

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.

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

Veillez 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@cnsccsn.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 la CCSN :

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

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
----------------------------	----------------------------------	---------------------------------

