



Fonds d'aide au tourisme (FAT) – Guide du demandeur

Ce guide complète la page sur le Fonds d'aide au tourisme de Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan).

Table des matières

- **Préparation**
 - **Renseignements généraux**
 - **Le Fonds d'aide au tourisme (FAT) en bref**
 - Bénéficiaires admissibles
 - Bénéficiaires non admissibles
 - Renseignements supplémentaires
 - Activités admissibles
 - Priorités
 - Aide financière disponible
 - **Remplir le formulaire**
 - Renseignements sur l'organisme
 - Renseignements sur le projet
 - Personne-ressource principale du projet
 - Personne-ressource secondaire du projet
 - Renseignements sur le projet
 - Calendrier du projet
 - Financement
 - Coûts du projet
 - Flux de trésorerie
 - Partenaires de financement
 - Avantages
 - Calendriers – Étapes
 - Marché
 - Gestion
 - Renseignements supplémentaires
 - Documents
 - Signataire autorisé
 - Diversité et inclusion
 - Attestation
 - Validation
-



Préparation

Avant de commencer à remplir votre formulaire de demande, veuillez examiner les lignes directrices de ce programme afin de vous assurer que votre organisation est admissible à présenter une demande de financement et que les activités que vous proposez répondent aux objectifs et aux critères du programme.

- Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan) n'acceptera qu'une seule demande par entreprise par période de réception de demandes au titre du Fonds d'aide au tourisme. Les entreprises seront limitées à une seule demande retenue par année.
 - Lorsque vous présentez une demande au moyen du système, votre demande sera sauvegardée pour un travail ultérieur sous l'onglet « Mes demandes ».
 - Si vous avez présenté votre demande, le lien s'affichera sous l'onglet « Mes demandes ».
- Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires, et vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant qu'ils ne seront pas remplis.
- Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées et seront jugées non admissibles.
- [Veuillez communiquer avec PrairiesCan](#) si vous avez des questions concernant votre demande ou d'autres programmes gouvernementaux pertinents qui pourraient s'appliquer à votre projet

Les demandes seront acceptées et financées sur une base d'admission continue au cours des deux prochaines années ou jusqu'à ce que le financement alloué soit entièrement distribué.

Renseignements généraux

Le présent Guide fournit des renseignements pour aider les demandeurs à remplir et à présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds d'aide au tourisme. Les demandeurs doivent lire le présent Guide en entier avant de commencer à remplir une demande. Il incombe au demandeur de remplir toutes les sections du formulaire de demande de la façon la plus précise et la plus complète possible et d'inclure tous les renseignements requis, tel qu'indiqué dans le présent guide. S'il ne le fait pas, Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan) pourrait ne pas considérer la demande.

Si vous avez des questions, veuillez [communiquer avec nous](#) :

- **Alberta :**
 - Numéro local : [780-495-4164](tel:780-495-4164)
 - Sans frais : [1-888-338-9378](tel:1-888-338-9378)
 - Télérépondeur (ATS) : 1-877-303-3388
 - Courriel : wd.ab-ab.deo@prairiescan.gc.ca
- **Saskatchewan :**
 - Numéro local : [306-975-4373](tel:306-975-4373)
 - Sans frais : [1-888-338-9378](tel:1-888-338-9378)
 - Télérépondeur (ATS) : 1-877-303-3388
 - Courriel : wd.sk-sk.deo@prairiescan.gc.ca
- **Manitoba :**
 - Numéro local : [204-983-4472](tel:204-983-4472)
 - Sans frais : [1-888-338-9378](tel:1-888-338-9378)



- Télérimeur (ATS) : 1-877-303-3388
- Courriel : wd.mb-mb.deo@prairiescan.gc.ca

Le Fonds d'aide au tourisme (FAT) en bref

Le Fonds d'aide au tourisme aide les entreprises et les organisations touristiques à adapter leurs activités pour répondre aux exigences de santé publique tout en investissant dans des produits et des services pour faciliter leur croissance future. Le Fonds d'aide au tourisme alloue 500 millions de dollars sur deux ans (2021-2022 et 2022-2023) pour faire du Canada une destination de choix lorsque les voyages nationaux et internationaux seront de nouveau sécuritaires, en :

- donnant aux exploitants d'entreprises touristiques les moyens de créer de nouvelles expériences et de nouveaux produits touristiques ou d'améliorer ceux qui existent déjà, afin d'attirer davantage de visiteurs locaux et nationaux
- aidant le secteur à se repositionner pour accueillir les visiteurs internationaux en proposant les meilleures expériences touristiques canadiennes que nous avons à offrir au monde

Les projets de tourisme autochtone sont importants pour l'effort de relance économique du Canada et constituent une priorité du Fonds d'aide au tourisme. Dans le cadre de ce Fonds, 50 millions de dollars seront consacrés aux initiatives pour le tourisme autochtone.

Bénéficiaires admissibles

Les demandeurs doivent correspondre à l'une des catégories suivantes pour être admissibles au financement :

1) Un fournisseur/exploitant essentiel pour l'expérience du visiteur

Un fournisseur/exploitant essentiel pour l'expérience du visiteur est celui qui fournit l'infrastructure et les services nécessaires pour soutenir l'économie touristique, relie les produits touristiques aux marchés potentiels, dirige la planification du développement durable des destinations et appuie le renforcement des capacités et le perfectionnement des compétences dans le secteur, etc.

2) Faire partie d'une grappe touristique définie

Une grappe touristique est une concentration géographique d'entreprises et d'organisations impliquées dans le secteur du tourisme, liées par des produits et des services communs et complémentaires qui sont adaptés à l'économie des visiteurs et qui sont appuyés par un réseau de services et d'institutions connexes. Une grappe touristique peut comprendre, sans s'y limiter, une collectivité ou une région dont l'activité économique dépend du tourisme ou qui est en transition vers une économie locale davantage axée sur le tourisme.

3) Un produit phare à une destination

Un produit phare à une destination est défini comme un atout clé qui sert de source de motivation de voyage dans la région. Il s'agit de l'activité ou du produit qui offre le catalyseur pour inciter le visiteur à visiter la destination. Les produits phares peuvent être exploités par des organismes à but lucratif ou non lucratif.



Remarque : vous pouvez tomber dans plus d'une de ces catégories et vous aurez l'occasion d'expliquer **comment** dans la section **activités du projet**.

Les demandeurs admissibles doivent faire partie de l'écosystème du tourisme et comprendront les entités touristiques qui **s'adressent principalement aux visiteurs** (à l'exclusion des résidents locaux). Les demandeurs admissibles sont les suivants :

- entreprises constituées en société, principalement des petites et moyennes entreprises (PME);
- organismes sans but lucratif (y compris des associations de tourisme et les organismes de marketing de destination);
- municipalités, organismes municipaux, sociétés d'État et parties apparentées;
- établissements postsecondaires;
- entreprise appartenant à des Autochtones, à des Premières Nations ou à des Métis (y compris les entreprises individuelles autochtones) ou organisation autochtone, par exemple les associations et organismes sans but lucratif menés par des Autochtones qui comprennent, sans s'y limiter, les Premières Nations, représentées par leur chef et leur conseil, les conseils tribaux, les organisations représentant les Autochtones, les organisations et les établissements métis et inuits ainsi que les entreprises appartenant à des Autochtones, à des Premières Nations ou à des établissements métis.

Bénéficiaires non admissibles

Les entreprises qui appartiennent aux secteurs d'activité suivants ne sont normalement pas admissibles à cette initiative :

- les restaurants;
- le secteur du commerce de détail;
- les chaînes hôtelières.

Remarque : Dans des cas exceptionnels, les restaurants et les hôtels appartenant à des Canadiens peuvent être considérés pour un financement s'ils constituent un produit phare et la raison principale d'attirer les touristes dans la région. Ces cas seront évalués au cas par cas.

Renseignements supplémentaires

- Les coûts du projet doivent être engagés avant le 31 mars 2023
- Le projet doit être situé dans les Prairies
- Il faut soumettre un formulaire de demande dûment rempli

Activités admissibles

Les projets admissibles s'inscrivent dans l'un des deux thèmes suivants :

Développement de produits / développement et amélioration des expériences touristiques pour aider les entreprises touristiques à s'adapter à la « nouvelle normalité », pour moderniser l'offre touristique et pour aider le secteur à adopter des pratiques plus durables sur le plan environnemental. Les activités du projet peuvent comprendre les éléments suivants :



- créer, adapter et améliorer les protocoles et l'infrastructure permanente pour répondre aux exigences en matière de santé et de sécurité afin de permettre aux visiteurs et aux employés de continuer à faire fonctionner les entreprises;
 - aider les exploitants qui dépendent traditionnellement des marchés internationaux, comme ceux des centres-villes, à créer des offres touristiques novatrices attrayantes pour les visiteurs locaux et nationaux;
 - moderniser les opérations, les attractions, les initiatives d'écologisation et les services de vente en ligne;
 - appuyer les entreprises en faisant la promotion locale des produits touristiques, notamment des expériences numériques et de réalité virtuelle;
 - renforcer la capacité d'offrir des expériences touristiques plus inclusives (p. ex., formation du personnel pour assurer des environnements accueillants et inclusifs à une clientèle diversifiée, toilettes non genrées, etc.).
1. **Développement des destinations** pour appuyer les projets qui permettraient aux collectivités de tirer parti des possibilités post-pandémie grâce à la planification stratégique d'investissements à moyen et à long terme, ainsi qu'au soutien du développement des destinations, conformément aux objectifs énoncés dans la [Stratégie fédérale pour la croissance du tourisme](#). Les activités du projet peuvent comprendre les éléments suivants :
- aider les collectivités locales à élaborer des plans de tourisme durable fondés sur des recherches et des analyses de marché, et conçus pour rétablir la confiance des collectivités envers le tourisme;
 - soutenir la dispersion saisonnière en outillant les PME touristiques pour qu'elles étendent leur offre de produits afin d'accroître le nombre de visiteurs pendant l'hiver et la saison intermédiaire;
 - aider les destinations à mettre en œuvre des plans de tourisme qui créent ou améliorent des biens et des installations locaux, et planifier des infrastructures clés;
 - appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de plans de relance du développement économique du tourisme qui tiennent compte des principales réactions possibles du marché lorsque les voyages pourront reprendre en toute sécurité;
 - améliorer les services et les expériences touristiques, notamment la préparation au marché conçue pour aider les collectivités et les PME à développer le tourisme expérientiel, qui répondront aux attentes des visiteurs après la COVID-19;
 - aider les partenaires de l'industrie à appuyer les efforts de relance et de reconstruction par la coordination, et élaborer de nouvelles offres ou contribuer au renforcement des capacités au nom du secteur;
 - mise en œuvre de stratégies pour réactiver et animer les centres-villes, les rues principales et les milieux d'affaires par l'entremise d'activités, art public et utilisation d'espaces mixent;
 - appuyer les activités de croissance et d'expansion de marché pour les entreprises qui sont essentielles à la vitalité économique et au climat d'affaires régional.

Priorités

La priorité sera accordée aux projets :

- qui appuient le secteur du tourisme autochtone;
- dont l'entreprise ou l'organisation revêt une importance stratégique pour le secteur touristique de la région;
- qui contribuent au développement économique d'une région;



- qui aident à créer des emplois dans la région;
- qui ont lieu dans une collectivité ou une région qui dépend du tourisme, y compris les projets à l'appui des centres-villes.

Aide financière disponible

Pour tous les projets :

- en règle générale, les bénéficiaires ne reçoivent pas de financement pour plus d'un projet;
- en règle générale, le montant de la contribution au projet ne dépasse pas 500 000 \$;
- le montant réel de la contribution sera fondé sur le montant minimum requis pour réaliser le projet.

Entreprises à but lucratif :

Les contributions aux entreprises seront **soit** :

- des contributions non-remboursables jusqu'à 50 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 100 000 \$;
- des contributions remboursables jusqu'à 75 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 500 000 \$.

Une entreprise ne peut pas recevoir à la fois une contribution non remboursable et une contribution remboursable pour le même projet.

Les entreprises **doivent indiquer s'il s'agit d'une demande** de contribution non remboursable ou de contribution entièrement remboursable lorsqu'elles décrivent le projet dans la section **description du projet** du formulaire de demande et dans la section **coûts du projet** lorsqu'elles indiquent le montant du soutien demandé.

Les contributions aux organismes à but non lucratif et aux entités autochtones (ne générant pas de profits) seront en règle générale non remboursables.

- En règle générale, le montant de la contribution au projet ne dépasse pas 500 000 \$

Remplir le formulaire

Consultez le guide ci-dessous pour obtenir des explications sur la manière de remplir un formulaire de demande. Une fois que vous avez soumis le formulaire, vous pouvez accéder à un résumé en PDF de votre demande en cliquant sur « Documents et détails » dans le menu déroulant à droite de l'onglet de la demande soumise.

Remarque : Les demandes incomplètes, dans lesquelles des renseignements ou des documents requis ont été omis, ne seront pas évaluées et seront considérées comme inadmissibles.

Renseignements sur l'organisme



Dénomination sociale de l'organisme demandeur*

La dénomination sociale figurant sur le certificat de constitution ou d'enregistrement.

Nom commercial (si différent de la dénomination sociale)

Fournissez le nom d'exploitation s'il est différent de la dénomination sociale complète.

Adresse postale (y compris le numéro de bureau, de salle ou d'appartement)

Adresse postale de l'organisme demandeur.

Site Web

Adresse du site Web de votre organisation (s'il y a lieu).

Courriel

Ajoutez l'adresse de courriel générale de votre organisme.

Organisation autochtone

Indiquer si votre organisation est une organisation des Premières Nations, métisse ou inuite (le cas échéant). Aux fins du FAT, un Autochtone est une personne qui s'identifie comme Autochtone (Premières Nations, Inuit, Métis ou Indien non inscrit) et qui est une personne autochtone comme le définit la Directive sur les paiements de transfert. Les preuves de l'identification autochtone sont les suivantes (à fournir uniquement sur demande) :

- l'inscription en tant qu'Indien aux fins de la Loi sur les Indiens;
- l'appartenance à une Première Nation;
- le statut de bénéficiaire d'une revendication territoriale des Inuits;
- l'appartenance à une organisation provinciale, territoriale, régionale ou locale représentant les Métis (y compris les établissements métis) ou les Indiens non inscrits, qui possède des règles d'adhésion et des pratiques rigoureuses;
- une ascendance autochtone prouvée par un serment d'attestation.

Statut de l'organisme*

Choisissez dans le menu déroulant le type d'organisme qui correspond le mieux à votre organisme.



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Canada

Statut de l'organisme

▼

À but lucratif

À but non lucratif

Type d'organisme (cochez la case la plus appropriée)*

Choisissez dans le menu déroulant le type d'organisme qui correspond le mieux à votre organisme.



Type d'organisme (cochez la case la plus appropriée)

▼

Association

Organisme de bienfaisance

Société

Gouvernement - Fédéral

Gouvernement - Municipal

Gouvernement - Autre

Gouvernement - Provincial

Individuel

Entreprise internationale

Organisation internationale

Autre

Autre

Partenariat

Établissement d'enseignement postsecondaire

École/Division scolaire

Entreprise individuelle

Veillez fournir votre numéro d'entreprise de l'Agence de revenu du Canada (ARC) ou votre numéro de taxe sur les produits et services (TPS) (9 premiers chiffres seulement)

Numéro d'entreprise ou numéro de TPS attribué à l'organisme demandeur par l'ARC. Il faut s'adresser à l'ARC pour obtenir un numéro d'entreprise ou de TPS. Pour savoir comment obtenir un numéro d'entreprise, visitez la [page d'inscription au numéro d'entreprise de l'ARC](#).

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise ou de TPS de l'ARC, veuillez fournir les informations suivantes dans le champ « Autre numéro » :

- Organisme de bienfaisance enregistré ou organisme sans but lucratif : Numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance



- Communauté des Premières Nations : Numéro de bande (trois chiffres)
- Toute autre organisation ou entreprise autochtone : Entrez « s.o. »

Numéro de constitution en société

Le numéro indiqué sur votre certificat de constitution en société. Si vous n'avez pas de numéro de constitution en société, veuillez fournir les informations suivantes dans le champ « Autre numéro » :

- Organisme de bienfaisance enregistré ou organisme sans but lucratif : Numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance
- Communauté des Premières nations : Numéro de bande (trois chiffres)
- Toute autre organisation ou entreprise autochtone : Entrez « s.o. »

Date de constitution en société

Indiquez la date de constitution en société.

Compétence de la constitution en société*

Choisissez dans le menu déroulant la compétence de la constitution en société (fédérale/étrangère/non constituée en société/provinciale) de votre organisme.

Province

Indiquez dans quelle province l'organisme a été constitué en société.

Autre numéro

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise ou de TPS de l'ARC, ou de numéro de constitution en société, veuillez entrer le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance, le numéro de bande de la communauté des Premières Nations (trois chiffres), ou « s.o. ».

Type de l'autre numéro

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise ou de TPS de l'ARC, ou de numéro de constitution en société, veuillez entrer les renseignements suivants pour que votre organisation puisse être identifiée : organisme de bienfaisance enregistré ou organisme sans but lucratif, communauté des Premières Nations, ou autre organisation ou entreprise autochtone.

Nombre d'employés travaillant pour votre organisme (équivalents temps plein)

Indiquez le nombre actuel d'équivalents temps plein (ETP) qui travaillent pour votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée). Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP (c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP).



Veillez décrire brièvement votre organisme (maximum de 500 caractères)

Description du type d'organisme demandeur et explication du mandat et des priorités de ce dernier.

Veillez inscrire la date d'entrée en activité de votre organisme au Canada.

Renseignements sur le projet

Personne-ressource principale du projet

Cette personne aura le pouvoir légal de signer et signera en fin de compte l'accord de contribution au nom de votre organisation.

Titre

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Courriel*

Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale.

Personne-ressource secondaire du projet

Cette personne est la personne-ressource pour les questions administratives ou le projet avec laquelle on pourrait communiquer au sujet de la demande.

Titre

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Courriel*

Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource secondaire.

Renseignements sur le projet

Titre du projet (maximum de 90 caractères)*

Choisissez un titre de projet qui indique avec exactitude les activités et les résultats du projet. Si votre projet est approuvé, cette description pourrait être affichée sur le site Web public de PrairiesCan, conformément à ses obligations en matière de divulgation proactive. Le titre de projet peut compter maximum 90 caractères, y compris les espaces.

L'adresse du projet est-elle la même que l'adresse postale du compte? (Oui / Non)



Choisissez « Oui » si l'adresse où le projet aura lieu est la même que l'adresse postale de l'organisme. Si vous cochez cette case, l'adresse postale s'inscrit automatiquement.

Adresse du projet (y compris le numéro de bureau, d'unité ou d'appartement)*

Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale, inscrivez le lieu où se déroulera le projet.

Décrivez brièvement les activités de votre projet dans un langage simple. Cette section est importante, car elle sera utilisée dans les sommaires pour décrire votre projet à diverses étapes de l'examen. (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces.)*

Décrivez brièvement votre projet en langage simple. Cette section est importante, car elle sera utilisée dans les sommaires pour décrire votre projet à diverses étapes de l'examen. Cette description devrait fournir un aperçu de haut niveau du projet et décrire les principales activités de ce dernier. Assurez-vous de mentionner les éléments suivants :

- la manière dont ce projet satisfait aux critères du programme et toute activité requise en raison de nouveaux protocoles de santé publique;
- une idée de la manière dont vous utiliserez les fonds pour atteindre les objectifs de votre projet afin de soutenir le tourisme, en particulier dans votre collectivité;
- si vous demandez une contribution non remboursable ou remboursable.

Veuillez décrire le rôle de votre organisme dans le secteur du tourisme et la manière dont votre organisme s'adresse principalement aux touristes. Parmi les trois options énumérées ci-dessous, sélectionnez celles qui s'appliquent le mieux à votre organisme. Vous devez faire au moins un choix et l'expliquer.

- Vous êtes un fournisseur ou un exploitant clé dans l'expérience du visiteur.
- Vous faites partie d'une grappe touristique définie.
- Vous fournissez un produit ou un service d'ancrage dans une destination.

Indiquez si votre projet soutiendra le tourisme autochtone ou si l'entreprise qui fait la demande est dirigée entièrement ou majoritairement par des peuples autochtones et, le cas échéant, expliquez comment le projet soutiendra le tourisme autochtone.

Notez que vous aurez l'occasion d'étoffer cette description plus loin dans le formulaire (sous « renseignements supplémentaires ») si nécessaire.

Décrivez brièvement les retombées économiques associées à ce projet (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces).*

Inscrivez des valeurs numériques calculées année après année à partir de la date du début du financement du projet généralement jusqu'à un an après la date d'achèvement du projet.

À titre d'exemple : Grâce à ce projet, on prévoit que le nombre de visiteurs passera de 10 000 personnes par an à 20 000 personnes par an. Selon des études des retombées économiques antérieures, nous avons



déterminé que chaque visiteur de la collectivité dépensera environ 10 \$ par visite, ce qui signifie que ce projet aura des retombées économiques supplémentaires de 100 000 \$ pour la collectivité.

Veillez expliquer comment ces résultats économiques seront obtenus. Veillez à décrire toutes les hypothèses à l'appui de la vraisemblance des résultats économiques. On évaluera l'importance des résultats de tous les projets et la probabilité qu'ils soient obtenus.

Décrivez les avantages économiques associés au projet proposé, y compris les ventes et la création d'emplois (par exemple, le nombre d'employés hautement qualifiés).

Vous aurez l'occasion de fournir une description complète du projet dans la section Calendrier.

Quelle est la priorité de l'agence de développement régional (ADR) que ce projet soutient le mieux?

Indiquez **la** priorité qui s'harmonise le mieux avec les objectifs, les activités et les résultats de votre projet. Votre projet peut être comparé avec des projets semblables d'un domaine de priorité donné. Pour le Fonds d'aide au tourisme, **veuillez sélectionner la priorité « tourisme »**.

Pour sélectionner l'une des priorités de PrairiesCan, cliquez sur la loupe, et la fenêtre « Dossiers de recherche » apparaîtra pour que vous puissiez sélectionner une priorité.

À quelle priorité de ADR le projet correspond-il le mieux? (Cochez UNE seule réponse en fonction de ce qui correspond le mieux.)





Rechercher des enregistrements



Nom

Advanced Manufacturing | Fabrication de pointe

Clean Resources | Ressources propres

Clean Technology | Technologies propres

Digital Industries | Industries numériques

Inclusiveness - Indigenous | Inclusivité - Autochtones

Inclusiveness - Women | Inclusivité - Femmes

Inclusiveness - Youth | Inclusivité - Jeunes

1

2

>

Sélectionner

Annuler

Supprimer la valeur

Expliquez en quoi le projet appuie la priorité mentionnée (maximum de 2 000 caractères).

Expliquez en détail en quoi les objectifs, les activités et les résultats du projet correspondent à la priorité de PrairiesCan sélectionnée. Votre description doit comprendre la manière dont votre projet s'inscrit dans l'un des deux domaines d'intervention :

- **Développement de produits / développement et amélioration des expériences touristiques :** Projets qui amélioreront les expériences touristiques, aideront les entreprises touristiques à s'adapter à la « nouvelle normalité » et à moderniser leurs offres et projets qui aideront le secteur à adopter des pratiques plus durables sur le plan environnemental et plus inclusives.
- **Développement des destinations :** Projets qui permettraient aux collectivités de tirer parti des possibilités post-pandémiques grâce à la planification stratégique d'investissements à moyen et à long terme, et qui soutiendraient le développement des destinations, conformément aux objectifs énoncés dans la [Stratégie fédérale pour la croissance du tourisme](#).

Indiquez si votre projet soutiendra le tourisme autochtone ou si l'entreprise qui fait la demande est dirigée entièrement ou majoritairement par des peuples autochtones et, le cas échéant, expliquez comment le projet soutiendra le tourisme autochtone.



Si votre projet appuie l'engagement du gouvernement du Canada en matière de croissance inclusive (groupes sous-représentés), vous pouvez le mentionner dans votre explication, mais cela ne donnera pas de statut préférentiel à votre projet.

Remarque : les bénéficiaires seront incités à faire le suivi d'indicateurs d'inclusivité. Des explications ou indicateurs supplémentaires des groupes touchés seront demandés dans la section «diversité et inclusion».

Calendrier du projet

Date proposée du début du projet*

Date d'entrée en vigueur d'une entente intervenue entre le bénéficiaire de l'aide financière et le Ministère. La date saisie dans ce champ devrait être dans l'avenir. Cette date peut être considérée comme la date de début du projet.

Veuillez noter que les coûts peuvent être admissibles sur une base rétroactive jusqu'à 12 mois précédant la réception d'une demande d'aide à un projet, mais pas avant le 19 avril 2021.

Date proposée de la fin du projet*

Date à laquelle les activités du projet devraient prendre fin.

Financement

Coûts du projet

Veuillez noter que les coûts peuvent être admissibles sur une base rétroactive jusqu'à 12 mois précédant la réception d'une demande d'aide à un projet, mais pas avant le 19 avril 2021. .

Description*

Veuillez bien indiquer les coûts, et non les activités. Veuillez résumer les divers coûts majeurs du projet.

Détaillez les coûts du projet. Inscrivez un seul montant par ligne. Les coûts doivent correspondre au montant demandé à PrairiesCan.

Par exemple... ne pas simplement indiquer Mobilisation des intervenants : 200 000 \$. Chaque coût doit être ventilé. A-t-on recours à un animateur? Location d'une salle de réunion? Déplacements?

Les bénéficiaires doivent s'assurer que tous les éléments de coût du projet sont clairement vérifiables.

Type*

Indiquez si le coût est en capital (par exemple, achat d'équipement et coûts associés tels que l'installation) ou autre qu'en capital (par exemple, salaires, honoraires professionnels).



Montant*

Le montant prévu de l'élément de coût.

Coûts totaux du projet

Additionne automatiquement les éléments de coût énumérés ci-dessus.

Remarque : Ce total doit être égal au « Total des dépenses » de la section Flux de trésorerie ci-dessous.

[+ Ajouter un nouvel élément de coût](#)

✎ Modifier

Nom *

Exemple de poste de coût

Type *

☐ Autre qu'en capital ☒ Capital

Montant *

999 999

\$

Soumettre

Flux de trésorerie

Exercice (se terminant le 31 mars) : 2021-2022

Dépenses totales

Coûts totaux prévus du projet engagés en 2021-2022.

Financement de l'ADR

Le montant du financement demandé à PrairiesCan pour soutenir les dépenses de 2021-2022.

Rappel sur le financement disponible



Les entreprises à but lucratif **doivent indiquer s'il s'agit d'une demande** de contribution non remboursable **ou** de contribution entièrement remboursable aux taux d'aide et aux montants maximums suivants :

- des contributions non-remboursables jusqu'à 50 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 100 000 \$;
- des contributions remboursables jusqu'à 75 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 500 000 \$.

Les contributions aux organismes à but non lucratif et aux entités autochtones (ne générant pas de profits) seront en règle générale non remboursables.

- En règle générale, le montant de la contribution au projet ne dépasse pas 500 000 \$.

Financement d'une autre source que l'ADR

Généré automatiquement : les dépenses ne sont pas couvertes par le financement de PrairiesCan.

Exercice (se terminant le 31 mars) : 2022-2023

Dépenses totales

Coûts totaux prévus du projet engagés en 2022-2023.

Financement de l'ADR

Le montant du financement demandé à PrairiesCan pour soutenir les dépenses de 2022-2023.

Rappel sur le financement disponible

Les entreprises à but lucratif **doivent indiquer s'il s'agit d'une demande** de contribution non remboursable **ou** de contribution entièrement remboursable aux taux d'aide et aux montants maximums suivants :

- des contributions non-remboursables jusqu'à 50 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 100 000 \$;
- des contributions remboursables jusqu'à 75 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 500 000 \$.

Les contributions aux organismes à but non lucratif et aux entités autochtones (ne générant pas de profits) seront en règle générale non remboursables.

- En règle générale, le montant de la contribution au projet ne dépasse pas 500 000 \$.

Financement d'une autre source que l'ADR

Généré automatiquement : les dépenses ne sont pas couvertes par le financement de PrairiesCan.



1. Pour entrer des informations sur les flux de trésorerie, cliquez sur la **flèche vers le bas** à l'extrême droite de l'exercice qui vous intéresse. Cliquez sur le bouton « Modifier » qui apparaît.

Flux de trésorerie

Exercice financier (se terminant le 31 mars)	Dépenses budgétaires	Financement de ADR	Financement autres que ADR	
2021/22	0 \$	0 \$	0 \$	
2022/23	0 \$	0 \$	0 \$	
2023/24	0 \$	0 \$	0 \$	
2024/25	0 \$	0 \$	0 \$	

2. Entrez les informations sur les dépenses et le montant demandé à PrairiesCan, puis cliquez sur « Soumettre ». Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton « Soumettre ».

Modifier



Exercice financier *

2021/22

Dépenses *

0

\$

Montant demandé auprès de ADR *

0

\$

Soumettre

Montant du financement demandé à l'ADR*

Il s'agit de la somme de la colonne « Financement de l'ADR » dans la section « Flux de trésorerie ». Elle est calculée automatiquement.

Dépenses totales*



Il s'agit de la somme de la colonne « Dépenses totales » dans la section « Flux de trésorerie ». Elle est calculée automatiquement.

Remarque : Ce total doit être égal au montant des **Coûts totaux** du projet indiqué dans la section « Coûts du projet » ci-dessus.

Financement d'une autre source que l'ADR*

Il s'agit de la somme de la colonne « Financement d'une autre source que l'ADR » dans la section « Flux de trésorerie ». Elle est calculée automatiquement.

Remarque : Ce total doit être égal au « Montant accordé par les partenaires de financement » dans la section « Partenaires de financement » ci-dessous.

Les flèches pleines indiquent les champs qui doivent être équilibrés, et les lignes pointillées indiquent la colonne qui est additionnée pour produire ces totaux.

FINANCEMENT

Les champs calculés seront remplis/recalculés lorsque vous cliquez sur « Sauvegarder », en bas de la page.

Coûts du projet

Saisissez les éléments de coûts (dépenses) qui seront nécessaires pour mener à bien le projet. Vous pouvez ajouter autant d'éléments de coûts que nécessaire.

1 + Ajouter un nouvel élément de coût

Description	Type	Montant
Professional Services	Autre qu'en capital	300 000 \$
Equipment	Capital	4 500 000 \$

Coûts totaux du projet
4 800 000 \$

Le coût total du projet ne sera mis à jour que lorsque vous sauvegarderez ou validerez la section Financement du formulaire.



- Remarque : Les « Coûts totaux du projet » ci-dessus doivent être égaux aux « Dépenses totales » ci-dessous. Cliquez sur « Enregistrer » ou « Valider » pour mettre à jour les totaux.



Flux de trésorerie

Entrez les dépenses prévues pour chaque exercice et le montant du financement demandé pour l'ADR

Exercice financier (se terminant le 31 mars)	Dépenses budgétaires	Financement de ADR	Financement autres que ADR
2021/22	1 200 000 \$	600 000 \$	600 000 \$
2022/23	3 600 000 \$	1 800 000 \$	1 800 000 \$

Dépenses budgétaires totales
4 800 000 \$ **a**

Total du financement demandé auprès de ADR
2 400 000 \$

Financement total autres que ADR
2 400 000 \$ **b**

Les dépenses totales, le montant du financement de l'ADR, et le total du financement d'une autre source que ADR ne seront mis à jour que lorsque vous sauvegarderez la section Financement du formulaire.



- Remarque : Le « Financement d'une autre source que l'ADR » ci-dessus doit être égal au « Montant accordé par les partenaires de financement » ci-dessous. Cliquez sur « Enregistrer » ou « Valider » pour mettre à jour les totaux.

Partenaires de financement

Si d'autres organismes contribuent au financement du projet, ajoutez-les.

+ Ajouter un nouveau partenaire de financement

Partenaire de financement	Catégorie de financement	Financement confirmé	Montant
Demandeur			0 \$

Montant total fourni par les partenaires de financement
0 \$

Entrez le montant de la contribution de l'organisme demandeur pour le projet

Le montant fourni par les partenaires de financement ne sera mis à jour que lorsque vous sauvegarderez la section Financement du formulaire

Partenaire de financement

Partenaire de financement

Veuillez noter que la première entrée de la liste des partenaires de financement est réservée à votre propre organisme (le « demandeur ». Veuillez ajouter d'autres partenaires de financement ou donateurs, le cas échéant, dans les rangées suivantes.

Indiquez tous les bailleurs de fonds potentiels du projet, qu'ils fournissent une contribution en argent ou en nature.



Remarque : les bénéficiaires doivent s'assurer que toutes les contributions (y compris les contributions en nature) sont clairement vérifiables.

Catégorie de financement

Choisissez dans le menu déroulant la description qui correspond le mieux à la source de financement.

Source *

Government, Federal | Gouvernement, fédéral

Government, Provincial | Gouvernement, provincial

Government, Municipal | Gouvernement, municipal

Non-Government | Non gouvernemental

Financement confirmé

Indiquez si le financement a été confirmé. (Oui / Non)

Lorsque votre organisation (celle qui fait la demande) représente une source de financement, indiquez « Oui » si vous disposez de liquidités.

Si vous avez confirmé un financement provenant d'autres sources, veuillez fournir une lettre de confirmation de ce financement sous la section « documents » à la fin du formulaire de demande.

Montant

Le montant prévu du financement que ce partenaire versera.

Montant accordé par les partenaires de financement

Additionne automatiquement les montants de financement énumérés ci-dessus.

Remarque : Ce total doit être égal au « Financement total d'une autre source que l'ADR » de la section « Flux de trésorerie » ci-dessus.

+ Ajouter un nouveau partenaire de financement



 Créer

×

Général

Partenaire de financement *

Source

Confirmé

Montant *

Soumettre

Partenaires de financement

+ Ajouter un nouveau partenaire de financement

Partenaire de financement	Catégorie de financement	Financement confirmé	Montant
Applicant	Non-Government Non gouvernemental	Oui	100 000 \$

Décrivez brièvement les partenariats du projet (non financier et financier), y compris les coûts couverts.
(maximum de 1 200 caractères, y compris les espaces)*

Décrivez les partenariats qui seraient importants pour la réussite du projet proposé.

Avantages

Activité principale :



Cela renvoie à l'activité principale que vous avez mentionnée dans votre aperçu du projet, dans la section « Description du projet » du formulaire.

Indiquez la date cible à laquelle l'indicateur devrait prendre effet.

Indiquez le nombre cible d'emplois équivalents temps plein (ETP) maintenus pour votre organisme (et, le cas échéant, pour toute entreprise directement associée à votre organisme). Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP (c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP).

Indiquez le nombre cible d'emplois équivalents temps plein créés pour votre organisme (et, le cas échéant, pour toute société affiliée). Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP (c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP).

Indiquez le nombre cible de visites de touristes locaux, régionaux et nationaux.

Indiquez le nombre cible de visites de touristes internationaux.

Pour toutes ces mesures, la cible indiquée doit représenter les résultats supplémentaires attribuables à la réalisation du projet. N'inscrivez pas le nombre actuellement atteint par votre organisme.

Veillez fournir des renseignements sur tout autre avantage économique significatif que votre projet pourrait réaliser. (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)*

Inscrivez des valeurs numériques calculées année après année à partir de la date du début du financement du projet généralement jusqu'à un an après la date d'achèvement du projet.

Veillez expliquer comment ces résultats économiques seront obtenus. Veillez à décrire toutes les hypothèses à l'appui de la vraisemblance des résultats économiques. On évaluera l'importance des résultats de tous les projets et la probabilité qu'ils soient obtenus.

Les activités de votre projet profiteront-elles aux communautés francophones? Si votre projet comporte des activités qui profiteront directement aux communautés francophones de l'Ouest canadien ou si vous êtes prêt à modifier votre projet pour que les communautés francophones de l'Ouest canadien en profitent, répondez par « oui » (maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces)*

Indiquez la façon dont le projet peut soutenir les francophones de l'Ouest (signalisation, information, services, normalisation de l'utilisation des deux langues officielles, etc.)

Exposez clairement si le projet est conforme aux autres priorités du gouvernement du Canada et du gouvernement provincial, aux besoins de l'industrie et aux recherches, au capital ou aux plans stratégiques à long terme de votre organisme (maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces)*

Il peut s'agir, par exemple, de liens avec la [Stratégie fédérale pour la croissance du tourisme](#), des stratégies touristiques provinciales, des plans de marketing de destinations locales/régionales.



Calendriers – Étapes

Description complète du projet. (maximum de 3 000 caractères, y compris les espaces)*

Cette section devrait fournir une description claire des éléments suivants:

- les objectifs du projet;
- les principales activités du projet et la façon dont elles permettront d'atteindre les objectifs visés;
- une description de l'engagement des autres partenaires (p. ex. industrie, autres ordres du gouvernement); et,
- les dépendances potentielles dans l'atteinte des jalons.

Étapes

Indiquez les différentes étapes associées au projet et la date à laquelle vous prévoyez les franchir.

Commentaires sur le calendrier

Ajoutez tout renseignement nécessaire pour offrir plus de clarté concernant les étapes. (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)*

Marché

Concurrence (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)*

Indiquez si vous êtes le seul organisme à fournir le produit, le service ou l'activité sur votre marché. Le marché peut être défini comme étant celui de votre collectivité, région ou province, selon la situation. Compte tenu des conditions économiques actuelles (p. ex. la pandémie de COVID-19), décrivez comment votre projet répond à la demande du marché.

Veillez fournir une explication à votre réponse .

Justification (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)*

Expliquez pourquoi il s'agit d'un projet pour lequel PrairiesCan devrait investir.

Comparaison provinciale

Indiquez la ou les provinces qui bénéficieront de ce projet. Dans votre réponse, veuillez tenir compte uniquement des avantages directs.

Génération de revenus

Indiquez si le projet générera des revenus. Dans l'affirmative, veuillez expliquer. (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)*



Gestion

Gouvernance (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)*

Décrivez la gouvernance de l'organisme, par exemple, un conseil d'administration bénévole composé notamment de membres de l'industrie, du gouvernement et du milieu universitaire. Le conseil d'administration délègue la gestion quotidienne à « responsable de l'organisme » et assure la surveillance au moyen du « modèle de surveillance ».

Si votre organisme est une entreprise, veuillez décrire votre structure de propriété et de gestion.

Qualifications (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)*

Décrivez les qualifications (certificats, diplômes, etc.) et les expériences pertinentes des principaux responsables de la gestion et de la mise en œuvre du projet.

Renseignements supplémentaires

(maximum de 3 000 caractères, y compris les espaces)*

C'est l'occasion d'étoffer les renseignements limités que l'on vous a demandé de fournir précédemment.

Début des activités au Canada?

Quand votre organisme a-t-il commencé ses activités au Canada? Cette information peut être antérieure ou postérieure à la date de constitution de votre société.

Emplois équivalents temps plein en 2019

Indiquez le nombre d'emplois équivalents temps plein de votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée) au 31 décembre 2019.

Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP (c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP).

Touristes canadiens en 2019

Indiquez le nombre de **Canadiens au pays ou en voyage** pour votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée) au 31 décembre 2019.

Touristes internationaux en 2019

Indiquez le nombre de touristes internationaux pour votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée) au 31 décembre 2019.



Adaptations en fonction de la réglementation sur la santé et la sécurité liée à la COVID-19 (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)*

Décrivez les mesures d'adaptation que votre organisme a dû prendre (le cas échéant) à la suite de la pandémie de COVID-19. Il peut s'agir de modifications de votre modèle d'entreprise, d'adaptations numériques, d'améliorations supplémentaires de la sécurité, etc.

Fermetures en raison d'un ordre de santé publique

Indiquez (en précisant les dates) toutes les fois depuis mars 2020 où votre organisme a reçu l'ordre de fermer à la suite d'une ordonnance de santé publique liée à la COVID-19.

Produits et services nouveaux ou adaptés (maximum de 3 500 caractères, y compris les espaces)*

Indiquez comment ce projet aboutira à la commercialisation d'un produit ou d'un service touristique nouveau ou adapté.

Risque de fermeture (maximum de 3 000 caractères, y compris les espaces)*

En tenant compte de l'impact que la COVID-19 a eu sur le secteur du tourisme, indiquez si votre organisme risque de fermer définitivement dans les 90 prochains jours.

Donnez un aperçu détaillé de l'impact de la COVID-19 sur l'entreprise et de la possibilité de fermeture permanente.

Plans d'atténuation (maximum de 3 500 caractères, y compris les espaces)*

Décrivez les risques potentiels pour la réussite de ce projet et les stratégies d'atténuation que vous utiliserez pour éviter ces risques.

Prestation par un tiers

Pour les organismes de l'écosystème à but non lucratif, est-il prévu que les fonds de PrairiesCan soient distribués à d'autres organismes dans le cadre de ce projet? Si c'est le cas, veuillez joindre un plan détaillé (à la fin du formulaire de demande) indiquant comment les fonds seront versés, comment le succès sera mesuré et comment votre organisme prévoit rendre compte du projet.

Terres fédérales

Indiquez si une partie de votre projet se déroulera sur des terres fédérales.

Documents

Téléchargez ici les documents requis à l'appui de demande.

Téléchargez les documents obligatoires suivants :



- Les états financiers des deux dernières années d'activités régulières, ainsi que les états financiers intermédiaires pour au moins les six derniers mois;
- Le cas échéant, fournissez un plan de projet indiquant comment votre organisme mettra en œuvre l'exécution par un tiers dans le cadre de ce projet. Comment votre organisation distribuera-t-elle les fonds alloués par PrairiesCan?
- Autres documents justificatifs (par exemple plan d'affaires, dossier promotionnel, confirmation d'autres sources de financement, budgets détaillés, devis de fournisseurs, proposition de projet pour les accords conclus avec des tiers) présentant votre organisme en détail, et la description détaillée du projet proposé.

Signataire autorisé

Inscrivez ici le nom de la personne, au sein de votre organisation, qui est autorisée à signer des documents et à conclure des accords. Cette personne peut être différente de la personne-ressource.

Titre*

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Courriel*

L'adresse électronique à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale (comme il est indiqué précédemment, il doit s'agir du titulaire du pouvoir légal de signature, qui signera l'accord de contribution).

Diversité et inclusion

Le gouvernement du Canada s'est engagé à favoriser la diversité et l'inclusion pour que tous les Canadiens aient l'occasion de participer à la croissance de l'économie et d'y contribuer. Les données relatives au genre et à la diversité recueillies peuvent être utilisées à des fins différentes comme la recherche, les statistiques, l'évaluation de programmes et de politiques, la gestion des risques, l'élaboration de stratégies, la production de rapports et les analyses fondées sur le sexe (dont l'ACS+). Ces renseignements peuvent aider le gouvernement du Canada à surveiller les progrès sur l'accès inclusif aux programmes et services de soutien offerts par le gouvernement fédéral, en plus de cerner et d'éliminer les obstacles et d'apporter des changements en vue d'améliorer le caractère inclusif de l'accès. Le gouvernement du Canada comprend que la participation des groupes sous-représentés est essentielle pour bâtir des communautés fortes et inclusives.

Votre organisme est-il détenu ou dirigé en majorité (c.-à-d. plus de 50 %) par des personnes qui s'identifient comme :

Un organisme détenu ou dirigé en majorité s'entend d'un organisme ayant au moins un groupe prioritaire pour la croissance de l'inclusion au niveau fédéral, qui contrôle et gère à long terme l'organisme et qui joue un rôle actif dans le processus décisionnel stratégique et courant. Le cas échéant, veuillez indiquer si votre organisme est détenu ou dirigé en majorité par au moins un des groupes faisant partie de la liste. Cette information ne sera pas utilisée aux fins du processus d'évaluation. Les données agrégées et anonymes peuvent être transmises à d'autres organismes fédéraux ou publiées à des fins de production de rapports et de surveillance. Si vous ne savez pas si un groupe particulier est représenté



dans l'équipe de gestion, ou si vous préférez ne pas répondre, veuillez sélectionner « Préfère ne pas répondre/Ne sais pas » dans le menu déroulant.

Votre projet appuiera-t-il directement l'un ou l'autre des divers groupes suivants?

La question concerne les personnes qui bénéficieront du projet. Votre projet appuiera-t-il directement l'un ou l'autre des groupes énumérés? Dans l'affirmative, veuillez répondre « oui ». Si vous ne savez pas si votre projet soutiendra directement un groupe particulier, ou si vous préférez ne pas répondre, veuillez laisser le champ vide.

Attestation

Avant de pouvoir compléter et soumettre votre déclaration d'intérêt, vous devez pour cette dernière étape affirmer que vous êtes conscient de certaines obligations statutaires, et que votre organisme répond aux conditions d'admissibilité du programme du FAT. À titre d'information, le texte complet de la présente attestation se trouve ci-dessous.

Veuillez sélectionner « Je suis d'accord » pour confirmer, puis soumettez le formulaire à l'aide du bouton « Soumettre ».

Au nom de l'organisme demandeur, je soussigné(e) reconnais ce qui suit et en conviens :

- J'ai lu l'information sur le processus de demande de financement de Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan), y compris les critères d'admissibilité obligatoires qui se trouvent sur le site Web public de PrairiesCan.
- La présente demande ne constitue pas un engagement d'aide financière de la part de PrairiesCan.
- L'organisme demandeur assume le risque associé aux coûts de projet qu'il engage avant la signature d'une entente de financement avec PrairiesCan; ces coûts pourraient être considérés comme non admissibles à une aide financière.
- L'organisme reconnaît et accepte que, à la seule discrétion de la ministre, tout paiement reçu d'une institution financière ou de tout ordre de gouvernement (y compris provincial ou municipal) dans le même but peut être traité comme un trop-perçu et faire l'objet d'un remboursement.
- Toute personne qui a fait du lobbying au nom de l'organisme demandeur pour obtenir une contribution à la suite de la présente et qui doit être enregistrée conformément à la Loi sur le lobbying était enregistrée au titre de la Loi au moment où l'activité de lobbying a eu lieu.
- Les renseignements sur l'organisme demandeur contenus dans la présente demande et toute la documentation justificative sont recueillis au titre de la *Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien*. Ils seront traités conformément à cette Loi, à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces lois régissent, protègent et limitent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et confidentiels par les ministères et organismes fédéraux. Les renseignements fournis à PrairiesCan sont ainsi protégés de toute divulgation ou utilisation non autorisée. PrairiesCan reconnaît le droit de chacun à la protection de ses renseignements, et les renseignements personnels inclus dans la présente demande sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PrairiesCan PPU 055, « Programmes de subventions et de contributions ».



Pour obtenir d'autres renseignements sur le fonds de renseignements de PrairiesCan et vos droits au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, consultez [la publication InfoSource du gouvernement du Canada](#).

J'autorise PrairiesCan, ainsi que ses représentants, ses employés, ses agents et ses agents contractuels à s'informer, au besoin, auprès de toute personne, société ou entreprise, de tout ministère ou organisme public fédéral, provincial ou municipal, de tout organisme sans but lucratif, organisme de développement économique ou de tout autre organisme jugé approprié, ainsi qu'à leur transmettre ou à recueillir auprès d'eux toute information que PrairiesCan jugera nécessaire en vue d'évaluer la présente demande, de gérer et de surveiller la mise en œuvre du projet présenté et d'évaluer les résultats du projet et des programmes connexes.

Validation

Pour cette étape, toute erreur ou omission dans le formulaire sera portée à votre attention, et vous aurez l'occasion de les revoir et d'apporter les corrections nécessaires.