

ANNEXE B

Instructions pour compléter le formulaire de demande du FNI de R-S

Ce document devrait être consulté par le demandeur lorsqu'il complète le formulaire de demande du FNI de R-S. Les sections 1 à 17 du formulaire (annexe C) visent à saisir les éléments suivants :

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

La section 18 (Formulaire budgétaire) sert à détailler les besoins financiers du projet proposé. La section 19 (Formulaire du plan détaillé du projet) consolide le plan des activités du projet avec le budget pour offrir l'information nécessaire pour établir un calendrier des rapports et des paiements avec un bénéficiaire admissible.

Il est important que tous les demandeurs complètent 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

Choisir un nom qui reflète l'objectif du projet proposé.

Section 2 - Instance du projet de R-S

(a) 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)

(b) Indiquer si le demandeur est une association bénévole reconnue du domaine de la R-S (compléter la section 3 ou 4 pour indiquer si votre proposition sera appuyée par un ministère, agence ou organisme fédéral ou un gouvernement provincial ou territorial).

Section 3 – Ministère ou organisme fédéral parrain (MOR)

Indiquer le principal ministère ou organisme responsable qui soutient le projet proposé. Choisir seulement une option.

Section 4 - Gouvernement provincial ou territorial (P/T)

Indiquer la province ou le territoire soit qui demande le financement du FNI de R-S ou qui appui le projet proposé par l'association. Choisir seulement une option.

Section 5 - Coordonnées

Fournir les coordonnées de la personne qui agira comme gestionnaire du projet proposé.

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.

Catégorie	Synopsis
Exempt de TPS/TVH	<ul style="list-style-type: none">Vous n'êtes pas admissible au remboursement de la TPS/TVH encourue relativement à l'initiative du FNI de R-S approuvée.
Inscrit à la TPS/TVH	<ul style="list-style-type: none">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.
Rabais partiel	<ul style="list-style-type: none">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 %.La portion qui reste de la TPS/TVH est admissible au remboursement par les fonds du FNI de R-S.À noter que votre TPS/TVH doit être calculée séparément en soumettant les rapports d'étape.
Non exempt	<ul style="list-style-type: none">La TPS/TVH est admissible au remboursement par les fonds du FNI de R-S.À noter que votre TPS/TVH doit être calculée séparément en soumettant les rapports d'étape.

Section 7 - Sommaire du projet

Présenter une brève description du projet proposé et les résultats attendus.

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 option.

Section 9 - Priorités annuelles du Programme national de R-S (PNRS)

- Indiquer les priorités annuelles du PNRS qui seront adressées par votre proposition et expliquer de quelle façon.
- Démontrer le lien entre la proposition et les priorités du P/T ou MOR qui la supporte.

Voici les priorités annuelles du PNRS :

PRIORITÉ	DESCRIPTION
Appuyer l'organisation et la durabilité de la Recherche et Sauvetage au Sol (RSS)	Tirer parti des pratiques exemplaires et partager les renseignements à propos de la prestation des services de RSS au Canada.
Protéger et appuyer les bénévoles en R-S	Améliorer les capacités et assurer la durabilité des bénévoles en R-S et réduire les risques qu'ils encourent.
Fournir des activités d'éducation à la population	Faire appel à la sensibilisation général et au rayonnement ciblé pour diminuer la fréquence et la gravité des incidents de R-S.
Promouvoir l'interopérabilité par l'intermédiaire de plateformes et de protocoles communs	Promouvoir la standardisation et la compatibilité des systèmes, de l'équipement et du personnel pour atteindre une meilleure intégration et efficacité du programme.
Élaborer des capacités locales en matière de R-S dans le Nord et les régions éloignées	Évaluer les tendances et être proactifs afin d'augmenter les capacités locales, présentes et futures, pour prévenir les incidents R-S dans le Nord et les régions éloignées.

Section 10 - Objectif du PNRS

Indiquer lequel des objectifs du PNRS la proposition visera. Si votre proposition vise les deux objectifs, sélectionner seulement le principal.

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

Section 11 - Recherche et développement (R-D)

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

- Résumé du projet (énoncé de travail) ;
- Table des matières ;
- Examen de la documentation ;
- Méthodologie, les livrables et les résultats escomptés ;

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

Section 12 - Identification du besoin

Indiquer et démontrer le besoin pour le projet proposé. Le besoin peut être démontré en utilisant des statistiques, des données empiriques, des études d'évaluation, des sondages, etc.

Section 13 - Détails du projet

Les détails du projet doivent contenir les éléments suivants :

- **Objectifs du projet:** Identifier les objectifs et comment ils permettront de répondre au besoin identifié.
- **Activités :** Identifier les activités qui doivent être entreprises pour réaliser les objectifs énoncés. Fournir des détails.
- **Achats :** Identifier les principaux achats de matériel ou d'équipement et justifier leur besoin.
- **Participation :** Identifier les groupes ou organisations qui participeront au projet ainsi que leurs rôles et niveau de participation.
- **Éléments livrables :** Indiquer les livrables du projet (rapports, publications, prototypes, produits, etc.).

Section 14 – Plan de communication

Démontrer comment le développement du projet, ainsi que ses résultats seront communiqués à la communauté de R-S et indiquer les mécanismes qui seront utilisés pour ce faire. Les coûts reliés au plan de communication doivent figurer dans le budget total du projet.

Section 15 - Durabilité

Démontrer comment vous allez assurer le maintien des résultats du projet une fois que le financement du FNI de R-S aura cessé. Entre autre, l'entreposage et le maintien des équipements, la continuité de la formation, des services, d'un site web, etc.

Section 16 – Mesure du rendement

Indiquer quelles méthodes seront utilisées pour évaluer les résultats du projet et à quels intervalles ce sera fait.

Section 17 - Déclaration

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

Section 18 - Formulaire budgétaire du FNI de R-S (annexe D)

Le Formulaire budgétaire du FNI de R-S offre au SNRS l'information financière concernant le projet proposé.

Les deux sections du formulaire doivent être complétées :

1. Les « Coûts estimés » reflètent les coûts prévus du projet proposé.
2. Le « Partage des frais » reflète les sources de fonds nécessaires pour compléter le projet.

Indiquer le poste budgétaire, le coût estimé et les détails de la provenance des fonds, soit SNRS ou d'autres sources. Les coûts doivent comprendre les taxes applicables à moins que le demandeur soit exempté de la TPS/TVH ou inscrit à la TPS/TVH (veuillez vous référer au tableau dans la Section 6).

Section A - Produits

Cette section fait référence aux matériaux et fournitures, à la location, aux services publics et aux produits de communication reliés à l'initiative.

SOUS-CATÉGORIE	DÉPENSES ADMISSIBLES (Seuls les coûts reliés au projet sont éligibles)	DÉPENSES INADMISSIBLES (Les coûts non reliés au projet ne sont pas éligibles)
Matériel et approvisionnements	Coûts associés à l'achat de matériel et d'approvisionnements. <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures de bureau • Machinerie • Équipement de R-S. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités et équipement de R-S en milieu urbain (1); • Équipement standard pour les policiers, les pompiers et d'autres organismes professionnels ; • Dépenses d'immobilisation ; • Remplacement de l'équipement existant ; • Équipements, matériel et fournitures utilisés pour les opérations quotidiennes de l'organisation ; • Équipement de R-S qui ne satisfait pas aux normes minimales de l'industrie ; • Les véhicules majeurs de R-S (VTT, bateau, etc.)
Location	Coûts associés à la location de : <ul style="list-style-type: none"> • Terrains • Immeubles • Équipement de bureau • Équipement informatique incluant les logiciels • Véhicules 	<ul style="list-style-type: none"> • Location d'espace habituellement accessible à l'organisation; • Location d'équipement appartenant déjà à l'organisation.
Services publics	Coûts associés à l'achat de : <ul style="list-style-type: none"> • Électricité • Gaz naturel • Systèmes d'égout et d'eau • Élimination des déchets. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Communication	Coûts associés aux besoins de communication, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • Imprimerie • Téléphone • Internet • Édition • Exposition des résultats du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Téléphone, internet, télécopieur et autres coûts de communication associés à l'opération quotidienne d'une organisation.
---------------	---	--

Par exemple :

COÛTS ESTIMÉS			PARTAGE DES COÛTS			
Section A: Produits			Section A: Produits			
POSTE BUDGÉTAIRE	QUANTITÉ	TOTAL	CONTRIBUTION DU FNI de R-S	AUTRES SOURCES		TOTAL
Matériel et approvisionnement				En espèces	En nature	
Projecteur	12	\$1,200.00	\$800.00	\$400.00		\$1,200.00
						\$0.00
Location						
Espace de bureau	200 x 36 mois	\$7,200.00	\$3,600.00		\$3,600.00	\$7,200.00
Ordinateur & Imprimante	50 x 36 mois	\$1,800.00	\$900.00		\$900.00	\$1,800.00
Services publics						
Électricité	50 x 36 mois	\$1,800.00	\$1,800.00			\$1,800.00
						\$0.00
Communications						
Téléphone	30 x 36 mois	\$1,080.00	\$1,080.00			\$1,080.00
Internet	25 x 36 mois	\$900.00	\$900.00			\$900.00
Sous total Section A: Produits		\$13,980.00	\$9,080.00	\$400.00	\$4,500.00	\$13,980.00

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

La Recherche et sauvetage en milieu urbain consiste en 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 R-S en milieu urbain.

Les dépenses inadmissibles reliées à la R-S en milieu urbain comprennent mais ne sont pas limitées aux :

- 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'étayage 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

Cette section fait référence 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.

SOUS-CATÉGORIE	DÉPENSES ADMISSIBLES	DÉPENSES INADMISSIBLES
	Temps plein / temps partiel	Le SNRS fournira seulement les fonds pour les coûts du personnel pendant la durée associée au projet du FNI de R-S.
Services professionnels	Coûts associés à l'embauche de professionnels pour contribuer au projet. <ul style="list-style-type: none"> • Services juridiques • Services d'ingénierie • Services de recherche • Services de communication • Consultants (tous les domaines) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les services professionnels qui sont fournis par le bénéficiaire • L'intérêt sur les prêts • Les frais d'assurance (de tout genre)

Par exemple:

COÛTS ESTIMÉS			PARTAGE DES COÛTS			
Section B: Personnel			Section B: Personnel			
POSTE BUDGÉTAIRE	QUANTITÉ	TOTAL	CONTRIBUTION DU FNI de R-S	AUTRES SOURCES		TOTAL
Temps plein / Temps partiel				En espèces	En nature	
Gestionnaire de projet	(40 heures x 100) x 36 mois	\$144,000.00	\$144,000.00			\$144,000.00
Agent d'administration	(30 heures x 25) x 36 mois	\$27,000.00			\$27,000.00	\$27,000.00
Services professionnels						\$0.00
Ingénieur	(15 heures x 120) x 36 mois	\$64,800.00	\$64,800.00			\$64,800.00
						\$0.00
Sous total Section B: Personnel		\$235,800.00	\$208,800.00	\$0.00	\$27,000.00	\$235,800.00

(1) Avantages sociaux

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

Section C - Voyages

Cette section fait référence aux coûts associés aux voyages. Pour être éligibles, tous les voyages doivent être liés clairement aux objectifs et aux activités du projet proposé et avoir lieu au Canada.

Pour déterminer les tarifs associés aux voyages, consulter la Directive sur les voyages du Gouvernement du Canada accessible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada au http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp. Les définitions suivantes s'appliquent à chacune des sous-catégories pour le personnel:

SOUS-CATÉGORIE	DÉPENSES ADMISSIBLES	DÉPENSES INADMISSIBLES
Transport	Frais reliés au déplacement aérien, marin ou au sol pour se rendre à une destination précise pour entreprendre une activité dans le cadre du projet.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les frais qui ne reflètent pas la Directive sur les voyages du Gouvernement du Canada Voyages internationaux (tout voyage à l'extérieur du Canada).
Hébergement	Frais reliés à l'hébergement associé à une destination précise pour entreprendre une activité dans le cadre du projet proposé.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les frais qui ne reflètent pas la Directive sur les voyages du Gouvernement du Canada L'hébergement pour une période non liée au projet proposé.
Repas et faux frais	Frais reliés aux repas et accessoires relativement au voyage à une destination spécifique pour entreprendre une activité dans le cadre du projet.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les frais qui ne reflètent pas la Directive sur les voyages du Gouvernement du Canada Les repas et les frais accessoires pour une période non liée au projet proposé.

Par exemple:

COÛTS ESTIMÉS			PARTAGE DES COÛTS			
Section C: Voyages			Section C: Voyages			
POSTE BUDGÉTAIRE	QUANTITÉ	TOTAL	CONTRIBUTION DU FNI de R-S	AUTRES SOURCES		TOTAL
				En espèces	En nature	
Transport						
Réunions Ottawa (6)	6 x (500 x 2 personnes)	\$6,000.00	\$5,000.00	\$1,000.00		\$6,000.00
Conférence annuel R-S (3)	3 x (500 x 8 personnes)	\$12,000.00	\$10,000.00	\$2,000.00		\$12,000.00
Hébergement						\$0.00
Réunions Ottawa (6)	6 x (100 x 2 personnes)	\$1,200.00	\$700.00	\$500.00		\$1,200.00
Conférence annuel R-S (3)	3 x (100 x 8 personnes)	\$2,400.00	\$1,900.00	\$500.00		\$2,400.00
Repas et faux frais						\$0.00
Réunions Ottawa (6)	6 x (85 x 2 personnes x 2 jours)	\$2,040.00	\$2,040.00			\$2,040.00
Conférence annuel R-S (3)	3 x (85 x 2 personnes x 3 jours)	\$1,530.00	\$1,530.00			\$1,530.00
Sous total Section C: Voyages		\$25,170.00	\$21,170.00	\$4,000.00	\$0.00	\$25,170.00

Section 19 – Formulaire du plan détaillé du projet du FNI de R-S (annexe E)

Cette section fournit au SNRS l'information nécessaire pour déterminer le calendrier des rapports et des paiements des bénéficiaires. Il est à noter que les paiements seront versés sur une base trimestrielle.

Par exemple:

Année 1	Activités du projet	Coût total estimé	Contribution du FNI de R-S
Avril / Mai / Juin	<ul style="list-style-type: none"> • Compilation d'information • Démarrage du processus d'embauche 	15 000 \$	10 000 \$
Juillet / Août / Septembre	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation des données • Organisation des consultations • Embauche d'un animateur 	44 000 \$	44 000 \$
Octobre / Novembre / Décembre	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers 	30 000 \$	30 000 \$
Janvier / Février / Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices régionaux 	\$50,000	\$25,000

Les demandeurs du FNI de R-S doivent compléter le tableau pour chaque année de financement qu'ils demandent au SNRS.

Aucun projet du FNI de R-S ne doit commencer avant le 1er avril du prochain exercice financier du Gouvernement du Canada (1er avril au 31 mars) et avant que l'Entente de contribution ne soit signée par tous les partis concernés.

Liste de vérification du demandeur du FNI de R-S (annexe F)

Pour s'assurer que votre demande est bien complète, nous vous encourageons à utiliser la « Liste de vérification du demandeur du FNI de R-S (annexe F) » disponible dans le [Guide du demandeur](#). Cette liste contient les détails concernant les documents qui doivent être soumis pour que la demande soit considérée pour le financement du FNI de R-S.