

# **PROGRAMME DE SUBVENTIONS POUR L'INFRASTRUCTURE DES COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES**

## **GUIDE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES 2020-2021**

**Ministère des Affaires autochtones**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER VOTRE DEMANDE.....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET DU GUIDE.....	3
1.2 APERÇU DU PROGRAMME.....	3
1.3 DATE LIMITE DES DEMANDES.....	3
1.4 ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS.....	3
<b>2. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE .....</b>	<b>4</b>
2.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
2.2 CRÉATION D'UN COMPTE .....	5
2.3. TÉLÉVERSEMENT DE VOTRE DEMANDE.....	5
2.4 LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS.....	5
2.4.1 DOCUMENTS OBLIGATOIRES - CANDIDATS.....	6
2.4.2 COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES.....	6
2.4.3 ORGANISMES AUTOCHTONES.....	6
2.5 DOCUMENTS OBLIGATOIRES - PROJETS.....	7
2.5.1 ÉTUDE DE FAISABILITÉ .....	7
2.5.2 CONCEPTION DÉTAILLÉE.....	7
2.5.3 RÉNOVATION/RÉAMÉNAGEMENT MINEUR.....	7
2.5.4 RÉNOVATION/RÉAMÉNAGEMENT MAJEUR et CONSTRUCTION.....	8
<b>3. DÉTAILS DU PROGRAMME .....</b>	<b>8</b>
3.1 RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS .....	8
3.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	9
3.3 CRITÈRES DU PROJET .....	9
3.3.1 PORTÉE .....	9
3.3.2 STRUCTURE.....	10
3.3.3 FINANCEMENT .....	10
3.3.4 PARTAGE DE COÛTS .....	11
3.3.5 MODALITÉS DE FINANCEMENT, MONTANTS ET CALENDRIERS DE PAIEMENT.....	11
3.4 ACTIVITÉS ET DÉPENSES ADMISSIBLES.....	13
<b>4. ÉVALUATION.....</b>	<b>15</b>
4.1 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE A) : PRÉSÉLECTION .....	15
4.2 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE B) : COMITÉ D'EXAMEN INTERMINISTÉRIEL .....	15
4.3 AVIS DE SUBVENTION .....	16
<b>5. SURVEILLANCE ET RAPPORTS .....</b>	<b>17</b>
5.1 MESURES DU RENDEMENT .....	17
5.2 EXIGENCES DE FINANCEMENT.....	18
<b>6. AVERTISSEMENT.....</b>	<b>18</b>
<b>7. COORDONNÉES.....</b>	<b>19</b>

## 1. CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER VOTRE DEMANDE

Avant de remplir le formulaire de demande du Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones (PSICA) de 2020-2021 dans le cadre de Paiements de transfert Ontario, veuillez lire entièrement le présent document.

### 1.1. OBJET DU GUIDE

Ce guide fournit des informations sur le PSICA et explique comment présenter une demande.

Le présent guide de demande est valide pour l'exercice 2020-2021. Des mises à jour de ce guide pourront être publiées au cours de cette période et seront disponibles sur [www.ontario.ca/fr/page/programmes-et-financement-lintention-des-peuples-autochtones](http://www.ontario.ca/fr/page/programmes-et-financement-lintention-des-peuples-autochtones). Toute mise à jour sera communiquée par écrit dans les trois (3) jours ouvrables aux bénéficiaires du financement.

Le guide décrit le processus de demande ainsi que les exigences de gestion de projet du PSICA et fournit des renseignements précis sur les critères d'admissibilité et les dépenses admissibles.

### 1.2 APERÇU DU PROGRAMME

Le PSICA finance l'élaboration de projets d'immobilisations communautaires qui contribuent à l'établissement d'une base sociale durable et appuient la participation économique dans les communautés autochtones, dans les réserves et hors réserve.

### 1.3 DATE LIMITE DES DEMANDES

Les candidats admissibles doivent soumettre leur demande en ligne par l'entremise de Paiements de transfert Ontario à <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-ontario>.

**Remarque :** Les demandes soumises après la date limite ne seront pas acceptées pour du financement en 2020-2021. Les candidats tardifs, aux demandes incomplètes ou inadmissibles, seront invités à poser leur candidature lors de la prochaine période d'ouverture des demandes.

### 1.4 ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

#### Candidats admissibles :

Les communautés et organismes autochtones suivants peuvent présenter une demande de financement dans le cadre du PSICA :

- Communautés des Premières Nations de l'Ontario;
- Communautés métisses de l'Ontario;
- organismes autochtones de l'Ontario.

Pour être admissible au financement du PSICA, le candidat doit répondre aux critères suivants :

1. Être une entité juridique (p. ex. établie par une loi ou en vertu d'une loi; constituée en personne morale au niveau fédéral ou provincial; Première Nation dans la province de l'Ontario).
2. Être une communauté autochtone, une organisation provinciale ou régionale représentant des Premières Nations ou peuples autochtones métis ou inuits en milieu urbain ou un fournisseur de services aux personnes autochtones de l'Ontario.
3. Avoir des structures de gouvernance et des processus de reddition de comptes afin d'administrer et de gérer adéquatement les fonds publics et de fournir les services pour lesquels les paiements de transfert sont effectués. Les éléments suivants devraient être considérés comme faisant partie des critères d'admissibilité :
  - l'expertise et l'expérience nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités conformément aux exigences du ministère;
  - une structure de gouvernance et de contrôle appropriée en place (p. ex. conseil d'administration, chef et conseil, processus d'adhésion, rapport annuel, etc.);
  - rapports financiers fiables et à jour;
  - l'établissement d'un compte bancaire canadien;
  - utiliser les fonds pour des activités qui se déroulent en Ontario et qui profitent aux peuples autochtones.
4. Ne pas être en défaut des modalités d'un accord de subvention ou de prêt (c.-à-d. rapports en retard ou excédent) avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.

Les candidats doivent également satisfaire aux critères supplémentaires suivants pour être admissibles au financement :

5. Pour les projets hors réserve, une preuve de propriété ou de bail à long terme et la permission du propriétaire de l'immeuble pour terminer les activités de construction, de rénovation ou de réaménagement sont requises.

Le financement approuvé est conditionnel au respect des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de satisfaire aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. Le financement approuvé et la conclusion d'une entente de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.

## **2. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

### **2.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Paiements de transfert Ontario est le système de demande de subvention en ligne de la province de l'Ontario. Il est important que vous compreniez les étapes à suivre pour vous inscrire à Paiements de transfert Ontario avant de soumettre votre demande.

Étant donné que les candidats doivent s'inscrire auprès de Paiements de transfert Ontario pour avoir accès aux formulaires de demande, la plupart des renseignements demandés dans les premières sections du formulaire de demande (comme l'adresse, les coordonnées, etc.) seront automatiquement remplis en utilisant les données du processus d'inscription.

Une fois qu'une demande a été démarrée, elle peut être sauvegardée ou téléversée à n'importe quel moment pour y revenir plus tard. Veuillez consulter le document de Paiements de transfert Ontario - Guide de référence des candidats pour obtenir des instructions sur la façon d'enregistrer et de soumettre la demande.

**Si vous avez des questions techniques au sujet de Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario au 416 325-6691 ou au 1 855 216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est, ou par courriel à [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca).**

Toutes les demandes seront évaluées et approuvées à la lumière des exigences énoncées dans le présent guide.

**Remarque :** Les demandes non financées à la suite d'une période de demande du PSICA ne seront pas reportées à la période des demandes suivante. Une nouvelle demande doit être présentée au cours de la phase appropriée des années suivantes.

## 2.2 CRÉATION D'UN COMPTE

Les candidats qui utilisent Paiements de transfert Ontario pour la première fois doivent créer un compte « One-key » et être inscrits au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert. Si un candidat a déjà présenté une demande de financement dans le cadre d'autres programmes par l'entremise de Paiements de transfert Ontario, un nouveau compte One-key n'est pas nécessaire, mais il se peut que vous deviez quand même vous inscrire au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert.

Veuillez consulter Paiements de transfert Ontario à l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario> pour obtenir des renseignements sur la façon de créer un compte.

Veuillez noter que le compte One-key est enregistré au niveau individuel et non au niveau de l'organisme. Si quelqu'un dans votre organisme a un compte qui est utilisé pour une autre demande de subvention, un compte individuel est toujours requis si c'est vous qui soumettez la demande.

## 2.3. TÉLÉVERSEMENT DE VOTRE DEMANDE

Les demandes au Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones doivent être soumises et téléversées à l'aide de Paiements de transfert Ontario, le système de demande de subvention en ligne de la province. Les demandes reçues autrement que par l'entremise de Paiements de transfert Ontario ne seront pas acceptées.

## 2.4 LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

Toutes les demandes présentées au PSICA doivent inclure les documents requis indiqués ci-dessous. Nous vous recommandons de rassembler ces documents **sous forme électronique** avant d'entamer le processus de demande auprès de Paiements de transfert Ontario. Pour en faciliter la consultation, cette liste de contrôle peut également être téléchargée sous forme de document distinct.

## 2.4.1 DOCUMENTS OBLIGATOIRES - CANDIDATS

### 2.4.2 COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES

- Formulaire de demande** du Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones de 2020-2021, **dûment rempli, signé et daté.**
- États financiers vérifiés** : Tous les candidats doivent fournir une version complète et non abrégée des états financiers de l'exercice précédent.
- Résolution du conseil de bande**, motion ou résolution **du conseil de la communauté métisse.**
- Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC).**

### 2.4.3 ORGANISMES AUTOCHTONES

- Formulaire de demande** du Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones de 2020-2021, **dûment rempli, signé et daté.**
- États financiers vérifiés** : Tous les candidats doivent fournir une version complète et non abrégée des états financiers de l'exercice précédent.
- Motion du conseil, dûment remplie, signée et datée.**
- Les organismes qui présentent une demande au nom de plus d'une communauté des Premières Nations** doivent fournir une résolution récente du conseil de bande de chaque communauté des Premières Nations représentée sur la demande, indiquant qu'elle appuie la demande.
- Les organismes qui présentent une demande au nom de plus d'une communauté métisse** doivent fournir une résolution ou une motion récente de chaque communauté métisse représentée dans la demande, indiquant qu'elle appuie la demande.
- Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC).**
- Documents internes** : Les organismes érigés en personne morale depuis moins de deux ans doivent fournir une copie de leurs statuts, règlements administratifs et mandat, ainsi que des renseignements sur leurs structure de gouvernance et critères d'adhésion.
- Lettres patentes et statuts constitutifs** : Les organismes doivent fournir une copie des lettres patentes ou statuts constitutifs.

## 2.5 DOCUMENTS OBLIGATOIRES - PROJETS

### 2.5.1 ÉTUDE DE FAISABILITÉ

Matériel requis dans la catégorie **Documents obligatoires – CANDIDATS.**

- Un des documents suivants :
- Plan quinquennal d'immobilisations
  - Plan communautaire global
  - Plan communautaire stratégique
  - Analyse de l'écart
  - Rapport du Système de rapports sur la condition des biens (SRCB)

Estimation de **catégorie D**

### 2.5.2 CONCEPTION DÉTAILLÉE

Matériel requis dans la catégorie **Documents obligatoires – CANDIDATS.**

- Pour les projets hors réserve :
- Preuve de propriété de l'immeuble; ou**
  - Bail à long terme et la permission du propriétaire de l'immeuble** pour terminer les activités de construction, de rénovation ou de réaménagement.

**Étude de faisabilité**, dûment remplie et signée par un ingénieur professionnel ou un architecte agréé.

Estimation de **catégorie C**

- Budget détaillé de fonctionnement et d'entretien des installations pour les trois années suivant la réalisation du projet.** Le candidat devrait indiquer qui assumera les coûts, et comment. La documentation complémentaire devra cadrer avec les données financières présentées dans les États financiers vérifiés.

### 2.5.3 RÉNOVATION/RÉAMÉNAGEMENT MINEUR

Matériel requis dans la catégorie **Documents obligatoires – CANDIDATS.**

- Pour les projets hors réserve :
- Preuve de propriété de l'immeuble; ou**
  - Bail à long terme et la permission du propriétaire de l'immeuble** pour terminer les activités de construction, de rénovation ou de réaménagement.

Un des documents suivants :

- Étude de faisabilité signée par un ingénieur professionnel ou un architecte agréé**
- Plan quinquennal d'immobilisations**
- Plan communautaire global**
- Plan communautaire stratégique**
- Analyse de l'écart**
- Rapport du Système de rapports sur la condition des biens (SRCB)**

Estimation de **catégorie C**

**Budget détaillé de fonctionnement et d'entretien des installations pour les trois années suivant la réalisation du projet.** Le candidat devrait indiquer qui assumera les coûts, et comment. La documentation complémentaire devra cadrer avec les données financières présentées dans les États financiers vérifiés.

#### **2.5.4 RÉNOVATION/RÉAMÉNAGEMENT MAJEUR et CONSTRUCTION**

Matériel requis dans la catégorie **Documents obligatoires – CANDIDATS.**

Pour les projets hors réserve :

- Preuve de propriété de l'immeuble; ou**
- Bail à long terme et la permission du propriétaire de l'immeuble** pour terminer les activités de construction, de rénovation ou de réaménagement.

**Plan de conception détaillé**, dûment rempli et signé par un architecte agréé.

Estimation de **catégorie A**

**Budget détaillé de fonctionnement et d'entretien des installations pour les trois années suivant la réalisation du projet.** Le candidat devrait indiquer qui assumera les coûts, et comment. La documentation complémentaire devra cadrer avec les données financières présentées dans les États financiers vérifiés.

### **3. DÉTAILS DU PROGRAMME**

#### **3.1 RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS**

Le Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones (PSICA) finance la construction, la rénovation ou l'amélioration de l'infrastructure communautaire autochtone dans les réserves et hors réserve. Le PSICA soutient des projets d'infrastructure qui contribuent au développement économique, créent des emplois et procurent des avantages sociaux à la communauté ou à l'organisme. Le ministère des Affaires autochtones administre le programme.



Le PSICA appuie les projets de planification, de construction, de rénovation et de réaménagement d'installations communautaires, d'apprentissage et (ou) d'affaires en finançant trois étapes du processus des projets d'immobilisations :

- Réalisation d'une étude de faisabilité (jusqu'à 100 % des coûts du projet admissibles au PSICA);
- Réalisation de la conception (jusqu'à 100 % des coûts du projet admissibles au PSICA);
- Construction/rénovation/réaménagement (jusqu'à 90 % des coûts du projet admissibles au PSICA).

Les candidats admissibles peuvent présenter une demande par étape de projet par année. Les candidats admissibles peuvent recevoir du financement à chaque étape de projet une fois sur une période de cinq ans.

Le PSICA dispose d'un processus de candidature concurrentiel et d'un nombre limité de subventions.

### **3.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Les objectifs sont :

- Aider les communautés autochtones et les organismes autochtones à réaliser des projets d'infrastructure partout en Ontario;
- Appuyer les communautés autochtones et les organismes autochtones dans la réalisation des objectifs de développement culturel, social et économique;
- Améliorer la qualité de vie des Autochtones et combler l'écart socioéconomique entre les Autochtones et les non-Autochtones de l'Ontario.

### **3.3 CRITÈRES DU PROJET**

Pour être admissibles au financement, les projets d'immobilisations communautaires doivent répondre aux critères suivants :

#### **3.3.1 Portée**

- Les projets doivent aider les communautés autochtones ou les organismes autochtones de l'Ontario à atteindre leurs objectifs de développement social, culturel et économique;
- Les projets doivent démontrer leur viabilité financière après la construction;
- Les projets doivent se limiter à l'aménagement d'immobilisations sur place et à l'aménagement de terrains connexes sur place;
- Il peut s'agir de projets à dessin unique ou multiple;
- Les projets doivent soutenir le développement d'un :
  - centre d'apprentissage;
  - centre communautaire;
  - centre d'affaires; ou
  - une combinaison de ce qui précède.

<b>Exemples</b>	
<b>Centre d'apprentissage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation scolaire</li> <li>• Centre d'apprentissage communautaire</li> <li>• Centre de formation*</li> </ul>	<b>Centre communautaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre d'amitié</li> <li>• Centre culturel, Centre pour les jeunes/aîné(e)s</li> </ul>
<b>Centre d'affaires*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre de vente au détail</li> <li>• Centre de service</li> <li>• Centre de fabrication de produits légers</li> </ul>	<b>Centre à vocation combinée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre culturel et pour les aîné(e)s</li> <li>• Centre des jeunes et d'affaires</li> <li>• Centre de santé mentale ou pour les jeunes (comme les pavillons de ressourcement et refuges)</li> </ul>

\*Remarque : La priorité sera accordée aux demandes relatives à des centres d'affaires et (ou) des centres de formation

### 3.3.2 Structure

- Si un candidat a déjà reçu des fonds du PSICA pour le même projet, les demandes doivent soutenir une étape distincte du projet.
- Les demandes doivent démontrer un échéancier clair et des résultats réalisables au cours de la période de financement.
- Les demandes doivent définir en détail le projet et l'étape du projet, y compris le résultat visé, les jalons pour atteindre ce résultat, les activités pour franchir chaque étape et un budget détaillé à l'appui des activités.
- Les demandes doivent porter sur une seule étape du projet, par exemple :
  - Étude de faisabilité
  - Conception détaillée; ou
  - Rénovation ou réaménagement mineur, rénovation ou réaménagement majeur, ou construction

### 3.3.3 Financement

Financement Les candidats doivent démontrer qu'ils sont en mesure de couvrir tous les coûts du projet au-delà du financement maximal disponible auprès du PSICA. Le financement peut prendre la forme de :

- avoirs en espèces;
- apport de capitaux propres;
- prêts;
- hypothèques;
- subventions; ou
- une combinaison de ce qui précède.

Aux fins du PSICA, les avoirs en espèces peuvent prendre une des formes suivantes :

- excédent à l'exploitation;
- bénéfices non répartis des entreprises du candidat;
- fonds fournis à titre de fonds d'immobilisations à utiliser à la discrétion du candidat par Services aux Autochtones Canada;
- une combinaison de ce qui précède.

Dans le cadre de ce programme, l'apport de capitaux propres est admissible à la juste valeur marchande, et la main-d'œuvre donnée est évaluée en fonction des taux commerciaux ou du salaire minimum établis par l'échelle des justes salaires du ministère du Travail. Dans tous les cas de dons de main-d'œuvre et de services professionnels, le candidat doit être en mesure d'indiquer les activités qui seront réalisées grâce à des dons de main-d'œuvre, les compétences requises pour effectuer les activités et être en mesure de fournir la preuve que les activités seront réalisées par du personnel qualifié.

L'apport de capitaux propres doit être inclus dans le calcul du coût total de l'étape du projet. Le montant du financement du PSICA ne peut excéder les dépenses en espèces pour l'étape du projet.

### 3.3.4 Partage de coûts

Dans le cas de rénovations ou de réaménagement mineurs, de rénovations ou de réaménagement majeurs ou d'étapes de projets de construction, le candidat doit partager un pourcentage minimal de 10 % des coûts totaux de l'étape du projet, conformément aux exigences suivantes :

- Au moins la moitié du montant du partage des coûts doit être en espèces;
- La source de la contribution ne doit pas être des subventions ou des prêts des gouvernements fédéral et provincial.

### 3.3.5 Modalités de financement, montants et calendriers de paiement

Le PSICA dispose d'un processus de candidature concurrentiel et d'un nombre limité de subventions.

Accessibilité	Étape du projet	Durée du financement <sup>1</sup> Maximum jusqu'à 12 mois <sup>2</sup> Maximum jusqu'à 24 mois	Exigences en matière de partage des coûts (minimum)
<b>Milieu rural/urbain (c.-à-d.</b>	Étude de faisabilité	Jusqu'à 50 000,00 \$ <sup>1</sup>	Aucune
	Conception détaillée	Jusqu'à 100 000,00 \$ <sup>1</sup>	Aucune
	Rénovation ou réaménagement mineur	Rénovation ou réaménagement mineur	10 % du total des coûts admissibles

<b>accessible par route)</b>	Rénovation ou réaménagement majeur	Jusqu'à 500 000,00 \$ <sup>2</sup>	10 % du total des coûts admissibles
	Construction	Jusqu'à 500 000,00 \$ <sup>2</sup>	10 % du total des coûts admissibles
<b>Région éloignée (c.-à-d. accessible par route)</b>	Étude de faisabilité	Jusqu'à 75 000,00 \$ <sup>1</sup>	Aucune
	Conception détaillée	Jusqu'à 150 000,00 \$ <sup>1</sup>	Aucune
	Rénovation ou réaménagement mineur	Jusqu'à 250 000,00 \$ <sup>2</sup>	10 % du total des coûts admissibles
	Rénovation ou réaménagement majeur	Jusqu'à 750 000,00 \$ <sup>2</sup>	10 % du total des coûts admissibles
	Construction	Jusqu'à 750 000,00 \$ <sup>2</sup>	10 % du total des coûts admissibles

- L'octroi d'un financement pour une étape de projet ne garantit pas le financement de l'étape suivante du projet. Chacune est fondée sur le processus de demande concurrentiel.
- Si le financement du PSICA a été reçu pour une étape de projet précédente, cette étape doit être achevée avec succès avant que le financement d'une étape de projet suivante puisse être accordé.

Les candidats peuvent présenter une demande par étape de projet par année et peuvent recevoir du financement à chaque étape de projet une fois sur une période de cinq ans.

- Dans le cas des projets de construction ou de rénovation/réaménagement majeur, la préférence sera accordée aux projets dont un minimum de 60 % des coûts seront engagés durant l'exercice 2020-2021 (c.-à-d. au plus tard le 31 mars 2021); les biens et services admissibles doivent être livrés/réalisés durant cette période.

**Remarque :** Les fonds du PSICA ne seront pas augmentés si les coûts de l'étape du projet augmentent. Si les dépenses réelles à l'étape du projet sont inférieures à la contribution du PSICA indiquée dans l'accord de financement, la contribution du PSICA sera réévaluée pour s'assurer que le montant ne dépasse pas 100 % du coût total de l'étape du projet pour les étapes de l'étude de faisabilité ou de la conception détaillée, ou au plus 90 % du coût total de l'étape du projet pour les étapes de rénovation/ réaménagement /construction.

Les calendriers de paiement seront définis dans l'accord de financement et sont structurés en fonction de l'état d'avancement du financement à l'étape du projet, des jalons et des dates limites de présentation des rapports. L'accord de financement peut exiger des candidats qu'ils fournissent une partie ou la totalité des renseignements suivants :

- Lettres de confirmation de financement;
- copies des soumissions concurrentielles;

- rapports intérimaires ou finaux;
- copie de l'étude de faisabilité;
- copie des dessins de conception détaillés;
- photographies des jalons de la construction;
- certificat d'achèvement ou d'inspection de l'ingénieur, de l'architecte ou de l'inspecteur en bâtiment;
- coordination d'une visite sur place par la province;
- rapports sur les dépenses, y compris, mais sans s'y limiter, les états financiers vérifiés ou les dépenses finales du projet vérifiées par l'ingénieur ou l'architecte du projet; ou
- tout autre rapport précisé par la province.

### 3.4 ACTIVITÉS ET DÉPENSES ADMISSIBLES

#### Dépenses admissibles

Les coûts qui peuvent être financés doivent se rapporter à l'étape du projet. Il peut s'agir notamment de ce qui suit :

- Étude de faisabilité
  - Honoraires professionnels
    - Architecte, consultant ou technicien pour fournir une expertise technique.
    - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et d'hébergement\*.
- Conception détaillée
  - Honoraires professionnels
    - Architecte, consultant ou technicien pour fournir une expertise technique.
    - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et d'hébergement\*.
- Construction et rénovation ou réaménagement mineur/majeur (nouvel élément d'actif)
  - Honoraires professionnels
    - Services d'appels d'offres, administration des contrats et inspection de la construction et des bâtiments.
    - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et d'hébergement\*.
  - Dépenses en immobilisations
    - Gestion de la main-d'œuvre et de la construction dans le secteur de la construction
    - Fournitures de construction et location d'équipement
    - Location de bureaux de chantier.
    - Raccordements de services publics.
    - Permis et frais d'inspection municipale.
    - Ameublement et équipements installés de façon permanente.
  - Provision pour éventualités
    - 15 % de la provision pour éventualités du total des coûts en immobilisations. Le calcul exclut les honoraires professionnels.

\*Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas doivent être directement liés au plan de travail et au budget approuvés. Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas doivent être payés conformément aux taux prévus dans la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'Ontario](#);

### **Dépenses non admissibles**

Les coûts qui NE PEUVENT PAS être financés comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Frais d'administration
- Frais juridiques
- Frais de financement
- Coûts de réduction de la dette
- Coûts d'exploitation
- Coûts d'exploitation et d'installation des locataires
- Acquisition de terrains
- Paiements d'acquisition ou de location d'immeubles
- Développement de l'infrastructure au-delà des limites de la propriété (p. ex. routes, égouts sanitaires, réseau pluvial, lignes électriques, etc.
- Travaux d'entretien et de réparation qui devraient être inclus dans un programme d'entretien régulier
- Parcs, monuments, plaques commémoratives ou statues
- Véhicules, y compris l'équipement lourd
- Ameublement ou équipement portatif
- Achat de biens destinés à la revente
- Salaire ou honoraires
- Activités du projet précédemment financées par le PSICA
- Activités du projet qui sont déjà entièrement financées par d'autres sources
- Activités du projet qui ne répondent pas aux objectifs ou aux critères du PSICA (voir sections 3.2 et 3.3)
- Les coûts engagés avant la date de début de l'étape du projet définie dans l'accord de financement.

## 4. ÉVALUATION

Le processus d'évaluation des demandes soumises au PSICA comporte deux étapes.

### 4.1 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE A) : PRÉSÉLECTION

Pour être prise en considération dans le processus d'évaluation concurrentielle, une demande doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- Admissibilité des candidats telle que définie à la section 1.4;
- Critères du projet tels que définis à la section 3.3;
- La demande dûment remplie, accompagnée de tous les documents d'appui requis, tel que décrit à la section 3.5, doit être reçue avant la date limite.

Pour déterminer si les critères du PSICA sont respectés et s'ils conviennent, le ministère :

- confirmera l'admissibilité et procédera à la vérification diligente des candidats;
- confirmera que le projet répond aux exigences de base du PSICA, y compris aux exigences applicables à l'étape du projet;
- entreprendra une évaluation des risques et une évaluation financière du candidat pour confirmer sa capacité à gérer le projet proposé.

#### Évaluation financière

Une évaluation financière est effectuée pour chaque demande qui répond à toutes les exigences minimales d'admissibilité. Cette évaluation tient compte de la viabilité financière et de la santé financière globale du candidat. Il s'agit principalement de la prise en compte des éléments suivants :

- le budget proposé (p. ex. que les coûts sont raisonnables et conformes aux objectifs du PSICA);
- les états financiers vérifiés du candidat pour le dernier exercice terminé (afin de déterminer si le candidat est en mesure de financer les activités proposées au PSICA).

Les demandes incomplètes ou inadmissibles ne passeront pas à l'étape B de l'examen. Les demandes incomplètes ou inadmissibles ne passeront pas à l'étape B de l'examen. Le ministère peut recommander des candidats inadmissibles à un programme de financement plus approprié offert par la province de l'Ontario.

**Remarque :** Les recommandations faites à d'autres programmes de financement ne constituent pas une garantie de financement.

Les demandes qui satisfont à toutes les exigences minimales d'admissibilité passeront à la deuxième étape du processus d'évaluation.

### 4.2 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE B) : COMITÉ D'EXAMEN INTERMINISTÉRIEL

Au cours de la deuxième étape du processus d'évaluation, toutes les demandes admissibles seront examinées et notées par un comité d'examen interministériel. Les demandes ayant obtenu de bons résultats seront prises en considération pour le financement. La priorité sera accordée aux demandes relatives à des centres d'affaires et (ou) des centres de formation.

Les demandes seront examinées et notées selon les critères suivants :

- Le projet soutient-il clairement les objectifs de développement culturel, social et économique de la communauté, conformément aux objectifs du PSICA?
- Le projet a-t-il besoin d'être bien appuyé par une étude réalisée par un ingénieur ou un architecte indépendant?
- Le projet embauche-t-il des professionnels, des entrepreneurs ou des ouvriers autochtones?
- Le projet a-t-il la capacité requise pour gérer et réaliser les activités dans les délais prévus?
- Les jalons et les activités de l'étape du projet sont-ils clairs?
- Les échéanciers de l'étape du projet sont-ils raisonnables et appuient-ils les activités de l'étape du projet?
- Le budget est-il directement lié aux jalons et aux activités de l'étape du projet?
- Le cas échéant, le budget indique-t-il la raison pour laquelle le candidat n'a pas recherché ou obtenu d'autres sources de financement?
- Le budget est-il exact et contient-il les coûts admissibles?
- Le projet présente-t-il un bon rapport qualité-prix?
- Le projet fait-il état d'améliorations à la santé et à la sécurité dans la réserve ou hors de la réserve?
- Le cas échéant, le projet :
  - Fait-il la démonstration de répercussions positives sur l'environnement?
  - Contribue-t-il à la création de nouveaux partenariats et à l'établissement de relations positives?
  - Accroît-il la participation des personnes autochtones au marché du travail?
  - Facilite-il l'accès des fournisseurs autochtones aux possibilités de marchés?

### 4.3 AVIS DE SUBVENTION

Dans le cas d'une demande acceptée, le ministère informera le candidat par écrit du résultat de l'évaluation et lui fournira une liste des documents d'appui requis avant la finalisation de l'accord de financement.

Les candidats retenus recevront une lettre d'attribution conditionnelle et le financement sera conditionnel à ce qui suit :

- **Confirmation écrite du financement du projet** : Les candidats doivent démontrer que le financement du projet a été obtenu de toutes les sources identifiées.
- **Confirmation du processus d'optimisation des ressources** : Les projets doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres ou d'établissement de prix concurrentiels pour démontrer l'optimisation des ressources. Pour confirmer que cette exigence a été respectée, les candidats doivent fournir ce qui suit :
  - des copies des propositions ou des soumissions de trois (3) soumissionnaires;
  - un énoncé indiquant le soumissionnaire retenu;
  - l'explication écrite si l'offre la plus basse n'est pas retenue.

Les modifications ou exceptions permises au processus d'établissement des prix ou d'appel d'offres concurrentiel comprennent :



- le contenu canadien des produits ou services : une augmentation de 10 % est permise lorsque les produits ou services sont canadiens;
- rénovation ou réaménagement mineurs à l'aide des propres ressources du propriétaire : le candidat doit démontrer l'optimisation des ressources en soumettant les soumissions de trois (3) fournisseurs de matériaux;
- d'autres exceptions peuvent être envisagées à juste titre.

L'information ou les changements doivent être soumis avant la date limite indiquée pour que l'accord de financement soit finalisé. Le ministère fournira également des copies de l'accord de financement.

Dans le cas d'une demande rejetée, le ministère en informera le candidat par écrit et lui fournira une brève justification des raisons pour lesquelles l'étape du projet ne sera pas financée.

## 5. SURVEILLANCE ET RAPPORTS

### 5.1 MESURES DU RENDEMENT

Les mesures du rendement aideront à s'assurer que le PSICA atteint ses objectifs; elles éclaireront les changements apportés au programme afin d'en améliorer l'exécution et l'administration; et elles permettront de suivre les progrès du programme dans l'atteinte de ses résultats.

Le résultat global du PSICA est d'améliorer la qualité de vie et de contribuer à combler l'écart socioéconomique entre les Autochtones et les non-Autochtones de l'Ontario, en appuyant l'élaboration de projets d'immobilisations communautaires. Le financement du PSICA :

- appuie les projets d'infrastructure autochtones autosuffisants et économiquement prospères au sein de la communauté;
- appuie les activités de planification proactive qui contribuent au bien-être culturel, social et économique général des communautés autochtones.

Les bénéficiaires du financement seront tenus de faire le suivi des mesures de rendement du PSICA et d'en faire rapport dans le cadre du processus d'établissement de rapports et, le cas échéant, afin de recevoir le paiement.

Voici les mesures de rendement établies par le ministère :

Résultat	Mesure du rendement
Croissance des entreprises et des partenariats autochtones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'études de faisabilité réalisées</li> <li>• Nombre d'études de conception détaillées achevées</li> <li>• Nombre d'immobilisations construites</li> <li>• Nombre de partenariats commerciaux autochtones ou non autochtones créés (p. ex. location à long terme d'installations nouvelles ou existantes)</li> </ul>
Amélioration de l'accès et de la diversité de l'infrastructure pour répondre aux besoins de développement socioéconomique des Autochtones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de membres de la communauté qui ont amélioré l'accès aux services afin d'accroître le bien-être social et économique par rapport aux clients actuels</li> <li>• Superficie en pieds carrés de locaux commerciaux, d'affaires, de commerce de détail, de services</li> </ul>

Résultat	Mesure du rendement
	communautaires et d'espaces sécuritaires nouvellement construits pour accroître le bien-être social et économique
Capacité accrue de développement économique, y compris la planification économique communautaire et l'accès aux compétences et à la formation professionnelle pour participer aux possibilités économiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'emplois directs créés ou maintenus (temps plein, temps partiel) grâce au financement du PSICA</li> <li>• Nombre d'Autochtones qui ont accès à des programmes de formation et d'acquisition de compétences, le cas échéant</li> </ul>

## 5.2 EXIGENCES DE FINANCEMENT

Les candidats retenus devront :

- signer un entente de paiement de transfert avec le gouvernement de l'Ontario décrivant les modalités de réception des fonds;
- obtenir une assurance responsabilité civile générale commerciale d'au moins 2 millions de dollars et ajouter « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario représentée par le gouvernement de l'Ontario » à titre de coassurée pour cette couverture avant que l'entente puisse être signée. Un certificat d'assurance doit être présenté avec votre demande et chaque année pendant toute la durée de l'entente;
- rendre compte à la province de l'utilisation des fonds, des produits livrables à l'étape du projet et des résultats obtenus. Les candidats doivent présenter des rapports provisoires, un rapport final des dépenses, un rapport final du plan de travail, un certificat d'achèvement, une évaluation et une inspection du bâtiment, un calendrier financier vérifié et tout autre rapport que la province peut exiger;
- permettre à la province de vérifier l'information soumise (à la discrétion de la province) pour s'assurer qu'elle est complète et exacte, et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

## 6. AVERTISSEMENT

Les candidats sont priés de noter que :

- Tout paiement effectué par le ministère dans le cadre du PSICA est assujéti à l'obtention d'un crédit de l'Assemblée législative de l'Ontario pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué et à la disponibilité des fonds.
- L'examen d'une demande par le ministère ne garantit pas le financement. Le financement dépend de la disponibilité des fonds, de l'examen de la demande par le ministère et de la conclusion d'un entente de paiement de transfert par le bénéficiaire.

- Le financement approuvé est conditionnel au respect des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de satisfaire aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. Le financement approuvé et la conclusion d'une entente de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.
- Les fonds reçus au cours d'une année de financement donnée ne peuvent être dépensés que pour des activités admissibles réalisées au cours de cette année de financement et précisées dans le budget et le plan de travail comme annexes approuvées de l'accord de financement.
- Tous les projets doivent être conformes aux lois, règlements, normes et politiques canadiens et ontariens pertinents.
- Toutes les demandes présentées au ministère sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi »). La Loi confère à toute personne un droit d'accès légal à l'information dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un ensemble limité d'exceptions. L'une de ces exceptions concerne les renseignements qui révèlent un secret commercial ou des renseignements scientifiques, techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail fournis à titre confidentiel et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraîner certains préjudices. Si un candidat croit que l'information qu'il soumet dans le cadre de sa demande est confidentielle et qu'il souhaite protéger la confidentialité de cette information, il doit indiquer clairement la mention « confidentiel ». Si le ministère reçoit une demande d'accès à l'information portant la mention « confidentiel », il communiquera avec le candidat afin qu'il puisse, s'il le désire, présenter des observations concernant la communication de l'information demandée. Le fait de marquer les renseignements comme étant confidentiels ne signifie pas qu'ils ne seront pas divulgués si et comme l'exige la Loi.

## 7. COORDONNÉES

**Les demandes de renseignements relatives au guide** peuvent être soumises **par courriel ou par téléphone** à :

Bureau de la Direction des programmes et des services, ministère des Affaires autochtones  
 Courriel : [IndigenousCommunityCapitalGrantsProgram@Ontario.ca](mailto:IndigenousCommunityCapitalGrantsProgram@Ontario.ca)

Jean-Pierre Bombardier  
 Courriel : [jeanpierre.bombardier@Ontario.ca](mailto:jeanpierre.bombardier@Ontario.ca)  
 Téléphone : 437 223-6134

**Les questions techniques concernant Paiements de transfert Ontario** peuvent être adressées à :

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario :  
 Courriel : [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca)  
 Téléphone : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090,  
 Du lundi au vendredi de 8 30 à 17 h, heure normale de l'Est