

## FONDS D'INTÉGRATION POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES

### MODALITÉS D'APPLICATION DES CONTRIBUTIONS

Des modalités distinctes n'ont pas été définies conformément à l'Annexe I de la Directive sur les paiements de transfert étant donné que les exigences de cette annexe sont satisfaites par les présentes modalités.

#### 1. FONDEMENT LÉGISLATIF

Le Fonds d'intégration (FI) est établi en vertu de l'article 7 de la *Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences*, qui stipule que le Ministre peut, dans le cadre des attributions que lui confère la Loi, créer et mettre en œuvre des programmes destinés à appuyer les projets ou autres activités qui favorisent le développement des ressources humaines au Canada et l'acquisition de compétences chez les Canadiens et les Canadiennes; le Ministre peut aussi accorder des subventions et des contributions pour appuyer ces programmes.

#### 2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

En 1997, l'ancien ministère du Développement des ressources humaines (DRHC) a mis en place le Fonds d'intégration afin de combler une lacune dans les programmes du marché du travail qui s'adressaient aux personnes handicapées. Le financement accordé aux termes du Fonds d'intégration appuie un large éventail d'activités, notamment celles de même nature que les activités énoncées dans la partie II de la *Loi sur l'assurance-emploi* (p. ex. les subventions salariales, les partenariats procurant une expérience de travail, le développement des compétences et l'aide au travail indépendant), ainsi que des initiatives visant à améliorer la situation particulière des personnes handicapées (p.ex. le coût des aménagements en milieu de travail, la mise à disposition du matériel adapté et les services de soutien personnel). Selon le principe adopté, dans le cas des clients admissibles à d'autres programmes, le FI servira de mesure de rechange si aucune intervention comparable n'est facilement accessible, en raison de l'endroit ou du type d'intervention requise, pour qu'un client particulier se prépare à l'emploi, obtienne un emploi ou le conserve.

#### 3. OBJECTIFS

Le Fonds d'intégration des personnes handicapées a pour objectif d'aider les personnes handicapées à se préparer à l'emploi, à obtenir un emploi et à le conserver ou à devenir travailleur indépendant, ce qui a pour effet d'accroître leur participation à l'activité économique et leur indépendance financière. L'objectif appuie les objectifs globaux du gouvernement du Canada qui consistent à promouvoir le perfectionnement des compétences, la participation au marché du travail et l'inclusion ainsi qu'à assurer l'efficacité du marché du travail.

Il sera possible d'atteindre cet objectif en établissant des partenariats avec des organismes à but non lucratif, des entreprises et les gouvernements provinciaux et territoriaux en adoptant des approches innovatrices qui font appel aux meilleures pratiques pour favoriser l'intégration économique des personnes handicapées. En établissant des partenariats et en misant sur les forces et les capacités de chacun, nous construirons un Canada plus fort et plus concurrentiel afin d'aider les Canadiens à faire des choix qui leur permettent de mener des vies productives et enrichissantes ainsi qu'à améliorer leur qualité de vie. Les personnes handicapées disposeront ainsi de la souplesse nécessaire pour réaliser leur plein potentiel et participer pleinement à une économie compétitive et productive, et elles auront la possibilité de le faire.

#### **4. RÉSULTATS**

La collecte des données administratives des régions et des bénéficiaires admissibles permet de mesurer les résultats des programmes. Ces données sont recueillies en vue d'améliorer le rendement des programmes et d'orienter les changements à apporter à la conception et au développement des politiques et programmes.

Au titre de la responsabilité du gouvernement fédéral pour les dépenses de programme, un cadre intégré de gestion et de responsabilisation axé sur les résultats (CGRR) et de vérification axé sur les risques (CVAR), contenant des résultats mesurables, a été élaboré pour le programme du FI. Il contient un modèle logique concis et un aperçu de la stratégie de mesure du rendement, y compris les données sur le rendement (indicateurs de rendement) à surveiller. Il contient également un sommaire de l'évaluation et de la gestion des risques, des descriptions des stratégies de surveillance du programme et de vérification du bénéficiaire ainsi que des stratégies d'évaluation et de présentation de rapports.

Les résultats suivants ont été définis à partir des objectifs et des activités du FI :

- *Résultats directs* (la durée de l'activité varie énormément d'une personne à l'autre) :
  - Les personnes handicapées participent à des activités visant à accroître leurs compétences;
  - Les personnes handicapées possèdent les outils, compétences et renseignements nécessaires pour obtenir un emploi;
  - Les personnes handicapées ont un emploi ou un travail autonome;
  - Les employeurs, intervenants et personnes handicapées connaissent le FI.
  
- *Résultats intermédiaires* :
  - Les personnes handicapées sont financièrement autonomes;
  - Les personnes handicapées participent au marché du travail dans la plus grande mesure possible;
  - Les personnes handicapées accèdent aux possibilités d'emploi;
  - Des possibilités d'emploi sont disponibles pour les personnes handicapées.
  
- *Résultat final* (la durée de l'activité varie énormément d'une personne à l'autre) :
  - Les personnes handicapées sont intégrées au marché du travail.

- *Résultat stratégique* :
  - L'initiative permet la constitution d'une main-d'oeuvre compétente, capable de s'adapter et inclusive ainsi qu'à un marché du travail efficace en offrant aux personnes handicapées la possibilité de détenir un emploi.

## 5. DÉFINITIONS

Dans les présentes modalités :

« activité admissible » désigne une activité décrite à la section 6 des présentes modalités;

« bénéficiaire ultime » désigne une entité qui reçoit du financement directement d'un coordonnateur local.

« bénéficiaire » désigne tous les bénéficiaires décrits à la section 10 des présentes modalités.

« contribution » désigne un paiement de transfert conditionnel à une fin précise qui peut faire l'objet d'un compte rendu ou d'une vérification.

« coordonnateur local » désigne le bénéficiaire de contributions en vue de l'exécution d'un projet dans le cadre des Subventions salariales ciblées, de l'Aide au travail indépendant et de Développement des compétences. Le coordonnateur local conclut ses propres accords avec les participants assurés admissibles, les promoteurs de projet ou les employeurs à l'appui d'activités qui permettent d'atteindre les objectifs de la prestation d'emploi en question.

« Ministre » désigne le ministre des Ressources humaines et du Développement des compétences.

« participant » désigne une personne handicapée sans emploi qui a légalement le droit de travailler au Canada et qui a besoin d'aide pour se préparer à l'emploi, obtenir un emploi ou travailler à son compte, ainsi qu'une personne recrutée dans le cadre d'un projet ou qui entreprend par elle-même une activité admissible, conformément à la section 6 des présentes modalités. Les responsables du programme étudieront les différents programmes auxquels une personne peut être admissible pour déterminer si le FI constitue le mode d'intervention le plus approprié pour cette personne. Ces programmes comprennent les ententes sur le marché du travail visant les personnes handicapées, les prestations d'emploi et mesures de soutien en vertu de la partie II de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou des programmes similaires qui sont visés par des accords conclus avec les provinces, les territoires ou des organisations aux termes de l'article 63 de la *Loi sur l'assurance-emploi*. Les documents relatifs à la vérification de l'admissibilité à l'assurance-emploi doivent être versés au dossier du client. La décision d'aider un client admissible à l'assurance-emploi dans le cadre du FI doit être prise par un fonctionnaire désigné de Développement social Canada et/ou Ressources humaines et Développement des compétences Canada. Une note doit être mise dans le dossier pour expliquer les circonstances et les motifs de la décision.

« participant assuré » désigne une personne sans emploi qui, au moment de réclamer de l'aide dans le cadre d'une prestation d'emploi, est :

- a. un prestataire d'assurance-emploi actif;
- b. un ancien prestataire d'assurance-emploi dont la période de prestations a pris fin au cours des 36 mois qui précèdent la date de la demande d'aide;
- c. un ancien prestataire d'assurance-emploi dont la période de prestations a été établie au cours des 60 mois qui précèdent la date de la demande d'aide, et qui :
  - i. a bénéficié de prestations spéciales, au titre de la *Loi sur l'assurance-emploi*, au cours de la période de prestations;
  - ii. a subséquemment quitté le marché du travail pour prendre soin de son ou de ses nouveau-nés ou d'un ou plusieurs enfants placés chez lui en vue de leur adoption;
  - iii. tente de réintégrer le marché du travail.

« particulier » désigne toute personne qui entreprend un projet à titre de promoteur.

« personne handicapée » désigne une personne qui déclare volontairement avoir une déficience physique ou mentale permanente qui limite ses capacités à réaliser des activités quotidiennes.

« prestation d'emploi » désigne les prestations décrites à la partie II de la *Loi sur l'assurance-emploi* énoncées à la section 3.2 des Modalités d'application prestations d'emploi et mesures de soutien.

« programme » désigne un groupe d'activités connexes décrites dans le Budget des dépenses.

« projet » désigne une activité admissible entreprise par un promoteur de projet.

« promoteur de projet » est un terme générique utilisé pour désigner un groupe de bénéficiaires admissibles, conformément aux sections 10 a), b) et c) des présentes modalités.

## **6. ACTIVITÉS ADMISSIBLES**

Le FI servira à financer notamment les activités qui visent à :

- a) offrir de l'aide financière aux employeurs afin de les encourager à recruter des personnes handicapées qu'ils n'embaucheraient pas normalement;
- b) offrir des incitatifs financiers aux personnes handicapées afin de les encourager à accepter un emploi;
- c) soutenir des projets qui ont pour objet d'aider les personnes handicapées à créer leur

- propre emploi en se lançant en affaires;
- d) soutenir des projets qui ont pour objet d'offrir aux personnes handicapées la possibilité d'acquérir une expérience de travail qui améliorera leurs chances de trouver un emploi durable;
- e) offrir de l'aide financière aux personnes handicapées afin de les aider à acquérir des compétences professionnelles de nature générale ou spécialisée;
- f) offrir de l'aide financière aux personnes handicapées afin de les aider à accéder à l'emploi ou à des services d'aide à l'emploi;
- g) offrir de l'aide financière afin de soutenir des services spéciaux et d'instaurer des mesures propres à répondre aux besoins des personnes handicapées et à faciliter leur intégration sur le marché du travail;
- h) offrir de l'aide financière en vue de sensibiliser davantage les employeurs et les fournisseurs de services aux besoins des personnes handicapées, en mettant sur pied des activités de sensibilisation à leur intention dans le cadre des projets;
- i) offrir de l'aide financière en vue de soutenir des activités qui, d'après le Ministre, favorisent la réalisation des objectifs du programme.

Aucune aide financière ne sera accordée pour une activité mentionnée au point e), dont le but est d'aider les particuliers à acquérir des compétences professionnelles, sans l'accord du gouvernement de la province ou du territoire intéressé.

## **7. LIGNES DIRECTRICES**

Les activités seront exécutées conformément aux principes suivants :

- a) harmonisation avec les projets d'emploi provinciaux et fédéraux en vue d'éviter tout double emploi et tout chevauchement;
- b) coopération et partenariat avec d'autres gouvernements, des organismes communautaires au service des personnes handicapées et tout autre organisme à but non lucratif ou entreprise intéressés;
- c) réduction de la dépendance à l'égard des paiements de soutien du revenu ou de soutien personnel grâce à l'aide fournie pour aider les personnes handicapées à obtenir ou conserver un emploi;
- d) flexibilité permettant la mise en œuvre d'activités qui répondent aux besoins des personnes handicapées;
- e) mise en œuvre du FI selon une structure permettant d'évaluer la pertinence de l'aide fournie aux personnes handicapées pour l'obtention ou la conservation d'un emploi;
- f) engagement des personnes bénéficiant d'une aide au titre du FI à :
  - i) atteindre les objectifs visés au moyen de l'aide fournie,
  - ii) déterminer elles-mêmes leurs besoins en matière d'emploi,
  - iii) assumer, s'il y a lieu, une partie des coûts;
- g) assurance donnée aux personnes handicapées qu'elles pourront obtenir de l'aide dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, quand la demande le justifie.

## **8. LOI SUR LES LANGUES OFFICIELLES**

Toutes les directions générales de RHDSC ayant des responsabilités au chapitre des langues officielles ont été consultées et il a été déterminé que toutes les mesures requises sont en place pour veiller à ce que le Ministère remplisse ses obligations en vertu de la *Loi sur les langues officielles*.

Le FI respecte les engagements et obligations du gouvernement du Canada, précisés dans la partie IV de la *Loi sur les langues officielles*, en veillant à ce que les personnes handicapées sans emploi qui appartiennent à l'une ou l'autre des collectivités de langue officielle puissent participer au programme et obtenir de l'aide en vertu de celui-ci dans leur langue officielle, lorsque la demande le justifie.

Des services bilingues continueront d'être offerts aux personnes handicapées par le personnel de RHDSC/Service Canada; les renseignements généraux sur le programme, les avis, les annonces ou autres concernant le projet sont offerts dans les deux langues officielles; les formulaires de demande visant les différentes options du programme sont disponibles dans les deux langues officielles sur le site Web public de RHDSC; les appels de propositions nationales et régionales sont affichés et annoncés (le cas échéant) dans les deux langues officielles; la grille d'évaluation des projets régionaux et locaux exige des demandeurs qu'ils démontrent que les services seront fournis dans les deux langues officielles, lorsqu'approprié.

## **9. GENRE D'AIDE FINANCIÈRE**

Les bénéficiaires admissibles peuvent avoir droit à une aide financière sous forme de contributions pour les activités admissibles.

## **10. BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES**

Les bénéficiaires admissibles sont les suivants :

- a) Les entreprises, y compris les sociétés d'État fédérales énumérées à l'annexe III de la partie II de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (la contribution ne peut pas servir à financer les coûts permanents des immobilisations et de fonctionnement), les sociétés d'État provinciales comparables et les entreprises qui agissent à titre de coordonnateur local;
- b) les organismes, y compris les organismes à but non lucratif, les établissements publics de soins de santé et d'enseignement, les conseils de bande ou de tribu, les municipalités et les organismes qui agissent à titre de coordonnateur local;
- c) les particuliers, y compris ceux qui agissent à titre de coordonnateur local; et
- d) les participants

Les ministères et organismes provinciaux et territoriaux ne sont pas admissibles, sauf si leur participation a été approuvée expressément par le Ministre. Il s'agit de bénéficiaires très exceptionnels. Par conséquent, des modalités distinctes n'ont pas été définies conformément à l'annexe I étant donné que les exigences de cette annexe sont couvertes par les présentes

modalités.

## **11. REMBOURSEMENT DES CONTRIBUTIONS**

Les contributions versées aux bénéficiaires admissibles ne visent pas à réaliser des profits ni à accroître la valeur de leur entreprise, organisme, etc. Par conséquent, elles ne sont pas remboursables.

## **12. LIMITES RELATIVES AU CUMUL**

Lorsqu'il est possible et approprié de le faire, le bénéficiaire et/ou le gouvernement et/ou le secteur privé assumeront une partie des coûts liés à une activité admissible. Cependant, s'il n'est pas possible pour le bénéficiaire et le secteur privé de payer une partie des dépenses, l'aide gouvernementale totale (échelons fédéral, provincial et municipal) pourra atteindre 100 % des dépenses admissibles.

Le Ministère veillera à ce que le montant de la contribution soit approprié dans les cas où l'on prévoit le versement d'une contribution par plus d'un programme du Ministère, plus d'un ministère fédéral, plus d'un ordre de gouvernement ou par le secteur privé pour les dépenses liées à l'activité admissible.

Avant l'approbation d'une contribution dépassant 100 000 \$, le Ministère obtiendra du bénéficiaire une déclaration relative aux autres sources de financement (des gouvernements et du secteur privé) pour l'activité. Le bénéficiaire devra aussi déclarer toute aide supplémentaire reçue par la suite.

Si l'aide gouvernementale totale (telle qu'elle est définie dans la *Politique sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor) accordée au bénéficiaire à l'égard d'une activité admissible dépasse le montant déclaré, le Ministère pourra réduire sa contribution d'un montant égal à l'aide supplémentaire qui est prévue ou, s'il a déjà versé sa contribution, exiger le remboursement d'un tel montant.

## **13. EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS ET AUX DEMANDES**

Toutes les propositions et demandes présentées par des bénéficiaires admissibles pour la mise en œuvre de projets admissibles doivent inclure les renseignements suivants :

- a) le nom du programme en vertu duquel la demande est présentée;
- b) le nom du demandeur;
- c) le nom légal du demandeur (si différent);
- d) l'adresse postale, la ville, la province, le code postal;
- e) les numéros de téléphone et de télécopieur;
- f) le lieu de l'activité (si différent de l'adresse postale du demandeur);
- g) l'adresse électronique;
- h) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource;
- i) des renseignements sur l'entreprise ou l'organisme, dont le type, le nombre d'employés, le numéro d'entreprise, le numéro de constitution en société, et le numéro de taxe sur les

- produits et services/taxe de vente harmonisée;
- j) le statut juridique de l'organisation, y compris les signataires autorisés et l'agencement de signatures requis pour les ententes, chèques et demandes de paiement soumis à RHDSC;
  - k) des détails sur les pratiques comptables de l'organisation;
  - l) des détails sur la protection en matière d'assurance de l'organisation;
  - m) la durée des activités visées par la proposition;
  - n) les objectifs du projet;
  - o) une description des activités à exécuter et leur calendrier;
  - p) une description des participants ou bénéficiaires ciblés (le cas échéant);
  - q) la liste des organismes partenaires, leurs rôles et responsabilités et contributions financières (en espèces ou en nature), en précisant si ces contributions ont été confirmées au moment de la soumission de la demande;
  - r) les résultats attendus;
  - s) les méthodes de mesure du succès;
  - t) les antécédents du demandeur, son mandat et son expertise;
  - u) des projets antérieurs avec RHDSC et leurs réalisations;
  - v) l'incidence environnementale des activités proposées (le cas échéant);
  - w) un formulaire de budget fourni par le Ministère;
  - x) la liste de toutes les autres sources de fonds du projet, y compris les autres programmes gouvernementaux ou non gouvernementaux;
  - y) la déclaration des sommes en souffrance dues au gouvernement du Canada (si le montant demandé est de 25 000 \$ ou plus).

Toutes les propositions et demandes d'aide présentées dans le cadre du Fonds d'intégration pour les personnes handicapées doivent fournir l'assurance :

- a) qu'aucun lobbyiste n'a été employé ou, si un lobbyiste a été employé, que cela s'est fait conformément à la *Loi sur le lobbying*;
- b) qu'aucune personne visée par les dispositions d'après-mandat du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne tirera un avantage direct de l'accord, à moins que cette personne se conforme aux dispositions d'après-mandat applicables et respecte les obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*;
- c) qu'aucun membre de la Chambre des communes ne sera, dans quelque mesure que ce soit, partie à l'accord ni ne bénéficiera d'avantages pouvant en découler;
- d) que sera divulguée toute participation d'anciens fonctionnaires visés par les dispositions du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique.

Afin de veiller à ce que ses employés aient la capacité d'évaluer adéquatement ces critères en fonction des objectifs du programme, de la stratégie de mesure du rendement, du budget, des plans communautaires, etc. RHDSC leur fournit une formation standard d'agent de projet qui inclut les phases planification, élaboration, évaluation et recommandation du cycle de vie d'un projet. Le personnel y acquiert les connaissances et les compétences, et se familiarise avec les outils (lignes directrices, listes de vérification, grilles d'évaluation, etc.) nécessaires pour coter les projets en fonction de critères approuvés. Chaque proposition doit être évaluée par un comité d'examen individuel local, régional ou national selon la valeur en dollars de la proposition.

## 14. ACCORDS

Chaque proposition d'aide approuvée doit faire l'objet d'un accord officiel qui précise les responsabilités de chaque partie, les éléments visés par les dépenses prévues, les conditions du versement des paiements et les mesures dont conviennent les deux parties en vue d'évaluer l'atteinte des objectifs. L'accord doit également énoncer les modalités que doit suivre le coordonnateur local s'il verse des fonds à un bénéficiaire ultime.

Les exigences sur les accords de contribution se conformeront à l'annexe G de la *Directive sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor.

## 15. DÉPENSES ADMISSIBLES

- a) Les participants peuvent recevoir des contributions visant à couvrir des dépenses engagées dans le cadre de leur participation à des activités, notamment :
  - (i) la totalité ou une partie de leurs frais de subsistance;
  - (ii) la totalité ou une partie des frais associés à leur participation, comme les dépenses liées à des services spécialisés, à des aménagements ou de l'équipement, à la garde de personnes à charge et aux mesures d'adaptation;
  - (iii) la totalité ou une partie des frais d'inscription à un cours ou à un programme de formation.
  
- b) Il est possible d'accorder aux autres bénéficiaires admissibles, y compris les coordonnateurs locaux qui versent des fonds à des bénéficiaires ultimes, des contributions visant à couvrir les dépenses suivantes à l'égard d'une activité admissible :
  - (i) Les coûts liés à un emploi, le salaire du participant et les dépenses connexes assumées par l'employeur;
  - (ii) les frais généraux liés à la planification, à l'organisation, au fonctionnement, à l'exécution et à l'évaluation des activités approuvées, y compris les frais comme la rémunération du personnel, les dépenses liées à l'emploi, les licences et les permis, les honoraires pour services professionnels, les dépenses liées à des recherches et à des études techniques ainsi que les dépenses engagées pour exécuter des recherches, pour offrir des services spécialisés, des aménagements ou de l'équipement aux personnes handicapées, payer les frais bancaires et les services publics, acheter du matériel et des fournitures, payer les déplacements, les assurances et la location de locaux, louer ou acheter de l'équipement et payer les vérifications, les évaluations et les estimations ainsi que les frais administratifs généraux liés aux activités de l'employeur ou du promoteur/coordonnateur et servant à soutenir les activités visées par l'accord;
  - (iii) les coûts associés aux frais réels d'indemnisation des accidentés du travail ou les cotisations payées directement à l'organisme provincial ou territorial responsable de l'indemnisation des accidentés du travail pour leur compte pour

- (iv) des participants ou des membres du personnel administratif; une partie ou la totalité des frais de subsistance et des frais de scolarité des participants, et les dépenses liées à la prestation de services spécialisés, aux aménagements ou à l'équipement, à la garde de personnes à charge, au transport et à l'hébergement des participants;
- (v) lorsque le coordonnateur local verse des fonds à des bénéficiaires ultimes qui se proposent de mettre en œuvre des activités admissibles, les frais d'administration raisonnables et convenables engagés par le coordonnateur local pour la répartition de la contribution ainsi que pour le contrôle et la coordination de la mise en œuvre des activités admissibles par les bénéficiaires ultimes.

Les frais d'immobilisation liés à la construction d'un édifice (autres que les réparations ou les rénovations faites pour faciliter la participation des personnes handicapées) ou l'achat d'un terrain ou d'édifices ne sont pas des coûts admissibles.

## **16. MONTANT MAXIMAL DE L'AIDE ET DURÉE DES ACCORDS**

Le montant maximal payable par bénéficiaire admissible en vertu des sections 10 a), b) et c) est de 15 000 000 \$ sur trois ans. Le montant de la contribution sera déterminé en fonction du nombre de participants ou du nombre de personnes qui bénéficieront des services.

Le montant maximal payable par participant en vertu de la section 10 d) est de 90 000 \$ par année, selon les besoins de la personne.

La durée de tout accord de contribution ne peut dépasser trois ans. Le financement pourra être renouvelé si le rendement et les résultats obtenus le justifient.

## **17. ANNULATION OU RÉDUCTION DES PAIEMENTS DE TRANSFERT**

Dans les documents et les accords relatifs au programme, il y aura des dispositions prévoyant l'annulation ou la réduction de l'aide financière promise dans le cas où le Parlement réduirait le niveau de financement destiné au FI.

## **18. FINANCEMENT PLURIANNUEL**

RHDSC a l'intention de conclure avec les bénéficiaires des accords pluriannuels d'une durée maximale de trois ans lorsque les activités proposées sont de nature pluriannuelle. Le financement pluriannuel favorisera l'efficacité et la bonne gestion des projets en même temps qu'il éliminera le fardeau administratif et l'incertitude liés au financement à plus court terme. Tous les accords pluriannuels seront conditionnels au bon rendement continu des bénéficiaires. Ainsi, un bon rendement suppose la mise en œuvre de toutes les recommandations importantes concernant les finances et la surveillance des activités, l'absence de risques de pertes financières majeures et le respect de toutes les exigences qui se seront appliquées au projet durant une période d'essai.

## 19. MÉTHODE POUR DÉTERMINER LE MONTANT ADMISSIBLE

L'évaluation financière des propositions est effectuée par du personnel expérimenté et formé, incluant des représentants des Finances, de manière à ce qu'une évaluation éclairée soit faite du budget proposé. Afin de s'assurer que le personnel possède les capacités requises pour évaluer adéquatement les aspects financiers des propositions, RHDSC fournit aux agents de projet une formation standard sur l'élaboration et l'évaluation de budgets liés aux programmes de subvention et de contribution. Ce cours transmet de l'information détaillée sur les catégories de coûts et les dépenses admissibles ainsi que sur d'autres sujets tels que l'évaluation de la pertinence des dépenses par rapport aux activités de programme et l'utilisation de points de repère pour évaluer les justes prix marchands. La formation donne aux agents de projet de bonnes occasions de mettre en pratique leurs acquis, ce qui leur permet de transférer leurs connaissances et compétences dans le milieu de travail. Le personnel a également accès à des outils tels des lignes directrices, des modèles et des grilles d'évaluation financière qui facilitent le processus d'évaluation financière.

## 20. PAIEMENTS

Chacune des demandes de financement approuvées en vue de l'exécution d'une activité admissible fera l'objet d'un accord officiel précisant les modalités de paiement de même que les obligations du Ministère et du bénéficiaire. Les paiements seront versés aux bénéficiaires conformément aux dispositions sur la gestion de la trésorerie énoncées à la section 6.4 de la *Directive sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor. Lorsque la contribution totale payée à un bénéficiaire dépasse les dépenses admissibles qu'il a engagées pour réaliser l'initiative ou le projet, tout montant recouvrable du bénéficiaire est une dette due à la Couronne et doit être remboursé au Canada.

Les contributions peuvent être payées comme suit :

- a) Les paiements directs aux participants peuvent normalement être faits toutes les deux semaines. Au besoin, les contributions pour les frais d'inscription ou les dépenses liées à des services spécialisés, les aménagements ou l'équipement servant aux personnes handicapées peuvent être payées sous forme de montant forfaitaire correspondant à l'estimation établie par le fournisseur. Il faut ensuite présenter une preuve d'achat sur demande.
- b) Toutes les contributions versées aux autres bénéficiaires admissibles peuvent être payées comme suit :
  - i) Des paiements mensuels, trimestriels ou annuels établis en fonction des demandes de remboursement des dépenses et un paiement final correspondant à la somme due peuvent être faits à la réception de la dernière demande de remboursement et, si RHDSC le juge nécessaire, au terme d'une vérification financière.
  - ii) Des paiements anticipés peuvent être versés conformément à la *Directive sur*

*les paiements de transfert* du Conseil du Trésor. L'accord de financement précise de quelle façon le paiement anticipé est établi et dépend des besoins de trésorerie du bénéficiaire pour chaque exercice. Les paiements anticipés du premier et du deuxième mois sont fondés sur une prévision des besoins de trésorerie. Le paiement anticipé du troisième mois et tout paiement anticipé subséquent est subordonné à la présentation, par le bénéficiaire, au cours de la période visée, d'une demande de remboursement dûment remplie, accompagnée de documents à l'appui des dépenses réellement engagées et payées durant la période, ainsi que de rapports à jour sur les activités de la période. La fréquence et le montant des paiements anticipés doivent tenir compte des risques encourus, de la perte des intérêts sur l'avance versée et des coûts administratifs du gouvernement et du bénéficiaire liés à l'administration des paiements anticipés. Des paiements anticipés correspondant à la totalité des dépenses pourront être accordés à des personnes afin de couvrir des frais tels que les droits de scolarité, d'autres frais liés aux établissements ou les frais liés à l'incapacité. L'aide financière pour les droits de scolarité et autres frais liés aux établissements sera accordée conformément à la politique de l'établissement de formation que le client fréquente, et elle peut donc être versée sous forme de paiement forfaitaire avant la participation. Des paiements anticipés pour les services de soutien aux personnes handicapées pourraient également s'avérer nécessaires, et les sommes seraient alors versées sous forme de paiement forfaitaire, selon la demande du fournisseur.

- iii) Habituellement, jusqu'à 10 % de la valeur totale du projet aux termes de l'accord peuvent être retenus, jusqu'à la confirmation du respect des modalités de l'accord par le bénéficiaire et au calcul définitif du paiement applicable. Le paiement final sera versé après :
- réception et vérification d'une demande finale de paiement accompagnée d'une liste détaillée des coûts admissibles engagés et payés par le bénéficiaire;
  - réception de tout rapport de vérification ou de tout autre rapport que le bénéficiaire pourrait être tenu de produire aux termes de l'accord.

En cas de retenue d'une fraction autre que 10 %, des raisons doivent être fournies et versées au dossier.

Toutes les demandes de paiements provisoires et finals doivent être accompagnées d'un rapport précisant l'utilisation des fonds et les résultats obtenus.

Le Ministre peut déléguer le pouvoir d'autorisation finale des propositions aux responsables compétents, conformément aux instruments de délégation de RHDSC. Il peut établir des mécanismes de consultation pour faciliter le processus.

## **21. POUVOIR DE SIGNATURE ET DE MODIFICATION DES ACCORDS**

Conformément aux instruments de délégation de RHDSC, le Ministre peut déléguer le pouvoir de signer et, par la suite, de modifier les accords.

## **22. POUVOIR D'AUTORISATION DES PAIEMENTS**

Conformément aux instruments de délégation de RHDSC, le Ministre peut déléguer le pouvoir d'autoriser les paiements, c'est-à-dire d'attester qu'ils sont conformes aux modalités d'un accord.

## **23. CESSION DES IMMOBILISATIONS**

L'accord de contribution prévoit que toute immobilisation d'au moins 1 000 \$, achetée à même les fonds de la contribution, qui n'a pas été incorporée physiquement aux locaux du projet sera cédée à la discrétion de RHDSC. Cependant, il faut viser à encourager l'utilisation continue de ces immobilisations pour soutenir l'employabilité des particuliers, et éviter que RHDSC ne les utilise à d'autres fins.

## **24. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

La propriété intellectuelle créée par un bénéficiaire de paiement de transfert demeure la propriété du bénéficiaire. Le cas échéant, RHDSC inclura dans l'accord des dispositions précisant que le Ministère a le droit ou la permission d'utiliser la propriété intellectuelle à des fins gouvernementales. Des trousseaux d'outils conçus pour aider les employeurs à intégrer dans leur milieu de travail des personnes ayant des incapacités précises, des trousseaux de sensibilisation destinés à aider les employés d'un employeur à comprendre l'obligation de prendre des mesures d'adaptation en milieu de travail pour les personnes handicapées, et les exigences connexes, sont des exemples de propriétés intellectuelles.

## **25. VÉRIFICATION**

Chaque accord doit préciser que le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier les dossiers des bénéficiaires et, s'il est déterminé que le montant payé dépasse le montant admissible, l'écart sera considéré comme une créance de la Couronne.

## **26. RESPONSABILITÉ ET ÉVALUATION**

### *Bénéficiaires admissibles*

Les bénéficiaires d'un accord de contribution doivent satisfaire aux exigences financières et redditionnelles du Ministère précisées dans l'accord. Le contenu de chaque rapport doit :

- rendre compte de l'utilisation des fonds et justifier de façon adéquate les paiements;
- démontrer que les objectifs du programme ont été atteints;
- appuyer les exigences du Ministère en matière de responsabilité et de mesure du rendement.

Les exigences en matière de rendement financier permettent à RHDSC de verser au

bénéficiaire des paiements pour la mise en œuvre d'activités admissibles, sans dépasser le montant maximal et durant la période visée par l'accord. Toutes les dépenses déclarées doivent être des dépenses réelles ou correspondre aux prévisions de trésorerie et elles doivent être liées aux activités du projet ou à la réalisation de ses objectifs et de ses étapes. Les formulaires de demande de paiement doivent être appuyés par un rapport d'activité et un exposé détaillé de tous les coûts admissibles engagés et payés par le bénéficiaire ou, dans le cas de paiements anticipés, un flux de trésorerie à jour.

Les paiements subséquents sont versés si le projet atteint ses objectifs, si les coûts sont liés aux activités et représentent une juste valeur marchande des biens et services reçus, et si tous les documents justificatifs sont fournis à l'appui des dépenses. Si cela est jugé nécessaire, le paiement final peut inclure la vérification par RHDSC des livres et dossiers du bénéficiaire afin de vérifier les coûts du projet et les coûts pour lesquels le bénéficiaire demande remboursement en vertu de l'accord.

Les bénéficiaires du FI doivent assurer le suivi des quatre indicateurs suivants du rendement :

- nombre de clients ayant reçu des services;
- nombre de clients employés;
- nombre de clients qui sont retournés à l'école;
- nombre de clients qui ont amélioré leur employabilité.

Trois « extrants » découlant directement des activités de programme ont été définis pour le FI :

- nombre d'*accords* conclus avec des intervenants, des employeurs et des personnes handicapées;
- nombre de *plans de retour au travail* ayant été élaborés et complétés;
- *matériel promotionnel* visant à faire connaître le programme par les employeurs, les intervenants et les personnes handicapées.

Les résultats doivent être présentés durant le cycle de vie du programme. Des rapports sur les résultats clés et les extrants connexes à court et à long terme doivent être présentés à l'interne sur une base mensuelle ou trimestrielle par le programme, à partir d'extraits de la base de données administratives opérationnelles. L'information importante sur le programme et les données concernant les participants doivent être présentées au Parlement dans le Rapport ministériel sur le rendement.

Les résultats, fondés sur les objectifs du programme, sont vus comme des éléments clés. D'autres indicateurs de rendement feront l'objet d'un rapport mensuel interne aux fins de gestion du programme.

Le rapport de vérification sera mis à la disposition du public, dans les deux langues officielles, avec un minimum de formalité, mais en respectant l'esprit et l'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## Participants

Les participants en vertu d'un accord de contribution doivent également satisfaire aux exigences financières et relatives aux activités stipulées dans l'accord.

Les exigences en matière de rendement financier permettent que RHDCC rembourse directement aux participants les dépenses admissibles engagées dans le cadre de leur plan d'action de retour au travail, jusqu'à concurrence du plafond admissible et pendant la période de l'accord. Les versements peuvent être effectués toutes les deux semaines ou de façon forfaitaire. Les formulaires de demande de remboursement doivent être accompagnés des factures justifiant les dépenses admissibles engagées par le bénéficiaire.

La surveillance des finances et des activités est effectuée conformément aux directives opérationnelles de chaque programme et de l'accord de contribution. Le cas échéant, les indicateurs de l'évaluation du rendement et les résultats des participants sont les mêmes que dans le cas des autres bénéficiaires.

Les versements futurs sont accordés si le participant atteint les objectifs, si les dépenses engagées sont pertinentes pour les activités du plan de retour au travail et si toutes les pièces justificatives exigées sont fournies à l'appui des dépenses.

Une évaluation sommative a eu lieu en mai 2008; elle était conditionnelle à la poursuite du FI.

L'évaluation sommative a permis de mesurer les effets et les répercussions du Fonds d'intégration pour les personnes handicapées sur l'amélioration de l'employabilité, sur l'emploi et sur les revenus. L'évaluation portait également sur un large éventail d'autres questions, notamment sur la justification, la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs du programme, sur le profil et la satisfaction des clients ainsi que sur le rapport coût-efficacité. De plus, l'évaluation comportait un examen de la pertinence des engagements en matière de responsabilisation pris dans le Cadre de gestion et de responsabilisation axé sur les résultats (CGRR) de 2003 et un examen de la faisabilité des méthodes de collecte en vue de mesurer le rendement de façon continue.

Si les résultats de l'évaluation ont été principalement positifs, certains domaines à améliorer ou à examiner ont été cernés. Ce suivi aidera à préciser la portée et l'orientation de la stratégie d'évaluation de la prochaine étape du programme.

## **27. STRATÉGIE D'ÉVALUATION PLANIFIÉE**

RHDSC mettra en oeuvre la stratégie d'évaluation suivante, comportant deux phases, pour la prochaine étape du programme du FI :

- a) Phase un, de 2008 à 2009 :
  - elle comprendra un rapport d'étape portant sur les améliorations suggérées dans l'évaluation sommative et mises en évidence dans la réponse de la direction.

b) Phase deux, de 2009 à 2014 :

- elle comprendra une évaluation ciblée, axée sur l'amélioration du programme, les répercussions sur les clients et le rapport coût-efficacité. L'élaboration du cadre et de la méthodologie sera achevée en 2009-2010; le contrôle de l'exploitation des données et des indicateurs de gestion du rendement aura lieu de 2010 à 2012; l'évaluation ciblée se déroulera de 2012 à 2014.

Le budget de services votés prévoit un financement annuel de 193 000 \$ pour mener à bien cette évaluation.

## **28. DURÉE DES MODALITÉS**

Les présentes modalités seront en vigueur à compter du 31 mars 2009 et les paiements effectués correspondront à cette période. Le programme du FI devra faire l'objet d'un examen visant à vérifier son efficacité et sa pertinence sur le marché du travail.