



Canadian Environmental
Assessment Agency

160 Elgin St., 22nd floor
Ottawa ON K1A 0H3

Agence canadienne
d'évaluation environnementale

160, rue Elgin, 22^e étage
Ottawa ON K1A 0H3

241

DQ100.1

Projet d'implantation du terminal méthanier
Rabaska et des infrastructures connexes

Lévis

6211-04-004

APR 04 2007

Josée Primeau
Bureau d'audiences publiques
sur l'environnement
575, rue Saint-Amable, bureau 2.10
Québec (Québec) G1R 6A6

**Objet : Project d'implantation du terminal méthanier Rabaska et
des infrastructures connexes**

Madame,

En réponse à votre lettre du 15 mars dernier, veuillez trouver ci-joint le guide sur le Programme d'aide financière aux participants, lequel relate les règles régissant l'octroi des fonds, ainsi que le gabarit d'une entente conclue entre l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence) et un bénéficiaire.

Dans le cadre de chaque évaluation environnementale pour laquelle une aide est accordée, les dépenses admissibles en vertu du Programme sont régies par une entente de contribution qui est élaborée à la lumière des recommandations d'un comité indépendant. L'Agence s'y réfère lorsque celle-ci procède au remboursement des sommes réclamées par les récipiendaires.

Les sections 1.4 et 2.3.1 du guide vous éclaireront sur les dépenses admissibles en vertu du programme.

En espérant que vous trouverez réponses à vos questions dans ces documents, je vous prie d'accepter mes cordiales salutations.

Suzanne Osborne
Fonds d'aide financière aux participants

c.c. Mme Isabelle Tremblay



Guide sur le Programme d'aide financière aux participants

conformément à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*

**Agence canadienne d'évaluation environnementale
Formation et orientation**

**Original : avril 2004
Mise à jour : août 2005**

Renseignements sur le document

Avertissement Ce guide est présenté à des fins d'information seulement. Il ne remplace pas la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (la Loi) ni ses règlements. En cas de manque de conformité entre ce guide et la Loi ou l'un de ses règlements, la Loi ou le règlement, selon le cas, a prépondérance.

Pour vous assurer d'avoir les versions à jour de la Loi et de ses règlements, veuillez consulter le site Web du ministère de la Justice, à <http://laws.justice.gc.ca/fr/C-15.2/index.html>.

Mises à jour Ce document peut être revu et mis à jour périodiquement par l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence). Vous trouverez la version la plus à jour à la page du Matériel d'orientation du site Web de l'Agence, à www.ceaa.gc.ca/012/newguidance_f.htm.

Droit d'auteur © Sa Majesté du chef du Canada, 2006.

Cette publication peut être reproduite sans autorisation pour usage personnel ou interne dans la mesure où la source est indiquée en entier. Toutefois, la reproduction multiple de cette publication en tout ou en partie à des fins de redistribution nécessite l'obtention au préalable d'une autorisation du Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Ottawa, Ontario K1A 0S5, ou copyright.droitdauteur@pwgsc.gc.ca.

N° de catalogue : En106-60/2005F-PDF
ISBN : 0-662-74924-3

Ce document a été publié en anglais sous le titre : *Guide to the Participant Funding Program*.

Table des matières

APERÇU DU GUIDE	1
PARTIE 1. APERÇU DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX PARTICIPANTS	3
1.1 QU'EST-CE QUE LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX PARTICIPANTS?	4
1.2 À QUEL MOMENT L'AIDE FINANCIÈRE EST-ELLE DISPONIBLE?	6
1.3 QUI PEUT RECEVOIR UNE AIDE FINANCIÈRE?	8
1.4 QUELLES DÉPENSES SONT ADMISSIBLES?	9
1.5 COMMENT FONCTIONNE LE PROGRAMME?	10
PARTIE 2. COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE	13
2.1 ÉTAPE 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR	14
2.2 ÉTAPE 2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PROPOSÉES	15
2.3 ÉTAPE 3. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	17
2.3.1 <i>Description des catégories de dépense et renseignements justificatifs</i>	18
2.4 COMMENT ET OÙ ENVOYER VOTRE DEMANDE DE FINANCEMENT	22
2.5 LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	23
ANNEXE A : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	24

Aperçu du Guide

- Objet du guide** L'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence) a mis au point ce guide dans le but suivant :
- offrir un aperçu des objectifs et du fonctionnement du Programme d'aide financière aux participants (le Programme) dans le cadre d'études approfondies, d'examen par une commission et d'examen par une commission conjointe;
 - offrir des conseils sur la marche à suivre pour présenter une demande d'aide financière.
-

Objectif du guide Nous avons mis à jour le guide afin d'y intégrer les études approfondies et de fournir une plus grande uniformité, clarté et transparence pendant l'étude des demandes et l'attribution des fonds.

Note : bien que le Programme inclut l'aide financière dans le cadre des médiations, le présent guide ne traite pas de ces situations. Pour de plus amples renseignements sur l'aide financière aux participants lors de médiations, veuillez communiquer avec le gestionnaire de l'Agence responsable du Programme.

Utilisateurs prévus du guide Le guide est destiné aux particuliers et aux organisations qui désirent demander des fonds pour participer à des études approfondies, aux examens par une commission et aux examens par une commission conjointe en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (la Loi).

Contenu du guide Le présent guide contient les parties suivantes :

Partie	Page
Partie 1. <u>Aperçu du Programme d'aide financière aux participants</u>	3
Partie 2. <u>Comment remplir le formulaire de demande</u>	13

**Personne-
ressource à
l'Agence**

Pour obtenir des renseignements additionnels sur le Programme ou le formulaire de demande, veuillez communiquer avec le :

Programme d'aide financière aux participants
Agence canadienne d'évaluation environnementale
22^e étage, Place Bell Canada
160, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0H3

Téléphone : (613) 957-0700
Télécopieur : (613) 957-0941
Courriel : PPF.PAFP@ceaa.acee.gc.ca
Site Web : www.acee-ceaa.gc.ca

Partie 1. Aperçu du Programme d'aide financière aux participants

Objet de la Partie 1 Dans la Partie 1, nous présentons un aperçu des objectifs et du fonctionnement du Programme.

Contenu de la Partie 1 La présente partie contient les sections suivantes :

Section	Page
1.1 Qu'est-ce que le Programme d'aide financière aux participants?	4
1.2 À quel moment l'aide financière est-elle disponible?	6
1.3 Qui peut recevoir une aide financière?	8
1.4 Quelles dépenses sont admissibles?	9
1.5 Comment fonctionne le Programme?	10

1.1 Qu'est-ce que le Programme d'aide financière aux participants?

Description du Programme

Le Programme d'aide financière aux participants appuie la participation du public aux études approfondies, aux examens par une commission et aux examens par une commission conjointe en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (la Loi). L'Agence administre le Programme.

Les particuliers et les organisations à but non lucratif désireux de participer aux évaluations environnementales peuvent obtenir des fonds à cette fin en vertu du Programme. Le financement peut servir à régler les dépenses admissibles, dont les frais de déplacement et les honoraires d'experts, afin d'assurer leur participation aux évaluations.

Limites d'aide financière

Le Programme offre un financement en vue de la participation du demandeur à l'évaluation environnementale menée par une commission ou à une étude approfondie, mais il ne réglera pas toutes les dépenses engagées.

Un montant limité d'aide financière est disponible, et des demandes peuvent être refusées. Nous invitons les demandeurs à chercher d'autres sources de financement auprès de différents organismes.

Contexte du Programme

La Loi précise les responsabilités en matière d'évaluation environnementale auxquelles participe le gouvernement fédéral. Elle vise les projets dont l'un des décideurs est l'administration fédérale, qu'elle en soit le promoteur, le gestionnaire foncier, la source de financement ou l'organisme de réglementation.

La Loi vise différents buts, dont l'un est énoncé au paragraphe 4(1):

de veiller à ce que le public ait la possibilité de participer de façon significative et en temps opportun au processus de l'évaluation environnementale.

En vue de rencontrer l'objectif de la Loi en vertu du paragraphe 58(1.1), un programme d'aide financière aux participants a été établi pour appuyer la participation du public aux études approfondies, aux médiations et aux examens par une commission.

Avantages de la participation du public

En assurant une bonne participation du public, on fait en sorte que leurs inquiétudes et leurs valeurs soient prises en considération pendant le processus fédéral d'évaluation environnementale. Cette participation peut :

- fournir aux personnes et aux organismes intéressés, l'occasion d'avoir une voix dans la planification des projets pouvant les toucher;
- permettre aux promoteurs et aux autorités fédérales de mieux comprendre les inquiétudes et les priorités du public et d'y donner suite;
- réduire les effets environnementaux négatifs en puisant dans les connaissances locales et les connaissances traditionnelles autochtones qui peuvent servir aux évaluations environnementales;
- accroître la confiance du public dans le processus d'évaluation environnementale et les décisions qui en découlent.

Le Programme est un mécanisme important de promotion de ces bénéfices.

1.2 À quel moment l'aide financière est-elle disponible?

À quel moment l'aide financière est-elle disponible?

Le financement est offert lorsqu'un projet auquel participe le gouvernement fédéral fait l'objet :

- d'une étude approfondie;
- d'un examen par une commission;
- d'un examen par une commission conjointe.

Note: bien que le Programme inclut l'aide financière lors de médiations, le présent guide ne traite pas de ces situations. Pour de plus amples renseignements sur l'aide financière aux participants pour les médiations, veuillez communiquer avec le gestionnaire de l'Agence responsable du Programme.

Aide financière pour une étude approfondie

L'étude approfondie est menée à l'égard de projets susceptibles d'avoir des effets environnementaux négatifs importants. Il s'agit en général de projets complexes et de grande envergure, comme ceux portant sur l'exploration pétrolière et gazière, le transport, les aménagements hydrauliques, l'hydroélectricité, l'exploration minière et les pipelines. Les projets assujettis à une étude approfondie se trouvent dans le *Règlement sur la liste d'étude approfondie*.

Après la détermination préliminaire de la portée du projet et des éléments à prendre en compte, le ministre de l'Environnement décide s'il faut poursuivre l'étude approfondie. C'est à ce moment-là qu'il annonce qu'une aide financière peut être offerte aux participants.

Le public peut participer à la détermination de la portée, mais il ne peut obtenir d'aide financière pour cette étape.

Dans une étude approfondie d'aide financière est disponible :

- à partir du moment de la décision du ministre énonçant que l'évaluation continuera comme étude approfondie;
 - pendant la période d'obtention des commentaires du public au sujet du rapport d'étude approfondie.
-

Aide financière pour un examen par une commission

Une commission nommée par le ministre de l'Environnement mène une évaluation lorsque les effets environnementaux d'un projet sont incertains, qu'ils sont susceptibles d'être importants, ou lorsque les préoccupations du public le justifie.

Dans ces situations, la disponibilité de l'aide financière ainsi que les modalités de demande sont annoncées au début de l'évaluation. Le financement peut être offert pour les étapes 1 et 2 ou pour l'étape 2 seulement.

À l'étape 1, l'aide financière peut aider les bénéficiaires :

- à préparer leur participation aux réunions de détermination de la portée qui peuvent avoir lieu pour cerner les questions devant être prises en considération pendant l'évaluation environnementale;
- à étudier les projets de lignes directrices énonçant les questions que devra aborder le promoteur du projet dans l'étude d'impact environnemental.

À l'étape 2, l'aide financière peut aider les bénéficiaires à :

- examiner l'étude d'impact environnemental présentée par le promoteur du projet;
- préparer leur participation aux audiences publiques convoquées par la commission pour étudier le projet.

Note : le bénéficiaire d'une aide financière pour l'étape 1 n'en recevra pas obligatoirement une pour l'étape 2. Il doit présenter une demande pour chaque étape.

Orientation connexe

Consultez le guide *Procédures d'examen par une commission* pour obtenir des renseignements additionnels sur ce processus.

Aide financière pour un examen par une commission conjointe

Parfois, la commission effectuera son évaluation en collaboration avec d'autres instances, dont les provinces, ou des organismes quasi judiciaires, notamment l'Office national de l'énergie.

Les évaluations étant de natures diverses, on examinera la possibilité d'offrir une aide financière aux participants lors de la conclusion de l'entente mettant sur pied la commission. L'aide est habituellement offerte pour une seule étape, comprenant :

- l'examen de l'étude d'impact environnemental présentée par le promoteur du projet;
- les préparatifs pour la participation aux audiences publiques.

1.3 Qui peut recevoir une aide financière?

Personnes admissibles

Les particuliers, les organisations autochtones et les organisations constituées en personne morale à but non lucratif sont admissibles à une aide financière.

Seuls les demandeurs qui répondent à au moins un des critères suivants, seront admissibles :

- avoir un intérêt direct et local dans le projet, notamment vivre dans le secteur du projet ou y posséder des biens fonciers;
 - posséder des connaissances locales ou des connaissances traditionnelles autochtones pouvant être utiles à l'évaluation environnementale;
 - vouloir fournir des renseignements pertinents sur les effets environnementaux prévus du projet.
-

Personnes inadmissibles

Les personnes et les organisations sont inadmissibles à l'aide financière si :

- elles représentent un organisme à but lucratif;
- elles ont un intérêt commercial direct dans le projet;
- elles représentent un ordre de gouvernement autre qu'un gouvernement autochtone.

Note : ces personnes et organisations peuvent participer aux évaluations environnementales même si elles sont inadmissibles à l'aide financière.

1.4 Quelles dépenses sont admissibles?

Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes peuvent être financées en vertu du Programme :

- déplacements;
- cueillette et diffusion d'information à l'échelle locale;
- honoraires professionnels;
- fournitures de bureau et frais téléphoniques;
- location de bureaux et de salles de conférence;
- salaires du personnel;
- publicité et promotion médiatiques;
- achat de documents d'information.

Le comité d'examen de l'aide financière accordera la priorité aux dépenses concernant :

- l'appui aux intervenants locaux;
 - l'apport par d'autres intervenants, d'expertise à valeur ajoutée.
-

Dépenses inadmissibles

L'aide financière ne sera pas accordée pour des activités qui reprennent des services, des études ou des documents déjà financés par des organismes publics ou privés. Cela comprend l'information réunie par les autorités responsables, les promoteurs ou, le cas échéant, la commission.

Les dépenses de fonctionnement et d'entretien qui ne sont pas reliées à la participation du demandeur à l'évaluation environnementale, entre autres le loyer, ne sont pas admissibles.

Conseils connexes

Vous trouverez des renseignements additionnels sur les dépenses admissibles à la section 2.3 Étape 3. Demande d'aide financière.

1.5 Comment fonctionne le Programme?

Détermination du niveau de l'aide financière L'Agence détermine le montant total de l'aide financière après un examen de chaque projet. Elle tient compte des facteurs suivants :

- les effets éventuels du projet sur l'environnement;
- l'ampleur du projet et son emplacement;
- la diversité des questions qui pourraient entrer en jeu dans l'évaluation;
- les niveaux d'aide établis pour des projets semblables dans le passé;
- les ressources disponibles.

Avis public Après avoir déterminé le niveau de l'aide financière, l'Agence émet un avis public sur la disponibilité des fonds. Cet avis fournit les renseignements suivants :

- brève description du projet;
- objectif de l'aide financière aux participants;
- étapes admissibles à l'aide financière;
- montant total des fonds admissibles;
- rôle du comité d'examen de l'aide financière;
- date limite de réception des demandes;
- façon de se procurer les formulaires de demande et les renseignements relatifs au Programme.

L'Agence diffuse l'avis dans les médias locaux et l'affiche sur son site Web (www.acee-ceaa.gc.ca).

Formulaire de demande d'aide financière

Les intéressés doivent remplir un formulaire de demande. Ils peuvent se le procurer sur le site Web de l'Agence (www.acee-ceaa.gc.ca).

En général, la date limite pour les études approfondies se situe trois semaines après la diffusion de l'avis d'aide financière.

S'il s'agit d'un examen par une commission ou d'une évaluation en deux étapes pour un examen par une commission conjointe, la date limite est habituellement quatre semaines après la diffusion de l'avis d'aide financière.

S'il s'agit d'une évaluation en une étape par une commission conjointe, le calendrier sera établi en fonction des conditions du processus conjoint, mais le délai sera généralement d'au moins quatre semaines.

Mise sur pied d'un comité d'examen de l'aide financière

Un comité d'examen de l'aide financière est formé pour chaque étude approfondie et pour chaque examen par une commission ou pour un examen par une commission conjointe. Le comité nommé par l'Agence est généralement constitué de trois personnes, dont un représentant de l'Agence, et au moins un membre de l'extérieur de la fonction publique.

Le comité étudie les demandes d'aide financière et recommande les affectations de fonds.

Affectation des fonds et annonce des fonds alloués

Le comité transmet ses recommandations au président de l'Agence qui prend les décisions finales concernant la répartition des fonds disponibles.

Étant donné que les fonds du Programme sont limités, il n'est pas rare que des demandes soient refusées ou que l'on recommande d'attribuer un montant inférieur au demandeur.

Le gestionnaire du Programme communique aux demandeurs la décision du président dans les trois jours suivant la décision.

Le comité transmet son rapport à tous les demandeurs et l'affiche sur le site Web de l'Agence (www.acee-ceaa.gc.ca). De plus, l'Agence émet un communiqué annonçant les fonds qui ont été alloués.

Administration de l'entente de contribution

Les bénéficiaires de l'aide financière doivent signer une entente de contribution avec l'Agence. Cette entente :

- décrit les responsabilités de chacune des parties;
- indique quels sont les travaux qui bénéficient d'une aide financière;
- précise les modalités de paiement;
- exige que le bénéficiaire rende compte des fonds publics reçus.

Les bénéficiaires peuvent demander une avance de paiement pouvant aller jusqu'à 75 p. 100 du total des fonds alloués, d'après leur plan de travail et leur prévision de trésorerie pour l'exercice financier en cours.

L'entente exige également que les bénéficiaires obtiennent l'accord de l'Agence avant d'apporter quelque modification que ce soit à l'état budgétaire annexé à leurs demandes.

Les bénéficiaires doivent également remettre un état financier vérifié s'ils ont reçu une contribution supérieure à 20 000 \$. Toutefois, l'Agence se réserve le droit de demander un état vérifié relatif aux contributions de montant inférieur.

Partie 2. Comment remplir le formulaire de demande

But de la Partie 2 La Partie 2 explique, étape par étape, la façon de remplir le formulaire de demande d'aide financière.

Contenu de la Partie 2 La présente partie contient les sections suivantes :

Section	Page
2.1 Étape 1. Renseignements sur le demandeur	14
2.2 Étape 2. Description des activités proposées	15
2.3 Étape 3. Demande d'aide financière	17
2.3.1 Description des catégories de dépenses et renseignements justificatifs	18
2.4 Comment et où envoyer votre demande de financement	22
2.5 Liste de vérification pour le formulaire de demande d'aide financière	23

Exemplaire du formulaire de demande Vous trouverez à l'annexe A un exemplaire du formulaire que vous devrez remplir.

2.1 Étape 1. Renseignements sur le demandeur

Buts de l'étape 1

L'étape 1 vise les buts suivants :

- identifier le demandeur et connaître l'étape de l'évaluation environnementale faisant l'objet de l'aide financière;
 - déterminer si le demandeur est admissible à l'aide financière.
-

Renseignements sur le demandeur et attestation

À l'étape 1 du formulaire, indiquez si vous êtes un particulier ou le représentant d'un organisme.

Vous devez fournir des renseignements sur votre organisme afin qu'on puisse déterminer votre admissibilité. À titre d'exemple, indiquez si vous avez demandé ou comptez demander des fonds à d'autres sources de financement.

La section 1.3 Qui peut recevoir une aide financière? contient des renseignements additionnels sur l'admissibilité.

Vous devez également attester que l'information que vous avez fournie est exacte au mieux de vos connaissances et accepter que l'Agence fournisse des copies de votre demande au comité d'examen de l'aide financière. Veuillez utiliser le formulaire d'attestation que vous trouverez avec le formulaire d'aide financière.

Précisez l'intérêt que vous portez à l'évaluation environnementale

Vous devez démontrer que vous avez au moins un des intérêts suivants :

- un intérêt direct local dans le projet – vous résidez dans la région ou avez des liens historiques ou culturels avec la région qui sera probablement touchée par le projet;
- des connaissances locales ou des connaissances traditionnelles autochtones pertinentes à l'évaluation environnementale;
- une information spécialisée sur les effets environnementaux prévus du projet.

Vous devez fournir suffisamment de renseignements à l'appui de ces affirmations.

2.2 Étape 2. Description des activités proposées

Buts de l'étape 2

L'étape 2 vise les buts suivants :

- préciser la contribution que le demandeur se propose d'apporter à l'évaluation environnementale;
 - communiquer l'information démontrant que le demandeur est en mesure de mener les activités proposées.
-

Décrivez la contribution que vous proposez d'apporter à l'évaluation environnementale

Dans cette partie, expliquez clairement pourquoi vous souhaitez participer à l'évaluation environnementale, c'est-à-dire les objectifs de votre participation.

Vous devez également préciser les activités faisant l'objet de la demande d'aide financière. À cette fin, vous pouvez les résumer dans un plan de travail.

Vous devez expliquer la façon dont les objectifs et les activités proposées aideront à comprendre les effets environnementaux prévus du projet, tels qu'ils sont exprimés :

- dans le mandat de la commission (s'il s'agit d'un examen par une commission ou d'un examen par une commission conjointe);
 - dans la description de la portée du projet et dans la description des éléments à prendre en compte et de leur portée, s'il s'agit d'une étude approfondie.
-

Précisez votre capacité de mener les activités proposées

Vous devez démontrer que vous possédez la capacité de réaliser les activités proposées conformément au calendrier de l'évaluation environnementale.

Vous pourriez notamment :

- décrire l'expertise et les connaissances pertinentes que vous ou votre organisation possède;
- décrire les aptitudes, la capacité et/ou l'expérience de votre organisation;
- décrire votre expérience à l'égard de l'évaluation environnementale de projets semblables.

Vous devez songer à remettre un budget et un plan de travail détaillés afin de démontrer que les activités peuvent être menées dans les délais et les coûts prévus.

**Décrivez votre
rôle particulier**

Vous devez décrire comment vous allez jouer un rôle important et particulier dans l'évaluation environnementale. Cette information permet d'éviter les doubles emplois et fait en sorte que l'aide financière appuie la présentation de perspectives distinctes, car le financement est limité et les demandes proviennent souvent de particuliers ou d'organisations ayant des intérêts et des objectifs semblables.

Dans certains cas, plusieurs personnes peuvent demander conjointement une aide financière afin d'éviter les doubles emplois.

2.3 Étape 3. Demande d'aide financière

Buts de l'étape 3

L'étape 3 vise les buts suivants :

- préciser l'aide financière;
- présenter les renseignements à l'appui de dépenses particulières.

Précisez l'aide financière demandée et fournissez les renseignements justificatifs

Vous devez présenter les dépenses conformément aux catégories de dépenses décrites à la section 2.3.1 Description des catégories de dépense et renseignements justificatifs. Vous devez fournir les renseignements justificatifs demandés.

Renseignements justificatifs

Vous devez fournir l'information appuyant votre demande exigée à la section 2.3.1 Description des catégories de dépense et renseignements justificatifs.

Priorités

Le formulaire attribue à chaque catégorie de dépense trois priorités – élevée, moyenne, faible. Le comité d'examen de l'aide financière étudiera les demandes de la façon suivante.

Priorité	Examen
Élevée	Le comité accordera la première priorité à ces dépenses. Celles-ci comprennent notamment les déboursés relatifs au genre de participation que le Programme souhaite appuyer, entre autres la participation de personnes ou d'organismes vivant dans la collectivité touchée par le projet ou possédant une expertise particulière pouvant enrichir l'évaluation environnementale.
Moyenne	Le comité accordera une priorité moyenne à ces dépenses, et celles-ci ne feront généralement pas l'objet d'une aide financière avant que les dépenses de priorité élevée ne soient financées.
Faible	Le comité accordera une priorité faible à ces dépenses, et celles-ci ne feront généralement pas l'objet d'une aide financière avant que les dépenses de priorité élevée et moyenne ne soient financées.

2.3.1 Description des catégories de dépense et renseignements justificatifs

Description des catégories de dépense et renseignements justificatifs

Le but de la présente section est d’obtenir un aperçu des catégories de dépense que peut utiliser le demandeur.

Chacune des sections suivantes explique la catégorie de dépense et l’information justificative devant accompagner la demande d’aide financière.

Frais de déplacement

Les frais de déplacement comprennent les dépenses engagées pour les voyages afin d’assister aux audiences publiques comprises dans l’évaluation environnementale, entre autres celles pour le transport, les repas, l’hébergement et les imprévus.

Renseignements justificatifs

- Les frais de déplacement doivent être raisonnables et conformes aux directives du gouvernement fédéral sur les voyages. Rendez-vous au site Web du Conseil du Trésor pour en prendre connaissance (www.tbs-sct-tbs.gc.ca).
 - Vous devez expliquer le motif du déplacement et, s’il y a lieu, pour quelle raison plusieurs personnes de votre organisation doivent participer aux activités.
 - Vous devez donner des précisions sur le moyen de transport, l’hébergement et la durée du voyage.
-

Cueillette et diffusion d’information

La catégorie comprend le coût des activités menées pour recueillir et diffuser des renseignements pertinents à des groupes locaux particuliers, dont les résidents de la collectivité, les membres des Premières nations ou les membres de l’organisation.

Renseignements justificatifs

- Une explication sommaire du besoin de recueillir et de diffuser l’information et une description du groupe cible local ainsi que de la façon dont cette activité contribuera à l’atteinte des objectifs de l’évaluation environnementale.
- Vous devez fournir des détails sur la démarche que vous proposez et les coûts.

Honoraires professionnels (en excluant les frais juridiques)

La catégorie englobe l'indemnité journalière et les dépenses concernant les conseils ou l'aide d'experts obtenus relativement aux volets environnementaux, techniques ou sociaux de l'évaluation.

Elle comporte les indemnités journalières et les honoraires d'experts offrant des connaissances traditionnelles autochtones ou des connaissances locales pertinentes à l'évaluation environnementale.

Elle inclut également les services professionnels, dont les services de comptables, directement liés à votre participation.

Renseignements justificatifs

- Pour chaque expert, inclure :
 - une explication sommaire de l'expertise de la personne et de la pertinence directe de cette expertise à l'évaluation environnementale;
 - le taux de l'indemnité journalière et le nombre de jours;
 - les motifs à l'appui de l'indemnité journalière, s'il y a lieu;
 - les dépenses connexes;
 - une justification du nombre d'experts en cause.
-

Frais juridiques

La catégorie englobe les indemnités et les dépenses journalières pour l'aide et les conseils juridiques liés directement à votre participation. Les frais engagés pour les conseils juridiques sont des dépenses admissibles, mais l'Agence préfère que vous vous présentiez vous-même plutôt que par l'intermédiaire d'un avocat aux audiences ou aux autres activités publiques.

Renseignements justificatifs

- Une explication de l'importance de la recherche ou de la représentation juridique pour votre participation dans l'évaluation environnementale.
 - Pour chaque expert juridique, donner :
 - une explication sommaire de l'expertise de la personne et de la pertinence directe de cette expertise à l'évaluation environnementale;
 - le taux de l'indemnité journalière et le nombre de jours;
 - les motifs à l'appui de l'indemnité journalière, s'il y a lieu;
 - les dépenses connexes.
-

Fournitures de bureau et frais téléphoniques

La catégorie comprend le coût des fournitures de bureau, dont la photocopie et les frais postaux et téléphoniques, qui favoriseront grandement votre participation à l'évaluation environnementale.

Toutes dépenses de fonctionnement et d'entretien qui ne sont pas reliées à votre participation à l'évaluation environnementale, entre autres les dépenses pour les fournitures générales et les coûts indirects, ne sont pas admissibles.

Renseignements justificatifs

- Une explication sommaire du besoin en fournitures spécifiques.
-

Location de bureaux et de salles de conférence

La catégorie comprend les locaux à bureaux, les salles de conférence et le matériel de bureau directement liés à votre participation à l'évaluation environnementale.

Toutes dépenses de fonctionnement et d'entretien qui ne sont pas reliées à votre participation à l'évaluation environnementale, dont le loyer et les coûts indirects, ne sont pas admissibles.

Renseignements justificatifs

- Une explication sommaire du besoin de louer les installations, des détails sur l'événement et le coût du loyer.
-

Salaires du personnel

La catégorie comprend les salaires des personnes engagées pour effectuer les recherches et préparer les documents relatifs à votre participation (personnel affecté aux services de recherche et de secrétariat), pourvu que :

- la personne ne reçoive pas déjà un salaire de vous;
- si la personne reçoit déjà un salaire de vous, l'aide financière aidera à régler les coûts de l'engagement d'un suppléant afin qu'elle puisse se consacrer entièrement aux activités relatives à votre participation.

Renseignements justificatifs

- Pour chaque personne, fournir :
 - une déclaration indiquant que la personne exécutera à plein temps les activités liées à votre participation à l'évaluation environnementale;
 - une explication sommaire de l'expertise de la personne et de la pertinence directe de celle-ci à l'évaluation environnementale;
 - les dépenses salariales et la durée.
-

Publicité et promotion médiatiques

La catégorie englobe la publicité visant à annoncer vos réunions et vos activités se rapportant à l'évaluation environnementale, p. ex., les affiches et les annonces dans les journaux.

La publicité doit viser un but précis qui ne s'inscrit pas déjà dans l'objectif d'autres intervenants de l'évaluation environnementale qui sont responsables de la promotion de la sensibilisation et de la participation du public (p. ex., l'autorité responsable, l'Agence, la commission ou le promoteur).

Renseignements justificatifs

- Une explication sommaire de la façon dont la publicité aidera à atteindre les objectifs de l'évaluation environnementale ainsi qu'une description de l'auditoire cible et des coûts.
-

Achat de documents d'information

La catégorie englobe la documentation pertinente à votre participation à l'évaluation environnementale qui n'est pas disponible gratuitement auprès du promoteur, de l'autorité responsable, de l'Agence, de la commission et de tout autre intervenant, notamment des cartes, des documents et des rapports.

Renseignements justificatifs

- Une explication sommaire de la façon dont l'achat de documentation aidera à atteindre les objectifs de l'évaluation environnementale.
-

Autres dépenses

La catégorie comprend les dépenses que vous jugez nécessaires pour appuyer votre participation ou celle de votre groupe à l'évaluation environnementale.

Renseignements justificatifs

- Une explication précise de la façon dont les dépenses aideront à atteindre les objectifs de l'évaluation environnementale.
-

2.4 Comment et où envoyer votre demande de financement

**Comment
envoyer votre
demande de
financement**

Soumettez votre demande à l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence) en vérifiant que la liste de vérification (section 2.5) des articles énumérés soit complète.

Les demandes doivent être reçues à l'Agence par télécopieur, courrier électronique ou par la poste avant la date limite, afin d'être considérées pour financement. La date limite pour les demandes est indiquée par communiqué de presse ou par avis public invitant les demandeurs à soumettre une demande de financement.

Une version électronique peut être soumise en utilisant le formulaire en ligne qui se trouve au site Web de l'Agence. Si une copie électronique est soumise par courriel, veuillez vous assurer que l'Agence reçoive une copie papier avec les signatures originales par la poste ou par service messenger dans les délais de quelques journées ouvrable de l'envoi électronique. N'attachez pas la copie papier et ne la placez pas dans un cahier à reliure Cerlox ou Duo Tang.

L'Agence n'assume aucune responsabilité si une demande est acheminée au mauvais endroit ou si son envoi est retardé.

**Veillez
envoyer vos
documents à :**

Veillez envoyer vos documents à :

**Agence canadienne d'évaluation environnementale
Programme d'aide financière aux participants
160, rue Elgin, 22^{ème} étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H3**

Télécopieur : 1-613-957-0941

Courier électronique : PF.PAFP@ceaa.acee.gc.ca

**Pour plus
d'information :**

Pour plus d'information contactez-nous à :

Téléphone : 1-613-957-0700

ou

Courier électronique : PF.PAFP@ceaa.acee.gc.ca

Un accusé de réception sera envoyé au demandeur dès que la demande sera reçue à l'Agence.

2.5 Liste de vérification pour le formulaire de demande d'aide financière

Avant d'envoyer votre formulaire

Afin que votre demande soit traitée dans les meilleurs délais, veuillez vous assurer que vous avez suivi toutes les étapes suivantes avant de la présenter.

Liste de vérification

- L'étape 1 (Renseignements sur le demandeur) est remplie et contient l'information recommandée dans le Guide intitulé *Programme d'aide financière aux participants*.
 - L'étape 2 (Description des activités proposées) est remplie et contient l'information recommandée dans le Guide intitulé *Programme d'aide financière aux participants*.
 - L'étape 3 (Demande d'aide financière) est remplie et contient l'information recommandée dans le Guide intitulé *Programme d'aide financière aux participants*, et elle fournit des renseignements détaillés sur les dépenses.
 - Le montant demandé ne dépasse pas le budget réservé au projet indiqué dans l'avis.
 - Les calculs sont exacts et les renseignements justificatifs fournis correspondent à la ventilation du budget.
 - Les calculs sont expliqués si nécessaire (indemnités journalières, salaires).
 - L'attestation sur les sommes dues au gouvernement fédéral est remplie et signée par la personne autorisée (ne s'applique qu'aux demandes de plus de 20 000 \$).
 - L'original envoyé à l'Agence n'est pas broché ni relié.
 - La demande est envoyée à l'Agence avant la date limite.
 - La demande est signée par un représentant autorisé du demandeur.
-

Annexe A : Formulaire de demande d'aide financière



Programme d'aide financière aux participants

Formulaire de demande d'aide financière

Réservé à l'Agence

Date de réception:

Numéro de dossier:

Veillez vous référer à la Partie 2 de ce guide "Comment remplir le formulaire de demande".

Étape 1: Renseignements sur le demandeur

Nom et localisation du projet		
Indiquez l'étape d'évaluation environnementale pour laquelle vous demandez une aide financière.		
<input type="checkbox"/> Étude approfondie <input type="checkbox"/> Étape I de l'examen par la commission <input type="checkbox"/> Étape II de l'examen par la commission <input type="checkbox"/> Médiation		
Nom du demandeur (personne, organisation)		Adresse de site Web
Nom officiel (s'il est différent du précédent)		
Adresse	Ville	Province
Code postal	Indicatif régional / No de tél. ()	Indicatif régional / No de télécopieur ()
Adresse de courriel		

Si le demandeur est une personne ou un bureau d'avocats, indiquez au nom de qui vous présentez cette demande :

- Demande au nom d'une personne ou d'un bureau d'avocats
 Demande au nom d'une entité non constituée en personne morale

Nom de l'entité non constituée en personne morale:

(Note : Toute demande d'entité non constituée en personne morale, présentée par la personne même ou en son nom propre, ne sera pas acceptée.)

Nom et titre de la personne contact de la société/organisation/groupe/association:

Si vous représentez une entité (constituée en personne morale ou autrement), vous devez joindre à cette demande tout document attestant votre représentation

Langue de correspondance <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français	Code régional / No de tél. (si différent du précédent) ()	Code régional / No de télécopieur (si différent du précédent) ()
---	--	---

Votre organisation est-elle constituée en personne morale? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	No fédéral	No provincial
---	------------	---------------

Numéro d'entreprise (Agence du revenu et des douanes Canada):

Numéro de remboursement (TPS/TVH): _____

Pourcentage de remboursement (TPS/TVH): _____

Avez-vous demandé ou comptez-vous demander des fonds à d'autres sources pour participer à cette étape du processus d'évaluation environnementale?

- non
 oui

Si oui, veuillez indiquer le montant demandé et la source.

Décrivez les grands objectifs de votre organisation et son mandat.

Décrivez votre intérêt dans l'évaluation environnementale.

Étape 2: Description des activités proposées

Décrivez la contribution que vous proposez d'apporter à l'évaluation environnementale.

- les objectifs de votre participation;
- les activités que vous désirez faire financer; et
- la façon dont les objectifs et les activités aideront à comprendre les effets prévus du projet.

Décrivez votre capacité d'exécuter les activités proposées.

(Veuillez décrire l'expérience, l'expertise et les aptitudes que vous ou votre organisation possédez et qui seront utiles à l'exécution des activités proposées.)

Veuillez expliquer les raisons pour lesquelles vous croyez que votre participation apportera une perspective importante et distincte à l'évaluation environnementale.

Veuillez indiquer si vous ou votre organisation vous êtes efforcé de collaborer avec d'autres personnes ou organisations à la préparation d'une demande d'aide financière?

- non
 oui

Si oui, veuillez spécifier le nom de l'individu / organisation.

Dans quelle mesure les activités proposées s'ajoutent-elles à vos activités courantes?

Étape 3: Précisez l'aide financière demandée

Veillez résumer vos dépenses admissibles dans le tableau ci-dessous. Consultez la partie 2 du guide intitulée *Programme d'aide financière* pour obtenir de l'information sur chaque catégorie de dépenses.

Priorité	Catégorie	Aide demandée
Élevée	Cueillette et diffusion d'information	\$
	Honoraires professionnels (en excluant les frais juridiques)	\$
	Frais de déplacement	\$
Moyenne	Fournitures de bureau	\$
	Locaux de bureaux et salles de conférence	\$
Faible	Salaires du personnel	\$
	Frais juridiques	\$
	Publicité et promotion médiatiques	\$
	Achat de documents d'information	\$
	Autres dépenses	\$
	Total	\$

Veillez fournir les renseignements à l'appui de chaque dépense indiquée ci-dessus.

Cueillette locale / diffusion de l'information :

Honoraires professionnels (en excluant les frais juridiques) :

Frais de déplacement :

Fournitures de bureau :

Locaux de bureaux et salles de conférence :

Salaires du personnel :

Frais juridiques :

Publicité et promotion médiatiques :

Achat de documents d'information :

Autres dépenses :

Comment avez-vous appris l'existence du Programme d'aide financière aux participants dans le cadre de ce projet (veuillez cocher toutes les réponses pertinentes)?

- Gouvernement du Canada
- Avis du gouvernement du Canada publié dans les journaux
- Article de journal
- Site Web de l'Agence
- Site Web « Consultation des Canadiens »
- Autres sites Web
- Bureau régional de l'Agence
- Courriel à votre organisme
- Message publiposté à votre organisme
- Émission de radio
- De bouche-à-oreille
- Autre (veuillez préciser) :



Canadian Environmental
Assessment Agency

Agence canadienne
d'évaluation environnementale

Programme d'aide financière aux participants

Formulaire de demande d'aide financière : formulaire d'attestation

Attestation et consentement:

Par la présente, je/nous attestons que l'information jointe à cette demande est exacte au meilleur de ma/notre connaissance. Si cette demande donnait lieu à l'octroi d'une aide financière aux participants, je/nous acceptons qu'une aide financière sera remise, que si je/nous signons l'entente de contribution normalisée de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale. Je/nous comprenons que je/nous avons reçu le droit d'examiner une copie de l'entente de contribution avant de signer le présent formulaire de demande.

Par la présente, je/nous consentons à ce que l'Agence fournisse copies de ce formulaire de demande et de l'entente de contribution ci-haut mentionnée (une fois signée par moi/nous et l'Agence) à quiconque l'Agence juge indiqué de les envoyer dans les circonstances. De plus, je/nous consentons à ce que l'Agence fasse des copies de tout document présenté pendant le processus d'évaluation environnementale, par moi/nous ou par la société, l'organisation, le groupe ou l'association que je/nous représentons, et nous consentons à ce qu'elle utilise ces copies à des fins reliées à l'administration de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*. L'information recueillie est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*.

Nom

Titre

Signature autorisée

Date

**<<TITRE DU PROJET>>
PROGRAM D'AIDE FINANCIÈRE AUX PARTICIPANTS
ENTENTE DE CONTRIBUTION**

La présente entente est établie en double en ce jour de <<DATE>>

Entre

**L'Agence canadienne d'évaluation environnementale
(ci-après appelée l'Agence)**

Et

**« LE BÉNÉFICIAIRE »
(ci-après appelé le Bénéficiaire)
corporation constituée sous le régime de
<<NOM DE LA JURIDICTION>>.**

Attendu qu'en vertu du paragraphe 58(1.1) de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (ci-après appelée la Loi), le ministre de l'Environnement a créé un programme, administré par l'Agence, pour la participation du public aux évaluations faites au moyen d'une étude approfondie ou par une commission d'examen;

Attendu qu'un examen du projet <<TITRE DU PROJET>> (ci-après appelé le Projet) doit être menée (au moyen d'une étude approfondie ou par une commission d'examen) en vertu de la Loi ou de ses règlements d'application;

Attendu que le Bénéficiaire a l'intention de participer à l'évaluation environnementale du Projet;

Attendu que l'Agence consent à verser une contribution au Bénéficiaire de la manière et aux conditions prescrites ci-après;

Attendu que le conseil d'administration du Bénéficiaire a autorisé <<NOM DU REPRÉSENTANT>> à exécuter la présente entente au nom du Bénéficiaire.

La présente Entente atteste que, eu égard aux engagements réciproques ci-après énoncés, les Parties conviennent de ce qui suit :

1.00 Définitions

1.01 Aux fins de la présente Entente,

"Autorité Responsable" : autorité fédérale tenue de veiller à qu'une évaluation environnementale du Projet soit effectuée en vertu de la Loi.

"Comité" : comité d'examen de l'aide financière constitué par le Président;

"Commission" : commission devant être constituée en vertu de la Loi pour effectuer l'évaluation environnementale du Projet ;

"Compte-rendu Final" : document contenant :

- i) un relevé détaillé ainsi que les factures et reçus faisant état de tous les Frais Admissibles encourus par le Bénéficiaire,
- ii) une liste détaillée de tous les biens indiqués à l'article 9.01, et
- iii) un état financier vérifié, si un tel état est demandé en vertu de l'article 4.08.

"Entente" : cette entente de contribution de Programme d'aide financière aux participants y compris ses annexes;

"Étude Approfondie" évaluation environnementale d'un projet effectuée aux termes des articles 21 et 21.1 de la Loi et qui comprend la prise en compte des éléments énumérés aux paragraphes 16(1) et (2) de la Loi;

"Exercice" : période totale ou partielle comprise entre le 1^{er} avril d'une année et le 31 mars de l'année suivante;

"Frais Admissibles" : frais indiqués à l'annexe A de la présente Entente;

"Gestionnaire" : représentant fédéral chargé de l'administration du Programme;

"Ministre" : ministre de l'Environnement;

"Parties" : l'Agence et le Bénéficiaire;

"Président" : président de l'Agence ;

"Processus d'examen" : processus par lequel l'évaluation environnementale du Projet est effectuée par une Commission et, qui comporte une consultation publique;

“Programme” : programme d'aide financière aux participants établi par le Ministre pour permettre au public de participer aux Études Approfondies et aux Processus d'examen.

2.00 Obligations du Bénéficiaire

Si le Bénéficiaire est une entité constituée en personne morale ou un individu qui participe à l'évaluation environnementale en son propre nom :

2.01 Le Bénéficiaire participe (à L'Étude Approfondie ou au Processus d'examen) conformément au plan de travail approuvé par le Président, sur recommandation du Comité et figurant à l'annexe B de la présente Entente.

Si le Bénéficiaire est un individu ou plusieurs individus qui reçoit/reçoivent une contribution pour faciliter la participation, d'une entité non constituée en personne morale à l'évaluation environnementale :

2.01 Le Bénéficiaire s'assure que «**NOM DE L'ENTITÉ NON CONSTITUÉE EN PERSONNE MORALE**» participe (à L'Étude Approfondie ou au Processus d'examen) conformément au plan de travail approuvé par le président sur recommandation du comité e figurant à l'annexe b de la présente entente..

2.02 Le Bénéficiaire veille à ce que les sommes reçues dans le cadre de la présente Entente soient utilisées uniquement pour acquitter les Frais Admissibles.

2.03 Le Bénéficiaire présente les renseignements recueillis dans le cadre de la présente Entente ou un résumé de ces renseignements (au Gestionnaire (dans le cas d'une Étude Approfondie) ou à la Commission et au Gestionnaire (dans le cas d'un Processus d'examen)).

3.00 Contribution financière de l'Agence

3.01 Sous réserve du paragraphe 3.03, l'Agence verse une contribution maximale de <<MONTANT>>\$ au Bénéficiaire.

3.02 L'Agence ne contribue pas à l'acquittement des frais engagés par le Bénéficiaire avant la date d'effet de la présente Entente.

3.03 Tout paiement de l'Agence en vertu de la présente Entente est assujetti à un octroi de crédits par le Parlement au titre du Programme pour l'Exercice dans lequel le paiement sera remis.

3.04 La contribution prévue à l'article 3.01 couvre la taxe sur les produits et services (TPS) après déduction de tout crédit ou remboursement de taxe sur les intrants que peut demander le Bénéficiaire à l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

4.00 Modalités de paiement

4.01 À moins que l'Agence accepte de faire une ou plusieurs avances en vertu de l'article 4.02, suite à la réception d'une demande (incluant une copie des factures ou reçus pertinents) jugée acceptable par le Gestionnaire, pour le paiement des Frais Admissibles payés par le Bénéficiaire, l'Agence doit, sous réserve de la limite fixée à l'article 3.01, rembourser le Bénéficiaire pour les Frais Admissibles que celui-ci a encourus.

4.02 Si le Bénéficiaire en fait la demande par écrit, une première avance ne dépassant pas 75 % de la contribution maximale mentionnée à l'article 3.01 peut lui être versée en tenant compte du plan de travail et des prévisions de trésorerie établis pour l'Exercice dans lequel les Frais Admissibles seront encourus.

4.03 Sous réserve des paragraphes 4.04 et 4.05, si une première avance a été versée au Bénéficiaire en vertu du paragraphe 4.02, l'Agence peut en consentir d'autres au Bénéficiaire d'après des plans de travail et des prévisions de trésorerie pour l'Exercice applicable, compte tenu des progrès (de l'Étude Approfondie ou du Processus d'examen) lorsque le Gestionnaire est certain que la première avance ou toute autre avance ultérieure a ou ont été dépensées ou dûment engagées par écrit pour l'acquittement des Frais Admissibles.

4.04 Si une première avance a été dépensée en tout ou en partie, une avance ultérieure au Bénéficiaire ne sera pas envisagée tant que ne sont pas produits, au Gestionnaire, les factures ou reçus qui, à son avis, justifient les dépenses.

4.05 Nonobstant toute autre disposition de la présente Entente, 25% de chacun des paiements faits au Bénéficiaire en vertu des articles 4.01, 4.02 et 4.03 doit être retenu par l'Agence et sera remis au Bénéficiaire seulement lorsque le Bénéficiaire aura remis à l'Agence un Compte-rendu Final qui, de l'avis du Gestionnaire, est satisfaisant et lorsque le Bénéficiaire se sera conformé à l'article 9.01 de la présente, le cas échéant.

4.06 Le Bénéficiaire fournira un Compte-rendu Final au Gestionnaire selon l'éventualité la plus rapprochée:

- i) dans les 60 jours suivant la date à laquelle le rapport (d'Étude

Approfondie ou le rapport de la Commission) est rendu public, ou

- ii) dans les 30 jours suivant la décision du Ministre prise en vertu de l'article 6.01.

- 4.07 Les factures et reçus mentionnés aux articles 4.03 et 4.04 et ceux qui font partie du Compte-rendu Final doivent être assez détaillés pour que l'on puisse constater la nature des services rendus au Bénéficiaire ou des biens acquis par celui-ci en achat ou en location. Le Bénéficiaire doit aussi attester par écrit qu'ils rendent fidèlement compte du montant des dépenses engagées.
- 4.08 L'Agence se réserve le droit d'exiger du Bénéficiaire qu'il produise des états financiers vérifiés, à celle-ci, concernant les dépenses effectuées par le Bénéficiaire de tous les montants reçus par lui en vertu de la présente Entente.
- 4.09 Le Bénéficiaire doit indiquer à l'Agence tous les montants que celui-ci doit au gouvernement fédéral en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un contrat ou d'une entente et convient que les montants qui lui sont dus en vertu de la présente Entente peuvent être déduits en compensation des sommes qu'il doit au gouvernement fédéral.
- 4.10 Le Bénéficiaire doit informer promptement le Gestionnaire par écrit de toute aide financière qu'il a demandée, qu'il va recevoir, qu'il a reçu ou qu'il s'attend à recevoir concernant la participation du Bénéficiaire dans (l'Étude Approfondie ou le Processus d'examen).
- 4.11 L'Agence peut réduire le montant dû en vertu de la présente Entente par un montant que l'Agence détermine si le Bénéficiaire reçoit ou a reçu une contribution ou un autre paiement pour les Frais Admissibles d'une source autre que le Programme. Toutefois une telle réduction en vertu de cet article ne doit pas excéder le montant reçu par le Bénéficiaire d'une autre source.

5.00 Attestation

- 5.01 Le Bénéficiaire convient que, dans la décision de paiement de la contribution, l'Agence s'en est remis à la véracité et à l'exhaustivité des renseignements fournis par le Bénéficiaire, ses représentants et ses mandataires.

6.00 Remboursement au gouvernement fédéral

- 6.01 Si le promoteur avise par écrit l'Autorité Responsable de sa décision d'abandonner son projet et que (l'Autorité Responsable (dans le cas d'une Étude Approfondie) ou le Ministre, après consultation avec l'Autorité Responsable (dans le cas d'un Processus d'examen)), décide de mettre fin à

l'évaluation environnementale, l'Agence n'acquiesce que les Frais Admissibles qui ont été encourus ou engagés avant la décision de mettre fin (à l'Étude Approfondie ou au Processus d'examen); toute somme fournie par l'Agence dans le cadre de la présente Entente et qui n'a pas été dépensée ou engagée pour l'acquiescement des Frais Admissibles au moment de la décision doit être remboursée immédiatement par le Bénéficiaire au Receveur général du Canada et un tel montant constituera une dette envers le gouvernement fédéral et pouvant être recouvrée à ce titre.

6.02 Si l'Agence verse un montant au Bénéficiaire dans le cadre de la présente Entente et

- a) que le Bénéficiaire n'a pas droit à la contribution,
- b) que le Bénéficiaire ne dépense pas ou n'engage pas les sommes reçues comme étant des Frais Admissibles, ou
- c) que, pour toute autre raison, le montant qui est versé au Bénéficiaire dépasse le montant auquel a droit celui-ci,

le montant du paiement ou le trop-payé, le cas échéant, doit être remboursé immédiatement par le Bénéficiaire au Receveur général du Canada et un tel montant constituera une dette envers le gouvernement fédéral pouvant être recouvrée à ce titre.

6.03 Les intérêts de tout montant dû par le Bénéficiaire au gouvernement fédéral dans le cadre de la présente Entente sont payables au Receveur général du Canada suivant les dispositions du *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs*.

7.00 **Exigences de contrôle et de déclaration**

7.01 Dans les 24 mois suivant le dernier paiement de l'Agence au Bénéficiaire en vertu de la présente Entente, ce dernier doit à ses frais :

- a) conserver et tenir à disposition des livres, comptes et dossiers appropriés à des fins de vérification, d'examen et de reproduction par l'Agence, ou par toute personne agissant en son nom, pendant les heures ouvrables;
- b) fournir promptement, sur demande, les données que peut exiger l'Agence, ou toute personne agissant en son nom, sur les dépenses qu'il a engagées dans le cadre de la présente Entente.

8.00 Inexécution

8.01 Il y a inexécution :

- a) si le Bénéficiaire fait faillite, fait l'objet d'une mise sous séquestre ou se met sous la protection d'une loi en matière de faillite ou d'insolvabilité, ou devient autrement insolvable;
- b) s'il est pris une ordonnance ou une résolution de liquidation ou de dissolution à l'encontre du Bénéficiaire;
- c) si le Bénéficiaire a fait de fausses déclarations au Gestionnaire concernant sa demande;
- d) si le Bénéficiaire ne s'est pas conformé à une modalité importante de la présente Entente;
- e) si la contribution ne sert pas aux fins énoncées à l'article 3.01.

8.02 En cas d'inexécution, l'Agence a le pouvoir d'exercer une ou plusieurs des options suivantes :

- a) elle suspend toute obligation de sa part de verser ou de continuer à verser la contribution, et notamment toute obligation de verser des sommes dues avant la date de cette suspension;
- b) elle met fin par résiliation à toute obligation de sa part de verser ou de continuer à verser la contribution, et notamment à toute obligation de payer des sommes dues avant la date de cette résiliation;
- c) dans les cas décrits aux alinéas 8.01 c), d) et e), elle exige du Bénéficiaire qu'il paie immédiatement au Receveur général du Canada la contribution en tout ou en partie et un tel montant constituera une dette envers le gouvernement fédéral et pouvant être recouvrée à ce titre.

9.00 Destination des biens

9.01 Dans les 60 jours du moment où le rapport (d'Étude Approfondie ou de la Commission) est rendu public, tous les biens (sauf les cartes, les rapports, les analyses et les doubles de ces documents), quelle qu'en soit la nature, qui ont été achetés avec les fonds fournis dans le cadre de la présente Entente doivent faire l'objet d'une déclaration au Gestionnaire.

- 9.02 Sur réception de la déclaration faite au Gestionnaire, à l'égard des éléments que le Bénéficiaire détient, l'Agence indiquera à celui-ci :
- a. de les vendre à leur juste valeur marchande et d'appliquer les fonds obtenus par suite de cette vente en déduction des coûts admissibles du projet pour compenser la contribution du Canada aux coûts admissibles du projet;
 - b. de les remettre à une autre personne ou organisation désignée ou approuvée par l'Agence;
 - c. de les aliéner d'une manière établie par l'Agence;
 - d. de les conserver.

10.00 Notification

10.01 Tout avis ou lettre à l'Agence parvient à l'adresse suivante :

Gestionnaire, Programme d'aide financière aux participants
Agence canadienne d'évaluation environnementale
22^e étage, Place Bell Canada
160, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0H3

Il peut aussi s'agir de toute adresse indiquée par l'Agence par écrit.

10.02 Les avis au Bénéficiaire parviennent à l'adresse suivante :

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

10.03 Les avis aux Parties concernant la présente Entente sont réputés avoir été signifiés s'il sont expédiés ou envoyés par lettre ou par télécopie (port ou autres frais payés) aux Parties aux adresses mentionnées dans la présente Entente ou à d'autres adresses indiquées par écrit par les Parties.

10.04 Le Bénéficiaire informe promptement le Gestionnaire par écrit de toute modification de l'adresse mentionnée à l'article 10.02.

11.00 Non-responsabilité

11.01 Le Bénéficiaire tient indemne et à couvert l'Agence, Sa Majesté la Reine du chef du Canada et ses ministres, agents, employés et mandataires de toute réclamation ou poursuite, ainsi que des dommages intérêts, pertes, coûts ou frais que ceux-ci pourraient engager ou subir, directement ou indirectement par suite de:

- a) lésions corporelles ou au décès d'une personne ou encore à des pertes ou à des dommages à la propriété qui ont été causés ou que l'on allègue avoir été causés par la participation du Bénéficiaire (à l'Étude Approfondie ou au Processus d'examen),
- b) tout privilège, droit de saisie, charge, sûreté ou autre droit que l'on fait valoir sur tout bien acquis par l'Agence dans le cadre de la présente Entente;
- c) la violation ou réputée violation d'un brevet, dessin industriel déposé, droit d'auteur ou autre élément de propriété intangible, fondées sur l'utilisation de ceux-ci par le Bénéficiaire,
- d) l'aide financière accordée par l'Agence aux termes de la présente Entente, y compris toute réclamation relative à des équipements ou à des services fournis par un tiers au Bénéficiaire ou à un sous-traitant du Bénéficiaire.

12.00 Consentement à la divulgation et à la reproduction de certains documents

12.01 Le Bénéficiaire consent, par la présente, à ce que l'Agence fournisse une copie de la présente Entente et de la demande du Bénéficiaire pour un financement faite conformément au Programme, à toute personne que l'Agence considère appropriée dans les circonstances.

12.02 Le Bénéficiaire, par la présente, permet à l'Agence de faire des copies de toute représentation faite par le Bénéficiaire durant (l'Étude Approfondie ou le Processus d'examen) et d'utiliser ces copies à des fins reliées à l'application de la Loi.

13.00 Généralités

13.01 La présente Entente ne peut être cédée par le Bénéficiaire sans l'approbation écrite préalable de l'Agence.

13.02 Aucun membre de la Chambre des communes du Canada n'est autorisé à acquérir ni intérêt ni avantage dans la présente Entente.

- 13.03 L'Agence et le Bénéficiaire déclarent que rien dans la présente Entente ne peut être interprété comme créant un lien d'association, de co-entreprise ou de mandat entre les deux Parties.
- 13.04 Le Bénéficiaire se conforme à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales pendant la durée d'application de la présente Entente, ce qui comprend notamment les lois, les règlements, les règles et les ordonnances.
- 13.05 Les lois en vigueur dans la province du <<NOM DE LA PROVINCE>> régissent les Parties à la présente Entente ainsi que l'interprétation de la présente Entente.
- 13.06 La division de la présente Entente en articles, paragraphes, alinéas, sous-alinéas et rubriques est seulement une commodité de présentation qui n'influe pas sur l'interprétation du document.
- 13.07 La présente Entente lie le Bénéficiaire, ses successeurs et ayants droit.
- 13.08 Aucun représentant ou employé du gouvernement fédéral n'est autorisé, directement ou indirectement, à quelque participation ou part à la présente Entente ou à quelque avantage en découlant sans le consentement écrit de l'Agence.
- 13.09 Aucune personne assujettie aux dispositions concernant l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat* ou du *Code régissant les conflits d'intérêt et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne peut tirer quelque avantage direct ou indirect de la présente Entente. Dans le cas où un avantage reçu ou à recevoir est contraire aux dispositions de ces deux codes, le Bénéficiaire doit le déclarer immédiatement au Gestionnaire.
- 13.10 La présente Entente peut être modifiée par accord écrit des Parties.
- 13.11 Tout différend entre les Parties à propos de l'interprétation ou de l'application de la présente Entente et qui ne peut se régler sera présenté à un médiateur accepté par les Parties.
- 13.12 La présente Entente constitue la seule entente entre les Parties couvrant intégralement l'objet de cette Entente et a préséance sur tout autre communication, négociation, arrangement ou autre accord de quelque nature que se soit intervenu entre les Parties avant la date de ratification de la présente Entente.
- 13.13 Les déclarations, garanties, dispositions et obligations prises par l'une ou l'autre des Parties et figurant à la présente Entente demeurent en vigueur après la résiliation de l'Entente.

14.00 **Date d'effet**

14.01 La présente Entente prend effet au moment où les deux Parties l'auront signée.

Bénéficiaire

L'Agence

Signature

Signature

Fonction

Fonction

Date

Date

ANNEXE A

FRAIS ADMISSIBLES

PLAN DE TRAVAIL APPROUVÉ

