

Programme général d'aide financière du Fonds d'études notariales

Politique de la Chambre des notaires du Québec

Avril 2022



Classification	Politique
Adoption et modifications	Conseil d'administration 29 janvier 2021 (CAD-2020-2024-09-8) 18 février 2022 (CAD-2020-2024-20-9)
Entrée en vigueur	1 ^{er} avril 2021
Responsable de l'élaboration et de la révision	Comité d'attribution d'aide financière
Responsable de l'application	Directeur, Responsabilité sociale et innovation
Révision	Tous les 4 ans

© Chambre des notaires du Québec, 2022
101-2045 rue Stanley
Montréal QC H3A 2V4
Tél. : 514-879-1793 / 1-800-263-1793
Télec. : 514-879-1923
www.cnq.org

Toute reproduction d'une partie quelconque de ce document par quelque procédé que ce soit est strictement interdite sans l'autorisation écrite de l'auteur.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Table des matières

1. Description et objectifs	4
1.1. Volets	4
1.1.1. Projets d'impact	4
1.1.2. Soutien à la mission	5
2. Admissibilité	6
2.1. Pré admissibilité	Erreur ! Signet non défini.
2.2. Admissibilité d'une demande	6
3. Évaluation et décision	8
3.1. Critères de sélection des demandes	8
3.1.1. Volet Projet d'impact	8
3.1.2. Volet Soutien à la mission	8
3.2. Procédure d'évaluation	8
3.2.1. Procédure simplifiée	8
3.2.2. Procédure régulière	9
3.3. Décision, octroi de l'aide et dépenses admissibles	9
4. Suivis en cours d'entente	12
4.1. Visibilité	12
4.2. Contrôles	12
4.3. Reddition de compte	13
5. Autres modalités	13
5.1. Publicité de l'aide financière	13
5.2. Interprétation administrative	13

1. Description et objectifs

La Chambre des notaires du Québec (« **Chambre** ») soutient les initiatives des collectivités, des organismes et des acteurs de la société en lien avec sa mission : la protection du public.

Par ce programme général d'aide financière, la Chambre a comme objectif principal de soutenir le développement d'une société de droit vivante et accessible pour la population québécoise et ainsi d'encourager les projets et organismes qui y travaillent. Plus spécifiquement, la Chambre souhaite :

- Améliorer l'accès à la justice, à savoir la diminution des obstacles physiques, psychologiques, financiers, linguistiques ou sociaux à la justice ainsi que l'accès à l'information juridique pour les personnes à faible revenu ou en situation de vulnérabilité, afin qu'elles puissent comprendre leurs options juridiques et s'en prévaloir¹;
- Favoriser l'amélioration continue du droit afin qu'il s'adapte à la société et à ses mouvements;
- Promouvoir le droit civil québécois;
- Améliorer et valoriser le notariat québécois;
- Investir dans la relève notariale et le développement des compétences des notaires.

L'aide est versée par le Fonds d'études notariales (« **FEN** ») de la Chambre. D'ailleurs, toute action du FEN doit respecter l'un de ses 6 objets qui, aux termes de l'article 6 de la *Loi sur le notariat*, c. N-3, sont :

1. Promouvoir la réforme du droit;
2. Promouvoir la recherche;
3. Promouvoir l'éducation et l'information juridiques;
4. Promouvoir l'établissement et le maintien de services de bibliothèques de droit;
5. Promouvoir la qualité des services professionnels;
6. Pourvoir au financement du Fonds d'indemnisation de l'Ordre.

Les sommes disponibles pour ce programme sont déterminées annuellement par le Conseil d'administration de la Chambre et l'information est diffusée sur le site web.

1.1. Volets

1.1.1. Projets d'impact

Ce volet vise à appuyer des initiatives particulières ayant une portée locale, régionale ou provinciale qui contribuent à l'atteinte des objectifs du programme. Le projet doit être structurant, soit qu'il démontre un potentiel de croissance ou un effet d'entraînement pour la réalisation d'autres actions et il favorise la participation des parties prenantes et la synergie entre eux.

Ces projets doivent être complémentaires avec l'offre de service existante. Ils doivent être d'une durée limitée, être de nature non récurrente, ne pas constituer une activité de fonctionnement, et ils doivent donner lieu à un livrable tangible (engendre des résultats concrets et mesurables).

¹ cf. Fondation du droit de l'Ontario, Fonds d'accès à la justice [En ligne] <https://lawfoundation.on.ca/fr/news/fonds-daccès-a-la-justice-2020-appel-de-demandes-de-subvention/>

La Chambre tient à s'impliquer au développement des collectivités de manière durable et favoriser le rayonnement de la mission du notaire à travers tout le Québec. C'est une implication qui peut notamment se concrétiser, entre autres, en comblant des lacunes bien réelles sur le plan du soutien financier des organismes qui fournissent des efforts sans cesse renouvelés pour bâtir une société juste et équitable. C'est aussi une opportunité pour la Chambre d'offrir aux organismes les moyens de leurs ambitions et consolider la pérennité des projets qu'elle soutient.

1.1.2. Soutien à la mission

Ce volet offre un financement de base servant à couvrir le coût de la structure administrative, des programmes et du personnel essentiel d'un organisme avec une portée régionale ou provinciale et qui possède la capacité organisationnelle voulue, si plus de 50% du coût de ses activités en place de type « mission » répond à l'un des [objets du Fonds d'études notariales](#). Les organismes bénéficiaires sont libres d'utiliser le montant de la subvention pour une dépense qui leur semble être appropriée pour réaliser leur mission et qui n'est pas financée autrement, mais en respectant les règles du programme.

Le financement destiné à la mission permet d'offrir un appui solide à ces organismes pour réaliser leur plan stratégique et leur plan d'action. Ainsi, cela leur permet de mieux appuyer la réalisation de leurs opérations, de satisfaire aux nouveaux besoins de la clientèle cible, de mieux collaborer entre eux, d'innover, de s'adapter, de créer de nouveaux programmes et de renforcer les objectifs d'impact des projets en cours et à venir.

Il s'agit évidemment d'une opportunité pour la Chambre afin de contribuer au développement des collectivités et de mieux faire connaître sa mission ainsi que celle des notaires.

2. Admissibilité

2.1. Admissibilité d'une demande

2.1.1. Les demandes d'aide financière doivent être présentées à l'adresse courriel ou le site web spécifié sur le formulaire prescrit par la Chambre. L'ensemble des documents spécifiés sur ce formulaire doit être également joint.

La Chambre peut contacter le demandeur aux fins d'obtenir plus de précisions sur la demande d'aide financière et sur les informations fournies au soutien de cette dernière.

2.1.2. Une demande doit respecter l'un des objets du FEN stipulés dans la *Loi sur le notariat* afin d'être admissible.

De plus, toute demande doit répondre aux valeurs de la Chambre et de la profession notariale afin d'être admissible.

2.1.3. L'impact des activités financées par la demande doit se situer majoritairement au Québec.

2.1.4. La durée maximale d'un projet financé par le FEN est de 3 ans, peu importe que ce projet ait été financé par une seule demande ou des demandes concurrentes.

Le comité d'attribution d'aide financière peut, à sa discrétion, autoriser exceptionnellement qu'il soit prévu à l'entente d'une demande du volet Soutien à la mission une option de prolongation d'une durée additionnelle allant jusqu'à 2 ans, si le demandeur est un organisme ou un regroupement à rayonnement provincial et que l'impact de ses activités produit un effet sur une durée supérieure à 3 ans.

2.1.5. Le demandeur doit s'engager lors du dépôt de sa demande à signer une convention d'aide financière, si celle-ci est octroyée, et accepter les conditions décrites dans le présent document ainsi que dans le guide de normes et de visibilité.

2.2. Admissibilité d'un demandeur

2.2.1. Pour toute demande d'aide financière de 100 000 \$ ou plus, une vérification des antécédents judiciaires et de la vulnérabilité financière du demandeur est effectuée et, pour les demandes produites par les organismes non gouvernementaux ou paragouvernementaux, une attestation de Revenu Québec sera également exigée.

2.2.2. Le demandeur doit répondre aux critères suivants, au dépôt de la demande jusqu'à la fin du projet :

- S'il y a lieu, il a respecté ses obligations liées à une aide financière offerte par la Chambre au cours des deux dernières années.
- Il a un établissement au Québec.
- Il est une personne résidente au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu.
- L'Office de la protection du consommateur n'a jamais porté plainte à son égard.
- Il n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA »).

- Il n'est pas en faillite, il n'a jamais commis d'acte de faillite au sens de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité, il n'est pas insolvable ou visé par une proposition concordataire ou par quelque autre loi d'arrangement entre les créanciers et les débiteurs.
- Il acquitte les taxes, impôts ou cotisations prévues dans les lois fiscales, notamment, la Loi sur les impôts et la Loi sur la taxe de vente du Québec, et n'est pas en défaut aux termes des lois fiscales.
- Il n'exerce aucun exercice illégal de la profession notariale ou ne promeut aucune technologie empiétant sur les actes professionnels des conseillers juridiques.

2.2.3. Un demandeur sous le volet Soutien à la mission doit également répondre à ces critères :

- Il ne peut être une organisation ayant une mission lucrative, une association professionnelle, un syndicat professionnel ou toute autre organisation ayant une mission de sauvegarde, de défense et/ou de promotion des intérêts socioprofessionnels et économiques de ses membres;
- Il doit avoir obtenu une aide financière du Fonds d'études notariales dans le passé.

3. Évaluation et décision

3.1. Critères de sélection des demandes

3.1.1. Volet Projet d'impact

- 3.1.1.1. L'impact durable des projets sur la profession notariale, sur la communauté juridique et la société québécoise (prouvé par des indicateurs mesurables au début et à la fin);
- 3.1.1.2. La faisabilité du projet;
- 3.1.1.3. La capacité du demandeur à réaliser le projet ou les activités faisant l'objet de l'aide financière, autant d'un point de vue opérationnel que des sources de financement;
- 3.1.1.4. La qualité de la documentation fournie et l'originalité du projet;
- 3.1.1.5. La mission du demandeur, celle sans but lucratif étant privilégiée, ainsi que sa réputation;
- 3.1.1.6. Les demandes qui correspondent aux thèmes prioritaires et stratégiques, déterminés annuellement par le Conseil d'administration, seront priorisées.

3.1.2. Volet Soutien à la mission

- 3.1.2.1. La pertinence et la qualité du plan d'action de l'organisme;
- 3.1.2.2. L'unicité de son offre de service;
- 3.1.2.3. Le niveau de collaboration avec ses parties prenantes;
- 3.1.2.4. La capacité du demandeur à réaliser ses activités, autant d'un point de vue de gouvernance, des opérations et des sources de financement;
- 3.1.2.5. L'impact durable de ses activités sur la communauté juridique et la société québécoise (prouvé par des indicateurs mesurables au début et à la fin);
- 3.1.2.6. Les demandes qui répondent à ces éléments seront priorisées : la correspondance de ses principales activités aux thèmes prioritaires et stratégiques, déterminés annuellement par le Conseil d'administration et le niveau d'implication de la profession notariale dans ses activités.

3.2. Procédure d'évaluation

3.2.1. Procédure simplifiée

- 3.2.1.1. La procédure simplifiée vise les demandes de 25 000 \$ ou moins.
- 3.2.1.2. Un même demandeur peut présenter plusieurs demandes sous la procédure simplifiée, mais il ne peut pas, lors d'un même exercice financier de la Chambre (du 1^{er} avril au 31 mars) se voir attribuer plus de 25 000 \$ sous cette procédure. Pour les institutions universitaires, chaque chercheur est considéré comme un demandeur unique.
- 3.2.1.3. Les demandes d'aide financière peuvent être présentées en tout temps dans l'année. Les demandes sont évaluées au mérite et en fonction de la disponibilité des fonds alloués à la procédure simplifiée. Si l'enveloppe pour cette procédure est complètement utilisée, la demande est évaluée selon la procédure régulière.
- 3.2.1.4. Le Directeur, Responsabilité sociale et innovation autorise ou refuse une demande d'aide financière dans un délai raisonnable après sa réception.

3.2.1.5. Un suivi des demandes acceptées est effectué par le comité d'attribution d'aide financière.

3.2.2. Procédure régulière

3.2.2.1. La procédure régulière vise les demandes non admissibles à la procédure simplifiée.

3.2.2.2. Les demandes d'aide financière sont analysées par le comité d'attribution d'aide financière, en fonction du calendrier suivant :

Date limite de dépôt du dossier	Date d'analyse	Annnonce publique des octrois
1 ^{er} mai	2 ^e semaine de juin	Dans le mois suivant la réunion d'analyse
15 septembre (seule date pour le volet Soutien à la mission)	Dernière semaine d'octobre	
15 décembre	Dernière semaine de janvier	

3.2.2.3. Les attributions sont effectuées au mérite et en fonction de la disponibilité des fonds.

Toutefois, les fonds budgétés ne peuvent être entièrement engagés lors des deux premières réunions de l'année financière du comité d'attribution d'aide financière. Le comité doit favoriser le maintien d'un certain niveau de fonds lui permettant d'accepter, selon les modalités prévues à la présente politique, des demandes d'aide financière qui seraient présentées aux autres réunions de l'année financière.

3.2.2.4. La Direction Responsabilité sociale et innovation produit une recommandation appropriée quant à la demande au comité d'attribution d'aide financière.

3.2.2.5. À la demande du président du comité, les représentants du demandeur pourraient être appelés à faire une présentation orale au comité.

3.3. Décision, octroi de l'aide et dépenses admissibles

3.3.1. Une communication écrite est envoyée au demandeur l'informant de l'acceptation, totale ou partielle, de son projet, ou du refus d'appuyer financièrement de celui-ci, sans toutefois en être tenu d'en préciser les motifs.

3.3.2. Des conditions particulières à inclure à une convention d'aide financière peuvent être ajoutées à la décision, selon le contexte particulier d'un projet ou d'une activité.

3.3.3. Les modalités de paiement pour le volet Projets d'impact sont déterminées en tenant compte du contexte particulier d'un projet ou d'une activité, par exemple, la réalisation d'étapes précises à l'intérieur d'un projet. Elles sont habituellement les suivantes :

- Moins de 10 000 \$: un seul versement dans les 30 jours de la signature du contrat.
- 10 000 \$ et plus : entre 2 et 4 versements, selon la durée du projet. Le dernier versement est effectué dans les 45 jours suivant la production de la reddition de compte finale.

- Si la durée du projet est de plus de 3 ans, le nombre de versements peut être supérieur en fonction du nombre d'années du projet.

3.3.4. Les versements pour le volet Soutien à la mission sont d'un seul paiement annuel, soumis au préalable à la réception d'une reddition de compte annuelle et à une rencontre de suivi avec les représentants de la Chambre. Toutefois, le versement de la dernière année d'attribution est divisé en deux, soit 85% au début de l'année, sur présentation des requis habituels, et 15% à la réception du rapport final.

3.3.5. Le paiement de chaque versement est conditionnel à la disponibilité des fonds et des budgets. À cette fin, les fonds affectés du Fonds d'études notariales sont réputés ne pas être disponibles. En cas d'indisponibilité, la Chambre se réserve le droit d'allouer les sommes disponibles selon toutes modalités qu'elle établira, le tout, à son entière discrétion. L'exercice de cette discrétion comprend notamment la possibilité de remettre des sommes à certains récipiendaires et de ne rien remettre à d'autres.

3.3.6. À l'exception d'une demande déposée sous le volet « Soutien à la mission » ou d'un projet déposé par un bénéficiaire déjà financé par ce volet, une aide financière peut couvrir non seulement les coûts directs d'un projet ou d'une activité admissible, mais également la quote-part raisonnable des coûts indirects, jusqu'à concurrence de 20% de la valeur du projet.

Tout frais administratifs (notamment les frais indirects de recherche ou frais équivalents pouvant être demandés par une institution d'enseignement) ou taxes applicables sont déduits du montant accordé. Ces frais administratifs ne peuvent payer indirectement une dépense non admissible au programme.

3.3.7. Le montant de la subvention demandée doit représenter au plus 50 % du budget annuel de l'organisme demandeur.

3.3.8. Une activité ou un projet ne peut pas être financé par plus d'un volet du programme.

3.3.9. L'achat d'immobilisation ou la dépense de location de biens habituellement immobilisés² ne peut être financé par la subvention demandée au-delà de 20% de la valeur du projet.

De plus, l'achat de valeurs mobilières, d'actions ou de titres ou la constitution d'un fonds de dotation dans le but de bâtir une réserve en capital ne peuvent être financés par la subvention demandée.

3.3.10. Seules les dépenses réellement engagées sont remboursées, et ce, jusqu'à concurrence du budget autorisé. Les fonds excédentaires d'un projet doivent être remboursés lors du dépôt du rapport final. De plus, un dépassement de coûts dans une activité ou un projet ne peut faire l'objet d'une demande de subvention supplémentaire.

3.3.11. Les dépenses antérieures à la confirmation de l'octroi de la demande ne sont pas admissibles.

² Par exemple, pour les biens corporels les mobiliers de bureau, les immeubles, les véhicules et les équipements informatiques ou pour les biens incorporels les logiciels de bureautique, les licences et les droits d'auteur.

3.3.12. Les dépenses liées à la préparation et le suivi des dossiers judiciairisés ainsi que pour des représentations devant les tribunaux, de mobilisation politique ou de lobbying ne sont pas admissibles.

4. Suivis en cours d'entente

4.1. Visibilité

4.1.1. En considération du soutien reçu de la Chambre, le bénéficiaire doit se conformer au guide de normes et de visibilité des programmes d'aide financière de la Chambre, diffusés sur le site web, ainsi qu'aux conditions particulières qui pourraient être prévues dans leur convention.

4.2. Contrôles

4.2.1. Toute modification significative au projet, notamment aux activités offertes, au budget proposé, à la date de fin du projet ou les personnes clés, doivent être préalablement autorisée par la Chambre à la suite d'une demande écrite à cet effet.

4.2.2. La Chambre peut en tout temps demander au Bénéficiaire de lui rendre compte de l'état d'avancement de l'exécution du Projet, notamment quant à l'utilisation de l'aide financière. Le Bénéficiaire doit, à tout moment, permettre à la Chambre d'examiner les livres et pièces justificatives se rapportant au Projet.

4.2.3. À l'exception des projets de recherche menés au sein d'une université, les états financiers annuels complets du Bénéficiaire, signés et accompagnés d'une attestation de conformité par une personne autorisée, doivent être annuellement remis à la Chambre durant la durée du Projet de même que lors du dépôt du rapport final. La contribution de la Chambre doit être distingué des autres subventions reçues.

Si l'aide financière est de 100 000 \$ ou plus par année, les états financiers annuels complets et audités du Bénéficiaire, incluant le rapport de l'auditeur et signé par une personne autorisée, doivent être remis annuellement à la Chambre durant la durée du Projet de même que lors du dépôt du rapport final. La contribution de la Chambre doit être distinguée des autres subventions reçues.

4.2.4. La Chambre se réserve le droit de suspendre tout versement d'aide financière, diminuer l'aide financière accordée ou résilier celle-ci en cas de manquement du Bénéficiaire à ses obligations, notamment si le projet n'atteint pas les objectifs prévus ou si le demandeur cesse l'exploitation de ses activités pour une période de quinze (15) jours consécutifs ou plus. Le comité d'attribution d'aide financière statuera définitivement sur ces cas.

4.2.5. En cas de résiliation résultant d'un défaut du Bénéficiaire, ce dernier perdra le bénéfice de l'aide financière prévue dans cette Entente et devra, le cas échéant, rembourser à la Chambre l'aide financière déjà versée, mais non utilisée dans le Projet.

Toutefois, si le Bénéficiaire est un organisme de bienfaisance reconnu au moment de la résiliation, le montant devant alors être remboursé pourra, après approbation du comité d'attribution d'aide financière, plutôt être redirigé vers un autre projet du Bénéficiaire. Le Bénéficiaire s'engage à signer avec la Chambre une nouvelle entente, ayant des modalités similaires, concernant ce nouveau projet. Ce nouveau projet doit rencontrer l'un des objets du FEN et aux autres conditions prévues dans la présente politique.

4.3. Reddition de compte

4.3.1. Selon la durée du projet, l'entente d'aide financière peut prévoir que le Bénéficiaire devra produire une reddition de compte intérimaire au même moment qu'une demande de versement.

4.3.2. Le Bénéficiaire doit produire une reddition de compte finale dans les meilleurs délais suivant la terminaison du Projet, mais au plus tard dans les 90 jours suivants la fin du projet. Elle doit être suffisamment détaillée pour permettre d'en vérifier l'exactitude.

4.3.3. La Chambre peut exiger que la reddition de compte, intérimaire ou finale, soit produite avec ses formulaires administratifs. À défaut de tels formulaires, la reddition de compte doit au minimum :

- Effectuer un suivi des objectifs établis dans le cadre de la demande d'aide financière en déterminant si ceux-ci ont été atteints ou non;
- Identifier les principales retombées du Projet pour le public et la communauté juridique et en quoi ce projet s'est avéré bénéfique pour les clientèles visées;
- Confirmer que toute l'aide financière était requise à la réalisation du Projet ou, le cas échéant, confirmer la portion de l'aide financière qui était requise à la réalisation du Projet et la portion qui devrait être remboursée à la Chambre;
- Exposer la visibilité et le rayonnement accordés au FEN et à la Chambre dans le Projet.

5. Autres modalités

5.1. Publicité de l'aide financière

5.1.1. L'annonce publique des octrois se fait notamment sur le site internet de la Chambre et dans son rapport annuel.

5.1.2. Les annonces publiques d'octroi peuvent être regroupées et effectuées à un même moment.

5.2. Interprétation administrative

5.2.1. À la manière des interprétations semblables faites par les autorités fiscales, la Chambre publie et met à jour une interprétation administrative des objets du FEN, et ce, afin de guider les demandeurs d'aide financière et d'éviter que des projets qui n'ont aucun lien avec les objets du FEN soient présentés à la Chambre. Ce document d'interprétation ne se substitue pas à la loi.

5.2.2. Ce document est accessible sur la page web dédiée au FEN.