**Lake Champlain Basin Program**

**Demande de propositions**

*Programmes de résidence d’artistes**dans le bassin du lac Champlain au Québec*

Le Lake Champlain Basin Program (LCBP), en coopération avec la NEIWPCC, a le plaisir de présenter cette demande de propositions (DP) de programmes de résidence d’artistes (AiR, Artist-in-Residence) dans le bassin du lac Champlain au Québec. Cette offre a pour objet de soutenir le développement de programmes durables de résidence d’artistes qui recruteront des artistes chargés de recueillir et d’utiliser des données scientifiques, des tendances culturelles ou des faits historiques pour à renforcer l’interprétation des ressources naturelles dans le bassin du lac Champlain.

*Le LCBP accepte les propositions rédigées en français pour ce concours de subvention.* Le LCBP traduira en anglais les propositions de résidence d’artistes (AiR) soumises en français à l’intention du comité d’examen, qui est susceptible de compter des membres anglophones, ainsi que des membres du comité exécutif du LCBP. Les candidat qui préfèrent soumettre leur proposition *à la fois* en français et en anglais peuvent le faire en ligne en utilisant le formulaire [JotForm](https://form.jotform.com/221805205719150) (information ci-dessous). Les propositions traduites seront renvoyées aux candidats pour leur permettre de les passer en revue avant de les soumettre aux évaluateurs du LCBP.

**Vue d’ensemble**

Les artistes nous inspirent et nous informent sur l’environnement et sur notre patrimoine naturel. Au-delà de leurs œuvres, photographie, peinture, vidéo, écrits, artisanat ou autres, les artistes partagent à présent leurs techniques dans le cadre de programmes de résidence d’artistes (AiR). Les projets AiR qui utilisent et interprètent des données scientifiques, des tendances environnementales et des préoccupations sociales associées au bassin versant du lac Champlain sont encouragés. Vous trouverez de plus amples renseignements sur l’état du bassin du lac Champlain, les tendances et les menaces environnementales dans le [Rapport sur l’état du lac du LCBP](https://sol.lcbp.org/fr/accueil/).

La proposition complète doit présenter le projet, en respectant les exigences de format indiquées ci-dessous.

Ces projets seront soutenus par des fonds accordés à la NEIWPCC au nom du LCBP par la Commission des pêcheries des Grands Lacs (CPGL).

**DATE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS :** Seules les propositions sous forme électronique au format MS Word ou autre format compatible seront acceptées. Elles devront être soumises au moyen de [**JotForm**](https://form.jotform.com/221805205719150) avant 18 h HNE le **19 janvier 2023.**

LES PROPOSITIONS TARDIVES OU INCOMPLÈTES NE SERONT PAS PRISES EN CONSIDÉRATION.

**Demande de proposition complète de résidence d’artistes**

**Généralités sur le LCBP et la NEIWPCC**

Avec le passage du Lake Champlain Special Designation Act de 1990, le Congrès américain a désigné le lac Champlain comme étant une ressource d’importance nationale. Cette loi a également établi le LCBP et l’a autorisé à recevoir un soutien direct de l’U.S. EPA (ministère de l’Environnement des États-Unis) en vertu du Clean Water Act (Loi sur la qualité de l’eau). Le LCBP est également autorisé à recevoir un soutien de la Commission des pêcheries des Grands Lacs (CPGL) pour appuyer les projets internationaux qui soutiennent ses efforts en faveur de la qualité de l’eau, des pêcheries, de l’économie, des milieux humides, de la faune, des loisirs et des ressources culturelles du bassin du lac Champlain. Le LCBP travaille en partenariat avec des agences gouvernementales, des organismes privés et à but non lucratif, des collectivités locales et des particuliers dans l’État de New York, au Vermont et au Québec. Ces efforts sont guidés par un plan de gestion détaillé, [*Perspectives d’action : Un plan progressif pour l’avenir du bassin du lac Champlain*](https://www.lcbp.org/about-us/opportunities-for-action/), dont la dernière mise à jour a été publiée en juin 2022.

Depuis 1992, la NEIWPCC (New England Interstate Water Pollution Control Commission) joue le rôle d’administrateur de programme principal du LCBP à la demande du Comité directeur du lac Champlain et gère le personnel et les finances du programme. La NEIWPCC est une commission régionale qui aide les États du Nord-Est à préserver et améliorer la qualité de l’eau. La NEIWPCC invite et réunit des professionnels de la qualité de l’eau et d’autres parties intéressées en Nouvelle-Angleterre et dans l’État de New York pour s’attaquer de façon collaborative à des défis liés à l’eau, aux eaux usées et aux sciences de l’environnement sur des régions, des écosystèmes et des domaines d’expertise partagés.

1. **Processus d’attribution de la subvention**

Le LCBP demande des propositions complètes répondant aux priorités énumérées ci-dessous concernant les programmes de résidence d’artistes. Ces propositions seront évaluées par un processus concurrentiel et les lauréats seront sélectionnés parmi l’ensemble des propositions complètes. Les projets retenus pourront débuter d’ici le 1er mai 2023. L’objet de ce processus est d’inviter un large éventail de projets novateurs et effectifs et de soutenir la réalisation des objectifs définis dans [*Perspectives d’action : Un plan progressif pour l’avenir du bassin du lac Champlain*](https://www.lcbp.org/about-us/opportunities-for-action/).

Une subvention unique de 50 000 $ (dollars canadiens) sera accordée. Les candidats retenus doivent être informés des exigences supplémentaires décrites en Annexe A de la présente Demande de propositions.

Pour toute question ou information supplémentaire, veuillez vous adresser à Jim Brangan, coordinateur du patrimoine culturel du LCBP, par courriel à [jbrangan@lcbp.org](mailto:jbrangan@lcbp.org) ou par téléphone au 802-372-0213.

1. **Priorités du programme**

Les projets qui satisfont les priorités suivantes seront vraisemblablement plus compétitifs dans le processus d’examen :

* **Inspiration :** Votre proposition détaillera où le programme de résidence d’artistes (AiR) concentrera ses efforts et où le ou les artistes déploieront leurs talents (par exemple, rivière de la partie québécoise du bassin du lac Champlain, baie Missisquoi, etc.).
* **Apprentissage :** Décrivez l’objectif éducatif de votre organisation et comment vous utiliserez le programme AiR pour le promouvoir.
* **Interprétation :** Décrivez comment votre organisation et le ou les artistes peuvent obtenir et utiliser des données scientifiques, des tendances culturelles ou des faits historiques pour mieux interpréter la ressource naturelle.
* **Technique :** Toutes les techniques artistiques seront prises en considération.
* **Lieu physique :** La proposition décrira le ou les espaces de travail prévus pour le ou les artistes et leur public.
* **Durabilité :** Les stratégies employées par votre organisation pour créer un programme AiR pluriannuel durable au-delà de 2024 si elle obtient une subvention.

1. **Admissibilité**

Les organisations admissibles comprennent les organismes à but non lucratif, les collèges, les universités et les municipalités du Québec.

Quel que soit le type d’organisation, pour être admissibles, les candidats devront avoir un numéro « UEI » (Unique Entity Identifier). L’identifiant officiel permettant de faire affaire avec le gouvernement des États-Unis a changé en avril 2022, le numéro DUNS utilisé jusque-là étant à présent remplacé par un numéro UEI, un identifiant unique créé par SAM.gov. Il n’est plus nécessaire aux contractants de passer par un site Web tiers (Dunn & Bradstreet) pour obtenir leur identifiant. Dorénavant, ils doivent faire leur demande de numéro UEI par le biais du System for Award Management (SAM) à l’adresse <https://www.sam.gov/portal/SAM>. Ce numéro créé par le SAM est l’identifiant officiel pour faire affaire avec le gouvernement des États-Unis et avec NEIWPCC/LCBP. Toutes les entités passant contrat avec NEIWPCC/LCBP (y compris celles établies au Canada) devront, dans le cadre du processus contractuel, soumettre leur UEI. Le numéro DUNS ne sera plus utilisé comme identifiant unique de l’entité et seul le numéro créé par SAM.gov sera accepté.

1. **Calendrier du programme**

Le processus, de la soumission des propositions au lancement du projet, prendra environ huit mois. Veuillez noter que ce calendrier est **susceptible d’être modifié** :

* **19 janvier 2023 à 18 h 00 HNE :** Propositions complètes attendues.
* **15 mars 2023 :** Le comité exécutif du LCBP examine le compte rendu de décision du comité d’évaluation AiR et désigne un ou plusieurs lauréats.
* **Mars-avril 2023 :** Envoi des avis d’attribution et élaboration du plan de travail et du protocole d’accord (PA) AiR entre la NEIWPCC et le(s) lauréat(s) de la subvention.
* **1er mai 2023 :** Le travail sur le projet, y compris le recrutement et la sélection des artistes, peut commencer une fois le protocole d’accord signé.
* **Printemps 2023 :** Le programme AiR débute et se poursuit durant l’été 2023 et l’été 2024.
* **Décembre 2024 :** Rapport final soumis pour approbation.

1. **Critères d’évaluation et de sélection des propositions**

Les propositions complètes soumises pour le programme AiR seront jugées selon les critères suivants :

1. (15 points) Vue d’ensemble de votre organisation, notamment son histoire, sa mission et son association avec le bassin du lac Champlain au Québec. Comment le programme proposé répond-il aux objectifs, résultats souhaités et tâches prioritaires décrits dans [*Perspectives d’action : Un plan progressif pour l’avenir du bassin du lac Champlain*](https://www.lcbp.org/about-us/opportunities-for-action/), notamment le soutien aux communautés mal desservies et l’intégration de principes de diversité, d’équité et d’inclusion dans les programmes?
2. (25 points) Description du travail proposé pour l’AiR, avec résultats, extrants et réalisations tangibles associés au programme AiR.
3. (15 points) Compétences et expérience du superviseur du programme AiR en matière de développement de programmes artistiques, de collaboration avec des artistes et d’exposition de leurs œuvres, et description de la manière dont ces compétences et cette expérience seront intégrées au programme AiR.
4. (15 points) Expérience professionnelle et affiliation à l’organisation des partenaires au projet et comment ces partenaires collaboreront et contribueront à l’interprétation de données scientifiques, de tendances culturelles ou de faits historiques associés au bassin du lac Champlain.
5. (15 points) Pertinence et clarté du calendrier du projet, des réalisations attendues et du budget proposé, par rapport aux objectifs du projet. La demande de financement totale ne doit pas dépasser 50 000 $ (dollars canadiens). *Bien que les contributions de contrepartie et le soutien en nature ne soient pas obligatoires, les propositions qui incluent de tels soutiens sont souvent considérées comme plus compétitives dans le processus d’examen des candidatures*. Les budgets imprécis ou gonflés ne seront pas jugés compétitifs.
6. (15 points) Mérite du projet, notamment clarté et concision de la proposition, respect du format et pertinence par rapport à la DP. Le cas échéant, les résultats antérieurs des candidats sur des projets semblables seront également pris en compte.
7. **Disponibilité des fonds et exigences concernant les contreparties**Il est prévu que les fonds soient disponibles pour permettre aux projets de débuter le 1er mai 2023. Toutes les attributions sont sujettes à la disponibilité du financement et le LCBP n’est sous aucune obligation de remettre des fonds aux termes de la présente demande. *Bien que les contributions de contrepartie et le soutien en nature ne soient pas obligatoires, les propositions qui en incluent sont souvent considérées comme plus compétitives dans le processus d’examen des candidatures*. La participation aux coûts ou les contreparties peuvent être satisfaites par des contributions en espèces ou en nature ou par une combinaison des deux. Les contributions en espèces sont les fonds utilisés pour acheter des biens ou des services associés au projet. Les contributions en nature représentent la valeur des contributions non monétaires fournies par le candidat. Toutes les contributions doivent être clairement expliquées dans la proposition et doivent être documentées. Les candidats devront garder à l’esprit que, dans la mesure où un soutien de contrepartie optimal peut rendre une proposition plus compétitive, toute contrepartie proposée sera intégrée dans l’accord contractuel avec la NEIWPCC.

**VII. Période d’exécution**

Il est prévu que le travail débute au plus tôt le **1er mai 2023** et soit terminé au **31 décembre 2024.**

**VIII. Calendrier et exigences concernant la soumission des propositions**

1. Veuillez respecter le format décrit dans les exigences suivantes du LCBP concernant le format de la proposition complète.
2. Seules les propositions sous forme électronique au format MS Word ou autre format compatible seront acceptées. Elles devront être soumises au moyen de [**JotForm**](https://form.jotform.com/221805205719150) avant 18 h HNE le **19 janvier 2023.** (Lien :[**https://form.jotform.com/221805205719150**](https://form.jotform.com/221805205719150)**)** **Remarque :** Les propositions au format PDF seront rejetées.

**Projets de résidence d’artistes du Lake Champlain Basin Program**

**Proposition complète (Modèle)**

**(Remarque : *Veuillez effacer tout le texte explicatif en vert avant de soumettre*. Remarque : le texte en noir doit rester)**

***Titre du projet****:* (Pas plus de 20 mots)

***Abrégé du projet****:* (Pas plus de 200 mots)

***Personne-ressource*** (si autre que le représentant autorisé)

(Nom)

(Titre)

(Organisme)

(Adresse postale)

(Numéro de téléphone)

(Adresse électronique)

***Représentant autorisé***

(Nom)

(Titre)

(Organisme)

(Adresse postale)

(Numéro de téléphone)

(Adresse électronique)

***Déclaration de mission de l’organisme :*** [INSÉRER LA DÉCLARATION DE MISSION ICI]

* ***Numéro d’identification fiscale de l’organisme :***
* ***Numéro UEI :***
* ***Lieu du projet (comté) :*** (Municipalités régionales de comté où le projet aura lieu)
* ***Lieu du projet (bassin versant du lac Champlain) :*** (s’il y a lieu)
* ***Coordonnées GPS :*** (localisation GPS du site du projet ou du siège de l’organisme - disponible sur <http://www.gps-coordinates.net/> **Exemple**: **Latitude :** 44,688766 ; **Longitude :** -73,347229)

***Résumé du projet :*** (Pas plus de 1000 mots)

***Extrants du projet :*** (Pas plus de 50 mots. Un **extrant** est une activité ou un produit (c’est-à-dire une réalisation) résultant d’une tâche (par exemple, élaboration d’une exposition interprétative, œuvres d’art, etc.)

***Résultat du projet :* (**Pas plus de 50 mots. Un **résultat** est une conséquence ou un effet de toutes les activités ou produits développés (par exemple, une meilleure connaissance par le public du mouvement pour le droit de vote des femmes, des élèves qui comprennent mieux l’importance historique de leur communauté, etc.)

***Partenaires du projet :* (**Fournissez la liste de tous les partenaires, y compris l’étendue des connaissances et de l’expérience professionnelles du responsable (ou du superviseur) du projet et/ou le rôle des partenaires participants. Veuillez joindre à votre proposition complète jusqu’à trois lettres d’appui signées confirmant la participation de tout partenaire majeur à votre projet. Les lettres d’appui peuvent être soumises sous forme de documents PDF.)

***Plan du projet :*** Utilisez l’**exemple de format ci-dessous** pour décrire les objectifs de votre projet, les tâches à accomplir pour atteindre ces objectifs, les réalisations/résultats produits par chaque tâche et le calendrier d’exécution des tâches.

* Des rapports d’avancement trimestriels devront être soumis au responsable de projet LCBP **les 1er avril, 1er juillet, 1er octobre et 1er janvier,** mais il n’est pas nécessaire de les inclure dans le Plan des tâches et calendrier du projet. Un modèle de rapport d’avancement vous sera envoyé par courriel. Le rapport rendra compte de l’avancement (ou de l’absence de progrès) par rapport à votre calendrier des tâches.
* Tous les produits destinés à être distribués au public doivent clairement afficher le logo du LCBP et de la NEIWPCC (joint au courriel de plan de travail ou par l’intermédiaire de [jbrangan@lcbp.org](mailto:jbrangan@lcbp.org)) et indiquer que le projet a été financé par le Lake Champlain Basin Program.
* Essayez de limiter le nombre de tâches à un minimum, avec des réalisations tangibles prévues pour chaque tâche.
* Chaque tâche devra être complètement achevée avant qu’une facture pour cette tâche puisse être traitée.

***Plan des tâches et calendrier du projet* (Exemple)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tâche*** | ***Description de la tâche*** | ***Objectif*** | ***Réalisation attendue*** | ***Échéance*** |
| 1 | Communiqué de presse annonçant l’attribution de la subvention et décrivant le projet. | Informer le public sur la subvention et le projet. | Copie électronique du communiqué de presse. Liens vers les articles de presse. | 31/05/23 |
| 2 | Rechercher et réunir l’information environnementale pertinente. | Brouillon de la documentation pour les expositions d’art et la brochure; achat de trois cadres. | Fournir au LCBP une liste des données scientifiques qui seront utilisées dans le projet, y compris les liens vers les ouvrages cités. | 31/07/23 |
| 3 | Conception des œuvres d’art et ébauche du plan de la brochure avec l’aide du personnel du LCBP. | Finaliser le concept artistique, y compris les données à utiliser; fixer les dates de démonstration/exposition; développer le contenu de la brochure. | Document conceptuel au format électronique, liste de dates de démonstration/exposition; brochure rédigée. | 30/09/23 |
| 4 | Démonstrations/exposition des œuvres et impression de la brochure AiR. | Mise en œuvre des démonstrations/expositions et promotion des événements. | Rapport final approuvé, photos des œuvres exposées et 30 exemplaires de la brochure finale. | 31/12/24 |

***Réalisations attendues du projet :***

Toutes les réalisations attendues indiquées dans le tableau ci-dessus et un rapport final approuvé contenant les éléments suivants :

1. Communiqué de presse annonçant l’attribution de la subvention et décrivant le projet. (Requis pour le 31 juillet 2023)
2. Rapports trimestriels dus les 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre pendant la durée de la subvention.
3. Copies numériques de (ou liens électroniques vers) toute couverture médiatique du projet. (Obligatoire)
4. Trois photos numériques (de résolution et taille les plus élevées possibles) des personnes participant à des activités en lien avec la subvention.(Obligatoire)
5. Nombre total de bénévoles participant au projet et nombre total d’heures de bénévolat. (Obligatoire, le cas échéant)
6. Estimation du nombre de personnes qui ont participé aux programmes éducatifs associés à la subvention. (Obligatoire, le cas échéant)
7. Estimation du nombre de personnes ayant participé aux événements (cérémonies d’ouverture, démonstrations, etc.) associés à la subvention. (Obligatoire, le cas échéant)
8. Trente (30) exemplaires de la brochure.\*
9. Un formulaire de certification de contrepartie signé par la NEIWPCC pour au moins : [montant de contrepartie proposé pour le projet]

**\*Remarque :** Ceci est un exemple. Les brochures ne sont pas obligatoires.

**Tableau budgétaire détaillé et descriptifs :** Fournissez une ventilation du budget par principales catégories budgétaires (personnel, matériel, etc.), en associant les coûts à des tâches ou réalisations spécifiques dans la mesure du possible. La ventilation doit clairement indiquer les coûts couverts par cette subvention LCBP, les coûts couverts par des organismes partenaires (le cas échéant), les contributions de contrepartie et les totaux.

Veuillez utiliser le format ci-dessous pour le tableau budgétaire :

* Si la demande du LCBP fait partie d’un projet plus grand, veuillez indiquer la valeur totale estimée du projet et sa source de financement.
* Toutes les dépenses doivent être classées dans l’une des catégories principales suivantes :
  + Coûts directs - les sous-catégories comprennent : Personnel, avantages sociaux, déplacements, fournitures et services professionnels.
  + Coûts indirects - Le taux maximal de coûts indirects est de 10 % des coûts directs, sauf si vous disposez d’un accord négocié de taux de coûts indirects (NICRA aux États-Unis). NE PAS arrondir les coûts indirects vers le haut. Pour plus de détails : [https://www.lcbp.org/wp-content/uploads/2016/03/Indirect-Cost-Policy\_07.19.22.pdf](http://chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https:/www.lcbp.org/wp-content/uploads/2016/03/Indirect-Cost-Policy_07.19.22.pdf)
* Indiquez les autres catégories de dépenses spécifiques éventuelles.
* Les postes budgétaires doivent être séparés par tâches reflétant le calendrier du projet ci-dessus et indiquer clairement quels éléments du travail seront financés au moyen de cette subvention du LCBP et lesquels le seront par d’autres sources, s’il y a lieu, comme indiqué dans le tableau budgétaire ci-dessous. Au minimum, indiquez quels éléments seront couverts par la subvention du LCBP et lesquels le seront par votre contribution de contrepartie (si des contributions de contrepartie sont utilisées).

**Tableau budgétaire du projet Remarque**: **NE PAS** inclure les financements de contrepartie dans le tableau des tâches. Indiquez-les dans le « Tableau des contreparties du projet » ci-dessous. **Remarque :** **NE PAS** inclure une tâche sans financement associé.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de tâche** | **Titre de la tâche** | **Personnel** | **Avantages sociaux** | **Déplacements** | **Fournitures** | **Services professionnels** | **Coûts indirects** | **Budget total** |
| 1 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 2 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 3 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 4 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 5 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 6 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 7 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 8 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 9 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| 10 |  |  | $ |  |  |  | $ | $ |
| **Toutes les tâches** | | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** |

**Remarque 1 :** La tâche finale doit représenter au moins 10 % de la subvention totale.

**Tableau des contreparties du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnel |  |
| Avantages sociaux |  |
| Temps de bénévolat |  |
| Déplacements |  |
| Fournitures |  |
| Services professionnels |  |
| Coûts indirects |  |
| **Total des contreparties** | **$** |

**Descriptifs des postes**

En plus du tableau budgétaire, veuillez inclure un court descriptif pour chaque poste de chaque tâche dans le budget, comme dans l’exemple suivant :

* **Personnel :** Coordinateur de projet 25 heures à 20 $ de l’heure pour coordonner les réunions, les tâches, les recherches, l’exposition et le contenu de la brochure. La contribution de contrepartie proposée comprend le temps du personnel et des bénévoles pour toutes les tâches.
* **Avantages sociaux :** Ils sont calculés sur la base d’un pourcentage approprié des coûts de personnel pour chaque tâche. La contribution de contrepartie proposée peut inclure des coûts non récupérés par le candidat et non inclus dans cette demande de subvention.
* **Fournitures :** Par exemple, cadres en aluminium (tâche 2), fournitures artistiques (tâche 3) et coûts d’impression des brochures (tâche 4). La contribution de contrepartie comprend la valeur des dons de matériels et des fonds de contrepartie.
* **Services professionnels :** Par exemple, embauche d’un sous-traitant pour la conception de la brochure (tâche 4). La contribution de contrepartie comprend les fonds de contrepartie provenant d’une autre subvention.
* **Coûts indirects :** Le LCBP encourage les candidats à inclure dans le budget les coûts associés au projet en tant que dépenses directes, notamment coûts de personnel, déplacements, fournitures pour le projet, publipostage, frais de téléphone, fournitures de bureau, etc. **Pour les projets en réponse à cette demande de propositions, le budget des coûts indirects ne doit pas dépasser 10 % des coûts directs du projet, sauf si un taux plus élevé de coûts indirects négocié au fédéral (États-Unis) est en vigueur.** La politique de coûts indirects du LCBP peut être consultée ici : <http://www.lcbp.org/about-us/grants-rfps/grant-toolkit/>.

**Annexe A : Récapitulatif des exigences pour les projets sélectionnés**

Les candidats sélectionnés pour l’attribution d’une subvention sont également sujets aux exigences supplémentaires suivantes, qui s’appliquent à tous les projets financés par le LCBP :

1. Suite à l’avis initial d’attribution de la subvention, un plan de travail devra être approuvé par le LCBP avant qu’un accord contractuel puisse être signé et que le travail puisse commencer. La rémunération ne peut pas commencer avant que le plan de travail soit approuvé et qu’un contrat soit signé. Le plan de travail détaillera les éléments logistiques du projet, notamment les réalisations attendues et le calendrier du projet. Pour de plus amples renseignements sur le processus de subvention du LCBP, les lignes directrices pour l’élaboration du plan de travail et les exigences en matière de rapports, veuillez consulter le site Web du LCBP à l’adresse : <http://www.lcbp.org/about-us/grants-rfps/grant-toolkit/>. Le candidat retenu conclura un protocole d’accord avec la NEIWPCC pour l’exécution du travail et sera rémunéré à l’achèvement des réalisations prévues dans le plan de travail.
2. Des rapports trimestriels seront soumis sous forme électronique les 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre pendant la durée du protocole d’accord.
3. Tous les travaux du projet devront être achevés et les rapports et factures finaux reçus par le LCBP **au plus tard le 31 décembre 2024.**
4. Tous les documents et produits du travail, quelle que soit leur forme ou leurs caractéristiques physiques, résultant de ce projet devront être mis à la disposition du LCBP, de la NEIWPCC et des organismes de financement appropriés dans un format de fichier approprié. Le LCBP, la NEIWPCC et la Commission des pêcheries des Grands Lacs auront un droit non exclusif d’utilisation des œuvres d’art, documentation, logiciels, cartes, études, rapports et autres produits ou données, dans des supports imprimés et numériques, pour la sensibilisation et autres communications sur les missions et le travail de ces organismes. La partie contractante ne devra pas obtenir, tenter d’obtenir ni déposer un brevet, un droit d’auteur, une marque de commerce ou tout autre intérêt dans ces documents ou produits de travail sans l’autorisation expresse par écrit du LCBP et de la NEIWPCC et sous réserve de toute autre approbation prévue par les lois en vigueur. Les rapports et autres réalisations attendues mentionneront le LCBP, la Commission des pêcheries des Grands Lacs et la NEIWPCC en tant que partenaires financiers pour tout travail effectué dans le cadre du contrat du projet.
5. Le LCBP et la NEIWPCC exigent de ses contractants qu’ils souscrivent une assurance accidents du travail et responsabilité civile. De plus amples détails seront fournis au candidat retenu au moment de la signature du contrat.
6. Si un projet comprend la collecte de données primaires ou secondaires ou implique un travail de modélisation, un plan d’assurance qualité projet (PAQP) sera exigé. Une fois l’accord de subvention signé, le contractant élaborera un PAQP devant être approuvé avant de procéder toute collecte de données ou analyse de données secondaires. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les plans d’assurance qualité du LCBP à l’adresse : <http://www.lcbp.org/about-us/grants-rfps/grant-toolkit/qapp/>. L’approbation d’un PAQP nécessite généralement quatre semaines à compter de sa soumission.
7. Le LCBP encourage les candidats à inclure dans le budget les coûts associés au projet en tant que dépenses directes, notamment coûts de personnel, déplacements, fournitures pour le projet, publipostage, frais de téléphone, fournitures de bureau, etc. L’utilisation de certains fonds de subvention pour les coûts indirects est également autorisée, sous réserve à la fois des dispositions de la circulaire A-87 de l’OMB et de l’accord du LCBP. Pour tout conseil supplémentaire, adressez-vous au LCBP ou consultez la [circulaire A-87 de l’OMB (révisée)](https://obamawhitehouse.archives.gov/omb/circulars_a087_2004/#atta). Les sections D, E et F de l’annexe A offrent une vue d’ensemble sur les coûts directs et indirects. Pour les projets en réponse à cette demande de propositions, le budget des coûts indirects ne doit pas dépasser 10 % des coûts directs du projet, sauf si un taux plus élevé de coûts indirects négocié au fédéral (États-Unis) est en vigueur. La politique de coûts indirects du LCBP peut être consultée ici : <http://www.lcbp.org/about-us/grants-rfps/grant-toolkit/>
8. La procédure d’approvisionnement suivante s’applique aux propositions soumises en réponse à cette demande si le candidat principal n’est pas un organisme à but lucratif. Son objet est de garantir une concurrence équitable et ouverte pour les achats financés par la subvention. Ces règlements fédéraux en matière d’approvisionnement devront être respectés si la subvention du LCBP doit être utilisée pour obtenir des fournitures, du matériel ou des services contractuels en vue d’exécuter le plan de travail proposé :
   * + - Les achats de fournitures et de services qui ne dépassent pas 10 000 $ peuvent être effectués sans solliciter de devis concurrentiels si le prix est jugé raisonnable.
       - Pour les achats de fournitures, de matériel et de services d’une valeur supérieure à 10 000 $, plusieurs devis devront être obtenus au moyen d’un processus concurrentiel documenté. Des efforts en toute bonne foi devront également être faits pour obtenir les services d’entreprises commerciales défavorisées, en s’adressant notamment aux administrations chargées des petites entreprises et des entreprises appartenant à des minorités pour les informer de la possibilité de soumettre des devis dans le cadre d’un processus concurrentiel. Trois devis au moins devront être obtenus pour les travaux contractuels. L’article ou le service sélectionné ne doit pas nécessairement être le moins cher s’il ne satisfait pas votre cahier des charges ou si vous pouvez démontrer que l’option plus coûteuse offre le « meilleur rapport qualité/prix ». Le résultat du processus d’appel d’offres devra être justifié. Ce processus peut avoir lieu avant la soumission d’une proposition de demande de fonds fédéraux.
9. Politique de la NEIWPCC concernant la vaccination contre la COVID-19

La NEIWPCC s’engage à offrir un environnement de travail qui assure la sécurité de tout le personnel et favorise le bien-être de notre communauté. Tous les candidats à la subvention susceptibles d’avoir un contact étroit avec le personnel de la NEIWPCC doivent être [entièrement vaccinés](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/vaccines/fully-vaccinated.html). Un contact étroit peut se produire durant un projet ayant un plan d’assurance qualité projet (lors d’un audit PAQP), durant des réunions de planification du projet, durant la mise en œuvre du projet ou à d’autres occasions. Bien que certaines de ces rencontres puissent avoir lieu virtuellement, veuillez noter que la NEIWPCC se réserve le droit d’inspecter un projet à tout moment. Les candidats doivent être prêts à présenter une preuve de vaccination avant tout contact étroit avec le personnel de la NEIWPCC. Les preuves de vaccination acceptables sont notamment l’original de la carte de vaccination, une copie imprimée de la carte de vaccination ou une photographie numérique de la carte de vaccination. Pour protéger les données confidentielles, la NEIWPCC ne conserve pas de copies de ces documents et tous les justificatifs fournis sont mis au rebut.

En outre, la NEIWPCC s’engage à organiser des événements qui offrent la plus grande sécurité possible à tous les participants et favorise le bien-être de notre communauté. La NEIWPCC exige que toutes les personnes qui participent à des événements financés par la NEIWPCC soient entièrement vaccinées pour pouvoir y assister. Tout événement organisé grâce à un financement de la NEIWPCC devra respecter cette politique de lutte contre la pandémie.

Cette politique s’applique également aux sous-traitants du contractant. Tous les entrepreneurs sollicitant un nouveau travail (ou modifiant des accords existants) devront être vaccinés. Pour de plus amples renseignements, visitez <https://neiwpcc.org/about-us/working-with-neiwpcc/contractor-guidance/>.