

## Initiative de journalisme local

### Formulaire de demande 2020-2021

**À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU:**

Numéro de projet:

#### IMPORTANT

- Lisez attentivement le *Guide du demandeur* de l'Initiative de journalisme local avant de remplir le présent formulaire de demande. Consultez la section « Glossaire » du *Guide du demandeur* pour connaître la définition des termes. Pour obtenir de l'aide, composez sans frais le 1-877-305-2262.

#### Comment remplir ce formulaire

- Ce formulaire peut être rempli à l'écran à l'aide du logiciel Adobe Reader. Vous pouvez sauvegarder une ébauche du formulaire en tout temps et continuer à remplir le formulaire au moment qui vous convient.
- Vous pouvez également imprimer le formulaire et le remplir à la main.
- Remplissez un exemplaire de ce formulaire pour chacun des périodiques.
- Une fois rempli, imprimez toutes les pages du formulaire et conservez une copie pour vos dossiers.
- Envoyez votre formulaire de demande à l'adresse indiquée à la dernière page du formulaire d'ici la date limite.

**Un formulaire en retard ne sera pas accepté.**

**Il vous incombe de vous assurer que le contenu du formulaire de demande est précis et complet.**

#### PARTIE A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ORGANISATION MÉDIATIQUE

##### Renseignements généraux

Nom légal complet de l'organisation médiatique (obligatoire)

Nom légal complet du propriétaire final (requis)

Identique au nom légal complet de l'organisation médiatique      Autre - Précisez :

Y a-t-il eu un changement de propriétaire? (le cas échéant)

Oui      Non

Numéro d'entreprise (NE) (voir la section « Glossaire » du *Guide du demandeur*) (obligatoire)

Statut juridique (obligatoire)

Propriétaire unique      Société      Organisme sans but lucratif      Société de personnes      Autre – précisez :

Constituée en société (s'il y a lieu)

Régime fédéral      Régime provincial/territorial

##### Personne-ressource officielle autorisée de l'organisation médiatique

La personne-ressource officielle autorisée est le propriétaire, l'éditeur ou toute autre personne désignée avec pouvoir de signature. Cette personne doit signer le formulaire de demande et toute entente de financement pouvant en découler.

Salutations (obligatoire)

M.      Mme      Autre – Précisez :

Prénom (obligatoire)

Nom de famille (obligatoire)

Titre (obligatoire)

Adresse postale – Numéro civique, rue, numéro de bureau ou d'appartement, case postale (obligatoire)

Ville (obligatoire)		Province/territoire (obligatoire)		Code postal (obligatoire)	
Téléphone (obligatoire)	Poste (s'il y a lieu)	Télécopieur (s'il y a lieu)	Langue de communication préférée (obligatoire)		
			français      anglais		
Courriel (s'il y a lieu)					
<b>Personne-ressource autorisée pour le formulaire de demande</b>					
La personne-ressource pour le formulaire de demande est responsable de remplir ce formulaire et est celle qui est la plus familière avec son contenu. <b>Nous communiquerons avec cette personne si des renseignements supplémentaires sont nécessaires.</b>					
Si la personne-ressource pour ce formulaire de demande est la même que la personne-ressource officielle, cochez la case et passez à la Partie B					
Salutations (obligatoire)					
M.		Mme		Autre - Précisez	
Prénom (obligatoire)			Nom de famille (obligatoire)		
Titre (obligatoire)					
Adresse postale – Numéro civique, rue, numéro de bureau ou d'appartement, case postale (obligatoire)					
Ville (obligatoire)		Province/territoire (obligatoire)		Code postal (obligatoire)	
Téléphone (obligatoire)	Poste (s'il y a lieu)	Télécopieur (s'il y a lieu)	Langue de communication préférée (obligatoire)		
			français      anglais		
Courriel (s'il y a lieu)					
<b>PARTIE B — RENSEIGNEMENTS SUR L'EXERCICE FINANCIER DE L'ORGANISATION MÉDIATIQUE</b>					
Exercice financier (obligatoire)					
Inscrivez l'exercice financier de l'organisation médiatique. (voir la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> )					
De (aaaa-mm-jj)		À (aaaa-mm-jj)			
Journalistes de l'organisation médiatique					
Inscrivez le nombre moyen de personnes employées ou travaillant à contrat pour produire du contenu journalistique pour l'organisation médiatique durant l'exercice financier pour chaque catégorie. (obligatoire)					
Partenaires et propriétaires		Employés à temps plein		Employés à temps partiel	
				Pigistes et travailleurs contractuels	
<b>PARTIE C – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA PUBLICATION</b>					
<b>Remplissez cette partie si vous présentez une demande au nom d'une publication spécifique ou plus (journaux ou sites Web).</b>					
Titre de la publication qui supervisera le journaliste de l'IJL (c.-à-d. nom du journal ou du site Web) (obligatoire)					
Si le titre de la publication a changé depuis la première demande, inscrivez l'ancien titre (s'il y a lieu)					
Identification de la publication (obligatoire)					
Quotidien		Journal régional		Publication numérique de nouvelles	
				Site Web de nouvelles	
Si la publication dessert une ville, un village ou une région spécifique, veuillez inscrire la principale communauté desservie, suivie par les communautés supplémentaires (s'il y a lieu)					

Province/territoire desservi (obligatoire) Choisissez les provinces/territoires où les lecteurs du périodique se trouvent		
Toutes les provinces et les territoires	Terre-Neuve-et-Labrador	Île-du-Prince-Édouard
Alberta	Territoires du Nord-Ouest	Québec
Colombie-Britannique	Nouvelle-Écosse	Saskatchewan
Manitoba	Nunavut	Yukon
Nouveau-Brunswick	Ontario	
Site Web		
Nom de l'utilisateur du site Web et mot de passe à l'intention interne de l'IJL seulement (obligatoire) si votre publication numérique ou votre site Web utilise un système de péage informatique :	Nom d'utilisateur	Mot de passe
La publication est membre des conseils médias suivants :		
Conseil national des médias du Canada	Conseil de presse du Québec	Autre – précisez :
La publication est membre des associations suivantes de l'industrie de l'information (énumérez toutes les associations qui s'appliquent)		
Décrivez votre publication (vos publications). Quelle est votre portée et quel est votre rôle au sein de votre communauté?		
Si vous présentez une demande pour un journaliste de l'IJL qui produira du journalisme civique au nom de plusieurs publications, indiquez les noms des autres publications ici		
<b>PARTIE D — CERTIFICATION DE PROPRIÉTÉ ET CONTRÔLE CANADIENS DE L'ORGANISATION MÉDIATIQUE</b>		
Pour être admissible à l'Initiative de journalisme local, une organisation médiatique doit être de propriété et de contrôle canadiens (voir la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> pour les détails complets des règles utilisées pour déterminer la propriété et le contrôle canadiens) (obligatoire)		
J'affirme que les entités inscrites aux Parties A et C du présent formulaire de demande sont de propriété et de contrôle majoritairement canadiens		
J'affirme que les entités inscrites aux Parties A et C effectuent de la couverture d'entités et d'institutions démocratiques et du journalisme civique en tant que principes fondateurs.		
<b>PARTIE E — RENSEIGNEMENTS SUR LES PUBLICATIONS</b>		
Chaque publication satisfait-elle aux critères suivants? Si oui, cochez les cases appropriées. (obligatoire)		
Publication de contenu rédactionnel imprimé		
Publication de contenu rédactionnel sur une plateforme numérique (site Web, application mobile, publication numérique, etc.)		
Publication ayant fait l'objet d'au moins un cycle de publication ininterrompu de 12 mois au moment la présentation de la demande		
Publication devant continuer à être publiée au moins jusqu'au 31 mars 2021		
Publication éditée, conçue, assemblée et publiée au Canada		
Publication dirigée principalement vers un auditoire canadien au Canada		

Catégories spéciales (s'il y a lieu) Cochez les cases appropriées si votre publication répond à l'une ou à plusieurs des définitions de la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> .	
<input type="checkbox"/> Autochtone <input type="checkbox"/> Ethnoculturel	<input type="checkbox"/> Langue officielle en situation minoritaire <input type="checkbox"/> Lesbienne, gai, bisexuel, transgenre, <i>queer</i> , en questionnement ou bispirituel (LGBTQ2)
Langue de la publication (obligatoire)	
<input type="checkbox"/> Français seulement <input type="checkbox"/> Anglais seulement	<input type="checkbox"/> Bilingue (français et anglais) <input type="checkbox"/> Autre – précisez :
Année où le premier numéro a été publié (aaaa) (obligatoire)	
Informations de diffusion (pour les journaux imprimés et les publications numériques – Si disponible, joindre un rapport de vérification des tirages)	
Journée(s) de publication	Diffusion totale moyenne par numéro
Information sur la consultation en ligne (pour les sites Web – Si disponible, veuillez joindre un rapport de vérification du trafic sur le site Web)	
Nombre moyen de visiteurs uniques par mois	Publiez-vous sur les réseaux sociaux suivants: (cochez ceux où vous publiez) <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> YouTube
Numéro international normalisé des périodiques en série (ISSN) (voir la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> )	
ISSN – Numéros réguliers (s'il y a lieu)	ISSN – Numéros spéciaux (s'il y a lieu)
<b>PARTIE F – IDENTIFICATION DE LA COMMUNAUTÉ OU DES COMMUNAUTÉS MAL DESSERVIES</b>	
<b>Une demande peut inclure une seule communauté mal desservie ou un groupe de communautés mal desservies qu'un seul journaliste couvrira.</b>	
Type de communauté mal desservie. Voir la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> .	
<input type="checkbox"/> Désert d'information	<input type="checkbox"/> Secteur de pauvreté de l'information
Titre de la demande	
Nommez la principale communauté géographique, ainsi que toutes les autres communautés que vous souhaitez couvrir dans le désert d'information ou secteur de pauvreté de l'information que vous ciblez.	
Précisez la spécialisation du journaliste (s'il y a lieu).	
Catégories spéciales (s'il y a lieu) Cochez les cases appropriées décrivant la ou les communautés mal desservies que vous prévoyez de couvrir tel que défini dans la section « Glossaire » du <i>Guide du demandeur</i> .	
<input type="checkbox"/> Autochtone <input type="checkbox"/> Ethnoculturel	<input type="checkbox"/> Langue officielle en situation minoritaire <input type="checkbox"/> Lesbienne, gai, bisexuel, transgenre, <i>queer</i> , en questionnement ou bispirituel (LGBTQ2)

Autres médias d'information desservant cette communauté mal desservie.

S'il n'y en a aucune, cochez ici.

Journaux

Sites Web de nouvelles

Radio communautaire

Télévision communautaire

Diffuseurs publics

Autre

**Type de couverture que vous prévoyez de fournir**

Décrivez comment la région que vous souhaitez couvrir est un désert d'information ou un secteur de pauvreté de l'information.

Expliquez pourquoi votre publication est bien adaptée à combler ce vide?

Quel genre de journalisme civique votre publication fait-elle actuellement?

Décrivez ce que le journaliste de l'IJL vous permettrait de faire, que vous ne faites pas déjà.

Le journaliste de l'IJL travaillerait à partir de quel endroit?

Qui superviserait le journaliste?

## Indicateurs de performance

### Nombre d'histoires

Décrivez le nombre et le type d'histoires qui seront générées par votre journaliste de l'IJL.

(Il est attendu qu'un journaliste de l'IJL produise, en moyenne, 5 à 7 histoires par semaine qui comprendraient une combinaison de nouvelles de longueur normale et d'articles plus longs, OU un minimum de 8 nouvelles par semaine. Le rendement attendu des pigistes ou des journalistes à temps partiel serait le même mais proportionnel au temps travaillé.)

### Type de couverture

Nommez les enjeux civiques, les institutions civiques et/ou les enjeux socio-économiques que couvrirait le journaliste de l'IJL.

### Indicateurs supplémentaires

Quels autres objectifs de performance observeriez-vous dans le cadre de votre participation à l'IJL?

## PARTIE G – CALCUL DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

Un demandeur peut demander du financement pour couvrir les coûts de la prestation d'un emploi pour une période se terminant au plus tard le 31 mars 2021. Jusqu'à cinq pour cent (5 %) du financement total peuvent être utilisés pour la location ou l'achat d'équipement devant être utilisé par la ou le journaliste pendant la période d'emploi. **Il y a une limite d'une ou d'un journaliste par demande.**

Type de poste

Nouvelle embauche – temps plein

Nouvelle embauche – temps partiel

Mise à niveau – temps plein

Pigiste

Rémunération proposée

Veuillez ne remplir **qu'une** des colonnes suivantes.

### Temps plein :

a) Salaire annuel proposé : \$

b) Date de début prévue  
(aaaa-mm-jj) :

c) Nombre de mois demandés :

d) Montant total du salaire : \$  
[Calcul : (a / 12) x c]

e) Charges sociales de l'employeur  
demandées : \$

f) Montant total de la location ou de  
l'achat d'équipement : \$

g) Montant total demandé : \$  
[Calcul : d + e + f]

### Temps partiel ou pigiste :

a) Date de début prévue  
(aaaa-mm-jj) :

b) Nombre de semaines demandées  
:

c) Nombre d'heures par semaine  
demandées :

d) Salaire horaire à payer à la ou au  
journaliste : \$

e) Charges sociales de l'employeur  
demandées : \$

f) Montant total de la location ou de  
l'achat d'équipement : \$

g) Montant total demandé : \$  
[Calcul : (b x c x d) + e + f]

## PARTIE H – POLITIQUES ORGANISATIONNELLES

### Politique d'embauche

Soumettez une copie de la politique d'embauche de votre organisation pour assurer la diversité et l'inclusivité des pratiques d'embauche.

Si vous n'avez pas de politique en matière d'embauche, cochez cette case pour adopter la politique fournie par Médias d'Info Canada si votre demande est acceptée.

### Politique sur les ressources humaines et l'emploi

Soumettez une copie de la Politique sur les ressources humaines et l'emploi de votre organisation pour vous assurer que des mesures sont en place pour créer un milieu de travail exempt de harcèlement, d'abus et de discrimination.

Si vous n'avez pas de politique en matière de ressources humaines et d'emploi, cochez cette case pour adopter la politique fournie par Médias d'Info Canada si votre demande est acceptée.

### Politique rédactionnelle

Soumettez une copie de la politique rédactionnelle de votre organisation décrivant les principes, les pratiques et le code de déontologie journalistiques de votre organisation.

Si vous n'avez pas de politique rédactionnelle, cochez cette case pour adopter la politique rédactionnelle fournie par Médias d'Info Canada si votre demande est acceptée.



## PARTIE I – SOUMETTRE VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE

**Documents exigés :** Vous devez joindre à votre formulaire de demande, signé et daté (la signature doit être originale), toutes les pièces justificatives suivantes (obligatoire) :

Les statuts constitutifs (pour un demandeur qui présente une première demande ou qui a été constitué en société au cours de l'année, le cas échéant)

Les états financiers de l'exercice financier complété le plus récent (si des états financiers vérifiés sont disponibles, veuillez les fournir)

Un exemplaire d'un numéro régulier de chacun des quatre trimestres des 12 derniers mois (au total 4 numéros réguliers)

Les factures des imprimeurs pour les 4 numéros réguliers présentés (ces factures doivent clairement indiquer le nombre d'exemplaires imprimés)

Données du compte du site Web (nom d'utilisateur et mot de passe) qui seront utilisées par l'Initiative de journalisme local aux fins de vérification

**Documents additionnels :** Si disponibles, veuillez soumettre les informations et documents suivants. Ils aideront le jury à mieux comprendre votre publication et à évaluer votre demande :

Rapport de vérification des tirages

Rapport de marque

Rapport de vérification du trafic sur le site Web

Dossier média

**Vérifications :** Patrimoine canadien mène des vérifications sur un échantillon de demandes acceptées chaque année; le Ministère assumera le coût de la vérification. Dans de tels cas, les bénéficiaires doivent fournir tous les registres, les documents ou les autres renseignements nécessaires à la vérification. Les bénéficiaires doivent conserver pendant au moins cinq ans les pièces justificatives liées aux renseignements fournis dans tous les formulaires de demande.

**S'il est démontré qu'un bénéficiaire a fourni des renseignements faux ou non soutenus par des pièces justificatives, le remboursement du plein montant de l'appui financier accordé peut être exigé du bénéficiaire et celui-ci peut être déclaré non admissible à l'aide de l'Initiative de journalisme local pendant les deux exercices financiers ou plus.**

Veuillez imprimer, signer (obligatoire) et retourner la demande par messenger ou par courriel en prenant soin d'y joindre toutes les pièces justificatives, à :

Initiative de journalisme local  
Médias d'Info Canada  
37, rue Front Est, Bureau 200  
Toronto, Ontario M5E 1B3

Courriel : [ijl@mediasdinfo.ca](mailto:ijl@mediasdinfo.ca)

## PARTIE J - AFFIRMATION

J'affirme par la présente que l'information contenue dans la présente demande est précise et complète. Je conviens de reconnaître publiquement tout financement ou soutien accordé par le gouvernement du Canada. Je conviens aussi de présenter un rapport final, y compris, s'il y a lieu, un rapport financier pour l'évaluation de l'activité financée par le gouvernement du Canada. Je conviens aussi de respecter l'esprit et l'intention des diverses lois qui régissent les programmes du ministère de Patrimoine canadien.

Les montants accordés aux bénéficiaires représentent des renseignements d'intérêt public. Le nom de l'organisation médiatique et les montants accordés aux demandeurs acceptés sont publiés sur le site Web du gouvernement du Canada.

J'atteste avoir l'autorisation de signer des documents officiels relatifs à la présente demande au nom de mon groupe.

Personne-ressource officielle autorisée (en caractère d'imprimerie)  
(obligatoire)

Titre/poste (obligatoire)

Signature (obligatoire)

Date (aaaa-mm-jj) (obligatoire)