

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

GUIDE DE PRÉSENTATION DE DEMANDES

SECTION A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

Ce guide de présentation de demandes a été créé pour faciliter la préparation d'une proposition de projet au Portail de connaissances pour les femmes en entrepreneuriat (PCFE)*. Il fournit des renseignements sur la manière de présenter une demande de financement, en plus d'énumérer les critères d'évaluation pour les propositions de projet.

Avant de préparer une proposition de projet, il est recommandé de lire tout d'abord le présent guide, afin de bien comprendre les objectifs du PCFE, ainsi que les critères d'admissibilité.

Pour que la demande de financement soit prise en considération, elle doit être exhaustive et fournir tous les renseignements demandés, comme l'indique le présent guide. Les demandeurs ayant des questions additionnelles sont invités à visiter la page **Foire aux questions**. Ils peuvent aussi communiquer avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), à ic.swep-psfe.ic@canada.ca.

2. À PROPOS DU PORTAIL

Aperçu :

Le gouvernement du Canada est résolu à faire avancer l'égalité entre les sexes, à assurer l'autonomisation économique des femmes et à soutenir les entrepreneures par le biais de la nouvelle Stratégie d'entrepreneuriat pour les femmes (la « Stratégie ») dévoilée dans le Budget 2018. Dans le cadre de la Stratégie, le gouvernement a réservé un financement, sur trois ans, pour accélérer l'accumulation et la diffusion des connaissances, des données et des pratiques exemplaires pour les femmes entrepreneures.

Portail de connaissances pour les femmes en entrepreneuriat :

Le Portail de connaissances pour les femmes en entrepreneuriat (PCFE) aidera à combler les lacunes en ce qui concerne la participation économique des entrepreneures et leur accès aux services de soutien aux entreprises. Par l'intermédiaire d'études fondées sur des données probantes, de connaissances améliorées et de l'élaboration de mesures publiques touchant les femmes et l'écosystème d'entrepreneuriat, cet investissement appuiera les gouvernements et les intervenants, afin :

- d'évaluer l'engagement et l'incidence des programmes financés par le gouvernement;
- d'échanger des pratiques exemplaires;
- de déterminer et d'aborder les stéréotypes au sujet des femmes entrepreneures et en affaires;
- de créer du matériel de soutien aux entreprises qui traduisent les études en outils utiles pour les entrepreneures et les organismes qui les mobilisent ou les soutiennent.

Les activités du PCFE doivent chercher à veiller à ce que les femmes entrepreneures, les organismes offrant un soutien aux entreprises appartenant aux femmes, les organismes gouvernementaux et les institutions financières au Canada disposent de ressources utiles et de nouveaux renseignements pour mieux comprendre et aider les entrepreneures. Ces résultats serviront à simplifier la pleine participation des femmes entrepreneures à l'économie canadienne.



PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

3. DÉTAILS SUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE ET DATE LIMITE

Il faut présenter une proposition de projet complète pour le PCFE d'ici le 7 septembre 2018, à 23 h 59, HNP. Cette proposition devrait comprendre ce qui suit :

1. le formulaire de demande du PCFE (document MS Word);
2. la liste des demandeurs partenaires – modèle 1 (MS Excel);
3. les renseignements détaillés sur le budget et la justification – modèle 2 (MS Excel);
4. les documents à l'appui requis (voir l'annexe A – Liste de vérification).

Réception des demandes :

Toutes les demandes doivent être transmises par courriel ou courrier recommandé, d'ici la date limite affichée sur le site Web du PCFE, c'est-à-dire le 7 septembre 2018, à 23 h 59, HNP. Si votre trousse de demande est incomplète, votre demande sera refusée. ISDE accusera réception de votre trousse de demande au cours des deux jours ouvrables qui suivent sa réception. Toutes les demandes seront examinées après la date limite.

Par courrier recommandé :

Veuillez transmettre votre trousse de demande à l'adresse suivante :

Stratégie d'entrepreneuriat pour les femmes
Direction générale des petites entreprises
Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Édifice C.D. Howe
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Canada

Par courriel :

Il faut présenter les propositions et les documents à l'appui pour le Portail de connaissances pour les femmes en entrepreneuriat à ISDE par l'intermédiaire de l'adresse de courriel générique : ic.wes-sfe.ic@canada.ca

Veuillez noter que ce compte de courriel générique n'est pas sécurisé et qu'il ne doit pas être utilisé lorsque vous envoyez des renseignements délicats ou personnels. Si vous souhaitez soumettre votre trousse de demande par voie électronique d'une manière sécurisée, écrivez-nous à l'adresse de courriel générique pour obtenir davantage de renseignements (**veuillez prévoir suffisamment de temps, soit 72 heures, dans le cadre de ce processus afin de soumettre votre demande d'ici la date limite**).

Il est recommandé de soumettre les demandes avant la date limite pour veiller à ce qu'elles soient bien reçues. Les soumissions transmises en retard ne seront pas retenues.

4. PROCESSUS DE PRÉSENTATION DE DEMANDES

Les demandes seront évaluées de manière concurrentielle. La soumission qui correspond le mieux aux besoins et aux critères d'évaluation de l'initiative sera sélectionnée.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Les modèles fournis dans le présent guide doivent être utilisés et soumis dans leur format original (p. ex. au moyen des mêmes colonnes ou en-têtes, ne pas être sauvegardé dans un autre format de fichier); il faut présenter un document à interligne simple, en Times New Roman et taille de police de 12 points. Veuillez aussi fournir des documents à l'appui, comme l'indique la liste de vérification (annexe A).

5. EXIGENCES RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ

5.1 Demandeurs admissibles :

Les demandeurs peuvent présenter une demande individuelle ou dans le cadre d'un consortium formé avec d'autres organismes pour réaliser les activités du portail.

Les demandeurs sont fortement encouragés à présenter une demande comme consortium, afin que leur demande soit plus étayée; ils augmenteront ainsi la portée et la gamme d'activités qu'ils peuvent réaliser.

Les demandeurs admissibles sont un des organismes à but non lucratif suivants :

- établissement d'enseignement postsecondaire canadien
- institut de recherche canadien
- consortium formé d'une ou plusieurs des parties susmentionnées faisant équipe avec des organismes canadiens constitués en personne morale et à but non lucratif

Consortiums présentant une demande :

- Le demandeur principal doit être un établissement d'enseignement postsecondaire ou un institut de recherche canadien.
- Les organismes canadiens sans but lucratif constitués en personne morale sont incités à participer à titre de membres d'un consortium.

Le demandeur principal sera responsable de remplir et de signer le formulaire de demande, de gérer le projet et le financement par contribution et de produire des comptes rendus des résultats.

Demandeurs inadmissibles

- Organismes à but lucratif

Veuillez noter que la loi M-30 du Québec s'applique aux demandeurs situés dans la province. Pour en savoir davantage, consultez le site Web suivant avant de présenter votre demande de financement : [Loi sur le Ministère du Conseil exécutif \(M-30\)](#).

Tous les organismes situés au Québec devront tenir compte de cette législation et montrer qu'ils respectent la Loi avant de conclure un accord de contribution.

5.2 Projets admissibles :

Il **faudra** respecter chacune des exigences suivantes pour que les projets soient susceptibles d'être financés :

- le projet doit avoir une portée nationale (p. ex. l'accès à des services, y compris dans les régions rurales, éloignées et du Nord, doit être offert à l'échelle du Canada)
- les activités et produits doivent être offerts dans les deux langues officielles
- les propositions doivent comprendre les trois activités [décrites dans la section 5.3](#)

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

- les activités intègrent des groupes intersectionnels diversifiés [décrits dans la section 5.3](#)
- la présentation d'un plan de travail et d'un budget de 36 mois (trois ans)
- le montant total demandé d'une contribution non remboursable d'ISDE qui ne peut pas dépasser 8 620 000 \$
- l'ajout d'un plan de durabilité financière pour le financement du portail de connaissances après la date de fin de l'accord de contribution

5.3 Activités admissibles :

Les demandeurs ou consortiums **doivent** offrir les activités suivantes :

1. Un rapport sur les progrès des entrepreneures au Canada, y compris une mesure ou un examen des soutiens de l'écosystème d'entrepreneuriat pour les femmes au Canada.
 - Déterminer une stratégie judicieuse pour collaborer avec les organismes offrant du soutien aux entreprises appartenant à des femmes, afin de dresser la liste des soutiens aux entreprises existants.
2. Des activités servant à la collecte, à l'analyse et à la diffusion de renseignements ou à l'avancement de la recherche sur l'entrepreneuriat chez les femmes.
 - Déterminer et corriger les hypothèses/stéréotypes inexacts au sujet des femmes en affaires.
 - Créer du matériel de soutien aux entreprises qui traduit la recherche universitaire en outils conviviaux utiles pour les intervenants;
 - Créer un plan de communication pour diffuser les nouvelles études, d'autres renseignements pertinents et des pratiques exemplaires aux organismes de soutien aux entreprises appartenant à des femmes, aux organismes gouvernementaux et aux institutions financières privées.
3. Des activités à l'appui du partage de pratiques exemplaires et de connaissances parmi les organismes offrant du soutien aux entreprises appartenant à des femmes. (p. ex. le partage de l'information sur les pratiques exemplaires pour accroître la diversité et des outils pour chercher à accroître la participation des femmes aux conseils d'administration et au sein de la haute direction d'entreprises).
 - Déterminer une stratégie judicieuse pour collaborer avec les organismes de soutien aux entreprises appartenant à des femmes, afin d'établir les pratiques exemplaires.
 - Réaliser un sondage auprès des organismes offrant du soutien aux entreprises appartenant à des femmes, afin de déterminer l'adoption des ressources du PCFE dans le cadre des programmes réservés aux entrepreneures.

Les demandeurs sont incités à participer à des **activités additionnelles** qui favoriseront l'atteinte des objectifs du PCFE.

Les groupes intersectionnels diversifiés (comme les jeunes, les Autochtones, les minorités, les membres de la communauté LGBTQ et les collectivités rurales, éloignées ou du Nord) doivent être compris dans chacune des activités énumérées ci-dessus.

Remarque : les activités commencées avant la signature d'un accord avec ISDE ne seront pas admissibles à un remboursement.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

5.4 Coûts admissibles :

Les coûts admissibles sont des dépenses associées directement à la gestion du PCFE et de ses activités.

Parmi les coûts admissibles, il y a les suivants :

- les salaires et les avantages sociaux des employés spécialement désignés pour réaliser les activités du PCFE
- les coûts associés au marketing et à la communication
- les dépenses administratives (**ne peuvent pas dépasser un maximum de 10 % de la contribution totale versée chaque année**), comme :
 - les frais de déplacement, conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)
 - les honoraires professionnels (c.-à-d. TI, expertise technique, services juridiques, traduction, production de contenu numérique et de médias sociaux)
 - le coût des matériaux essentiels, des fournitures, du matériel léger, des ordinateurs et du mobilier (coût total, jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par année)
- les autres coûts nécessaires à l'appui de l'objectif du financement, tel qu'approuvé par le ministre d'ISDE

5.5 Coûts inadmissibles :

Voici des exemples de coûts inadmissibles :

- la déduction de l'intérêt sur le capital investi, les obligations, les débentures, les emprunts bancaires ou autres, y compris les escomptes d'émission d'obligations et les frais financiers
- les pertes sur investissements, les mauvaises créances et les frais engagés pour les recouvrer
- les pertes sur d'autres projets ou contrats
- les impôts sur le revenu fédéral et provinciaux, les taxes sur les produits et services, les taxes ou surtaxes sur les bénéfices exceptionnels ou les frais spéciaux afférents
- les primes d'assurance vie pour les représentants ou membres du conseil d'administration
- l'amortissement de la plus-value non réalisée de l'actif
- la dépréciation des actifs
- les amendes et les pénalités
- les dépenses en immobilisations, comme les terrains et la construction
- les dépenses associées à l'élaboration d'une proposition de projet en vue d'un financement
- les coûts liés à l'administration et au fonctionnement courants de l'organisme du demandeur et des organismes partenaires, à l'exception du remboursement de coûts salariaux et des coûts administratifs précisés et associés au portail
- le salaire des membres du conseil d'administration
- les coûts éventuels
- les honoraires, les cadeaux, les dons et les frais de représentation

5.6 Résultats attendus et extrants

Les résultats du projet devraient simplifier la participation des femmes entrepreneures à l'économie.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Tous les projets proposés doivent montrer les résultats anticipés suivants :

Résultat(s)	Indicateur(s) de rendement
Sensibilisation et intérêt accrus à l'égard du soutien pour le PCFE.	Nombre d'organismes d'intervenants mobilisés au moyen de la stratégie de communication du portail de connaissances (p. ex. sensibilisation)
Les organismes de soutien aux entreprises appartenant à des femmes sont dotés de ressources coordonnées et utiles pour aider les femmes entrepreneures.	Nombre d'organismes offrant du soutien aux entreprises qui collaborent avec le portail de connaissances
	Pourcentage d'organismes de soutien aux entreprises pour femmes entrepreneures qui indiquent avoir modifié leurs programmes ou services pour tenir compte de l'information et des ressources produites par le portail de connaissances
Les organismes gouvernementaux et les institutions financières privées sont dotés de nouveaux renseignements afin de mieux comprendre et servir les femmes entrepreneures.	Nombre d'organismes gouvernementaux qui reçoivent de nouveaux renseignements au sujet de l'entrepreneuriat chez les femmes depuis le portail de connaissances
	Nombre d'organismes représentant les institutions financières privées qui reçoivent de nouveaux renseignements au sujet de l'entrepreneuriat chez les femmes depuis le portail de connaissances

Le bénéficiaire sélectionné devra aussi :

- fournir à ISDE des rapports trimestriels sur les progrès
- rédiger et publier un rapport annuel

6. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les demandes seront évaluées dans le cadre d'un processus à deux étapes :

ÉTAPE 1 - Évaluation préalable : ISDE évaluera toutes les troupes de demande pour veiller à ce qu'elles soient **complètes** et qu'elles **respectent les critères d'admissibilité**. Si une trousse de demande est incomplète ou ne respecte pas les critères d'admissibilité, les demandeurs seront informés par écrit que leur demande ne sera pas évaluée de manière plus approfondie.

ÉTAPE 2 - Examen et approbation : la **qualité, le mérite et la pertinence** des troupes de demande admissibles seront évalués. Il faut noter que les critères d'évaluation pour chaque section sont compris dans le guide de présentation de demandes. Une grille d'évaluation qui se fonde sur les critères déterminés pour chaque question servira à évaluer tous les demandeurs.

Pour être pris en considération en vue du financement, les demandeurs doivent obtenir une note minimale de 70 sur 100.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Parmi les critères d'évaluation des propositions, il y aura les suivants :

Capacité et historique – 20 %	
Pertinence 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'entrepreneuriat chez les femmes, y compris l'écosystème d'entrepreneuriat des femmes au Canada - Expérience de travail auprès des entrepreneurs - Expérience de travail auprès de groupes intersectionnels diversifiés de femmes
Capacité 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience de la gestion efficace de projets d'une taille et d'une portée semblables - Expérience de l'administration financière et de la gestion de projets d'une taille et d'une portée semblables - Expertise en gestion des connaissances, en compilation de données, en classification et en diffusion - Expérience de l'optimisation du financement pour assurer la durabilité
Mise en œuvre – 70 %	
Livraison 45 %	<ul style="list-style-type: none"> - La proposition fait état de méthodes judicieuses et de la capacité de saisir et de traiter de l'information depuis des sources se fondant sur des données probantes. - Les activités respectent clairement les exigences du projet et permettront d'atteindre les objectifs du PCFE. - Des groupes intersectionnels diversifiés (comme les jeunes, les Autochtones, les minorités, les membres de la communauté LGBTQ et les collectivités rurales, éloignées ou du Nord) doivent être compris dans les activités.
Plan de travail et calendrier 5 %	<ul style="list-style-type: none"> - Des activités bien définies qui permettront d'atteindre les objectifs du portail. - Le responsable de chaque activité et de chaque sous-activité est désigné. - Calendrier clair et réaliste

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Mesure du rendement 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats/extrants précis - Indicateurs de réussite de qualité - Méthodes de collecte de données et sources d'information détaillées - Calendrier et fréquence (à quelle fréquence les données seront recueillies et pour quelle période)
Atténuation des risques 5 %	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques sont déterminés et classés. - Des mesures d'atténuation raisonnables sont déterminées.
Plan de durabilité 5 %	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilité d'un plan d'autonomie financière pour assurer la durabilité financière d'ici la fin de l'accord de financement.
Budget 10 %	
Budget 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir une justification détaillée des ressources requises pour réaliser les activités du projet. - Présenter une demande pour des dépenses admissibles qui respecte le plafond budgétaire. - Illustrer le rapport qualité-prix. - Fournir les autres sources de financement (optimisation), ainsi que des documents pour prouver le statut du financement.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'accepter une proposition, en entier ou en partie, et de prendre en considération certains facteurs, comme les priorités du gouvernement, la couverture géographique, les approches en matière de prestation et la diversité.

ISDE peut demander l'avis d'autres partenaires du gouvernement fédéral, afin de tirer profit de leur expertise et de leur expérience de travail auprès des entrepreneures.

7. APPROBATION ET ACCORD DE CONTRIBUTION

Lorsque le processus d'évaluation concurrentiel est achevé, le demandeur sera informé du statut de sa soumission.

À la suite de l'approbation du projet, un accord de contribution entre le demandeur sélectionné (qui devient le bénéficiaire) et ISDE est préparé. Ce document renfermera les responsabilités et obligations juridiquement contraignantes des deux parties. Tous les demandeurs d'un consortium signeront le même accord de contribution.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

8. DISPOSITIONS RELATIVES AU FINANCEMENT EN DOUBLE ET AUTRE AIDE GOUVERNEMENTALE

Il est fortement recommandé d'optimiser les fonds. D'ailleurs, il s'agit d'un critère d'évaluation dans le cadre de l'initiative. Cependant, l'aide totale du gouvernement canadien pour toutes les dépenses admissibles dans le cadre du PCFE, y compris les gouvernements fédéral, provinciaux-territoriaux et municipaux, ne peut pas dépasser 100 % du total des coûts admissibles financés. La limite de financement en double s'applique à la portée des activités visées par l'accord de contribution.

Dans le cadre du PCFE, le bénéficiaire sera tenu, conformément à l'accord de contribution, d'informer ISDE de la totalité de l'aide financière de sources gouvernementales canadiennes (fédéral, provincial-territorial, municipal) qu'il a demandée ou reçue pour réaliser les activités admissibles du PCFE avant que le ministre approuve l'accord de contribution.

Si le bénéficiaire dépasse la limite de financement en double, ISDE adaptera l'accord de contribution en conséquence, avant la signature, afin de respecter la limite mentionnée ci-dessus.

9. GOUVERNANCE, GESTION ET ALLOCATION BUDGÉTAIRE

Dans le cadre du PCFE, lorsque le bénéficiaire sélectionné fait partie d'un consortium, des structures administratives et de gouvernance servant à gérer le projet et à verser les fonds aux demandeurs partenaires doivent être en place conformément aux modalités de l'accord de contribution.

SECTION B – INSTRUCTIONS POUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

ÉTAPE 1 – COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Le demandeur doit remplir cette section. Dans le cas d'un consortium, le demandeur principal sera la personne-ressource clé. Il doit donc remplir et signer le formulaire de demande. Les demandeurs doivent s'assurer de l'exactitude des renseignements fournis dans cette section.

ÉTAPE 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LA PROPOSITION

1. SOMMAIRE DU PROJET

Veillez fournir des renseignements détaillés sur la vision que le demandeur propose pour le PCFE, ainsi qu'un aperçu des principaux aspects de la proposition, y compris les avantages prévus pour l'écosystème d'entrepreneuriat des femmes, en plus d'indiquer comment cette proposition atteindra les objectifs du PCFE.

2. CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE ET HISTORIQUE

Dans cette section, les réponses fournies servent à offrir des renseignements généraux sur la capacité et la pertinence de l'organisme.

2.1 Aperçu :

Veillez fournir tout renseignement organisationnel pertinent (p. ex. mandat, énoncé de mission et autres).

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

2.2 Pertinence :

Veillez montrer clairement que votre organisme :

- connaît l'entrepreneuriat chez les femmes, y compris le fait qu'il a une compréhension approfondie de l'écosystème d'entrepreneuriat des femmes au Canada
- compte une expérience de travail auprès des entrepreneurs
- compte une expérience de travail auprès de groupes intersectionnels diversifiés de femmes

2.3 Capacité :

S'il y a lieu, montrez clairement que votre organisme :

- Dispose d'une expérience antérieure en gestion efficace de projets d'une taille et d'une portée semblables (p. ex. public national), y compris la supervision du travail de l'équipe de projet proposée (p. ex. personnel, qualité du travail fourni par des demandeurs partenaires)
- Compte une expérience de l'administration financière et de la gestion de projets d'une taille et d'une portée semblables
- Compte une expérience de l'optimisation du financement pour assurer la durabilité
- Compte une expertise en gestion des connaissances, en compilation de données, en classification et en diffusion afin de planifier les activités d'un portail de connaissances et de gérer son exploitation

2.4 Sommes de sources gouvernementales :

Veillez dresser la liste de l'ensemble du financement gouvernemental (municipal, provincial ou fédéral) que votre organisme ou les membres de votre consortium ont reçu au cours des cinq dernières années.

2.5 Sommes dues au gouvernement du Canada et autres arriérés :

Cette information sert à fournir un aperçu et le statut des montants dus au gouvernement et des autres arriérés du demandeur ou de son partenaire, s'il y a lieu, des cinq dernières années.

3. PARTENARIAT, COLLABORATION ET GOUVERNANCE (RÉSERVÉ AUX CONSORTIUMS)

Dans le cadre du PCFE, les demandeurs peuvent présenter une demande à titre de consortium. Dans cette section, on cherche à montrer l'engagement des partenaires dans le cadre des activités énumérées dans la proposition.

Dans la [section C](#), on trouve des instructions pour remplir la liste des demandeurs partenaires – modèle 1.

3.1 Aperçu :

Veillez fournir tout renseignement organisationnel pertinent pour chaque demandeur partenaire (p. ex. mandat, énoncé de mission et autres).

3.2 Rôle du partenaire :

- Les rôles et responsabilités de chaque partenaire.
- Le rôle du ou des demandeurs partenaires pour atteindre les objectifs du projet.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

3.3 Capacité :

- L'étendue et le degré de compétence de chaque demandeur partenaire quant à la réalisation réussie des activités admissibles du portail.

3.4 Structure de gouvernance :

- La structure de gouvernance et hiérarchique proposée du consortium et ententes juridiques entre les partenaires. Veuillez ajouter les stratégies de résolution de conflits et de gestion des risques.

4. MISE EN ŒUVRE

4.1 Portée

Décrivez la manière dont vous prévoyez offrir des activités et des services, dans les deux langues officielles, à un groupe diversifié de femmes entrepreneures. En outre, veuillez décrire votre capacité à veiller à ce que le projet ait une portée nationale (p. ex. l'accès à des services, y compris dans les régions rurales, éloignées et du Nord, doit être offert à l'échelle du Canada).

4.2 Livraison

En fonction des activités admissibles que vous suggérez dans votre soumission, veuillez fournir une explication détaillée de chaque activité que vous entreprendrez.

4.3 Décrivez toutes les « activités additionnelles » proposées à l'appui de l'entrepreneuriat chez les femmes.

S'il y a lieu, dans cette section, les activités proposées doivent montrer comment elles permettront d'atteindre les objectifs du portail, soit de faire avancer la recherche fondée sur des données probantes.

4.4 Plan de travail et calendrier

Le plan de travail et le calendrier établis devraient indiquer ce qui suit :

- les activités réalisées dans le contexte de ce projet (voir la [section A 5.3](#) pour obtenir la liste complète)
- des sous-activités bien définies et réalistes qui permettront de réaliser les principales activités du projet
- les responsabilités pour chaque secteur d'activité clé
- un calendrier réaliste qui tient compte des exigences des activités proposées

4.5 Graphique de surveillance du rendement

- Décrivez comment vos activités permettront d'obtenir les trois résultats requis du portail de connaissances (pour en savoir davantage, consultez la [section A 5.6](#)).
- Remplissez entièrement le graphique de surveillance du rendement, en veillant à ce que les activités aillent de pair avec les extraits, les indicateurs, les cibles, les méthodes de collecte de données et le calendrier/la fréquence qui sont proposés.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

4.6 Graphique d'atténuation des risques

- Décrivez les trois principaux risques qui pourraient avoir une incidence sur la capacité de votre organisme à réaliser les activités proposées et à atteindre les objectifs souhaités dans le cadre de l'ensemble du projet.
- Veuillez indiquer la probabilité (faible, moyenne ou élevée) associée à chaque risque.
- Décrivez les stratégies d'atténuation pour chaque risque.

4.7 Production future et planifiée de recettes (c.-à-d. le plan de durabilité financière du projet)

Faites état du soutien financier futur de votre organisme et de votre demandeur partenaire. Décrivez les plans de production de recettes pour assurer l'autonomie financière après la période de financement versé par ISDE de trois ans.

ÉTAPE 3 – DÉCLARATIONS

Les déclarations et certifications sont faites par le demandeur et sont obligatoires.

ÉTAPE 4 – SOUMISSION DE LA DEMANDE

Veuillez suivre les instructions fournies dans la section pour soumettre votre demande. Le formulaire de demande doit être signé par la personne qui a l'autorisation juridique de signer pour le compte du demandeur.

SECTION C – LISTE DES DEMANDEURS PARTENAIRES – MODÈLE 1

Veuillez fournir des « lettres d'appui » de chaque demandeur partenaire. Ces lettres doivent préciser comment le demandeur partenaire soutiendra le demandeur principal lors de la réalisation des activités du projet. Les lettres doivent être signées par un membre autorisé à signer de tels documents.

Veuillez joindre le document Modèle 1 – Liste des demandeurs partenaires à la soumission. La liste doit comporter les renseignements détaillés suivants :

1. Nom du demandeur partenaire
2. Type d'organisme (p. ex. établissement d'enseignement postsecondaire, institut de recherche, organisme sans but lucratif)
3. Secteur d'activité ou orientation des activités
4. Numéro d'entreprise
5. Adresse du bureau
6. Nom de la personne-ressource
7. Numéro de téléphone de la personne-ressource
8. Adresse de courriel de la personne-ressource

Remarque : ISDE peut vérifier l'exactitude de tous les renseignements fournis et peut s'en servir dans le cadre de l'évaluation des demandes.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

SECTION D – RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LE BUDGET – MODÈLE 2

Les coûts du projet ne peuvent être engagés qu'après la signature d'un accord de contribution par le bénéficiaire et ISDE. En outre, ils doivent être directement associés aux activités approuvées du projet.

Déterminez les postes budgétaires et le financement attendu pour chacun des trois exercices financiers* durant lesquels le projet se déroulera.

* Veuillez noter que l'exercice financier du gouvernement fédéral va du 1er avril au 31 mars.

COÛTS DU PROJET – A. COÛTS ADMISSIBLES TOTAUX

Remplissez chaque poste dans chaque catégorie de coûts admissibles et fournissez le budget connexe par exercice financier. Une description des coûts admissibles se trouve à la [section A 5.4](#) du présent guide.

COÛTS DU PROJET – B. COÛTS INADMISSIBLES TOTAUX

Indiquez les coûts inadmissibles requis dans le cadre du projet. Une description des coûts inadmissibles se trouve à la [section A 5.5](#) du présent guide.

FINANCEMENT DU PROJET – A. FINANCEMENT TOTAL DEMANDÉ À ISDE

Veillez saisir le montant définitif demandé.

FINANCEMENT DU PROJET – B. FINANCEMENT TOTAL D'AUTRES SOURCES

Dans cette section, il faut fournir les renseignements suivants :

1. Est-ce que votre ou vos demandeurs partenaires ou vous-même recevrez d'autres fonds de sources gouvernementales (fédéral, provincial-territorial, municipal) à l'appui des activités réalisées dans le cadre de ce projet?
2. Est-ce que votre ou vos demandeurs partenaires ou vous-même recevrez du financement du secteur privé ou du secteur sans but lucratif?

Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements suivants :

- Nom de la source de financement et montant du financement par exercice financier
- Statut de la demande
- Financement approuvé (joindre une copie des documents le confirmant)
- Demande en attente (faire état du plan de remplacement si le financement n'est pas approuvé)

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

3. Le ou les demandeurs partenaires appuieront-ils les activités par l'intermédiaire de contributions en espèces* ou en nature** dans le cadre du projet?

Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements suivants :

- Nom de la source de financement et montant du financement par exercice financier
- Autre source de financement

*Par contribution en espèces, on entend l'argent comptant, les positions ayant un effet de levier et les suppléments de rémunération investis dans le projet.

** Par contribution en nature, on entend les biens et services donnés, comme la formation ou les services techniques, la supervision, l'espace de travail et l'équipement, le secrétariat et d'autres ressources fournies sans frais par les partenaires du portail. Ces contributions doivent être évaluées en fonction de la juste valeur de marché.

ANNEXE A – LISTE DE VÉRIFICATION

Votre trousse de demande doit comprendre ce qui suit :

- Formulaire de demande original dûment rempli et signé par un représentant autorisé de votre organisme (p. ex. président, directeur financier ou autre). S'il s'agit d'un consortium, seul le demandeur principal doit apposer sa signature.
- Modèles 1 et 2 remplis (liste des partenaires et budget détaillé).
- Copie du certificat de statut, des documents de constitution en personne morale (lettres patentes) ou des statuts constitutifs du demandeur et du ou des demandeurs partenaires.
- Documents sur le soutien financier/l'optimisation d'autres sources pour payer les coûts des activités planifiées dans le cadre de cette proposition.
- Plan de durabilité pour l'autonomie financière du PCFE après la période de financement fourni par le gouvernement du Canada dans le cadre de cette initiative de trois ans.
- États financiers vérifiés du demandeur et de ses partenaires (remarque : des états financiers non vérifiés peuvent être transmis, cependant, les états financiers vérifiés doivent être soumis lorsque l'organisme les obtient). Si les documents sont accessibles en ligne, veuillez fournir les liens.
- Lettres d'appui du ou des demandeurs partenaires indiquant la manière dont ils participeront au projet.
- Le rapport annuel le plus récent du demandeur et du ou des demandeurs partenaires. Si les documents sont accessibles en ligne, veuillez fournir les liens.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

ANNEXE B – GLOSSAIRE

Accord de contribution :

Accord écrit entre le gouvernement du Canada et un demandeur admissible qui énumère les obligations et les ententes des deux parties en ce qui concerne au moins un paiement de transfert. Lors de l'exécution de l'accord de contribution, le demandeur devient le bénéficiaire. Le gouvernement du Canada est chargé de la rédaction de l'accord de contribution.

Activités :

Initiatives admissibles à un financement dans le cadre du PCFE qui sont nécessaires pour réaliser un projet. Des activités seront proposées par les demandeurs dans le cadre de la proposition de projet et finalisées dans les accords de contribution.

Bénéficiaire :

Entité juridique qui participe à un accord de contribution et qui reçoit un financement. Lors de l'approbation d'un projet à la suite de l'étape 2 du processus de présentation de demandes et de la signature d'un accord de contribution, le demandeur devient un bénéficiaire.

Consortium :

Renvoie à un groupe de demandeurs présentant une demande au PCFE qui peut comprendre des universités, des collèges, des instituts de recherche ou des entités sans but lucratif canadiens. Le consortium doit compter un demandeur principal et un groupe de demandeurs partenaires. Le consortium présente une demande collective. Les partenaires peuvent avoir différentes ententes juridiques.

Contribution en espèces :

Renvoie à l'argent comptant, aux positions ayant un effet de levier et aux suppléments de rémunération investis dans le projet.

Contribution en nature :

Renvoie aux biens et services donnés, comme la formation ou les services techniques, la supervision, l'espace de travail et l'équipement, le secrétariat et d'autres ressources fournies sans frais par les partenaires du portail. Ces contributions doivent être évaluées en fonction de la juste valeur de marché.

Coûts admissibles :

Coûts qui peuvent être payés au moyen des fonds du portail et qui sont énumérés dans l'accord de contribution.

Coûts inadmissibles :

Coûts qui ne peuvent pas être remboursés dans le cadre de l'initiative du portail.

Demande :

Renvoie, de manière générale, à un ensemble de documents transmis à ISDE afin de prendre part au processus de présentation de demandes de financement pour le PCFE.

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Demande inadmissible :

Demande qui ne satisfait pas les critères d'admissibilité du portail.

Demandeur :

Le demandeur respecte les critères d'admissibilité du portail et est un organisme sans but lucratif constitué en personne morale conformément aux lois canadiennes. Le demandeur peut aussi être un consortium ou un groupe de demandeurs. Dans le cas d'un consortium, il faut désigner un demandeur principal qui sera chargé de présenter la demande. Tous les participants d'un consortium doivent être constitués en personne morale et être actifs au Canada, en plus de respecter les critères d'admissibilité du portail.

Demandeur inadmissible :

Demandeur qui ne satisfait pas les critères d'admissibilité du portail quant à la réception du financement du PCFE.

Demandeur partenaire :

Un demandeur partenaire est un membre proposé d'un consortium présentant une demande. Les demandeurs partenaires doivent apparaître dans les champs obligatoires du formulaire de demande. Tout organisme constitué en personne morale et actif au Canada qui satisfait les exigences d'admissibilité du PCFE peut être un demandeur partenaire.

Demandeur principal :

Le demandeur principal sera tenu de soumettre la demande et sera le principal point de contact d'ISDE au cours du processus de présentation et d'évaluation des demandes. Le demandeur principal doit apparaître dans le champ obligatoire du formulaire de demande du PCFE et être un établissement d'enseignement postsecondaire ou un institut de recherche canadien.

Écosystème d'entrepreneuriat des femmes :

Renvoie à l'ensemble des organismes qui soutiennent les femmes entrepreneures, directement ou non. Cela comprend les organismes de soutien aux entreprises appartenant à des femmes, les ministères et organismes des gouvernements fédéral, provinciaux-territoriaux et municipaux, les institutions financières, comme la Banque de développement du Canada, les établissements d'enseignement postsecondaire et les universités, les organismes sans but lucratif, comme Futurpreneur Canada, des associations nationales et provinciales propres à un secteur, ainsi que d'autres organismes offrant un soutien aux entreprises.

Femmes provenant de groupes sous-représentés (ou femmes d'horizons divers) :

Parmi les groupes sous-représentés, il y a, sans en exclure d'autres, les femmes handicapées, autochtones, celles des milieux ruraux ou des régions éloignées, les nouvelles immigrantes, les femmes racialisées et celles appartenant aux communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM).

PORTAIL DE CONNAISSANCES POUR LES FEMMES EN ENTREPRENEURIAT

Groupes intersectionnels :

Il s'agit de groupes qui ont des identités sociales qui se chevauchent ou à dimensions multiples (p. ex. groupes LGBTQ dans les régions rurales et du Nord).

Lettre d'appui :

Une lettre d'appui est fournie par chaque demandeur membre d'un consortium dans laquelle il explique sa contribution dans le cadre du projet. La lettre d'appui doit être signée par un représentant autorisé du demandeur.

Optimisation des ressources :

Renvoie à la réalisation de l'économie, de l'efficacité, de l'efficacité et de l'équité (en ce qui concerne l'accès) dans le cadre de la prestation du projet.

Organismes offrant du soutien aux entreprises appartenant à des femmes :

Organismes qui proposent des services de soutien aux entreprises ciblés afin de répondre aux besoins des entrepreneures.

Portail de connaissances pour les femmes en entrepreneuriat :

Le portail de connaissances sera chargé de réaliser plusieurs activités qui permettront d'atteindre ses objectifs, soit de faire avancer la recherche fondée sur des données probantes.

Projet :

Ensemble d'activités requises pour atteindre un objectif établi et achèvement d'activités qui peuvent entraîner l'obtention de résultats précis. L'accord de contribution comprend un énoncé des travaux qui décrit, de manière détaillée, le projet admissible et les activités connexes.

Soutien aux entreprises :

Organismes qui offrent des services aux entreprises (comme du financement, du mentorat, du réseautage, la planification opérationnelle, des connaissances financières et autres), afin de combler les besoins de la communauté d'affaires élargie.