

Coup d'œil sur les subventions et contributions



Préparation au test de renouvellement de la certification pour les responsables de la gestion des subventions et des contributions (RGSC).

Objet

Comme il est indiqué dans la [politique de formation sur les subventions et contributions à l'échelle du portefeuille](#), les RGSC doivent renouveler leur certification tous les trois ans pour assurer le maintien des connaissances et des compétences requises pour répondre aux exigences de leur poste.

Les RGSC qui ont obtenu leur certification (c.-à-d. qui ont passé les tests des phases 1 et 2) doivent en effectuer le renouvellement avant la date d'expiration. Le test sera disponible sur SABA 90 jours avant cette date limite.

Le présent document a pour but d'aider les RGSC à se préparer au test de renouvellement de la certification. Il contient une liste de liens utiles pour chaque phase du cycle de vie du projet.

Planification

Dans la phase de planification, les RGSC doivent déterminer comment exécuter les programmes afin de répondre aux besoins établis et de respecter les priorités gouvernementales.

- [Module en ligne 2 : Planification](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 4 : Planification](#)

Demande

Dans cette phase, les organismes préparent des demandes qui pourraient être admissibles à un financement. Les RGSC sont chargés de vérifier l'exhaustivité des demandes et d'en cerner les points à améliorer.

- [Module en ligne 3 : Demande](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 5 : Demande](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Évaluation

Dans la phase d'évaluation, les RGSC doivent s'acquitter de plusieurs responsabilités clés : évaluer la demande, les activités du projet et le budget, déterminer si une évaluation environnementale est nécessaire et mener une évaluation des risques.

- [Module en ligne 4 : Évaluation](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 6 : Évaluation](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 7 : Évaluation du risque](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 11 : Surveillance et atténuation](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Recommandation et approbation

Dans la phase de recommandation et d'approbation, les RGSC préparent une recommandation pour l'approbation du financement du projet.

- [Module en ligne 5 : Recommandation et approbation](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 8 : Recommandation, examen et approbation](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Entente

Dans cette phase, les RGSC préparent les documents relatifs à l'entente et expliquent cette dernière aux bénéficiaires. Ils obtiennent aussi les signatures requises.

- [Module en ligne 6 : Entente](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 9 : Accord type de financement](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Paie ment et gestion financière

Dans la phase de paiement et de gestion financière, les RGSC déterminent les renseignements nécessaires pour les rapports et les procédures afin de traiter les demandes de remboursement.

- [Module en ligne 7 : Paiements et gestion financière](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 10 : Rapport d'activités et paiement](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Contrôle

Dans la phase de contrôle, les RGSC doivent vérifier les activités, les finances et les résultats selon le niveau évalué de risque propre à chaque projet.

- [Module en ligne 8 : Introduction au contrôle](#)
- [Module en ligne 8A : Contrôle des activités et des résultats](#)
- [Module en ligne 8B : Contrôle financier](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 11 : Surveillance et atténuation](#)
- [Trousse d'outils et ressources](#)

Clôture

Dans la phase de clôture, les RGSC sont responsables de l'évaluation finale du projet ainsi que des démarches pour fermer le dossier.

- [Module en ligne 9 : Clôture](#)
- [Guide des opérations — Chapitre 12 : Clôture](#)

Prêt pour le test?

Lorsque vous serez fin prêt pour passer le test de renouvellement de la certification, veuillez simplement cliquer sur le bouton « Lancer » qui se trouve à côté du test. Bonne chance!

Si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez communiquer avec l'[InfoService national](#).