

## Conseil canadien des normes Formulaire d'engagement de contribution externe

### 1. Renseignements généraux

Conformément à sa volonté de participer à la normalisation internationale, le CCN fournit de l'aide financière aux comités qui jouent un rôle actif dans des activités d'élaboration de normes ayant une valeur pour le Canada.

Le CCN encourage les comités à trouver des sources externes de financement, autres que lui. Il verse aux comités admissibles une aide financière équivalente à ces contributions externes (dollar pour dollar), jusqu'à concurrence de 5 000 dollars. Pour que les contributions externes soient prises en compte, le CCN doit recueillir les fonds et les distribuer.

### 2. Processus

1. Faire parvenir le présent formulaire dûment rempli accompagné des documents justificatifs au Conseil canadien des normes ([isd-eni@ccn.ca](mailto:isd-eni@ccn.ca)).
2. Les demandeurs doivent être prêts à produire des renseignements supplémentaires au besoin.

### 3. Conditions de recevabilité des contributions externes

1. Un comité parallèle admis à bénéficier d'une aide financière du Conseil canadien des normes (CCN) recevra un versement de complément de valeur égale aux contributions externes perçues, jusqu'à concurrence de 5 000 \$.
2. Le CCN recueille et conserve les contributions externes. Ainsi, il les met à la disposition du comité en question. De plus, les contributions externes sont les premiers fonds à être affectés en fonction des demandes du comité.
3. À la fin de l'exercice, les fonds non affectés pourront toujours être versés au comité en question. Cependant, le CCN ne les abondera pas.
4. Une fois qu'un comité est admis à recevoir un versement de complément, le CCN enverra une facture aux bailleurs de fonds approuvés. Ces derniers doivent lui faire parvenir leur contribution dans les 30 jours civils de la date de facturation. S'ils manquent de le faire, le CCN pourrait imposer des frais supplémentaires.
5. Si la contribution n'est pas versée dans les 60 jours civils, le CCN se réserve le droit :
  - d'annuler la facture et de refuser la contribution;
  - de confisquer l'entièreté du versement complémentaire;
  - de refuser, à l'avenir, toute contribution provenant de la partie concernée.

#### 4. Renseignements sur le comité

<b>Date de soumission</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Nom du comité</b> (e.g. ISO/TC 127/SC 2)	

#### 5. Renseignements de facturation

<b>Montant de la contribution</b>	
<b>Personne-ressource</b>	
<b>Nom de l'organisme</b>	
<b>Courriel</b>	
<b>No de telephone</b>	
<b>Adresse postale</b>	

#### 6. Signature

<b>Signature</b>	
<b>Nom et titre</b>	
<b>Date</b>	