

Programme Subventions pour l'allègement administratif

Modalités

L'Association médicale canadienne (AMC), Gestion financière MD inc. (MD) et la Banque Scotia se sont engagées à soutenir la profession médicale et à promouvoir la santé au Canada. Preuve concrète de cet engagement, la Banque Scotia, en partenariat avec l'AMC et MD, investira 115 millions de dollars sur 10 ans pour soutenir les médecins et les communautés qu'ils servent partout au pays.

Le programme Subventions pour l'allègement administratif est l'une des initiatives soutenues par cet investissement.

L'Association médicale canadienne (AMC), Gestion financière MD inc. (MD) et la Banque Scotia sont les commanditaires (les « **commanditaires** ») et les administrateurs du programme Subventions pour l'allègement administratif (le « **programme** »). Avec l'aide d'un comité d'examen indépendant, les commanditaires étudient toutes les demandes admissibles (définies ci-dessous) soumises pour le programme et les documents joints aux demandes ou soumis à l'appui de celles-ci conformément aux présentes modalités. Les membres du comité d'examen agissent à titre personnel et non en qualité de représentants d'une quelconque organisation. Le comité d'examen fera des recommandations aux commanditaires, et ces derniers sont responsables de toutes les décisions relatives au programme.

Remarque : D'autres collaborateurs peuvent se joindre à cette initiative de financement à la discrétion des commanditaires.

Admissibilité

L'admissibilité au programme renvoie aux conditions que doit remplir une candidate ou un candidat pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre du programme de subventions. Ces conditions visent à garantir que les candidates et les candidats sont en adéquation avec les objectifs généraux de ce programme.

- Pour se qualifier, « **la candidate ou le candidat** » doit soumettre sa candidature au nom d'une organisation à but non lucratif ou d'un organisme de bienfaisance enregistré au Canada.
- Voici la liste des institutions et organisations à but non lucratif admissibles :
 - établissements d'enseignement postsecondaire canadiens, y compris les facultés de médecine,
 - centres communautaires de soins de santé,
 - organismes de promotion de la santé,
 - organismes de bienfaisance dans le domaine de la santé,
 - associations professionnelles dans le domaine de la santé, y compris les associations médicales provinciales et territoriales,
 - hôpitaux et cliniques,
 - organismes de santé autochtone,
 - organismes en santé mentale et en toxicomanie,
 - organisations de recherche en santé sans but lucratif,
 - organisations de santé pancanadiennes ou provinciales/territoriales.
- Pour mettre en place une approche collaborative, la candidate ou le candidat principal doit démontrer que l'équipe de projet responsable de l'initiative se compose d'une ou d'un médecin, d'une résidente ou d'un résident ou d'une étudiante ou d'un étudiant en médecine, de même que d'une des personnes suivantes :
 - patientes ou patients/proches aidantes ou proches aidants,
 - administrateurs du système de santé,
 - membres de la direction/personnes ayant un pouvoir décisionnel en santé,
 - responsables des orientations politiques,
 - autres professionnels et professionnelles de la santé (infirmières ou infirmiers, professionnels et professionnelles paramédicaux, professionnels et professionnelles en santé mentale, etc.).

L'équipe peut aussi comprendre un ou plusieurs membres qui représentent le secteur à but lucratif, mais qui ne peuvent pas présenter une demande en qualité de candidates ou de candidats principaux.

- Voici les caractéristiques que doivent présenter les initiatives pour être reconnues comme une « **demande admissible** » :
 - innovations dont l'objectif principal est de réduire la charge administrative dans le domaine des soins de santé;
 - adoption d'une approche en équipe, avec une ou un médecin (inscrit au Canada) ou une apprenante ou un apprenant en médecine (inscrit dans une faculté de médecine au Canada) et d'autres parties prenantes;
 - présentation en français ou en anglais;
 - présentation sur la plateforme de gestion des subventions, <http://www.healthcareunburdened.cma.ca/fr/>;
 - présentation au cours de la période d'admissibilité (définie).

Inadmissibilité au programme

- Les entités qui ne sont ni des organismes sans but lucratif ni des organismes de bienfaisance enregistrés du Canada ne peuvent pas être le candidat principal d'une demande pour cette subvention. Cela comprend les entités suivantes :
- Organismes à but lucratif : Les organismes à but lucratif, y compris les résidences de soins de longue durée et les cliniques de santé à but lucratif, ne peuvent pas présenter une demande de subvention en tant que candidat principal. Ils peuvent présenter une candidature, mais à titre de membres d'une équipe, et non comme principal bénéficiaire de la subvention.
- Entités autres qu'un organisme sans but lucratif ou un organisme de bienfaisance enregistré du Canada : Elles comprennent, sans s'y limiter, les organismes d'État, les entités financées par l'État (p. ex., autorités sanitaires provinciales), les entreprises en démarrage, les entreprises sociales à but lucratif et les coopératives. Ces entités peuvent faire partie des membres d'une équipe, sans être le principal bénéficiaire de la subvention.
- Organismes internationaux sans but lucratif : Un organisme sans but lucratif enregistré ailleurs qu'au Canada ne peut pas être le candidat principal d'une demande.

Coûts inadmissibles

- Les initiatives, les activités et les coûts qui suivent ne sont pas admissibles :
 - projets de recherche clinique ou biomédicale (expériences médicales, essais cliniques ou recherches en laboratoire, etc.);
 - initiatives ou produits ponctuels (événements ponctuels, congrès, sites Web, etc.);
 - collectes générales de fonds;
 - projets d'immobilisations;
 - réduction des déficits;
 - fonds de fonctionnement annuels ou autres coûts récurrents, à moins qu'ils se rattachent directement à l'objectif principal du programme;
 - besoins d'urgence de l'organisation;
 - raisons religieuses.

Comment présenter une candidature

- Les candidatures seront acceptées entre le 24 octobre 2023 et le 12 décembre 2023, à 18 h HE (« **période d'inscription** »). Les commanditaires se réservent le droit de prolonger cette période.
- La demande, qui se fait par écrit, est envoyée sur la plateforme de gestion des subventions (<http://www.healthcareunburdened.cma.ca/fr/>).
- Les candidates et les candidats doivent aussi consentir à remplir un profil comprenant le titre et la description de la demande, en précisant comment elles et ils ont entendu parler du programme.
- Une même personne peut présenter de multiples demandes, à condition que chaque demande porte sur une initiative différente.
- L'AMC étudiera chaque demande pour confirmer qu'il s'agit bien d'une demande admissible (définie ci-dessus).
- Toutes les candidatures qui se qualifient feront l'objet d'un examen par l'AMC, et une liste restreinte de candidates et de candidats sera soumise à un processus de diligence raisonnable qui comprendra des renseignements supplémentaires sur la gestion des risques, à la demande des commanditaires.

Conditions qui s'appliquent aux candidatures

- Chaque candidate ou candidat doit accepter les conditions générales du programme. **Par cette signature électronique, la candidate ou le candidat reconnaît comprendre les présentes modalités et consent à les respecter.**
- La candidate ou le candidat comprend et convient que tous les documents connexes (de tout format) joints à une demande ou à l'appui de celle-ci (les « **documents** ») sont reçus aux conditions suivantes :
 - a) Les commanditaires ne renverront pas les documents à la candidate ou au candidat.
 - b) La candidate ou le candidat garde tous ses droits de propriété sur les documents soumis aux commanditaires.
 - c) En soumettant ses documents aux commanditaires, la candidate ou le candidat leur accorde une licence non exclusive et irrévocable leur permettant d'utiliser et de reproduire toute partie des documents ou l'intégralité de ceux-ci aux fins d'administration du programme.
 - d) La candidate ou le candidat autorise les commanditaires à partager les documents avec le comité d'examen en préservant la confidentialité. Avant de communiquer les documents ou le travail créé à partir des documents à des tiers qui ne participent pas directement ou indirectement au programme, les commanditaires lui demanderont son autorisation.
 - e) La candidate ou le candidat consent à ce que les commanditaires réunissent, utilisent et communiquent ses renseignements personnels et accepte les conditions relatives à la protection de la vie privée incluses plus loin dans les présentes modalités (« consentement »). La candidate ou le candidat comprend et convient que ce consentement s'applique à l'ensemble du programme.
 - f) Aucune réclamation ne sera faite et aucune poursuite ne sera intentée contre i) l'un ou l'ensemble des commanditaires ou l'une de leurs entités affiliées ou l'un de leurs fiduciaires, de leurs administrateurs, de leurs dirigeants et des membres de leur personnel ou ii) les membres du comité d'examen (« renoncitaires ») à la suite de l'étude ou de l'utilisation desdits documents, ou de toute communication de ceux-ci conformément aux présentes modalités.
 - g) La candidate ou le candidat reconnaît que les commanditaires peuvent, maintenant ou à l'avenir, participer indépendamment à des projets dans le même domaine ou portant sur la même question que les documents, que ledit travail indépendant des commanditaires est autorisé et qu'aucune candidate ou aucun candidat ne peut revendiquer l'exclusivité à l'égard du travail effectué dans un domaine ou dans le contexte d'un projet en particulier.

- h) La candidate ou le candidat convient d'indemniser les renonciataires des réclamations, pertes, coûts et dommages-intérêts auxquels ceux-ci peuvent faire face en raison de toute violation ou violation présumée par la personne candidate des garanties fournies dans les présentes modalités.
- i) La candidate ou le candidat ne doit pas chercher à contourner la plateforme de gestion des subventions, à y faire obstruction, à la pirater ou à la manipuler autrement.
- La candidate ou le candidat affirme et garantit que :
 - a) la communication des documents joints à la demande ou soumis à l'appui de celle-ci n'enfreint les modalités d'aucun contrat d'emploi ni de tout autre contrat et qu'elle ou il a le droit d'utiliser les documents;
 - b) l'objet de son innovation et les documents qu'elle ou il soumet ne contiennent aucun matériel assujéti aux droits de propriété d'une tierce partie, y compris les droits d'auteur, les droits découlant de brevets et de marques de commerce, sauf si elle ou il a) a l'autorisation du propriétaire légal des documents ou a autrement le droit légal de les soumettre et b) divulgue aux commanditaires la nature des droits de propriété de tierces parties.
- Une demande est admissible si elle est étudiée pour une seule catégorie de subventions.
- Les décisions des commanditaires à l'égard de tous les aspects du processus de demande et d'octroi des subventions sont définitives. Il n'y a pas de processus d'appel pour les décisions prises par les commanditaires, et toute demande d'appel portant sur un aspect du programme présentée par une candidate ou un candidat aux commanditaires sera supprimée ou renvoyée à la candidate ou au candidat sans contrepartie.
- Si les commanditaires sont d'avis qu'il n'y a pas de demande admissible, aucune subvention ne sera alors octroyée.
- Les commanditaires ne sont pas responsables des demandes ni des documents incomplets, illisibles ou perdus en raison de problèmes ou de limites d'ordre technique.
- Les commanditaires se réservent le droit, à leur discrétion seule et absolue, de retirer, de suspendre ou de modifier n'importe quand le programme (ou de modifier les présentes modalités) de quelque façon que ce soit.
- En cas de divergence ou d'incohérence entre la version anglaise des modalités et les divulgations ou énoncés faits dans tout autre document portant sur le programme (y compris la version française des présentes), la version anglaise des présentes modalités prévaut. On pourra consulter les procédures et les modalités en vigueur sur le site Web de l'AMC ou les obtenir en envoyant une demande à financement@cma.ca.

Critères d'évaluation

- Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères pondérés suivants :
 - 1. Démonstration du besoin (10 %)**
 - Il s'agit d'identifier et de justifier clairement le problème ou la question que l'initiative proposée vise à résoudre. Pour démontrer le besoin, la candidate ou le candidat doit prouver que le fardeau administratif existe et qu'il est important dans le milieu en question.
 - 2. Retombées (30 %)**
 - Il s'agit des résultats et des changements mesurables qui découleraient d'une initiative financée cherchant à réduire le fardeau administratif pour les médecins et les autres parties prenantes.
 - Le programme appuiera les initiatives qui :
 - contribueront à réduire considérablement le fardeau administratif pour les médecins;
 - seront à l'avantage des professionnels et professionnelles de la santé, de la patientèle et du système de santé;
 - minimiseront les retombées négatives;
 - s'accompagneront de mesures et d'une évaluation appropriées;
 - adopteront des approches nouvelles ou innovantes ou mettront en pratique des solutions qui existent dans un nouveau contexte.
 - 3. Faisabilité (20 %)**
 - Il s'agit du caractère pratique de la mise en œuvre de l'initiative proposée en vue de réduire le fardeau administratif des médecins et de la probabilité de sa réussite. Il faut voir si elle est réaliste et atteignable et si son efficacité et sa convivialité sont éprouvées.
 - 4. Durabilité et adaptabilité (20 %)**
 - Il s'agit de la capacité qu'ont les initiatives financées d'être élargies, reproduites et maintenues à plus grande échelle et au-delà du programme de subventions. Une initiative adaptable est une initiative qui a un potentiel de croissance et qui peut être mise en œuvre dans différents contextes et différentes régions. Par ailleurs, on considère qu'une initiative est durable s'il s'agit d'un projet qui peut se poursuivre même après la période de subventions.

5. Collaboration (20 %)

- Il s'agit d'une approche de collaboration et d'avantages mutuels qu'adopte l'équipe responsable de l'initiative proposée. La collaboration, c'est le fait de travailler avec une pluralité d'entités qui sauront contribuer au projet, soit des parties prenantes, des organismes et des particuliers qui sont prêts à soutenir le développement, la mise en œuvre et la durabilité de l'initiative. Il s'agit de privilégier la réconciliation, la diversité, l'équité et l'inclusion dans l'équipe et les processus.
- Les rapports d'évaluation sont des documents internes des commanditaires et ne seront pas communiqués aux candidates et aux candidats ni au public.

Subventions

Le programme offrira au maximum 15 subventions (chacune étant une « **subvention** »), jusqu'à concurrence de 10 000 000 \$ en tout. Le financement disponible par subventions varie de 500 000 \$ à 1 000 000 \$. La période de financement de la subvention est de deux ans. Tous les montants indiqués dans l'entente sont en dollars canadiens et ils sont assujettis aux taxes de vente, à la taxe sur les produits et services, à la taxe d'accise, à la taxe sur la valeur ajoutée ou à toute taxe semblable, le cas échéant, quelle qu'elle soit, fédérale ou autre.

Les candidates et les candidats retenus seront admissibles à une subvention unique, applicable aux coûts afférents aux initiatives décrites dans leur demande. Les subventions seront remises au printemps 2024.

Pour recevoir une subvention, les candidates et les candidats retenus seront tenus de signer une entente de décaissement de la subvention, confirmant leur accord avec les présentes modalités ainsi qu'avec les obligations administratives du programme, notamment une directive de paiement (l'« **entente de décaissement de la subvention** »). Sans limiter la portée de cette entente, les commanditaires peuvent exiger que les candidates ou les candidats soumettent des rapports d'étape sur l'initiative et lui accordent les droits d'utilisation des documents nécessaires pour la promotion et le marketing de l'innovation de la candidate ou du candidat, du programme et des commanditaires. Les subventions peuvent être versées en un seul ou plusieurs paiements, sur 24 mois, en lien avec le dépôt des rapports d'étape. Si une candidate ou un candidat retenu décide de ne pas signer l'entente de décaissement de la subvention, les commanditaires peuvent refuser de lui verser la subvention et choisir une autre candidate ou un autre candidat.

Les candidates ou les candidats retenus doivent établir les répercussions fiscales liées à la subvention. Les commanditaires ne sont pas en mesure de donner des conseils fiscaux ou juridiques aux candidates et aux candidats.

Présentation d'une nouvelle demande

Les candidates et les candidats peuvent présenter au programme de multiples demandes, à condition que chaque demande porte sur une initiative très distincte. Ils ou elles ne sont autorisés à recevoir qu'une subvention.

Processus de demande

La demande sera jugée complète seulement si elle satisfait à toutes les exigences. Les commanditaires peuvent juger une demande inadmissible pour toutes sortes de raisons.

Les candidates et les candidats retenus par le comité d'examen devront soumettre d'autres renseignements à des fins de diligence raisonnable, conformément aux exigences des commanditaires, dans les délais prescrits.

Les commanditaires communiqueront avec chaque candidate et chaque candidat au sujet du résultat de sa demande, à la fin de la période d'évaluation.

Confidentialité

Les demandes seront soumises au comité d'examen pour évaluation. Tous les membres du comité d'examen doivent protéger la confidentialité des demandes présentées par les candidates et les candidats, et celle de toutes les délibérations au sujet de ces demandes.

Veillez noter que les commanditaires peuvent promouvoir et commercialiser les demandes présentées par les candidates et les candidats retenus conformément aux présentes modalités, à l'entente de décaissement de la subvention et à toute entente supplémentaire conclue entre les commanditaires et la candidate ou le candidat retenu.

Protection de la vie privée

Raisons de la collecte de renseignements

Les commanditaires devront réunir les documents joints à toute demande ou soumis à l'appui de celle-ci. Dans le cas d'une candidate ou d'un candidat qui reçoit une subvention, les commanditaires peuvent aussi obtenir des photos, des vidéos et autres renseignements de la part de cette personne. Ces documents peuvent inclure les renseignements personnels de cette dernière.

Utilisation des renseignements

Les commanditaires utiliseront les renseignements recueillis pour administrer le programme. Ils se serviront aussi des renseignements appartenant aux candidates et aux candidats retenus pour faire leur promotion et celle du programme et des commanditaires.

Communication des renseignements

Sauf dans les cas décrits ci-dessous, les commanditaires ne divulgueront pas les renseignements personnels de la candidate ou du candidat à des tiers sans son consentement. L'AMC peut communiquer les renseignements personnels de cette personne aux membres du comité d'examen afin d'administrer le programme. Tous les membres du comité d'examen sont assujettis à un code de conduite qui comprend des dispositions sur la protection des renseignements personnels.

Les commanditaires peuvent divulguer les renseignements personnels d'une candidate ou d'un candidat retenu dans des documents utilisés pour la promotion et le marketing du programme, des commanditaires, du candidat ou de la candidate et de son initiative dans tout média et sur toute plateforme, notamment sur leur site Web et sur les médias sociaux. Par exemple, les commanditaires peuvent utiliser et divulguer des photos et des vidéos à des fins de promotion et de marketing.

L'AMC stocke les renseignements personnels que la candidate ou le candidat fournit sur un serveur virtuel tiers qui fonctionne sur la plateforme de gestion des subventions Optimy.

Option de retrait limitée à la collecte, à l'utilisation et aux communications qui n'ont pas trait au programme

Comme la promotion et le marketing du programme en constituent la caractéristique centrale, la candidate ou le candidat ne peut retirer son consentement à l'utilisation et à la communication liées au programme, par les commanditaires, de ses renseignements personnels, sauf si elle ou il retire sa candidature.

Politiques organisationnelles sur la protection de la vie privée

Les commanditaires peuvent utiliser les renseignements personnels conformément à leurs politiques applicables en matière de protection des renseignements personnels, accessibles ici : [AMC](#), [Banque Scotia](#), [Gestion financière MD](#).