

**Cadre normatif
Programme d'aide financière
pour le soutien d'organismes et de projets destinés aux
bénéficiaires du Plan de garantie des bâtiments
résidentiels neufs**

AVRIL 2015

Table des matières

AVANT-PROPOS.....	3
A. VOLET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES	4
1. Objectifs.....	4
2. Critères d’admissibilité	4
3. Coûts admissibles	4
4. Facteurs d’exclusion de l’aide financière	4
5. Nature de l’aide financière.....	5
6. Modalités de versement de l’aide financière.....	5
7. Conditions d’utilisation de l’aide financière.....	5
8. Modalités entourant la demande d’aide financière	5
9. Documents à fournir au soutien de la demande d’aide financière.....	5
10. Critères d’analyse de la demande d’aide financière	6
11. Décision.....	7
12. Protocole d’entente.....	7
13. Information concernant le suivi d’une demande.....	7
14. Demande de révision de la décision	7
15. Date limite pour formuler une demande	7
B. VOLET DE SOUTIEN AUX PROJETS PONCTUELS.....	8
1. Objectifs.....	8
2. Critères d’admissibilité.....	8
3. Coûts admissibles.....	8
4. Projets non admissibles	8
5. Facteurs d’exclusion de l’aide financière.....	8
6. Nature de l’aide financière.....	9
7. Modalités de versement de l’aide financière.....	9
8. Conditions d’utilisation de l’aide financière	9
9. Modalités entourant la demande d’aide financière.....	9
10. Critères d’analyse de la demande d’aide financière.....	10
11. Documents à fournir au soutien de la demande d’aide financière	10
12. Décision.....	11
13. Protocole d’entente	11
14. Information concernant le suivi d’une demande.....	11
15. Demande de révision de la décision.....	11
16. Date limite pour formuler une demande.....	11

Avant-propos

La Régie du bâtiment du Québec (RBQ) a notamment pour mission d'assurer la qualité des travaux de construction des bâtiments et la sécurité du public qui accède à ces bâtiments. Dans la poursuite de ses objectifs, la RBQ peut obliger tout entrepreneur qui construit certains bâtiments résidentiels à adhérer à un plan obligatoire qui garantit l'exécution de ses obligations légales et contractuelles.

Le Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (le « Plan ») est en vigueur depuis 1999. Le règlement qui l'encadre a récemment été l'objet d'une réforme majeure à la suite d'une évaluation de programme réalisée en 2010-2011. Le document synthèse produit dans le cadre de cette évaluation a notamment fait état de la partialité des administrateurs du Plan de l'époque, et du faible pouvoir d'intervention de la RBQ en cas de manquements de ceux-ci à leurs obligations. Il a aussi mis en lumière la vulnérabilité des bénéficiaires du Plan aux prises avec des entrepreneurs non respectueux de leurs obligations, de même que des pratiques des administrateurs à l'endroit de ces derniers. Enfin, le document signalait que les besoins des bénéficiaires consistaient prioritairement, de l'avis de l'ensemble des groupes consultés, à recevoir « une information suffisante et de qualité »¹ concernant le Plan.

Le 1^{er} janvier 2015, le Règlement modifiant le Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs² introduisait des modifications substantielles afin de pallier le déséquilibre constaté dans l'évaluation de programme. Ainsi, depuis cette date, seul un organisme sans but lucratif peut être autorisé à administrer le Plan et de nombreuses dispositions ayant pour but d'encadrer la gouvernance de cet organisme ont été ajoutées à la Loi sur le bâtiment (la « Loi »), ainsi qu'au Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (le « Règlement »).

Toujours dans le souci de rétablir l'équilibre entre ces divers intervenants, une disposition de la Loi permet désormais à la RBQ de subventionner des services ou des organismes destinés à la protection des bénéficiaires du Plan. En vertu de ces nouveaux pouvoirs, et en réponse aux conclusions de l'évaluation mentionnée précédemment, la RBQ a élaboré un programme d'aide financière à deux volets favorisant essentiellement l'amélioration de la connaissance du Plan par les bénéficiaires.

Le premier volet de ce programme concerne l'octroi d'une aide financière pour le soutien d'organismes destinés principalement à l'information, à la formation et à l'accompagnement des bénéficiaires du Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs. Il vise essentiellement à encourager les organismes ayant développé une expertise relative à la connaissance du Plan par un soutien récurrent assurant leur fonctionnement, et le cas échéant, leur implantation. Quant au second volet, il permet d'accorder une aide financière pour la réalisation de projets ponctuels contribuant aux objectifs du programme, par l'introduction de nouvelles pratiques ou de nouveaux outils qui répondent aux besoins des bénéficiaires, tout en facilitant les activités de l'ensemble des intervenants visés par le Plan.

Les normes de ce programme s'appliquent à compter de leur date d'approbation par le Conseil du trésor. Elles devront être revues au plus tard le 31 mars 2020 pour une nouvelle approbation.

1 Zins Beauséne et associés (2010) *Rapport général d'analyse sur les consultations concernant les garanties financières offertes aux consommateurs – Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs*, p. 5-9.

2 D. 156-2014, 2014 G.O. 2, 869.

A. Volet de soutien aux organismes

1. Objectifs

Ce volet du programme vise à soutenir des organismes destinés principalement à l'information, à la formation et à l'accompagnement des bénéficiaires du Plan.

Il a pour but de favoriser l'amélioration des connaissances des bénéficiaires concernant le Plan, par le soutien personnalisé et régulier d'intervenants ayant l'expertise requise et pouvant notamment réaliser les interventions suivantes :

- informer le public désirant de l'information sur le contenu du Plan;
- informer et accompagner chaque bénéficiaire quant aux procédures à suivre pour obtenir un règlement de sa plainte et sur les diverses étapes du processus;
- participer à des activités relatives au domaine de la construction résidentielle dans le but de faire connaître le Plan et les protections conférées par le Plan aux bénéficiaires;
- mener diverses actions favorisant la diffusion d'informations en concertation avec des partenaires du milieu de la construction résidentielle.

2. Critères d'admissibilité

Pour être admissible à ce volet, l'organisme doit :

- être un organisme sans but lucratif;
- avoir notamment pour objet l'information et l'accompagnement des bénéficiaires du Plan;
- avoir une expertise relative à l'ensemble des problématiques couvertes par le Plan et pour l'ensemble des bâtiments qui y sont assujettis;
- offrir des services et assurer une présence à l'échelle provinciale et à tous les bénéficiaires du Plan, y compris à ceux dont les certificats ont été délivrés avant le 1^{er} janvier 2015.

3. Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont notamment les frais généraux (local, téléphone, matériel de bureau, infrastructures technologiques, etc.), les frais salariaux associés au fonctionnement et aux services de l'organisme, de même que ceux qui sont liés aux activités de concertation et de représentations publiques.

4. Facteurs d'exclusion de l'aide financière

Sont exclus de l'aide financière :

- les associations d'entrepreneurs, les administrateurs du Plan, les sociétés d'arbitrage et les personnes liées à ces groupes;
- les organismes qui réalisent uniquement des activités de recherche;
- les organismes dont l'activité principale est la distribution de fonds (fiducie);
- les organismes dont la mission ou les activités sont de nature politique, partisane, religieuse, syndicale ou professionnelle;
- les organismes dont la mission ou l'un des objets est la défense collective des droits;
- les demandes visant à combler un déficit;
- les demandes dont certains documents sont manquants ou incomplets;
- les organismes en défaut de respecter les conditions d'attribution de l'aide financière.

5. Nature de l'aide financière

L'aide financière prendra la forme d'un montant forfaitaire, accordé sur une base annuelle ou pluriannuelle, pour assumer une partie ou la totalité des coûts admissibles relatifs au fonctionnement de l'organisme, et le cas échéant, à son implantation.

6. Modalités de versement de l'aide financière

Les ententes pluriannuelles durent cinq ans au maximum.

Pour chaque année visée par l'aide financière, le versement se fait de la façon suivante :

- un premier versement, représentant 50 % de l'aide financière, est effectué dans les 30 jours suivant la signature du protocole d'entente par les parties;
- un second versement, représentant 40 % de l'aide financière, est effectué au plus tard 60 jours avant la fin de l'année visée, sous réserve du respect intégral des modalités et conditions contenues au programme et au protocole d'entente;
- un troisième et dernier versement, représentant 10 % de l'aide financière, est effectué après réception et acceptation par la RBQ du rapport d'activités.

7. Conditions d'utilisation de l'aide financière

L'aide financière accordée devra être utilisée selon les modalités stipulées dans le protocole d'entente signé entre l'organisme et la RBQ.

8. Modalités entourant la demande d'aide financière

Pour obtenir et maintenir annuellement le versement de l'aide financière, l'organisme doit :

- présenter à la RBQ le formulaire de demande dûment rempli dans les délais requis;
- satisfaire en tout temps aux critères d'admissibilité;
- produire les documents exigés en matière de reddition de comptes selon les conditions contenues au protocole d'entente;
- avoir un actif net non affecté n'étant pas supérieur à 50 % de ses dépenses totales du dernier exercice financier complété.

À la fin d'une entente, l'organisme devra présenter une nouvelle demande conforme aux conditions énoncées au cadre normatif en vigueur à la date de la demande.

9. Documents à fournir au soutien de la demande d'aide financière

Les documents suivants doivent accompagner toute demande d'aide financière :

- une copie certifiée conforme d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande d'aide financière et désignant le signataire du protocole d'entente éventuel avec la RBQ;
- une copie des statuts (charte, lettres patentes, acte constitutif) de l'organisme, sauf si ce document a déjà été fourni et qu'il n'a pas été amendé depuis;
- une copie des règlements généraux de l'organisme, sauf si ces documents ont déjà été fournis et qu'ils n'ont pas été amendés depuis;

- le rapport d'activité du dernier exercice financier complété et adopté par le conseil d'administration;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration, dûment signé par une administratrice ou par un administrateur, comprenant des états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire notamment un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Ce rapport doit prendre la forme :
 - d'un **rapport de l'auditeur indépendant** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 100 000 \$;
 - d'un **rapport de mission d'examen** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$, mais inférieures à 100 000 \$;
 - d'un **rapport de mission de compilation**, signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont inférieures à 25 000 \$ ou que malgré l'absence de subventions gouvernementales, l'organisme a perçu des revenus nécessitant une reddition de comptes à un bailleur de fonds (fondation, municipalité, syndicat, gouvernement, etc.);
 - d'un **rapport financier interne**, lorsque l'organisme a des revenus totaux de 24 999 \$ et moins, et que ces derniers proviennent de la communauté et n'impliquent pas une reddition de comptes à un bailleur de fonds.
- les prévisions budgétaires pour l'année visée par la demande, incluant le détail des contributions gouvernementales;
- le plan d'action pour l'année visée par la demande;
- la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée par la demande;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport d'activités et les états financiers ont été présentés ou adoptés par le conseil d'administration et l'assemblée des membres. Ce procès-verbal doit être signé par une administratrice ou un administrateur.

10. Critères d'analyse de la demande d'aide financière

Chaque organisme admissible verra sa demande d'aide financière analysée en fonction des objectifs et des critères énumérés aux présentes ainsi que d'une grille d'analyse qui sera utilisée par la RBQ en fonction des paramètres suivants :

- la conformité des activités de l'organisme avec les objets de sa charte;
- la concordance entre les besoins des bénéficiaires et les objectifs de l'organisme;
- le partenariat avec d'autres organismes ou regroupements d'organismes ayant une mission, une clientèle ou des activités identiques ou similaires;
- la saine gestion financière de l'organisme et un fonctionnement démocratique;
- le plan d'action de l'organisme et la clientèle visée;
- le réalisme des prévisions budgétaires présentées;
- un actif net non affecté n'étant pas supérieur à 50 % de ses dépenses totales du dernier exercice financier complété;
- les disponibilités financières du programme.

Afin de moduler la hauteur du soutien financier accordé aux organismes admissibles, certains critères d'appréciation seront aussi considérés, notamment :

- l'étendue du territoire couvert et la densité démographique;

- la contribution de bénévoles dans la réalisation des activités;
- les démarches faites pour assurer la diversité des sources de financement de l'organisme.

11. Décision

La RBQ refuse ou accepte d'attribuer, en totalité ou en partie, l'aide financière demandée par l'organisme, selon les critères d'analyse prévus à l'article 10 qui précède.

Sa décision peut aussi tenir compte des éléments suivants :

- des avis fournis par la Direction des garanties financières ou par d'autres directions concernées de la RBQ;
- de la pertinence du projet par rapport à la mission de la RBQ;
- des autres sources de financement de l'organisme.

12. Protocole d'entente

La signature d'un protocole d'entente entre l'organisme et la RBQ officialise l'octroi de l'aide financière. Ce protocole précise notamment les engagements, les modalités de reddition de comptes, la vérification, les obligations des deux parties et les modalités de versement.

13. Information concernant le suivi d'une demande

L'organisme dont la demande d'aide financière est refusée, ou acceptée en partie seulement, est informé des motifs de la décision.

14. Demande de révision de la décision

Aucune demande de révision de la décision rendue ne peut être soumise dans le cadre du ce programme.

15. Date limite pour formuler une demande

Le formulaire de demande d'aide financière doit être rempli et retourné à la RBQ accompagné des documents requis, selon le cas, pour chacune des années du protocole d'entente, selon les modalités prévues à ce protocole d'entente ou selon les modalités précisées en cours d'année, ou avant le 1^{er} septembre de chaque année.

B. Volet de soutien aux projets ponctuels

1. Objectifs

Ce volet du programme vise à accorder une aide financière ponctuelle à des projets structurants qui contribuent à l'amélioration de la connaissance du Plan par les bénéficiaires, par exemple :

- l'organisation et l'administration d'activités d'information concernant les couvertures de la garantie, les droits et obligations du bénéficiaire, de l'entrepreneur et de l'administrateur, ainsi que les recours et les procédures prévues par le Règlement;
- la création d'outils d'information, tels que des dépliants, un site Web, un logiciel, dont le contenu se distingue particulièrement par son aspect convivial et vulgarisé;
- la formation et la coordination de bénévoles aptes à informer les bénéficiaires du Plan ou de professionnels œuvrant ou désirant œuvrer dans ce domaine.

2. Critères d'admissibilité

Pour être admissible à ce volet, l'organisme doit :

- être un organisme sans but lucratif;
- avoir notamment pour objet l'information et l'accompagnement des bénéficiaires du Plan;
- avoir une expertise relative à l'une ou plusieurs des problématiques couvertes par le Plan et pour une partie ou l'ensemble des bâtiments qui y sont assujettis;
- offrir des services et assurer une présence à l'échelle provinciale.

Le projet présenté doit être pertinent, être concordant avec les orientations et objectifs du programme et avoir des retombées importantes, qui permettront à d'autres intervenants du milieu d'en appliquer les principes, la méthodologie ou les résultats.

3. Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les frais directs qui seront engagés pour la réalisation du projet, incluant les frais salariaux.

4. Projets non admissibles

Les coûts associés aux activités suivantes ne sont pas admissibles dans le cadre de ce volet :

- les activités courantes de l'organisme, incluant la production et la diffusion de bulletins d'information périodiques;
- l'achat et la location d'équipements et de locaux;
- l'achat et la rénovation de logements et d'immeubles;
- les activités ou les projets autrement financés par la RBQ.

5. Facteurs d'exclusion de l'aide financière

Sont exclus de l'aide financière :

- les organismes dont la mission ou les activités sont de nature politique, partisane, religieuse, syndicale ou professionnelle, et les fondations engagées en priorité dans la collecte et la redistribution de fonds;
- les organismes dont la mission principale ou l'un des objets est la défense collective des droits;
- les demandes portant sur le soutien à la mission globale des organismes ou regroupement d'organismes, c'est-à-dire le fonctionnement de base tel le loyer, l'électricité, etc. ou sur la réalisation d'activités régulières;

- les demandes visant à combler un déficit;
- les demandes visant l'achat ou la rénovation de biens immobiliers et de véhicules de transport;
- les demandes dont certains documents sont manquants ou incomplets;
- les organismes en défaut de respecter les conditions d'attribution de l'aide financière.

6. Nature de l'aide financière

La RBQ soutient un projet pour 36 mois au maximum.

Au besoin, un prolongement de la durée de l'aide financière est possible, sans bonification financière, lorsqu'il est démontré que cette prolongation est essentielle à la réussite du projet. Toute demande de prolongation doit être faite par écrit par l'organisme, et approuvée par la RBQ. Aussi, un organisme peut déposer une nouvelle demande pour un soutien financier permettant le prolongement d'un projet déjà soutenu dans le cadre du programme.

Dans tous les cas, la subvention maximale est de 75 000 \$ par organisme par période de 12 mois.

L'aide financière accordée par la RBQ dans le cadre de ce volet peut être complémentaire à celle accordée par d'autres bailleurs de fonds.

7. Modalités de versement de l'aide financière

Le programme prévoit un étalement de l'aide financière accordée, selon les modalités prévues au protocole d'entente signé entre l'organisme et la RBQ.

Sous réserve d'une décision contraire du conseil d'administration de la RBQ, le versement de l'aide financière se fait de la façon suivante :

- un premier versement, représentant 50 % de l'aide financière, est effectué dans les 30 jours suivant la signature du protocole d'entente par les parties;
- un deuxième versement, représentant 40 % de l'aide financière, est effectué en cours de réalisation du projet, après réception et approbation du rapport d'étape, comme précisé au protocole d'entente;
- un troisième et dernier versement, représentant 10 % de l'aide financière, est effectué après réception et acceptation du rapport final du projet.

8. Conditions d'utilisation de l'aide financière

L'aide financière accordée devra être utilisée selon les modalités stipulées dans le protocole d'entente signé entre l'organisme et la RBQ.

9. Modalités entourant la demande d'aide financière

Pour être jugée recevable, une demande d'aide financière doit comprendre les éléments suivants :

- le contexte du projet (le besoin auquel le projet répond), les objectifs et les résultats attendus;
- les contributions en matière de ressources humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds;
- la planification des activités prévues, leurs liens avec les objectifs et le calendrier de réalisation (quand, quoi, comment, où et qui);
- les liens avec les actrices et acteurs du milieu et les partenaires qui se sont déjà engagés dans le projet ou qui ont été sollicités à y participer;
- les retombées anticipées du projet et la durabilité des effets prévus, notamment sur l'action bénévole ou l'action communautaire;
- le montant demandé et la justification des coûts (un état détaillé de l'utilisation de la contribution demandée pour le projet);
- les coordonnées du responsable du projet;

- toute information additionnelle jugée pertinente par la RBQ.

10. Critères d'analyse de la demande d'aide financière

Chaque organisme verra sa demande d'aide financière reliée à son projet analysée selon les éléments suivants :

- la pertinence du projet soumis par rapport aux objectifs du programme et aux priorités de la RBQ, ainsi que sa complémentarité par rapport à d'autres projets bénéficiant d'une aide financière de la RBQ;
- les caractéristiques du projet, notamment les objectifs, la nature, la pertinence et l'originalité des activités prévues;
- le réalisme de la planification;
- la capacité de l'organisme à réaliser le projet :
 - grâce à son expertise et à celle de ses partenaires;
 - grâce à sa capacité financière;
- la diversité des contributions financières, lorsqu'applicable;
- l'étendue du territoire visé par le projet et la densité démographique;
- le caractère novateur et structurant du projet;
- la répartition de l'enveloppe budgétaire de la RBQ, en fonction des demandes reçues, notamment par région et par type de projets;
- l'existence d'un potentiel de financement récurrent des activités découlant du projet après la période de subvention, dont la présence d'appuis au projet dans le milieu et la diversité des contributions financières.

Au besoin, l'avis d'un organisme gouvernemental, d'un ou des partenaire(s) du projet concerné(s), peut être demandé.

11. Documents à fournir au soutien de la demande

Les documents suivants doivent accompagner toute demande d'aide financière :

- une copie certifiée conforme d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande d'aide financière et désignant le signataire du protocole d'entente éventuel avec la RBQ;
- une copie des statuts (charte, lettres patentes, acte constitutif) de l'organisme, sauf si ce document a déjà été fourni et qu'il n'a pas été amendé depuis;
- une copie des règlements généraux de l'organisme, sauf si ces documents ont déjà été fournis et qu'ils n'ont pas été amendés depuis;
- le rapport d'activité du dernier exercice financier complété et adopté par le conseil d'administration;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration dûment signé par une administratrice ou par un administrateur, comprenant des états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire notamment un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Ce rapport doit prendre la forme :
 - d'un **rapport de l'auditeur indépendant** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 100 000 \$;
 - d'un **rapport de mission d'examen** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$, mais inférieures à 100 000 \$;
 - d'un **rapport de mission de compilation**, signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont inférieures à 25 000 \$ ou que malgré l'absence de subventions gouvernementales, l'organisme a perçu des revenus nécessitant une reddition de comptes à un bailleur de fonds (fondation, municipalité, syndicat, gouvernement, etc.);

- d'un rapport **financier interne**, lorsque l'organisme a des revenus totaux de 24 999 \$ et moins, et que ces derniers proviennent de la communauté et n'impliquent pas une reddition de comptes à un bailleur de fonds.
- les prévisions budgétaires détaillées du projet soumis, incluant notamment le montant demandé et la justification des coûts (un état détaillé de l'utilisation de la contribution demandée pour le projet) et la contribution prévue des autres bailleurs de fonds du projet, s'il y a lieu;
- les prévisions budgétaires pour l'année visée par la demande, incluant le détail des contributions gouvernementales;
- le plan d'action pour l'année visée par la demande;
- la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée par la demande;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport d'activités et les états financiers ont été présentés ou adoptés par le conseil d'administration et l'assemblée des membres. Ce procès-verbal doit être signé par une administratrice ou un administrateur.

12. Décision

La RBQ refuse ou accepte d'attribuer, en totalité ou en partie, l'aide financière demandée par l'organisme, selon les critères d'analyse prévus à l'article 10 qui précède.

Sa décision peut aussi tenir compte des éléments suivants :

- des avis fournis par la Direction des garanties financières ou par d'autres directions concernées de la RBQ;
- de la pertinence du projet par rapport à la mission de la RBQ;
- des autres sources de financement de l'organisme.

13. Protocole d'entente

La signature d'un protocole d'entente entre l'organisme et la RBQ officialise l'octroi de l'aide financière. Ce protocole précise notamment les engagements, les modalités de reddition de comptes, la vérification, les obligations des deux parties et les modalités de versement.

14. Information concernant le suivi d'une demande

L'organisme dont la demande d'aide financière est refusée, ou acceptée en partie seulement, est informé des motifs de la décision.

15. Demande de révision de la décision

Aucune demande de révision de la décision rendue ne peut être soumise dans le cadre de ce programme.

16. Date limite pour formuler une demande

Le formulaire de demande d'aide financière doit être rempli et retourné à la RBQ accompagné des documents requis pour chacune des années du protocole d'entente, selon les modalités prévues à ce protocole d'entente d'après les modalités précisées en cours d'année, ou avant le 1^{er} septembre de chaque année.