



Guide du Programme de financement des participants



PFP

Programme de financement
des participants

Février 2011



Guide du Programme de financement des participants de la Commission canadienne de sûreté nucléaire

Aperçu

Introduction

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) a préparé le présent guide afin:

- de présenter un aperçu des principes, des objectifs et des procédures liés au Programme de financement des participants (PFP) de la CCSN;
- d'offrir des conseils sur la marche à suivre pour présenter une demande d'aide financière aux participants à la CCSN;
- de donner un aperçu des responsabilités du bénéficiaire d'un financement approuvé;
- de présenter les conditions générales du PFP.

Le présente guide s'adresse aux particuliers et aux organisations qui désirent demander une aide financière pour participer au processus décisionnel de la CCSN.

Table des matières

Aperçu

[Partie 1 – Le Programme de financement des participants de la CCSN](#)

[Partie 2 – Comment remplir votre demande](#)

[Partie 3 – Comprendre votre accord de contribution](#)

[Partie 4 – Comprenez vos responsabilités](#)

[Partie 5 – Conditions du PFP de la CCSN](#)

[Annexe A — Exemple de formulaire de demande d'aide financière](#)

[Annexe B — Exemple d'accord de contribution pour le PFP](#)

[Annexe C – Exemple de rapport financier final pour le PFP](#)

Partie 1 – Le Programme de financement des participants de la CCSN

Introduction En tant qu'organisme de réglementation canadien dans le domaine de la technologie nucléaire, la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est chargée de réglementer l'énergie et les matières nucléaires afin de préserver la santé et la sécurité des Canadiens, de protéger l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire.

La CCSN a toujours apprécié les commentaires apportés par le public et les groupes autochtones dans le cadre de ses processus d'application de la réglementation. En vue d'offrir au public encore plus de possibilités de communiquer ses commentaires, la CCSN a établi un programme de financement des participants (PFP).

Objectifs du PFP Le Programme de financement des participants de la CCSN a pour objet d'offrir des fonds aux demandeurs admissibles afin :

- d'améliorer la participation des Autochtones, du public et des parties intéressées au processus de la CCSN en matière d'évaluation environnementale (ÉE) et d'autorisation;
- d'aider les parties intéressées à présenter à la Commission de précieux renseignements dans le cadre d'interventions éclairées portant sur un thème donné qui sont liées aux ÉE et à l'autorisation.

Le PFP a pour but d'améliorer le processus d'examen réglementaire des grands projets nucléaires. Une aide financière est disponible pour améliorer la participation et fournir à la CCSN de l'information à valeur ajoutée.

Toute personne peut demander d'intervenir dans le cadre d'une audience publique de la CCSN. Cependant, tous les intervenants ne recevront pas une aide financière du PFP.

À quoi est destiné le PFP?

L'aide financière aux participants de la CCSN est destinée aux parties intéressées admissibles, y compris les membres du public et les groupes autochtones, pour leur permettre de participer aux aspects des évaluations environnementales ou à une mesure d'autorisation visant les grandes installations nucléaires.

Une aide financière peut également être offerte pour d'autres audiences de la CCSN présentant un intérêt important pour le public ou les Autochtones.

L'aide financière aux participants vise uniquement certains frais engagés par une partie intéressée admissible pour couvrir des honoraires, des frais de déplacement et autres dépenses jugées recevables par un comité d'examen de l'aide financière indépendant. Elle n'a pas pour but de rembourser tous les frais de participation aux processus d'application de la réglementation de la CCSN.

**Montants
des fonds
alloués**

Les fonds alloués au PFP totalisent 1,1 million de dollars par exercice financier jusqu'en 2014-2015 pour tous les projets.

Compte tenu du financement modéré du PFP et des possibilités de demandes multiples pour chaque initiative, il est conseillé aux groupes ou aux particuliers qui souhaitent obtenir une aide financière pour des activités similaires de collaborer à leurs propositions et de travailler ensemble dans la mesure du possible.

Aide financière totale par projet Le montant maximal de l'aide financière disponible pour chaque projet dépendra de l'importance des effets directs potentiels et de l'importance de l'intérêt manifesté par le public, ainsi que d'un certain nombre d'autres facteurs :

- l'ampleur du projet et son emplacement;
- les groupes autochtones présents dans la région;
- la diversité des questions qui pourraient être soulevées à l'audience;
- la complexité technique du projet;
- les niveaux d'aide financière aux participants établis pour des projets semblables dans le passé;
- les ressources disponibles.

En général, le montant maximal de l'aide financière destinée à un seul projet peut atteindre 250 000 \$ par année. Cependant, la CCSN peut, dans certaines circonstances seulement et sur recommandation du comité d'examen de l'aide financière ou du président, augmenter le financement disponible pour le projet.

Demandeurs admissibles

Les bénéficiaires admissibles sont des particuliers, des membres de la collectivité, des groupes autochtones, des sociétés à but non lucratif et d'autres parties intéressées qui doivent :

- avoir un intérêt direct et local dans le projet, notamment vivre à proximité du secteur du projet ou y posséder des biens fonciers;
- posséder une perception de la collectivité locale ou des connaissances traditionnelles autochtones pouvant être utiles au projet proposé;
- porter un intérêt aux incidences éventuelles du projet sur les terres visées par un traité ou un règlement, un territoire traditionnel ou les revendications et droits connexes;
- prévoir fournir au tribunal de la Commission des renseignements à valeur ajoutée intéressant le mandat de la CCSN et la question précise.

* Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.

Le demandeur doit démontrer dans sa demande d'aide financière en quoi sa proposition apportera à la CCSN des informations à valeur ajoutée. La priorité sera accordée aux dépenses liées à l'appui de la participation des Autochtones, des préoccupations locales et de la représentation de plusieurs voix dans le cadre d'une même demande.

**Comité
d'examen de
l'aide
financière**

La CCSN nommera un comité d'examen de l'aide financière indépendant, dont la composition peut changer en fonction de l'objet de la question à l'étude.

Ce comité d'examen peut comporter jusqu'à trois personnes de l'extérieur, choisies en fonction de leurs connaissances et de leurs antécédents en matière de réglementation nucléaire et d'environnement.

Le comité sera chargé d'examiner :

- le montant total de l'aide financière pour chaque projet et suggérer au besoin des ajustements en fonction de l'intérêt manifesté au projet et de l'excellence des propositions;
- les demandes reçues par la CCSN et élaborer des recommandations pour les montants des aides financières particulières.

La participation de membres spécifiques du comité dépendra de leur expérience, de leur disponibilité, de leur volonté et de leur capacité à participer au processus d'examen de l'aide financière de chaque projet.

**Critères du
comité
d'examen**

Lors de l'évaluation des demandes, le comité d'examen de l'aide financière fonde ses décisions de financement en fonction des critères suivants :

1. Par ordre de priorité, la mesure dans laquelle le demandeur :
 - est susceptible d'être *directement* touché par le projet;
 - peut fournir :
 - des connaissances traditionnelles autochtones, des connaissances communautaires ou une perception locale importante,
 - une perception ou un point de vue utile sur les problèmes relatifs à la question en cause,
 - une expertise provenant de sources professionnelles crédibles et de bonne réputation;
 - représente d'une seule voix plusieurs parties directement touchées par la question en cause.
 - n'a pas accès à d'autres sources de financement pouvant appuyer la présentation de commentaires pour la question en cause.
2. La mesure dans laquelle la proposition en vue d'une aide financière, la nature des activités proposées et les frais associés :
 - sont raisonnables pour la question en cause;
 - s'inscrivent dans le cadre de la question en cause et du financement maximal disponible;
 - ne font pas double emploi et ne recourent pas les travaux entrepris par d'autres;
 - ne sont pas déjà menés dans le cadre normal des activités du demandeur;
 - apportent une expertise ou des renseignements à valeur ajoutée pour la CCSN, relatifs à la question en cause.

**Paiement de
l'aide
financière
approuvée**

La CCSN débloquera les fonds attribués pour une demande approuvée lorsqu'elle aura reçu l'accord de contribution signé, le rapport financier final et le produit livrable de la part du bénéficiaire.

Dans certaines circonstances, sur demande du bénéficiaire et moyennant discussion avec l'administrateur du PFP, une avance peut être versée au bénéficiaire. Avant d'effectuer le paiement, la CCSN doit d'abord approuver l'aide financière et recevoir un accord de contribution signé.

Les avances consenties à un bénéficiaire approuvé ne peuvent dépasser soixante-quinze (75) pour cent du montant maximum approuvé pour ce bénéficiaire.

1.1 Processus d'aide financière aux participants de la CCSN

Aperçu du processus du PFP

La CCSN gère le Programme de financement des participants de façon efficace, conformément au processus en six étapes décrit ci-dessous.

1. Annonce publique

Par le biais de son site Web (suretenucleaire.gc.ca), la CCSN informera le public qu'une aide financière aux participants est disponible pour une question ou un projet spécifique. Elle indiquera quels sont les demandeurs admissibles et le financement maximal disponible pour la question en cause. Le PFP acceptera les demandes pendant un certain laps de temps, déterminé au cas par cas.

2. Remplir une demande d'aide financière

Les parties intéressées qui souhaitent demander une aide financière aux participants doivent remplir le [formulaire de demande d'aide financière](#) avant la date limite indiquée. Les demandeurs devront décrire leur proposition et les dépenses prévues, et expliquer en quoi leurs informations ajouteront de la valeur au processus d'examen réglementaire de la CCSN pour la question en cause.

Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.

Nota : On trouvera un exemple de formulaire de demande d'aide financière à [l'annexe A](#).

3. Décision relative à l'aide financière

Un comité d'examen de l'aide financière indépendant examinera toutes les demandes de financement et fera des recommandations à ce sujet à la CCSN.

Les demandeurs seront avisés des décisions prises au sujet de leur demande d'aide financière.

4. Accord de contribution

Un [accord de contribution](#) sera envoyé à chaque demandeur retenu. Il décrira le type de renseignements que la CCSN s'attend à recevoir du demandeur et le montant maximal de l'aide financière approuvée pour le demandeur.

Nota : On trouvera un exemple d'accord de contribution à [l'annexe B](#).

Les demandeurs retenus doivent signer et renvoyer l'accord de contribution à la CCSN afin de permettre de débloquer les fonds approuvés.

La CCSN enverra les paiements du PFP par la poste à l'aide d'un chèque du gouvernement du Canada.

5. Respect de l'accord de contribution

Le bénéficiaire de l'aide financière doit présenter à la CCSN tous les renseignements convenus dans l'accord de contribution. Ceci comprend les produits livrables et un [rapport financier final](#) détaillant les frais admissibles engagés dans le cadre du PFP pour remplir les conditions de l'accord de contribution.

Les bénéficiaires ne sont pas tenus de présenter leurs reçus à la CCSN, mais il leur est fortement conseillé de conserver ceux-ci **pendant au moins trois (3) ans**, en cas de vérification.

Nota : On trouvera un exemple de rapport financier final à [l'annexe C](#).

6. Conditions de paiement

Le paiement sera normalement effectué par la CCSN après avoir reçu, dans les délais convenus, l'accord de contribution signé, les produits livrables et le rapport financier final, comme indiqué dans l'accord de contribution.

La CCSN remboursera uniquement le bénéficiaire pour les frais admissibles engagés dans la limite du montant de la contribution maximale établi dans l'accord de contribution.

Avances de fonds

Le cas échéant, une avance peut être accordée au bénéficiaire suivant la signature de l'accord de contribution. Pour ce faire, le bénéficiaire doit présenter à l'administrateur du PFP des arguments solides concernant son incapacité à exécuter les activités du projet dans les délais convenus sans cette avance.

Les avances consenties à un bénéficiaire ne peuvent dépasser soixante-quinze (75) pour cent du montant maximal approuvé pour ce bénéficiaire.

Le reste de l'aide financière, ou l'écart exigible approprié (le « montant retenu »), sera versé lorsque le bénéficiaire respectera toutes les conditions de l'accord de contribution et aura présenté à la CCSN le rapport financier final dans les délais prescrits par l'accord de contribution.

Partie 2 – Comment remplir votre demande

Introduction

Cette section explique, étape par étape, la façon de remplir une demande d'aide financière du PFP.

Le formulaire de demande est accessible en ligne sur le site de la CCSN (suretenucleaire.gc.ca). Il devrait être rempli de manière électronique et envoyé à l'adresse PFP@cnscccsn.gc.ca lorsqu'une possibilité d'aide financière est annoncée.

Chaque formulaire de demande d'aide financière s'ouvre sur un préambule décrivant le projet pour lequel le PFP est offert et le domaine précis pour lequel des commentaires sont sollicités.

On y trouve l'information suivante : montant maximal des fonds disponibles pour la question en cause, demandeurs admissibles et date limite de dépôt du formulaire de demande à la CCSN.

Veillez noter que les formulaires de demande d'aide financière incomplets ou envoyés après la date limite ne seront pas pris en considération par la CCSN.

Autre format

Il sera également possible de télécharger une version PDF du formulaire de demande d'aide financière chaque fois que le PFP est offert pour une question spécifique.

Il est possible de remplir le formulaire PDF de manière électronique ou de l'imprimer et de le remplir à la main. Il doit être renvoyé à la CCSN avant la date limite, par courrier ou par télécopieur, aux coordonnées suivantes :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
a/s de : Administrateur du Programme de financement des participants
Case postale 1046, Succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Télécopieur : 613-995-5086

Si vous éprouvez des difficultés avec le formulaire de demande, veuillez communiquer avec l'**administrateur du PFP** au 1-800-668-5284 ou par courriel : PFP@cnscccsn.gc.ca.

2.1 Comment remplir le formulaire de demande d'aide financière

Aperçu

Le formulaire de demande d'aide financière en ligne de la CCSN comprend neuf (9) sections. Chaque section est expliquée ci-dessous de façon détaillée pour vous aider à remplir votre demande.

Pour plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec l'**Administrateur du Programme de financement des participants** de la CCSN en téléphonant au numéro 1-800-668-5284 ou en envoyant un courriel à l'adresse pfp@cnscccsn.gc.ca.

Possibilité de financement

Veillez fournir dans la section « Possibilité de financement » l'information pertinente relative à la question en cause.

Il est possible de copier cette information à partir de la page « Possibilité de financement » sur le site Web de la CCSN. Cette information comprend :

1. le nom du projet ou de la question faisant l'objet de votre demande d'aide financière;
2. le montant maximal de financement annoncé par la CCSN pour la question en cause;
3. les demandeurs admissibles pour la question en cause;
4. la date limite pour la réception des demandes.

À noter : Si l'information fournie n'est pas exacte, il se peut que le traitement de la demande soit retardé.

Se rappeler : Il est improbable qu'un demandeur ne reçoive à lui seul le montant total de l'aide financière disponible pour cette question précise. Le financement disponible sera réparti entre les demandes acceptées (demandeurs retenus), en se fondant sur la valeur intrinsèque de chaque proposition.

1. Demandeur

Veillez fournir dans cette section votre nom et vos coordonnées et vous assurer de l'exactitude de ces renseignements. Pour être prises en considération, les demandes d'aide financière doivent être présentées par des parties intéressées admissibles, c'est-à-dire des particuliers, des groupes autochtones ou des sociétés à but non lucratif.

Les demandes provenant d'**associations sans personnalité morale** ne seront acceptées que si **une personne** du groupe assume la responsabilité individuelle de signer l'accord de contribution (si l'aide financière est approuvée) et, par conséquent, assume également la responsabilité juridique liée à l'exécution de toutes les conditions de l'accord de contribution.

En représentant une organisation, une association, une entité ou une société à but non lucratif, ou en faisant une demande au nom de celle-ci, le demandeur doit :

- décrire le mandat et les objectifs de l'organisation représentée;
- fournir des documents justifiant la qualité du demandeur en tant que représentant de l'association, de l'organisation ou de l'entité.

Les documents justificatifs doivent être joints au formulaire de demande d'aide financière et envoyés à l'administrateur du PFP par courriel, par télécopie ou par la poste, avant la date limite pour la réception des demandes.

2. Admissibilité Cette section vous demande de cocher la case d'admissibilité s'appliquant à vous-même ou à votre groupe. Il vous est possible de cocher plus d'une case.

Les bénéficiaires admissibles sont des particuliers, des membres de la collectivité, des groupes autochtones, des sociétés à but non lucratif et d'autres parties intéressées qui doivent :

- avoir un intérêt direct et local dans le projet, notamment vivre à proximité du secteur du projet ou y posséder des biens fonciers;
- posséder une perception de la collectivité locale ou des connaissances traditionnelles autochtones pouvant être utiles au projet proposé;
- porter un intérêt aux incidences éventuelles du projet sur les terres visées par un traité ou un règlement, un territoire traditionnel ou les revendications et droits connexes;
- prévoir fournir au tribunal de la Commission des renseignements à valeur ajoutée intéressant le mandat de la CCSN et la question précise.

* Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.

Le formulaire de demande d'aide financière vous permet également d'expliquer en quoi vous (ou votre groupe, le cas échéant) répondez aux critères d'admissibilité sélectionnés et en quoi vous êtes susceptible d'être directement touché par la question en cause.

Vos commentaires sont limités à un certain nombre de mots. Les renseignements présentés au-delà de cette limite **ne seront pas** pris en considération.

3. Conflit d'intérêts

Cette section vous demande de nous faire part de tout conflit d'intérêts que vous pouvez présenter en ce qui concerne ce projet et votre demande d'aide financière. Il peut s'agir des activités que vous partagez déjà avec le promoteur du projet, ou une participation avec un ministère ou un organisme gouvernemental lié à ce projet.

Vous devez également indiquer si vous êtes un ancien fonctionnaire assujéti aux dispositions des directives régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat du [Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#). Vous avez la possibilité d'expliquer

brièvement les circonstances de ce conflit et vous êtes encouragé à nous en faire part.

Le fait de signaler un conflit d'intérêts n'élimine pas nécessairement la prise en considération de votre demande. Toutefois, le fait de ne pas révéler un conflit éliminera votre demande et risque de compromettre la prise en considération de toute future aide financière du PFP de la CCSN pour vous-même ou votre groupe.

Si vous avez des doutes au sujet d'un conflit éventuel, communiquez avec l'administrateur du PFP de la CCSN en envoyant un courriel à l'adresse PFP@cnsccsn.gc.ca.

4. Autres sources de financement

Les demandeurs doivent divulguer s'ils reçoivent, ont déjà reçu ou vont recevoir une aide financière d'autres sources pour la même question ou le même projet. Le fait de recevoir une autre aide financière n'élimine pas nécessairement la prise en considération de votre demande.

Vous avez la possibilité d'expliquer la provenance de l'aide financière supplémentaire et les activités spécifiques pour lesquelles ce financement sera ou a été utilisé.

Le fait de ne pas révéler les autres sources de financement éliminera votre demande d'aide financière pour la question ou le projet en cours et risque de compromettre la prise en considération de toute future aide financière du PFP de la CCSN pour vous-même ou votre groupe.

5. Proposition du demandeur

Cette section vous demande de décrire votre proposition en vue d'un aide financière en utilisant vos propres mots, ainsi que de préciser les aspects suivants :

- Quelle est votre proposition globale relativement à la question en cause?
- Quelles sont vos questions ou préoccupations particulières en ce qui concerne la question en cause?
- En quoi ces renseignements sont-ils nouveaux, distincts et utiles?
- Pourquoi devrait-on offrir une aide financière aux participants pour obtenir ces renseignements?
- Comment allez-vous procéder pour obtenir et recueillir ces renseignements?

Chaque proposition doit s'inscrire dans le cadre du projet, défini en première page du formulaire de demande. Prière de ne pas présenter de demandes qui sortent du cadre du projet.

Nota : La limite imposée au nombre de mots de chaque section sera strictement appliquée. Toute information présentée au-delà de cette limite ne sera pas prise en considération.

L'aide financière aux participants vise uniquement à couvrir certains frais engagés par une partie intéressée admissible en ce qui concerne les honoraires, les

déplacements et d'autres frais raisonnables, comme déterminé par un comité d'examen de l'aide financière indépendant.

L'aide financière n'a pas pour but de couvrir tous les frais d'engagement des participants aux processus d'examen réglementaire de la CCSN.

6. Dépenses

Veillez expliquer comment les fonds seront dépensés. Dans le cadre du PFP de la CCSN, l'aide financière offerte s'applique à trois catégories :

1. Honoraires
2. Déplacements
3. Autres frais

Une aide financière ne sera accordée que pour couvrir des dépenses raisonnables et nécessaires permettant d'apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée.

1. Les honoraires se rapportent aux frais d'engagement d'un professionnel (par ex. ingénieur, biologiste, traducteur, etc.) pour vous aider à comprendre la question en cause ou mener des recherches sur le projet envisagé (par ex. comment gère-t-on le stockage des déchets radioactifs en couche géologique profonde dans d'autres pays?).

Les frais des analyses et des conseils juridiques peuvent bénéficier d'une aide financière. Toutefois, les frais de représentation par un avocat ne sont pas admissibles.

2. Les frais de déplacement comprennent les frais engagés pour assister à une réunion importante ou à une audience de la CCSN éloignée de votre communauté. Dans certains cas, ces frais de déplacement permettront uniquement de se rendre au centre de vidéoconférence le plus proche.

Tous les frais doivent respecter les [lignes directrices du Conseil du Trésor](#) et être clairement décrits dans votre [rapport financier final](#).

3. Les autres frais peuvent comprendre la production de photocopies, la location de salles de réunion, les fournitures nécessaires pour les réunions, pour autant qu'ils soient raisonnables et correctement justifiés. Par conséquent, il importe que vous précisiez dans le formulaire de demande en quoi ces frais sont nécessaires pour apporter des informations à valeur ajoutée à la CCSN.

Vous devez remplir la section décrivant le montant total de l'aide financière demandée pour toutes les catégories applicables. Ce montant est calculé en faisant la somme de tous vos frais prévus dans les trois sections précédentes.

Nota : Ce calcul se fera automatiquement si vous remplissez votre formulaire de demande en ligne.

7. Résultats

Tous les demandeurs seront avisés du résultat de leur demande. Les demandeurs doivent indiquer la façon dont ils souhaitent recevoir cet avis (par courriel ou par la poste), ainsi que la langue officielle de leur choix (français ou anglais).

Les demandeurs retenus recevront un accord de contribution pour signature.

Cet accord de contribution décrira :

- les produits livrables à fournir à la CCSN;
- les dates d'échéance pour accepter l'accord de contribution et d'autres produits livrables;
- le montant maximal de l'aide financière octroyée au demandeur, sur la base des recommandations formulées par le comité d'examen de l'aide financière indépendant.

Chaque accord de contribution doit être signé et renvoyé à la CCSN, par télécopieur au (613) 995-5086 ou par la poste, à l'adresse suivante :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
a/s de : Administrateur du Programme de financement des participants
Case postale 1046, Succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

8. Conditions

Les [conditions](#) de ce programme ne sont pas négociables. Il est possible de les consulter en permanence sur le site Web de la CCSN à suretenucleaire.gc.ca, aux fins d'examen ou d'impression.

Pour être pris en compte, le demandeur doit accepter les conditions du PFP en cliquant sur le bouton ou en cochant la case « Je suis d'accord. » du formulaire de demande d'aide financière.

9. Attestation et consentement

En remplissant cette section, le demandeur accepte d'assumer la responsabilité juridique liée au dépôt du formulaire de demande d'aide financière et, s'il est retenu, de respecter les exigences de l'accord de contribution. Veuillez vous assurer de saisir votre nom et la date sur le formulaire électronique, et de l'envoyer à la CCSN avant la date limite.

Prochaines étapes

Revoyez votre formulaire de demande d'aide financière en utilisant la liste de contrôle figurant à la section suivante (section 2.2) et imprimez-en une copie pour vos dossiers.

Les demandeurs peuvent s'attendre à recevoir une réponse de l'administrateur du PFP de la CCSN dans les trois (3) semaines suivant la réception de leur formulaire de demande d'aide financière.

2.2 Révision du formulaire de demande d'aide financière

Liste de contrôle de la demande

Veuillez utiliser la liste de contrôle suivante avant d'envoyer votre formulaire de demande d'aide financière à la CCSN.

Les demandes incomplètes ou envoyées après la date limite ne seront pas prises en considération. Par conséquent, il est important de revoir soigneusement votre demande.

- ☐ Vos coordonnées sont exactes, et vous avez dans la mesure du possible indiqué une adresse électronique à la section 1.
- ☐ Vous avez décrit le mandat et les objectifs de votre organisation à la section 1.
- ☐ Vous avez choisi au moins une case d'admissibilité pour votre demande d'aide financière et vous avez expliqué en quoi vous répondez aux critères à la section 2.
- ☐ Vous avez fourni les informations relatives à la possibilité de conflits d'intérêts à la section 3.
- ☐ À la section 4, vous avez indiqué si vous recevez d'autres aides financières pour ce projet.
- ☐ Vous avez décrit votre proposition et avez répondu à toutes les questions à la section 5.
- ☐ À la section 6, vous avez décrit vos dépenses prévues et avez fait la somme de tous les montants pour indiquer l'aide financière demandée.
- ☐ Vous avez indiqués vos préférences relatives à la langue et au mode de communication à la section 7.
- ☐ À la section 8, vous avez lu les conditions du Programme de financement des participants de la CCSN (elles sont reprises dans le présent guide) et avez indiqué que vous les acceptiez.
- ☐ Vous êtes autorisé à soumettre le formulaire de demande et vous avez rempli la section 9 pour « attestation et consentement ».
- ☐ Vous avez sauvegardé ou imprimé une copie de votre formulaire de demande d'aide financière pour vos archives personnelles.

**Votre formulaire de demande d'aide financière est maintenant rempli.
Nous vous remercions de l'intérêt porté au Programme de financement
des participants de la CCSN.**

2.3 Comment déposer votre formulaire de demande

Soumission électronique

Si vous soumettez votre formulaire de demande d'aide financière par voie électronique, suivez simplement les instructions apparaissant à l'écran.

Il vous sera demandé de lire et d'accepter les conditions du Programme. Dès que votre demande est remplie, une section au bas du formulaire vous demande de saisir votre nom et la date de votre demande.

Veillez noter que tout document expédié ou envoyé par télécopie ou courriel est réputé avoir été reçu par la CCSN un jour (1) civil après avoir été expédié. La soumission électronique de votre formulaire de demande est la façon la plus rapide, la plus efficace et la plus écologique d'envoyer votre demande de PFP à la CCSN.

Si vous éprouvez des difficultés avec le formulaire ou le système, veuillez communiquer avec l'administrateur du PFP par courriel, avant la date limite, à l'adresse PFP@cnsccsn.gc.ca.

Envoi par la poste

Si vous envoyez votre formulaire de demande d'aide financière sous forme d'exemplaire imprimé, il vous suffit d'imprimer la version PDF du formulaire et de la remplir en conséquence. Veillez à respecter les limites imposées au nombre de mots des sections écrites du formulaire car elles sont strictement appliquées.

À la section 8, il vous sera demandé d'accepter les conditions du PFP. Vous pouvez les lire en ligne, en télécharger une copie et l'imprimer, ou demander un exemplaire à la CCSN.

Nota : Les conditions du PFP de la CCSN figurent à la partie 5 du présent guide.

Veillez à signer et à dater cette section du formulaire de demande du PFP, en témoignage de votre acceptation des conditions. Renvoyez votre exemplaire imprimé du formulaire à l'adresse suivante :

Administrateur du Programme de financement des participants

Commission canadienne de sûreté nucléaire
Case postale 1046, Succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Veillez noter que tout document envoyé par la poste est réputé avoir été reçu dix (10) jours civils après avoir été posté et timbré, conformément aux [Règles de procédure](#) de la CCSN. Par conséquent, si vous choisissez d'expédier vos documents par la poste, veillez à le faire suffisamment tôt, avant la date limite de réception, afin que votre demande soit prise en considération par la CCSN.

**Formulaires
incomplets ou
en retard**

Pour être pris en considération pour une aide financière aux participants, vous devez présenter une demande d'aide financière dûment remplie avant la date limite de la possibilité de PFP qui vous intéresse.

Les demandes de financement incomplètes ou envoyées après la date limite ne seront pas prises en considération

Partie 3 – Comprendre votre accord de contribution

Introduction

Un accord de contribution est un document juridiquement contraignant qui décrit les rôles et les responsabilités de la CCSN et du bénéficiaire de l'aide financière pour une question ou un projet spécifique et durant une période déterminée.

L'accord de contribution reflète ce que le demandeur a proposé de fournir à la CCSN à la section 5 du formulaire de demande. En contrepartie, la CCSN accepte d'octroyer un montant maximal d'aide financière à l'appui de ce produit livrable. Les montants d'aide financière sont décidés par un comité d'examen de l'aide financière indépendant.

Si l'accord de contribution n'est pas signé et renvoyé par le bénéficiaire dans le délai imparti, il est possible que le bénéficiaire ne puisse plus disposer de l'aide financière approuvée pour cette question particulière.

Responsabilité juridique

La personne qui signe l'accord de contribution est juridiquement responsable et doit veiller à ce que le bénéficiaire de l'aide financière respecte intégralement les conditions de l'accord dans les délais prescrits.

Si, en raison de circonstances exceptionnelles et extraordinaires, vous (ou votre organisation) êtes incapables de respecter les exigences de l'accord de contribution, veuillez à communiquer immédiatement avec l'administrateur du PFP pour discuter de la façon de procéder avec votre demande d'aide financière.

Dans la mesure du possible, une modification du produit livrable ou de la date limite sera négociée pour autant qu'elle ne retarde pas le processus ou le calendrier du projet proposé.

En signant l'accord de contribution, chaque bénéficiaire accepte de participer au processus d'examen réglementaire de la CCSN pour la question en cause.

Aperçu de l'accord de contribution

L'accord de contribution de la CCSN pour le Programme de financement des participants comprend quatre sections principales :

- A. Objet du Programme de financement des participants de la CCSN
- B. Parties liées par l'accord de contribution
- C. Détails relatifs à l'accord de contribution
- D. Signature des parties

Chaque accord de contribution sera rempli par la CCSN et envoyé aux bénéficiaires retenus pour examen et signature. Par conséquent, il importe de bien comprendre et revoir chaque section de l'accord de contribution pour s'assurer de l'exactitude des renseignements.

Sections d'un accord de contribution	<p>Le contenu de l'accord de contribution varie en fonction du bénéficiaire et du projet. Une liste des sections possibles est présentée ci-dessous. Veuillez passer en revue les sections indiquées ci-dessous et communiquer immédiatement avec l'administrateur du PFP à l'adresse PFP@cnsccsn.gc.ca en cas d'inexactitudes ou d'erreurs. Il sera peut-être nécessaire d'établir un nouvel accord de contribution, ou un accord modifié.</p>
Partie A – Objet du PFP	<p>Cette section présente les deux objectifs principaux du Programme de financement des participants de la CCSN.</p>
Partie B – Parties liées par l'accord	<p>Veuillez vous assurer que le « nom légal » du bénéficiaire est exact et correctement consigné dans le document.</p>
Partie C – Détails relatifs à l'accord de contribution	<p>1. Nom du projet</p> <p>Veuillez vous assurer que l'intitulé du projet ou de la question bénéficiant d'une aide financière est exact et correctement consigné dans cette section.</p> <p>2. Montant de la contribution et produits livrables requis</p> <p>Cette section indique le montant de l'aide financière approuvée et décrit les produits livrables, le format ou les activités que vous (ou votre organisation) avez promis de fournir à la CCSN. Cette section expose également la date limite de présentation et la nécessité d'un rapport financier final.</p> <p>2.1 Veuillez vous assurer que le montant maximal de l'aide financière approuvée pour votre proposition est correctement consigné ici.</p> <p>2.2 Veuillez vous assurer que les activités et les produits livrables énumérés ici sont exacts et correspondent à ceux qui figuraient dans votre proposition, ou à tout autre produit livrable négocié par écrit dans le cadre de l'offre d'aide financière qui a été approuvée. Si le produit livrable indiqué dans l'accord de contribution ne correspond pas à celui décrit dans votre formulaire de demande d'aide financière, veuillez en aviser immédiatement l'administrateur du PFP.</p> <p>2.3 Veuillez vous assurer que la forme et la manière de présenter les produits livrables à la CCSN correspondent à ce que vous avez indiqué dans votre proposition, et sont correctement consignées dans le présent accord.</p> <p>2.4 Veuillez vous assurer que la date limite de remise de vos produits livrables ou d'exécution de vos activités est exacte et que la date est correctement consignée dans le présent accord.</p> <p>2.5 Veuillez noter qu'en vertu de l'accord de contribution, les produits livrables du bénéficiaire comprennent la présentation à la CCSN d'un rapport financier final.</p>

3. Rapport financier final

Vous trouverez un modèle du Rapport financier final à utiliser sur notre site Web. Un exemple de rapport dûment rempli est disponible dans ce guide à l'annexe C.

3.3 Veuillez vous assurer de l'exactitude de la date de présentation de votre rapport financier final indiquée ici.

Nota : La réception par la CCSN de votre rapport financier final constitue le dernier produit livrable en vertu de votre accord de contribution. La CCSN ne procédera pas aux paiements tant que le bénéficiaire n'aura pas respecté toutes les conditions de l'accord. Les bénéficiaires ne sont pas tenus de présenter les reçus de leurs dépenses, mais il leur est fortement conseillé de conserver ceux-ci pendant trois (3) ans en cas de vérification.

4. Livraison des documents

Veuillez vous assurer que les coordonnées du bénéficiaire sont exactes et correctement consignées ici. Il est vivement conseillé aux demandeurs d'envoyer une copie de l'accord de contribution signé par télécopieur avant d'expédier les exemplaires originaux signés par la poste. En outre, il est toujours judicieux d'envoyer des documents importants par courrier recommandé. Vous pouvez également numériser votre document et l'envoyer par courriel à l'adresse PFP@cnsccsn.gc.ca.

Les accords de contribution ont des délais serrés, et le manquement par un demandeur de renvoyer un accord signé peut se traduire par l'annulation de l'aide financière approuvée. Veuillez vous adresser à l'administrateur du PFP si vous n'avez pas reçu de réponse de la CCSN dans les quatre semaines suivant l'envoi de votre accord de contribution.

5. Modifications à l'accord

Si des circonstances exceptionnelles devaient nécessiter la modification de votre accord de contribution, adressez-vous immédiatement à l'administrateur du PFP. Assurez-vous d'avoir lu et compris la présente section.

6. Manquement à l'accord

Veuillez lire attentivement cette section. Si vous (ou votre organisation) ne respectez pas les conditions de l'accord de contribution et que vous n'en indiquez pas les raisons, votre aide financière peut être annulée pour la question en cause. De plus, vous pouvez compromettre vos chances d'être pris en considération pour toute future demande d'aide financière aux participants de la CCSN.

7. Droit applicable

Veuillez vous assurer de l'exactitude de la province ou du territoire de résidence du

bénéficiaire.

8. Indemnisation

Cette clause type signifie que le bénéficiaire et la CCSN conviennent que la CCSN ne sera pas tenue responsable des actions ou autres procédures (amendes) intentées contre elle du fait des activités menées par le bénéficiaire ou un expert-conseil engagé par celui-ci dans le cadre du présent accord.

Partie D – Signature des parties

Étant donné qu'un accord de contribution est un document juridiquement contraignant, le document doit être signé et daté par le bénéficiaire admissible.

En signant l'accord de contribution, le bénéficiaire reconnaît qu'il a lu et accepté toutes les conditions de l'accord de contribution et du Programme de financement des participants de la CCSN.

Veuillez renvoyer vos exemplaires signés à la CCSN dans les délais impartis. La CCSN signera et vous renverra une copie du document pour vos archives.

Partie 4 – Comprenez vos responsabilités

Aperçu

Si vous êtes admissible à une aide financière et que celle-ci vous est accordée, vous devez savoir qu'un certain nombre de responsabilités et d'engagements vous incombent.

En premier lieu, il importe que chaque demandeur possède la capacité juridique et le pouvoir légal de signer des contrats. Sinon, la CCSN se trouvera dans l'impossibilité d'octroyer l'aide financière aux participants.

Les demandeurs doivent également divulguer toute participation ou tout engagement d'anciens fonctionnaires assujettis aux dispositions des *directives régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat* du [Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#).

Tous les demandeurs doivent comprendre, reconnaître et accepter l'ensemble des conditions du Programme de financement des participants de la CCSN, y compris celles figurant dans le formulaire de demande et l'accord de contribution.

Les demandeurs doivent déclarer que les renseignements sont complets et véridiques, et qu'ils sont, à leur connaissance, fournis en toute bonne foi.

Le demandeur accepte de déposer un formulaire de demande d'aide financière dans les délais prescrits pour le projet spécifique et comprend que les formulaires de demande incomplets ou envoyés après la date limite ne seront pas acceptés.

Protection de la vie privée

En tant qu'organisme du gouvernement canadien, la CCSN protège votre vie privée. Toutefois, dans les limites des processus d'aide financière aux participants et pour favoriser la transparence et la bonne gestion financière, la CCSN publiera sur son site Web les noms des bénéficiaires du PFP et les montants octroyés en vertu de ce programme. La CCSN ne publiera aucune autre information de nature personnelle.

Propriété intellectuelle

En raison de la nature du Programme de financement des participants, les informations provenant des contributions seront mises à la disposition de la CCSN et du public. La CCSN pourra utiliser ces renseignements dans le cadre de ses activités de réglementation et des décisions connexes.

Informations à valeur ajoutée

Seules les propositions apportant des informations à valeur ajoutée au processus d'examen réglementaire de la CCSN seront prises en considération pour une aide financière aux participants.

Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.

Il incombe au demandeur de l'aide financière d'expliquer en quoi sa proposition apportera des informations à valeur ajoutée.

**Réception
d'une aide
financière**

Toute personne peut demander d'intervenir dans le cadre d'une audience publique du tribunal de la Commission. Consultez la section « Comment participer » du site Web de la CCSN à www.suretenucleaire.gc.ca pour en savoir davantage.

Cependant, l'aide financière aux participants ne sera octroyée qu'aux demandeurs dont les activités proposées sont sensées apporter aux délibérations des informations à valeur ajoutée, comme déterminé par le comité d'examen de l'aide financière indépendant.

Le demandeur comprend également que le fait de présenter à la CCSN une demande d'aide financière aux participants ne garantit pas l'octroi d'un aide financière dans ce cas particulier.

Commentaires

N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires ou préoccupations, soit par courriel à l'adresse PFP@cnsccsn.gc.ca ou par la poste aux coordonnées suivantes :

Administrateur du Programme de financement des participants
Commission canadienne de sûreté nucléaire
Case postale 1046, Succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Partie 5 – Conditions du PFP de la CCSN

Chaque bénéficiaire de l'aide financière aux participants reconnaît et accepte les conditions suivantes qui constituent, avec le formulaire de demande et l'accord de contribution et ses annexes, l'accord intégral entre la CCSN et le demandeur ou le bénéficiaire de l'aide financière aux participants.

1. Attestation

Le bénéficiaire reconnaît que la CCSN, en décidant d'octroyer une aide financière aux participants, se fie à la véracité et à l'exhaustivité des renseignements fournis par le bénéficiaire, ses représentants et ses agents.

2. Paiement par la CCSN

2.1 Le paiement sera normalement effectué par la CCSN suite à la réception dans les délais convenus des produits livrables et du rapport financier final, comme indiqué dans l'accord de contribution signé. La CCSN remboursera le bénéficiaire des frais admissibles engagés dans la limite du montant de la contribution maximale établi dans l'accord.

2.2 Une avance peut être versée au bénéficiaire suivant l'approbation de l'aide financière aux participants et la réception par la CCSN d'un accord de contribution signé. Les avances consenties à un bénéficiaire approuvé ne peuvent dépasser soixante-quinze (75) pour cent du montant maximal approuvé pour ce bénéficiaire.

2.3 Le reste de l'aide financière, ou l'écart exigible approprié, sera versé suivant la réception du produit livrable convenu, comme stipulé dans l'accord de contribution, ainsi que la réception d'un rapport financier final et l'évaluation par la CCSN de la valeur ajoutée du document présenté aux séances de la CCSN.

2.4 La CCSN peut, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours au bénéficiaire, réduire ou résilier l'aide financière aux participants en réponse à l'annulation ou à la résiliation du projet du promoteur, ou à la discrétion de la CCSN. Dans l'éventualité de la résiliation de l'aide financière dans le cadre du PFP, les obligations des deux parties cesseront à la fin de la période de préavis, conformément aux conditions de l'accord de contribution.

3. Conflits d'intérêts

Le bénéficiaire doit veiller à ce qu'aucun particulier, qui est assujetti aux mesures relatives aux conflits d'intérêts (chapitre 2) et aux mesures d'observation concernant l'après-mandat (chapitre 3) du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou assujetti à toute autre règle régissant les conflits d'intérêts visant les titulaires de charge publique, les fonctionnaires, les sénateurs ou les députés, ne bénéficie directement de l'accord de contribution, sauf s'il apparaît clairement que le particulier respecte pleinement les dispositions applicables de ces codes.

4. Langues officielles

Tous les documents fournis à la CCSN seront rédigés dans au moins une langue officielle du Canada. L'original d'un document qui n'est ni en français ni en anglais ne peut être déposé que s'il est accompagné en même temps d'une traduction dans l'une de ces langues et d'un affidavit attestant la fidélité de celle-ci.

5. Engagements contractuels avec des tiers

La CCSN ne peut être tenue responsable des emprunts, des baux, des contrats de location-acquisition ou de tout autre engagement contractuel conclu par le bénéficiaire.

6. Crédits accordés par le Parlement du Canada

Le paiement de la contribution sera effectué sous réserve que le Parlement du Canada ait accordé à la CCSN les crédits pour l'année financière où les paiements en question doivent être versés.

7. Manquement à l'accord

Advenant que le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations, telles que prescrites par l'accord de contribution, sans avoir d'abord avisé la CCSN et négocié un ensemble de conditions modifiées, le bénéficiaire ne recevra pas le montant retenu. En outre, le bénéficiaire, sa société ou son organisation sont susceptibles de ne pas recevoir d'aide financière aux participants de la CCSN dans le futur, en plus de s'exposer à d'autres recours dont dispose par ailleurs la CCSN.

8. Vérification

Les bénéficiaires doivent conserver les reçus pendant au moins trois (3) ans, car ils peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment durant cette période. Les reçus ne doivent pas être présentés à moins d'une demande de la part de la CCSN.

9. Publication de renseignements

9.1 Le bénéficiaire admet que la CCSN peut publier le nom du bénéficiaire, le montant de la contribution et le type d'activités financées dans le cadre de l'accord de contribution.

9.2 Les renseignements fournis à la CCSN dans le cadre du projet à l'étude feront partie du dossier public et sont susceptibles d'être intégrés dans le compte rendu des délibérations, y compris les motifs de décisions prises par le tribunal de la Commission.

10. Règlement des différends

10. 1 En cas de conflit lié au présent accord, les parties doivent essayer de régler tout différend de bonne foi, par le biais d'un autre mécanisme de résolution des conflits.

10. 2 Les déclarations, garanties, engagements et obligations formulés dans l'accord de contribution par l'une et l'autre partie demeurent en vigueur après la résiliation de l'accord de contribution.

Annexe A — Exemple de Formulaire de demande d'aide financière

Pour obtenir une aide financière, veuillez remplir toutes les sections du formulaire de demande d'aide financière du PFP de la CCSN.

Possibilité de financement :

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) offre une aide financière aux participants pour *[/e projet ou la question]*.

Le montant maximal de l'aide financière disponible pour cette question est de *[xxx xxx,00 \$]*.

L'aide financière est disponible pour les demandeurs admissibles provenant de *[nom du lieu, région environnante]*.

Tous les formulaires de demande dûment remplis doivent être présentés avant le *[jour, mois, année]*.

Veuillez prendre note :

1. Toute personne peut demander d'intervenir dans le cadre d'une audience publique du tribunal de la Commission. Cependant, l'aide financière aux participants ne sera octroyée qu'aux demandeurs dont les activités proposées sont sensées apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée. Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.
2. Le Programme de financement des participants (PFP) dispose de ressources financières limitées à consacrer à cette question. Étant donné qu'il y aura vraisemblablement de nombreuses demandes de financement, on conseille aux participants présentant des préoccupations ou des propositions similaires de travailler ensemble.
3. Il est improbable qu'un demandeur ne reçoive à lui seul le montant total de l'aide financière disponible pour cette question précise. Le financement disponible sera réparti entre les demandes acceptées (demandeurs retenus), en se fondant sur la valeur intrinsèque de chaque proposition.
4. Le fait de remplir un formulaire de demande d'aide financière ne garantit pas que les fonds seront attribués, ni que le montant total demandé sera octroyé au demandeur.
5. La CCSN peut, dans certaines circonstances seulement et sur recommandation du comité d'examen de l'aide financière ou du président, augmenter le montant total de l'aide financière disponible pour la question en cause.
6. Un accord de contribution *[lien vers la page comportant un exemple de modèle]* sera envoyé à chaque demandeur retenu. Cet accord exposera brièvement les produits livrables requis et le montant maximal de l'aide financière approuvée pour la question en cause. Le demandeur retenu doit signer et renvoyer l'accord de contribution. Pour recevoir le financement approuvé, le bénéficiaire accepte de remplir toutes les conditions de l'accord de contribution.
7. Les demandes incomplètes ou tardives ne seront pas prises en compte par la CCSN dans le cadre du PFP pour cette question précise.
8. Tous les demandeurs doivent accepter les conditions du Programme de financement des participants de la CCSN avant de présenter leur formulaire de demande.
9. Les renseignements personnels recueillis au moyen de ce formulaire sont nécessaires pour communiquer avec les demandeurs d'aide financière et pour aider à déterminer leur admissibilité au Programme de financement des participants. Les renseignements personnels sont recueillis aux fins du Programme de financement des participants établi en vertu de l'alinéa 21(1)(b.1) de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*. Les renseignements personnels demandés dans le formulaire sont obligatoires; tout défaut de s'y conformer entraînera le rejet de la demande d'aide financière. Pour des raisons de reddition de comptes, le nom des bénéficiaires, le montant qui leur est accordé et le type d'activité

financé pourraient
être divulgués par la CCSN.

1. Demandeur

Veuillez remplir le Formulaire de demande d'aide financière ci-dessous :

NOTA : Les demandes d'aide financière provenant « d'organisations non constituées en personne morale » ou de groupes de personnes doivent être présentées par **un particulier** au nom de l'association.

Nom du particulier, du groupe autochtone ou de la société à but non lucratif : _____		
Adresse postale :	Ville/village :	Province :
Code postal :	Numéro de téléphone cellulaire :	Numéro de téléphone domiciliaire :
Numéro de télécopieur :	Numéro de téléphone au travail :	Adresse courriel :

Si le demandeur représente une organisation, une association, une entité ou une société à but non lucratif, veuillez décrire le mandat et les objectifs de l'organisation. [200 mots maximum]

NOTA :

Les documents présentés par le demandeur pour justifier sa qualité de représentant de l'association, de l'organisation ou de l'entité, doivent être envoyés à l'administrateur du PFP par courriel ou par télécopie avec le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli, avant la date limite pour la réception des demandes.

2. Admissibilité

Choisissez une case ou l'ensemble des cases applicables et expliquez en quoi le demandeur répond aux critères d'admissibilité sélectionnés.

Afin de pouvoir bénéficier du PFP, le demandeur doit remplir au moins l'un des critères suivants :

- ☐ Avoir un intérêt direct et local dans le projet, notamment vivre à proximité du secteur du projet ou y posséder des biens fonciers;
- ☐ Posséder une perception de la collectivité locale ou des connaissances traditionnelles autochtones pouvant être utiles au projet proposé;
- ☐ Porter un intérêt aux incidences éventuelles du projet sur les terres visées par un traité ou un règlement, un territoire traditionnel ou les revendications et droits connexes;
- ☐ Prévoir fournir au tribunal de la Commission des renseignements à valeur ajoutée intéressant le mandat de la CCSN et la question précise.

** Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.*

Veuillez expliquer en quoi le demandeur répond au critère d'admissibilité sélectionné ci-dessus.
[150 mots maximum]

[Fonctionnalité GI-TI : Si la case ci-dessus est cochée, celle-ci devrait s'ouvrir immédiatement. Sinon, elle ne devrait pas du tout apparaître.]

Tous les demandeurs doivent répondre à la question suivante :

Expliquer en quoi le demandeur est susceptible d'être directement touché par le projet pour lequel le PFP est actuellement offert. [150 mots maximum]

3. Conflit d'intérêts

Est-ce que le demandeur entretient des relations d'affaires ou autres liens avec le promoteur du projet pour lequel le PFP est actuellement offert?

☐ Oui ou ☐ Non

Expliquez :

Est-ce que le demandeur entretient des relations personnelles, familiales, d'affaires ou d'autres liens avec la CCSN, son personnel ou tout ministère ou organisme gouvernemental concerné par cette question? Si c'est le cas, veuillez fournir des détails, comme le nom de la personne, le lien avec celle-ci, son poste au sein du gouvernement et le nom du ministère pour lequel elle travaille.

☐ Oui ou ☐ Non

Expliquez :

Le demandeur est-il un ancien fonctionnaire assujetti aux dispositions des *directives régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*?

☐ Oui ou ☐ Non

Expliquez :

4. Autres sources de financement

Le demandeur a-t-il demandé ou reçu des fonds provenant d'autres sources afin de participer à la question présentement examinée par la CCSN ou au projet du promoteur?

☐ Oui ou ☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez révéler les sources et le montant du financement reçu ou à recevoir par le demandeur du PFP, ainsi que les activités spécifiques pour lesquelles ce financement a été ou sera utilisé : [200 mots maximum]

Nom du projet :	Sources de financement (nom du pourvoyeur de fonds) :
Activités spécifiques :	Montants de l'aide financière (demandée ou reçue) :
Date d'achèvement des activités liées à ce financement	Date de réception des fonds

5. Proposition du demandeur

Veuillez répondre aux questions suivantes afin d'expliquer la proposition du demandeur en rapport avec la question en cause.

NOTA : Toute information fournie en plus du nombre maximal de mots autorisés **ne sera pas prise en considération.**

A. Quelle est la proposition du demandeur en rapport avec la question en cause et pour laquelle un PFP est actuellement offert par la CCSN? [1 000 mots maximum]

B. Quels sont les enjeux et les préoccupations du demandeur par rapport au projet? Veuillez préciser. [200 mots maximum]

C. Quels renseignements nouveaux, distincts et utiles le demandeur propose-t-il d'apporter à la CCSN? Veuillez préciser. [200 mots maximum]

D. Pourquoi devrait-on accorder une aide financière pour ces renseignements? Expliquez en quoi ces renseignements ajouteront de la valeur* au processus d'examen réglementaire de la CCSN. Veuillez préciser. [200 mots maximum]

** Les informations à valeur ajoutée correspondent à des renseignements nouveaux, distincts et utiles qui contribuent à une meilleure compréhension des effets prévus d'un projet.*

E. Comment le demandeur envisage-t-il d'obtenir, de recueillir et de présenter ces informations à la CCSN? [200 mots maximum]

6. Dépenses

Veillez expliquer comment les fonds seront dépensés s'ils sont alloués. Remplissez un ou plusieurs des tableaux de frais applicables ci-dessous.

Nota : Une aide financière ne sera accordée qu'aux dépenses raisonnables et nécessaires, permettant d'apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause.

A. Honoraires

Les honoraires se rapportent aux frais d'engagement d'un professionnel (par ex. biologiste, traducteur, ingénieur en environnement, etc.) permettant de comprendre la question en cause. Les frais des analyses et des conseils juridiques peuvent bénéficier d'une aide financière. Toutefois, les frais de représentation par un avocat ne sont pas admissibles.

1. Nom du professionnel, diplômes, nom de la société (le cas échéant)	
Coordonnées (adresse électronique et numéro de téléphone)	
Coût (Insérer le tarif horaire × le nombre d'heures)	
Justifiez la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 100 mots]	

2. Nom du professionnel, diplômes, nom de la société (le cas échéant)	
Coordonnées (adresse électronique et numéro de téléphone)	
Coût (Insérer le tarif horaire × le nombre d'heures)	
Justifiez la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 100 mots]	

Aide financière demandée pour des honoraires : _____\$

B. Déplacements

Les frais de déplacement peuvent inclure les transports, l'hébergement, les repas et les frais accessoires. Le paiement des frais de déplacement s'en tient aux [lignes directrices du Conseil du Trésor](#).

Nota : Il se pourrait que l'aide financière du PFP pour les frais de déplacement ne soit octroyée que pour se rendre au centre de vidéoconférence le plus proche destiné aux audiences publiques de la CCSN.

1. Nom du voyageur	
Destinations (départ et arrivée)	
Type de frais de déplacement (identifiez et justifiez chaque dépense)	
Montant	
Indiquez le rôle du voyageur dans le projet et justifier la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 75 mots]	

2. Nom du voyageur	
Destinations (départ et arrivée)	
Type de frais de déplacement (identifiez et justifiez chaque dépense)	
Montant	
Indiquez le rôle du voyageur dans le projet et justifier la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 75 mots]	

Aide financière demandée pour les déplacements et frais accessoires : ____ \$

C. Autres frais (s'il y a lieu)

Les autres frais peuvent comprendre la location de salles de réunion, les fournitures nécessaires pour les réunions, la production de photocopies ou d'autres dépenses **raisonnables** directement destinées à permettre au demandeur de réaliser les activités prévues et détaillées dans le formulaire de demande d'aide financière pour la question en cause.

1. Activité ou dépense	
Coût	
Justifiez la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 75 mots]	

2. Activité ou dépense	
Coût	
Justifiez la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 75 mots]	

3. Activité ou dépense	
Coût	
Justifiez la nécessité de ces frais pour apporter à la CCSN des informations à valeur ajoutée sur la question en cause. [maximum 75 mots]	

Aide financière demandée pour d'autres frais : _____ \$

TOTAL DE L'AIDE FINANCIÈRE DEMANDÉE POUR TOUTES LES CATÉGORIES APPLICABLES :

_____ \$

7. Résultats

Tous les demandeurs seront avisés du résultat de leur demande de financement.

A. Veuillez indiquer vos préférences concernant le mode de communication de votre choix :

Courriel ☐ ou Lettre par la poste ☐

B. Veuillez indiquer vos préférences concernant la langue officielle de votre choix :

Français ☐ ou Anglais ☐

Un [accord de contribution](#) ne sera envoyé qu'aux demandeurs retenus, pour examen et signature.

8. Conditions

Tous les demandeurs doivent reconnaître avoir lu toutes les [conditions générales](#) du Programme de financement des participants de la CCSN.

Par la présente, je [*insérez le nom du demandeur*], agissant [*en mon nom propre ou au nom de l'organisation, du groupe autochtone ou de la société à but non lucratif*], certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire de demande sont, à ma connaissance, exacts. Si une aide financière est accordée à la suite de cette demande, je conviens qu'elle ne sera versée que si je signe l'accord de contribution de la CCSN et accepte toutes les conditions du Programme de financement des participants de la CCSN.

En cliquant sur le bouton « Je suis d'accord » ci-dessous, le demandeur accepte intégralement tous les énoncés du présent formulaire et accepte toutes les conditions du Programme de financement des participants de la CCSN.

Je suis d'accord ☐ ou Je ne suis pas d'accord ☐

9. Attestation et consentement

Par la présente, je [*insérez le nom du demandeur*], agissant [*en mon nom propre ou au nom de l'organisation, du groupe autochtone ou de la société à but non lucratif*], déclare être dûment autorisé à présenter le présent formulaire à la CCSN en vue d'une aide financière aux participants en ce qui concerne le projet suivant : [*nom du projet*].

Nom du demandeur d'aide financière : _____

Date : _____

Merci d'avoir rempli ce Formulaire de demande d'aide financière dans le cadre du Programme de financement des participants de la Commission canadienne de sûreté nucléaire. Vous pouvez envoyer votre formulaire dûment rempli à pfp@cnscccsn.gc.ca.

Annexe B — Exemple d'accord de contribution pour le PFP

Nota : Il s'agit ci-dessous d'un exemple d'accord de contribution. La CCSN remplira les renseignements pertinents et n'enverra un accord de contribution qu'aux demandeurs retenus afin d'obtenir leur signature.

Numéro de référence de l'accord : [À l'usage de la CCSN]

A. Objet du Programme de financement des participants de la CCSN

Le Programme de financement des participants (PFP) de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) a pour objet d'offrir des fonds aux demandeurs admissibles afin :

- d'améliorer la participation des Autochtones, du public et des parties intéressées au processus de la CCSN en matière d'évaluation environnementale (ÉE) et d'autorisation ;
- d'aider les parties intéressées à présenter à la Commission de précieux renseignements dans le cadre d'interventions éclairées portant sur un thème donné qui sont liées aux ÉE et à l'autorisation.

B. Parties liées par l'accord de contribution

Le présent **accord de contribution** constitue un accord juridiquement contraignant entre la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN), agent de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et [INSÉRER *Appellation légale du particulier, du groupe autochtone ou de la société à but non lucratif*], ci-après appelé [ou appelée] le « bénéficiaire ».

C. Détails relatifs à l'accord de contribution

1. Nom du projet

Le présent accord de contribution se rapporte spécifiquement à la question suivante :

2. Montant de la contribution et produits livrables requis

- 2.1 Le montant de la contribution maximale dont dispose le bénéficiaire est de [xxx xxx, xx \$]. Le bénéficiaire veillera à ce que les fonds reçus en vertu du présent accord servent uniquement à couvrir les frais admissibles.
- 2.2 Le bénéficiaire consent à participer aux séances de la CCSN relativement à ce projet et à fournir à la CCSN les renseignements suivants :
- 2.3 Le bénéficiaire fournira à la CCSN les renseignements stipulés au paragraphe 2.2 sous la forme et de la manière suivantes :
- 2.4 Le bénéficiaire fournira à la CCSN les renseignements stipulés aux paragraphes 2.2 et 2.3 avant le [xxxxxx date xxxxx].
- 2.5 Le bénéficiaire fournira à la CCSN un rapport financier final, comme stipulé à l'article 3 du présent accord.

3. Rapport financier final

- 3.1 Aux fins de l'accord, un rapport financier final comprendra, sous forme d'articles distincts, le budget ainsi que les frais engagés pour la période donnée en ce qui concerne le projet financé, conformément aux produits livrables précisés aux paragraphes 2.2 et 2.3 du présent accord.
- 3.2 Le rapport sera préparé conformément aux principes comptables généralement acceptés.
- 3.3 Le rapport financier final sera présenté à la CCSN au plus tard le [insérer la date -- calculer 30 jours civils après la date d'échéance du produit livrable final spécifié au paragraphe 2.4].

4. Livraison des documents

- 4.1 Tout document exigé en vertu du présent accord est réputé avoir été signifié s'il est expédié ou envoyé par télécopie, courriel ou par la poste.
- 4.2 Tout document expédié ou envoyé par télécopie ou courriel est réputé avoir été reçu un (1) jour civil après avoir été expédié.
- 4.3 Tout document envoyé par la poste est réputé avoir été reçu dix (10) jours civils après avoir été posté, conformément aux *Règles de procédure de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*.

Au bénéficiaire de l'aide financière :

À l'attention de :

Nom, titre de l'agent

Nom de l'organisation

Adresse

Ville (province)

Code postal

Tél. : xxx-xxx-xxxx

Télécopieur : xxx-xxx-xxxx

À la CCSN :

Administrateur du Programme de

financement des participants

Commission canadienne de sûreté

nucléaire

Case postale 1046, Succursale B

280, rue Slater

Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Tél. : xxx-xxx-xxxx

Télécopieur : xxx-xxx-xxxx

5. Modifications à l'accord

- 5.1 En cas de changement de la situation du bénéficiaire (en rapport avec la question pour laquelle une aide financière lui a été accordée) ou lorsque le bénéficiaire souhaite modifier les conditions de l'accord de contribution, le bénéficiaire doit d'abord communiquer avec l'administrateur du PFP et expliquer les raisons des modifications demandées. Il est à ce moment possible de discuter et de négocier un ensemble de conditions modifiées.
- 5.2 Toute modification apportée aux conditions doit être établie par écrit dans un accord de contribution modifié. Celui-ci sera signé par les deux parties dans un délai raisonnable, afin de ne pas provoquer de retards au niveau des échéanciers de l'ensemble du projet.

6. Manquement à l'accord

- 6.1 Advenant que le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations, telles que prescrites par le présent accord de contribution, sans avoir d'abord avisé la CCSN et négocié un ensemble de conditions modifiées, le bénéficiaire ne recevra pas l'aide financière ni tout montant retenu, le cas échéant. Le bénéficiaire, sa société ou son organisation sont susceptibles de ne pas recevoir d'aide financière aux participants de la CCSN dans le futur, en plus de s'exposer à d'autres recours dont dispose la CCSN, le cas échéant.
- 6.2 En outre, si la CCSN découvre que l'aide financière octroyée en vertu du présent accord se fondait sur de faux renseignements fournis par le bénéficiaire, la CCSN peut, moyennant un préavis écrit au bénéficiaire, résilier intégralement ou partiellement l'accord de contribution pour manquement, soit immédiatement, soit à l'issue de la période prévue pour remédier au manquement spécifiée dans l'avis.

6.3 Si le bénéficiaire ne règle pas les manquements à la satisfaction de la CCSN dans le délai imparti, le bénéficiaire devra, le cas échéant, rembourser toutes les aides financières avancées dans le cadre de l'accord de contribution. Les montants remboursés par le bénéficiaire constituent une dette envers Sa Majesté la Reine du chef du Canada et peuvent être recouverts par la CCSN.

7. Droit applicable

7.1 Le présent accord est régi et interprété conformément aux lois en vigueur au Canada et dans la province ou le territoire de *[Nom de la province ou du territoire de résidence du bénéficiaire]*.

7.2 Toute disposition du présent accord qui est interdite par la loi ou frappée de nullité pour d'autres motifs n'est nulle qu'en ce qui concerne ladite interdiction ou nullité, et elle est dissociable sans vicier ou atteindre d'autre façon les autres dispositions de l'accord.

8. Indemnisation

Le bénéficiaire doit, tant pendant la durée de l'accord qu'après son expiration ou sa résiliation, indemniser la CCSN des réclamations, pertes, dommages, coûts et frais subis par elle, ou des actions ou autres procédures intentées contre elle, de quelque manière que ce soit, à cause des blessures, décès, pertes ou dommages matériels subis ou qui auraient été subis, du fait des activités menées dans le cadre du présent accord de contribution.

D. Signature des parties

Le bénéficiaire convient que le présent accord de contribution, de même que toutes les conditions du Programme de financement des participants de la CCSN, constituent l'accord intégral entre les parties à l'égard de l'objet visé par l'accord, et remplacent toute négociation, communication et autres accords antérieurs qui s'y rapportent, à moins qu'ils ne soient incorporés par renvoi au présent accord.

En signant le présent accord de contribution, les parties reconnaissent qu'elles ont lu, compris et accepté toutes les conditions du présent accord et du Programme de financement des participants de la CCSN.

Bénéficiaire de l'aide financière	Commission canadienne de sûreté nucléaire
Nom (en lettres moulées)	Nom (en lettres moulées)
Poste	Poste
Date	Date
Signature	Signature

L'accord de contribution a été signé par les signataires dûment autorisés, à compter de la dernière date indiquée ci-dessus.

Annexe C – Exemple de rapport financier final pour le PFP

****EXEMPLE DE RAPPORT FINANCIER FINAL REMPLI****

La CCSN remboursera uniquement le bénéficiaire des frais admissibles qui ont été engagés, dans la limite du montant de la contribution maximale établi dans le présent Accord de contribution [numéro de l'accord]. La CCSN ne remboursera pas les frais admissibles dépassant le montant maximum de la contribution octroyé au bénéficiaire.

Nom du bénéficiaire :	[inscrire le nom du bénéficiaire du PFP ici]
Titre du projet ou de la question ayant fait l'objet d'une aide financière :	[inscrire le titre ici]
Montant maximal de l'aide financière octroyée dans le cadre de l'accord de contribution (paragraphe 2.1) :	7 000 \$
Date limite pour présenter le rapport financier final, conformément à l'accord de contribution (paragraphe 3.3) :	17 décembre 2009

Relevé détaillé du bénéficiaire

Bien que le bénéficiaire ne soit pas tenu de présenter ses reçus à la CCSN avec son rapport financier final, il lui est fortement conseillé de conserver tous ses reçus pendant au moins trois (3) ans, en cas de vérification.

A. Honoraires

Date	Nom du professionnel ou de la société	Description des dépenses (nombre d'heures et tarif horaire)	Montant
7-8 sept. 2009	Jean Untel, biologiste	Examen de documents et rédaction d'un avis d'expert 12 heures à 50 \$/heure	600,00 \$
26 sept. 2009	Services juridiques X et Y	Analyse et rédaction d'une lettre d'opinion sur la question « xyz » 10 heures à 85 \$/heure	850,00 \$
12 oct. 2009	Jeanne Unetelle, ingénieure civile	Examen et évaluation de documents; rédaction d'un rapport sur les résultats 20 heures à 87,50 \$/heure	1 750,00 \$
17 oct. 2009	Traducteurs ABCDE	Transcription et traduction en anglais des informations obtenues en langue autochtone et attestation du traducteur 20 heures à 65 \$/heure	1 300,00 \$
Total :			4 500,00 \$

B. Frais de déplacement

Date	Nom du voyageur	Description des dépenses	Montant
14-16 sept. 2009	Marc Untel	Déplacement en avion de « X » à « Y » Vol aller-retour 1 335,00 \$	1 335,00 \$
14 sept. 2009	Marc Untel	Déplacement en voiture de « Y » à « Z » 350 km à 0,40 \$/km	140,00 \$
14-15 sept. 2009	Marc Untel	Hôtel à « Z » 2 nuits à 100 \$/nuit	200,00 \$

Guide du Programme de financement des participants

Total :	1 675,00 \$
---------	-------------

C. Autres frais			
Date	Activité ou dépense	Description des dépenses (nombre de jours, heures et tarif)	Montant
14-15 sept. 2009	Réunion avec le groupe « CBA » (12 personnes) et M. « W », M ^{me} « X » et D ^r « XY »	Location du local de réunion 2 jours à raison de 75 \$/jour	150,00 \$
14-15 sept. 2009	Même réunion que ci-dessus	Location : projecteur, autre équipement 2 jours à raison de 30 \$/jour	60,00 \$
15 sept. 2009	Même réunion que ci-dessus	Service de photocopies pour 15 trousseaux documentaires	40,00 \$
15 sept. 2009	Même réunion que ci-dessus	Frais d'inscription pour la téléconférence 1 jour	25,00 \$
Total :			275,00 \$

Ventilation de la demande de remboursement du bénéficiaire	Montant
Honoraires	4 500,00 \$
Frais de déplacement	1 675,00 \$
Autres frais	275,00 \$
Total :	6 450,00 \$

Le bénéficiaire certifie par la présente que les informations fournies à la CCSN reflètent le coût véritable des dépenses engagées pour remplir les conditions de l'accord de contribution.

Calcul du remboursement du PFP	
Allocation maximale du PFP	7 000,00 \$
Demande finale du bénéficiaire	6 450,00 \$
Fonds du PFP restants	550,00 \$

Paiement final du PFP demandé par le bénéficiaire : 6 450,00 \$

<u>Nom du bénéficiaire</u>	<u>Signature du bénéficiaire</u>	<u>Date</u> 15 décembre 2009
----------------------------	----------------------------------	---------------------------------

RÉSERVÉ AUX FINANCES

Information exigée pour les paiements du PFP

APPLICABLE À LA VALEUR TOTALE DE L'ACCORD DE CONTRIBUTION?

☐ **Oui**

☐ **Non**

CONTRIBUTION N° : _____
Vérifié par _____

17-4920-_____000100LN-NN-NNN-E _____ \$

Aux termes de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, j'atteste d'une part que les fournitures ont été livrées, les services rendus ou les travaux exécutés, d'autre part, le prix demandé est conforme au marché ou, à défaut, est raisonnable. Approuvé pour paiement.

Signature

Date