



Formulaire de demande

Phase III de la Stratégie d'intervention précoce contre
la tordeuse des bourgeons de l'épinette –
Programme de recherche à petite échelle
Service canadien des forêts

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le
ministre des Ressources naturelles, 2023

Canada 

This document is also available in English.

EXIGENCES ET CALENDRIER DES DEMANDES

Les demandeurs doivent soumettre les documents **obligatoires** suivants :

- Formulaire de demande – Document 1 de 3 (document Word)
- Formulaire de demande – Aperçu du budget – Document 2 de 3 (document Excel)
- Formulaire de demande – Attestation pour les affiliations à des pays/personnes sous sanctions économiques – Document 3 de 3 (PDF)
- Preuve de constitution en société ou d'enregistrement, le cas échéant (voir la section 2.4 du Guide de demande)
- Preuve de financement ferme de la part du promoteur, par rapport aux coûts totaux du projet

Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération pour un financement.

Les demandeurs doivent soumettre un dossier de demande complet par courriel ou par copie papier par messagerie ou par courrier recommandé. Seules les propositions pour lesquelles toutes les sections de la demande ont été remplies seront examinées.

La demande doit comprendre les attestations signées et datées par un agent dûment autorisé de l'organisme du demandeur. Si les pages d'attestation ne sont pas incluses, la demande sera considérée comme incomplète et ne sera pas prise en considération. Les pages d'attestation sont incluses dans le présent formulaire de demande.

Le calendrier du présent appel de propositions est le suivant :

- *Lancement de l'appel de propositions* : 16 janvier 2023
- *Date limite de présentation des propositions* : 10 février 2023 (23 h 59 heure avancée de l'Est)
- *Évaluation des propositions* : Février/mars 2023
- *Décisions de financement, lettres d'approbation conditionnelle et lettres de refus* : Printemps 2023
- *Négociation et signature des accords de contribution* : Printemps 2023
- *Achèvement des projets* : Au plus tard le 31 mars 2026

Le calendrier précédent peut être modifié. Tout changement sera communiqué aux demandeurs sur le [site Web de RNCan](#).

REMARQUES

1. Ressources naturelles Canada (RNCan) recommande fortement aux demandeurs de se familiariser avec la Stratégie d'intervention précoce contre la tordeuse des bourgeons de l'épinette – Guide de demande du Programme d'accord de contribution du Service canadien des forêts, avant de remplir le présent formulaire de demande.
2. À moins d'indication contraire, le « projet proposé », la « demande » ou la « proposition » dans le présent modèle fait référence au projet proposé soumis en réponse à la demande de propositions de projet de RNCan dans le cadre du Programme de recherche à petite échelle (RPE) de la Stratégie d'intervention précoce contre la tordeuse des bourgeons de l'épinette (Phase III).
3. Le fait de remplir et de soumettre cette proposition de projet à RNCan ne signifie pas que le projet proposé sera approuvé pour un financement par le Programme RPE.
4. La proposition de projet complète doit être soumise par courriel, par messagerie ou par courrier recommandé avant **le 10 février 2023, à 23 h 59 (heure avancée de l'Est)**. **Les soumissions présentées après cette date ne seront pas acceptées.** Le demandeur doit conserver une preuve de l'heure d'expédition du dossier de proposition complet à RNCan. Celle-ci peut être exigée au cas où RNCan ne recevrait pas le dossier de proposition complet avant la date d'échéance pour des motifs qui sont hors du contrôle de l'expéditeur.

RÉSUMÉ DU PROJET

Titre du projet : _____

Date de début prévue : _____

Date d'achèvement prévue : _____

Total des coûts du projet (CAD) : _____

Demande de financement par le programme (CAD) : _____

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Veuillez noter que le nom du demandeur, ceux des partenaires du projet, le titre du projet, un aperçu non confidentiel et le montant accordé seront rendus publics si la proposition est retenue pour un financement en vertu de l'initiative.

Nom d'entité juridique et nom commercial :

Indiquez le nom d'entité juridique de l'organisme et le nom commercial, s'il est différent.

Adresse de l'organisme :

Indiquez le numéro, la rue, la ville, la province et le code postal.

Taille de l'organisme :

Indiquez le nombre d'employés que votre organisme emploie actuellement.

Type d'organisme :

Aperçu de l'organisme :

Décrivez le mandat et l'énoncé de mission de l'organisme, sa structure de gouvernance, ses activités principales et son année de création.

Réponse :

Les demandeurs doivent fournir une copie des statuts constitutifs ou de l'enregistrement pour confirmer que l'organisme est valablement constitué ou enregistré. Cela n'est pas requis pour les universités et les collèges.

Chef principal du projet

Le chef principal du projet est la personne qui sera la personne-ressource principale pour le projet proposé.

Nom de la personne-ressource :

Titre de la personne-ressource :

Indiquez le titre de la personne-ressource mentionnée ci-dessus.

Adresse électronique :

Indiquez l'adresse électronique de la personne-ressource

Langue de communication préférée :

Écrite : Anglais Français

Parlée : Anglais Français

Numéro de téléphone :

Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource

Chef de projet secondaire

Un chef de projet secondaire doit être nommé, au cas où le chef principal quitterait l'équipe du projet.

Nom de la personne-ressource :

Indiquez le nom du chef de projet secondaire.

Titre du chef de projet secondaire :

Indiquez le titre du chef de projet secondaire mentionné ci-dessus.

Adresse électronique :

Indiquez l'adresse électronique de la personne-ressource.

Langue de communication préférée :

Écrite : Anglais Français

Parlée : Anglais Français

Numéro de téléphone :
Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource

Signataire autorisé

Il s'agit de la personne qui est autorisée à signer au nom de l'entité juridique pour conclure des accords ayant force obligatoire.

Nom de l'autorité :
Indiquez le nom de l'autorité qui est autorisée à signer au nom de l'entité juridique

Titre de l'autorité désignée :
Indiquez le titre de l'autorité mentionnée ci-dessus.

Adresse électronique :
Indiquez l'adresse électronique de la personne-ressource.

Langue de communication préférée :
Écrite : Anglais Français
Parlée : Anglais Français

Numéro de téléphone :
Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Autres personnes-ressources clés

Le cas échéant, veuillez fournir les coordonnées du spécialiste de votre organisme qui pourrait vous aider à gérer un accord de contribution (p. ex. le membre du personnel des finances qui vous aidera à soumettre une facture, le spécialiste des contrats qui vous aidera à comprendre les modalités de l'accord, etc.).

Nom de la personne :
Indiquez le nom de la personne

Titre de la personne désignée :
Indiquez le titre de la personne mentionnée ci-dessus.

Adresse électronique :
Indiquez l'adresse électronique de la personne-ressource.

Langue de communication préférée :

Écrite : Anglais Français

Parlée : Anglais Français

Numéro de téléphone :

Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Nom de la personne :

Indiquez le nom de la personne

Titre de la personne désignée :

Indiquez le titre de la personne mentionnée ci-dessus.

Adresse électronique :

Indiquez l'adresse électronique de la personne-ressource.

Langue de communication préférée :

Écrite : Anglais Français

Parlée : Anglais Français

Numéro de téléphone :

Indiquez le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Votre organisme a-t-il déjà présenté une demande de financement à RNCAN dans le passé?

Oui Non

Dans l'affirmative, la demande de financement de votre organisme a-t-elle été acceptée?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez fournir les détails du financement (programme de financement, montant, dates de début et d'achèvement du projet).

Réponse :

Sans le financement de RNCAN, votre organisme irait-il quand même de l'avant avec ce projet?

Oui Non

Veuillez décrire, en détail, comment le financement de RNCan appuierait les activités du projet proposé.

Réponse :

Emplacement et portée du projet

Les activités du projet que vous proposez ont-elles une portée nationale?

Oui Non

Dans la négative, veuillez indiquer les provinces ou territoires où les activités du projet auront lieu.

- Alberta
- Colombie-Britannique
- Saskatchewan
- Manitoba
- Ontario
- Québec
- Nouveau-Brunswick
- Nouvelle-Écosse
- Île-du-Prince-Édouard
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Territoires du Nord-Ouest
- Yukon
- Nunavut

Veuillez préciser la région, la sous-région, la municipalité ou la zone rurale :

Réponse :

Actions en justice en cours

Y a-t-il une action en justice en cours contre le demandeur, les sociétés mères ou tout partenaire, y compris toute perte financière potentielle qui y serait liée?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

Réponse :

CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

IMPORTANT : Vous devez vous assurer que votre demande de projet répond à toutes les exigences obligatoires afin d'être prise en considération pour un financement. En outre, vous devez inclure toutes les preuves ou documents à l'appui demandés dans le Guide de demande ou dans le présent formulaire de demande.

Critères obligatoires

Veuillez consulter la section 5.2 du Guide de demande afin d'obtenir de plus amples renseignements.

Projets admissibles :

Vous confirmez que votre projet répond aux conditions d'admissibilité décrites dans les sections 2.4 Bénéficiaires admissibles, 2.5 Projets admissibles et 2.8 Cumul de l'aide du Guide de demande.

Cela sera validé par le personnel du programme sur la base des renseignements fournis dans ce formulaire de demande.

Calendrier d'achèvement du projet :

Vous confirmez que le projet sera achevé au plus tard le 31 mars 2026.

Cela sera validé par le personnel du programme sur la base des renseignements fournis dans ce formulaire de demande.

Critères de mérite

Veuillez consulter la section 5.3 du Guide de demande afin d'obtenir de plus amples renseignements.

Alignement sur l'orientation scientifique générale de la phase III de la SIP contre la TBE

Décrivez l'objectif du projet, les principaux livrables, les mesures de réussite et la raison pour laquelle le projet est nécessaire. Les demandes doivent comprendre des objectifs clairs et réalisables (par exemple, « S-M-A-R-T » : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels). Les objectifs doivent être décrits sous forme de buts quantifiables à atteindre.

Décrivez la façon dont le projet soutient l'objectif du Programme RPE de la SIP d'améliorer les connaissances et les outils pour contrer le développement et la propagation actuels et futurs des infestations de TBE.

Décrivez la façon dont le projet soutiendra une ou plusieurs des priorités de recherche :

- Biologie et écologie de la TBE;
- Déplacements et dispersion de la TBE;
- Détection de la TBE et les dommages causés par celle-ci;
- Gestion de la TBE dans le cadre de la SIP;
- Répercussions écologiques.

Décrivez la façon dont le projet :

- ciblera un besoin important ou une lacune dans les connaissances sur la TBE;
- améliorera les connaissances sur la gestion de la SIP, l'infestation et la propagation de la TBE et l'incidence des infestations de TBE sur les écosystèmes forestiers.

Fournissez toute information pertinente à l'appui de la justification du projet, décrivez en quoi le projet est nouveau et innovant, et démontrez comment le projet peut s'appuyer sur des activités existantes ou antérieures, sans toutefois les reproduire exactement.

La préférence pourrait être accordée aux projets qui se rapprochent le plus à l'objectif et qui sont considérés comme ayant le plus grand potentiel pour faire progresser les connaissances sur la TBE et la SIP. Il est recommandé aux demandeurs d'étayer leur idée de projet par des recherches ou des analyses pertinentes. Veuillez inclure une explication décrivant toute lacune en matière de connaissances et de science et la manière dont le projet les comble.

Réponse :

Pertinence pour les parties prenantes et transfert des connaissances

Décrivez la pertinence de ce projet pour les parties prenantes, y compris les principaux publics cibles, leur rôle/participation dans le projet (le cas échéant), et comment elles tireront profit des activités du projet.

Décrivez comment les activités de transfert des connaissances/technologies auront lieu au cours du projet. Décrivez comment le projet communiquera/publiera les données et comment les travaux seront diffusés/communiqués. Le projet doit permettre de mieux faire connaître la SIP et la TBE aux Canadiens et Canadiennes et aux universitaires.

Réponse :

Valeur scientifique ou technologique des propositions

Dressez une liste des activités principales selon un ordre logique et notez leur échéance ou durée, ainsi qu'une description pour chacune si nécessaire. Les activités sont les mesures qui seront prises pour mettre en œuvre le projet, y compris de brèves descriptions de la méthodologie scientifique. Les activités doivent être spécifiques, mesurables, réalistes et liées aux objectifs du projet.

Le projet doit fournir un calendrier avec des phases (jalons) et doit être achevé au plus tard le 31 mars 2026.

Fournissez un budget du projet, ventilé par année, par tâches et par dépenses.

Ce critère sera évalué en fonction de la qualité de la description des activités, de l'inclusion de toutes les activités principales et du caractère réaliste du calendrier.

La priorité sera accordée aux projets qui démontrent que :

- les activités du projet sont spécifiques, mesurables, réalistes et liées aux objectifs du projet;
- les activités proposées peuvent être réalisées de manière réaliste en fonction du calendrier proposé (achèvement au plus tard le 31 mars 2026);
- les activités proposées peuvent être réalisées de manière réaliste en fonction du budget proposé;
- les livrables du projet et les incidences possibles sont clairement définis;
- la proposition a indiqué des mesures appropriées de réussite/rendement;
- le projet est bien conçu, et le demandeur a fourni un plan de travail détaillé.

Activité : _____

Jalon : _____

Détails : _____

Date de lancement : _____

Date d'achèvement : _____

Activité : _____
Jalon : _____
Détails : _____
Date de lancement : _____
Date d'achèvement : _____

Activité : _____
Jalon : _____
Détails : _____
Date de lancement : _____
Date d'achèvement : _____

Activité : _____
Jalon : _____
Détails : _____
Date de lancement : _____
Date d'achèvement : _____

Activité : _____
Jalon : _____
Détails : _____
Date de lancement : _____
Date d'achèvement : _____

Ajoutez des lignes au besoin

Capacité de gestion pour mener à bien le projet

Décrivez en quoi votre organisme possède :

- la capacité scientifique, l'expérience et les qualifications pour mener à bien le projet;
- la capacité et l'expérience de l'élaboration, de la mise en œuvre, de la surveillance et de la gestion de projets dans un calendrier et un budget précis.

Indiquez le gestionnaire de projet et les autres principaux membres de l'équipe de projet et énoncez leur expertise et leur expérience particulières relativement aux travaux à réaliser. Il est important que les rôles des membres de l'équipe de projet (y compris les représentants des collaborateurs principaux) soient clairement décrits dans la proposition.

Démontrez que votre organisme a la capacité de gérer le projet en fournissant des exemples pertinents (trois maximum) d'autres projets et de leurs réalisations au cours des quatre dernières années.

Chaque exemple de projet doit comprendre les renseignements suivants :

- le nom de l'organisme client;
- une brève description de la portée du projet;
- un résumé des méthodologies et des approches employées;
- les dates et la durée du projet;
- la valeur monétaire du projet.

Décrivez en détail la capacité de votre organisme à mesurer l'incidence du projet et à fournir des documents de rapport sur le projet.

L'expérience acquise dans la réalisation de projets avec le soutien financier de RNCan peut être prise en considération dans le cadre de l'évaluation.

Réponse :

Nom du membre de l'équipe (organisme) : *Indiquez le gestionnaire de projet.*

Rôle dans le projet : _____

Titres professionnels : _____

Expertise et expérience : _____

Nom du membre de l'équipe (organisme) : *Indiquez un membre supplémentaire de l'équipe.*

Rôle dans le projet : _____

Titres professionnels : _____

Expertise et expérience : _____

Nom du membre de l'équipe (organisme) : *Indiquez un membre supplémentaire de l'équipe.*

Rôle dans le projet : _____

Titres professionnels : _____

Expertise et expérience : _____

Ajoutez des lignes au besoin

Risques et atténuation des risques

Décrivez tous les risques potentiels du projet ou les circonstances qui peuvent causer des retards ou avoir un effet négatif sur la réalisation des objectifs du projet. Dressez la liste des stratégies d'atténuation pour les risques cernés, s'ils devaient se produire. L'absence de liste des risques potentiels entraînera un MAUVAIS classement pour ce critère de mérite, car aucun projet n'est dépourvu d'un certain niveau de risque.

Ce critère sera évalué en fonction de la manière dont le demandeur décrit les risques liés au projet (c.-à-d., en définissant et en expliquant tous les risques principaux) et de la pertinence des stratégies d'atténuation des risques proposées.

Risque

Description du risque :

Incidence

Incidence du risque sur les activités du projet :

Probabilité

Définitions de la probabilité : Faible – peu susceptible de se produire; moyenne – moyennement susceptible de se produire; élevée – très susceptible de se produire.

Mesures d'atténuation

Description des mesures d'atténuation :

Risque

Description du risque :

Incidence

Incidence du risque sur les activités du projet :

Probabilité

Définitions de la probabilité : Faible – peu susceptible de se produire; moyenne – moyennement susceptible de se produire; élevée – très susceptible de se produire.

Mesures d'atténuation

Description des mesures d'atténuation :

Risque

Description du risque :

Incidence

Incidence du risque sur les activités du projet :

Probabilité

Définitions de la probabilité : Faible – peu susceptible de se produire; moyenne – moyennement susceptible de se produire; élevée – très susceptible de se produire.

Mesures d'atténuation

Description des mesures d'atténuation :

Risque

Description du risque :

Incidence

Incidence du risque sur les activités du projet :

Probabilité

Définitions de la probabilité : Faible – peu susceptible de se produire; moyenne – moyennement susceptible de se produire; élevée – très susceptible de se produire.

Mesures d'atténuation

Description des mesures d'atténuation :

Ajoutez des lignes au besoin

Leadership et participation des collectivités et organismes autochtones, ou avantages pour les peuples autochtones

RNCan encourage les projets qui bénéficient du leadership et de la participation des collectivités et des organismes autochtones, ou qui offrent des avantages aux peuples autochtones.

Décrivez comment le projet comprend leur collaboration, leur mobilisation et leur partenariat. La proposition doit clairement indiquer les organismes, collectivités et collaborateurs autochtones qui participeront au projet, y compris leur nom et la manière dont ils contribueront aux objectifs du projet.

Décrivez la façon dont le projet profitera aux peuples autochtones.

Réponse :

Participation des partenaires et des collaborateurs

Décrivez la façon dont le projet comprend une collaboration et un partenariat avec d'autres organismes. La proposition doit clairement indiquer les organismes et les collaborateurs qui participeront au projet (inclure leur nom, la façon dont ils contribueront aux objectifs du projet et leur expérience pertinente) et dans quelle mesure le partenariat ou la collaboration seront mis à profit pour le projet.

Décrivez si ces partenaires fourniront des ressources externes pour soutenir le projet, comme un soutien financier ou en nature. Un engagement officiel du demandeur concernant les contributions financières ou en nature doit être fourni à RNCan.

Indiquez si ces partenaires sont confirmés ou non. La préférence pourrait être accordée aux demandeurs ayant établi des partenariats, notamment en joignant des lettres de soutien à leur demande.

Réponse : Décrivez la façon dont le projet comprend une collaboration et un partenariat avec d'autres organismes.

Nom du partenaire no 1 : _____

Décrivez le partenariat comme ci-dessus; inclure une personne-ressource clé

Nom du partenaire no 2 : _____

Décrivez le partenariat comme ci-dessus; inclure une personne-ressource clé

Nom du partenaire no 3 : _____

Décrivez le partenariat comme ci-dessus; inclure une personne-ressource clé

Ajoutez des lignes au besoin

FORMULAIRE DE DEMANDE – APERÇU DU BUDGET (DOCUMENT 2 DE 3)

Veuillez remplir le Formulaire de demande – Aperçu du budget – Document 2 de 3 (document Excel)

La preuve de financement ferme de la part du promoteur par rapport aux coûts totaux du projet doit être fournie dans le cadre du dossier de demande.

LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À L'APPUI

Les demandeurs doivent s'assurer que les documents suivants sont joints à leur proposition :

- Formulaire de demande et attestations – Document 1 de 3 (document Word)
- Formulaire de demande – Aperçu du budget – Document 2 de 3 (document Excel)
- Preuve de constitution en société ou d'enregistrement (voir la section 2.4 du Guide de demande)
- Preuve de financement ferme de la part du promoteur, par rapport aux coûts totaux du projet

Veuillez noter que les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération pour un financement.

ATTESTATION DU DEMANDEUR

En soumettant la présente proposition, le demandeur du projet atteste ce qui suit :

- Il est un bénéficiaire admissible et propose un projet admissible.
- Il agit au nom de tous ses partenaires et collaborateurs et il a leur consentement écrit à ce sujet.
- La totalité du financement (en argent et en nature) qu'il a établi avec ses partenaires et

collaborateurs dans la proposition sera disponible au moment de la signature de l'accord de contribution par ses représentants dûment autorisés, ainsi que ses partenaires et collaborateurs.

- Les renseignements exclusifs ou confidentiels fournis dans la demande par toute partie sont fournis avec le consentement de cette partie. Les examinateurs fédéraux sont liés par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant le traitement de l'information confidentielle.
- Il comprend et accepte que, si le projet reçoit un cofinancement de RNCAN dans le cadre du Programme de recherche à petite échelle de la Stratégie d'intervention précoce, RNCAN ne soit nullement tenu par une obligation ou un engagement de verser une aide financière au projet tant qu'un accord de contribution n'est signé par les deux parties, et qu'aucune responsabilité ne sera assumée de la part de RNCAN.
- Il comprend et accepte que les fonctionnaires de RNCAN ne répondront pas aux demandes d'examen ou de réévaluation de la part des promoteurs du projet au sujet de l'approbation de ce dernier.
- Il comprend et accepte que RNCAN se réserve le droit de modifier ou d'annuler le processus prévu à sa discrétion exclusive.
- Il comprend et accepte qu'aucun député ne peut prendre part aux accords de contribution, de quelque façon que ce soit, ni en tirer profit d'une quelconque manière.
- Il reconnaît que RNCAN peut recueillir, utiliser et échanger ses renseignements, notamment les documents préparés dans le cadre de la gestion du Programme. RNCAN peut utiliser et échanger ces renseignements en vue d'évaluer et d'examiner l'admissibilité du demandeur et le projet proposé avec d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Canada, des gouvernements provinciaux ou territoriaux, ainsi que le Partenariat pour une forêt en santé.

La personne signataire ci-dessous certifie qu'elle a l'autorité de signer un accord de contribution ayant force obligatoire entre RNCAN et le promoteur du projet.

Veuillez signer ci-dessous pour confirmer ces attestations :

Nom de l'agent dûment autorisé : _____

Titre de l'agent dûment autorisé : _____

Signature : _____ Date : _____

ATTESTATION - SANCTIONS

En soumettant la présente proposition, le demandeur du projet atteste ce qui suit :

- Mon organisme n'effectue pas des relations d'affaires dans un pays contre lequel le Canada a imposé des sanctions économiques en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, la *Loi sur les mesures économiques spéciales* ou la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus (loi de Sergueï Magnitski)* (Voir : https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/current-actuelles.aspx?lang=fra)

- Mon organisme n'effectue pas des relations d'affaires avec des individus répertoriés sur la liste des sanctions législatives du Canada en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, la *Loi sur les mesures économiques spéciales* ou la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus* (*loi de Sergueï Magnitski*).
- Mon organisme n'appartient, ni n'est détenu directement ou indirectement, ni contrôlé par un individu ou une entité répertorié sur la liste des sanctions législatives du Canada en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, la *Loi sur les mesures économiques spéciales* ou la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus* (*loi de Sergueï Magnitski*). Pour plus de clarté, ceci comprend, entre autres, des actionnaires ou des entités corporatives, où qu'ils soient dans votre structure corporative, qui sont assujettis aux sanctions en vertu des lois mentionnées ci-dessus.
- Mon organisme reconnaît et convient qu'il y aura des obligations légalement contraignantes dans l'Accord de contribution qui auront pour effet d'interdire les transactions d'affaires avec, ou le fait d'appartenir, d'être détenue directement ou indirectement, ou d'être contrôlée par, les individus ou les entités assujettis aux sanctions législatives du Canada (présentement ou dans le futur) en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, la *Loi sur les mesures économiques spéciales* ou la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus* (*loi de Sergueï Magnitski*).

Veuillez signer ci-dessous pour confirmer ces attestations :

Nom de l'agent dûment autorisé : _____

Titre de l'agent dûment autorisé : _____

Signature : _____ Date : _____