligation de verser une contribution financière pour le projet jusqu'à ce qu'un accord de contribution écrit ait été signé par les deux parties;
- atteste qu'il est le propriétaire de tous les renseignements exclusifs, confidentiels ou autres fournis dans le cadre de la présentation de la proposition ou, si les renseignements appartiennent à une autre partie, qu'il a obtenu le consentement écrit de divulguer les renseignements à RNCan (veuillez noter que les examinateurs fédéraux sont liés par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant le traitement de l'information confidentielle);
- comprend et reconnaît que la totalité de l'aide financière (en argent et en nature) établie par le candidat et ses partenaires et collaborateurs dans la proposition sera disponible lors de la signature de l'accord de contribution par ses représentants dûment autorisés, ainsi que ses partenaires et collaborateurs.
- comprend et reconnaît que RNCan se réserve le droit de modifier le processus actuellement prévu ou d'annuler les appels de propositions, à sa discrétion exclusive.
- comprend et reconnaît que RNCan peut communiquer cette proposition et tout autre renseignement fourni à titre de matériel supplémentaire dans le cadre de la présente réponse à d'autres entités de financement dans le but de mieux soutenir les projets au Canada; parmi les organismes suivants, veuillez indiquer ceux avec lesquels vous consentez à ce que votre proposition soit partagée :

• Ministères ou organismes du gouvernement du Canada	Oui	Non
• Gouvernements provinciaux et territoriaux	Oui	Non
• Gouvernements municipaux	Oui	Non

La personne qui appose sa signature ci-dessous atteste qu'elle a le pouvoir de signer un accord de contribution juridiquement contraignant entre RNCan et le promoteur du projet.

Veuillez signer ci-dessous pour reconnaître ces attestations :

Nom de l'agent dûment autorisé :

Titre :

Signature :

Date :

BUDGET DU PROJET

Annexe A : Contributions

Les capacités financières et la viabilité financière du ou des projets proposés seront évaluées. Veuillez consulter la section 2 du Guide du demandeur pour de plus amples détails. Vous devez tenir compte de toutes les sources de financement, y compris toutes les contributions gouvernementales, dans le tableau suivant. Veuillez vous assurer que le « Total des contributions » dans ce tableau correspond au « Total des coûts du projet » à l'annexe B : Ventilation détaillée des coûts.

SOURCE DES CONTRIBUTIONS (\$)	En espèces (\$)	En nature (\$)	TOTAL (\$)	Pourcentage	Ferme ou conditionnelle (F ou C)	Preuve de financement fournie (Oui ou Non)
Contributions et financement du secteur privé						
Promoteur						
<Autre contribution du secteur privé 1>						
<Autre contribution du secteur privé 2>						
Total des contributions et du financement du secteur privé						
Contributions gouvernementales						
Fonds pour les combustibles propres (Programme de RNCan)		S. O.			S. O.	S. O.
Promoteur du secteur public						
<Contribution gouvernementale 1>						
<Contribution gouvernementale 2>						
Total des contributions gouvernementales						
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						

Annexe B : Ventilation détaillée des coûts

Fournissez un budget global décrivant les coûts par année financière du gouvernement fédéral (1^{er} avril au 31 mars). Veuillez ajouter une colonne si les dépenses sont prévues au-delà du 31 mars 2026.

Veuillez consulter les sections 2.6 et 2.7 du Guide du demandeur pour obtenir des renseignements sur les dépenses

BUDGET APPROUVÉ (\$)	2021–2022	2022–2023	2023–2024	2024 –2025	2025–2026	TOTAL (\$)
DÉPENSES ADMISSIBLES						
Dépenses en capital						
Salaires et avantages sociaux						
Services professionnels, scientifiques, techniques, contractuels et de gestion						
Honoraires professionnels et réglementaires pour l'acquisition et la protection de la propriété intellectuelle nécessaires ou découlant des activités du Projet						
Frais de déplacement liés au projet, y compris les repas et l'hébergement (en s'appuyant sur les taux du Conseil national mixte)						
Frais de licence, achat de données, coûts de certification, permis et droits associés à la conformité à la réglementation et à l'inspection						
Matériel, fournitures et équipement						
Crédit-bail ou location de matériel						
TPS, TVP ou TVH, nette de tout remboursement de taxes auquel le bénéficiaire a droit						
Frais généraux*						
Dépenses admissibles totales						
DÉPENSES INADMISSIBLES						
Dépenses inadmissibles 1 (veuillez préciser)						
Dépenses inadmissibles 2 (veuillez préciser)						
Dépenses inadmissibles 3 (veuillez préciser)						
COÛTS EN NATURE						
Description 1 (veuillez préciser)						
Description 2 (veuillez préciser)						
Description 3 (veuillez préciser)						
Coûts inadmissibles totaux						
COÛTS TOTAUX DU PROJET						

*Les frais généraux sont des dépenses administratives des bénéficiaires admissibles qui sont attribuables à des projets financés par la contribution de Ressources naturelles Canada. Elles comprennent les salaires généraux des bureaux, la papeterie, les téléphones, etc. Les frais généraux ne peuvent pas dépasser 15 % des dépenses admissibles.

Annexe C : Plan en matière de diversité et d'inclusion 1

**Ce modèle se veut un guide pour les organisations qui n'ont pas de plan en matière de diversité et d'inclusion.*

Vision

Description en une ou deux phrases

Priorités

Description en une ou deux phrases

Objectifs et activités

Les organisations pourraient envisager d'intégrer dans leur plan en matière de diversité et d'inclusion les domaines d'intérêt ci-dessous. L'organisation devrait déterminer ce qu'elle est en mesure d'accomplir et inclure des échéanciers (p. ex. 6 mois, un an) en associant des activités suggérées à chaque objectif.

Domaines d'intérêt

- **Situation actuelle** : Décrire vos programmes actuels qui traitent de la diversité et de l'inclusion et/ou énumérer les activités dans lesquelles votre organisation souhaite intégrer de nouveaux objectifs de diversité et d'inclusion.
- **RH – Recrutement, embauche et maintien en poste** : Créer des descriptions de poste qui permettent d'attirer un plus grand nombre de candidats qualifiés. Ceci peut comprendre :
 - Réviser les descriptions de postes, en retirant tout parti pris inconscient. Par exemple, le terme « homme de métier » tend à favoriser les demandeurs d'emploi masculins. Pour cette raison, une organisation préférera utiliser un autre terme comme « personne de métier ».
 - Établir un processus d'entrevue qui comprend un comité de sélection diversifié comprenant du personnel qui travaillera étroitement avec la personne occupant le poste.
 - Réviser les exigences d'emploi avec le comité de sélection et les candidats.
 - Mettre en place une directive qui stipule que les gestionnaires-recruteurs doivent soumettre un rapport décrivant les raisons pour ne pas avoir embauché les candidats ayant passé un entretien.
 - Réviser les pratiques d'embauche et les pratiques d'intégration pour s'assurer qu'elles sont inclusives et appuient la diversité.
 - Créer un système de rétroaction qui mobilise et cible les nouveaux employés.
- **Formation et perfectionnement du personnel** : Créer des occasions de formation et de perfectionnement et encourager la participation du personnel.
 - Discuter de l'acquisition de compétences et d'occasions de développer des habiletés de leadership avec le personnel.
 - Guider les gestionnaires pour qu'ils créent des plans de perfectionnement du personnel visant à aider les employés à atteindre leurs buts.
 - Trouver des façons de célébrer les réussites.
- **Autre** : Encourager la tenue d'activités qui stimulent ou appuient la diversité et l'inclusion au sein de l'organisation.

¹Source : www.princeton.edu

Communication

- Expliquer comment ce plan sera communiqué à l'interne (personnel, conseil d'administration) et à l'externe (donateurs, bailleurs de fonds et membres).
- Communiquer avec le personnel à propos de l'initiative en matière de diversité et obtenir de la rétroaction.
- S'associer avec les Ressources humaines pour développer des programmes de formation pour les gestionnaires et le personnel responsables du recrutement, en lien avec la compétence culturelle et les partis pris potentiels et inconscients.
- Développer ou déterminer des possibilités de formation pour les gestionnaires-recruteurs et pour le personnel responsable de la rédaction des descriptions de poste.
- Accroître la sensibilisation sur la sensibilité culturelle et la diversité. Par exemple, développer des séances de formation associées au travail avec une clientèle diversifiée, à la collaboration avec le personnel diversifié et au développement de compétences culturelles.

Indicateurs

- S'associer aux Ressources humaines pour réviser les indicateurs de rendement pour chaque secteur de l'organisation (p. ex. les données démographiques; les formations axées sur la diversité). Utiliser les renseignements recueillis pour élaborer des critères normalisés pour mesurer les avancées en matière de diversité et d'inclusion au sein de l'organisation.
- Partager des données et le suivi de la progression avec le personnel de façon régulière.