

Programme de création de collectivités durables

Aperçu pour les demandeurs

Inscriptions 2023-2024

La date limite pour la soumission des demandes est le
16 janvier 2023



Programme de création de collectivités durables

La création du programme visait à :

- Favoriser la prospérité et la durabilité des collectivités
- Rehausser davantage la qualité de vie des Manitobains, en agissant sur les priorités des quartiers, des villes et des régions
- Renforcer le secteur sans but lucratif, ce qui accroît la capacité, la durabilité et la résilience de nos collectivités

Admissibilité

Demandeurs admissibles

- Organismes sans but lucratif
- Organismes de bienfaisance
- Municipalités
- Conseils communautaires des Affaires du Nord

Demandeurs non admissibles

- Organismes à but lucratif
- Particuliers

Financement

- Nous finançons une contribution provinciale maximale de 50 % des coûts admissibles du projet
 - jusqu'à concurrence d'une subvention de 75 000 \$
 - jusqu'à concurrence d'une subvention de 300 000 \$ pour les projets d'immobilisations majeurs
- Une contribution minimale de 10 % est requise de sources non gouvernementales.
 - Par « contribution de sources non gouvernementales », on entend notamment les fonds amassés au moyen d'activités de financement ou par des dons de particuliers, d'entreprises, d'organismes de bienfaisance, de fondations communautaires et de clubs sociaux.
 - Tous les projets à l'exception des projets de planification

Projets d'immobilisations majeurs

- L'évaluation des demandes relatives à des projets d'immobilisations communautaires de plus grande envergure, en quête d'un financement allant de plus de 75 000 \$ à 300 000 \$, doivent comporter des renseignements supplémentaires, notamment :
 - Étapes du projet, y compris les échéanciers, le cas échéant
 - Statut du processus de DP ou de l'appel d'offres
 - Statut des plans/dessins (catégorie de dessins, etc.)
 - Deux devis

Lignes directrices du programme

- Les lignes directrices du programme fournissent une liste détaillée des projets et des activités admissibles.
- Les lignes directrices du programme CCD se trouvent à cette adresse :

<https://www.gov.mb.ca/grants/grant-name.fr.html>



The screenshot shows the Manitoba Grants Online website. At the top, there is the Manitoba logo and a search bar for 'Search Manitoba Grants Online'. Below the search bar is a navigation menu with categories: RESIDENT AND ONLINE SERVICES, BUSINESS, GOVERNMENT, and VISITORS. A large banner features the 'Manitoba GO' logo and the text 'Access Manitoba government grants'. Below the banner, the breadcrumb trail reads 'Manitoba.ca > Manitoba Grants Online > Grants by Name'. The main content area is titled 'Grants by Name' and includes an alphabetical index from A to Z, with 'W' highlighted. There are buttons for 'EXPAND ALL SECTIONS' and 'COLLAPSE ALL SECTIONS'. Under the letter 'B', the 'Building Sustainable Communities Program' is listed.

Formulaire de demande

La période de soumissions pour 2023-2024 est commencée.
La date limite pour la soumission des demandes est le 16 janvier 2023.



Avant de commencer

Il est IMPORTANT d'utiliser la plus récente version d'Adobe.

Comment vérifier la version d'Adobe installée :

- 1) Ouvrez Adobe Reader
- 2) Cliquez ou tapez sur le bouton « Aide » dans le menu
- 3) Cliquez ou tapez sur « À propos d'Adobe Acrobat »

Pour en savoir plus sur la façon de mettre à jour votre logiciel Adobe, consultez :

<https://get2.adobe.com/reader/>

Vous trouverez les instructions sur la façon d'utiliser et de sauvegarder un PDF
remplissable à cette adresse :

https://www.gov.mb.ca/grants/pdf/fillable_form_instructions_fr.pdf

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

- Le nom légal est nécessaire pour les ententes.
- Comprend le nom commercial, le cas échéant

Nom du demandeur (dénomination sociale de l'organisme) :

→ Nom commercial (s'il diffère de celui susmentionné) :

- L'adresse postale est nécessaire.
- Assurez-vous que les renseignements sont complets.

→ Adresse postale de l'organisme Rue ou case postale :

Ville ou village :

Code postal :

Courriel (si possible) :

- La principale personne-ressource :
 - Recevra toute la correspondance
 - Sera le premier point de contact en cas de questions ou de demande de renseignements additionnels sur le projet
- La personne-ressource secondaire sera contactée au besoin.

→ Coordonnées

Principale personne-ressource du projet

Personne-ressource secondaire

Nom :

Titre de poste :

N° de téléphone :

Courriel :

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

1. Décrivez brièvement le mandat ou la mission de l'organisme. (Maximum 750 caractères)

- Pourquoi votre organisme existe-t-il?
- Vous pourriez insérer l'énoncé de mission de votre organisme dans cette section.

EXEMPLES :

1. Décrivez brièvement le mandat ou la mission de l'organisme. (Maximum 750 caractères)

L'organisme favorise une vie saine chez les aînés de la collectivité. Nous leur offrons un environnement sain et les aidons à s'occuper de questions comme l'aide au revenu et l'aide médicale et nous aidons à briser la solitude et l'isolement. Nous leur fournissons également diverses ressources, de la planification testamentaire aux renseignements sur le diabète en passant par des cours d'informatique et des séances d'exercices.

Le club de curling a pour mandat :

1. De fournir une structure organisée pour la tenue d'activités de curling à l'intention de la collectivité
2. D'entretenir et de moderniser au besoin l'édifice où se tiennent ces activités

La municipalité rurale procure une bonne administration ainsi que des services et des installations dont tous ont besoin. Nous bâtissons et maintenons une collectivité sûre et viable. Nous sommes également un employeur de choix dans la région, connu pour l'excellence de nos activités et de nos services, notre nature progressiste et collaborative, et la priorité que nous accordons à nos employés.

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

2. Décrivez brièvement les activités actuelles de votre organisme. (*Quels programmes ou services sont offerts? Qui bénéficie de ces services?*) (Maximum 750 caractères)

- Quels sont les activités ou les services actuels de votre organisme?
- Que fait votre organisme?

EXEMPLES

2. Décrivez brièvement les activités actuelles de votre organisme. (Quels programmes ou services sont offerts? Qui bénéficie de ces services?) (Maximum 750 caractères)

Le centre de ressources pour aînés prodigue diverses ressources aux résidents âgés de notre localité :

- Accompagnement lors de leurs visites chez le médecin et à l'hôpital, et visites à domicile
- Accès au téléphone et à Internet
- Ateliers et activités, comme la confection d'ouvrages d'artisanat pour des expositions
- Activités sur place, déjeuners gratuits, banque alimentaire et programmes intergénérationnels

Le club de curling et l'édifice prennent en charge les activités suivantes et fournissent l'espace :

1. La pratique programmée du curling chaque semaine
2. Des tournois annuels de curling
3. Des tournois scolaires, de division et de région de curling
4. La location privée des installations
5. L'entretien de la glace et des installations, l'entretien général

L'organisme dirige l'enseignement de méthodes traditionnelles, la récolte d'aliments et de plantes médicinales, le partage intergénérationnel des connaissances sur la culture et les traditions, et y prend part. Nous nous occupons aussi de questions liées à l'environnement et à la conservation pour veiller au respect de notre terre, de l'eau et des animaux.

Section B – Renseignements sur le projet

TITRE DU PROJET

- Donnez à votre projet un titre précis, qui le décrit bien.

Exemple : Modernisation et réparation de l'aréna RM

Amélioration de la signalisation du sentier

Festival du film de la ville

Action directe auprès des nouvelles arrivantes

ÉCHÉANCIER DU PROJET

Date de début prévue

Date d'achèvement prévue

- Estimation la plus précise et réaliste possible de la période de votre projet (du début à la fin)
- Date de début du projet – les dépenses engagées avant le 1^{er} avril 2023 ne seront pas admissibles
- Date d'achèvement du projet – ne peut pas être postérieure au 31 mars 2025

Section B – Renseignements sur le projet (*suite*)

TYPE DE PROJET
Veuillez cocher :

<input type="checkbox"/> Renforcement des capacités	<input type="checkbox"/> Immobilisations	<input type="checkbox"/> Initiatives communautaires ou régionales
<input type="checkbox"/> Équipement	<input type="checkbox"/> Planification	<input type="checkbox"/> Grande immobilisation

- Choisissez la catégorie qui convient le mieux.
- Cochez une seule catégorie, à moins que votre projet comporte diverses composantes.

EMPLACEMENT DU PROJET

- Il est **IMPORTANT** d'indiquer l'emplacement du projet s'il diffère de l'adresse postale de l'organisme.

Types de projets

- Renforcement des capacités
- Infrastructure d'immobilisations
- Initiatives communautaires et régionales
- Équipement
- Activités de planification

Projets de renforcement des capacités

Projets visant à agir pour régler les problèmes repérés dans la collectivité, exploiter des possibilités de développement, accroître les dons de bienfaisance et le bénévolat, et rehausser le bien-être et la stabilité de la collectivité

- Projets qui rendent votre organisme meilleur ou plus efficace
- Projets qui rendent les membres de votre conseil d'administration mieux informés ou qui procurent une formation

Par exemple :

- Mise à jour de base de données
- Formation/ateliers pour le personnel ou les bénévoles
- Ateliers de perfectionnement du conseil d'administration
- Obtention du certificat d'Imagine Canada par votre organisme sans but lucratif

Projets d'immobilisations

Projets qui soutiennent l'infrastructure grâce à un nouveau développement communautaire, culturel ou récréatif. Comprennent également des projets qui prolongent, améliorent ou développent l'utilisation par le public des installations et espaces communautaires.

- Création d'une nouvelle infrastructure ou modernisation d'une infrastructure existante pour répondre à des besoins communautaires ou régionaux

Par exemple :

- Modernisation d'un centre communautaire
- Achat et installation d'équipement de cuisine commercial
- Construction d'une nouvelle aire de jeux extérieure accessible
- Création d'un nouveau parc récréatif communautaire
- Remplacement du revêtement de plancher endommagé d'un centre communautaire

Projets d'initiatives communautaires ou régionales

Initiatives qui permettent à des collectivités ou à des régions de prendre des mesures locales pour combler des besoins connus ou profiter de possibilités repérées

- Projets qui financent des programmes et des services destinés à des groupes communautaires et à des citoyens
- Projets qui prolongent ou accroissent un programme existant (Remarque : les programmes en cours qui s'échelonnent sur deux ans ne sont pas admissibles)

- Par exemple :**
- Création d'un mécanisme de soutien en ligne pour accroître l'accessibilité d'un programme ou de l'information
 - Programmes nouveaux ou améliorés
 - Ouverture d'un refuge, lancement d'un programme de repas partagés ou d'un service de valet-vélo ou mise en place d'une structure de jeux éphémères
 - Camps culturels
 - Programmes de communication et de mobilisation

Projets d'équipement

Projets qui comportent l'acquisition d'équipement non consommable qui demeurera dans les installations de l'organisme ou au sein de celui-ci

- Par exemple :**
- Achat d'équipement d'entretien du terrain
 - Achat de tables et de chaises pour un centre communautaire
 - Achat d'ordinateurs et d'imprimantes pour le bureau de l'organisme
 - Achat d'équipement de conditionnement physique

Planification

Activités qui procurent les renseignements nécessaires à la prise de décisions communautaires ou régionales concernant des priorités et des plans pour un futur développement

- Projets comportant des activités de planification, notamment des plans communautaires ou de quartier, des plans régionaux, des plans de développement

- Par exemple :**
- Examen et mise à jour du règlement municipal de zonage et de plans d'aménagement municipal
 - Élaboration d'un plan de loisirs communautaires ou d'un plan directeur
 - Plan de transport actif
 - Étude de faisabilité

Section B – Renseignements sur le projet

DESCRIPTION DU PROJET

3. Fournissez une description détaillée du projet visé par cette demande (*Quels sont les objectifs du projet, quelles sont les activités particulières, en quoi s'agit-il d'un nouveau programme ou d'un programme amélioré?*) (Limite de 1 000 caractères)

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- Le cas échéant, décrivez les étapes du projet et décrivez en détail celle qui s'applique à la présente demande.

Le programme comporte les activités suivantes :

- Quelles sont les activités propres au projet?
- Quelles sont les étapes du projet?

EXEMPLES

3. Fournissez une description détaillée du projet visé par cette demande (*quels sont les objectifs du projet, quelles sont les activités particulières, en quoi s'agit-il d'un nouveau programme ou d'un programme amélioré?*) (Limite de 1 000 caractères)

Initiatives communautaires et régionales

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

Le projet consiste à rehausser les programmes offerts au centre. Il prévoit l'établissement et la mise en œuvre de trois nouveaux programmes : 1. Programme de gestion des bénévoles – recrutement : former des bénévoles pour prêter assistance à des résidents éprouvant diverses difficultés ou des problèmes de mobilité, ou qui sont en mauvaise santé ou en situation d'isolement social et émotionnel, ou vivent dans la pauvreté. 2. Services/ateliers ouverts et activités sur place. 3. Artiste en résidence : cours d'art autochtone, programme incitatif pour artistes avec vente d'ouvrages d'artisanat.

Le programme comporte les activités suivantes :

Nous embaucherons un directeur de projet pour coordonner les trois programmes dans notre espace actuel. Nous retiendrons les services de conférenciers pour la mise en place des ateliers et achèterons les fournitures nécessaires pour les participants.

Immobilisations

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

Rénovation et modernisation de notre centre communautaire, afin d'en accroître l'accessibilité et l'efficacité énergétique.

Le programme comporte les activités suivantes :

Il comporte deux phases : Phase 1 – déplacement des panneaux électriques existants, de l'unité de chauffage/refroidissement géothermique et du réservoir d'eau chaude situés dans la « chaufferie ». Il s'agit de la phase visée par le financement que nous demandons, et elle s'accompagne de devis d'entrepreneurs et de plans approuvés. La phase 2 qui s'ensuivra consistera à réaménager la surface habitable et à construire de nouvelles toilettes, ainsi à remplacer toutes les conduites d'eau et d'égout en place selon le « plan de rénovation des toilettes » ci-joint.

Section B – Renseignements sur le projet

4. S'il s'agit d'un projet d'immobilisations, faites un choix parmi les options suivantes :

- A) Améliorations d'installations appartenant au demandeur
- Améliorations autorisées par une municipalité pour des installations appartenant à la municipalité (inclure la lettre d'autorisation)
- Améliorations d'installations détenues par des intérêts privés Oui Non
- i. Dans le cas d'installations détenues par des intérêts privés, avez-vous un bail?
- ii. Quelle est la date d'échéance de votre bail?
- iii. Avez-vous obtenu une autorisation du propriétaire pour votre projet? Oui Non

- Il faut indiquer à qui appartiennent les installations – à votre organisme, à la municipalité ou à un propriétaire privé.
- S'il s'agit d'une propriété privée, vous devez fournir les renseignements suivants :
 - Indiquer si votre organisme a un bail pour la location des installations
 - Date d'échéance du bail – une période de 5 ans est exigée (ou une confirmation d'une option de prolongation de votre bail actuel)
 - Indiquer si le propriétaire a approuvé le projet

Section B – Renseignements sur le projet

4. S'il s'agit d'un projet d'immobilisations, faites un choix parmi les options suivantes :

B) Des plans ou dessins professionnels ont-ils été réalisés pour votre projet? Oui Non S.O.

C) Veuillez sélectionner la réponse appropriée parmi les options suivantes concernant le statut des permis requis ou applicables pour votre projet :

- Nous avons obtenu les permis applicables pour notre projet
- Nous avons déposé une demande de permis, mais n'avons pas encore obtenu d'approbation.
- Nous nous sommes informés et aucun permis n'est requis.
- Nous n'avons pas encore obtenu de permis, mais nous obtiendrons les permis nécessaires.

- Assurez-vous d'avoir consulté les autorités concernées durant le processus de planification du projet,
 - p. ex. ingénieur, architecte, paysagiste, autorité émettrice de permis.

Section B – Renseignements sur le projet

4. S'il s'agit d'un projet d'immobilisations, faites un choix parmi les options suivantes :



S'IL S'AGIT D'UN PROJET D'IMMOBILISATIONS MAJEUR – nécessitant plus de 75 000 \$, mais moins de 300 000 \$ de financement, veuillez annexer une description de projet détaillée, y compris les échéanciers du projet, le statut de la demande de propositions ou du processus d'appel d'offres et les plans ou dessins de votre projet (REMARQUE : il faut fournir au moins deux [2] soumissions ou estimations d'entrepreneurs).

- Si la présente demande porte sur un projet d'immobilisations de plus grande envergure, les demandeurs doivent joindre un document qui renferme une description détaillée du projet comprenant les éléments suivants :
 - Étapes du projet, dont les échéanciers, le cas échéant
 - Statut du processus de DP ou de l'appel d'offres
 - Statut des plans/dessins (catégorie de dessins, etc.)
 - Au moins deux (2) devis

Section B – Renseignements sur le projet

5. Décrivez pourquoi votre projet est important pour votre collectivité ou quartier et comment il contribue à bâtir une collectivité durable et prospère. (Maximum de 700 caractères)

- En quoi le projet favorisera-t-il le développement et l'amélioration de votre collectivité?
- En quoi le projet rehaussera-t-il la qualité de vie de vos citoyens?
- Quel besoin communautaire cherchez-vous à combler?

EXEMPLES

5. Décrivez pourquoi votre projet est important pour votre collectivité ou quartier et comment il contribue à bâtir une collectivité durable et prospère. (Maximum de 700 caractères)

Renforcement des capacités

Une meilleure capacité organisationnelle pour les besoins opérationnels et la gestion des bénévoles et des membres permettra à notre organisme de mettre sur pied et d'offrir un plus grand nombre de programmes, de plus grande qualité, pour accroître la sécurité à bicyclette, l'accessibilité et la commodité pour les résidents et les visiteurs, y compris les touristes. De bons programmes de cyclisme apporteront une amélioration de la santé et un abaissement du coût de la vie.

Initiatives communautaires et régionales

Nous sommes d'avis qu'une augmentation des interactions sociales entraînera la croissance du réseau de sécurité personnelle. Les aînés pourront joindre plus de personnes en cas d'urgence. Ils seront ainsi en mesure de mener des vies plus actives.

Immobilisations

Un complexe récréatif florissant offre des possibilités de loisirs et de formation grâce auxquelles les gens de tous âges se tiennent en forme, tant physiquement que mentalement, et il amène les gens à rester, à travailler et à se divertir ici, ce qui alimente le dynamisme de notre collectivité rurale. Des investissements à long terme dans notre aréna sont attrayants pour les jeunes de la collectivité et favorisent le maintien du niveau de population requis pour garder l'école élémentaire et l'école secondaire ouvertes et pour financer les services recherchés qui sont nécessaires à la prospérité de notre ville en zone rurale.

Section B – Renseignements sur le projet

6. Décrivez à qui profitera le projet en précisant bien tous les groupes (décrire les groupes d'intérêt précis, par exemple les jeunes, les personnes âgées, les groupes ethnoculturels, les Autochtones, les personnes en situation d'itinérance, etc.) ainsi que les quartiers, collectivités, municipalités ou régions qui y auront accès/seront touchés/en bénéficieront.

Énumérez tous les groupes qui en bénéficieront

- Données démographiques de la collectivité telles que les jeunes, les personnes âgées, les nouveaux arrivants
- Sert divers quartiers ou collectivités

Énumérez toutes les collectivités ou zones géographiques qui en bénéficieront

- Sur quelle région géographique le projet a-t-il des retombées? (collectivité[s], district, région)
- Retombées sur la région ou plusieurs municipalités

EXEMPLES

6. Décrivez à qui profitera le projet en précisant bien tous les groupes (décrire les groupes d'intérêt précis, par exemple les jeunes, les personnes âgées, les groupes ethnoculturels, les Autochtones, les personnes en situation d'itinérance, etc.) ainsi que les quartiers, collectivités, municipalités ou régions qui y auront accès/seront touchés/en bénéficieront.

Initiatives communautaires et régionales

Énumérez tous les groupes qui en bénéficieront

- Les jeunes, les aînés, les parents célibataires, les enfants et d'autres participeront au camp.
- Nous prévoyons que de nombreux Manitobains en profiteront et qu'il servira d'exemple ou modèle pour d'autres collectivités ou organismes.

Énumérez toutes les collectivités ou zones géographiques qui en bénéficieront

- Notre projet profitera à la région nord-est, qui comprend quatre collectivités.

Activités de planification

Énumérez tous les groupes qui en bénéficieront

- Tous les résidents jouiront d'une meilleure qualité de vie grâce à ce projet qui encourage le développement physique et mental sain des enfants.
- Il vient en aide aux personnes malades et constitue un élément nécessaire et essentiel à l'amélioration de la qualité de vie de la collectivité.

Énumérez toutes les collectivités ou zones géographiques qui en bénéficieront

- La population de la municipalité, soit 3 121 habitants durant les mois d'hiver, triple durant l'été, et tous les résidents et groupes d'âges ont recours aux services et aux installations offerts.

Immobilisations

Énumérez tous les groupes qui en bénéficieront

- Le centre est utilisé par des groupes comme le Lodge, le Seniors Club, le Women's Club, le Club Lions, une garderie, le conseil municipal, des entreprises locales pour leurs réunions et assemblées, et des groupes confessionnels.
- Les installations servent à des programmes récréatifs, à des cliniques de santé publique, à des activités sociales, des mariages et des funérailles, et servent aussi de bureau de vote.

Énumérez toutes les collectivités ou zones géographiques qui en bénéficieront

- Les habitants de quatre collectivités de la municipalité, de même que les municipalités voisines, fréquentent le centre communautaire.

Section B – Renseignements sur le projet

7. Précisez dans quelle mesure le projet est avantageux pour la collectivité ou la région.

Choisissez jusqu'à trois priorités du Programme de création de collectivités durables parmi les suivantes :

- Accroissement de la participation communautaire (p. ex., accroissement du rayonnement, de l'accessibilité, de la diversité ou de l'utilisation d'installations ou de locaux)
- Prolongation ou amélioration de la durée de vie d'installations ou de locaux communautaires publics
- Création ou amélioration de ressources ou de programmes
- Amélioration de la capacité d'un organisme de répondre aux enjeux ou besoins communautaires cernés
- Autre (veuillez préciser)

- Cochez jusqu'à trois de ces secteurs prioritaires du CCD que votre projet auquel votre projet répond, selon vous.

Section B – Renseignements sur le projet

8. Votre projet appuie-t-il un plan ou des priorités à l'échelle locale, municipale ou régionale? Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer de quel plan il s'agit. (par exemple, plan directeur communautaire ou récréatif, rénovation de quartier, tourisme, plan municipal ou régional) (Maximum de 300 caractères)

- Votre projet porte-t-il sur un des éléments d'un plan local, communautaire ou municipal?
- Voici quelques exemples de plan :
 - Plan stratégique, plan municipal, plan communautaire, de quartier ou régional
 - Plan de tourisme ou de loisirs
- En l'absence de plan – indiquez que vous n'êtes au courant d'aucun plan
- Votre projet est-il considéré comme étant une priorité dans votre collectivité?

EXEMPLES

8. Votre projet appuie-t-il un plan ou des priorités à l'échelle locale, municipale ou régionale? Oui Non
Dans l'affirmative, veuillez indiquer de quel plan il s'agit. (par exemple, plan directeur communautaire ou récréatif, rénovation de quartier, tourisme, plan municipal ou régional) (maximum de 500 caractères)

Renforcement des capacités

L'Office régional de la santé de Winnipeg a publié un rapport qui indiquait que les habitants de notre secteur vivent 15 ans de moins que ceux de tout autre secteur de la ville. Cette situation serait attribuable à un manque de ressources en matière d'alimentation saine, d'isolement et de problèmes de santé mentale. Afin d'atteindre les objectifs de développement durable, la collectivité doit disposer d'un lieu de rassemblement et favoriser l'entraide afin de trouver des solutions à la crise qui sévit dans le quartier.

Activités de planification

Le plan stratégique de la municipalité stipule que les résidents municipaux auront accès à des programmes, à des services et à une infrastructure qui contribueront à leur bien-être et à leur qualité de vie. Les plans qui seront élaborés préciseront le rôle et les responsabilités de la municipalité, de même que les services sociaux, récréatifs et culturels qui seront offerts. Le plan directeur servira d'outil de planification pour mener à une utilisation efficace des parcs et installations existants et déterminer les lacunes en matière de loisirs.

Immobilisations

Notre collectivité est très diversifiée et comprend de nombreux nouveaux Canadiens. Notre administration locale et les groupes d'utilisateurs ont toujours essayé d'assurer l'ouverture et l'accessibilité des installations à tous les membres du public. La modernisation de ces installations fera en sorte que les toilettes répondront à ces objectifs conformément au plan d'accessibilité de la municipalité, qui est disponible sur demande.

Section B – Renseignements sur le projet

SOUTIEN ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRES

9. Énumérez vos partenaires non financiers et leur contribution au projet. (*p. ex., cadeaux ou services en nature, ou soutien administratif ou technique*) Remarque : Les partenaires financiers doivent être répertoriés dans le champ Autres sources de la section Budget du projet.

Nom de l'organisme partenaire	Contribution de l'organisme partenaire
Par exemple :	
Kinsmen Club	Main-d'œuvre bénévole
Manitoba Lodge and Outfitters	Services en nature et expertise
Jackson's Trucking	Opérateur et équipement en nature

- Les partenaires doivent être propres à votre projet.
- Les dons en nature comprennent, par exemple, des dons de services, du bénévolat, de l'expertise, l'utilisation d'équipement.

Section B – Renseignements sur le projet

10. Précisez, le cas échéant, de quelle façon les bénévoles participent au projet (*p. ex., planification, collecte de fonds, tâches, etc.*). (Maximum de 300 caractères)

- Les activités bénévoles doivent être propres au projet.
- Quel genre de tâches feront les bénévoles pour contribuer au projet?
- Exemples : campagne de financement, main-d'œuvre, planification/coordination de projet, mise en œuvre d'un programme.

EXEMPLES

10. Précisez, le cas échéant, de quelle façon les bénévoles participent au projet (p. ex., *planification, collecte de fonds, tâches, etc.*). (Maximum de 300 caractères)

Initiatives communautaires et régionales

Un bénévole et une superviseuse joueront un rôle important de mentorat et d'orientation, et serviront de modèles. Différents aînés de chaque communauté partageront bénévolement leur savoir sur la terre, l'eau, la culture, les traditions et les récits. Des agents de conservation de la collectivité partageront leurs connaissances des lois et des règlements en matière d'environnement. Des travailleurs de la santé seront sur place pour agir bénévolement en cas d'urgence durant l'atelier.

Immobilisations

Des membres du conseil d'administration de l'auditorium apporteront un soutien bénévole et administratif au cours de la phase de planification et de préparation du projet. Le conseil entreprendra les travaux préparatoires pour les deux phases du projet – le déplacement de la salle de conservation/entretien, le retrait des vieux comptoirs, étagères et armoires, le déplacement de l'équipement de bar existant et la construction d'un mur de séparation du nouveau local technique.

Section B – Renseignements sur le projet

APRÈS L'ACHÈVEMENT DU PROJET

11. Répondez brièvement à une ou à plusieurs des questions suivantes selon leur pertinence à l'égard de votre projet : (Limite de 300 caractères)

S'il s'agit d'un projet de planification, comment prévoyez-vous mettre en œuvre le plan établi?

S'il s'agit d'un projet d'immobilisations et d'équipement : comment prévoyez-vous assurer l'entretien des installations et de l'équipement?

Pour les programmes ou initiatives nouveaux ou améliorés : comment la continuité sera-t-elle assurée?

Activités de planification

Le conseil examinera les recommandations inscrites dans le plan, en discutera et les hiérarchisera aux fins d'établissement des priorités de la municipalité pour les phases à court, moyen et long terme. La municipalité sera responsable de la mise en œuvre.

Immobilisations

Notre personnel et nos professionnels veilleront à l'entretien des installations et de l'équipement, selon les besoins. Des carnets d'entretien quotidien seront en place dans nos installations et instaurés également pour l'équipement. Le personnel recevra une formation sur le nettoyage et l'entretien de l'équipement, notamment sur les techniques de stérilisation applicables. Les droits d'utilisation prélevés financeront les installations, l'équipement et les programmes offerts.

Initiatives communautaires et régionales

Le programme de communication sera évalué et, pour continuer de l'offrir dans notre collectivité, nous aurons recours à des partenariats.

Section C – Budget du projet

COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET

Frais de main-d'œuvre, honoraires d'expert-conseil ou d'entrepreneur, salaires ou rémunération liés au projet

<i>Total partiel</i>	0,00 \$

Les coûts du projet doivent reposer sur des devis ou des estimations

(et peuvent comprendre les taxes).

- Remarque : les devis n'ont pas à être ventilés en catégories/en-têtes.

Les salaires doivent être propres au projet.

- Remarque : les salaires des employés actuels du demandeur ou de ses partenaires ne sont pas admissibles.

Achat d'équipement et de fournitures

<i>Total partiel</i>	0,00 \$

Tout achat d'équipement ou de fournitures propres au projet, p. ex., ordinateurs, bois d'œuvre, équipement de terrain de jeux

Location d'installations et d'équipement

<i>Total partiel</i>	0,00 \$

Location de locaux et d'équipement, p. ex., location de salle pour le programme de conditionnement physique des aînés, location d'une plateforme élévatrice pour la construction

Section C – Budget du projet

Autres coûts admissibles (p. ex., frais d'administration, autres)

Frais d'administration (au plus 5 % des coûts admissibles ou 30 000 \$, selon le montant le moins élevé)

Total partiel

0,00 \$

Sous-total des coûts admissibles

0,00 \$

COÛTS NON ADMISSIBLES

(p. ex., frais administratifs dépassant le seuil de 5 %, salaires et rémunération actuels des employés, acquisitions foncières, droits, créances)

Sous-total des coûts non admissibles

0,00 \$

TOTAL DES COÛTS DU PROJET

0,00 \$

Les frais d'administration du projet pourraient comprendre le papier, le matériel de bureau, les photocopies, les frais d'envois postaux.

Les autres coûts admissibles comprennent les articles qui n'entrent dans aucune autre catégorie.

Pour connaître la liste des coûts non admissibles, consultez les Lignes directrices du programme. [lien](#)

Section C – Budget du projet

FONDS DU PROJET :

Subvention du Programme de création de collectivités durables demandée*

**Le montant demandé ne peut dépasser 50 % du total des coûts admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$.*

**Pour les projets d'immobilisations majeurs, le montant demandé ne peut dépasser 50 % du total des coûts admissibles du projet jusqu'à concurrence de 300 000 \$.*

Fonds versés par le demandeur (utilisation confirmée pour le projet)

Jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet, pour une subvention maximale de 75 000 \$

Jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet, pour une subvention maximale de 300 000 \$ pour les projets d'immobilisations de plus grande envergure

Les fonds propres de l'organisme, confirmés et disponibles pour le projet

Autres sources de fonds :

Les fonds sont-ils confirmés ou prévus?

Total partiel

Il est important d'indiquer si d'autres sources de fonds sont confirmées ou prévues.

Il faut indiquer les contributions financières de partenaires.

Un minimum de 10 % des coûts admissibles du projet doit obligatoirement provenir d'une source autre que gouvernementale (les sources gouvernementales comprennent les services municipaux/d'autres ministères provinciaux ou un financement fédéral).

Section C – Budget du projet

Existe-t-il un autre plan pour que le projet se poursuive si les sources de fonds prévues ne sont pas obtenues? Veuillez préciser. (c.-à-d. marge de crédit, fonds propres disponibles, prêt, etc.)



Sources de fonds supplémentaires disponibles qui peuvent être utilisées afin de mener à bien le projet si les sources de fonds prévues ne sont pas obtenues

TOTAL DES FONDS DU
PROJET

0,00 \$



Le total des fonds du projet doit correspondre au total des dépenses du projet (y compris les coûts non admissibles du projet).

Section C – Budget du projet

SOUTIEN EN NATURE DU PROJET :

Estimation des heures de travail de bénévolat X 14,15 \$ l'heure (salaire minimum)

← Nombre estimé d'heures que les bénévoles consacreront au projet (selon la réponse à la question 10)

Énumérez les biens et services donnés et indiquez-en la valeur.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

← Dressez la liste de l'apport en nature, notamment les dons de matériel, d'heures de travail et de services (selon la réponse à la question 9).

TOTAL DU SOUTIEN EN NATURE DU PROJET

Section C – Budget du projet (exemples)

Exemple de projet d'immobilisations

COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET

Frais de main-d'œuvre, honoraires d'expert-conseil ou d'entrepreneur, salaires ou rémunération liés au projet

Main-d'œuvre et équipement – Bâtiment	133 901,00 \$
Main-d'œuvre – Aménagement paysager	7 885,00 \$
Main-d'œuvre – dalle de béton	24 340,00 \$
<i>Total partiel</i>	166 126,00 \$

Achat d'équipement et de fournitures

Arbres, arbustes, pelouse, autres fournitures d'aménagement paysager	1 410,00 \$
Dalle de béton – Matériaux/Fournitures	12 150,00 \$
<i>Total partiel</i>	13 560,00 \$

Location d'installations et d'équipement

<i>Total partiel</i>	

Les coûts liés à la main-d'œuvre doivent être propres au projet. Les salaires du personnel existant ne sont pas admissibles.

Si les devis ne sont pas ventilés, ils peuvent être inscrits dans la catégorie la plus appropriée.

Les coûts du projet peuvent être arrondis au dollar près et peuvent comprendre les taxes.

Exemple de projet d'initiative communautaire ou régionale

COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET

Frais de main-d'œuvre, honoraires d'expert-conseil ou d'entrepreneur, salaires ou rémunération liés au projet

Nouveau personnel contractuel – Animateur de programme	40 000,00 \$
Adjoint aux programmes	5 500,00 \$
Frais de conférencier	10 000,00 \$
<i>Total partiel</i>	55 500,00 \$

Achat d'équipement et de fournitures

Fournitures	7 500,00 \$
Ordinateur portatif	2 500,00 \$
<i>Total partiel</i>	10 000,00 \$

Location d'installations et d'équipement

Location de salles	5 600,00 \$
<i>Total partiel</i>	5 600,00 \$

Section C – Budget du projet (exemples)

Exemple de projet d'immobilisations

Autres coûts admissibles (p. ex., frais d'administration, autres)	
Frais d'administration (au plus 5 % des coûts admissibles ou 30 000 \$, selon le montant le moins élevé)	
<i>Total partiel</i>	0,00 \$
Sous-total des coûts admissibles	179 686,00 \$

COÛTS NON ADMISSIBLES (p. ex., frais administratifs dépassant le seuil de 5 %, salaires et rémunération actuels des employés, acquisitions foncières, droits, créances)	
Sous-total des coûts non admissibles	0,00 \$
TOTAL DES COÛTS DU PROJET	179 686,00 \$

Les autres coûts admissibles sont ceux qui ne relèvent d'aucune des catégories précédentes.

Si des coûts non admissibles ont été inclus dans les coûts du projet, notez que ceux-ci auront une incidence sur le montant nécessaire dans les revenus du projet.

Exemple de projet d'initiative communautaire ou régionale

Autres coûts admissibles (p. ex., frais d'administration, autres)	
Frais d'administration (au plus 5 % des coûts admissibles ou 30 000 \$, selon le montant le moins élevé)	
Transport	1 200,00 \$
Frais d'administration	2 300,00 \$
<i>Total partiel</i>	3 500,00 \$
Sous-total des coûts admissibles	74 600,00 \$

COÛTS NON ADMISSIBLES (p. ex., frais administratifs dépassant le seuil de 5 %, salaires et rémunération actuels des employés, acquisitions foncières, droits, créances)	
Sous-total des coûts non admissibles	0,00 \$
TOTAL DES COÛTS DU PROJET	74 600,00 \$

Section C – Budget du projet (exemples)

Exemple de projet d'immobilisations

Subvention du Programme de création de collectivités durables demandée

75 000 \$

*Le montant demandé ne peut dépasser 50 % du total des coûts admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$
 *S'il s'agit d'un projet d'immobilisation majeur, le montant demandé ne peut excéder 50 pour cent des coûts admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 300 000 \$.

Fonds versés par le demandeur (utilisation confirmée pour le projet)

32 000,00 \$

Autres sources de revenus (autres que les fonds versés par le demandeur)

Fondation communautaire ABC	Confirmé	10 000,00 \$
Subvention (5 000 \$); Collecte de fonds (2 686 \$)	Prévu	7 686,00 \$
XYZ Manufacturing	Confirmé	15 000,00 \$
Dons des entreprises/communautés	Confirmé	40 000,00 \$
Si les fonds prévus ne sont pas disponibles – marge de crédit confirmée (5 000 \$)	Confirmé	
Sous-total		72 686,00 \$

Fonds confirmés alloués au projet (p. ex., compte de réserve de capital, compte bancaire, investissements)

Les autres sources de revenus* comprennent les partenariats :

- Autres sources gouvernementales
- Fondations
- Autres organisations fournissant des subventions
- Contributions d'entreprises/commerciales

* ne doivent pas être incluses dans le montant indiqué pour les fonds propres du demandeur

Exemple de projet d'initiative communautaire ou régionale

Subvention du Programme de création de collectivités durables demandée

37 300,00 \$

*Le montant demandé ne peut dépasser 50 % du total des coûts admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$
 *S'il s'agit d'un projet d'immobilisation majeur, le montant demandé ne peut excéder 50 pour cent des coûts admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 300 000 \$.

Fonds versés par le demandeur (utilisation confirmée pour le projet)

12 250,00 \$

Autres sources de revenus (autres que les fonds versés par le demandeur)

Emplois d'été Canada	Prévu	5 050,00 \$
Ville d'ABC	Confirmé	10 000,00 \$
Fondation de bien-être ABC	Confirmé	5 000,00 \$
ABC Service Club	Confirmé	5 000,00 \$
Sous-total		25 050,00 \$

Section C – Budget du projet (exemples)

Exemple de projet d'immobilisations

Existe-t-il un autre plan pour que le projet se poursuive si les sources de fonds prévues ne sont pas obtenues? Veuillez préciser. (c.-à-d. marge de crédit, fonds propres disponibles, prêt, etc.)

TOTAL DES FONDS DU
PROJET

179 686,00 \$

Exemple de projet d'initiative communautaire ou régionale

Existe-t-il un autre plan pour que le projet se poursuive si les sources de fonds prévues ne sont pas obtenues? Veuillez préciser. (c.-à-d. marge de crédit, fonds propres disponibles, prêt, etc.)

TOTAL DES FONDS DU
PROJET

74 600,00 \$

Section C – Budget du projet (exemples)

Exemple de projet d'immobilisations

SOUTIEN EN NATURE DU PROJET :

Estimation des heures de travail de bénévolat X 14,15 \$ l'heure (salaire minimum)

Énumérez les biens et services donnés et indiquez-en la valeur.

Tables et bancs	<input type="text" value="4 000,00 \$"/>
Équipement	<input type="text" value="2 000,00 \$"/>
Électricité	<input type="text" value="3 000,00 \$"/>
TOTAL DU SOUTIEN EN NATURE DU PROJET	<input type="text" value="11 380,00 \$"/>

Le soutien en nature du projet et les biens et services donnés montrent également le soutien communautaire du projet.

Le bénévolat doit être directement lié à la réalisation du projet.

Les biens et services donnés ne doivent pas avoir été inclus dans les autres pages indiquant les coûts du projet.

Exemple de projet d'initiative communautaire ou régionale

SOUTIEN EN NATURE DU PROJET :

Estimation des heures de travail de bénévolat X 14,15 \$ l'heure (salaire minimum)

Énumérez les biens et services donnés et indiquez-en la valeur.

Épicerie locale – Cartes-cadeaux pour l'achat de produits	<input type="text" value="500,00 \$"/>
Journal local – 2 annonces gratuites	<input type="text" value="800,00 \$"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DU SOUTIEN EN NATURE DU PROJET	<input type="text" value="2 728,00 \$"/>

Section D – Déclaration du demandeur

SECTION D - DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Vous devez joindre votre lettre de financement par l'administration locale à la demande.

- Dans les régions rurales et du nord du Manitoba – l'administration locale comprend les municipalités, les municipalités rurales ou les conseils communautaires visés par la *Loi sur les Affaires du Nord*.
- Dans la ville de Winnipeg, une lettre de votre conseiller municipal

Une demande signée par un agent autorisé est préférable.

Cliquez  pour que s'affichent les directives concernant la création de votre signature électronique.

Une fois le formulaire dûment rempli

- Sauvegardez votre formulaire de demande dans vos dossiers avant de le soumettre.
 - N'oubliez pas d'en imprimer une copie et de la verser dans vos dossiers.
- Soumettez le formulaire – les demandeurs recevront une réponse automatique dès la réception de la demande par bsc@gov.mb.ca

La ou les lettres de soutien d'une ou de plusieurs administrations locales sont jointes. Par exemple : Lettre du conseiller de la municipalité rurale, de la ville ou de la ville de Winnipeg

J'atteste par la présente que j'ai lu et compris les lignes directrices (modalités) du Programme de création de collectivités durables et que je continuerai de m'y conformer.

Je comprends que la signature ou la saisie de mon nom ci-dessous est juridiquement valide. Je certifie que je suis l'agent autorisé de l'organisme, que la présente demande est exacte à ma connaissance et que les renseignements qu'elle contient sont approuvés par l'organisme que je représente. J'accepte également de fournir tout autre renseignement requis par le gouvernement du Manitoba aux fins du Programme de création de collectivités durables.

Je donne mon consentement à la diffusion de l'information fournie dans la présente demande aux responsables de l'examen du Programme, aux conseillers techniques et à d'autres organismes susceptibles d'avoir un intérêt pour mon projet, notamment l'Association des municipalités du Manitoba.

Signature de l'agent autorisé de l'organisme :

Nom Poste

Date

Vos renseignements personnels sont protégés en vertu des dispositions sur la protection de la vie privée de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques. Les renseignements personnels sont recueillis aux fins de l'administration du Programme de création de collectivités durables offert par le ministère des Relations avec les municipalités. La collecte de renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, ces renseignements ayant directement trait et étant nécessaires à votre participation au Programme. Vos renseignements personnels ne peuvent être divulgués qu'en vertu d'une autorisation légale ou de votre consentement à leur divulgation.

Après avoir rempli et signé la demande, veuillez consulter les informations ci-dessous :

Save

Il est **IMPORTANT** de **SAUVEGARDER** une copie de votre demande sur votre ordinateur avant d'appuyer sur le bouton Soumettre.

Submit

Lorsque vous appuyez sur le bouton SOUMETTRE :

1. Une fenêtre de courrier électronique s'ouvrira avec votre demande en pièce jointe.
2. À ce stade, vous pouvez joindre les pièces justificatives requises.
3. Une fois que vous appuyez sur envoyer, une réponse automatique sera envoyée à votre adresse courriel.
4. Le demandeur doit également enregistrer une copie originale du courriel envoyé comme confirmation que sa demande a été envoyée avant la date limite.

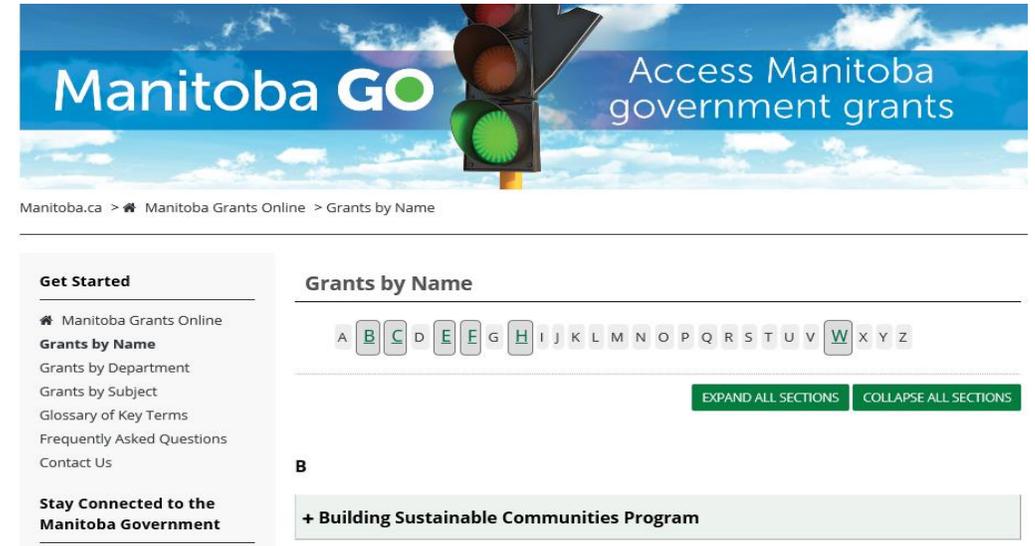
REMARQUE : Si vous ne recevez pas de réponse automatique, veuillez composer le 204 945-3379 ou envoyer un courriel à l'adresse bsc@gov.mb.ca

Programme de création de collectivités durables

PROCESSUS DE DEMANDE

Visitez le site www.gov.mb.ca/grants/grant-name.fr.html pour un complément d'information, y compris

- Formulaire de demande
- Lignes directrices du programme
- Webinaire
- Présentation PowerPoint (à télécharger)



Manitoba GO Access Manitoba government grants

Manitoba.ca > Manitoba Grants Online > Grants by Name

Get Started

- Manitoba Grants Online
- Grants by Name**
- Grants by Department
- Grants by Subject
- Glossary of Key Terms
- Frequently Asked Questions
- Contact Us

Stay Connected to the Manitoba Government

Grants by Name

A B C D E E G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

EXPAND ALL SECTIONS COLLAPSE ALL SECTIONS

B

- + Building Sustainable Communities Program

Après la soumission de leur demande, les demandeurs recevront une réponse automatique dès la réception de la demande.

Programme de création de collectivités durables

Courriel : BSC@gov.mb.ca

(Ajoutez cette adresse courriel à votre carnet d'adresses pour que la correspondance ne se retrouve pas dans votre courrier indésirable)

Pour plus d'information et d'aide

Relations avec les municipalités – Bureaux de la Direction du développement communautaire

<p>Région du Centre C. P. 50075, 536, rue Stephen, bur. A Morden (Manitoba) R6M 1T7 Tél. : 204 822-2933 Téléc. : 204 822-2847 Courriel : Cindy.Kowalski@gov.mb.ca</p>	<p>Région d'Entre-les-Lacs 235, avenue Eaton, bureau 103 Selkirk (Manitoba) R1A 0W7 Tél. : 204 642-6014 Téléc. : 204 785-5155 Courriel : Ian.Goodall-George@gov.mb.ca</p>
<p>Région de l'Est 20, 1^{re} Rue Sud, C. P. 50 Beausejour (Manitoba) R0E 0C0 Tél. : 204 268-6021 Téléc. : 204 268-6070 Courriel : Roger.Langlais@gov.mb.ca</p>	<p>Région des Parcs Tél. : 204-761-5912 Téléc. : 204-726-6583 Courriel : Phil.Flammand@gov.mb.ca</p>
<p>Région du Nord Tél. : 204 268-6021 Téléc. : 204 268-6070 Courriel : Roger.Langlais@gov.mb.ca</p>	<p>Région du Centre-Ouest 340, 9^e Rue, bureau 335 Brandon (Manitoba) R7A 6C2 Tél. : 204 726-6068 Téléc. : 204 726-6583 Courriel : Charlene.Dysart@gov.mb.ca</p>
<p>Winnipeg Ministère des Relations avec les municipalités 800, avenue Portage, 6e étage Winnipeg (Manitoba) R3G 0N4 Tél. : 431 334-5633 Téléc. : 204 948-4042 Courriel : Amber.Mamchuk@gov.mb.ca</p>	<p>Région de l'Ouest 340, 9^e Rue, bureau 335 Brandon (Manitoba) R7A 6C2 Tél. : 204 726-6069 Téléc. : 204 726-6583 Courriel : Kris.Doull@gov.mb.ca</p>
<p style="text-align: center;">Sans frais 1 855-644-0401</p>	<p style="text-align: center;">Appui général Courriel : BSC@gov.mb.ca</p>

Merci