



# *Guide sur le Programme d'aide financière aux participants*





*Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*

**Guide sur le**

**Programme d'aide financière aux participants**

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

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

## Avis aux lecteurs

---

**Information sur  
le document**

Ce document peut faire l'objet de mises à jour périodiques par l'Agence canadienne d'évaluation environnementale. Dans le but de vous permettre d'avoir accès au document le plus récent, veuillez consulter la page Web relative au [Matériel d'orientation](#) dans le site Web de l'Agence à [www.acee-ceaa.gc.ca](http://www.acee-ceaa.gc.ca).

Ce document a été publié en anglais sous le titre : [\*Guide to the Participant Funding Program\*](#).

Catalogue No.: En106-60/2005F-PDF  
ISBN: 0-662-74924-3

---

# Table des matières

<b>APERÇU DU GUIDE.....</b>	<b>1</b>
<b>PARTIE 1. APERÇU DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX PARTICIPANTS.....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 2. COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE.....</b>	<b>13</b>
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 OU ENVOYER VOTRE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	22
2.5 LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	23
<b>ANNEXE A : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE .....</b>	<b>24</b>

## 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'examens par une commission et d'examens 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
<a href="#">Partie 1. Aperçu du Programme d'aide financière aux participants</a>	3
<a href="#">Partie 2. Comment remplir le formulaire de demande</a>	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<sup>e</sup> étage, Place Bell Canada  
160, rue Elgin  
Ottawa (Ontario) K1A 0H3

Téléphone : (613) 957-0700  
Télécopieur : (613) 948-9172  
Courriel : [PF.PAFP@ceaa.acee.gc.ca](mailto:PF.PAFP@ceaa.acee.gc.ca)  
Site Web : [www.acee-ceaa.gc.ca](http://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 :

<b>Section</b>	<b>Page</b>
<a href="#">1.1 Qu'est-ce que le Programme d'aide financière aux participants?</a>	4
<a href="#">1.2 À quel moment l'aide financière est-elle disponible?</a>	6
<a href="#">1.3 Qui peut recevoir une aide financière?</a>	8
<a href="#">1.4 Quelles dépenses sont admissibles?</a>	9
<a href="#">1.5 Comment fonctionne le Programme?</a>	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](http://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](http://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](http://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
<a href="#">2.1 Étape 1. Renseignements sur le demandeur</a>	14
<a href="#">2.2 Étape 2. Description des activités proposées</a>	15
<a href="#">2.3 Étape 3. Demande d'aide financière</a>	17
<a href="#">2.3.1 Description des catégories de dépenses et renseignements justificatifs</a>	18
<a href="#">2.4 Comment et où envoyer votre demande de financement</a>	22
<a href="#">2.5 Liste de vérification pour le formulaire de demande d'aide financière</a>	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](http://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<sup>ème</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0H3**

**Télécopieur : 1-613-948-9172**

**Courier électronique : [PFP.PAFP@ceaa.acee.gc.ca](mailto:PFP.PAFP@ceaa.acee.gc.ca)**

---

**Pour plus  
d'information :**

Pour plus d'information contactez-nous à :

**Téléphone : 1-613-957-0700**

**ou**

**Courier électronique : [PFP.PAFP@ceaa.acee.gc.ca](mailto:PFP.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 proposés.

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

**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) : \_\_\_\_\_



## 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