



Fonds du Canada pour les magazines (FCM)  
Aide au développement de l'industrie (ADI)  
**Proposition de projet – Annexe B**

Veuillez lire attentivement le *Guide du demandeur* du volet Aide au développement de l'industrie avant de remplir une proposition de projet. Les demandeurs doivent fournir les renseignements contenus dans le tableau suivant. Des renseignements supplémentaires peuvent aussi être exigés, si nécessaire.

Voir les instructions au verso.

<b>Renseignements sur le projet</b>	
<b>1. Titre du projet</b>	<b>2. Durée du projet :</b> du _____ au _____ (jj/mm/aaaa) (jj/mm/aaaa)
<b>3. Description du projet</b>	
<b>4. Pertinence et répercussions du projet</b>	
<b>5. Plan d'action</b>	
<b>6. Objectifs, résultats et plan d'évaluation du projet</b>	
<b>7. Budget (voir les annexes C-1, C-2 et C-3 – à être complétées séparément)</b>	

(also available in English)

1. **Titre du projet :** Indiquez le titre de votre projet.
2. **Durée du projet :** Indiquez les dates de début et de fin, à partir du (jj/mm/aaaa) jusqu'au (jj/mm/aaaa).
3. **Description du projet :** Donnez une description de votre projet, ses buts et ses objectifs.  
**REMARQUE :** Cette information peut être rendue publique.
4. **Pertinence et répercussions du projet**
  - Expliquez de quelle manière le projet répond à un besoin au sein de l'industrie des magazines et des périodiques (y inclure des documents justificatifs comme des études de marché et des recherches de l'industrie, ainsi que des lettres de soutien);
  - Décrivez la portée du projet quant à la langue, à la région, à la participation, aux alliances et aux partenariats stratégiques;
  - Décrivez et spécifiez l'auditoire visé;
  - Expliquez l'impact sur l'industrie canadienne des magazines et des périodiques et comment les connaissances et l'expérience acquises seront partagées.
5. **Plan d'action**
  - a) Pour les projets à activité unique, fournissez un plan d'action détaillé comme suit :  
**REMARQUE :** vous pouvez utiliser le gabarit du plan d'action à l'annexe B-1.
    1. Décrivez l'activité;
    2. Établissez le calendrier des activités;
    3. Décrivez les ressources requises;
    4. Incluez l'information et le curriculum vitae des consultants professionnels qui seront embauchés dans le cadre du projet;
    5. Indiquez si vous aurez recours à des bénévoles et à des contributions en nature et expliquez de quelle manière ils contribueront au succès du projet;
    6. Nommez tous les partenaires et expliquez leur participation;
    7. Expliquez de quelle manière et à quel moment la contribution gouvernementale au projet sera reconnue.
  - b) Pour les projets ayant plus d'une activité, vous devez compléter le gabarit du plan d'action (à l'annexe B-1) pour chacune des activités du projet.
6. **Objectifs, résultats et plan d'évaluation du projet**
  - Donnez un aperçu des principaux objectifs et résultats anticipés du projet (ceux-ci doivent être réalistes et mesurables);
  - Fournissez un plan d'évaluation décrivant comment vous pensez effectuer le suivi, évaluer le déroulement du projet et vous assurer que les objectifs soient atteints :
    - a) Décrivez les résultats anticipés à court et à long termes pour chacune des activités;
    - b) Précisez les indicateurs de rendement qui seront utilisés pour mesurer les résultats du projet.
  - Décrivez les produits finaux du projet (par ex. documents et brochures) et spécifiez comment ils seront utilisés.
7. **Budget**
  - Conformément au plan d'action (voir section 5), indiquez sur le formulaire fourni à l'annexe C-1 tous les coûts au comptant ou en nature qui sont directement liés au projet;
  - Indiquez le montant demandé au FCM pour chacune des catégories du budget;
  - Indiquez toutes les sources de financement et les revenus dans le cadre du projet, en espèces et en nature (c.-à-d. de tous les ordres de gouvernement, des organismes bénévoles, du secteur privé, des dons individuels) sur le formulaire fourni à l'annexe C-2;
  - Pour les projets d'une durée de plus de quatre (4) mois, d'une contribution de 25 000 \$ et plus ou chevauchant deux (2) années financières du gouvernement (voir le *Guide du demandeur*, 3<sup>e</sup> partie – Définitions), incluez les prévisions de trésorerie mensuelles sur le formulaire fourni à l'annexe C-3.