Ontario

Expérience Ontario 2027

Aperçu du Programme et du Processus de Candidature

Ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux



Table des matières

Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande 3
Avant de remplir le formulaire de demande 3
Aperçu du programme 3
NOUVEAU Points pour les Événements traditionnels 3
Objectifs généraux du programme 4
Priorités de financement 4
Volet Événements établis 4
Volet Renforcement des capacités : 5
Ce volet permet aux organismes admissibles de demander un financement pour des festivals ou événements qui ont lieu en Ontario pour la première fois. Ces nouveaux événements doivent répondre aux critères d'admissibilité particuliers du volet. 5
Nombre de demandes autorisées 6
Échéancier du programme : 6
Date limite de dépôt des demandes 7
Définitions 8
Dépenses admissibles pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités 13
Programmation et production 13
Mise en marché 13
Autre 13
Dépenses non admissibles pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités 14
Programmation et production 14
Mise en marché 14
Administration et dotation en personnel 14
Autre 15
Comment présenter une demande 15
Processus de présentation d'une demande 15
Quelle en est l'incidence sur les utilisateurs? 16
Joindre une organisation dans PTO 16
Pratiques exemplaires générales 16
Exigences relatives à la présentation d'une demande 17
Processus d'évaluation et critères d'admissibilité 18
Volet Événements établis d'Expérience Ontario 19
Volet Renforcement des capacités d'Expérience Ontario 20
Obligations des bénéficiaires 21
Reconnaissance 21
Demandes retenues 21
Reconnaissance de l'aide financière provinciale et protocoles de communication 22
Obligations en matière de rapport et de comptabilité 22
Situations imprévues 23
Annexe 1 23
Directives sur le certificat d'assurance (non requis au moment de la demande) 23
Un certificat d'assurance doit comporter les éléments suivants : 24
Annexe 2 25
Directives sur la vérification de la conformité fiscale (non requise au moment de la demande) 25
Effectuer la vérification de la conformité fiscale 25
Remplir l'attestation sur Paiements de transfert Ontario (PTO) 25
Annexe 3 26
Organisation en règle avec toutes les lois applicables en matière de travail et d'environnement de l'Ontario 26

Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande

Avant de remplir le formulaire de demande

☐ Lisez le guide de demande Expérience Ontario 2027

☐Consultez votre conseiller régional en tourisme pour discuter de votre plan de festival ou d'événement et de son harmonisation avec Expérience Ontario, ou envoyez un courriel à l'adresse ExperienceOntario@ontario.ca si vous avez des questions.

☐ Confirmez votre inscription auprès de Paiements de transfert Ontario (PTO) et que :

- L'administrateur de PTO est en poste.
- L'adresse électronique de l'organisation est correcte.
- Les approbateurs externes sont liés à l'organisation.

Aperçu du programme

Le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux (MTCJ) soutient l'économie et la réputation de l'Ontario en tant que destination de choix par la croissance du tourisme, l'attraction d'investisseurs et des investissements dans les festivals et les événements de la province.

Le programme Expérience Ontario 2027 offre un soutien aux festivals et aux événements ayant des retombées économiques touristiques pour inciter les visiteurs à découvrir l'Ontario, faire vivre aux gens des expériences locales et augmenter les dépenses touristiques.

Expérience Ontario est un programme concurrentiel. Les demandes seront évaluées en fonction des critères du programme. Par conséquent, il n'y a aucune garantie de financement, et cela vaut aussi pour les bénéficiaires d'un financement au cours des années précédentes.

Expérience Ontario 2027 continue d'offrir les volets **Événements établis** et **Renforcement des capacités** où de nouveaux festivals ou événements sont admissibles au financement. Les critères d'admissibilité du volet **Renforcement des capacités** diffèrent de ceux du volet **Événements établis**. Pour obtenir des renseignements détaillés sur chaque volet, consultez la section correspondante.

NOUVEAU Points pour les Événements traditionnels

Les Événements traditionnels sont des festivals et des événements de longue date, reconnus pour leur importance culturelle et économique en Ontario, qui satisfont aux **deux** critères suivants :

1. A eu lieu dans la même région pendant 30 ans ou plus;

   Remarque: Les Événements traditionnels doivent être présentés depuis au moins 1996. Les événements ayant connu une interruption d'une ou de deux années en raison de la pandémie de COVID-19 peuvent néanmoins être considérés comme admissibles, pourvu qu'ils aient repris leurs activités à la suite de la pandémie.

2. L'événement a atteint, au moins une fois au cours des trois dernières années, le seuil minimal de fréquentation totale établi en fonction de sa catégorie budgétaire:

NIVEAU	TOTAL DE PARTICIPANTS
Niveau 1	500 000 ou plus
Niveau 2	250 000 ou plus
Niveau 3	100 000 ou plus

Remarque : Le nombre total de participants comprend les participants locaux ainsi que les visiteurs nationaux et internationaux.

Les points pour les Événements traditionnels sont **uniquement** accordés aux candidatures du volet **Événements établis**.

Le ministère se réserve le droit de demander des pièces justificatives confirmant l'admissibilité aux points accordes au titre d'un événement traditionnels. Ces pièces peuvent notamment comprendre des documents confirmant la durée d'existence ainsi que la méthode utilisée pour calculer le nombre total de participants.

Objectifs généraux du programme

Expérience Ontario 2027 appuie les festivals ou événements en personne en Ontario qui :

1. offrent une programmation qui encourage les gens à voyager, à vivre des événements en personne et à célébrer l'Ontario;
2. attirent les touristes et augmentent les dépenses des visiteurs grâce à une programmation novatrice réalisée en partenariat avec les entreprises et les partenaires communautaires;
3. offrent des possibilités d'emploi aux Ontariens dans les secteurs du tourisme, de la culture et du divertissement;
4. rehaussent la visibilité de l'Ontario grâce à divers canaux médiatiques.

CONSEIL

*Consultez les **lignes directrices sur les demandes** et assurez-vous d'avoir un compte **Ontario.ca** enregistré auprès de PTO **TÔT** dans le processus afin d'avoir suffisamment de temps pour remplir votre demande d'Expérience Ontario.*

Priorités de financement

Volet Événements établis

Le montant maximal de l'aide financière accordée au volet Événements établis d'Expérience Ontario 2027 est déterminé selon un modèle à trois niveaux reposant sur le total des dépenses réelles de l'organisation lors de son festival ou événement de l'année précédente, comme suit :

Niveau 1 – Signature	Les festivals ou événements touristiques dont les dépenses totales en espèces sont supérieures ou égales à un million de dollars pourront bénéficier d'une aide allant jusqu'à 50 % des dépenses en espèces admissibles, avec un maximum de 125 000 dollars.
Niveau 2 – Émergent	Les festivals ou événements touristiques dont les dépenses totales en espèces se situent entre 250 000 et 999 999 dollars pourront bénéficier d'une aide allant jusqu'à 50 % des dépenses en espèces admissibles, avec un maximum de 55 000 dollars.
Niveau 3 – Communauté	Les festivals ou événements touristiques dont les dépenses totales en espèces sont inférieures à 250 000 dollars pourront bénéficier d'une aide allant jusqu'à 50 % des dépenses en espèces admissibles, jusqu'à un maximum de 20 000 dollars.

- De plus, les dépenses totales en espèces des événements décrites doivent correspondre à l'événement lui-même et **non** pas aux dépenses de fonctionnement de l'organisation présentant la demande.
- Le montant des dépenses en nature n'est pas compris dans la détermination des dépenses totales en espèces pour l'événement.
- Les formules de financement et les plafonds seront recalculés lors de l'établissement du rapport final et des remboursements seront exigés si les montants maximaux de financement sont réduits.

Volet Renforcement des capacités :

Ce volet permet aux organismes admissibles de demander un financement pour des festivals ou événements qui ont lieu en Ontario pour la première fois. Ces nouveaux événements doivent répondre aux critères d'admissibilité particuliers du volet.

- Les demandeurs admissibles peuvent demander jusqu'à 50 % des dépenses admissibles en espèces, jusqu'à un maximum de 10 000 dollars par organisme admissible.
- Ce volet s'adresse aux organismes admissibles qui produisent un festival ou un événement pour la première fois (c.-à-d. des événements qui n'ont jamais eu lieu en Ontario auparavant).
- Les demandeurs dans le cadre de ce volet ne sont pas tenus de déclarer les dépenses en espèces de l'année précédente.
- Ils doivent soumettre une courte analyse de rentabilisation démontrant la faisabilité du festival ou de l'événement. L'analyse de rentabilisation doit comprendre :
  - ✓ la proposition de valeur du festival ou de l'événement (ce qui le rend unique ou précieux);
  - ✓ la structure de gouvernance de l'équipe organisatrice;
  - ✓ l'impact prévu de l'événement;
  - ✓ un plan de mise en œuvre.

Les nouveaux événements sont définis comme ceux qui **n'ont jamais eu lieu auparavant en Ontario** et qui **n'ont pas déjà présenté une demande au programme Expérience Ontario** (ou toute version antérieure du programme).

Les versions modifiées ou rebaptisées d'événements existants ou antérieurs ne sont pas admissibles.

Pour en savoir plus, consultez la liste des **Dépenses admissibles**, ainsi que le **Processus d'évaluation et les Critères d'évaluation**.

Nombre de demandes autorisées

Le programme Expérience Ontario permettra à un organisme admissible de soumettre jusqu'à deux (2) demandes[1] pour le programme de cette année : un maximum d'une demande au volet Événements établis et un maximum d'une demande au volet Renforcement des capacités. Les deux événements doivent répondre aux critères d'admissibilité de leur volet respectif, et doivent être distincts.

Une organisation affiliée est l'une des deux sociétés qui sont liées, associées ou affiliées l'une à l'autre de l'une des manières suivantes si :

- l'une des sociétés contrôle directement ou indirectement l'autre, de quelque manière que ce soit (p. ex. la société mère);
- chaque société est contrôlée de quelque manière que ce soit directement ou indirectement par la même entreprise, la même personne ou le même groupe de personnes ou d'entreprises (p. ex. filiale, société mère, actionnaires principaux communs);
- les sociétés sont par ailleurs affiliées l'une à l'autre en vertu de la législation applicable en matière de sociétés.

Les sociétés créées directement par la loi ne sont pas les filiales l'une de l'autre, même si elles sont affiliées l'une à l'autre comme décrit ci-dessus.

Les événements se déroulant dans plusieurs lieux sont **admissibles** en tant **qu'événement unique SEULEMENT lorsque la programmation** est proposée et commercialisée dans le cadre d'un festival ou d'un événement consolidé et que l'expérience comprend la visite de plusieurs lieux au cours des jours consécutifs définis (p. ex. un festival des récoltes avec plusieurs exploitations agricoles).

Échéancier du programme :

L'échéancier du programme Expérience Ontario 2027 est le même pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités.

Point	Période	Remarques
Admission des demandes	**18 novembre 2026**	• Les nouveaux demandeurs doivent créer un compte Ontario.ca. **Cela peut prendre jusqu'à cinq jours ouvrables.** Vous pouvez créer votre compte avant la période d'admission des demandes si vous n'en avez pas déjà un. Organisez-vous en conséquence afin de respecter la

[1] Un seul organisme d'un groupe d'organismes affiliés est admissible à présenter un maximum de deux demandes pour le programme de cette année.

Séances d'information virtuelles/webinaires	**#1. Jeudi 19 novembre 2026, de 10 h à 11 h (en anglais)** **#2. Mardi 24 novembre 2026, de 18 h à 19 h (en anglais)** **#3. Mercredi 25 novembre 2026, de 14 h à 15 h (en français)**	• Experience Ontario 2027 - Information Session #1 • Experience Ontario 2027 - Information Session #2 Expérience Ontario 2027 - séance d'information #3 **Remarque : Tous les webinaires se dérouleront virtuellement sur Microsoft Teams**
Date limite de dépôt des demandes	**16 décembre 2026**	• Des conseillers régionaux en tourisme sont disponibles avant et pendant la période de demande pour les consultations du programme. • Le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario peut répondre aux demandes de renseignements et aux questions techniques. • Il incombe aux candidats de soumettre des demandes complètes avant la date limite de dépôt des candidatures.
Période d'évaluation	**Janvier – printemps 2027**	• Les demandes seront évaluées par rapport aux critères du programme.
Notification de l'état du financement	**Printemps 2027**	• Les demandeurs retenus et non retenus seront avisés par courriel lorsque les décisions auront été prises. Les demandeurs accéderont à leur lettre d'état de la demande dans le portail de demande. • Veuillez-vous assurer que les coordonnées de votre organisation sont à jour dans votre compte de Paiements de transfert Ontario.

Aucune procédure d'appel n'est prévue pour les demandeurs non retenus au programme.

Les demandes dûment remplies doivent être présentées par l'entremise du portail de demande en ligne de PTO. Il incombe au demandeur de s'assurer que sa demande est dûment remplie et qu'elle a bien été soumise, accompagnée de tous les documents obligatoires. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées. Une fois votre demande soumise, vous devriez recevoir une vérification par courriel. **Si vous ne recevez pas d'avis de confirmation par courriel dans les 24 heures suivant la présentation de votre demande, veuillez communiquer avec le** Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario (SC PTO).

Date limite de dépôt des demandes

Toutes les demandes doivent être soumises avant **15 h (HNE) le 16 décembre 2026.** Les demandes et les documents requis soumis après l'échéance ne seront pas pris en compte. **Si vous rencontrez des difficultés**

techniques qui vous empêchent de soumettre votre demande, vous devez communiquer avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario (SC PTO), et non avec votre conseiller en développement régional.

Problèmes techniques liés au portail de demande de PTO

Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de soumettre une demande dans les délais en raison de problèmes techniques liés au portail doivent communiquer avec le SC PTO et ouvrir un billet de service officiel avant la date limite. Les demandeurs doivent démontrer que du travail a été effectué sur leur demande; autrement, ils pourraient ne pas être autorisés à soumettre leur demande complète. Les demandeurs devraient soumettre un billet de service officiel dès que possible afin que leurs problèmes soient résolus avant la date limite.

CONSEIL

L'envoi de votre demande dans la dernière semaine pourrait entraîner des retards dans le système, des problèmes techniques inattendus et un trafic élevé d'utilisateurs causant des problèmes techniques. Nous vous encourageons vivement à présenter votre candidature le plus tôt possible afin d'éviter tout problème.

Définitions

Un festival ou un événement touristique est une célébration publique, en personne, qui se déroule sur plusieurs jours consécutifs (au moins deux)[2] et qui est destinée à attirer les touristes, à créer des emplois dans les secteurs du tourisme, de la culture et du divertissement, et qui a des retombées économiques touristiques avérées relativement à des commanditaires, des fournisseurs et des services locaux.

La durée d'un festival ou d'un événement touristique proposé doit d'être d'au moins deux jours consécutifs. Pour chacune des journées consécutives, un minimum de cinq heures de programmation ininterrompues par jour est requis. Le festival ou l'événement touristique peut être proposé sous la forme d'une série de jours consécutifs. Une série doit être proposée et commercialisée comme un festival ou événement intégré et thématique. Les demandeurs ne peuvent pas combiner différents événements en une seule demande.

Un événement prioritaire est un festival ou un événement touristique organisé par un organisme ayant pour mandat précis de soutenir un ou plusieurs des groupes prioritaires définis ci-dessous, et dont la programmation est consacrée à la célébration de ce groupe prioritaire.

1. **Un festival ou événement touristique francophone** est présenté par un organisme ayant pour mandat déclaré de mettre au point des initiatives soutenant les francophones en Ontario et offrant une programmation qui rend hommage à la culture francophone.

[2] Les activités d'une journée organisées pour la fête du Canada le 1er juillet 2027 sont admissibles au financement.

2. **Un festival ou événement touristique autochtone** offre une programmation célébrant la culture autochtone à l'échelon local, régional ou provincial. L'organisation qui présente la demande doit être un conseil de bande ou une organisation autochtone constituée en personne morale.

3. **Un festival ou événement touristique 2ELGBTQI+** est présenté par une organisation ayant pour mandat de mettre au point des initiatives en faveur des communautés bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexes et de genre divers, et qui propose une programmation en faveur de ces communautés.

4. **Un festival ou événement touristique ethnoculturel** est présenté par une organisation ayant pour mandat de mettre au point des initiatives en faveur des personnes, des groupes ou des communautés d'origines ethniques ou culturelles particulières ou multiples. L'événement est présenté comme un programme public qui soutient et met en valeur la diversité culturelle et linguistique de l'Ontario.

5. **Un festival ou un événement du Nord** est un événement prenant place dans les districts du Nord de l'Ontario (organismes touristiques régionaux 13) d'Algoma, Cochrane, Kenora, Manitoulin, Nipissing, Parry Sound, Rainy River, Sudbury, Thunder Bay ou Timiskaming.

6. **Un festival ou un événement rural** est un événement organisé dans une communauté qui répond à l'un des critères suivants :
    - a une population de moins de 100 000 habitants;
    - a une densité de population de 100 personnes ou moins par kilomètre carré.

Le ministère se réserve le droit de demander des pièces justificatives confirmant qu'un organisme est admissible en tant que groupe prioritaire, conformément aux lignes directrices du programme Expérience Ontario.

Un événement traditionnel est un festival ou un événement de longue date reconnu pour son importance culturelle et économique en Ontario. L'événement doit avoir eu lieu dans la même région pendant **30 ans ou plus**, et **satisfaire aux critères de fréquentation totale** selon la catégorie d'admissibilité :

NIVEAU	TOTAL DE PARTICIPANTS
Niveau 1	500 000 ou plus
Niveau 2	250 000 ou plus
Niveau 3	100 000 ou plus

Les municipalités urbaines de l'Ontario sont des municipalités situées dans une région métropolitaine de recensement (RMR) de Statistique Canada. Il s'agit notamment d'Ajax, Barrie, Brampton, Brantford, Burlington, Cambridge, Chatham-Kent, Clarington, Guelph, Greater Sudbury, Hamilton, Kingston, Kitchener, London, Markham, Milton, Mississauga, Oakville, Oshawa, Ottawa, Richmond Hill, St. Catharines, Thunder Bay, Toronto, Vaughan, Waterloo, Whitby et Windsor.

Un touriste est une personne (y compris un résident de l'Ontario) qui parcourt 40 kilomètres ou plus (aller simple) ou traverse une frontière en Ontario pour assister à un festival ou à un événement.

Des jours consécutifs sont au moins deux jours qui se succèdent, par exemple le samedi et le dimanche d'une même semaine, sans interruption ni intervalle entre eux.

5 heures de programmation représentent 5 heures d'activités prévues en continu au même endroit, sans pause ni interruption.

Les partenariats sont des organisations touristiques, des entreprises d'accueil ou locales, et des commanditaires avec lesquels le demandeur collabore pour créer des offres touristiques, des mesures incitatives, des forfaits, ou des collaborations marketing ou promotionnelles, qui contribuent aux retombées économiques communautaires ou à la réussite financière de l'événement. Les partenariats n'englobent pas les relations avec des fournisseurs rémunérés.

L'année financière est la période allant du 1er avril d'une année civile au 31 mars de l'année civile suivante.

Un état financier vérifié est un ensemble d'états financiers constitué de cinq éléments : un état des résultats, un état de l'évolution de la situation financière, un bilan, un état des flux de trésorerie, et les notes afférentes aux états financiers; il est préparé selon les principes comptables généralement reconnus par un expert-comptable agréé qui exprime une opinion sur les états financiers dans un rapport du vérificateur joint.

Une mission d'examen (état financier examiné) est un ensemble d'états financiers constitué de cinq éléments : un état des résultats, un état de l'évolution de la situation financière, un bilan, un état des flux de trésorerie, et les notes afférentes aux états financiers; elle est préparée selon les principes comptables généralement reconnus par un comptable professionnel agréé qui déclare avec une certaine assurance que les états financiers sont dépourvus d'inexactitudes importantes dans un rapport d'examen et de mission joint.

Un état financier approuvé par le conseil d'administration est un état des résultats et un bilan qui font état d'une année d'activité financière (p. ex. recettes, gains, dépenses, pertes, revenu net, actif, passif et autres totaux). Ce document doit être accompagné d'une motion du conseil vérifiant l'exactitude et l'approbation du document, datée et signée par le président du conseil.

Un état financier certifié par le trésorier est un état des résultats et un bilan qui fait état d'une année d'activité financière (p. ex. recettes, gains, dépenses, pertes, revenu net, actif, passif et autres totaux). Ce document doit être accompagné d'une note vérifiant l'exactitude et l'approbation du document, datée et signée par le directeur financier.

Critères d'admissibilité

Les organismes admissibles doivent :	Volet Événements établis	Volet Renforcement des capacités
Être des entités juridiques, établies par ou en vertu d'une loi; constituées à l'échelle fédérale ou provinciale; ou une Première Nation de la province de l'Ontario[3].	✓	✓
Être en existence depuis le 1er janvier 2026 ou avant.	✓	✓
Ne pas déroger aux conditions d'une entente de subvention ou de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.	✓	✓
Être une entreprise en exploitation qui exerce ses activités en Ontario (p. ex. adresse de l'entreprise, présence physique) et posséder un compte bancaire canadien au nom légal du demandeur auprès d'une institution financière canadienne.	✓	✓
Organismes non admissibles :	**Volet Événements établis**	**Volet Renforcement des capacités**
Entreprises individuelles, sociétés en commandite, sociétés à responsabilité limitée et sociétés en nom collectif.	✓	✓
Gouvernements fédéral ou provinciaux ou leurs organismes.	✓	✓
Les festivals ou événements touristiques admissibles doivent :	**Volet Événements établis**	**Volet Renforcement des capacités**
Se dérouler entre le 1er avril 2027 et le 31 mars 2028, sur une période minimale de deux jours consécutifs[4] et comprendre un minimum de cinq heures consécutives[5] de programmation chaque jour.	✓	✓
Se produire dans la province de l'Ontario.	✓	✓
Être ouverts au grand public sans exigence d'adhésion à un club ou un groupe.	✓	✓
Avoir été organisé au moins une fois au cours des trois dernières années.	✓	
Ne pas avoir reçu d'aide financière d'Expérience Ontario par le passé pour le festival ou l'événement pour lequel la subvention est demandée.		✓
Respecter toutes les directives municipales et provinciales, notamment en matière de santé et de sécurité.	✓	✓

[3] Les organismes des Premières Nations ou autochtones candidats doivent être une collectivité autochtone en Ontario; un organisme régional ou provincial représentant les Premières Nations, les Métis, les Inuits ou les Autochtones vivant en milieu urbain; ou un fournisseur de services autochtones en Ontario (p. ex. conseils de bande, conseils tribaux, autorités éducatives autochtones, organismes provinciaux et territoriaux).

[4] Au moins deux jours qui se succèdent, par exemple le samedi et le dimanche d'une même semaine, sans interruption ni intervalle entre eux.

[5] Un minimum de cinq (5) heures consécutives au même endroit, sans pause ni interruption.

Soumettre les dépenses du festival ou événement qui ne sont pas uniquement liées au marketing ou aux achats médias.	✓	✓
Démontrer que l'événement a connu une fréquentation touristique globale d'au moins 30 % ou de 5000 touristes, au moins une fois au cours des trois dernières années où l'événement a demandé une aide financière. (Voir la définition de touriste plus haut)	✓	
Festivals ou événements touristiques non admissibles	**Volet Événements établis**	**Volet Renforcement des capacités**
Festivals ou événements touristiques d'une journée (à l'exception de ceux qui célèbrent le jour de la fête du Canada le 1er juillet 2027).	✓	✓
Festivals ou événements se déroulant sur des jours non consécutifs. Festivals ou événements qui proposent plusieurs jours ne sont admissibles que si ces jours sont consécutifs.	✓	✓
Festivals ou événements ne proposant pas au moins 5 heures de programmation consécutives. Festivals ou événements proposant une programmation simultanée totalisant 5 heures ou plus. P. ex. : Deux spectacles de 2,5 heures chacun, présentés à des endroits différents et au même moment, ne correspondent pas à 5 heures de programmation continue.	✓	✓
Festivals ou événements virtuels ou diffusés.	✓	✓
Festivals ou événements qui reçoivent un financement dans le cadre du Programme ontarien d'accueil d'événements sportifs, ou du Fonds ontarien d'investissement dans l'industrie de la musique (FIMO).	✓	✓
Événement sportif offrant une programmation qui profite uniquement aux participants ou aux athlètes (p. ex. tournois, compétitions sportives, marathons), sans programmation auxiliaire pour les visiteurs, et qui n'est pas commercialisée pour les touristes et ne les attire pas.	✓	✓
Festival ou événement qui cherche à attirer uniquement un public d'intérêt particulier, limite certains publics (p. ex. les étudiants uniquement) ou à recruter de nouveaux membres (p. ex. les rassemblements religieux ou politiques).	✓	✓
Festival ou événement de nature principalement commerciale, dont le but premier est de vendre ou de promouvoir un ou plusieurs produits, services ou parrainages (p. ex. foires commerciales et salons professionnels, événements commerciaux, salons de consommateurs, foires artisanales).	✓	✓
Événements de collecte de fonds ou événements ayant un but principalement caritatif.	✓	✓
Symposium, convention, réunion, conférence, séminaire, clinique, atelier, concours ou événement qui consiste uniquement en une remise de prix.	✓	✓
Demandeurs qui présentent une demande **seulement** pour le financement de la commercialisation.	✓	✓
Événements définis comme des activités uniques, des rassemblements ou des célébrations qui se déroulent habituellement sur une période concentrée, comme quelques heures. Exemples d'événements : rassemblements, démonstrations, collectes de fonds, spectacles uniques ou autres activités artistiques uniques.	✓	✓

Dépenses admissibles pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités

Les dépenses doivent être engagées entre le **1er avril 2027** et le **31 mars 2028**. Les dépenses admissibles doivent être engagées pour la réalisation du festival ou de l'événement et n'englobent pas les coûts liés aux frais de fonctionnement de l'organisme.

Elles doivent être liées aux activités de la programmation et aux autres services accessibles au public. Les dépenses qui ne sont pas liées à la réalisation du festival ou de l'événement (p. ex. pour les dignitaires ou les personnes sur invitation seulement) ne sont pas admissibles.

Les dépenses admissibles comprennent notamment les frais suivants :

Programmation et production

- Les cachets versés aux artistes, aux interprètes et aux présentateurs, y compris les frais de voyage, d'hébergement, d'accueil et de réservation (des frais raisonnables encourus, comme les repas et le transport). Les activités d'accueil ne comprennent pas les produits liés à l'alcool ou au cannabis.
- Les coûts de programmation, y compris les programmes interactifs, expérientiels ou accessibles.
- Les coûts de production basés en Ontario, y compris le soutien audio et visuel (p. ex. la location de matériel de sonorisation et d'éclairage et la location du lieu de l'événement).
- Les salaires du personnel temporaire ou contractuel directement liés à la programmation et à la production du festival ou de l'événement.
- Pour les événements sportifs admissibles, les coûts de programmation liés à l'attraction et à la participation des spectateurs.
- La SOCAN ou autres frais d'obtention d'une licence.
- Les honoraires pour les aînés et les détenteurs du savoir.

Mise en marché

- Les achats ciblés dans les médias ou de publicité payante (p. ex. médias audiovisuels, médias numériques, médias sociaux, presse écrite, affichage publicitaire extérieur).
- Les coûts de distribution ou d'expédition des documents imprimés.
- Le développement et la mise à jour d'une application mobile et d'un site Web pour la promotion ou le soutien du festival ou de l'événement.
- Les salaires du personnel temporaire ou contractuel directement lié au marketing du festival ou de l'événement.

Autre

- Les honoraires de traduction directement liés à la programmation ou au marketing du festival ou de l'événement.
- Les coûts liés aux activités bénévoles (formation pour l'événement, services aux sites et aux visiteurs, chandails, cordons, insignes).
- Sécurité de l'événement
- Les services d'accessibilité et les améliorations pour se conformer à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* qui sont directement associés à la programmation de l'événement (p. ex. rampes et zones d'observation accessibles).

- Les coûts autres que les investissements liés au renforcement des mesures de santé et de sécurité lors de l'événement (p. ex. technologie pour le paiement numérique sans contact et l'entrée).
- Les services sanitaires (stations de lavage des mains, distributeurs de désinfectant pour les mains).
- Les études sur les retombées économiques.
- Les autres coûts jugés raisonnables et directement attribuables au projet qui ont été approuvés par écrit par le Ministère.

Dépenses non admissibles pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités

Les dépenses non admissibles comprennent celles qui ne sont pas directement liées à la programmation ou au marketing du festival ou de l'événement, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses suivantes :

- Les dépenses engagées en dehors de la période d'admissibilité du 1er avril 2027 au 31 mars 2028.

Programmation et production

- Les coûts de production engagés à l'extérieur de l'Ontario.
- Les coûts des festivals ou des événements organisés à l'extérieur de l'Ontario.
- Les coûts liés à la création d'actifs créatifs permanents (p. ex. des sculptures).
- Les prix de la compétition, l'argent des prix et les sommes versées aux participants à la compétition, ainsi que les récompenses, les trophées et les médailles, ou les coûts des cadeaux, des gratifications, des honoraires ou d'autres avantages personnels.
- Les coûts liés aux participants à des événements sportifs admissibles (p. ex. les uniformes, les voyages, l'accueil).
- La nourriture, sauf dans le cadre de démonstrations culinaires.

Mise en marché

- Les frais de création, de production et de personnel associé, y compris le personnel contractuel (photographie, vidéographie, conception graphique).
- L'impression de publications.
- Les frais de réservation ou de forfaits, les frais de parrainage d'entreprise.
- Les marchandises (p. ex. à inclure dans les cadeaux à emporter pour les participants, articles promotionnels).

Administration et dotation en personnel

- Les traitements et salaires du personnel permanent et du personnel contractuel à temps plein.
- Les frais administratifs et généraux et toute autre dépense opérationnelle ou en immobilisation liée aux activités d'une organisation, y compris :
    - Le loyer, le téléphone et les lignes/services de communication, les assurances, les ordinateurs, les services publics, les frais d'entretien, les frais de carte de crédit/débit, les frais d'adhésion, d'impression et d'abonnement.

    - Les frais de voyage, repas et frais accessoires pour l'ensemble du personnel (permanent, contractuel et événementiel) et des bénévoles.
    - Les coûts d'investissement (matériaux de construction, véhicules motorisés, acquisition de terrains, achat d'équipements, scènes, sièges fixes ou portables, ordinateurs/carnets, actifs amortissables).
    - Les dons de bienfaisance.
    - Les coûts de main-d'œuvre non directement liés à l'événement.
    - Les frais juridiques, de vérification ou les intérêts.
    - Les frais relatifs aux rédacteurs de subventions engagés pour préparer les demandes de financement public.
    - Les honoraires liés à la vérification ou à la mission d'examen des états financiers.
    - Les déficits budgétaires, les remboursements de capital ou tout remboursement à d'autres programmes de financement.
- Les frais d'accueil, à l'exception de ceux des artistes, interprètes et présentateurs canadiens ou internationaux.

Autre

- Les coûts de l'alcool ou des produits liés au cannabis.
- La taxe de vente harmonisée ou les dépenses remboursables (p. ex. dépôts de garantie).
- Toutes les dépenses qui ne sont pas directement payées par l'organisme bénéficiaire ou qui seront couvertes par des revenus en nature, des services en nature ou financées par une autre source.
- Les coûts liés aux transactions effectuées par des organisations directement affiliées au demandeur ou entre des entreprises sous propriété ou contrôle commun.

Comment présenter une demande

Le système Paiements de transfert Ontario est votre guichet unique pour demander du financement, vérifier l'état de votre demande, approuver des documents par voie électronique et soumettre des rapports.

Le gouvernement de l'Ontario a modifié la façon dont les utilisateurs publics accèdent aux services gouvernementaux sécurisés, ce qui inclut le système PTO.

Processus de présentation d'une demande

Votre demande d'Expérience Ontario pour les volets Événements établis et Renforcement des capacités doit être remplie en ligne sur le portail de PTO.

Tous les organismes doivent avoir un compte Ontario.ca pour avoir un accès sécurisé à PTO. Pour les organismes qui n'ont pas de compte Ontario.ca, veuillez consulter le guide et les liens vidéo ci-dessous.

REMARQUE : Un compte Ontario.ca remplace l'ancien compte Mon Ontario.

- Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le guide et la vidéo pour vous préparer à créer votre compte Ontario.ca.

- La création d'un nouveau compte peut prendre plusieurs jours, il faut donc s'y prendre tôt. Vous pouvez configurer votre compte Ontario.ca avant de soumettre votre demande d'Expérience Ontario.
- Les organismes qui présentent une demande doivent s'assurer qu'ils connaissent l'adresse électronique associée à leur compte PTO.

Quelle en est l'incidence sur les utilisateurs?

- Les **nouveaux utilisateurs** de PTO devront créer un profil dans leur compte Ontario.ca.
- Les **utilisateurs actuels de PTO** peuvent transférer leur profil vers un compte Ontario.ca en créant un compte à l'aide de l'adresse courriel associée à PTO.

Joindre une organisation dans PTO

- L'ensemble du processus et de l'approbation de l'entente de paiement de transfert (EPT) et des modalités se fera par voie électronique dans le système PTO. Les personnes qui gèrent l'EPT ou les modalités et les signataires autorisés doivent tous avoir leur propre compte Ontario.ca.
- La personne désignée comme signataire autorisé aura besoin d'un compte Ontario.ca pour approuver électroniquement l'EPT. Une fois que votre compte Ontario.ca a été créé, vous devez joindre votre organisation existante à PTO.
- Pour les organismes admissibles aux modalités, le signataire autorisé[6] de l'organisme doit attester des modalités dans le portail PTO ou les télécharger en format PDF pour les signer.
- Pour enregistrer un **NOUVEL** utilisateur du système PTO, visitez https://www.tpon.gov.on.ca/tpon/psLogin
- Pour ajouter de **NOUVEAUX** utilisateurs autorisés à votre compte/organisme, visitez la page Web qui indique Comment joindre une organisation dans PTO et suivez les instructions.

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Les questions techniques relatives à PTO doivent être adressées au Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario.

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h (HNE, à l'exception des jours fériés et des congés gouvernementaux)

- Téléphone : 416-325-6691 ou 1-855-216-3090
- ATS/téléscripteur (pour personnes malentendantes) : 416-325-3408; sans frais : 1-800-268-7095

Pratiques exemplaires générales

- L'envoi de votre demande au cours de la semaine précédant la date limite pourrait entraîner des retards dans le système et un trafic élevé d'utilisateurs causant des problèmes techniques. L'obtention des autorisations nécessaires auprès de PTO et le rassemblement des documents requis peuvent prendre beaucoup de temps. **Nous encourageons vivement les demandeurs à présenter leur demande le plus tôt possible afin d'éviter tout problème.**

[6] Un signataire autorisé est une personne nommée par un organisme qui détient le pouvoir légal de signer des documents et de lier légalement l'entité aux accords et aux opérations.

- Si vous rencontrez des difficultés techniques, NE communiquez PAS avec votre conseiller en développement régional. Communiquez plutôt avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario.
- Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de soumettre une demande dans les délais en raison de problèmes techniques liés au portail doivent communiquer avec le SC PTO et ouvrir un billet de service officiel avant la date limite, autrement ils pourraient ne pas pouvoir soumettre leur demande. Les demandeurs ayant un billet ouvert auprès du SC PTO et ayant démontré que leur demande a été commencée pourraient être autorisés à soumettre leur demande dûment remplie une fois le billet de PTO résolu.
- Les demandes présentées après 15 h (HNE) le 16 décembre 2026 **NE SERONT PAS** acceptées.

Exigences relatives à la présentation d'une demande

Pour qu'une demande soit considérée comme complète et admissible à l'évaluation, les **documents obligatoires suivants doivent être joints à votre dossier** dans le portail PTO, au plus tard à la date limite de présentation des demandes.

1. **Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC) –** Si vous n'en avez pas, vous pouvez en demander en suivant ces étapes.

2. **Documents de constitution en personne morale** – Ceux-ci **doivent correspondre au nom légal de votre organisation, tel qu'il figure dans Paiements de transfert Ontario** (non obligatoires pour les municipalités ou les Premières Nations). Les documents acceptés sont les suivants :

    - Certification de constitution en personne morale (et toute modification afférente)
    - Statuts de fusion
    - Lettres patentes

    ➢ **Secteur d'aménagement commercial** – Lorsque des documents de constitution en personne morale ne sont pas disponibles, les secteurs d'aménagement commercial sont tenus de soumettre leurs politiques et règlements, comme le prévoit la *Loi sur les municipalités de 2001*.

    ➢ **Société agricole** – Lorsque des documents de constitution en personne morale ne sont pas disponibles, les sociétés agricoles sont tenues de présenter des lettres de conformité, comme le prévoit la *Loi sur les organisations agricoles et horticoles, L.R.O. 1990.* Ces lettres ne peuvent pas être datées d'avant 2025.

3. **États financiers** (non exigés pour les municipalités ou les organisations des Premières Nations), tous les autres organismes doivent fournir :

    - **Les états financiers vérifiés de l'année précédente ou le rapport de la mission d'examen**
        - L'état des résultats, le bilan et les notes. Les états financiers vérifiés doivent comprendre l'opinion du vérificateur sur les états; pour les rapports de mission d'examen, une assurance professionnelle que les états financiers ne comportent pas d'inexactitudes importantes. Les états financiers doivent être définitifs et signés par le vérificateur et le conseil d'administration.

Si les états financiers vérifiés ou les rapports de mission d'examen ne sont pas disponibles, veuillez soumettre :

- **Les états financiers de l'année précédente (bilan et compte de résultat)**
    - une déclaration datée et signée, approuvée par le conseil d'administration ou certifiée par le trésorier, qui confirme l'exactitude et l'approbation de tous les renseignements qu'elle contient. Les états financiers doivent être définitifs et signés par un membre du conseil d'administration.

Processus d'évaluation et critères d'admissibilité

Le processus d'évaluation des demandes comprendra une évaluation équitable et uniforme de la qualité des demandes en fonction des exigences obligatoires et relatives à l'admissibilité énoncées afin de garantir que les festivals et événements répondent aux priorités du programme. Les demandes qui ne respectent pas les critères d'admissibilité ou les critères obligatoires ne seront pas examinées.

Les demandes qui répondent à toutes les exigences obligatoires et relatives à l'admissibilité seront évaluées en fonction de critères techniques prédéterminés.

Le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux ne peut garantir le financement à tous les demandeurs, ce qui comprend les bénéficiaires d'un financement au cours des années précédentes, ni garantir que les demandeurs à qui un financement sera accordé recevront la totalité du montant demandé. La décision de financer la totalité ou une partie d'une demande reposera sur la capacité démontrée de respecter les priorités et les critères d'évaluation du programme Expérience Ontario 2027, le total des dépenses admissibles confirmées et la demande globale de financement pour le programme.

Les critères d'évaluation du volet Événements établis et du volet Renforcement des capacités diffèrent. Assurez-vous de consulter la bonne matrice de notation ci-dessous.

Volet Événements établis d'Expérience Ontario

Les demandes seront évaluées par rapport aux critères du programme et notées en fonction des éléments suivants :

<table>
<tr><th>Critères d'évaluation</th><th>Pondération</th></tr>
<tr><td>Capacité organisationnelle : Stabilité financière | Gouvernance financière | Gestion réussie des événements</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Renseignements sur le festival et l'événement : Description de l'événement | Innovation</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Détails de la programmation du festival et de l'événement : Harmonisation avec les objectifs du programme | Mesures du rendement | Incidence du soutien gouvernemental</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Marketing et développement économique de la collectivité : Plan de mise en marché | Marketing pour attirer les touristes | Développement économique communautaire</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Budget de l'événement : Dépenses harmonisées | Financement/revenus diversifiés</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Points pour les secteurs prioritaires : Pour être classé comme un événement prioritaire, l'événement et l'organisme demandeur doivent répondre aux définitions établies.</td><td>5
(festival ou événement touristique autochtone, francophone, 2ELGBTQI+, ethnoculturel, nordique et rural)</td></tr>
<tr><td>Points pour les Événements traditionnels : Pour être classé comme un événement traditionnel, l'événement doit avoir eu lieu dans la même région pendant 30 ans ou plus, et satisfaire aux critères de fréquentation totale selon la catégorie d'admissibilité.
<table>
<tr><th>NIVEAU</th><th>TOTAL DE PARTICIPANTS</th></tr>
<tr><td>Niveau 1</td><td>500 000 ou plus</td></tr>
<tr><td>Niveau 2</td><td>250 000 ou plus</td></tr>
<tr><td>Niveau 3</td><td>100 000 ou plus</td></tr>
</table></td><td>10</td></tr>
<tr><td>Note totale possible</td><td>115</td></tr>
</table>

Les points du secteur prioritaire et d'événement traditionnel sont ajoutés comme points supplémentaires à la note globale de 100.

Les demandeurs doivent obtenir une note minimale de 50 pour être pris en considération pour l'aide financière.

Volet Renforcement des capacités d'Expérience Ontario

Les demandes seront évaluées par rapport aux critères du programme et notées en fonction des éléments suivants :

Critères d'évaluation	Pondération
Capacité organisationnelle : Stabilité financière | Gestion réussie des événements | Partenaires	10
Analyse de rentabilisation : Proposition de valeur | Gouvernance | Incidence prévue | Plan de mise en œuvre	20
Information et innovation sur le festival et l'événement : Description de l'événement | Innovation	20
Détails de la programmation : Harmonisation avec les objectifs du programme | Mesures du rendement | Suivi des résultats | Incidence du soutien gouvernemental	25
Marketing et développement économique de la collectivité : Plan de mise en marché | Marketing pour attirer les touristes | Développement économique communautaire	15
Budget de l'événement : Dépenses harmonisées | Financement/revenus diversifiés	10
Total	**100**
Points pour les secteurs prioritaires : Pour être classé comme un événement prioritaire, l'événement et l'organisme demandeur doivent répondre aux définitions décrites précédemment.	**5** **(festival ou événement touristique autochtone, francophone, 2ELGBTQI+, ethnoculturel, nordique et rural)**
Note totale possible	**105**

Les points du secteur prioritaire sont ajoutés comme points supplémentaires à la note globale de 100.

Les demandeurs doivent obtenir une note minimale de 50 pour être pris en considération pour l'aide financière.

Expérience Ontario 2027 est un programme concurrentiel et restreint. Il n'y a aucune garantie, y compris pour les anciens bénéficiaires, que le financement du demandeur sera approuvé. Toutes les demandes sont soumises à l'examen final et à l'approbation du ministre du Tourisme, de la Culture et des Jeux. Aucune procédure d'appel n'est prévue pour les demandeurs non retenus au programme.

Obligations des bénéficiaires

Reconnaissance

Les demandeurs retenus doivent se conformer au *Code des droits de la personne de l'Ontario* (ci-après, le « Code ») et à toutes les autres lois en vigueur. Tout manquement au Code peut entraîner l'inadmissibilité du demandeur à toute subvention et, dans le cas où il bénéficierait déjà d'une subvention, le ministère pourrait exiger son remboursement intégral.

Les demandeurs doivent savoir que les institutions du gouvernement de l'Ontario sont liées par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, avec ses modifications successives, et que toute information qui leur a été fournie dans le cadre de leur demande de financement au titre d'Expérience Ontario 2027 peut être divulguée conformément à cette loi. Les demandeurs sont avisés que les noms et les adresses des organismes recevant des subventions, le montant des subventions accordées et l'objectif pour lequel elles sont accordées sont des renseignements mis à la disposition du public.

Demandes retenues

Les candidats retenus devront :

- signer et approuver un EPT avec le ministère et/ou attester les modalités de l'aide financière après avoir reçu l'avis de financement du ministère;
- souscrire une assurance responsabilité civile entreprise d'au moins deux millions de dollars pour l'organisme bénéficiaire pendant la durée de l'entente et ajouter « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés » comme assurés supplémentaires sur cette couverture avant que l'EPT puisse être exécutée (voir les directives sur le certificat d'assurance);
- rendre compte au Ministère dans les 120 jours suivant l'événement de l'utilisation des fonds, des produits livrables et des résultats obtenus en utilisant le module de rapport final (portail PTO) et téléverser tous les documents annexes;
- autoriser le Ministère à vérifier à sa discrétion les renseignements présentés pour s'assurer qu'ils sont complets et exacts et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues;
- convenir que, si les fonds n'ont pas été utilisés aux fins prévues ou ne le sont pas, ou si les services déterminés n'ont pas été fournis, ou si les résultats prévus n'ont pas été atteints, la province a le droit, à une date ultérieure, de recouvrer une partie ou la totalité des fonds transférés;
- obtenir le consentement écrit préalable du Ministère pour toute modification de l'événement une fois le financement approuvé;
- mentionner le soutien de l'Ontario dans les médias électroniques, imprimés ou sociaux dans le cadre d'une campagne de visibilité, et sous la forme et de la manière indiquées par la province;
- respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux (p. ex. santé et sécurité, approbations environnementales, règlements de zonage, droits de la personne, bien-être des animaux, accessibilité);
- consentir à ce que leurs coordonnées soient communiquées au Programme des conseillers en voyages itinérants de Destination Ontario.

Reconnaissance de l'aide financière provinciale et protocoles de communication

Pour faire preuve de transparence et de responsabilisation quant à l'utilisation des fonds publics, les demandeurs retenus doivent créditer l'appui de la province de l'Ontario dans toute communication liée au projet financé par Expérience Ontario. Cela comprend tout le matériel médiatique, publicitaire et de marketing élaboré pour la promotion des activités du projet, ainsi que tout autre matériel de projet produit, y compris les rapports et les présentations visuelles et orales. Cette reconnaissance doit également être faite lors de l'événement physique lui-même. Les demandeurs retenus sont tenus de respecter le protocole de communication énoncé dans les modalités ou l'entente. Cela comprend :

- aviser le Ministère dès que possible, au moins sept (7) jours avant la tenue de tout événement lié au projet ou de toute annonce dans les médias locaux concernant le projet. Obtenir l'approbation du Ministère avant de publier des communiqués de presse liés au projet de subvention;
- obtenir l'approbation du Ministère pour tous les documents promotionnels ou toutes les ressources qui utilisent l'identité visuelle de la province de l'Ontario avant leur publication.

Obligations en matière de rapport et de comptabilité

En plus de remplir le module de rapport final (portail PTO), les bénéficiaires devront fournir les documents suivants dans le cadre du processus obligatoire de rapport faisant suite à l'événement :

1. une confirmation des dépenses réelles de l'événement;
2. un résumé de toutes les factures pour les coûts admissibles associés à l'événement. Le sommaire doit comprendre la date de la facture, le montant (taxes non comprises), le bénéficiaire et la description de chaque dépense;
3. tous les autres rapports et publications produits dans le cadre de l'événement, y compris les résumés des médias, les études sur les retombées économiques ou les enquêtes auprès des visiteurs qui appuient les mesures de rendement réelles indiquées dans le rapport final;
4. les preuves à l'appui des données relatives aux mesures de performance (p. ex. rapports sur les ventes de billets, tableau de suivi des effectifs, sondage sur place, etc.);
5. tout autre détail que pourrait demander la province.

Le ministère se réserve le droit de demander des états financiers, y compris, sans s'y limiter, des états financiers vérifiés des revenus et des dépenses ou des états financiers approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier.

Selon le montant de l'aide financière, vous devrez peut-être fournir ce qui suit :

a. Pour les subventions de moins de 100 000 $:

- Un état financier approuvé par le conseil d'administration ou certifié par le trésorier confirmant les revenus et les dépenses du projet financé par le programme Expérience Ontario 2026. Le document doit clairement indiquer, dans une note ou une annexe, le montant de la subvention du programme Expérience Ontario 2027 et les dépenses financées.

- Une lettre de représentation du directeur financier du bénéficiaire ou du responsable du plus haut rang, confirmant que le financement a été utilisé uniquement pour des dépenses admissibles.

b. Pour les subventions de 100 000 $ ou plus :

- L'état vérifié des recettes et des dépenses pour les dépenses financées, préparé par un comptable professionnel indépendant qui est un comptable public agréé. L'état doit clairement indiquer, dans une note ou une annexe, le montant de la subvention d'Expérience Ontario 2027 et les dépenses financées et inclure l'opinion d'assurance du vérificateur.
- Un rapport de mission d'examen fournissant les mêmes renseignements que ci-dessus peut également être accepté.

Omettre de fournir un rapport final complet peut entraîner la retenue du paiement de subvention final et le recouvrement de la totalité ou d'une partie du financement. Omettre de satisfaire aux exigences de rapport peut avoir des conséquences sur la capacité d'une organisation à obtenir un financement à l'avenir.

Situations imprévues

En cas d'événements inévitables et imprévus indépendants de la volonté de l'organisation, comme une catastrophe naturelle, et conformément à l'entente de paiement de transfert ou aux modalités convenues entre l'organisation et la province, cette dernière pourrait envisager de dispenser l'organisation de son obligation de mener le projet à terme comme prévu, et ajuster les fonds en conséquence.

Annexe 1

Directives sur le certificat d'assurance (non requis au moment de la demande)

- Toutes les organisations bénéficiaires de subventions sont tenues de souscrire une assurance responsabilité civile entreprise d'au moins deux (2) millions de dollars, comprenant une clause de responsabilité réciproque et une couverture pour responsabilité contractuelle, par événement, avant que la convention légale de subvention ne puisse être exécutée.
- L'assurance doit être au **nom légal** de l'organisation bénéficiaire, l'entreprise demandeuse.
- La limite d'assurance requise peut être constituée d'une police d'assurance responsabilité civile entreprise primaire avec une limite d'un million de dollars et d'une police d'assurance responsabilité civile complémentaire avec une limite d'un million de dollars pour une limite combinée de deux millions de dollars.
- Il est obligatoire d'ajouter « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés » comme assurés supplémentaires.
- L'assureur doit avoir une cote A.M. Best de B+ ou plus, ou l'équivalent.

Un certificat d'assurance doit comporter les éléments suivants :

1. Indiquer que l'assuré désigné est l'organisation bénéficiaire légale avec laquelle le Ministère a passé un contrat.
2. Identifier la période de protection. Les bénéficiaires doivent souscrire l'assurance requise pour la durée de l'entente et devront fournir un certificat renouvelé s'il expire avant la date d'expiration de l'entente.
3. Indiquer le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux en tant qu'assuré supplémentaire, représenté dans les termes suivants : « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés ». Cette mention doit figurer au recto du certificat sous une rubrique particulière ou dans un encadré précis.
4. Prouver (indiquer sur le certificat) l'assurance responsabilité civile générale pour l'événement avec une limite d'au moins 2 millions de dollars (peut être constitué d'une police d'assurance responsabilité civile entreprise primaire avec une limite d'un million de dollars et d'une police d'assurance responsabilité civile complémentaire avec une limite d'un million de dollars pour une limite combinée de deux millions de dollars) et doit comprendre :
    i. « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés » qui sont ajoutés en tant qu'assurés supplémentaires;
    ii. une clause de responsabilité réciproque;
    iii. une couverture pour responsabilité contractuelle.
5. Inscrire le Ministère comme titulaire du certificat et indiquer l'adresse postale du Ministère dans cette section de la police :

    Ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux de l'Ontario
    Division des politiques et des programmes relatifs au tourisme, à la culture et aux jeux
    400, avenue University, 5e étage
    Toronto (Ontario) M7A 2R9

6. Mentionner que le titulaire du certificat (le ministère) sera avisé de toute résiliation ou de toute modification importante dans un délai de 30 jours.
7. Inclure la signature d'un représentant autorisé de la compagnie d'assurance et la date[7].

[7] Aux fins de la certification d'assurance, la signature peut être une « signature électronique ».

Annexe 2

Directives sur la vérification de la conformité fiscale (non requise au moment de la demande**)**

Certaines organisations doivent confirmer qu'elles sont en règle avec les lois fiscales pour recevoir des fonds sous forme de paiements de transfert de la province.

Une attestation et une vérification de la conformité fiscale, qui seront examinées avant que les fonds soient versés, servent à confirmer qu'elles sont en règle.

Une attestation et une vérification de la conformité fiscale doivent être présentées dans les cas suivants :

- si votre organisation a reçu un financement cumulatif sous forme de paiement de transfert de 10 millions de dollars ou plus de la province au cours de l'exercice précédent ou si elle conclut une entente de paiement de transfert dont la valeur contractuelle est de 10 millions de dollars ou plus;
- avant de conclure une nouvelle entente nette, une entente existante qui est renouvelée ou une entente existante qui est modifiée pour inclure un nouveau financement discrétionnaire limité dans le temps.

Veuillez noter que votre organisation n'est tenue de soumettre cette attestation à la province qu'une seule fois avant de conclure une nouvelle entente de paiement de transfert, de renouveler une entente ou de modifier une entente pour recevoir un nouveau financement discrétionnaire. L'attestation est valable un an à compter de la date de soumission.

Cela signifie que si vous aviez soumis une attestation il y a un an, vous ne la soumettriez à nouveau (après l'expiration de l'attestation précédente) que si vous avez l'intention de conclure une autre EPT avec la province (nouvelle, renouvelée ou modifiée).

Les organisations peuvent choisir de remplir et de soumettre ce formulaire volontairement.

Effectuer la vérification de la conformité fiscale

Pour connaître la marche à suivre et obtenir des renseignements sur la manière de vérifier votre conformité fiscale, veuillez consulter la page Web Vérifiez votre état de conformité fiscale.

Remplir l'attestation sur Paiements de transfert Ontario (PTO)

1. Pour les nouveaux utilisateurs
   - Les nouveaux utilisateurs devront créer un compte Ontario.ca pour se connecter à PTO.
   - L'attestation fait partie du processus d'inscription. Elle peut être remplie à tout moment et nécessite que l'organisation saisisse les renseignements tirés d'un contrôle de vérification de la conformité fiscale réalisé. Une fois que l'attestation remplie est soumise, elle sera indiquée dans votre profil organisationnel.

2. Pour les utilisateurs existants
   - Accédez au système PTO en utilisant votre compte Ontario.ca.
   - Mettez à jour les renseignements relatifs à votre organisation et passez à la section d'attestation.
   - Remplissez l'attestation. Elle peut être remplie à tout moment et nécessite que l'organisation saisisse les renseignements tirés d'un contrôle de vérification de la conformité fiscale réalisé. Veuillez vérifier auprès de votre bailleur de fonds si l'attestation est exigée.

Annexe 3

Organisation en règle avec toutes les lois applicables en matière de travail et d'environnement de l'Ontario

Les organisations doivent confirmer qu'elles sont en règle avec toutes les lois ontariennes applicables en matière d'environnement et de travail pour recevoir des paiements de transfert de la province.

La confirmation d'un dossier en règle doit être attestée avant que les fonds ne soient versés.

Les demandeurs doivent s'engager : i) s'ils sont sélectionnés pour l'attribution du contrat, à être en règle avec toutes les lois environnementales et du travail de l'Ontario applicables au moment de la conclusion d'une entente, et ii) à prendre toutes les mesures nécessaires avant la conclusion d'une entente afin d'être en pleine conformité avec ces lois environnementales et du travail au moment de la conclusion de l'entente.

Aux fins de la présente attestation, les « **lois environnementales** » désignent toutes les lois et tous les règlements connexes administrés par le ministère ontarien de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs, et le fait d'« **être en règle** » avec les lois environnementales signifie que l'organisation n'a pas été condamnée par un tribunal durant la dernière année et qu'il n'y a pas d'appel en cours.

Aux fins de la présente attestation, « **lois du travail** » désigne toutes les lois et tous les règlements connexes administrés par le ministère ontarien du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences de l'Ontario, et « **en règle** » en ce qui concerne les lois du travail signifie que l'entité n'a pas été condamnée pour une infraction à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L.R.O. 1990, chap. O.1; à la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*; ou à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, chap. 41, dans le cadre d'une procédure engagée en vertu de la partie III de la *Loi sur les infractions provinciales*, L.R.O. 1990, chap. P.33, au cours de l'année précédente.

L'incapacité à produire cette attestation peut entraîner la disqualification du demandeur.

Pour remplir cette attestation sur le système Paiements de transfert Ontario (PTO), suivez les instructions précédemment décrites à l'annexe 2.