



Créer un enregistrement pour lobbyiste-conseil

Étape 5 — Renseignements sur le financement public

Bienvenue à l'aide en ligne du Commissariat au Lobbying du Canada. Ce didacticiel a été conçu dans le cadre du mandat d'éducation et des efforts de sensibilisation du Commissariat au lobbying.

Il fait partie d'une série de sept didacticiels concernant la création d'une nouvelle déclaration de lobbyiste-conseil. Il décrit la cinquième étape qui porte sur la divulgation des renseignements sur le financement public.

Accédez d'abord au système d'enregistrement pour vous rendre dans le Tableau de bord du déclarant.

Vous vous rappellerez qu'après la saisie des données de l'étape 4, nous avons choisi d'interrompre notre session. Pour cette raison, vous verrez dans votre tableau de bord, sous l'onglet « Activités actuelles », à côté de l'étiquette « Enregistrement en traitement », un lien affichant la mention « Incomplet ».

Pour ouvrir la déclaration et compléter l'étape 5, vous devez cliquer sur le lien « Incomplet ».

Ceci vous amène à la page « Sommaire du lobbyiste-conseil » où vous devez défiler jusqu'à la cinquième section intitulée « Renseignements sur le financement public ».

Puis, ouvrez cette section en cliquant sur le bouton « Modifier les Renseignements sur le financement public » situé à droite au bas de la section.

Vous devez divulguer tout le « financement public » reçu par votre client durant son dernier exercice financier complet.

Le terme « financement public » désigne les fonds fournis par une source publique, canadienne ou étrangère, qui n'ont pas à être remboursés ou pour lesquels aucun bien ou service n'est obtenu en retour.

Il peut s'agir de subventions, de contributions non remboursables ou de tout autre financement non remboursable.

Notez que les contributions remboursables, les prêts, les garanties d'emprunt, les crédits d'impôt, les décrets de remise et les marchés publics n'ont pas à être déclarés dans cette section.

Pour les fins de notre exemple, le client « Simple Textile Incorporé » a reçu une subvention d'Industrie Canada au cours du dernier exercice financier complet et s'attend à en recevoir dans l'exercice en cours.

Donc, en réponse à la question « Le client a-t-il été financé en tout ou en partie par une institution gouvernementale domestique ou étrangère au cours du dernier exercice complet, ou s'attend-il à recevoir du financement pendant l'exercice en cours? », sélectionnez « Oui » à partir de la liste déroulante.

Puis, à l'aide du calendrier, inscrivez la date du dernier exercice financier complet, soit le 31 octobre 2009. Cette date dépend de la période de l'exercice financier de chaque entreprise.

Vous devez également indiquer la source du financement. Déclarez tous les fonds reçus de sources publiques, canadiennes ou étrangères. Ceci comprend toute administration municipale, provinciale, territoriale, régionale ou d'État.

Si le financement provient d'une institution du gouvernement du Canada, vous trouverez probablement cette institution dans la liste fournie. Si elle n'y figure pas, tapez son nom complet dans le champ « Autre institution ».

« Simple Textile Incorporé » ayant reçu du financement d'Industrie Canada, sélectionnez cette institution à partir de la liste déroulante.

Préciser ensuite si le client a reçu des fonds de l'institution sélectionnée au cours du dernier exercice financier complet. Sélectionnez « Oui ».

Puis, inscrivez le montant reçu. Ce montant doit être inscrit en dollars canadiens sans signe de dollar et sans virgule s'il n'y a aucune décimale.

Finalement, il faut indiquer si le client s'attend à recevoir du financement de cette même source au cours de l'exercice financier en cours. Dans notre cas, l'entreprise s'attend effectivement à recevoir d'autres fonds d'Industrie Canada cette année. Sélectionnez « Oui » et cliquez sur le bouton « Ajouter à la liste ».

Pour inscrire des données concernant d'autres sources de financement public passées ou futures, cliquez sur le lien « Début du formulaire » situé à droite juste au dessus de la liste du financement public.

Si vous devez ajouter plusieurs sources de financement, vous devez sauvegarder régulièrement pour éviter de perdre vos données. Cliquez sur le bouton « Sauvegarder » au bas de la page. Ceci vous ramènera à la page « Sommaire du lobbyiste-conseil ». Vous devrez ensuite retourner dans la section de l'étape 5 en cliquant sur le bouton « Modifier les renseignements sur le financement public » pour continuer. Ceci assurera que vos données sont correctement sauvegardées.

Comme « Simple Textile Incorporé » n'a qu'une seule source de financement public passée ou future, vous pouvez maintenant sauvegarder les renseignements.

Pour sauvegarder vos données, cliquez sur le bouton « Sauvegarder » ou « Sauvegarder et continuer ».

Si vous optez pour « Sauvegarder et continuer », le système enregistrera vos données et vous amènera immédiatement à l'étape suivante pour la saisie des données relatives aux renseignements sur les objets des activités de lobbying.

Le bouton « Annuler » effacera toutes les données inscrites et vous ramènera au Tableau du déclarant.

Pour les besoins de notre démonstration, optons pour « Sauvegarder ». Ceci vous ramène à la page « Sommaire du lobbyiste-conseil » où vous pouvez vérifier les renseignements que vous venez d'inscrire.

Si vous constatez une ou plusieurs erreurs, retournez simplement dans la section en cliquant à nouveau sur le bouton « Modifier les renseignements sur le financement public » pour faire des corrections.

Notez que le système marque les sections complétées d'une icône verte et cochée dans la colonne nommée « État », située sur votre gauche.

Les sections sont marquées d'une icône vide.

Ceci dit, puisque nous souhaitons interrompre notre session, revenons au Tableau de bord en cliquant sur le lien « Retour au Tableau de bord du déclarant ».

Ceci conclut ce didacticiel. Il s'agissait de la cinquième des sept étapes à compléter en vue de remplir une nouvelle déclaration de lobbyiste-conseil. La prochaine étape, « Étape 6 de 7 : Renseignements sur l'objet », portera sur la déclaration de renseignements concernant les objets des activités de lobbying.

Si vous avez des commentaires ou des questions au sujet de ce didacticiel, n'hésitez pas à nous joindre par téléphone au 613-957-2760 ou par courriel à QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca. Vous pouvez également visiter notre site Web à www.cal-ocl.gc.ca.