



Indigenous Economic
Development Fund

Programme de subventions pour les partenariats régionaux

Guide pour la présentation d'une demande de subvention

2022-2023

Table des matières

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE.....	4
Objet du guide.....	4
Aperçu du programme.....	4
Admissibilité	4
SOUMETTRE UNE DEMANDE	5
Renseignements généraux.....	5
Créer un compte.....	6
Conseils pour soumettre votre demande.....	6
Liste des documents requis	7
PRÉCISIONS SUR LE PROGRAMME	8
Aperçu.....	8
Objectifs du programme	8
Subvention	8
Activités admissibles.....	9
Coûts admissibles	9
Coûts non admissibles	10
Contributions en nature	11
Financement de contrepartie.....	12
Besoin démontré	12
EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION	13
Analyse de rentabilité	13
Détails de la proposition.....	13
Plan d'activités.....	14
ÉVALUATION DES DEMANDES	15
Étape 1 : Évaluation préliminaire	15
Étape 2 : Évaluation complète	15
ACCORD DE PAIEMENT DE TRANSFERT	16
SURVEILLANCE ET RAPPORTS	17

Rapports	17
Mesure corrective.....	17
Tenue de registres	17
MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS	18
APPROVISIONNEMENT	19
AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ	19
COORDONNÉES.....	20

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE

Avant de préparer une demande de subvention dans le cadre du Programme de subventions pour les partenariats régionaux 2022-2023 du Fonds de développement économique pour les Autochtones et de soumettre votre demande dans Paiements de transfert Ontario, veuillez lire le présent guide au complet.

Objet du guide

Le présent guide fournit de l'information sur le Programme de subventions pour les partenariats régionaux (PSPR) aux demandeurs et aux bénéficiaires de financement.

L'information fournie dans le guide est valable pour l'exercice 2022-2023. Il est possible que des mises à jour soient publiées durant cette période. Pour obtenir les dernières informations, visitez <https://www.ontario.ca/fr/page/programmes-et-financement-l'intention-des-peuples-autochtones>. Toute mise à jour sera communiquée par écrit aux bénéficiaires de financement dans les trois (3) jours ouvrables.

Le présent guide décrit la marche à suivre pour présenter une demande ainsi que les exigences pour la gestion des projets subventionnés par le PSPR. Il décrit également les critères d'admissibilité et les activités admissibles.

Toutes les demandes seront examinées, évaluées et approuvées en fonction des exigences décrites dans le présent guide.

Aperçu du programme

Le Programme de subventions pour les partenariats régionaux (PSPR) vise d'une part à aider les personnes autochtones à obtenir la formation professionnelle dont elles ont besoin pour décrocher un emploi stable, et d'autre part à soutenir le développement des entreprises autochtones et la croissance économique en Ontario. Le processus d'approbation des projets est un processus concurrentiel.

Admissibilité

Vous pouvez présenter une demande au PSPR si vous répondez aux critères suivants.

1. Vous êtes :
 - Une communauté des Premières Nations en Ontario
 - Une communauté métisse en Ontario
 - Une organisation territoriale politique (OTP) en Ontario

- Un conseil tribal en Ontario
- Une entreprise autochtone en Ontario
- Une organisation autochtone reconnue par la province de l'Ontario

ET

2. Vous présentez une demande en partenariat avec une ou plusieurs organisations correspondant aux catégories suivantes :
 - Communauté des Premières Nations en Ontario
 - Communauté métisse en Ontario
 - Organisation territoriale politique (OTP) en Ontario
 - Conseil tribal en Ontario
 - Entreprise autochtone en Ontario
 - Organisation autochtone reconnue par la province de l'Ontario
 - Entreprise et/ou organisation non autochtone

Note : Les organisations partenaires sont appelées « partenaire(s) de prestation » aux fins du présent guide.

En plus de ce qui précède, pour être admissible à une subvention du PSPR, le demandeur doit satisfaire à tous les critères suivants :

1. Être une entité juridique (p. ex., une entité établie par ou en vertu d'une loi; une entité constituée en société au niveau fédéral ou provincial; une Première Nation dans la province de l'Ontario).
2. Disposer de structures de gouvernance et de processus de reddition de comptes afin d'assurer une saine gestion des fonds publics et d'avoir la capacité de fournir les services visés par les paiements de transfert.
3. Ne pas être en situation de manquement aux conditions d'un accord de subvention ou de prêt (rapports non remis, excédents dus, etc.) conclu avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.

SOUMETTRE UNE DEMANDE

Renseignements généraux

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

Puisque les demandeurs doivent s'inscrire dans Paiements de transfert Ontario afin d'accéder aux formulaires de demande de subvention, la plupart des champs à remplir dans les premières sections du formulaire (l'adresse, les coordonnées, etc.) devraient déjà contenir les données que vous avez saisies lors du processus d'inscription.

Lorsque vous commencez à remplir une demande, vous pouvez la sauvegarder ou la télécharger à n'importe quel moment afin d'y revenir plus tard. Veuillez consulter le guide de référence du système Paiements de transfert Ontario à l'intention des demandeurs pour savoir comment sauvegarder et soumettre la demande.

Si vous avez des questions d'ordre technique au sujet de Paiements de transfert Ontario, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle 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.

Toutes les demandes seront examinées, évaluées et approuvées en fonction des exigences décrites dans le présent guide.

Créer un compte

Les demandeurs qui utilisent Paiements de transfert Ontario pour la première fois doivent créer un compte « ONE-key » et s'inscrire au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert. Si vous avez déjà présenté une demande de financement dans le passé au moyen de Paiements de transfert Ontario, il n'est pas nécessaire de créer un nouveau compte ONE-key, mais il se peut que vous deviez tout de même vous inscrire au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert.

Pour savoir comment créer un compte, voir la page Web de Paiements de transfert Ontario à <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>.

Veuillez noter que le compte ONE-key est rattaché à une personne et non à l'organisation. Même si une personne dans votre organisation possède un compte ONE-key qu'elle a utilisé pour une autre demande de subvention, vous devrez créer un nouveau compte individuel si c'est vous qui soumettez la demande dans le cadre du PSPR.

Conseils pour soumettre votre demande

Veuillez regarder cette courte vidéo (en anglais) pour vous aider à soumettre votre demande de subvention : [How to submit for funding \(comment soumettre une demande de financement?\)](#)

Liste des documents requis

Vous devez joindre à votre demande les documents énumérés ci-dessous. Nous vous recommandons de rassembler ces documents **en format électronique** avant de commencer le processus de demande de subvention dans Paiements de transfert Ontario.

Renseignements et documents requis pour présenter une demande complète
Formulaire de demande dûment rempli dans Paiements de transfert Ontario.
Lettre d'engagement ou lettres d'approbation pour le financement de contrepartie démontrant que tous les coûts restants du projet seront couverts par d'autres sources de financement.
Lettres d'engagement ou de soutien du ou des partenaires de prestation.
Liste(s) des coordonnées des membres du comité de direction, du ou de la chef et des membres du conseil/conseil d'administration (selon le cas) avec un dossier d'information.
Si le demandeur et/ou le partenaire de prestation est une société constituée depuis moins de deux ans, une copie des règlements administratifs, des actes constitutifs et du mandat de l'organisation; des renseignements sur la structure de gouvernance; et des renseignements sur les conditions d'adhésion.
Si le demandeur et/ou le partenaire de prestation est une société, une copie des lettres patentes ou du certificat de constitution.
Organigramme du demandeur et/ou du partenaire de prestation (si disponible).
Les états financiers vérifiés complets du demandeur pour l'exercice le plus récent. Les états financiers vérifiés doivent comprendre : <ul style="list-style-type: none">• Lettre de présentation de l'auditeur• Lettre de recommandation de l'auditeur• Bilan• États des résultats• État de l'évolution de l'actif net• État de l'évolution des soldes des fonds• Résumé des principales conventions comptables• Notes sur les états financiers• Tous les tableaux des recettes et des dépenses pour toutes les sources de financement

Renseignements et documents requis pour présenter une demande complète
Si le demandeur est une Première Nation, une résolution du conseil de bande à l'appui de la demande.
Si le demandeur est une communauté métisse, une résolution ou une motion à l'appui de la demande.
Si le demandeur est une entreprise ou une organisation autochtone, une motion du conseil d'administration à l'appui de la demande.
Numéro d'entreprise de l'ARC.

PRÉCISIONS SUR LE PROGRAMME

Aperçu

Le Programme de subventions pour les partenariats régionaux (PSPR) vise d'une part à aider les personnes autochtones à obtenir la formation professionnelle dont elles ont besoin pour décrocher un emploi stable, et d'autre part à soutenir le développement des entreprises autochtones et la croissance économique en Ontario. Le processus d'approbation des projets proposés est un processus concurrentiel.

Objectifs du programme

Soutenir les projets qui contribuent à la croissance économique, à la création d'emplois et à la formation à l'échelle régionale ou provinciale en aidant les personnes autochtones à accéder et à participer à des programmes de formation agréés qui permettent d'acquérir des qualifications reconnues en Ontario.

Subvention

La subvention peut couvrir jusqu'à 50 % des coûts de projet admissibles et est plafonnée à 250 000 \$. Le demandeur peut seulement obtenir une subvention par exercice financier. La subvention demandée doit seulement viser une période 12 mois. Chaque partenaire de prestation ne peut recevoir un financement du PSPR que pour un seul projet par exercice financier.

Activités admissibles

Pour être admissible à une subvention, le projet doit :

- avoir une portée régionale ou provinciale;
- faciliter l'accès à des occasions de formation pour les personnes autochtones en Ontario;
- concerner le demandeur et un ou plusieurs partenaires de prestation admissibles;
- avoir le potentiel de créer des emplois, des formations et/ou des occasions d'affaires pour les personnes autochtones de l'Ontario.

Les projets doivent être liés à un plan de développement économique existant dans la zone géographique où sera mené le projet.

Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les suivants :

- Le salaire du personnel et les charges sociales de l'employeur (RPC, AE, WSIB, etc.) directement liées au projet.
- Les formations à l'intention du personnel qui sont directement liées au projet.
- L'achat (jusqu'à un maximum de 5 000 \$) d'ordinateurs, d'équipement de bureau, et de mises à jour de logiciels, ainsi que les coûts pour la réparation d'équipement, afin de soutenir les postes financés par le PSPR.
 - Peut comprendre la location de l'équipement requis pour réaliser un projet de formation professionnelle. La durée de la location ne doit pas excéder la durée du projet.
- Le loyer pour les locaux utilisés pour réaliser le projet. Si le projet n'occupe qu'une partie du bâtiment visé par le loyer, le montant doit être ajusté en conséquence dans le budget.
- Les honoraires des consultants et/ou des techniciens fournissant une expertise technique pour le projet. Veuillez noter que l'on s'attend à ce que les communautés/organisations renforcent leurs capacités techniques internes. Pour cette raison, il est fortement déconseillé de prévoir au budget d'importants honoraires pour des consultants. Les demandeurs doivent fournir une justification étoffée s'ils prévoient recourir à des consultants.
- Les frais de déplacement et d'hébergement directement liés au projet.
- Les activités de sensibilisation communautaire, comme des réunions communautaires, des présentations et des ateliers dans le cadre du projet.

- La rétribution versée aux aînés pour leur participation à une réunion ou à un événement ou à des personnes pour leur participation à une cérémonie, à titre de personne autochtone, lors d'une réunion ou d'un événement. Cela comprend les rétributions versés aux aînés pour leurs connaissances spécialisées (p. ex. sur les sites culturels, les connaissances traditionnelles).
- Les frais de publicité liés au PSPR (sites Web, matériel promotionnel, affichage, etc.).
- Les frais administratifs directement liés au projet. Les coûts admissibles comprennent : les services publics, les frais de téléphone et de télécopie, les frais de réseau, les frais de poste et de messagerie, les frais de photocopie, les frais de service des institutions financières, les fournitures de bureau et la préparation des états financiers vérifiés. Un maximum de 10 % du budget total (avant frais administratifs) peut être alloué aux frais administratifs.

N. B. L'Ontario se réserve le droit de déterminer l'admissibilité ou la non-admissibilité de tout coût associé au projet.

Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles sont les suivants :

- Les coûts associés aux assemblées générales annuelles, aux déficits budgétaires, aux cotisations des membres, aux activités de collecte de fonds, aux réunions de comités et aux réunions politiques.
- Les coûts couverts par d'autres sources de financement publiques ou privées.
- Les frais non engagés en Ontario, y compris les activités et les déplacements ayant lieu à l'extérieur de l'Ontario.
- Les coûts qui dépassent la portée du PSPR ou qui ne sont pas liés au développement économique.
- Les honoraires versés à des personnes qui touchent déjà un salaire du demandeur ou du partenaire de prestation.
- Les indemnités pour les participants au projet.
- Les frais imprévus ou les frais divers non expliqués.
- Les dépenses d'infrastructure ou les dépenses en capital importantes, y compris les coûts associés à la rénovation, à la construction ou à la transformation d'espaces permanents, de parcs ou de terrains; au mobilier, aux installations fixes ou à tout autre équipement non portable outre l'achat d'équipement de bureau admissible pour le personnel dont le travail est financé par le PSPR.
- L'acquisition ou la location de véhicules motorisés et d'autres moyens de transport.
- Les coûts liés à l'accueil.

- Les coûts associés à l'élaboration d'une proposition ou d'une demande dans le cadre du PSPR.
- Les coûts visant à réduire la dette.
- Les litiges ou autres frais juridiques.
- Les coûts liés aux initiatives de consultation ou de participation du gouvernement de l'Ontario.
- Les coûts liés aux initiatives de consultation ou de participation des autres provinces.
- Les recherches menées dans le cadre de revendications territoriales ou de litiges.
- Les activités qui pourraient être jugées discriminatoires aux termes du *Code des droits de la personne de l'Ontario*.
- La portion remboursable de la taxe de vente harmonisée (TVH).
- Les assurances requises pour le projet, y compris l'assurance responsabilité civile générale.

Nous déconseillons aux demandeurs d'engager des frais pour des activités qui devraient être financées dans le cadre du PSPR avant que leur demande ait été approuvée. Toute dépense engagée avant la date d'entrée en vigueur ou après la date de fin convenue dans l'accord de paiement de transfert sera jugée inadmissible.

Contributions en nature

Les contributions en nature admissibles (et qui peuvent donc être prises en compte pour le financement de contrepartie) sont les suivantes :

- Les services de voyage donnés (véhicules, billets d'avion, etc.).
- Le temps donné par différentes organisations pertinentes en contribuant à l'élaboration ou à la réalisation du projet ou en fournissant des services de conseil et des services professionnels pour le projet. Ce temps doit être évalué en se fondant sur le salaire réel de la personne pour le temps consacré au projet, et non en fonction d'un autre salaire.
- L'espace offert par le demandeur dans ses propres locaux pour le projet, au prorata.
- L'espace offert ailleurs que dans les locaux du demandeur et dont le demandeur ou un autre participant a besoin pour mener le projet.
- Les escomptes supérieurs ou plus importants que les prix ordinairement réduits.

Les éléments suivants ne seront pas considérés comme des contributions en nature :

- Les dons prenant la forme de connaissances, de gestes de bonne volonté et d'autres éléments intangibles de ce type.
- Les conférenciers invités qui ne seraient pas normalement rémunérés pour leurs services.
- Les coûts associés aux rôles qui seraient traditionnellement remplis par des bénévoles.
- Toutes les rétributions et tous les honoraires versés aux membres du conseil d'administration.
- Les coûts d'opportunité.
- Les rabais habituels.
- Les frais d'intérêt.
- Tout article ou service qui n'est pas directement lié au projet.

L'Ontario se réserve le droit de déterminer l'admissibilité ou la non-admissibilité de toute contribution en nature proposée.

Financement de contrepartie

Les demandeurs doivent indiquer tout financement de contrepartie (prévu ou réel) fourni par d'autres bailleurs de fonds publics (provinciaux, nationaux ou locaux) ou privés et qui compléterait le financement accordé par le PSPR. Des preuves de tout financement réel de contrepartie doivent être fournies sous forme de correspondance officielle entre le bailleur de fonds et le demandeur ou le partenaire de prestation (p. ex., lettre d'approbation ou d'engagement).

Les demandeurs doivent obtenir une contribution qui équivaut au financement fourni par le PSPR, que ce soit au moyen de contributions financières ou en nature provenant d'autres bailleurs de fonds provinciaux, fédéraux et locaux ou de bailleurs de fonds privés. Le financement de contrepartie doit correspondre à 50 % du coût total du projet. Dans certaines circonstances exceptionnelles, le ministère pourrait prendre en considération des propositions qui ne répondent pas à ce critère.

Besoin démontré

Les demandeurs doivent démontrer que leur projet ne pourrait pas être réalisé ou atteindre les résultats souhaités sans le soutien du PSPR.

EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

La section suivante décrit les exigences supplémentaires du PSPR. Les propositions doivent également satisfaire aux exigences décrites dans la section *Précisions sur le programme* du présent guide. L'analyse de rentabilité, les détails de la proposition et le plan d'activités doivent indiquer comment le projet proposé répond aux exigences du PSPR.

Analyse de rentabilité

Les demandeurs doivent fournir une analyse de rentabilité décrivant pourquoi le financement du PSPR est nécessaire pour améliorer la capacité du demandeur à fournir des aides à la formation aux entreprises et aux communautés autochtones à l'échelle régionale ou provinciale.

Détails de la proposition

Les produits livrables proposés doivent être conformes aux objectifs du PSPR et y contribuer. Plus précisément, les propositions doivent démontrer comment le financement et le projet proposé feront avancer les objectifs suivants :

- Augmenter les occasions de formation pour les personnes autochtones.
- Augmenter les occasions d'emploi pour les personnes autochtones.
- Augmenter les occasions d'affaires pour les personnes autochtones.
- Accroître la participation des personnes autochtones dans les secteurs à fort potentiel (mise en valeur des ressources, entreprises sociales, industries culturelles, tourisme, etc.).

Les propositions doivent porter sur des projets régionaux ou provinciaux liés à la formation. Les propositions visant à améliorer les capacités de la communauté ou à répondre à d'autres besoins de développement des affaires pourraient être acceptées si elles sont accompagnées d'une analyse éclairée des besoins ou des lacunes du marché et si elles se fondent sur des données probantes. Nous encourageons les demandeurs à communiquer avec le ministère pour discuter de projets potentiels qui pourraient concorder avec les

En élaborant votre proposition, gardez à l'esprit que nous cherchons des projets susceptibles de :

- Procurer des avantages tangibles aux personnes autochtones, notamment des emplois, des formations et des occasions d'affaires.
- Améliorer les occasions pour les entreprises autochtones et les retombées des projets communautaires autochtones.

priorités du gouvernement. Si un projet est lié à un projet existant, la proposition doit clairement démontrer qu'il y a un besoin d'expansion sur le marché.

Votre proposition doit contenir de l'information sur la zone géographique visée et les secteurs d'activités que le projet pourrait soutenir. Vous devez également indiquer les emplois, les postes de formation et/ou les entreprises qui pourraient être créés et/ou maintenus grâce à cette subvention. La proposition doit souligner tout lien avec d'autres aides gouvernementales auxquelles le PSPR apporterait une valeur ajoutée ou dont le PSPR augmenterait l'impact. Les propositions doivent comprendre de l'information sur les partenaires de prestation et sur la façon dont les projets se poursuivront une fois que le soutien du PSPR prendra fin. La préférence sera donnée aux projets durables.

La proposition doit également préciser tout lien avec les plans ou les stratégies de développement économique existants, et avec les projets ou les occasions de développement économique existants ou prévus dans la zone géographique visée par le projet. Pour s'assurer que la formation puisse déboucher sur des occasions d'emploi (existantes ou escomptées), les propositions portant sur des projets liés aux compétences et à la formation doivent également indiquer que les employeurs du secteur d'activité sont en faveur du projet.

La proposition doit décrire comment le projet respectera la réglementation provinciale ou fédérale et toutes les exigences liées à l'agrément. Toute formation prévue dans le cadre du projet doit être reconnue par les employeurs et la province et doit être conforme à l'ensemble des lois et règlements applicables.

Plan d'activités

Les propositions doivent comprendre un plan d'activités démontrant que le demandeur a la capacité et l'infrastructure nécessaires pour mettre en œuvre le projet proposé. Les plans d'activités doivent comprendre ce qui suit :

- Rôles et responsabilités des partenaires de prestation.
- Description du processus utilisé pour sélectionner les participants à la formation.
- Approches viables et innovantes pour aider les participants à accéder aux programmes de formation proposés.
- Méthodes utilisées pour tenir un registre du rendement des participants à la formation, y compris les jalons à atteindre et les mesures de rendement ciblées, et produire des rapports à ce sujet.

- Processus utilisé pour déterminer qui seront les bénéficiaires des programmes de formation et pour entrer en contact avec eux. Les bénéficiaires comprennent les entreprises et/ou les organisations autochtones en Ontario.
- Viabilité financière et systèmes de gestion fiscale appropriés pour assurer la préparation de rapports adéquats sur l'utilisation des fonds publics, notamment l'expérience pertinente des membres du conseil d'administration et une structure de gestion adéquate.
- Capacité de réussite démontrée (p. ex., mentionner toute expérience organisationnelle qui pourrait être utile pour le projet).
- Lignes directrices adéquates sur les conflits d'intérêts.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Une fois que le formulaire de demande a été soumis et que tous les documents requis ont été téléchargés dans Paiements de transfert Ontario, ou soumis par courriel, le ministère entamera la phase d'évaluation, composée de deux étapes.

Étape 1 : Évaluation préliminaire

Le ministère procédera à une évaluation préliminaire pour s'assurer que chaque demande est complète. Cette évaluation permettra de déterminer la conformité des demandes et leur adéquation avec le programme. Le ministère confirmera l'admissibilité des demandeurs et des partenaires de prestation et entreprendra une évaluation des risques et un examen financier des demandeurs et des partenaires de prestation, afin de confirmer qu'ils ont la capacité de réaliser le projet proposé et de le mener à bien.

Le ministère pourrait demander d'autres renseignements si une demande est jugée incomplète. Les demandeurs doivent fournir les documents demandés dans les délais impartis, sinon la demande sera jugée irrecevable.

Étape 2 : Évaluation complète

Lors de la deuxième étape du processus d'évaluation, le comité d'examen interministériel examinera toutes les demandes admissibles et leur attribuera des notes. Le comité d'examen prendra en considération les éléments suivants :

- Le plan d'activités, y compris l'approche de gestion du projet et la structure de gouvernance.

- L'analyse de rentabilité, y compris le besoin global auquel cherche à répondre le projet et la demande pour le projet.
- Les résultats escomptés dans l'échéancier proposé.
- Les feuille de route du demandeur en matière de gestion de projets financés par le gouvernement de l'Ontario.
- La mesure dans laquelle le projet contribuera à accroître l'activité économique des communautés autochtones.
- La mesure dans laquelle les participants aux formations offertes dans le cadre du projet pourront ensuite accéder à des occasions d'emploi.
- La question de savoir si les participants aux formations offertes dans le cadre du projet en sortiraient avec une attestation provinciale reconnue ou seraient admissibles à une telle attestation.
- La mesure dans laquelle le budget du projet témoigne d'une utilisation optimale des ressources, l'exactitude du budget et le respect des coûts de projet admissibles.

Chaque demandeur sera informé de la décision au sujet de sa demande. Si le financement est approuvé, le demandeur recevra des copies de l'accord de paiement de transfert aux fins de signature. Les demandeurs seront informés de toute modification à apporter au projet afin que l'accord de paiement de transfert puisse être finalisé. Les demandeurs qui ne sont pas admissibles ou dont le projet n'a pas été retenu en seront informés par écrit et recevront une brève explication. Les demandeurs peuvent demander un compte rendu des raisons pour lesquelles leur proposition n'a pas été retenue.

ACCORD DE PAIEMENT DE TRANSFERT

Afin de recevoir le financement, les demandeurs retenus doivent :

- signer un accord de paiement de transfert avec la province de l'Ontario décrivant les conditions pour le versement des fonds;
- détenir une assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 millions de dollars (ou avoir entamé des démarches pour souscrire une telle assurance) et ajouter « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario » à titre d'assuré supplémentaire avant que l'accord de paiement de transfert ne puisse être signé;
- décrire la structure de gestion de projet et le modèle de dotation en personnel qui a été convenu et mis en œuvre.

SURVEILLANCE ET RAPPORTS

Les bénéficiaires de financement devront soumettre un rapport final au ministère sur l'utilisation des fonds, les produits livrables et les résultats obtenus. Ils doivent également permettre à la province (à la discrétion de la province) de vérifier que l'information fournie est complète et exacte, et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

Rapports

Les bénéficiaires de financement devront soumettre un rapport final à la fin du projet. Le rapport final devra comprendre des renseignements financiers sur l'utilisation des fonds, ainsi que des renseignements sur les extrants et les résultats du projet, comme cela aura été prévu dans l'entente de financement. Toutes les exigences relatives au rapport final sont décrites dans l'onglet « Rapports » du lien du projet dans Paiements de transfert Ontario.

Les fonds non utilisés doivent être restitués au ministère à la fin du projet. Le rapport final doit également inclure des données sur les mesures de rendement du projet.

Le ministère analysera les rapports pour vérifier l'exactitude et l'admissibilité des dépenses. Lors de l'examen des rapports ou des visites, le ministère vérifiera que les dépenses et les extrants sont admissibles et conformes au PSPR. Le ministère pourrait demander aux bénéficiaires de financement de fournir des copies de factures ou d'autres documents pour certains postes de dépense.

Mesure corrective

Lorsqu'un projet est jugé non conforme aux exigences du PSPR, le ministère peut prendre des mesures, comme le prévoit l'accord de paiement de transfert. Il peut notamment exiger que les bénéficiaires de financement prennent des mesures correctives pour remédier à tout manquement aux conditions de financement, à une mauvaise gestion ou à un contrôle inadéquat du projet.

Tenue de registres

Le ministère peut vérifier la conformité à tout moment durant le projet. Des contrôles peuvent également être effectués après l'achèvement du projet. Les contrôles peuvent comprendre l'examen des renseignements financiers et d'autres documents relatifs au projet. Dans le cadre de ses processus de reddition de comptes et de surveillance, le ministère peut demander au bénéficiaire de lui fournir des documents. Les bénéficiaires

de financement doivent tenir des registres pour justifier les dépenses et démontrer leur conformité aux exigences du PSPR.

Voici quelques exemples des documents qui doivent être conservés :

- Les documents relatifs aux travaux effectués pendant la phase d'élaboration du projet, pendant le processus de demande, et pendant et après le projet.
- Toutes les factures et tous les relevés bancaires prouvant que des paiements ont été effectués pour les travaux réalisés.
- Les registres relatifs aux bénéficiaires admissibles et aux mesures prises pour déterminer leur admissibilité, y compris les preuves de l'admissibilité des bénéficiaires.
- Les preuves liées au financement de contrepartie, comme des copies des lettres d'acceptation du financement et des relevés bancaires prouvant que le financement de contrepartie a été reçu.
- Des copies de l'ensemble du matériel promotionnel et publicitaire, y compris les communiqués de presse et le matériel de marketing, afin de démontrer l'utilisation correcte du logo du PSPR et de tout libellé obligatoire.
- L'accord de paiement de transfert et tout amendement.
- La correspondance entre le ministère et le bénéficiaire du financement.
- Les formulaires de demande de remboursement des dépenses liées au PSPR et les rapports financiers.
- La documentation démontrant comment les dépenses liées au PSPR ont été calculées, y compris toute méthode forfaitaire et au prorata utilisée pour calculer les frais généraux indirects et les salaires affectés au projet.
- La documentation relative à toute passation de marché pour le projet, y compris les invitations à soumissionner ou les annonces d'appels d'offres, les soumissions reçues et la méthode d'évaluation utilisée pour sélectionner les fournisseurs.
- La documentation et les preuves relatives à toute demande ou affirmation quant aux résultats d'un projet financé par le PSPR, telles que les preuves relatives au nombre d'emplois créés grâce à la subvention du PSPR.

MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS

Dans le cadre du processus de reddition de comptes, les bénéficiaires de financement doivent recueillir des données relatives aux mesures de rendement du PSPR et doivent soumettre des rapports à ce sujet.

Le suivi des mesures de rendement permettra de s'assurer que le PSPR atteint ses objectifs, de cerner les changements qui devraient être apportés pour améliorer l'exécution et l'administration du PSPR et de surveiller les résultats du PSPR.

Voici les mesures de rendement établies par le ministère :

Résultat	Mesures de rendement
Augmentation de la capacité de développement économique, y compris la planification économique communautaire et l'accès aux compétences et à la formation professionnelle requises pour tirer profit des occasions économiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes autochtones en Ontario qui ont accès à des programmes de formation et d'acquisition de compétences grâce au programme de subvention. • Nombre d'emplois créés ou maintenus grâce au programme de subvention.

APPROVISIONNEMENT

Le ministère encourage les bénéficiaires de financement qui doivent se procurer des biens ou des services à recourir à un processus d'appel d'offres ouvert et transparent pour sélectionner des fournisseurs, et à mettre l'accent sur le rapport qualité-prix.

Le ministère encourage les bénéficiaires de financement à inciter les fournisseurs autochtones à participer à leurs projets. Pour ce faire, ils peuvent utiliser des critères d'évaluation ou des processus concurrentiels réservés aux fournisseurs autochtones admissibles (c.-à-d. un « marché réservé »). Le processus des marchés réservés est un processus d'approvisionnement qui s'adresse seulement aux fournisseurs autochtones. Cependant, les bénéficiaires doivent seulement recourir à un tel processus lorsqu'il existe une capacité suffisante parmi le bassin de fournisseurs pour répondre aux besoins du bénéficiaire.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Veillez prendre note de ce qui suit :

- Tout paiement effectué par le ministère dans le cadre du PSPR est assujéti à la disponibilité des fonds et à l'existence d'un crédit de l'Assemblée législative de l'Ontario pour l'exercice financier au cours duquel le paiement doit être effectué.
- Même si le ministère examine une demande, cela ne garantit pas qu'un financement sera accordé. Le financement dépend de la disponibilité des fonds, de

l'examen de la demande par le ministère et de la signature d'un accord de paiement de transfert.

- Le financement approuvé dépend de la capacité du demandeur à satisfaire les critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas l'obtention du financement. L'approbation du financement et la signature d'un accord 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 les activités admissibles réalisées au cours de cette année de financement et précisées dans le budget et le plan de travail rattachés à l'accord de paiement de transfert.
- Tous les projets doivent être conformes aux lois, aux règlements, aux normes et aux politiques pertinents du Canada et de l'Ontario.
- Toutes les demandes soumises au ministère sont soumises aux dispositions relatives à l'accès à l'information de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi »). Cette Loi confère à toute personne un droit légal d'accès aux informations dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un nombre limité d'exemptions. L'une de ces exemptions 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, lorsque leur divulgation risque vraisemblablement d'entraîner certains préjudices. Si un demandeur estime que l'une des informations qu'il soumet dans le cadre de sa demande est confidentielle et qu'il souhaite protéger la confidentialité de cette information, il doit clairement indiquer la mention « confidentiel ». Si le ministère reçoit une demande d'accès aux informations marquées « confidentiel », il contactera le demandeur afin qu'il puisse, s'il le souhaite, faire des représentations concernant la divulgation des informations demandées. Le fait de marquer l'information « confidentiel » ne signifie pas que l'information ne sera pas divulguée si et comme l'exige la Loi.

COORDONNÉES

Si vous avez des questions sur les lignes directrices du programme, veuillez nous envoyer un courriel ou nous téléphoner à :

Direction des programmes et des services, ministère des Affaires autochtones
Courriel : Indigenouseconomicdevelopmentfund@ontario.ca

Pour toute question technique concernant Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec :

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Courriel : GrantsOntarioCS@Ontario.ca

Téléphone : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h HNE.