



# Lignes directrices du GNB sur les subventions aux organismes sans but lucratif



# Table des matières

<b>But des lignes directrices</b> .....	3
<b>Comprendre les subventions</b> .....	3
<b>Exemple de schéma du processus</b> .....	4
<b>Lignes directrices sur les procédures</b> .....	4
1. Origine / demande.....	4
2. Sélection.....	5
3. Demande d'information.....	6
4. Diligence raisonnable.....	6
5. Critères d'examen.....	7
6. Processus décisionnel.....	7
7. Surveillance et rapports.....	7
<b>Classement des résultats et définition des indicateurs</b> .....	9
<b>Possibilités d'économiser et autres mesures de soutien des OSBL</b> .....	15
<b>Exigences en matière de rapports ministériels</b> .....	16
<b>Glossaire</b> .....	17

## **Annexes**

A. *Exemples de modèles de convention de financement*



## But des lignes directrices

Les présentes lignes directrices se font le complément de la **Politique sur les subventions aux organismes sans but lucratif** (voir l'annexe A). Tous les ministères du GNB doivent surveiller le financement versé aux organismes sans but lucratif (OSBL), y compris les résultats attendus et leur atteinte ou non, car cela permet au gouvernement provincial d'investir les fonds publics de manière efficace et responsable. Pour ce faire, la politique comprend les exigences suivantes :

- dresser et tenir à jour une liste accessible au public de toutes les subventions discrétionnaires ou fondées sur une demande qui sont mises à la disposition des OSBL, notamment le budget ou le montant disponible, ainsi que le ou les résultats attendus;
- présenter des rapports annuels et faire une vérification périodique des résultats atteints et du montant versé aux OSBL pour les subventions discrétionnaires et/ou fondées sur une demande (*celles-ci doivent être présentées à la **Division des affaires budgétaires et financières**, conformément au modèle de rapport et aux directives élaborées pour appuyer la politique*);
- surveiller systématiquement les obstacles communs et les éliminer afin d'atteindre les résultats attendus;
- exiger que les demandeurs ou les bénéficiaires des subventions mentionnent s'ils ont demandé ou obtenu du financement d'un autre ministère du GNB (pour l'exercice financier en cours ou précédent) et, dans l'affirmative, indiquer une personne-ressource du ou des ministères pertinents; il faut consulter le ou les ministères visés dans la demande avant l'approbation du financement;
- exiger que les demandeurs précisent si l'octroi de la subvention du GNB leur permettrait de demander du financement d'autres sources, pour obtenir un plus grand effet combiné;
- préconiser le recensement et l'adoption de stratégies de réduction des coûts afin que les OSBL puissent optimiser les ressources (provenant des subventions du GNB);
- promouvoir la collaboration accrue avec les OSBL afin de déterminer les résultats et les indicateurs portant sur l'effet du financement;
- surveiller les ententes de financement afin de cerner les problèmes en amont et d'atténuer les risques;
- tenir à jour les procédures, les outils et la formation afin de respecter la politique et les lignes directrices;
- désigner un poste responsable de la mise en œuvre de la politique et des lignes directrices, ainsi que de leur respect continu;
- tenir à jour les registres et renseignements nécessaires pour se conformer à la présente politique.

La politique a été conçue de manière à permettre aux ministères d'avoir une marge de manœuvre suffisante pour adapter leur approche en fonction de chaque programme et de chaque besoin. Ainsi, les processus peuvent varier entre les ministères et au sein des ministères, tant que ces exigences sont remplies. Voir les conseils sur la mise en œuvre des exigences susmentionnées de la politique qui sont donnés dans les sections pertinentes du présent document.

## Comprendre les subventions

Le GNB verse généralement une aide financière aux OSBL sous l'une des formes suivantes : (1) des subventions; (2) des accords d'achat de service; (3) du financement de base ou d'exploitation. La *Politique sur le financement des subventions aux organismes sans but lucratif* s'applique uniquement aux subventions discrétionnaires et/ou fondées sur une demande.

Avant d'entrer dans les détails des lignes directrices sur les subventions, on encourage les ministères à réfléchir afin de déterminer si une subvention est la forme d'aide financière qui convient le mieux à leur objectif ou si un accord d'achat de services serait mieux adapté à l'atteinte de leurs buts. Voici quelques observations qui pourraient les aider à prendre cette décision.

Habituellement, les subventions sont à court terme, non renouvelables et liées à un thème particulier. Parallèlement, les accords d'achat de services (ou contrats de service) sont généralement des fonds renouvelables à long terme qui permettent d'offrir des services particuliers et liés au mandat d'un ministère.

**Il peut être indiqué d'opter pour une subvention si votre ministère cherche à faire en sorte que les demandeurs :**

- ✓ trouvent de nouvelles stratégies pour régler des enjeux sociétaux complexes;
- ✓ mettent à l'essai des pratiques novatrices;
- ✓ déterminent comment accroître les gains d'efficacité;
- ✓ organisent des événements spéciaux;
- ✓ favorisent l'apprentissage continu dans un secteur.

**Il peut être plus indiqué d'opter pour un accord d'achat de services si votre ministère cherche à faire en sorte que les demandeurs :**

- ✓ offrent un service particulier pour lui permettre d'accomplir son mandat;
- ✓ confient en sous-traitance du travail qui est actuellement réalisé à l'interne;
- ✓ misent sur une expertise précise dans la communauté comme complément aux services du GNB.

## Exemple de schéma du processus

Le présent document est organisé selon les étapes habituelles du versement des subventions aux OSBL (voir le schéma ci-dessous). Il n'est pas obligatoire que tous les processus ressemblent à celui-ci et toutes ces étapes ne correspondent pas à une exigence de la politique. Toutefois, chaque section indique clairement si des exigences de la politique s'appliquent et, dans l'affirmative, elle donne des conseils pour les mettre en œuvre. Chaque section renferme aussi des conseils (non obligatoire) qui peuvent aider les ministères à combler les lacunes actuelles ou à relever les difficultés courantes, ou encore qui peuvent s'inscrire dans un processus d'amélioration continue.



## Lignes directrices sur les procédures

### 1. Origine / demande

**Exigence de la politique :**

- Exiger que les demandeurs précisent s'ils ont demandé ou obtenu du financement d'un autre ministère du GNB (pour l'exercice financier courant ou précédent) et, dans l'affirmative, consulter l'autre ou les autres ministères avant l'approbation du financement.



### Stratégies favorisant la mise en œuvre de la politique :

- Il faut prier tous les demandeurs d'indiquer précisément dans le formulaire de demande (ou pendant tout autre processus envisagé) auprès de quels ministères du GNB ils ont obtenu du financement au cours du dernier exercice financier ou de l'exercice courant.
- Les demandeurs devraient également préciser dans ce formulaire s'ils demandent du financement à d'autres ministères du GNB.  
*(Remarque : Consultez la section **Sélection** pour obtenir des détails sur la consultation des ministères pertinents.)*

### Autres conseils à prendre en compte à l'étape **Origine / demande** :

- Vérifier que la personne-ressource est indiquée clairement, qu'elle est chargée de répondre aux questions et de fournir de l'assistance pendant le processus de demande. Cette personne devrait bien connaître la possibilité de financement et être en mesure de répondre aux questions.
- Pour les programmes de financement plus importants, encourager les demandeurs à s'informer avant de présenter une demande afin de discuter de la proposition, de leur admissibilité et d'obtenir de l'assistance.
- Existe-t-il un aperçu de chaque étape du processus de demande et d'approbation en ligne? Cela comprend-il les échéanciers pertinents?
- Les lignes directrices du programme de financement traitent-elles des éléments suivants :
  - ✓ l'admissibilité de l'organisation;
  - ✓ l'admissibilité du projet;
  - ✓ les dépenses admissibles;
  - ✓ le processus de demande;
  - ✓ les échéanciers pertinents;
  - ✓ la documentation exigée;
  - ✓ les critères et processus d'évaluation;
  - ✓ les exigences en matière de rapports;
  - ✓ la foire aux questions (FAQ)?

## 2. Sélection

### Exigence de la politique :

- Exiger que les demandeurs précisent s'ils ont demandé ou obtenu du financement d'un autre ministère du GNB (pour l'exercice financier courant ou précédent) et, dans l'affirmative, consulter l'autre ou les autres ministères avant l'approbation du financement.*

### Stratégies favorisant la mise en œuvre de la politique :

- Lorsque le demandeur indique qu'il a demandé ou obtenu du financement d'un autre ministère du GNB, on s'attend à ce que les ministères fassent un suivi auprès des ministères pertinents pour connaître le contexte et orienter la prise de leur décision.
- Dans l'idéal, cette étape devrait se produire tôt, pendant le processus de sélection, mais si cela n'est pas possible, elle devrait au moins avoir lieu avant l'approbation du financement.
- Quand ils s'adressent à d'autres ministères pour connaître le contexte, il se peut que les ministères souhaitent recueillir des détails sur les éléments suivants :
  - ✓ l'objectif du financement de l'autre ou des autres ministères (*y a-t-il un dédoublement avec la proposition de financement qui est à l'examen? est-elle complémentaire? est-il possible de collaborer avec l'autre ou les autres ministères?*);
  - ✓ le montant du financement obtenu ou demandé;
  - ✓ la mesure dans laquelle l'OSBL a réussi à obtenir des résultats dans le passé.



- ✓ **Observations sur la qualité du partenariat ou de la relation avec l'OSBL**
- ✓ **Dans la mesure du possible ou si cela est convenable, les ministères peuvent favoriser une collaboration plus approfondie en :**
  1. faisant des investissements stratégiques dans les OSBL, en adoptant un point de vue plus large que le mandat d'un seul ministère;
  2. partageant les leçons apprises afin de déterminer les résultats et de surveiller les indicateurs;
  3. envisageant de définir des indicateurs communs pour des programmes ou des services semblables;
  4. songeant à conclure des contrats conjoints avec un OSBL (et d'autres ministères du GNB) afin de rationaliser et de simplifier la production de rapports.

#### **Autres conseils à prendre en compte à l'étape *Sélection* :**

- La sélection peut avoir lieu avant ou après la présentation de la demande, ou il se peut qu'elle ne nécessite pas de demande officielle (certains préfèrent discuter ou s'entretenir avec les éventuels bénéficiaires des subventions).
- La sélection préliminaire devrait avoir lieu avant une évaluation officielle pour éviter que des ressources excédentaires soient engagées dans des projets inadmissibles.
- La confirmation de l'admissibilité devrait porter à la fois sur l'admissibilité de l'organisation et l'admissibilité du projet proposé (les résultats attendus du programme de financement correspondent-ils à l'objectif du projet? qu'en est-il du mandat de l'OSBL?).
- La sélection devrait permettre de déterminer s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets.
- Pour les programmes de financement plus importants, envisagez de mettre en œuvre un processus de demande en deux étapes afin de réduire les pressions opérationnelles exercées sur les demandeurs. La première étape pourrait consister à exiger des renseignements de base sur l'organisation et le projet afin de vérifier leur admissibilité. La deuxième étape pourrait exiger la présentation de renseignements exhaustifs en vue d'une évaluation.

### **3. Demande d'information**

- Si des lacunes sont relevées pendant le processus de sélection, elles doivent être signalées au demandeur.
- Être précis quand on fait savoir au demandeur qu'il manque des renseignements.
- Vérifier que le demandeur sait avec qui communiquer s'il a des questions de suivi.

### **4. Diligence raisonnable**

Déterminer si l'un des facteurs suivants peut avoir une incidence sur la décision de votre ministère de verser une subvention au demandeur :

- le mandat de l'OSBL correspond à sa proposition de financement;
- sa capacité à conclure une entente juridique (constitué en société);
- il est en règle auprès des organismes gouvernementaux et de supervision pertinents;
- la divulgation du nom des membres du conseil et leurs coordonnées;
- la présentation des statuts constitutifs, du procès-verbal des assemblées générales annuelles, des rapports financiers et d'audit, de la politique sur les achats et/ou des renseignements sur l'organisation;
- la demande a été soumise par le signataire autorisé;
- la durée d'existence de l'organisation;
- la confirmation de l'assurance-responsabilité;
- pour les organismes qui travaillent avec des jeunes et/ou d'autres populations vulnérables, est qu'on demande une vérification du casier judiciaire des bénévoles et du personnel;
- il accepte qu'une vérification indépendante du projet soit réalisée, sur demande.

## 5. Critères d'examen

- Les programmes de financement devraient comporter des critères d'examen clairement définis, mentionnés pendant le processus décisionnel, afin d'aider à déterminer les affectations de fonds.
- Les critères d'examen doivent être mis à la disposition des demandeurs dans les lignes directrices sur la demande en ligne afin de leur donner des conseils et de leur permettre de préparer des demandes solides.

### Critères possibles

- Les critères d'examen appropriés dépendent du programme de financement et peuvent comprendre les suivants :
  - ✓ l'harmonisation entre l'incidence prévue du projet et les résultats que le ministère attend du programme de financement;
  - ✓ la faisabilité du projet (planification et viabilité);
  - ✓ le besoin communautaire;
  - ✓ le besoin financier et la faisabilité;
  - ✓ l'occasion d'apprentissage;
  - ✓ la viabilité possible;
  - ✓ des preuves du rendement antérieur satisfaisant découlant du financement du GNB (consultez d'autres ministères, au besoin; reportez-vous à l'étape Sélection pour obtenir plus de détails);
  - ✓ des partenariats stratégiques;
  - ✓ le budget et les ressources.

*(Remarque : La création d'un guide de notation correspondant aux critères d'examen permet d'avoir un processus d'examen plus uniforme pour toutes les propositions.)*

## 6. Processus décisionnel

Le processus décisionnel devrait être clairement défini dans les lignes directrices en ligne du ministère sur les subventions afin de susciter la confiance des demandeurs et d'assurer la transparence. Les ministères pourraient inclure les éléments suivants dans leur processus :

- ✓ la confirmation des documents présentés;
- ✓ la sélection de la demande;
- ✓ l'examen et l'approbation de la demande;
- ✓ la méthode de notification;
- ✓ le calendrier estimatif;
- ✓ les exigences relatives à la répartition du financement.

## 7. Surveillance et rapports

### Exigences de la politique :

- Collaborer avec les OSBL afin de déterminer les résultats ou les indicateurs portant sur l'effet du financement.
- Surveiller les ententes de financement afin de cerner les problèmes en amont et d'atténuer les risques.

### Stratégies favorisant la mise en œuvre de la politique :

#### Déterminer les mesures appropriées et les attentes en matière de rapports

Les mesures de production de rapports appropriées devraient être déterminées pour chaque programme (ou proposition), à quelques exceptions près, notamment les petites subventions ayant un objectif très simple. Dans la mesure du possible (et si cela est convenable), les mesures de la réussite d'un projet devraient se concentrer sur les résultats. Consulter la section **Classement des résultats et définition des indicateurs** pour obtenir plus de conseils sur la manière de déterminer les résultats appropriés et les indicateurs significatifs.

## 7. Surveillance et rapports (suite)

Au moment de décider des attentes relatives à la définition des résultats et à la production de rapports sur les résultats, les ministères devraient chercher à établir un équilibre entre :

- (1) l'incidence possible de l'aide financière;
- (2) la mesure dans laquelle cette incidence a trait à l'atteinte du ou des résultats attendus par le ministère;
- (3) l'effort administratif (de la part du ministère et de l'OSBL). Tout spécialement, les éléments suivants devraient être pris en compte afin de déterminer les attentes appropriées en matière de rapports :

- **le montant du financement** (les attentes sont plus élevées quand les montants sont plus élevés);
- **la durée du financement** (les attentes sont plus élevées quand les périodes de financement sont plus longues);
- **la probabilité du renouvellement du financement** (les attentes sont plus élevées quand le financement a des chances d'être prolongé ou renouvelé);
- **l'intensité des restrictions concernant l'utilisation des fonds** (les attentes sont plus élevées quand l'utilisation des fonds est plus large);
- **la relation entre l'OSBL et le bailleur de fonds** (les attentes sont plus élevées quand un OSBL est financé pour la première fois ou quand il n'existe pas de relation solide);
- **la capacité de l'OSBL** (les attentes sont plus limitées quand un OSBL n'a pas de conseil d'administration, qu'il n'a que quelques employés, que des bénévoles, etc.).

Les ministères devraient s'assurer que les renseignements demandés sont essentiels pour surveiller l'atteinte des résultats attendus associés à leurs programmes de financement ou qu'ils sont exigés à d'autres fins comptables (p. ex. état des dépenses).

Les ministères devraient aussi permettre à l'OSBL de réussir grâce à des mesures proactives, notamment des rappels des rapports provisoires ou finaux et peut-être des communications avant les principaux jalons. Ils devraient insister sur la collaboration et le soutien plutôt que sur la micro-gestion.

Le but des conseils susmentionnés est d'intégrer de la souplesse dans la prise de décisions par les ministères, tout en favorisant l'uniformité des justifications associées aux décisions qui sont prises.

### Mécanismes de surveillance possibles

- Présentation des états des dépenses.
- Présentation des rapports provisoires précisant l'état actuel des points exigés dans le rapport final (p. ex. une mise à jour sur l'avancement du projet en général, des détails préliminaires sur les indicateurs convenus).
  - Les rapports provisoires et autres types de mises à jour préliminaires devraient chercher avant tout à cerner les défis possibles et, au besoin, à travailler en collaboration avec l'OSBL afin d'atténuer les risques.
  - Selon les renseignements partagés dans les rapports provisoires, il peut être indiqué d'apporter des ajustements aux résultats attendus, aux indicateurs de rendement ou à d'autres aspects convenus de l'entente de financement.

*(Remarque : Les rapports provisoires s'appliquent tout spécialement aux projets de financement pluriannuels; un suivi plus informel peut avoir lieu et comporter des périodes de financement à plus court terme).*

### Les exigences en matière de rapports peuvent comprendre ce qui suit :

- un résumé des résultats selon un sondage auprès des participants à l'événement;
- un rapport final comprenant des renseignements financiers, une évaluation des résultats du projet et de son succès dans l'ensemble, tous les obstacles à l'atteinte des résultats, d'autres défis et des explications sur les fonds non dépensés.





## Classement des résultats et définition des indicateurs

**Conformément à la *Politique sur les subventions aux organismes sans but lucratif***, les sous-ministres sont tenus de s'assurer que leur ministère :

(1) détermine les résultats attendus pour tous les programmes de financement (ce qui devrait être directement lié aux responsabilités faisant partie du mandat de leur ministère); (2) travaille en collaboration avec les OSBL afin de déterminer les résultats et les indicateurs portant sur l'incidence du financement. Il faut souligner que, dans certains cas, surtout quand d'autres partenaires de financement entrent en jeu (p. ex. le gouvernement fédéral), des contraintes peuvent s'imposer au moment de définir les résultats d'un projet. Cela ne devrait pas empêcher les ministères du GNB d'offrir une subvention quand les résultats d'un projet correspondent aux résultats attendus du programme de financement ministériel.

Le tableau ci-dessous permet aux ministères d'avoir un aperçu de la définition des résultats cibles pour leurs programmes de subventions et de s'assurer que les résultats des projets convenus avec les OSBL (et peut-être d'autres partenaires de financement) permettront de les atteindre.

On encourage les ministères à traiter les OSBL comme des partenaires quand vient le temps de formuler et d'atteindre les résultats d'un projet, y compris la définition des indicateurs, la surveillance des progrès et l'évaluation des résultats.

***Les ministères qui cherchent à connaître le processus plus détaillé, étape par étape, afin d'élaborer les résultats du financement ou des indicateurs significatifs (p. ex. des outils, une formation) peuvent obtenir plus de ressources et de soutien en communiquant avec l'équipe des Services d'appui aux projets et de consultation de Finances et Conseil du Trésor. Communiquez avec [PAS-SAPC@gnb.ca](mailto:PAS-SAPC@gnb.ca) pour en savoir plus.***



## Critères de base des indicateurs de qualité

Pour garantir que des indicateurs de qualité ont été créés, les critères suivants devraient s'appliquer :

**Spécifiques** : uniques, non ambigus, compréhensible;

**Mesurables** : réalisables, pratiques, rentables, observables;

**Réalisables** : réalistes et permettant au projet de réussir;

**Pertinents** : liés au projet, significatifs, opportuns;

**Temporels** : réalisés pendant une période précise avant un échéancier donné.

## Classement des résultats

Les résultats entrent dans l'une des catégories suivantes :

1. axés sur le programme;
2. axés sur les participants;
3. axés sur la communauté;
4. axés sur l'organisation.

Chacune des sections suivantes porte sur l'une de ces quatre catégories et décrit d'éventuels domaines d'intérêt et les indicateurs correspondants. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais bien d'un échantillon détaillé dont les ministères peuvent s'inspirer et qu'ils peuvent peaufiner pour répondre à leurs besoins.

Quand votre ministère travaille avec plusieurs organismes qui offrent des programmes ou des services semblables, envisagez d'avoir recours à des indicateurs de rendement clés communs pour l'ensemble des organismes, selon le cas. Cela vous aidera à :

- intégrer les données dans tous les organismes afin de parler des effets du financement sur l'ensemble des organismes, des régions, des secteurs, etc.;
- comparer l'atteinte des résultats entre les organisations.

## Résultats axés sur le programme

Accent	Catégorie	Indicateurs possibles
1. Portée	Rayonnement	Pourcentage de la clientèle cible qui est inscrite
		Pourcentage de la clientèle cible qui connaît le service
		Taux de participation
		Nombre de demandes de services par mois
	Réputation	Nombre de critiques favorables ou de prix
		Nombre de partenariats communautaires
		Pourcentage des services offerts sans frais
	Accès	Pourcentage de la clientèle cible refusée
		Pourcentage de la clientèle cible qui dit devoir surmonter des obstacles majeurs pour être admissible
Pourcentage des services offerts sans frais		



<b>2. Participation</b>	Présence / utilisation	Taux d'acceptation	
		Pourcentage de la capacité inscrite ou enregistrée	
		Pourcentage des personnes qui s'inscrivent à plusieurs services ou offres	
		Taux de participation	
		Taux de participation moyen aux événements	
		Pourcentage de la capacité remplie aux événements	
		Nombre d'abonnements	
		Taux de renouvellement	
		Pourcentage des abonnés qui sont aussi des donateurs	
	Mobilisation / Engagement	Pourcentage des personnes qui poursuivent le programme après l'expérience initiale	
		Pourcentage des participants considérés être actifs	
		Pourcentage de la clientèle qui utilise plusieurs services ou offres	
		Taux de recommandation	
	Diplomation / achèvement	Pourcentage des personnes qui réussissent à finir le programme	
		Pourcentage des personnes qui disent que leurs besoins immédiats sont satisfaits	
		Taux de reprise (reviennent dans le programme)	
		Durée moyenne dans le programme	
		Pourcentage des personnes qui continuent au niveau suivant	
	<b>3. Satisfaction</b>	Qualité	Nombre de critiques favorables ou de prix
			Pourcentage des personnes qui disent que leur attitude ou leurs émotions se sont améliorées
Taux de satisfaction de la clientèle			
Taux de recommandation			
Accomplissement		Pourcentage des personnes qui disent que leurs besoins ont été satisfaits	
		Pourcentage de la clientèle cible qui a reçu des services	
		Taux d'achèvement	



## Résultats axés sur la participation

Accent	Catégorie	Indicateurs possibles	
<b>1. Connaissances / apprentissage / attitude</b>	Compétences ( <i>connaissances, apprentissage</i> )	Pourcentage d'augmentation des notes après la participation	
		Pourcentage des personnes qui pensent que leurs compétences se sont améliorées après la participation	
		Pourcentage d'augmentation des connaissances (avant/après le programme)	
	Attitude	Pourcentage d'amélioration selon les parents, les enseignants, les collègues de travail, d'autres	
		Pourcentage d'amélioration selon le participant	
	État de préparation ( <i>qualifications</i> )	Pourcentage des personnes qui se sentent bien préparées à une tâche ou une entreprise particulière	
		Pourcentage des personnes qui remplissent les qualifications minimales pour l'entreprise ou le niveau suivant	
	<b>2. Comportement</b>	Incidence du mauvais comportement	Taux d'incidence
			Taux de rechute ou de reprise
Pourcentage de réduction de la fréquence du comportement signalé			
Incidence d'une activité souhaitable		Taux de réussite	
		Pourcentage des personnes qui atteignent leur but	
		Taux d'amélioration	
Maintien du nouveau comportement		Nombre de semaines/mois/années de suite	
		Pourcentage des changements au fil du temps	
		Pourcentage des personnes qui passent au niveau, à la situation ou à l'état suivant	
		Pourcentage des personnes qui ne réintègrent pas le programme ou le système	



<b>3. État / situation</b>	Situation sociale des participants	Pourcentage des personnes dont les relations se sont améliorées
		Pourcentage des personnes ayant obtenu leur diplôme
		Pourcentage des personnes qui passent au niveau, à la situation ou à l'état suivant
		Pourcentage des personnes qui restent au niveau, à la situation ou à l'état actuel
		Pourcentage des personnes qui évitent un mode d'action ou un comportement indésirable
	Situation économique des participants	Pourcentage des personnes qui commencent une carrière ou un emploi
		Pourcentage des personnes qui emménagent dans un logement à long terme
		Pourcentage des personnes qui conservent un logement sécuritaire et permanent
		Pourcentage des personnes inscrites à un programme d'études
		Pourcentage des personnes qui conservent leur emploi
		Pourcentage des personnes dont les revenus augmentent
	État de santé des participants	Pourcentage des personnes dont l'incidence des problèmes de santé a diminué
		Pourcentage des personnes ayant une réaction positive immédiate
		Pourcentage des personnes qui signalent une réaction positive après 90 jours

#### Résultats axés sur la communauté

Accent	Catégorie	Indicateurs possibles
<b>1. Politique</b>	Sensibilisation / compréhension de l'enjeu	Pourcentage de la clientèle cible qui est consciente de l'enjeu
		Nombre de personnes rejointes grâce aux communications
		Pourcentage de la clientèle cible qui prend des mesures souhaitables

	Soutien des enjeux par les intervenants	Nombre d'intervenants convoqués
		Pourcentage des intervenants clés qui sont des partenaires
	Incidence sur le programme législatif	Nombre de personnes-ressources du milieu législatif
		Pourcentage des votes de soutien garantis
		Pourcentage des législateurs qui sont au courant de l'enjeu
<b>2. Santé publique / sécurité</b>	Risque de menace	Pourcentage du public qui est au courant de l'enjeu
		Pourcentage du public qui prend des mesures de précaution
		Nombre d'options ou de plans d'urgence
		Temps consacré à la planification
<b>3. Participation citoyenne</b>	Croissance de la participation	Nombre de personnes qui participent à l'événement
		Pourcentage d'augmentation de la participation
		Nombre de bénévoles
<b>4. Questions économiques</b>	Occasions accrues	Nombre de nouvelles personnes qui ont un emploi
	Soutien de la croissance et du développement économiques	Nombre de nouvelles entreprises créées Réduction des niveaux d'endettement Attraction ou maintien d'industries particulières Réduction du taux de chômage
	Viabilité économique	Augmentation des salaires moyens Croissance de la productivité
<b>5. Questions environnementales</b>	Propreté	Réduction des accidents avec perte de temps
	Sécurité	Plus de formation sur la sécurité
	Esthétisme	Réduction de la consommation d'énergie
	Conservation	Augmentation des sources d'énergie renouvelable utilisées Réduction de l'empreinte carbone
<b>6. Questions sociales</b>	Sensibilisation à un enjeu	Attention accrue des médias en général et des médias sociaux
		Nombre d'événements publics organisés
		Pétitions utilisées pour obtenir le soutien du public
	Incidence d'une activité indésirable	Taux d'incidence
		Réduction en pourcentage de la fréquence de l'activité signalée
	Incidence d'une activité souhaitable	Taux d'incidence
Taux d'amélioration		



Résultats axés sur l'organisation		
Accent	Catégorie	Indicateurs possibles
<b>1. Questions financières</b>	Bilan	Revenus accrus Diminution du ratio d'endettement Mouvements de trésorerie positifs Réduction de la dette nette Acquisition de nouveaux actifs
<b>2. Gestion</b>	Mobilisation de la gestion	Roulement du personnel réduit Revenus accrus Meilleure qualité des services ou des produits Meilleure satisfaction de la clientèle
<b>3. Gouvernance</b>	Surveillance et responsabilisation ministérielles	Nombre d'initiatives instaurées Plan d'affaires créé et mis en œuvre Vérification planifiées et réalisées Création d'un conseil d'administration approprié Rôles et responsabilités établis et transmis

## Possibilités d'économiser et autres mesures de soutien des OSBL

### Exigence de la politique :

- *Recenser et adopter des stratégies de réduction des coûts afin que les OSBL puissent optimiser les ressources.*

Les ministères ne sont pas tenus d'adopter les mêmes stratégies de réduction des coûts et il peut s'écouler du temps avant qu'ils ne cernent et ne mettent en œuvre des possibilités significatives. Les options suivantes sont mentionnées afin d'être envisagées :

- 1. Financement pluriannuel** : Cette approche est particulièrement utile pour réagir aux enjeux sociaux à long terme, car elle permet d'effectuer une planification stratégique et d'injecter des fonds supplémentaires provenant de l'extérieur de la province.
- 2. Fusion des contrats** : Quand un ministère a plusieurs contrats avec un OSBL et qu'ils sont axés sur le même enjeu, l'OSBL peut avoir une plus grande marge de manœuvre si ces contrats sont fusionnés et si les fonds peuvent être injectés dans tous les efforts connexes. Les possibilités de fusionner des contrats pourraient également être explorées lorsqu'il existe des partenaires financiers hors du GNB.
- 3. Expertise professionnelle** : Offrir l'accès à une expertise professionnelle au sein du gouvernement, en particulier des spécialistes en comptabilité, fiscalité, élaboration de propositions, conseils juridiques, pour n'en nommer que quelques-uns.
- 4. Formation** : Offrir l'accès complémentaire aux programmes de formation commandités par le gouvernement.
- 5. Salles de réunion** : Partager l'accès aux salles de réunions gouvernementales gratuites.
- 6. Susciter la collaboration** : Tirer parti du soutien financier du ministère afin d'inciter les OSBL à travailler en collaboration en vue d'atteindre des buts communs, de profiter de la bonne expertise et d'éviter les doublons (p. ex. indiquer les conditions du financement, comme la participation à des séances de planification stratégique, diviser les parties d'un projet entre les organismes qui sont les mieux placés pour obtenir des résultats).
- 7. Achats en gros** : Créer et utiliser un système d'achats en gros de fournitures et de matériel.
- 8. Accès aux taux du gouvernement** : La *Loi sur la passation des marchés publics* du Nouveau-Brunswick autorise le GNB à élargir ses taux pour une foule de services (p. ex. téléphone, services publics, impression, traduction, conception de sites Web, hôtels, location de véhicules). Pour les ministères qui souhaiteraient pousser plus loin cette option, SNB peut donner des conseils sur la meilleure façon d'aborder les nouveaux contrats de service ou des contrats qui doivent être renouvelés.

## Exigences en matière de rapports ministériels

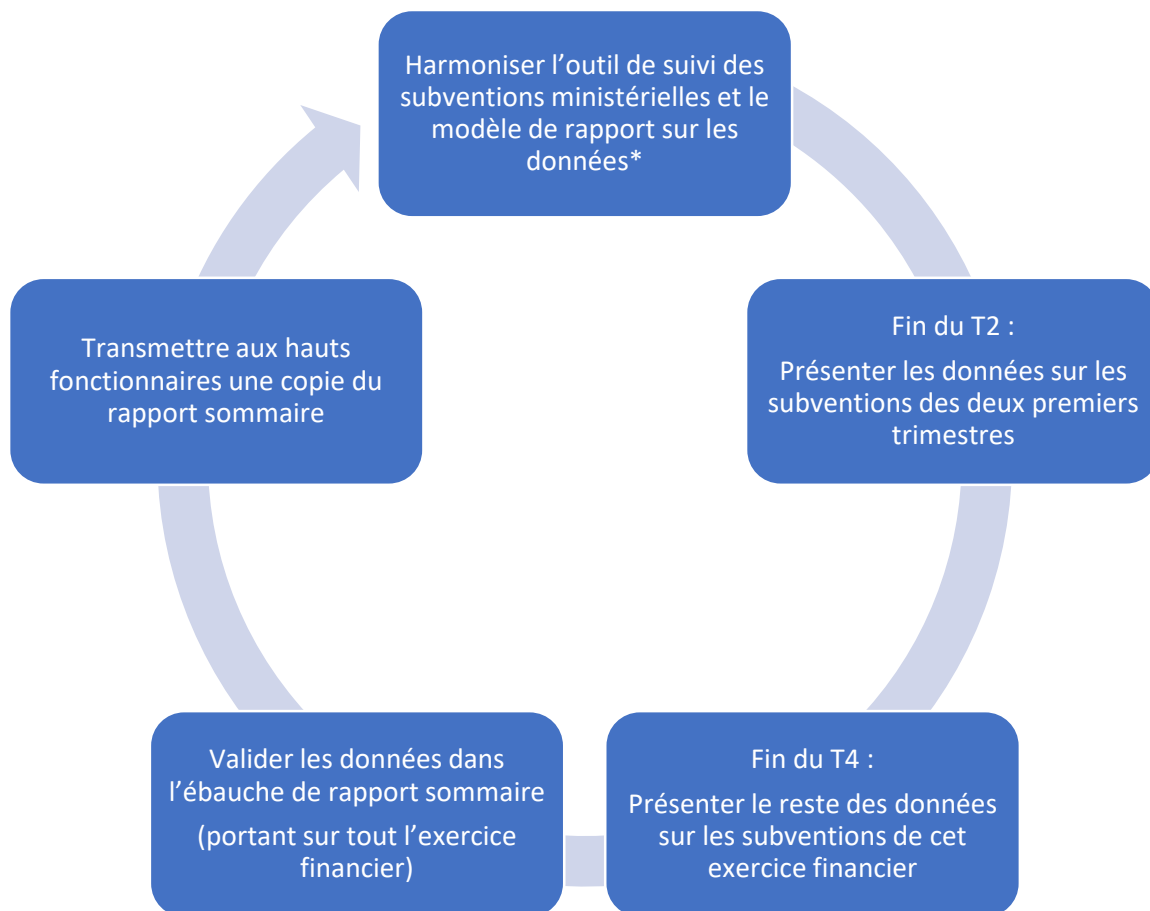
### Exigence de la politique :

- *Présenter des rapports annuels et faire la vérification périodique des résultats atteints et du montant versé aux OSBL pour les subventions discrétionnaires et/ou fondées sur une demande.*

Les ministères sont tenus de rendre compte à la **Division des affaires budgétaires et financières** (Finances et Conseil du Trésor) tous les six mois (après les deuxième [T2] et quatrième trimestres [T4] de chaque exercice financier; voir les détails ci-dessous).

Les données sont destinées à un usage interne, pour permettre aux hauts dirigeants du GNB d'obtenir un aperçu ministériel des subventions versées aux OSBL. Ces données sont utiles pour répondre aux questions du public et d'autres intervenants, ainsi que pour obtenir de l'information précieuse sur les tendances, les pratiques courantes, les défis et autres du genre au GNB. Elles pourraient aussi faire ressortir les domaines qui méritent d'être examinés en collaboration, s'il y a des défis communs.

### Cycle de production des données sur les subventions versées aux OSBL



\*Communiquez avec la Division des affaires budgétaires et financières pour obtenir le tout dernier modèle de rapport sur les données.





## Glossaire

- **Indicateur** : Accomplissement ou changement spécifique, observable et mesurable, qui montre les progrès réalisés afin d'atteindre un résultat particulier associé au financement d'une subvention.
- **Organisme sans but lucratif** : Aux fins de la présente politique, cette expression englobe les entités juridiques (p. ex. organisations, associations, clubs, sociétés) qui sont exploitées dans un but collectif, public ou social (p. ex. le bien-être des citoyens, le développement économique, les loisirs, l'intendance de l'environnement) et dont les revenus qui dépassent les dépenses sont réinvestis dans l'objectif de l'organisme.
- **Résultat** : Changement de comportement ou d'état, qui représente un effet positif dans un secteur cible. Les résultats sont spécifiques et mesurables et indiquent l'atteinte d'un objectif et des progrès en vue d'obtenir un effet à long terme.
- **Subvention discrétionnaire** : Aide financière accordée avec ou sans processus de demande officiel. Cette aide peut être offerte pour satisfaire des besoins urgents liés à une priorité gouvernementale ou ministérielle, une intervention rapide, du financement d'urgence, ou pour mettre à l'essai une subvention dans un nouveau domaine avant de l'officialiser pour en faire une subvention fondée sur une demande (ou qui pourrait plus tard faire partie d'un contrat de paiement à l'acte selon un processus officiel de demande de propositions).
- **Subvention fondée sur une demande** : Aide financière qui nécessite un processus de demande et d'approbation et qui est habituellement à court terme, non renouvelable et souvent liée à un thème particulier.

## ANNEXE A

### Modèle de convention de financement

**\*Remarque : exemple du SDR\***

«TableStart:Opportunity»

Le 14 juin 2023

«pers\_salutation» «pers\_firstname» «pers\_lastname», «pers\_title»  
«comp\_name»  
«addr\_address1»  
«addr\_address2»  
«addr\_city» (Nouveau-Brunswick) «addr\_postcode»

Ce nom vient du "Short Description" dans CRM.

**Objet :** N° du projet : «oppo\_leadid»  
Nom du projet : «comp\_name» – «nomprojet»

«pers\_salutation» «pers\_lastname»,

J'ai le plaisir de vous informer que le projet ci-dessus a obtenu un soutien financier de la Société de développement régional (SDR). Une contribution financière jusqu'à concurrence de «rdc\_amount» \$ pour «comp\_name» (le requérant) a été approuvée pour ce projet. Les coûts admissibles et le financement du projet sont décrits à l'annexe A.

L'officier peut clarifier davantage le but du projet ici.

### Modalités de financement

Le requérant doit fournir une confirmation à la SDR que tous les fonds d'autres sources ont été obtenus, avant que des fonds soient déboursés pour le présent projet.

**Dealbreakers** – toutes conditions nécessaires pour qu'un engagement financier obtienne une approbation doivent-être ici. Exemples: confirmation des autres sources de financement, des permis, une entente entre des parties, un événement en particulier... **Section pas nécessaire pour FIC**

Si vous cliquez sur le bouton dans le « Follow up TAB » sur CRM, vous confirmez que toutes les conditions dans cette sections ont été remplies.

## Modalités de remboursement

Toutes conditions ou clarification décrivant **comment** et **quand** le client peut faire une réclamation doivent être dans cette section.

Les demandes de remboursement liées à la présente contribution doivent se faire au moyen des formulaires ci-joints et doivent être appuyées par **les copies des factures et par une preuve de paiement de ces factures**. Des exemplaires électroniques sont accessibles à : [www.gnb.ca/sdr](http://www.gnb.ca/sdr).

Ceci est la demande standard pour la documentation appuyant un remboursement. L'officier peut changer ceci pour n'importe quel document à l'appui indiqué dans les lignes directrices. Ces documents sont :

- rapport sur les résultats avec des indicateurs; rapport financier; états financiers annuels audités; factures; preuve de paiements; ententes légales; tout autre document nécessaire.

- Le requérant sera responsable de couvrir tout dépassement de coûts et ne demandera pas de financement additionnel à la SDR pour ce projet.
- Tout financement non utilisé engagé au cours du présent exercice prendra fin le **31 mars 2022**.

L'officier peut ajouter n'importe quelles des conditions ci-haut ou toutes autres conditions que vous jugez nécessaire pour limiter ou clarifier comment un remboursement peut être réclamer.

Les paiements seront faits par transfert de fonds électronique. Veuillez remplir le formulaire d'inscription au service de virement automatique.

Toutes les réclamations doivent être **reçues** par la SDR au **31 mars 2022**.

## Conditions

1. Aucune annonce publique de financement ou d'événement marquant, tel que des ouvertures officielles et des inaugurations, ne doit être faite par le bénéficiaire sans le consentement préalable de la SDR.
2. Le requérant ne peut modifier la portée, le but ou les coûts admissibles du projet sans obtenir au préalable l'approbation écrite de la SDR.
3. La SDR peut refuser de procéder à d'autres décaissements s'il y a un changement défavorable important dans la situation financière du requérant ou l'avancement du projet.
4. Le requérant ne peut vendre ni aliéner tout actif acheté grâce à la présente entente, et ce, pendant une période de 36 mois suivant l'achèvement du projet, sans obtenir au préalable l'autorisation d'un représentant autorisé de la SDR.
5. Le requérant doit garder, pendant les 36 mois suivant l'achèvement du projet, tous les livres, registres et états comptables liés aux coûts du projet, les mettre à la disposition des vérificateurs et fournir les données statistiques demandées par la SDR.
6. Le requérant permettra un accès raisonnable à l'information et au(x) lieu(x) du projet à tout représentant autorisé de la SDR.
7. Le requérant doit dégager le gouvernement provincial de toutes réclamations, demandes et pertes, de tous dommages ou coûts de toutes sortes résultant d'une blessure, d'un décès, de dommages ou de pertes de propriété résultant de toute négligence, de toute omission ou de tout retard intentionnel ou résultant d'une négligence du requérant, de ses employés ou mandataires dans l'exécution du contrat.
8. Le requérant doit respecter toutes les lois et normes applicables au travail et à l'environnement.
9. Aucun député de l'Assemblée législative, son personnel ou membres de sa famille immédiate ne doit être partie au présent projet ni en tirer un profit quelconque.
10. L'information et les documents fournis à la SDR pourraient être divulgués en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.
11. La SDR reconnaît l'obligation d'effectuer les versements exigibles en vertu de la présente entente. Toutefois, le versement de cette contribution est assujéti à l'affectation de fonds suffisants par la législature de la province du Nouveau-Brunswick.
12. Les coûts engagés avant le ( **date** ) ne sont pas considérés comme des dépenses admissibles en vertu de la présente offre.
13. Les travaux sur ce projet doivent commencer dans les **60 jours** suivant la confirmation du financement reçue par la SDR.
14. Le requérant doit soumettre à la SDR un rapport final d'activité dans les 30 jours suivant la fin du projet. **(Optionnel)**

La condition #14 est obligatoire si le projet est une étude où la production d'un rapport fait partie des livrables.

Les 12 premières conditions ne changeront pratiquement jamais.

Il y a 3 items que l'officier peut modifier dans cette section (les items en **gras**)

1. Condition 12 : la date à laquelle les coûts sont considérés éligible;
2. Condition 13 : le nombre de jour pour débiter les travaux;
3. Condition 14 : le nombre de jour pour soumettre une copie du rapport.

Si vous êtes d'accord avec les conditions et modalités de la présente offre, veuillez signer et retourner avec le formulaire d'inscription au service de virement automatique à la SDR au [rdc-sdr@gnb.ca](mailto:rdc-sdr@gnb.ca). **Prière de noter que l'acceptation des modalités doit être reçue dans les 45 jours, sans quoi la présente offre est nulle et sans effet.**

Toute question relative à la participation au projet doit être adressée à «Officer\_FirstName» «Officer\_LastName» au «officer\_phone» ou «Officer\_Email».

Nous vous souhaitons le meilleur des succès avec l'achèvement de votre projet.

Le président,

Cade Libby

*p.j.*

c.c. : député ou ministre  
c.c. : Agent de la SDR

Les députés seront copiés sur les projets. Les ministres seront copiés sur les projets fait avec les ministères pour leurs initiatives. Le ministre de la SDR est copié si la circonscription n'a pas de Député.

Project title should match the one on the first page

**La présente offre est acceptée au nom de  
«comp\_name» pour  
Projet: «oppo\_leadid» – «nomprojet»**

Le «pers\_title»: \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## *Modèle de convention de financement : spécifiquement pour les événements*

**\*Remarque : exemple du SDR\***

«TableStart:Opportunity»

«DATE»

«pers\_salutation» «pers\_firstname» «pers\_lastname», «pers\_title»

«comp\_name»

«addr\_address1» «addr\_address2»

«addr\_city» (Nouveau-Brunswick) «addr\_postcode»

**Objet : N° du projet : «oppo\_leadid»**

**Nom du projet : «comp\_name» – «NomProjet»**

«pers\_salutation» «pers\_lastname»,

J'ai le plaisir de vous informer que le projet ci-dessus a obtenu un soutien financier de la Société de développement régional (SDR). Une contribution financière jusqu'à concurrence de «rdc\_amount»\$ pour «comp\_name» (le requérant) a été approuvée suite à une évaluation préliminaire pour cet événement. La détermination finale du montant approuvé sera faite lorsque le rapport financier de votre événement aura été soumis à la SDR. Les coûts admissibles et le financement du projet sont décrits à l'annexe A.

### **Modalités de remboursement**

Toute demande de remboursement liée à la présente contribution doit être appuyée par un rapport financier démontrant les coûts réels de l'événement. Les réclamations doivent être soumises avant le **31 mars 2023** en utilisant le formulaire de réclamation ci-joint. Des exemplaires électroniques sont accessibles à : [www.gnb.ca/sdr](http://www.gnb.ca/sdr). Les paiements seront faits par transfert de fonds électronique. Veuillez remplir le formulaire d'inscription au service de virement automatique.

### **Conditions**

- Aucune annonce publique de financement ou d'événement marquant tel que des ouvertures officielles et des inaugurations ne doit être faite par le bénéficiaire sans le consentement préalable de la SDR.
- Le requérant ne peut modifier la portée, le but ou les coûts admissibles du projet sans obtenir au préalable l'approbation écrite de la SDR.
- La SDR peut refuser de procéder à d'autres décaissements s'il y a un changement défavorable important dans la situation financière du requérant ou l'avancement du projet.

- Le requérant ne peut vendre ni aliéner tout actif acheté grâce à la présente entente, et ce, pendant une période de 36 mois suivant l'achèvement du projet, sans obtenir au préalable l'autorisation d'un représentant autorisé de la SDR.
- Le requérant doit garder, pendant les 36 mois suivant l'achèvement du projet, tous les livres, registres et états comptables liés aux coûts du projet, les mettre à la disposition des vérificateurs et fournir les données statistiques demandées par la SDR.
- Le requérant permettra un accès raisonnable à l'information et au(x) lieu(x) du projet à tout représentant autorisé de la SDR.
- Le requérant doit dégager le gouvernement provincial de toutes réclamations, demandes et pertes, de tous dommages ou coûts de toutes sortes résultant d'une blessure, d'un décès, de dommages ou de pertes de propriété résultant de toute négligence, de toute omission ou de tout retard intentionnel ou résultant d'une négligence du requérant, de ses employés ou mandataires dans l'exécution du contrat.
- Les coûts engagés avant le ( **date** ) ne sont pas considérés comme des dépenses admissibles en vertu de la présente offre.
- Le requérant doit respecter toutes les lois et normes applicables au travail et à l'environnement.
- Aucun député de l'Assemblée législative, son personnel ou membres de sa famille immédiate ne doit être partie au présent projet ni en tirer un profit quelconque.
- L'information et les documents fournis à la SDR pourraient être divulgués en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.

Si vous êtes d'accord avec les conditions et modalités de la présente offre, veuillez signer et retourner avec le formulaire d'inscription au service de virement automatique à la SDR au [rdc-sdr@qnb.ca](mailto:rdc-sdr@qnb.ca). **Prière de noter que l'acceptation des modalités doit être reçue dans les 45 jours, sans quoi la présente offre est nulle et sans effet.**

## ENTENTE DE CONTRIBUTION DISCRÉTIONNAIRE

ENTRE : **SA MAJESTÉ LE ROI** du chef du Nouveau-Brunswick, représentée par le Ministre du Développement Social (ci-après appelée le « gouvernement »)

- et -

**(INSCRIRE LE NOM OFFICIEL DE L'ORGANISME)**, une personne morale constituée en vertu des lois du Canada, ayant élu domicile au (inscrire l'adresse) (ci-après appelée « l'organisme »)

**ATTENDU QUE** les objectifs et les initiatives de l'organisme sont de **[INSÉRER LA DESCRIPTION]**;

**ATTENDU QUE** le gouvernement désire apporter une contribution discrétionnaire à l'appui des objectifs et des initiatives de l'organisme;

**EN CONSÉQUENCE**, en contrepartie de valeur, dont la réception et la validité sont par la présente reconnues, et en tenant compte des engagements et des conditions contenus aux présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Dans la présente entente, ou toute modification qui y serait apportée, les termes suivants auront la signification suivante :

- 1.1 **Entente** désigne la présente entente de contribution discrétionnaire, y compris ses annexes et toute modification mise par écrit et signée par toutes les parties aux présentes.
- 1.2 **Renseignements confidentiels** désigne tout renseignement qui est en possession d'une partie et qui n'est généralement pas à la disposition des autres (peu importe qu'ils aient été communiqués verbalement ou par écrit ou qu'ils aient été recueillis à la suite d'observations), sous quelque forme que ce soit et peu importe la façon dont il est stocké ou exprimé.
- 1.3 **Conflit d'intérêts** désigne une situation dans laquelle l'organisme ou l'un de ses directeurs, agents ou employés (les « parties de l'organisme ») ont un intérêt susceptible d'influencer ou de faire croire à une personne raisonnable qu'il exerce une influence dans l'exercice objectif de ses fonctions ou le fait de se comporter d'une manière non conforme aux obligations de l'organisme envers le gouvernement.



- 1.4 **Programme** désigne tous les avantages ou services fournis par l'organisme tels qu'ils sont énoncés à l'annexe « A » jointe aux présentes.

## **ARTICLE 2 – RENDEMENT**

- 2.1 **Contribution** : Le gouvernement fournira à l'organisme une contribution discrétionnaire payable conformément à l'annexe « B », laquelle contribution, y compris tout intérêt gagné, sera uniquement utilisée pour le programme.
- 2.2 **Reddition de comptes** : La contribution discrétionnaire sera gérée séparément dans le système comptable de l'organisme, qui indique le nom du programme. La contribution discrétionnaire sera dépensée uniquement comme les modalités de la présente entente l'autorisent.
- 2.3 **Réalisation du programme** : Le programme sera réalisé sans délai, de manière efficiente, avec professionnalisme et de façon socialement responsable, conformément aux modalités de la présente entente et au droit applicable.
- 2.4 **Renseignements confidentiels** : L'organisme ne divulguera aucun renseignement confidentiel qu'elle acquiert auprès du gouvernement pendant la présente entente, sauf si la loi l'exige. Cette restriction ne s'applique pas aux renseignements qui étaient déjà connus d'une partie, qui sont (ou deviennent) de notoriété publique ou qui sont légitimement obtenus d'une tierce partie. Il est entendu que l'organisme n'utilisera aucun renseignement obtenu du gouvernement au cours de l'exécution du programme à des fins autres que celles pour lesquelles il a été collecté, à moins d'obtenir l'autorisation écrite préalable du gouvernement. L'organisme avisera sans délai le gouvernement s'il constate que des renseignements confidentiels ont été utilisés sans autorisation, et il aidera le gouvernement à prendre les mesures qu'il jugera nécessaires pour éviter que des renseignements soient utilisés sans autorisation à l'avenir.
- 2.5 **Droit à l'information et protection de la vie privée** : Chaque partie doit se conformer à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé*, SNB 2009, c. P -7.05, la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*, SNB 2009, c. R -10.6 et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, c. 5 et toute autre législation pertinente en matière de protection de la vie privée.
- 2.6 **Conflit d'intérêts** : L'organisme déclare qu'à la date de la signature de la présente entente, aucun conflit d'intérêts n'existe ou n'est susceptible de se produire relativement à l'exécution de la présente entente ou à son objet. L'organisme s'engage à aviser le gouvernement par écrit dès qu'il a connaissance de l'existence ou de la possibilité d'un conflit d'intérêts; il s'engage également à se conformer aux directives raisonnables du gouvernement visant à gérer convenablement le conflit d'intérêts, dans le délai prescrit par écrit par le gouvernement.
- 2.7 **Rapports du programme** : L'organisme fournira une copie de ses règlements au gouvernement à titre ponctuel et l'avisera annuellement de toute modification apportée à ce document lorsqu'il demandera une contribution discrétionnaire nouvelle ou continue. En outre, l'organisme fournira au gouvernement les documents décrits à l'annexe « C ».

### **ARTICLE 3 : DURÉE**

- 3.1 Les parties conviennent que la présente entente commence le **(indiquer la date de début)** et expire le **(indiquer la date d'expiration)** sauf résiliation anticipée conformément à l'article 7 de la présente entente.

### **ARTICLE 4 : RÉMUNÉRATION**

- 4.1. Le gouvernement fournira à l'organisme une contribution discrétionnaire de la manière indiquée à l'annexe « B » jointe aux présentes. L'organisme ne sera pas tenu de soumettre des factures pour recevoir les fonds envisagés dans la présente entente.

### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION**

- 5.1 **Responsabilité de l'organisme** : L'organisme sera responsable envers le gouvernement de tout dommage causé au gouvernement, à ses employés ou à ses mandataires par suite de la négligence ou d'actes fautifs de ses employés, associés, préposés ou mandataires dans l'exécution de ses obligations en vertu de la présente entente.
- 5.2 **Indemnisation** : L'organisme s'engage à garantir le gouvernement contre toute action, créance, poursuite, demande, perte et réclamation de dommages-intérêts fondée sur la négligence ou un acte fautif d'un employé, d'un associé, d'un préposé ou d'un mandataire de l'organisme dans le cadre de l'exécution des obligations de l'organisme en vertu de la présente entente.
- 5.3 **Responsabilité du gouvernement** : Le gouvernement sera tenu de transférer la contribution discrétionnaire à l'organisme pour le programme conformément aux modalités de la présente entente. Le gouvernement ne sera pas responsable envers l'organisme des réclamations, dommages, pénalités, pertes ou autres coûts que l'organisme encourra dans l'exécution du programme.
- 5.4 **Délai de prescription** : Nulle action, sous quelque forme que ce soit, fondée sur la présente entente ne peut être intentée par l'organisme plus de deux (2) ans après que les faits qui ont donné naissance à la cause d'action se sont produits, peu importe si l'organisme avait alors pris connaissance ou non desdits faits ou s'il aurait raisonnablement dû les connaître.

### **ARTICLE 6 : AUDITS**

- 6.1 À la demande du gouvernement, l'organisme fournira des comptes et des registres appropriés et détaillés concernant le programme et/ou la contribution discrétionnaire fournie au titre de la présente entente. L'organisme conservera les renseignements qu'ils contiennent pendant une période de sept (7) ans suivant la résiliation ou l'expiration de la présente entente.
- 6.2 Sur avis écrit, l'organisme fournira au gouvernement, ou à ses représentants, un accès à l'organisme et à ses installations, ainsi qu'à celles de ses mandataires et organismes auxiliaires, afin de réaliser les audits jugés nécessaires par le gouvernement dans l'intérêt public et d'assurer les modalités de la présente entente. L'organisme produira les renseignements qui, de l'avis du gouvernement, sont raisonnablement requis par le

gouvernement pour effectuer l'audit, à condition que le gouvernement maintienne ces informations de manière confidentielle, ne les conserve pas et ne les utilise pas à des fins autres que celles spécifiées aux présentes. L'organisme rendra l'accès requis et les données demandées disponibles pour audit dans les trois (3) jours suivant la demande initiale du gouvernement.

- 6.3 Toute réclamation ou divergence révélée par un tel audit sera signalée par écrit à l'organisme dans un délai raisonnable suivant l'exécution dudit audit, et l'organisme les résoudra rapidement et remboursera au gouvernement les sommes exigibles révélées par l'audit. L'organisme ne facturera rien au gouvernement pour un tel audit.

## **ARTICLE 7 : RÉSILIATION**

- 7.1 Le gouvernement se réserve le droit de résilier la présente entente, sans pénalité ni obligation supplémentaire, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours.
- 7.2 La contribution discrétionnaire décrite à l'annexe « B » est subordonnée à la disponibilité des fonds alloués ou affectés au programme, sous réserve des décrets et des lois de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick, ainsi que des politiques du ministère du Développement social. Si aucuns fonds ne sont alloués ou affectés pour que la présente entente demeure en vigueur, celle-ci pourra être résiliée par le gouvernement à la fin de la période pour laquelle des fonds sont disponibles. Le recours à la présente clause n'entraînera aucune obligation pour le gouvernement, et celui-ci n'aura aucune obligation ni responsabilité à l'égard de paiements futurs ou de dommages-intérêts si l'entente est résiliée en vertu de la présente clause.
- 7.3 L'organisme peut résilier unilatéralement la présente entente à tout moment avant le premier versement de la contribution discrétionnaire. Une fois que le premier versement aura été effectué, la présente entente ne pourra être résiliée, remaniée ou modifiée qu'avec le consentement écrit des deux parties. Si des fonds ont été fournis à l'organisme, celle-ci consent et accepte d'utiliser lesdits fonds comme prévu dans l'entente.
- 7.4 Le gouvernement se réserve également le droit de pouvoir résilier en totalité ou en partie la présente entente à tout moment avant la date d'achèvement s'il est établi que l'organisme a fait défaut de se conformer aux modalités dont est assortie la présente entente. Le gouvernement avisera par écrit et sans délai l'organisme de sa décision et des motifs de la résiliation ainsi que de la date de prise d'effet de celle-ci. Tous les paiements versés à l'organisme seront recouvrables par le gouvernement si la présente entente est résiliée pour un motif valable.
- 7.5 Le gouvernement et l'organisme pourront résilier en totalité ou en partie le présent accord à tout moment avant la date d'achèvement si les parties conviennent que la poursuite du programme ne produirait pas de résultats bénéfiques proportionnels à la valeur des fonds qu'il faudrait dépenser. Les parties s'entendront sur les conditions de la résiliation, y compris sur la date de prise d'effet et, dans le cas d'une résiliation partielle, des clauses des présentes qui cesseront d'être en vigueur. L'organisme ne contractera aucune nouvelle obligation relativement aux clauses résiliées, et il devra annuler autant d'engagements que possible après la date de la prise d'effet de la résiliation. Le gouvernement accordera à l'organisme le plein montant de la partie de la subvention qui s'applique aux obligations contractées légitimement avant la date de la résiliation et qu'il lui a été impossible d'annuler.

## **ARTICLE 8 : RECOURS**

- 8.1 Le gouvernement se réserve le droit de suspendre temporairement la contribution discrétionnaire du programme en attendant que soient prises les mesures correctives requises en cas de violation de la présente entente par l'organisme. Le gouvernement se réserve également le droit de demander des indicateurs de rendement spécifiques pendant la durée de la présente entente. Le gouvernement entreprendra toute action en justice nécessaire pour recouvrer la contribution discrétionnaire si l'organisme ne se conforme pas aux conditions de la présente entente.
- 8.2 Les recours prévus dans la présente entente n'ont pas pour but de limiter les droits du gouvernement. La présente entente ne limitera nullement le privilège qu'a le gouvernement de faire valoir tout autre droit ou de se prévaloir de tout autre recours en droit ou en équité dont il jouit par ailleurs.
- 8.3 Les parties conviennent que toutes les questions en litige entre les parties relativement à la présente entente qui ne peuvent être résolues pourraient être soumises à l'arbitrage mené par un seul arbitre conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage*, L.R.N.-B. 2014, c. 100. La décision de l'arbitre liera les parties ainsi que leurs héritiers, successeurs, exécuteurs et ayants droit autorisés.

## **ARTICLE 9 : AVIS**

- 9.1 Là où la présente entente exige ou permet que l'une des parties donne ou signifie un avis à l'autre, cet avis doit être écrit et remis en mains propres à l'agent autorisé à le recevoir, ou transmis par courrier recommandé et affranchi, par courriel ou par télécopieur. Chaque avis de cette nature est réputé être donné à la date de sa remise, soit trois (3) jours après l'envoi dans le cas d'un courrier par la poste et deux (2) heures après l'envoi dans le cas d'un courriel ou d'une télécopie transmis pendant les heures normales de bureau. Si un avis est envoyé par courriel ou par télécopie en dehors des heures normales de bureau, l'avis est réputé être donné deux (2) heures après le début de la journée de travail ordinaire suivante. Nul avis ne peut être donné par la poste en cas de grève réelle ou appréhendée du service postal au Canada. La partie qui souhaite modifier son adresse doit en donner avis à l'autre de la manière indiquée ci-dessus.

À l'organisme	Au gouvernement
Représentant autorisé de l'organisme	Représentant autorisé du gouvernement
(indiquez le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel du représentant autorisé)	(indiquez le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel du représentant autorisé)

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS GÉNÉRALES**

- 10.1 **Recherche et sondages** : Sur demande, l'organisme sera tenu de participer et de contribuer à la collecte de données statistiques et de renseignements sur le programme pour les besoins des recherches et des sondages effectués par le gouvernement ou son représentant autorisé. Aucune demande de cette nature n'obligera l'organisme à manquer

à son obligation d'assurer la confidentialité des renseignements qui concernent ses clients ou des tiers.

- 10.2 **Reconnaissance de la source de financement** : À la demande du gouvernement, l'organisme accepte de reconnaître publiquement (y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les déclarations publiques concernant le programme, les documents finaux, les enregistrements audiovisuels, les photographies, les plans, les dessins, les publications, les publicités et les plaques de programme) que le gouvernement a aidé le programme avec une contribution discrétionnaire. Cependant, avant toute reconnaissance publique, l'organisme accepte de consulter le gouvernement et d'obtenir son consentement.
- 10.3 **Survie** : Toute disposition de la présente entente qui, par sa nature, devrait survivre à la résiliation survivra à la résiliation, à l'expiration ou à la répudiation de la présente entente.
- 10.4 **Intégralité de l'entente** : L'entente est l'entente intégrale conclue entre le gouvernement et l'organisme et remplace toutes les ententes antérieures conclues entre les parties et portant sur le même sujet. Il n'existe aucune garantie, représentation ou convention entre les parties, sauf indication contraire dans la présente entente.
- 10.5 **Modification** : Nulle modification de la présente entente ne sera valide à moins d'avoir été faite par écrit par les parties.
- 10.6 **Renonciation** : Une renonciation à l'une des modalités énoncées aux présentes doit être faite par écrit et ne sera pas considérée comme une renonciation à un autre droit. L'absence ou le retard d'une partie dans l'exercice d'un droit ne constitue pas une renonciation. Toute renonciation à l'une des modalités énoncées aux présentes ne fait pas obstacle à la partie qui a renoncé à exiger son respect à une date ultérieure.
- 10.7 **Langue** : Les parties ont demandé que la présente entente ainsi que tous les documents qui s'y rattachent soient rédigés en anglais. The parties have required that this Agreement and all documents relating thereto be drawn-up in French.
- 10.8 **Loi applicable** : La présente entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province du Nouveau-Brunswick et sera soumise à la juridiction des tribunaux du Nouveau-Brunswick.
- 10.9 **Caractère inopérant d'une disposition** : La nullité d'une disposition de la présente entente ou l'impossibilité de l'exécuter n'aura aucun effet sur la validité ou le caractère exécutoire de toute autre disposition ou de tout engagement de la présente entente et que la disposition ou l'engagement rendu inopérant sera alors réputé dissociable.
- 10.10 **Délai** : Le délai est une condition essentielle de chacune des dispositions de la présente entente.
- 10.11 **Événements non contrôlables** : Ni l'une ni l'autre des parties ne pourra être tenue responsable des dommages causés par le retard ou l'omission d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu des modalités de la présente entente si le retard ou l'omission est imputable à un incendie, à une grève, à une catastrophe naturelle, à un acte légitime des autorités publiques ou à un retard ou à une omission d'un transporteur public qui était raisonnablement imprévisible ou imparable. En cas d'un événement non contrôlable, le

délai prévu pour la prestation de la portion des services qui ont été retardés est prolongé d'un laps de temps équivalent au retard causé par cet événement.

10.12 **Annexes** : En cas d'incohérence entre la présente entente et l'une ou l'autre des annexes, les dispositions de l'entente doivent prévaloir. Le cas échéant, la soumission acceptée de l'organisme à l'appui de toute demande de contribution discrétionnaire est incorporée par renvoi à la présente entente. Toutefois, en cas de divergence ou d'ambiguïté, ce sont les modalités de la présente entente et de ses annexes qui auront préséance.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont signé la présente entente de contribution discrétionnaire à la date de la première signature ci-dessous au nom du gouvernement.

**En présence de :**

**SA MAJESTÉ LE ROI** du chef du Nouveau-Brunswick, représentée par le Ministre du Développement Social.

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé

.....  
\_\_\_\_\_  
Nom du signataire autorisé (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

.....  
\_\_\_\_\_  
Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date

**(INSÉRER LE NOM LÉGAL DE L'ORGANISME)**

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé

.....  
\_\_\_\_\_  
Nom du signataire autorisé (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

.....  
\_\_\_\_\_  
Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE « A »**

### **DONNÉES TECHNIQUES DU PROGRAMME**

#### ***Lignes directrices générales sur la rédaction d'un énoncé de travail pour une entente de contribution discrétionnaire***

*Un énoncé de travail est une description dont la contribution discrétionnaire sera utilisée par l'organisme.*

## **ANNEXE « B »**

### **CONTRIBUTION DISCRÉTIONNAIRE**

L'organisme recevra une contribution discrétionnaire de la manière suivante :

*Indiquez un calendrier indiquant le moment où le ou les montants de la contribution seront envoyés à l'organisme.*

*Les programmes types de transferts de contributions peuvent inclure :*

- *Transfert forfaitaire effectué au début de la durée de l'entente*
- *Transferts semestriels généralement espacés de manière égale pendant la durée de l'entente*
- *Transferts mensuels égaux effectués pendant la durée de l'entente.*

## **ANNEXE « C »**

### **RAPPORTS**

Tous les rapports doivent être adressés à :

***(Insérez le nom, l'adresse et l'adresse électronique de la personne à DS qui recevra les rapports)***

L'organisme fournira au gouvernement les rapports de programme suivants :

*Les rapports de l'entente de contribution discrétionnaire ont pour objet de fournir au gouvernement des indicateurs financiers et des indicateurs de programme qui confirment que les fonds ont été utilisés aux fins prévues et que l'organisme a atteint les objectifs énoncés à l'annexe « A ». Les rapports fournissent également au gouvernement l'assurance que d'autres contributions au programme pourraient être justifiées à la demande de l'organisme.*

*Les types de rapports à demander dépendent de la nature de la contribution discrétionnaire et de l'organisme.*

*Un rapport typique peut inclure : Remarque : l'exigence pour les règlements énumérés ci-dessous doit toujours être une exigence de rapport. Les conditions pour recevoir les états financiers annuels audités et les rapports de programme de fin de mandat, semestriels ou trimestriels sont à la discrétion de l'auteur de l'entente.*

**1) Règlements :** L'organisme fournira une copie de ses règlements au gouvernement à titre ponctuel et l'aviserá annuellement de toute modification apportée à ces documents lorsqu'il demandera une contribution discrétionnaire nouvelle ou continue.

**2) États financiers annuels vérifiés :**

- *Soumis dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier.*

**3) Rapports de fin de programme, semestriels ou trimestriels :**

- *L'auteur ou la présente entente de contribution discrétionnaire peut définir les informations qui sont requises afin de confirmer que la contribution a été utilisée aux fins prévues.*
- *L'auteur peut créer son propre modèle de rapport qui peut être inclus en annexe à la présente entente de contribution.*



**ACCORD DE SUBVENTION**  
**ENTRE :**  
**SA MAJESTÉ LE ROI**  
**du chef de la province du Nouveau-Brunswick,**  
représentée par le ministère de la Santé  
(ci-après appelée « **le ministère de la Santé** »),

**-et-**  
**NOM DU BÉNÉFICIAIRE**  
une société provinciale à but non lucratif dûment constituée en corporation  
est située à l'ADRESSE **du BÉNÉFICIAIRE**  
(ci-après appelé « **le bénéficiaire** »),

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### PARTIE I - DÉFINITIONS

Dans le présent accord,

**Programme** désigne toutes les activités décrites à l'annexe A.

**Propriété intellectuelle** signifie tous les droits détenus au niveau mondial en vertu d'un contrat, d'une loi ou de la common law, qu'ils soient opposables ou non, relatifs à un brevet, des droits d'auteur, une marque de commerce, des secrets industriels, ainsi que tous autres droits qui leur sont analogues et tous droits de propriété qui se rapportent à une propriété incorporelle ou intellectuelle, qui existent actuellement ou qui seront ultérieurement reconnus en vertu des lois de n'importe quelle compétence.

**Renseignements confidentiels** désigne tout renseignement qui est en possession d'une partie et qui n'est généralement pas à la disposition des autres (peu importe qu'ils aient été communiqués verbalement ou par écrit ou qu'ils aient été recueillis à la suite d'observations), sous quelque forme que ce soit et peu importe la façon dont il est conservé.

### PARTIE II – EXÉCUTION

#### **A. ADMINISTRATION**

- 1. Subvention.** Le ministère de la Santé octroie au bénéficiaire une subvention d'une somme **de** **\$** qui sera versée au bénéficiaire de la façon prévue à l'annexe B (« la subvention »).
- 2. Conditions.** Le présent accord est subordonné à la disponibilité de l'aide financière, aux autorisations de rigueur, aux décrets et aux lois de la législature du Nouveau-Brunswick ainsi qu'aux politiques du ministère de la Santé.
- 3. Affectation de la subvention.** La subvention sera consacrée exclusivement au programme prévu par le présent accord.
- 4. Obligation de rendre compte de l'emploi de la subvention.** La subvention devra être administrée séparément dans le système comptable du bénéficiaire. La comptabilité du bénéficiaire devra contenir le nom du programme. La subvention devra être dépensée uniquement comme le présent accord l'autorise.
- 5. Réalisation du programme.** Le bénéficiaire exécutera le programme sans délai, efficacement, avec

professionnalisme et de façon socialement responsable, conformément aux conditions du présent accord et selon les lois applicables.

- 6. Renseignements confidentiels.** Le bénéficiaire devra s'abstenir de communiquer tout renseignement confidentiel que lui transmettra le ministère de la Santé dans le cadre du présent accord, sauf s'il y est tenu par la loi. Cette interdiction ne s'applique pas aux renseignements dont l'une des parties avait déjà pris connaissance, qui sont (ou qui sont devenus) de connaissance publique ou qui ont été légitimement reçus d'un tiers. Par souci de clarté, le bénéficiaire devra s'abstenir d'utiliser tous les renseignements qu'il obtiendra dans le cadre de la réalisation du programme pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été recueillis, à moins d'avoir obtenu au préalable la permission écrite du ministère de la Santé. Le bénéficiaire devra aviser sans délai le ministère de la Santé s'il constate que des renseignements confidentiels ont été utilisés sans autorisation, et il devra aider le ministère de la Santé à prendre les mesures que le ministère de la Santé jugera nécessaires pour éviter que des renseignements soient utilisés sans autorisation à l'avenir.
- 7. Protection des renseignements personnels.** Chaque partie s'engage à se conformer à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* (L.N.-B. 2009, ch. P-7.05), la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* (L.N.-B. 2009, ch. R-10) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (L.C. 2000, ch. 5) et à toute la législation relative à la protection de la vie privée.
- 8. Conflits d'intérêts.** Le bénéficiaire déclare qu'à la date de la signature du présent accord, aucun conflit d'intérêts n'existe ou n'est susceptible de se produire relativement à l'exécution du présent accord ou à son objet. Le bénéficiaire s'engage à aviser par écrit et sans délai le ministère de la Santé s'il prend connaissance de l'existence ou de la possibilité d'un conflit d'intérêts, et il s'engage à se conformer à toute directive raisonnable du ministère de la Santé dans le but de régler convenablement le conflit d'intérêts dans le délai qui lui sera imparté par écrit par le ministère de la Santé.
- 9. Utilisation des résultats du programme.** Les activités du programme seront spécifiées tel que dans l'annexe A du présent accord.
- 10. Durée.** La présente convention commencera le [indiquer ici la date de début] et se terminera le [indiquer la date de fin].
- 11. Recouvrement.** Tout manquement à une condition du présent accord devra être corrigé par le bénéficiaire et pourra donner le droit au ministère de la Santé de réclamer le remboursement de tous les fonds octroyés.
- 12. Droit à l'information.** Le bénéficiaire reconnaît que le ministère de la Santé est soumis à la *loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* L.N.-B. 2009, ch. R-10.6 et en tant que tel peut être tenu de divulguer des renseignements confidentiels.

## **B. SOUS-TRAITANCE**

Le bénéficiaire devra s'abstenir de céder en sous-traitance l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu du présent accord sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du ministère de la Santé qui ne pourra pas le lui refuser de manière déraisonnable. Si le consentement prévu par la présente clause est accordé, le bénéficiaire ne sera libéré d'aucune des obligations qui lui incombent en vertu du présent accord et le ministère de la Santé n'encourra aucune responsabilité envers le sous-traitant.

## **C. INSPECTIONS SUR PLACE**

Le ministère de la Santé se réserve le droit d'examiner l'état d'avancement du programme et d'effectuer des inspections sur place à tout moment raisonnable, selon le cas et s'il y a lieu, pour s'assurer que les

conditions du présent accord sont respectées.

## **D. RECHERCHES ET SONDAGES**

Le bénéficiaire sera tenu de participer et de contribuer à la collecte de données statistiques et de renseignements sur le programme pour les besoins des recherches et des sondages effectués par le ministère de la Santé ou par un représentant autorisé. Aucune demande de cette nature n'obligera le bénéficiaire à manquer à son obligation d'assurer la confidentialité des renseignements qui concernent ses clients ou des tiers.

## **E. IDENTIFICATION DE LA SOURCE DE L'AIDE FINANCIÈRE**

À la demande du ministère de la Santé, le bénéficiaire s'engage à reconnaître publiquement que le ministère de la Santé a contribué aux réalisations du programme (y compris, mais non exclusivement, dans les déclarations publiques au sujet du programme, les documents finals, les enregistrements audiovisuels, les photographies, les plans, les dessins, les publications, les publicités et les plaques du programme). La participation du ministère de la Santé devra être soulignée au moyen de la phrase suivante : « Le présent programme est soutenu financièrement en partie (ou en totalité) par une subvention du ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick ».

## **F. VÉRIFICATION DU COÛT DU PROGRAMME**

Sur demande, le bénéficiaire s'engage à présenter les pièces justificatives des dépenses du programme au ministère de la Santé pour les besoins d'une vérification.

## **G. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Tous les droits de propriété intellectuelle, les produits et les articles publiables qui auront été élaborés avec l'aide de la subvention appartiendront au bénéficiaire, mais il est entendu que le ministère de la Santé se réserve une licence non exclusive qui l'autorisera à les utiliser et à les reproduire sans frais.

## **PARTIE III – CONFORMITÉ**

### **A. RESPONSABILITÉ ET INDEMNITÉ**

- 1. Responsabilité du bénéficiaire.** Le bénéficiaire devra rendre compte au ministère de la Santé de tout dommage causé au ministère de la Santé, à ses employés ou à ses mandataires par suite de la négligence ou d'un acte fautif de la part du bénéficiaire ou d'un associé, d'un préposé ou d'un mandataire du bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des obligations du bénéficiaire en vertu du présent accord.
- 2. Indemnité.** Le bénéficiaire s'engage à indemniser le ministère de la Santé contre toute action, cause d'action, poursuite, demande, perte et réclamation de dommages-intérêts fondée sur la négligence ou un acte fautif du bénéficiaire ou d'un associé, d'un préposé, ou d'un mandataire du bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des obligations du bénéficiaire en vertu du présent accord.
- 3. Responsabilité du ministère de la Santé.** Il incombera au ministère de la Santé de verser la subvention au bénéficiaire en vue du programme aux conditions énoncées dans le présent accord, mais le ministère de la Santé n'aura aucune responsabilité envers le bénéficiaire relativement à toutes causes d'actions, réclamation de dommages-intérêts, pénalité, perte ou autre dépense supportée par le bénéficiaire dans le cadre de la réalisation du programme.
- 4. Délai de prescription.** Nulle action, sous quelque forme que ce soit, fondée sur le présent accord ne peut être intentée par le bénéficiaire plus de douze (12) mois après que les faits qui ont donné naissance à la cause d'action se sont produits, peu importe si le bénéficiaire avait alors pris connaissance ou non desdits faits ou s'il avait raisonnablement dû les connaître.

### **B. CONSERVATION DES DOSSIERS ET VÉRIFICATIONS**

Le bénéficiaire s'engage à conserver les dossiers financiers complets et tout autre document pertinent dans le cadre du présent accord et à les mettre à la disposition du ministère de la Santé, à la demande de celui-ci, pour les besoins des examens et des vérifications pendant une période de cinq (5) ans après la fin du programme.

### **C. RÉSILIATION DU CONTRAT**

1. Le ministère de la Santé pourra résilier le présent contrat sans pénalité ni autre obligation, moyennant un préavis de 30 jours.
2. Toute obligation de paiement du ministère de la Santé en vertu du présent accord dépendra de la disponibilité des fonds alloués ou affectés pour son paiement. Si aucuns fonds ne sont accordés ou affectés pour que le présent accord demeure en vigueur, celui-ci pourra être résilié par le ministère de la Santé à la fin de la période pour laquelle des fonds sont disponibles. Le recours à la présente clause n'entraînera aucune responsabilité de la part du ministère de la Santé et du gouvernement du Nouveau-Brunswick, et le ministère de la Santé n'aura aucune obligation ni responsabilité à l'égard de paiements futurs ou de dommages-intérêts si l'accord est résilié en vertu de la présente clause.

### **D. RECOURS**

1. Le ministère de la Santé pourra suspendre provisoirement le paiement de la subvention dans le cadre du programme jusqu'à ce que le bénéficiaire remédie à tout manquement au présent accord. Le ministère de la Santé pourra exiger que les conditions du présent accord soient exécutées en nature ou prendre les mesures nécessaires pour recouvrer les fonds octroyés si le bénéficiaire fait défaut de se conformer aux conditions du présent accord.
2. Le bénéficiaire pourra résilier unilatéralement le présent accord à tout moment avant que le versement unique soit effectué dans le cadre du programme. Une fois que le versement unique aura été effectué, le bénéficiaire ne pourra résilier, remanier ou modifier le présent accord qu'avec le consentement écrit des deux parties.
3. Le ministère de la Santé pourra résilier en totalité ou en partie le présent accord à tout moment avant la date d'achèvement s'il est établi que le bénéficiaire a fait défaut de se conformer aux conditions dont est assortie la subvention. Le ministère de la Santé avisera par écrit et sans délai le bénéficiaire de sa décision et des motifs de la résiliation ainsi que de la date de prise d'effet de celle-ci. Tous les paiements versés au bénéficiaire seront recouvrables par le ministère de la Santé si le présent accord est résilié pour un motif valable.
4. Le ministère de la Santé et le bénéficiaire pourront résilier en totalité ou en partie le présent accord à tout moment avant la date de conclusion si les parties conviennent que la poursuite du programme ne produirait pas de résultats bénéfiques proportionnels à la valeur des fonds qu'il faudrait dépenser. Les parties devront s'entendre sur les conditions de la résiliation, y compris sur la date de prise d'effet et, dans le cas d'une résiliation partielle, des clauses des présentes qui cesseront d'être en vigueur. Le bénéficiaire ne devra encourir aucune nouvelle obligation relativement aux clauses résiliées et il devra annuler autant d'engagements que possible après la date de la prise d'effet de la résiliation. Le ministère de la Santé accordera au bénéficiaire le plein montant de la partie de la subvention qui s'applique aux obligations encourues légitimement avant la date de la résiliation et qu'il lui a été impossible d'annuler.
5. Si le présent accord est résilié pour un motif valable pour des raisons de commodité, le programme en question devra être rendu dans un état dans lequel il pourra être utile à la population aux conditions énoncées par le ministère de la Santé, sinon tous les fonds versés par le ministère de la Santé devront être remboursés au ministère de la Santé.
6. Les recours prévus dans le présent accord n'ont pas pour but de limiter les droits du ministère de la Santé. Le présent accord ne limite nullement tout droit dont peut se prévaloir le ministère de la Santé au de tout autre recours en droit ou en équité disponible au ministère de la Santé.

### **E. RAPPORTS DU PROGRAMME**

1. Pour les activités comme énuméré dans l' Annexe A de cet Accord, le Bénéficiaire accepte de fournir au Ministre un rapport annuel avant le (Inscrire la date) qui inclut la statistique détaillée sur:

a. (Remplir les informations selon le cas échéant)

2. Ce rapport doit aussi comprendre un rapport financier final présentant :

a. (Remplir les informations selon le cas échéant)

#### **PARTIE IV – CONDITIONS GÉNÉRALES**

**A. Survie.** Toutes les clauses du présent accord qui, par leur nature, devraient continuer de demeurer en vigueur après la fin de l'accord demeureront exécutoires après la résiliation, l'expiration ou la résolution du présent accord.

**B. Avis.** Tout avis qui doit ou qui peut être donné en vertu du présent accord devra être fait par écrit et pourra être signifié en personne ou être envoyé par courrier recommandé ou par télécopieur.

L'adresse et le numéro de télécopieur du ministère de la Santé sont les suivants :

Ministère de la Santé :           Ministère de la Santé  
  C.P. 5100, 520 rue King, Place HSBC  
  Fredericton (Nouveau-Brunswick) Canada E3B 5G8  
  Attention :  
  Téléphone :  
  Télécopieur :

L'adresse et le numéro de télécopieur du bénéficiaire sont les suivants :

Bénéficiaire :

ou à l'adresse que l'une des parties signalera à l'autre s'il y a lieu.

Tout avis qui a été

- a) signifié en personne sera réputé avoir été signifié lors de sa livraison;
- b) envoyé par courrier recommandé sera réputé avoir été signifié trois jours après avoir été mis à la poste;
- c) envoyé par télécopieur, sera réputé avoir été signifié deux heures après avoir été envoyé.
- d) envoyé par voie électronique sera réputé avoir été signifié le jour de sa transmission.

**C. Intégralité de l'accord.** Le présent accord représente l'intégralité de l'entente intervenue entre le ministère de la Santé et le bénéficiaire relativement à son objet, et il remplace toute communication antérieure entre les parties. Il n'existe entre les parties aucune autre garantie, déclaration ou entente que celles qui sont énoncées dans le présent accord.

**D. Modification.** Aucune modification au présent accord ne sera exécutoire si elle n'a pas été faite par écrit par les parties. Le présent accord pourra être modifié par écrit par les parties aux présentes, à la demande écrite du bénéficiaire et pour des motifs valables, dans le but d'ajuster la durée du programme, les coûts du programme, la portée de volets précis du programme ou d'autres éléments déterminés du présent accord.

**E. Renonciation.** Une renonciation pourra être faite par écrit et ne sera pas réputée équivaloir à une renonciation à tout autre droit. Le fait pour une partie d'omettre ou de retarder l'exercice d'un droit n'équivaudra pas à une renonciation. Une renonciation n'empêchera pas la partie qui renonce de réclamer ultérieurement l'exécution.

**F. Langue.** Les parties ont demandé que cette convention ainsi que tous les documents qui s'y rattachent soient rédigés en français. *The Parties have required that this Agreement and all documents relating thereto be drawn-up in French.*

**G. Sens large.** Si le contexte l'exige, l'interprétation du présent accord devra être adaptée pour tenir compte du genre, du nombre ou des personnes physiques ou morales.

**H. Responsabilité conjointe et solidaire.** Si plus d'une partie passe le présent accord, les obligations des parties aux présentes seront conjointes et solidaires.

**I. Droit applicable.** Le présent accord est régi par les lois de la province du Nouveau-Brunswick et par les lois du Canada.

**J. Invalidité d'une clause.** La nullité ou l'impossibilité d'exécuter l'une ou l'autre des clauses du présent accord ou l'un des engagements qu'il contient ne porte pas atteinte à la validité ou au caractère exécutoire des autres clauses et engagements. Toute clause ou tout engagement déclaré nul sera

réputé être dissociable de l'accord.

- K. Divisibilité.** La nullité de l'une ou l'autre des clauses du présent accord ne porte pas atteinte aux autres clauses qui y sont énoncées, mais le présent accord devra être interprété comme si la clause nulle avait été omise.
- L. Délais.** Les délais sont une condition essentielle de chacune des clauses du présent accord.
- M. Événements imprévisibles.** Ni l'une ni l'autre des parties ne pourra être tenue responsable des dommages causés par le retard ou l'omission d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu des conditions du présent accord si le retard ou l'omission est imputable à un incendie, une grève, une catastrophe naturelle, un acte légitime des autorités publiques ou un retard ou une omission d'un transporteur public qui était raisonnablement imprévisible ou imparable. En cas d'événement imprévisible, le délai imparti pour livrer le volet des services qui a été retardé sera prolongé d'une période égale audit retard.
- N. Annexes.** Les annexes ci-jointes font partie intégrante du présent accord. En cas de divergence entre le présent accord et l'une ou l'autre des annexes, ce sont les clauses du présent accord qui auront préséance. Le cas échéant, la soumission acceptée du bénéficiaire à l'appui de toute demande de subvention est incorporée par renvoi au présent accord. Toutefois, en cas de divergence ou d'ambiguïté, ce sont les conditions du présent accord et de ses annexes qui auront préséance.
- O. Règlement des différends.** Les parties acceptent que toutes questions en relation avec le présent accord, qui font l'objet d'un différend entre les parties et qui ne peuvent être résolues, soient soumises à l'arbitrage d'un seul arbitre, qui se déroulera conformément à la *Loi sur l'arbitrage*, L.N.-B. 1992, ch. A-10.1. La décision de l'arbitre lie les parties, leurs héritiers, leurs successeurs, leurs liquidateurs et leurs ayants droit.
- P. Exécution de la convention.** La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires qui, pris dans leur ensemble, constituent une seule et même entente. La transmission d'un exemplaire d'une page de signature de la présente convention par télécopieur ou format de document transférable (PDF) sera aussi valide que la transmission d'un exemplaire d'une page signée à la main de cette convention.
- Q. Langue de service.** Le bénéficiaire cherchera à faire en sorte que le programme soit offert aux Néo Brunswickois dans la langue officielle de leur choix.

Les parties ont signé la présente entente aux dates indiquées en face des signatures ci-dessous.

**SA MAJESTÉ LE ROI** du chef de  
la province du Nouveau-Brunswick,  
représentée par le délégué du  
ministre de la Santé

\_\_\_\_\_

Date Sous-ministre **NOM**

**NOM DU BÉNÉFICIAIRE**

\_\_\_\_\_

Date **Signataire autorisé**

**ANNEXE A  
DONNÉES TECHNIQUES DU PROGRAMME**

Le bénéficiaire offrira les services suivants :

**ANNEXE B  
FINANCEMENT**

**SUBVENTION.** La subvention sera remise au bénéficiaire en un versement unique de ( ) \$, payable lors de la signature du présent accord. Le financement sera accordé à titre de subvention conditionnelle, assujettie aux conditions énoncées dans la présente entente et servira appuyer les activités du bénéficiaire telles qu'elles sont décrites à l'annexe A.

Les fonds de la subvention seront utilisés de la façon suivante :

Dépense	Montant

Les dépenses devraient respecter le budget ventilé tel qu'il a été présenté par le bénéficiaire. Il est convenu que si les dépenses prévues s'écartent de façon importante du budget ventilé tel qu'il a été présenté par le bénéficiaire, le bénéficiaire s'engage à en aviser le ministère de la Santé.

**Surplus.** Pendant la durée ou à la fin de la présente entente, le MS examinera les rapports financiers du bénéficiaire relatifs au programme. Si un examen financier révèle un surplus de financement, le gouvernement provincial se réserve le droit de retourner le surplus au gouvernement provincial.