



Fonds des nouvelles initiatives de recherche et  
sauvetage

(FNI de R-S)

Guide du demandeur – 2010 -2011

**La date limite pour présenter une demande au  
SNRS est lundi le 14 septembre 2009**

# Guide du demandeur - 2010 / 2011

## TABLE DES MATIÈRES

### INTRODUCTION

- Fonds des nouvelles initiatives de recherche et sauvetage
- Vision et objectifs du Programme national de recherche et sauvetage
- Priorités annuelles du programme
- Guide du demandeur du FNI de R-S et formulaires

### DÉFINITIONS

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Processus du Comité de sélection au mérite du FNI de R-S
- Lettre d'appel annuelle de propositions du FNI de R-S
- Conditions générales

### DEMANDE DE FINANCEMENT

- Demandeurs admissibles
- Sélection d'un partenaire du FNI de R-S
- Soumission par un partenaire fédéral du FNI de R-S
- Soumission par un partenaire provincial ou territorial
- Proposition conjointe
- Partage des frais
- Remplir le formulaire de demande du FNI de R-S
- Soumission par la date limite
- Propositions de recherche et développement

### INFORMATION IMPORTANTE

- Comité de sélection au mérite du FNI de R-S
- Types d'arrangements financiers
- Responsabilité du bénéficiaire
- Résiliation volontaire
- Résiliation par le SNRS
- Vérification
- Protection des renseignements personnels
- Discrétion et décision du ministre
- Pour contacter le Secrétariat national Recherche et sauvetage

ANNEXE A: Liste des partenaires du FNI de R-S

ANNEXE B: Instructions pour remplir le formulaire de demande du FNI de R-S

ANNEXE C: Formulaire de demande du FNI de R-S (sections 1 à 15)

ANNEXE D: Formulaire budgétaire du FNI de R-S (section 16)

ANNEXE E: Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S (section 17)

ANNEXE F: Liste de vérification du demandeur du FNI de R-S

## INTRODUCTION

### FONDS DES NOUVELLES INITIATIVES EN RECHERCHE ET SAUVETAGE (FNI de R-S)

Grâce à la gestion et à l'administration du Fonds des nouvelles initiatives en recherche et sauvetage (FNI de R-S), le Secrétariat national Recherche et sauvetage (SNRS) contribue financièrement à des projets visant à améliorer et promouvoir les objectifs du Programme national de recherche et sauvetage (PNRS).

Pour ce faire, le financement du FNI de R-S est offert à des projets qui :

- améliorent l'efficacité de l'intervention en R-S dans les instances fédérales, provinciales et territoriales ;
- encouragent le partage des meilleures pratiques d'intervention et de prévention dans toute la communauté de la R-S ;
- encouragent et améliorent la prévention en R-S.

Le FNI de R-S est doté d'une affectation annuelle de 8,1 millions de dollars disponibles pour les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux, les organisations canadiennes à but lucratif et à but non lucratif, le secteur bénévole, les universités ou le secteur privé et des particuliers exerçant des responsabilités dans le PNRS.

Le FNI de R-S est administré par le SNRS en partenariat avec des ministères et organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux exerçant des responsabilités en matière de R-S au Canada.

Par souci de brièveté, tout au long du document, Ministère ou organisme responsable sera référé par MOR (ministère ou organisme responsable) et gouvernement des provinces et territoires sera référé par P/T.

### VISION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME NATIONAL DE RECHERCHE ET SAUVETAGE (PNRS)

Voici la vision du PNRS :

Un Canada où l'importance critique de la recherche et sauvetage se reflète dans une approche multi-juridictionnelle à la promotion des comportements individuels, collectifs et organisationnels qui minimise le risque de blessures ou de pertes de vie tout en maintenant des services d'intervention opportuns et efficaces.

Pour ce faire, le PNRS vise deux objectifs principaux :

<b>Prévention :</b>	Éduquer les personnes et les organisations sur l'évaluation des risques et l'importance d'acquérir et d'appliquer les connaissances, les compétences et l'équipement nécessaires pour minimiser les blessures et les pertes de vie.
<b>Intervention :</b>	Assurer une intervention en R-S efficace et capable partout au Canada.

## PRIORITÉS ANNUELLES DU PROGRAMME

Selon son mandat, les priorités du FNI de R-S reflètent les priorités annuelles du PNRS. Celles-ci sont déterminées par le Comité interministériel sur la recherche et sauvetage (CIRS). Voici les priorités du PNRS :

PRIORITÉ	DESCRIPTION
Gestion de l'information sur le PNRS et exploitation des données	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Définir et développer les mécanismes de surveillance, de partage et de mesure du PNRS</li></ul>
Intéropérabilité	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promouvoir la standardisation et la compatibilité des systèmes, de l'équipement et du personnel pour atteindre une meilleure intégration et l'efficacité du programme</li></ul>
Éducation et sensibilisation du public	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Faire appel à la sensibilisation générale et au rayonnement ciblé pour minimiser le nombre et la gravité des incidents de R-S éventuels</li></ul>
Communauté des bénévoles en R-S	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assurer la durabilité et la capacité des bénévoles en R-S</li></ul>
Gestion des technologies	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Encourager le développement de technologies qui permettent de réduire le temps d'intervention et augmentent la capacité de survie</li></ul>

## GUIDE DU DEMANDEUR DU FNI DE R-S ET FORMULAIRES

Le Guide du demandeur du FNI de R-S présente les critères d'admissibilité et les renseignements généraux devant être utilisés par le demandeur pour soumettre une demande de financement au FNI de R-S. Les demandes sont examinées et évaluées par le Comité de sélection au mérite de FNI de R-S. Les projets dont le financement est recommandé par ce comité forment la liste du mérite du FNI de R-S.

La demande au FNI de R-S comprend les éléments suivants :

- formulaire de demande du FNI de R-S (annexe C) ;
- formulaire budgétaire du FNI de R-S (annexe D) ;
- formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S (annexe E).

**Important :** Si vous soumettez une proposition de recherche et développement, vous devez présenter une proposition détaillée distincte dans le cadre de votre demande au FNI de R-S.

## DÉFINITIONS

Aux fins du FNI de R-S, les définitions suivantes s'appliquent. Le SNRS se réserve le droit d'interpréter les définitions.

**Activités** : Tâches accomplies dans le cadre d'un projet pour réaliser l'objectif énoncé.

**Demandeur** : Personne ou organisation qui soumet une proposition pour considération du financement.

**Contribution en argent** : Contribution monétaire obtenue du public et du secteur privé pour le projet.

**Entente de contribution** : Entente signée entre le SNRS et un bénéficiaire du FNI de R-S qui permet de financer un projet approuvé par le FNI de R-S. Il s'agit d'un document légal qui contient toutes les modalités du financement.

**Contribution en nature** : Don non monétaire de main-d'œuvre, d'installations ou d'équipement contribuant au projet. Les contributions en nature doivent correspondre à la valeur monétaire appropriée.

**Comité interministériel sur la recherche et sauvetage (CIRS)** : Comité offrant des conseils sur les questions de R-S au ministre principal de la recherche et sauvetage (MPRS), présidé par le SNRS et composé de représentants de ministères et organismes fédéraux exerçant des responsabilités en R-S : Pêches et Océans Canada (Garde côtière canadienne), ministère de la Défense nationale (Forces canadiennes), Environnement Canada (Service météorologique du Canada), Parcs Canada, Gendarmerie royale du Canada et Transports Canada.

**Ministre principal de la recherche et sauvetage (MPRS)** : Ministre délégué exerçant la responsabilité globale de la R-S et assumant l'autorité, la responsabilité et l'imputabilité de la coordination du PNRS.

**Lettre d'entente** : Entente signée entre le SNRS et un ministère ou organisme responsable qui permet le transfert des fonds du FNI de R-S à ce ministère ou organisme par le processus des estimations parlementaires.

**Agent de liaison** : Agent d'un ministère ou organisme responsable qui coordonne les questions du FNI de R-S et agit comme premier contact de ce ministère ou organisme avec le SNRS.

**Ministère ou organisme responsable** : Ministère ou organisme fédéral chargé de la prestation du PNRS qui est représenté au CIRS et qui a accepté de gérer des projets du FNI de R-S par un protocole d'entente avec le SNRS.

**Étape** : Se rapporte à un événement important dans le projet proposé qui contient un extrait contribuant à la réalisation de ses objectifs. Dénote habituellement l'achèvement d'une activité du projet.

**Programme national de recherche et sauvetage (PNRS)** : Le PNRS se rapporte aux activités collectives des organisations gouvernementales et non gouvernementales au Canada exerçant un rôle primaire ou de soutien dans la prestation de l'intervention ou de la prévention en recherche et sauvetage.

**Résultat** : Résultat ou conséquence ultime de la mise en œuvre d'un projet du FNI de R-S.

**Extrant** : Produits tangibles (biens ou services) découlant comme conséquence des activités principales. Ils offrent une preuve claire et importante (résultat direct) que l'activité a eu lieu.

**Mesure du rendement** : Critères exacts qui seront pris comme preuve que l'intention de l'activité du projet a été réalisée.

**Gestionnaire de projet** : Se rapporte à la personne qui est responsable de la planification et de l'exécution du projet proposé (y compris la gestion financière) ainsi que de présenter des rapports périodiques au SNRS.

**Projet** : Série d'activités présentées dans une proposition pour laquelle le financement du PNRS a été identifié et approuvé par le MPRS selon les conseils du CIRS.

**Proposition** : Proposition écrite préparée par un demandeur, décrivant un nouveau projet de R-S à financer entièrement ou partiellement par le FNI de R-S.

**Bénéficiaire** : Gouvernement fédéral, provincial ou territorial, organisme canadien à but lucratif ou à but non lucratif du secteur bénévole, universitaire ou privé ou particulier exerçant des responsabilités dans le PNRS, dont la proposition a été approuvée pour le financement et qui a conclu une entente de contribution ou une autre forme d'arrangement financier avec le gouvernement fédéral.

**Recherche et développement (R-D)** : Comprend le travail entrepris de manière systématique afin d'augmenter le stock des connaissances et leur utilisation pour concevoir de nouvelles applications ou du nouvel équipement qui bénéficieront à la communauté canadienne de la R-S.

**Comité de sélection au mérite du FNI de R-S** : Présidé par le directeur de la Politique et programmes du SNRS et composé de représentants ou de délégués du CIRS et d'un représentant des provinces et territoires. Le comité évalue et recommande au CIRS pour approbation par le MPRS une liste de propositions, classées en ordre de mérite, qui sont admissibles au financement du FNI de R-S.

**Liste par ordre de mérite (LM) du FNI de R-S** : Liste de propositions du FNI de R-S classées en ordre de mérite par le Comité de sélection au mérite du FNI de R-S. Cette liste est utilisée pour déterminer l'affectation des fonds du FNI de R-S et est considérée par le CIRS et recommandée au MPRS pour approbation.

**Processus du mérite du FNI de R-S** : Se rapporte au processus d'examen et d'évaluation entrepris par le Comité de sélection au mérite du FNI de R-S pour considérer une demande de financement au FNI de R-S.

**Proposition omnibus du FNI de R-S** : Proposition stratégique soumise au SNRS par un gouvernement provincial ou territorial qui peut contenir une ou plusieurs activités de projets visant les priorités provinciales ou territoriales en matière de R-S.

**Partenaire du FNI de R-S** : Se rapporte à un ministère ou organisme fédéral exerçant des responsabilités en R-S ou à une organisation d'un gouvernement provincial ou territorial.

**Comité d'examen technique (CET) du FNI de R-S** : Comité d'experts de l'industrie, d'universitaires et de chercheurs qui offrent au SNRS un examen technique des demandes faites au FNI de R-S visant à entreprendre un projet de recherche et développement. Le CET

formule des recommandations qui sont considérées durant le processus du Comité de sélection au mérite de FNI de R-S.

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### PROCESSUS DU COMITÉ DE SÉLECTION AU MÉRITE DU FNI DE R-S

Le processus du Comité de sélection au mérite du FNI de R-S est un processus annuel entrepris par le SNRS pour financer les nouveaux projets. Le processus est lancé par le SNRS par l'Appel annuelle de propositions du FNI de R-S et se termine à l'approbation de la liste du mérite du FNI de R-S par le MPRS.

Le tableau suivant présente un bref aperçu du processus du Comité de sélection au mérite du FNI de R-S.

Mois	Activité
Mars/Avril	Le SNRS lance l'Appel annuelle de propositions du FNI de R-S
Août/Septembre	Date limite de la soumission des demandes des partenaires du FNI de R-S au SNRS
Septembre/Octobre	Réunion du Comité d'examen technique du FNI de R-S
Novembre	Réunion du Comité de sélection au mérite du FNI de R-S
Décembre/Janvier	Approbation de la liste du mérite par le MRSS
Janvier/Février	Annonce des projets approuvés du FNI de R-S
1 <sup>er</sup> avril	Projets approuvés et financés pouvant commencer (dès la signature de l'entente de contribution)

### LETTRE D'APPEL ANNUELLE DE PROPOSITIONS DU FNI DE R-S

Le cycle de financement du FNI de R-S commence avec la diffusion de la lettre d'Appel annuelle de propositions du FNI de R-S par le SNRS aux ministères et organismes responsables et aux partenaires provinciaux et territoriaux du FNI de R-S. Ces partenaires doivent distribuer la lettre d'appel aux intéressés de l'intérieur et de l'extérieur de leur organisation.

Toutes les demandes au FNI de R-S reçues dans le cadre de la lettre d'appel annuelle de 2010-2011 doivent concerner des projets du FNI de R-S qui commenceront le 1er avril 2010.

### CONDITIONS GÉNÉRALES

Les demandeurs de financement au FNI de R-S doivent satisfaire aux exigences d'admissibilité générales suivantes :

- Être un demandeur admissible du FNI de R-S ;
- Recevoir le soutien d'un partenaire du FNI de R-S ;
- Avoir une contribution en nature ou en argent de 5 % (coût global du projet) d'une source autre que le SNRS ;
- Dûment remplir le Formulaire de demande, le Formulaire budgétaire et le Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S ;

- La demande au FNI de R-S est reçue par le SNRS par un partenaire du FNI de R-S avant la date limite précisée dans la lettre d'Appel annuelle de propositions du FNI de R-S.

## DEMANDE DE FINANCEMENT

### DEMANDEURS ADMISSIBLES

Aux fins du FNI de R-S, le type de demandeur admissible variera selon l'instance qui est touchée par le projet proposé. Consultez le tableau suivant pour déterminer si vous êtes admissible au financement du FNI de R-S:

INSTANCE FÉDÉRALE EN R-S	INSTANCE PROVINCIALE OU TERRITORIALE EN R-S
<p><b>Organisation canadienne à but non lucratif :</b> Les organisations de R-S qui sont enregistrées comme organisme de bienfaisance ou organisme à but non lucratif. Le SNRS peut reconnaître d'autres organisations de R-S qui peuvent ne pas être enregistrées ainsi.</p>	<p><b>Gouvernement provincial ou territorial :</b> Ministère ou organisme auquel le gouvernement provincial ou territorial a délégué la responsabilité de gérer la R-S.</p>
<p><b>Universités et collèges canadiens :</b> Établissements d'enseignement postsecondaires reconnus.</p>	<p>Les gouvernements provinciaux ou territoriaux et leurs représentants peuvent consulter les intéressés avant de soumettre le plan provincial ou territorial du PNRS.</p>
<p><b>Citoyens canadiens, résidents et immigrants reçus :</b> Un résident permanent au sens de la <i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i>.</p>	
<p><b>Organisation canadienne privée à but lucratif :</b> Entreprise sous propriété et contrôle Canadien.</p>	
<p><b>Ministère ou organisme fédéral :</b> Ministère ou organisme du gouvernement du Canada exerçant une responsabilité en R-S.</p>	

### SÉLECTION D'UN PARTENAIRE DU FNI DE R-S

La détermination du partenaire approprié du FNI de R-S est une étape cruciale du processus de demande au FNI de R-S. Les demandeurs doivent examiner le mandat et le secteur de compétence de tous les partenaires du FNI de R-S pour s'assurer qu'ils ont sélectionné le partenaire approprié.

Les demandeurs éventuels au FNI de R-S sont encouragés à discuter de leur projet proposé avec un partenaire du FNI de R-S avant d'entamer le processus de rédaction de la demande.

**NOTE :** Qu'il choisisse un partenaire du FNI de R-S fédéral, provincial ou territorial le demandeur doit s'assurer que sa proposition vise les priorités de R-S de ce partenaire ainsi que les priorités du Programme national de recherche et sauvetage.

### **SOUSSION PAR UN PARTENAIRE FÉDÉRAL DU FNI DE R-S**

Le SNRS reconnaît six ministères et organismes fédéraux comme partenaires du PNRS. Ces ministères et organismes jouent un rôle préminent dans la prestation efficace et efficiente du PNRS.

- Ministère de la Défense national (MDN)
- Ministère des Pêches et Océans/Garde côtière canadienne (MPO/GCC);
- Environnement Canada (EC);
- Agence de Parcs Canada (APC);
- Gendarmerie royale du Canada (GRC); et
- Transports Canada (TC).

Les coordonnées des partenaires fédéraux du FNI de R-S figurent à l'annexe A de ce guide.

### **SOUSSION PAR UN PARTENAIRE PROVINCIAL OU TERRITORIAL (P/T) DU FNI DE R-S**

Les demandes au FNI de R-S pour les instances de compétence provinciale ou territoriale doivent être soumises par le ministère ou organisme désigné par le gouvernement provincial ou territorial. Ainsi, ce gouvernement est le demandeur et le bénéficiaire du financement du FNI de R-S. Les partenaires provinciaux et territoriaux du FNI de R-S peuvent soumettre une seule demande au FNI de R-S pour considération par le SNRS.

Les gouvernements provinciaux et territoriaux disposent d'une souplesse quant à la façon de déterminer les projets qui font partie du plan stratégique ou du projet unique qu'ils veulent soutenir. Dans le cas du plan stratégique (omnibus), les partenaires provinciaux et territoriaux doivent s'assurer que la demande est rédigée pour englober et relier les sous-éléments dans un projet concis et distinct.

Si vous voulez que votre proposition fasse partie d'une demande provinciale ou territoriale au FNI de R-S, communiquez avec la personne-ressource provinciale ou territoriale désignée pour discuter de votre projet.

Les coordonnées des partenaires provinciaux et territoriaux du FNI de R-S figurent à l'annexe A de ce guide.

## PROPOSITION CONJOINTE

Les partenaires du FNI de R-S peuvent soumettre collectivement une proposition qui présente un avantage mutuel pour deux partenaires ou plus. Les propositions doivent viser une priorité de R-S qui a été déterminée dans les instances participantes, viser un besoin collectif identifié et les avantages doivent être aussi équitables que possible pour tous les participants. Les exemples de propositions conjointes peuvent comprendre, entre autres, les activités suivantes :

- Exercices multi-juridictionnels ;
- Recherche et développement ;
- Partage d'information ;
- Gestion collective des données.

En soumettant une proposition conjointe, les partenaires doivent désigner un partenaire responsable qui agira comme demandeur et, si la proposition est acceptée, bénéficiaire du financement du FNI de R-S. Le formulaire de demande au FNI de R-S doit être signé par un représentant de chacun des partenaires participants.

## PARTAGE DES FRAIS

Avant de demander des fonds au FNI de R-S, les demandeurs doivent obtenir des fonds de sources autres que le SNRS pour contribuer au coût total de la proposition. La contribution en nature ou en argent d'autres sources doit représenter au moins 5 % du coût total du projet.

Les demandeurs doivent fournir au SNRS des lettres d'appui démontrant la preuve du financement obtenu (en nature ou en argent). La lettre d'appui doit contenir:

- Le nom de la personne, du groupe ou de l'organisation ;
- L'articulation claire du soutien ;
- Le type et le montant de la contribution (en nature ou en argent).

Une **contribution en nature** est un don non monétaire de main-d'œuvre, d'installations ou d'équipement contribuant au projet. La contribution en nature doit correspondre à une valeur monétaire appropriée.

**NOTE** : Les rabais, les certificats cadeaux et les escomptes NE SONT PAS considérés comme des contributions en nature.

Aux fins des projets provinciaux et territoriaux, les contributions en nature comme les salaires, les avantages sociaux, les voyages, les services de secrétariat, la supervision et le soutien administratif sont admissibles au partage des frais.

Une **contribution en argent** est une contribution monétaire apportée par des sources de financement autres que le SNRS.

Lorsqu'on reçoit une contribution en argent, l'aide gouvernementale totale maximale (total de l'aide fédérale, provinciale et municipale) est de 100 % des dépenses admissibles. L'aide totale du FNI de R-S ne dépassera pas 95 % du coût du projet.

## **REEMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DU FNI DE R-S**

Toutes les sections du formulaire de demande du FNI de R-S (sections 1 à 17) doivent être remplies et soumises par le demandeur. Les demandes qui ne sont pas complètes ne seront pas considérées pour le financement du FNI de R-S.

En plus du formulaire de demande, les demandeurs doivent soumettre des documents justificatifs au SNRS. Les documents justificatifs comprennent les lettres d'appui pour les contributions en nature ou en argent ou d'autres documents qui étayent la demande.

## **SOUSSION PAR LA DATE LIMITE**

Le SNRS doit recevoir la demande entière, soumise par les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux, au plus tard à 11 h 59 (TE), à la date limite établie par le SNRS, à défaut de quoi la demande sera exclue du processus du mérite du FNI de R-S.

Des instructions détaillées pour remplir le Formulaire de demande du FNI de R-S, le Formulaire budgétaire et le Formulaire du plan détaillé du projet figurent à l'Annexe B de ce guide.

## **PROPOSITIONS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT**

Le SNRS encourage la recherche et développement continue sur les questions visant la communauté de la recherche et sauvetage. Les demandeurs qui soumettent une demande au FNI de R-S qui contient un élément de recherche et développement doivent préparer et présenter une proposition distincte et détaillée en ce sens. Celle-ci doit être soumise avec le formulaire de demande du FNI de R-S (autres détails à l'annexe B de ce guide).

Toutes les demandes faites au FNI de R-S sont examinées par son Comité d'examen technique (CET). Le rôle du CET est d'offrir des conseils techniques et de formuler des recommandations à l'intention du Comité de sélection au mérite du FNI de R-S.

## **INFORMATION IMPORTANTE**

### **COMITÉ DE SÉLECTION AU MÉRITE DU FNI DE R-S**

Les demandes faites au FNI de R-S reçues par le SNRS, par l'entremise des partenaires, sont examinées et évaluées par le Comité de sélection au mérite de FNI de R-S.

Les demandes sont évaluées quant aux exigences d'admissibilité générales et quant au mérite de la proposition, à savoir si elle vise :

- Les objectifs et les priorités du Programme national de recherche et sauvetage ;
- Les priorités du partenaire fédéral, provincial ou territorial ;
- Le besoin déterminé par les activités du projet.

Le Comité de sélection au mérite évaluera également le budget et la planification du projet figurant dans le Formulaire budgétaire et le Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S.

De plus, le Comité de sélection au mérite du FNI de R-S évaluera tous les aspects du projet proposé, de son potentiel d'améliorer la R-S à la capacité administrative du demandeur et aux risques financiers.

Une fois que le processus de mérite du FNI de R-S est complet, la liste des projets recommandés est soumise d'abord au CIRS pour examen et recommandation, puis au MPRS pour approbation. Les fonds disponibles sont ensuite affectés aux projets approuvés selon les niveaux de financement disponibles.

**NOTE :** Le FNI de R-S est un programme de financement pluriannuel. Les fonds pour les nouveaux projets approuvés par le MPRS sont affectés après que le SNRS a rempli ses engagements financiers pour les projets pluriannuels en cours.

## **TYPES D'ARRANGEMENTS FINANCIERS**

Le FNI de R-S offre une aide financière aux bénéficiaires admissibles selon deux instruments financiers distincts.

Les projets du FNI de R-S proposés par un ministère ou organisme fédéral responsable recevront les fonds par le processus des estimations parlementaires (mise à jour annuelle des niveaux de référence et budget supplémentaire des dépenses), ce qui représente un transfert direct de fonds du SNRS à ce ministère ou organisme.

Le SNRS signe une lettre d'entente chaque année avec les ministères et organismes responsables qui géreront des projets opérationnels et d'immobilisation approuvés pour le financement du FNI de R-S.

Les projets du FNI de R-S proposés par un demandeur autre qu'un ministère ou organisme responsable ou d'une province ou un territoire obtiendront l'aide financière par la signature d'une entente de contribution entre le SNRS et le bénéficiaire. L'entente de contribution dicte les responsabilités tant du SNRS que du bénéficiaire.

## **RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE**

Si une demande au FNI de R-S est acceptée suite au processus du mérite du FNI de R-S, les responsabilités du bénéficiaire seront précisées clairement dans l'entente de contribution ou une autre forme d'arrangement financier avec le gouvernement fédéral.

Les bénéficiaires doivent s'assurer :

- Qu'ils comprennent et respectent les modalités de l'entente de contribution du FNI de R-S ou d'un autre arrangement financier tout au long de la période de financement;
- Des arrangements en matière de rapports seront négociés entre le SNRS et le bénéficiaire approuvé, dès l'approbation de la liste du mérite du FNI de R-S par le MPRS. Le calendrier des présentations de rapports sera précisé dans l'entente de contribution ou un autre arrangement financier du gouvernement fédéral.

Pour tous les rapports d'étape et trimestriels, le bénéficiaire doit utiliser les formulaires figurant aux annexes H et I de ce guide. Les instructions pour remplir les formulaires du FNI de R-S et le rapport budgétaire du FNI de R-S figurent à l'annexe G de ce guide.

Si vous avez des questions concernant les exigences en matière de rapports de votre projet, communiquez avec le partenaire du FNI de R-S qui a soutenu votre projet ou communiquez avec le SNRS.

Tous les bénéficiaires du FNI de R-S doivent reconnaître le soutien de leur projet par le gouvernement du Canada. Les rapports et les autres documents de communication concernant le projet doivent contenir le titre d'appel suivant :

« Nous reconnaissons l'aide financière du gouvernement du Canada pour ce projet grâce au Fonds des nouvelles initiatives de recherche et sauvetage (FNI de R-S). »

Le logo du PNRS et le mot-symbole Canada doivent apparaître dans un endroit évident et en entier :



Vous pouvez vous procurer les logos en communiquant directement avec le SNRS.

### **RÉSILIATION VOLONTAIRE**

Le bénéficiaire peut se retirer de l'entente signée en présentant un avis d'intention écrit au SNRS, livré pas moins de 90 jours ouvrables avant la résiliation. À la résiliation, le bénéficiaire retournera au SNRS les contributions faites par le SNRS qui dépassent les dépenses admissibles encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de l'avis.

### **RÉSILIATION PAR LE SNRS**

Les bénéficiaires du financement du FNI de R-S doivent respecter les politiques et les lignes directrices du FNI de R-S, tel qu'indiqué dans ce guide, à défaut de quoi le SNRS peut mettre fin prématurément au projet. De plus, le SNRS peut demander le remboursement des fonds fournis jusque-là si le projet est résilié. Les circonstances qui justifient une résiliation précoce par le SNRS sont, entre autres, les suivantes :

- Le défaut de satisfaire aux exigences en matière de rapports ;
- Le défaut de réaliser les étapes prévues énoncées dans la proposition ;
- L'absence de progrès du projet, conduisant à des retards injustifiés.

En outre, le SNRS peut résilier l'engagement du financement s'il y a un retard déraisonnable quant à la signature de l'entente de contribution du FNI de R-S. Les ententes de contribution du FNI de R-S doivent être signées par les bénéficiaires au plus tard le 31 mars 2010.

### **VÉRIFICATION**

Le SNRS a le droit de vérifier tout projet recevant une contribution du FNI de R-S.

Le SNRS est responsable de vérifier les projets durant la mise en œuvre ou après l'achèvement pour s'assurer qu'ils utilisent les fonds aux fins prévues et se conforment aux modalités de l'entente de contribution.

Les vérifications détermineront également si un niveau approprié de diligence raisonnable a été appliqué à la gestion des fonds publics, selon la conformité aux lignes directrices du programme.

## **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Tous les renseignements fournis au SNRS sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le but de celle-ci est de protéger la vie privée des personnes concernant les renseignements personnels sur elles que détient une institution fédérale et de leur donner le droit d'accès à ces renseignements. La loi stipule également que les renseignements personnels obtenus ne seront pas utilisés sans le consentement de la personne concernée, sauf pour les fins pour lesquelles ils ont été collectés ou pour un usage compatible avec ces fins.

Les renseignements personnels collectés par le SNRS son utilisés pour :

- Examiner les demandes ;
- Administrer les affectations ;
- Établir des bases de données pour la planification et l'évaluation du programme.

## **DISCRÉTION ET DÉCISION DU MINISTRE**

L'information du Guide du demandeur ne remplace pas ni ne limite le pouvoir discrétionnaire du MPRS d'introduire des changements au FNI de R-S. De plus, la décision du MPRS est définitive et ne peut faire l'objet d'un appel.

## **CONTACT AU SECRÉTARIAT NATIONAL RECHERCHE ET SAUVETAGE**

Si vous avez des questions concernant le processus de demande du FNI de R-S, communiquez avec un agent du SNRS à :

Téléphone : 1-800-727-9414

Courriel : [inquiry@snrs.gc.ca](mailto:inquiry@snrs.gc.ca)

## ANNEXE A : LISTE DES PARTENAIRES DU FNI DE R-S

Partenaire fédéral	Personne-ressource
<b>Ministère de la Défense nationale (MDN)</b>	Major Gordon Ireland Direction des Besoins en ressources aériennes 2-4 Édifice Cumberland Quartiers généraux de la Défense nationale 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Tél. : (613) 998-6904 Télééc. : (613) 990-9726 Courriel : <a href="mailto:Gordon.Ireland@forces.gc.ca">Gordon.Ireland@forces.gc.ca</a>
<b>Ministère des Pêches et des Océans (MPO) Garde côtière canadienne (GCC)</b>	Janice Brasier Coordinatrice de projet en recherche et sauvetage Services maritimes Garde côtière canadienne, Ministère des Pêches et Océans 200, rue Kent, 5e étage, poste 5E224 Tours du Centenaire Ottawa (Ontario) K1A 0E6 Tél. : (613) 991-6123 Télééc. : (613) 996-8902 Courriel : <a href="mailto:Janice.Brasier@dfo-mpo.gc.ca">Janice.Brasier@dfo-mpo.gc.ca</a>
<b>Environnement Canada (EC) Service météorologique du Canada</b>	Andy George Conseiller en évaluation des programmes Politique opérationnelle Service météorologique du Canada Environnement Canada 45, promenade Alderney, 16e étage Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N6 Tél. : (902) 426-4926 Télééc. : (902) 290-0724 Courriel : <a href="mailto:andy.george@ec.gc.ca">andy.george@ec.gc.ca</a>
<b>Gendarmerie royale du Canada (GRC)</b>	Johnathon McArthur Programme national de recherche et sauvetage Opérations criminelles nationales Gendarmerie royale du Canada (GRC) Édifice Nicholson, A-412 1200, promenade Vanier Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Tél. : (613) 990-3541 Télééc. : (613) 990-4344 Courriel : <a href="mailto:johnathon.mcarthur@rcmp-grc.gc.ca">johnathon.mcarthur@rcmp-grc.gc.ca</a>
<b>Agence Parcs Canada (PC)</b>	Paul Olshefsky Parcs Canada Parc national du Canada Kejimikujik 3005 Main Parkway Hwy #8 Maitland Bridge CP 236 Annapolis County (NS) BOT 1B0 Tél. : (902) 682-2798 ou (902) 212-0012 Télééc. : (902) 682-3012 Courriel : <a href="mailto:paul.olshefsky@pc.gc.ca">paul.olshefsky@pc.gc.ca</a>
<b>Transports Canada(TC)</b>	Fabien Lefebvre Conseiller principal, Initiatives stratégiques Transports Canada

	<p>Planification stratégique et coordination des politiques  Place de Ville, 330 rue Sparks  Ottawa (ON) K1A 0N5  Tél. : (613) 993-4578  Télé. : (613) 990-5058  Courriel : <a href="mailto:fabien.lefebvre@tc.gc.ca">fabien.lefebvre@tc.gc.ca</a></p>
Partenaire provincial ou territorial	Personne-ressource
<b>Alberta (Alb.)</b>	<p>Scott Pepper  Agent de gestion des urgences  Gestion des conséquences  Alberta Emergency Management Agency  14515, 122e Avenue  Edmonton (Alberta) T5L 2W4  Tél. : (780) 415-6007  Télé. : (780) 422-1549 Courriel :  <a href="mailto:Scott.Pepper@gov.ab.ca">Scott.Pepper@gov.ab.ca</a></p>
<b>Colombie-Britannique (C. B.)</b>	<p>Steve Bachop  Director, Management Services and Programs  Provincial Emergency Program  Emergency Management British Columbia  <b>Adresse postale :</b>  P.O. Box 9201, Stn Prov Govt  Victoria, BC, V8W 9J1    <b>Adresse physique :</b>  Block A - Suite 200, 2261 Keating Cross Road  Saanichton (Colombie-Britannique) V8M 2A5  Tél. : (250) 952-4892  Télé. : (250) 952-4888  Courriel : <a href="mailto:steve.bachop@gov.bc.ca">steve.bachop@gov.bc.ca</a></p>
<b>Île-du-Prince-Édouard (Î.-P.-É.)</b>	<p>Barry Folland  Gestionnaire des programmes  Organisation des mesures d'urgence  Office de la sécurité publique  134 rue Kent, Suite 600  Boite 2000  Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 7N8  Tél. : (902) 368-6629  Télé. : (902) 368-6362  Courriel : <a href="mailto:bfolland@gov.pe.ca">bfolland@gov.pe.ca</a></p>
<b>Manitoba (Man.)</b>	<p>Dave Schafer  Gestionnaire des opérations - Ouest  Office of the Fire Commissioner  1601, avenue Van Horne Est  Brandon (Manitoba) R7A 7K2  Tél. : (204) 726-6839  Télé. : (204) 726-6847  Courriel : <a href="mailto:dave.schafer@gov.mb.ca">dave.schafer@gov.mb.ca</a></p>
<b>Nouveau-Brunswick (N. B.)</b>	<p>Dick Isabelle  Organisation des mesures d'urgence  Ministère de la Sécurité publique  65, rue Brunswick, C.P. 6000,  Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1</p>

	<p>Tél. : (506) 453-5507  Télé. : (506) 453-5513  Courriel : <a href="mailto:dick.isabelle@gnb.ca">dick.isabelle@gnb.ca</a></p>
<b>Nouvelle-Écosse (N.-É.)</b>	<p>Andrew Lathem  Directeur, Programmes d'urgence  C.P. 2581  Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3N5  Tél. : (902) 424-5620  Télé. : (902) 424-5376 Courriel :  <a href="mailto:lathemas@gov.nc.ca">lathemas@gov.nc.ca</a></p>
<b>Nunavut (Nt)</b>	<p>Brenda Panipakoocho  Gestion des mesures d'urgence du Nunavut  Gouvernement du Nunavut  P.O. Box 1000, Station 700  Iqaluit (Nunavut) XOA OHO  Tél. : (867) 975-5353  Télé. : (867) 979-4221  Courriel : <a href="mailto:bpnipakoocho@gov.nu.ca">bpnipakoocho@gov.nu.ca</a></p>
<b>Ontario (Ont.)</b>	<p>Joy McLeod  Chef adjoint, Soutien des programmes  Gestion des situations d'urgence Ontario  77, rue Wellesley O., B.P. 222  Toronto (Ontario) M7A 1N3  Tél. : (416) 314-8610  Télé. : (416) 314-5257  Courriel : <a href="mailto:joy.mcleod@jus.gov.on.ca">joy.mcleod@jus.gov.on.ca</a></p>
<b>Québec (Qc)</b>	<p>Sylvain Tremblay  Chef du service des programmes  Direction de la planification  Direction générale de la sécurité civile et de la  sécurité incendie  1150 Grande Allée Ouest, RC. 100  Québec (Québec) G1S 4Z1  Tél. : (418) 528-0175  Télé. : (418) 644-4547  Courriel : <a href="mailto:sylvain.tremblay@msp.gouv.qc.ca">sylvain.tremblay@msp.gouv.qc.ca</a></p>
<b>Saskatchewan (Sask.)</b>	<p>Cheryl Deibert  Deputy Fire Commissioner  Office of the Fire Commissioner  101-1855 Victoria Avenue  Regina (Saskatchewan) S4P 3T2  Tél. : (306) 787-4543  Télé. : (306) 787-7107  Courriel : <a href="mailto:Cheryl.Deibert@gov.sk.ca">Cheryl.Deibert@gov.sk.ca</a></p>
<b>Terre-Neuve-et-Labrador (T. N. L.)</b>	<p>Paul Noble  Sous-ministre adjoint, Sécurité publique et de  l'application de la loi  Department of Justice  Confederation Building  St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1B 4J6  Tél. : (709) 729-3880  Télé. : (709) 729-2129  Courriel : <a href="mailto:Pauln@gov.nl.ca">Pauln@gov.nl.ca</a></p>
<b>Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.)</b>	<p>Eric Bussey  Division des services d'urgence</p>

	<p>Affaires municipales et communautaires Government of the Northwest Territories 5201, 50e Avenue, bureau 600 Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 3S9 Tél. : (867) 920-6133 Télééc. : (867) 873-8193 Courriel : <a href="mailto:eric_bussey@gov.nt.ca">eric_bussey@gov.nt.ca</a></p>
<b>Territoire du Yukon (Yn)</b>	<p>Michael Templeton Organisation des mesures d'urgence Yukon Ministère des services communautaires Box 2703, EMO Whitehorse, YT Y1A 2C6 Tel: (867) 667-5220 Fax: (867) 393-6266 E-Mail: <a href="mailto:Michael.templeton@gov.yk.ca">Michael.templeton@gov.yk.ca</a></p>

## **ANNEXE B : INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DU FNI DE R-S**

Ce document devrait être consulté par le demandeur lorsqu'il remplit le formulaire de demande du FNI de R-S. Les 15 premières sections du formulaire (Annexe C) visent à saisir les éléments suivants :

- Information de base générale;
- Liens aux priorités du Programme national de recherche et sauvetage;
- Sommaire du projet proposé; et
- Détails du projet proposé.

La section 16 (Formulaire budgétaire) est centrée principalement sur les besoins financiers du projet proposé. La section 17 (Formulaire du plan détaillé du projet) consolide le plan du projet avec le budget pour offrir l'information nécessaire à l'établissement d'un calendrier des rapports et des paiements d'un bénéficiaire admissible.

Il est important que tous les demandeurs remplissent chaque section adéquatement. Cette information sera utilisée par le Comité de sélection au mérite du FNI de R-S pour examiner, évaluer et recommander les demandes au MPRS pour approbation.

---

### ***Section 1 - Titre du projet***

Un nom qui reflète l'objectif du projet proposé.

### ***Section 2 - Instance du projet de R-S***

Indiquer si le projet vise des activités de R-S :

- De compétence fédérale (remplir la section 3) ; ou
- De compétence provinciale ou territoriale (remplir la section 4)

### ***Section 3 – Ministère, agence ou organisme fédéral parrain***

Indiquer le principal ministère, agence ou organisme responsable qui soutient le projet proposé. Choisir seulement une des six options.

### ***Section 4 - Gouvernement provincial ou territorial***

Indiquer la province ou le territoire qui demande le financement du FNI de R-S. Choisir seulement une des 13 options.

### ***Section 5 - Coordonnées***

Présenter les coordonnées de la personne qui agira comme gestionnaire du projet. Cette personne devrait bien connaître le projet proposé.

Pour les demandes provinciales ou territoriales, le nom indiqué devrait être celui du gestionnaire de projet de l'organisation gouvernementale provinciale ou territoriale.

### ***Section 6 - Statut de TPS/TVH***

Le demandeur doit indiquer son statut de TPS/TVH. Consulter le tableau suivant pour déterminer votre statut de TPS/TVH.

<b>Catégorie</b>	<b>Synopsis</b>
Exempt de TPS/TVH	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vous n'êtes pas admissible au remboursement de la TPS/TVH encourue relativement à l'initiative du FNI de R-S approuvée.</li></ul>
Inscrit à la TPS/TVH	<ul style="list-style-type: none"><li>• En tant qu'inscrit à la TPS/TVH, vous êtes admissible à un crédit pour intrant de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ainsi, vous n'êtes pas admissible au remboursement de la TPS/TVH par les fonds du FNI de R-S.</li></ul>
Rabais partiel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des rabais pourraient être réclamés par les organismes publics suivants aux pourcentages suivants : hôpitaux-83 %, écoles-68 %, universités ou collèges publics-67 %, municipalités-57.14 %, organismes de bienfaisance ou organismes à but non lucratifs admissibles-50 %.</li><li>• La portion qui reste de la TPS/TVH est admissible au remboursement par les fonds du FNI de R-S.</li><li>• À noter que votre TPS/TVH doit être calculée séparément en soumettant les rapports d'étape.</li></ul>
Non exempt	<ul style="list-style-type: none"><li>• La TPS/TVH est admissible au remboursement par les fonds du FNI de R-S.</li><li>• À noter que votre TPS/TVH doit être calculée séparément en soumettant les rapports d'étape.</li></ul>

### ***Section 7 - Sommaire du projet***

Présenter une brève description du projet proposé en accentuant les besoins, les objectifs, les activités et les résultats. Cette section devrait être brève et concise.

### ***Section 8 - Durée du projet***

Le FNI de R-S peut fournir le financement pour une période pouvant aller jusqu'à trois ans. Choisir seulement une des trois options.

### ***Section 9 - Priorités annuelles du Programme national de R-S***

Articuler la façon dont le projet proposé vise les priorités du PNRS et démontrer le lien entre les priorités nationales du PNRS et les priorités du gouvernement provincial ou territorial ou du ministère, agence ou organisme responsable.

Voici les priorités annuelles du PNRS :

PRIORITÉ	DESCRIPTION
Gestion de l'information sur le PNRS et exploitation des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir et développer les mécanismes de surveillance, de partage et de mesure du PNRS</li> </ul>
Intéropérabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir la standardisation et la compatibilité des systèmes, de l'équipement et du personnel pour atteindre une meilleure intégration et l'efficacité du programme</li> </ul>
Éducation et sensibilisation du public	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à la sensibilisation générale et au rayonnement ciblé pour minimiser le nombre et la gravité des incidents de R-S éventuels</li> </ul>
Communauté des bénévoles en R-S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la durabilité et la capacité des bénévoles en R-S</li> </ul>
Gestion des technologies	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encourager le développement de technologies qui permettent de réduire le temps d'intervention et augmentent la capacité de survie</li> </ul>

#### *Section 10 - Objectif du PNRS*

Indiquer lesquels des objectifs du PNRS le projet proposé visera. Si votre projet vise les deux objectifs, sélectionner l'objectif principal visé par votre projet.

<b>Prévention :</b>	Éduquer les personnes et les organisations sur l'évaluation des risques et l'importance d'acquérir et d'appliquer les connaissances, les compétences et l'équipement nécessaires pour minimiser les blessures et les pertes de vie.
<b>Intervention :</b>	Assurer une intervention en R-S efficace et capable partout au Canada.

#### *Section 11 - Recherche et développement*

Les demandeurs qui soumettent un projet de recherche et développement (R-D) doivent présenter une proposition complète dans un document distinct. La proposition de R-D doit contenir les éléments suivants :

- Résumé du projet (énoncé de travail) ;
- Table des matières ;
- Examen de la documentation ;
- Description du projet ;
- Incluant la méthodologie, les extraits et les résultats escomptés
- Budget et justification du budget ;
- Plan d'évaluation ;

- Notes biographiques (pour le personnel clé) ; et
- Ressources (équipement et installations).

### *Section 12 - Identification du besoin*

Indiquer et démontrer le besoin du projet (en fonction de la priorité) et présenter l'information justifiant le besoin. Le besoin peut être démontré en utilisant des statistiques, des données empiriques, des études d'évaluation, des sondages, etc.

### *Section 13 - Détails du projet*

Présenter les détails du projet proposé. Les détails doivent contenir les éléments suivants :

- **Objectif du projet** : Quel est le principal objectif du projet proposé et comment permettra-t-il de répondre aux besoins ?
- **Quelles sont les activités** : Quelles activités doivent être entreprises pour réaliser l'objectif énoncé du projet proposé ? Fournir des détails spécifiques.
- **Qu'achètera-t-on** : Si le projet nécessite l'achat d'équipement, indiquer les principaux articles nécessaires et justifier l'achat.
- **Qui participe** : Quels groupes ou organisations participeront au projet ? Quels sont les rôles et le niveau de participation ?
- **Produits** : Quels sont les produits prévus à la fin du projet (rapports, extraits, produits) ?
- **Évaluation** : Quelles méthodes d'évaluation seront utilisées pour déterminer le succès ou l'échec du projet ?

Les détails du projet doivent offrir l'information nécessaire pour justifier le projet proposé, ainsi que les détails des activités qui seront entreprises au cours du projet.

### **Section 14 – Plan de communication**

Démontrer comment le développement du projet, ainsi que les résultats du projet seront communiqués à la communauté de Recherche et Sauvetage. Identifiez les mécanismes qui seront mis en place afin d'accomplir la communication des développements et des résultats du projet. Veuillez vous assurer que le budget total du projet inclut ce plan de communication.

### *Section 15 - Déclaration*

Le signataire du formulaire de demande du FNI de R-S doit être le gestionnaire du projet proposé.

### *Section 16 - Formulaire budgétaire du FNI de R-S*

Le Formulaire budgétaire du FNI de R-S offre au SNRS l'information financière concernant le projet proposé. Tous les postes figurant dans le formulaire budgétaire doivent être associés au projet proposé.

Remplir les deux sections du Formulaire budgétaire du FNI de R-S :

1. Les coûts estimatifs reflètent les coûts prévus du projet proposé.
2. Le partage des frais reflète les sources de fonds nécessaires pour compléter le projet.

Les demandeurs doivent indiquer le poste budgétaire, présenter un coût estimatif du poste et les détails quant à savoir si les fonds viendront du SNRS ou d'une autre source. Les coûts doivent comprendre les taxes applicables.

## Section A - Produits

Les produits se réfèrent aux matériaux et fournitures, à la location, aux services publics et aux produits de communication qui devront être achetés par le demandeur pour entreprendre et mettre en œuvre le projet proposé.

SOUS-CATÉGORIE	DÉPENSES ADMISSIBLES	DÉPENSES INADMISSIBLES
Approvisionnements et fournitures	<p>Coûts associés à l'achat d'approvisionnements et fournitures pour le projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fournitures de bureau</li> <li>machinerie</li> <li>équipement de R-S.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités et équipement de R-S en milieu urbain (1);</li> <li>Équipement standard pour les policiers, les pompiers et d'autres organismes professionnels ;</li> <li>Dépenses d'immobilisation ;</li> <li>Remplacement de l'équipement existant ;</li> <li>Matériaux et fournitures utilisés pour les opérations quotidiennes ;</li> <li>Équipement de R-S qui ne satisfait pas aux normes minimales de l'industrie ;</li> <li>Les véhicules majeurs de R-S (VTT, bateau, etc.)</li> </ul>
Location	<p>Coûts associés à la location de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terrains</li> <li>Immeubles</li> <li>Équipement et fournitures de bureau</li> <li>Équipement informatique (matériel et logiciels)</li> <li>Véhicules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Location d'espace à bureau dans l'espace existant accessible à l'organisation;</li> <li>Location d'équipement appartenant déjà à l'organisation.</li> </ul>
Services publics	<p>Coûts associés à l'achat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Électricité</li> <li>gaz naturel</li> <li>systèmes d'égout et d'eau</li> <li>élimination des déchets.</li> </ul> <p><b>Note</b> : Seuls les coûts associés au projet seront payés par le SNRS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réclamation des coûts de services publics associés à l'opération quotidienne d'une organisation demandant le financement du FNI de R-S. Les services publics comprennent : électricité, gaz naturel, égouts, et l'eau.</li> </ul>
Communication	<p>Coûts associés aux besoins de communication du projet proposé.</p> <p>Les coûts peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>imprimerie</li> <li>téléphone</li> <li>internet</li> <li>édition</li> <li>exposition des résultats du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Téléphone, internet, télécopieur et autres coûts de communication associés à l'opération quotidienne d'une organisation.</li> </ul>

Par exemple :

Section A: Produits			TABLEAU DE PARTAGE DES FRAIS ESTIMÉS			
POSTE BUDGÉTAIRE	COÛT ESTIMATIF		Contribution du SNRS		AUTRE SOURCE	
	Quantité	Total	Demande au FNI de R-S	Argent	Commande en nature	Total
<b>Fournitures et approvisionnements</b>						
papeterie d'atelier	12	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00			\$ 1,200.00
projecteur	1	\$ 300.00	\$ 300.00			\$ 300.00
ordinateur portable	2	\$ 3,200.00	\$ 1,600.00	\$ 1,600.00		\$ 3,200.00
Location						
espace d'atelier	12	\$ 3,600.00			\$ 3,600.00	\$ 3,600.00
cabine des interprètes	1	\$ 250.00	\$ 250.00			\$ 250.00
<b>Services publics</b>						
électricité d'atelier	12	\$ 900.00	\$ 900.00			\$ 900.00
<b>Communications</b>						
manuels de réparations	300	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00			\$ 4,500.00
<b>Sous-total A</b>		\$ 13,950.00	\$ 6,750.00	\$ 1,600.00	\$ 3,600.00	\$ 13,950.00

### (1) R-S en milieu urbain et FNI de R-S

La Recherche et sauvetage en milieu urbain consiste de la localisation, l'extirpation et la stabilisation médicale initiale des personnes coincées dans des décombres et des structures qui se sont effondrées ou d'autres situations semblables (accidents de transport, mines, écroulements de fossés, inondations, etc.)

Le SNRS ne subventionne pas les activités reliées à la Recherche et sauvetage en milieu urbain.

Les dépenses inadmissibles reliées à la Recherche et sauvetage en milieu urbain comprennent, entre autres :

- Appareils respiratoires autonomes et cylindres de remplacement
- Combinaison pour température froide et humide, équipement pour marchandises dangereuses
- Équipement de sauvetage en espace clos
- Équipement de déblaiement, de carottage et de découpage; scie mécanique pour couper le béton hydraulique et pompe
- Systèmes d'échafaudage rapide légers
- Outils de soudure et de coupe
- Génératrices
- Scies mécaniques, ébouteuse, marteaux-cloueurs pneumatiques et outils de construction de bois
- Équipement optique, acoustique et sismique
- Équipement hydraulique, pneumatique et mécanique pour soulever des charges
- Équipement de surveillance de la qualité de l'air et de détection des gaz; caméras d'imagerie thermique, etc.

Les fonctions et l'équipement qui sont considérés comme étant de la responsabilité régulière des agences de premiers intervenants (police, pompier, et ambulance) comme les uniformes, les vêtements de protection, les lampes de poche, les bottes, les sacs auto-sauveteurs, l'équipement tactique, etc, sont également inadmissibles.

### Section B - Personnel

Le personnel se rapporte aux coûts associés aux traitements et salaires à verser aux employés à temps plein, à temps partiel et professionnels (contractuels) pour leur effort reliés au projet proposé.

SOUS-	DÉPENSES ADMISSIBLES	DÉPENSES INADMISSIBLES
-------	----------------------	------------------------

CATÉGORIE		
Temps plein ou temps partiel	Le SNRS fournira seulement les fonds pour les coûts du personnel pendant la durée associée au projet du FNI de R-S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financement de la création de postes permanents dans une organisation ;</li> <li>Avantages sociaux (1) ;</li> <li>Assurance.</li> </ul>
Services professionnels	<p>Coûts associés à l'embauche de professionnels pour contribuer au projet.</p> <p>Les services professionnels peuvent comprendre, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>services juridiques ;</li> <li>services d'ingénierie ;</li> <li>services de recherché ;</li> <li>services de communication ;</li> <li>consultants (tous les types).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les services professionnels qui sont fournis par le bénéficiaire ;</li> <li>L'intérêt sur les prêts ;</li> <li>Les frais d'assurance (de tout type).</li> </ul>

Par exemple:

Section B: Personnel			TABLEAU DE PARTAGE DES FRAIS ESTIMÉS			
POSTE BUDGÉTAIRE	COÛT ESTIMATIF		Contribution du SNRS		AUTRE SOURCE	
	Nombre de postes	Total	Demande au FNI DE R-S	Argent	Commanite en nature	Total
Personnel permanent/à temps partiel						
pp	2	\$ 80,000.00	\$ 60,000.00	\$	20,000.00	\$ 80,000.00
ptp	12	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00			\$ 12,000.00
Services professionnels						\$ -
animateur	12	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$	0,000.00	\$ 10,000.00
traducteur	1	\$ 500.00	\$ 500.00			\$ 500.00
<b>Sous-total B</b>		\$ 110,500.00	\$ 82,500.00	\$ -	\$ 28,000.00	\$ 110,500.00

### (1) Avantages sociaux

Tous les avantages sociaux, incluant les régimes de soins de santé, de soins dentaires, RPC, Assurance-emploi, etc.

### Section C - Voyages

Se rapporte aux coûts associés aux voyages au Canada relativement aux activités indiquées dans la proposition. Tous les voyages doivent être liés clairement à l'objectif et aux activités du projet proposé.

Pour déterminer les tarifs associés aux voyages, consulter la directive du Conseil du Trésor sur les voyages à [www.tbs-sct.gc.ca](http://www.tbs-sct.gc.ca). Les définitions suivantes s'appliquent à chacune des sous-catégories pour le personnel:

SOUS-CATÉGORIE	DÉPENSES ADMISSIBLES	DÉPENSES INADMISSIBLES
Transport	Méthode et coût encouru pour se rendre à une destination précise pour entreprendre une activité associée au projet proposé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les coûts proposés qui ne reflètent pas la directive sur les voyages du gouvernement du</li> </ul>

		Canada ; <ul style="list-style-type: none"> <li>Voyages internationaux (tout voyage hors du Canada).</li> </ul>
Hébergement	Coût encouru pour l'hébergement associé à une destination spécifique pour entreprendre une activité dans le cadre du projet proposé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les coûts proposés qui ne reflètent pas la directive sur les voyages du gouvernement du Canada ;</li> <li>L'accueil pour une période non liée au projet proposé.</li> </ul>
Repas et frais accessoires	Coût encouru pour les repas et les frais accessoires relativement au voyage vers une destination spécifique pour entreprendre une activité associée au projet proposé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les coûts proposés qui ne reflètent pas la directive sur les voyages du gouvernement du Canada ;</li> <li>Les repas et les frais accessoires pour une période non liée au projet proposé.</li> </ul>

Par exemple:

Section C: Voyages			TABLEAU DE PARTAGE DES FRAIS ESTIMÉS			
POSTE BUDGÉTAIRE	CÔÛT ESTIMÉ		CONTRIBUTION DU SNRS		AUTRE SOURCE	
	Quantité	Total	Demande au FNI de R-S	Argent	Commande en nature	Total
<b>Transportation</b>						
T-N-L	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
N-B	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
N-J	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
L.P.-E	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
GC	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
CH	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
SK	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
MD	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
AB	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
C-B	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
YU	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
Y.N.-O	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
NJ	2	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
<b>Hébergement</b>						
Les employés à temps plein	13	\$ 1,820.00	\$ 1,820.00			\$ 1,820.00
L'animateur	13	\$ 1,820.00	\$ 1,820.00			\$ 1,820.00
<b>Repas et frais</b>						
Les employés à temps plein	26	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00			\$ 2,000.00
L'animateur	26	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00			\$ 2,000.00
<b>Sous-total C</b>		\$ 46,000.00	\$ 46,000.00	\$ -	\$ -	\$ 46,000.00

### Section 17 – Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S

Cette section du formulaire de demande offre au SNRS l'information nécessaire pour déterminer le calendrier des rapports et des paiements des bénéficiaires admissibles. Il est à noter que les paiements des projets du FNI de R-S seront versés chaque trimestre.

Toutes les initiatives du FNI de R-S doivent commencer le 1er avril du prochain exercice financier du gouvernement du Canada (1er avril au 31 mars).

Par exemple:

Année 1	Activités du projet	Coût estimatif total	Contribution du FNI de R-S
Avril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiler l'information ;</li> <li>• Informer les autres partenaires ;</li> <li>• Commencer le processus d'embauche ;</li> </ul>	15 000 \$	10 000 \$
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les données collectées ;</li> <li>• Organiser les consultations ;</li> <li>• Embaucher un animateur</li> </ul>	44 000 \$	44 000 \$
Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir deux ateliers</li> </ul>	30 000 \$	30 000 \$
Etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		

Les demandeurs du FNI de R-S complètent un tableau pour chaque année de financement qu'ils demandent du SNRS.

#### Liste de vérification du demandeur du FNI de R-S

Pour aider à s'assurer que tous les demandeurs soumettent un formulaire de demande complet au SNRS, on vous conseille de consulter et de compléter l'annexe F du guide du demandeur du FNI de R-S. La liste de vérification présente les détails de tout le matériel qui doit être soumis pour que votre demande de financement soit considérée.

**ANNEXE C**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE DU FONDS DES NOUVELLES INITIATIVES DE RECHERCHE ET SAUVETAGE (FNI DE R-S)**

*(Pour compléter ce formulaire, veuillez vous référer à l'annexe B: Instructions pour remplir le formulaire de demande du FNI de R-S)*

**1. TITRE DU PROJET :**

**2. INSTANCE DU PROJET DE R-S : (choisir une seule)**

Fédérale (remplir la section 3)     Provinciale ou territoriale (remplir la section 4)

**3. MINISTÈRE OU ORGANISME FÉDÉRAL PARRAIN : (choisir un seul)**

Ministère des Pêches et Océans (MPO)     Transports Canada (TC)  
 Environnement Canada (EC)     Ministère de la Défense nationale (MDN)  
 Agence Parcs Canada (APC)     Gendarmerie royale du Canada (GRC)

**4. Gouvernement provincial ou territorial: (choisir un seul)**

Colombie-Britannique     Alberta  
 Manitoba     Saskatchewan  
 Ontario     Québec  
 Terre-Neuve et Labrador     Nouvelle-Écosse  
 Nouveau-Brunswick     Île-du-Prince-Édouard  
 Territoires du Nord-Ouest     Yukon  
 Nunavut

**5. COORDONNÉES :**

M.    Mme     Dr.    Autre (préciser : \_\_\_\_\_)

**NOM :** \_\_\_\_\_

**TITRE :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE:** \_\_\_\_\_

**TÉLÉCOPIEUR :** \_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**Langue préférée :**     Anglais     Français

**6. STATUT DE TPS/TVH :**

- Non-exempt       Exempt de TPS/TVH       Inscrit à la TPS/TVH
- Rabais partiel (\_\_\_\_%)

**7. SOMMAIRE DU PROJET :**

**8. DURÉE DU PROJET :**

- Un an       Deux ans       Trois ans

**9. PRIORITÉS ANNUELLES DU PROGRAMME NATIONAL DE R-S :**

**10. OBJECTIF DU PROGRAMME NATIONAL DE R-S : (choisir un seul)**

- Prévention       Intervention

**11. RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT :**     Oui       Non

*Si le projet proposé est un projet de recherche et développement, le demandeur **doit** fournir au SNRS une proposition détaillée de recherche et développement.*

**12. DÉTERMINATION DU BESOIN :**

**13. DÉTAILS DE L'INITIATIVE :**

**14. PLAN DE COMMUNICATION**

**15. Déclaration**

Je/nous déclare/déclarons que :

L'information fournie au SNRS, dans le cadre du FNI de R-S, dans ce formulaire de demande et les documents justificatifs est vraie, exacte et complète à tous égards.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: (mm/jj/aaaa)

**ANNEXE E**  
**SECTION 17 : PLAN DÉTAILLÉ DU PROJET DU FNI DE R-S**

Remplir le tableau suivant qui présente les détails du plan du projet pour la demande du FNI de R-S proposée. Les demandeurs doivent inscrire des données dans chaque section mensuelle pour toute la durée de l'initiative.

<b>Année 1</b>	<b>Activités du projet</b>	<b>Coût estimatif total</b>	<b>Contribution du FNI de R-S</b>
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Janvier			
Février			
Mars			
<b>TOTAL ANNÉE 1</b>			

<b>Année 2</b>	<b>Activités du projet</b>	<b>Coût estimatif total</b>	<b>Contribution du FNI de R-S</b>
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Janvier			
Février			
Mars			
<b>TOTAL ANNÉE 2</b>			

<b>Année 3</b>	<b>Activités du projet</b>	<b>Coût estimatif total</b>	<b>Contribution du FNI de R-S</b>
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Janvier			
Février			
Mars			
<b>TOTAL ANNÉE 3</b>			

## **ANNEXE F : LISTE DE VÉRIFICATION DES DEMANDEURS DU FNI DE R-S**

Les demandeurs sont encouragés à utiliser la liste de vérification suivante afin de s'assurer que leur demande au FNI de R-S est complète :

- Le formulaire de demande au FNI de R-S :
  - Sections 1 à 15 dûment remplies ;
  - Section 16 dûment remplie (Formulaire budgétaire du FNI de R-S) ;
  - Section 17 dûment remplie (Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S) ;
  - Signature par la personne déléguée.
- Les documents justificatifs :
  - Lettres d'appui pour la contribution en nature ;
  - Lettres d'appui pour la contribution en argent ;
  - Autres lettres d'appui.
- Pour les propositions de R-D :
  - Proposition de R-D complétée ;
  - Curriculum vitae des principaux participants inclus.