



#### ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le gouvernement du Nunavut (GN), en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques, peut fournir un aide ou un soutien financier pour la formation des employés municipaux. Les activités de formation offertes à une municipalité doivent être la conséquence directe de leurs besoins exprimés et correspondre au mandat du ministère des Services communautaires et gouvernementaux (SCG).

#### PRINCIPES

La présente politique repose sur les principes suivants :

- Le ministère des SCG doit aider les municipalités pour la formation de leurs employés, car il s'agit d'une composante essentielle du renforcement des capacités communautaires.
- La formation du personnel de municipalités doit être coordonnée en partenariat avec l'Association des administrateurs municipaux du Nunavut (NAMA).
- Le ministère des SCG est déterminé à intégrer les principes de l'Inuit Qaujimajatuqangit – Pijitsirniq (servir), Angiqatigiiniq (parvenir à une décision par la discussion) et Piliriqatigiiniq (travailler ensemble).

#### PORTÉE

La présente politique s'applique à toutes les divisions au sein du ministère des SCG et à toute partie qui reçoit des subventions ou des contributions grâce à cette politique.

#### DÉFINITIONS

##### *Contribution*

Un paiement conditionnel de transfert effectué à un destinataire pour lequel le GN ne recevra aucun bien ni service. Les versements de contribution dépendent du rendement ou des réalisations et sont assujettis à un audit ou à toute autre exigence de déclaration.

##### *Subvention*

Un paiement non conditionnel de transfert effectué à un destinataire pour lequel le GN ne recevra aucun bien ni service.

##### *Accord de subvention et de contributions*

Un accord conclu avec l'Organisation municipale de formation comprenant les dispositions des subventions et des contributions accordées.

### *Municipalité*

Un organe dirigeant d'une collectivité constituée en société en vertu de la Loi sur les cités, villes et villages ou de la Loi sur les hameaux.

### *Personnel d'une municipalité*

Tout employé d'une municipalité (temps plein, temps partiel, occasionnel, etc.), y compris un employé potentiel identifié par l'agent administratif principal correspondant.

### *Organisation municipale de formation*

Un organisme à but non lucratif qui coordonne et gère les initiatives de formation pour le personnel de municipalités. Son conseil d'administration est constitué de deux agents principaux administratifs élus de NAMA et de deux employés du ministère des SCG nommés par le ministre.

### *Organisme à but non but lucratif*

Une société ou corporation à but non lucratif enregistrée qui est en règle avec le Bureau d'enregistrement du Nunavut. Dans le cadre de la présente politique, les mandats de la société ou corporation doivent inclure la formation du personnel de municipalités.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### 1. Ministre

Le ministre des SCG doit rendre compte au Conseil exécutif de la mise en œuvre de la présente politique.

### 2. Sous-ministre

Le sous-ministre des SCG :

- (a) est responsable de l'administration de toutes les dispositions de la présente politique;
- (b) peut approuver des subventions et des contributions assujetties aux conditions énoncées dans cette politique;
- (c) peut, par une lettre d'instruction, déléguer à un directeur de division ou à un directeur régional des opérations l'autorité d'approuver des subventions et des contributions.

### 3. Directeur du développement communautaire

Le directeur du développement communautaire des SCG peut approuver des subventions à l'Organisation municipale de formation conformément à l'annexe 1.

### 4. Directeur de division ou directeur régional des opérations

Le directeur de division ou directeur régional des opérations correspondant des SCG peut approuver des subventions ou des contributions pour des activités de formation et déterminer le nombre de versements devant être effectués, conformément aux annexes 2 ou 3.

## **DISPOSITIONS**

1. Candidats admissibles  
Par l'entremise de la présente politique, l'Organisation municipale de formation, les organismes à but non lucratif, les établissements d'enseignement et les personnes chargées de l'enseignement sont admissibles à des subventions et des contributions conformément aux annexes ci-jointes.
2. Conditions financières  
Les conditions financières, telles que détaillées dans les annexes ci-jointes, doivent s'appliquer au financement alloué en vertu de la présente.
3. Contributions
  - (a) Avant le paiement, le destinataire doit signer un accord de contribution, qui contient les buts et objectifs du projet, des lignes directrices pour les dépenses admissibles, un échéancier et les exigences en matière de rapport et de comptabilité.
  - (b) Dans le cas où aucune exigence de rapport ou de comptabilité n'est remplie, ou que le financement n'est pas entièrement utilisé, aucun financement supplémentaire ne doit être envisagé jusqu'à ce que l'état financier requis soit reçu, ou que le montant restant soit remboursé.

## **RESSOURCES FINANCIÈRES**

Les ressources financières pour cette politique sont subordonnées à l'approbation de l'Assemblée législative et à la disponibilité de fonds dans les budgets appropriés.

## **PRÉROGATIVE DU CONSEIL EXÉCUTIF**

Rien dans la présente politique ne doit, en aucune façon, être interprété de manière à limiter la prérogative du Conseil exécutif de prendre des décisions ou les mesures requises concernant les initiatives de formation du ministère des SCG, en dehors du cadre de la présente.

## **DISPOSITION DE TEMPORISATION**

La présente politique entre en vigueur à la date de la signature et le demeure jusqu'au 30 décembre 2020.

---

Premier ministre

## ANNEXE 1

### SUBVENTION DE L'ORGANISATION MUNICIPALE DE FORMATION

<b>Objectif</b>	Fournir un soutien financier à l'Organisation municipale de formation (l'organisation) pour la coordination des activités de formation et la gestion des opérations.
<b>Admissibilité</b>	Organisation municipale de formation
<b>Évaluation</b>	Le directeur du développement communautaire
<b>Données pertinentes</b>	<p>L'Organisation fournira un plan d'affaires qui comprendra :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une description des activités de formation et de soutien planifiées.</li><li>2. Un budget détaillé.</li><li>3. Un budget pour les statistiques opérationnelles clés.</li></ol> <p>Les cours administrés par l'intermédiaire de l'organisation seront annexés à l'accord de subvention et de contributions signé par l'organisation et le ministère des Services communautaires et gouvernementaux.</p>
<b>Responsabilité</b>	<p>L'organisation fournira des états financiers trimestriels.</p> <p>Dans les 60 jours précédant la fin de l'exercice financier, l'organisation fournira un rapport annuel qui comprendra :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une description des activités de formation pratique et de soutien.</li><li>2. Un état financier définitif, y compris des annexes complémentaires indiquant les fonds amassés et le montant dépensé pour chacune des activités majeures de formation.</li><li>3. Un relevé de variation pour les statistiques opérationnelles clés.</li></ol>
<b>Montant</b>	Le montant sera fixé conformément au budget alloué dans le budget principal des dépenses, le maximum autorisé étant de 200 000 \$.
<b>Paiement</b>	<p>La subvention sera effectuée en un versement tel que détaillé dans l'accord de subvention et de contributions signé par l'organisation municipale de formation et le ministère des SCG.</p> <p>Si l'organisation omet de présenter des états financiers trimestriels, tout paiement additionnel, y compris les versements effectués en vertu des annexes 2 et 3, sera effectué en versements trimestriels jusqu'au rétablissement des rapports à intervalles réguliers.</p>
<b>Durée</b>	Ce programme est administré sur une base annuelle, avec une période sous revue allant du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque exercice financier.

## ANNEXE 2

### Subventions d'initiatives de formation municipale

<b>Objectif</b>	Orienter toutes les subventions divisionnaires ciblées pour la formation municipale au ministère des Services communautaires et gouvernementaux (SCG).
<b>Admissibilité</b>	<p>Dans le cas d'initiatives de formation du Ministère orientées vers le personnel de municipalités, l'Organisation municipale de formation (l'organisation) sera considérée en priorité.</p> <p>Si l'organisation ne peut offrir la formation, ce qui suit peut être envisagé : des organismes à but non lucratif, des établissements d'enseignement ou des personnes chargées de l'enseignement qui répondent aux critères d'admissibilité pour des initiatives de formation du Ministère.</p> <p>L'admissibilité est propre à chaque division du ministère des SCG, mais elle devra comprendre : une approche à la formation abordable et axée sur le client, avec l'appui écrit du représentant du client ou de l'agent administratif municipal de sa communauté respective.</p>
<b>Évaluation</b>	Directeur de division ou directeur régional des opérations.
<b>Données pertinentes</b>	Un formulaire de demande fourni par le ministère des SCG dûment rempli, y compris une description de la formation ou de l'activité de soutien proposée, un budget détaillé et un échéancier.
<b>Responsabilité</b>	<p>Les destinataires devront fournir les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un rapport détaillant les résultats du cours.</li><li>2. Un état financier des revenus et des dépenses connexes.</li><li>3. Des statistiques opérationnelles clés, le cas échéant.</li></ol> <p>Des subventions approuvées peuvent être retenues ou diminuées si l'objectif du financement indiqué sur le formulaire de demande n'est pas atteint.</p> <p>Les subventions allouées à l'organisation pour une formation particulière devront être annexées à l'accord de subvention et de contributions existant signé par l'organisation et elles sont assujetties aux modalités de cet accord.</p>
<b>Montant</b>	<p>Le directeur de division ou directeur régional des opérations déterminera le montant de la subvention conformément à leur budget de formation respectif.</p> <p>La subvention maximale admissible pour n'importe quelle initiative de formation est de 50 000 \$.</p>
<b>Paiement</b>	Les paiements peuvent être effectués en un versement ou pour l'organisation, comme détaillés dans l'accord de subvention et de contributions.
<b>Durée</b>	Ce programme est administré sur une base annuelle, avec une période sous revue allant du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque exercice financier.

## **ANNEXE 3**

### **Contributions pour initiatives de formation municipale**

<b>Objectif</b>	Orienter toutes les contributions divisionnaires ciblées pour la formation municipale au ministère des Services communautaires et gouvernementaux.
<b>Admissibilité</b>	<p>Dans le cas d'initiatives de formation du Ministère orientées vers le personnel de municipalités, l'Organisation municipale de formation (l'organisation) sera considérée en priorité.</p> <p>Si l'organisation ne peut offrir la formation, ce qui suit peut être envisagé : des organismes à but non lucratif, des établissements d'enseignement ou des personnes chargées de l'enseignement qui répondent aux critères d'admissibilité pour des initiatives de formation du Ministère.</p> <p>L'admissibilité est propre à chaque division du ministère des SCG, mais elle devra comprendre une approche à la formation abordable et axée sur le client, avec l'appui écrit du représentant du client ou de l'agent administratif municipal de sa communauté respective.</p>
<b>Évaluation</b>	Directeur de division ou directeur régional des opérations.
<b>Données pertinentes</b>	Un formulaire de demande fourni par le ministère des SCG dûment rempli, y compris une description de la formation ou de l'activité de soutien proposée, un budget détaillé et un échéancier.
<b>Responsabilité</b>	<p>Les destinataires devront fournir les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un rapport détaillant les résultats du cours.</li><li>2. Un état financier audité des revenus et dépenses connexes.</li><li>3. Des statistiques opérationnelles clés, s'il y a lieu.</li></ol> <p>Des contributions approuvées peuvent être retenues ou diminuées si l'objectif du financement indiqué sur le formulaire de demande n'est pas atteint.</p> <p>Les contributions allouées à l'organisation pour une formation particulière devront être annexées à l'accord de subvention et de contributions existant signé par l'organisation et elles sont assujetties aux modalités de cet accord.</p>
<b>Montant</b>	<p>Le directeur de division ou directeur régional des opérations déterminera le montant de la contribution conformément à leur budget de formation respectif.</p> <p>La contribution maximale admissible pour n'importe quelle initiative de formation est de 150 000 \$.</p>
<b>Paiement</b>	Les paiements seront effectués en versements ou pour l'organisation, comme détaillés dans l'accord de subvention et de contributions.
<b>Durée</b>	Ce programme est administré sur une base annuelle, avec une période sous revue allant du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque exercice financier.