

Renseignements importants pour la présentation d'une demande au Programme de développement économique des collectivités rurales (DECOR)

1. Définition du projet

Le projet doit :

- reposer sur un partenariat et représenter du nouveau travail pour chacun des partenaires
- nécessiter de nouvelles dépenses liées à des ressources servant uniquement à l'exécution du projet que les partenaires n'auraient pas engagées individuellement
- ne pas consister à poursuivre les activités courantes des partenaires, à lancer une nouvelle entreprise ou à procéder à l'expansion normale d'une entreprise ne pas servir à financer des transactions de vente remplir les critères d'admissibilité

Conseil : Décrivez le projet en précisant son utilité, qui fera chaque chose, les obstacles économiques qui existent et comment le projet permettra de surmonter ces obstacles. Le projet doit comporter des dates de début et de fin bien précises.

2. Établissement d'objectifs et de résultats clairs pour le projet

Pour établir des objectifs clairs et mesurables, il faut :

- donner des chiffres (p. ex., le nombre d'emplois qui seront créés ou conservés, le montant des nouveaux investissements, le nombre de groupes communautaires touchés et la quantité de nouvelles technologies)
- préciser les retombées économiques directes et indirectes
- éviter de parler de retombées générales en aval ne résultant pas clairement du projet
- indiquer les résultats attendus (p. ex., des rapports de faisabilité, des plans d'ingénieur, la construction d'immeubles et des activités)

Conseil : Indiquez un nombre limité d'objectifs (p. ex., donnez deux ou trois objectifs principaux en faisant bien le lien avec le projet et les résultats attendus). Évitez de mentionner des objectifs qui dépassent la portée du projet

3. Création de partenariats solides

Les partenaires doivent :

- investir dans le projet (les contributions financières sont une preuve plus convaincante de l'engagement que les contributions en nature) – plus les montants sont élevés, mieux c'est
- être indépendants les uns des autres
- signer une entente avec la province et assumer solidairement la responsabilité pour la réalisation du projet
- souscrire individuellement une assurance de responsabilité civile générale de 2 millions de dollars pour le projet avant la signature de l'entente (une copie du certificat devra être fournie)
- fournir des documents prouvant la dénomination sociale de leur entreprise ou organisme et leur droit de signer une entente au nom de l'organisme
- expliquer leur rôle dans le projet d'après les antécédents ou l'expérience

Conseil : *Pour éviter d'avoir des problèmes plus tard, prenez soin de fournir tous les renseignements prouvant que vous remplissez les exigences applicables aux partenaires et celles liées à la signature conjointe par les partenaires d'une entente avec la province.*

4. Structure du partenariat

Les rôles doivent être définis conformément aux lignes directrices suivantes :

- Les **partenaires** ont un intérêt acquis (et un intérêt financier) dans la réalisation du projet. Les partenaires doivent signer la entente. Les produits et services fournis pour le projet par les partenaires ne donnent pas droit à un financement de contrepartie mais sont considérés comme une contribution en nature pour le projet
- Les **collaborateurs** sont les personnes ou organismes qui veulent verser une contribution financière pour le projet mais qui ne souhaitent pas être des partenaires. Il est préférable que leurs investissements se fassent par le truchement de l'un des partenaires
- Les **entrepreneurs** sont les personnes ou organismes dont le principal rôle dans le projet consiste à fournir des produits ou services en échange de paiements

Conseil : *Déterminez dès le départ qui seront les partenaires, qui apportera une contribution financière seulement et qui seront les entrepreneurs indépendants rémunérés.*

5. Justification du besoin

- Définissez clairement les obstacles économiques ciblés par le projet
- Présentez les études de faisabilité et autres déjà faites qui justifient le projet et montrent qu'il est nécessaire
- Fournissez des lettres d'appui prouvant le soutien du projet par la collectivité et l'industrie

Exemples d'obstacles au développement économique :

- le manque de main-d'œuvre qualifiée et de programmes de formation qui permettraient d'attirer des entreprises et des fabricants nouveaux ou de garder ceux déjà en place
- l'absence de plans globaux, de soutien et d'initiatives pour le développement économique à l'échelle locale ou régionale
- l'incapacité de tirer parti des nouveaux marchés et des nouvelles technologies
- le manque d'accès à l'information et à la technologie
- la capacité limitée de la municipalité ou de la collectivité de développer l'économie et les entreprises
- le départ des jeunes et de la main-d'œuvre qualifiée à cause du manque de travail

Conseil : *Joignez à votre demande des documents prouvant que le projet viendra satisfaire un besoin, comme des études de faisabilité antérieures, des publications, des exemples de réussite concernant des projets semblables ou antérieurs et des lettres d'appui.*

6. Retombées économiques

Le projet doit :

- produire des résultats positifs mesurables pour l'Ontario rural, peu importe où se trouvent les requérants;
- avoir des retombées économiques pour quatre groupes :
 1. les requérants
 2. d'autres intéressés
 3. les collectivités ou régions rurales environnantes
 4. l'Ontario rural
- s'appuyer sur des chiffres, dans la mesure du possible
- procurer des avantages directs (de préférence) et non pas uniquement des avantages indirects

Les retombées doivent :

- être mesurables pendant la durée du projet
- ne pas influencer de façon négative la concurrence sur le marché (p. ex., en favorisant un concurrent aux dépens des autres sur le même marché)

Conseil : Évitez de citer des retombées dont ne bénéficieront que les partenaires ou l'ensemble de la collectivité. Les bons projets ont tout un éventail de retombées économiques à tous les niveaux.

7. Viabilité technique

La viabilité technique de tous les projets fait l'objet d'une évaluation indépendante par au moins deux évaluateurs différents. Voici plus précisément ce qui est examiné :

- les plans de travail détaillés et les objectifs précis servant à déterminer les progrès et les résultats attendus
- la complexité technique et le degré d'innovation
- la mesure dans laquelle les coûts et le calendrier sont réalistes
- la facilité avec laquelle les résultats peuvent être obtenus
- la compatibilité avec les autres projets locaux ou régionaux connus

Conseil : Détaillez la faisabilité technique du projet en précisant l'expertise nécessaire et en fournissant un plan de travail détaillé.

8. Établissement d'un bon plan financier

Il est absolument vital que les requérants indiquent des sources de financement pour montrer le sérieux de leur engagement à l'égard du projet :

- les bons projets bénéficient d'une contribution financière de tous les partenaires (plus les investissements sont importants, mieux c'est)
- les contributions en nature et les dépenses non inadmissibles doivent être indiquées – ces renseignements servent à mesurer l'effet de levier produit en tenant aussi compte des investissements en argent
- les sources de financement non garanties (p. ex., les campagnes de collecte de fonds) doivent être garanties par les partenaires au cas où les montants seraient moins élevés que prévu

Il y a souvent d'autres sources de financement, mais dans des cas semblables :

- les montants venant de collaborateurs (et non pas des requérants) doivent être versés par le truchement des partenaires (puisque ce sont eux qui sont responsables de tout manque à gagner par rapport aux engagements du contrat)

- les fonds du gouvernement fédéral sont admissibles, à condition que le soutien financier combiné de la province et du gouvernement fédéral ne dépasse pas le maximum de 90 % de fonds publics
- une proportion élevée de fonds publics n'est pas considérée comme un point positif pour un projet, la plupart du temps
- les fonds accordés par d'autres ministères provinciaux ne peuvent donner droit à des fonds de contrepartie et, dans la mesure du possible, il vaut mieux qu'une partie des dépenses admissibles pour ces fonds ne soient pas imputées au projet DECOR
- les fonds accordés par la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario et par FedNor peuvent être combinés avec ceux du programme DECOR

À noter qu'au total, les fonds venant du gouvernement ne peuvent dépasser 90 % du financement. De plus, le pourcentage des fonds versés par le programme DECOR peut changer durant le processus d'approbation.

Conseil : *Avant de pouvoir recevoir des versements du programme, les requérants doivent certifier que toutes les sources de financement pour le projet sont accessibles et que le projet dispose déjà de ressources financières avant que les fonds du programme soient reçus. Ils peuvent pour ce faire avoir à fournir des états financiers vérifiés. En général, les requérants peuvent demander un maximum de 50 % des fonds nécessaires pour leur projet. S'ils demandent davantage, ils doivent fournir des justifications. Les motifs acceptables comprennent notamment un manque de fonds, pour des organismes bénévoles, ou l'incapacité des requérants d'obtenir plus de fonds par des moyens de financement conventionnels, comme l'attestent des documents fournis à l'appui.*

9. Utilisation des fonds

Les requérants doivent absolument fournir les détails financiers relatifs à leur projet et des plans de travail.

- Toutes les dépenses proposées doivent être classées dans les dépenses admissibles ou les dépenses non admissibles à des fonds de contrepartie (conformément aux conditions énoncées dans le Guide du programme)
- Les frais des transactions (p. ex., le soutien des ventes) ne peuvent donner droit à des fonds de contrepartie
- Les requérants pourraient devoir fournir tous les documents liés aux appels d'offres pour les contrats d'une valeur de plus de 25 000 \$ de même que des copies des baux, des contrats et d'autres documents
- Les dépenses ne deviennent admissibles qu'à partir du moment où le projet est approuvé par le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales

Conseil : *Détaillez les dépenses planifiées autant que vous le pouvez en fournissant, dans la mesure du possible, les soumissions à l'appui des chiffres communiqués. Vous devez dresser la liste des dépenses à l'intérieur d'un poste (p. ex., liste des dépenses). Les demandes de règlement pour les dépenses engagées doivent être imputées au trimestre qui convient, selon la planification.*

10. Points forts et points faibles des projets souvent observés

Les points forts courants sont les suivants :

- la proposition remplit une ou plusieurs priorités;
- le projet est nouveau et bien défini;
- les objectifs sont facilement mesurables;
- les partenaires sont nombreux et apportent une bonne contribution financière;
- une technologie innovatrice est utilisée;
- les fonds sont garantis;
- seules des dépenses en capital secondaires sont prévues;
- le projet a de bonnes chances de viabilité au-delà de la période de versement des fonds.

Les points faibles courants sont les suivants :

- le projet ne concorde pas bien avec les priorités;
 - il servira à démarrer une entreprise ou à assurer son expansion;
 - les retombées n'entrent pas dans la portée ou le calendrier du projet;
 - le partenariat se résume à un seul investisseur principal;
 - il n'y aura pas de retombées indirectes pour l'Ontario rural;
 - le projet n'est pas viable sur le plan technique ou aucune preuve n'est fournie à l'appui;
- les fonds ne sont pas garantis;
des dépenses d'immobilisation sont prévues;
il n'existe aucun plan de viabilité.

Pour plus de renseignements

Programme de développement économique des collectivités rurales (DECOR)
Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales
1, rue Stone ouest, 4^e étage
Guelph (Ontario) N1G 4Y2
Té l : 1-888-588-4111
Té lé c. : 519-826-4336
CE : red.omafra@ontario.ca
www.ontario.ca/rural