



Indigenous Economic
Development Fund

Subvention pour la diversification économique

Guide pour la présentation d'une demande de subvention

2022-2023

Table des matières

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE FAIRE VOTRE DEMANDE	4
Objectif du guide	4
Aperçu du programme.....	4
Admissibilité des candidats.....	4
SOUMETTRE UNE DEMANDE	5
Informations générales	5
Créer un compte	5
Liste de contrôle des documents requis.....	6
DÉTAILS DU PROGRAMME	8
Contexte.....	8
Objectifs du programme	8
Montants du financement	8
Activités admissibles	8
Dépenses admissibles.....	9
Dépenses non admissibles.....	10
Contributions en nature	11
Financement de contrepartie	12
Besoin avéré	12
EXIGENCES DE LA PROPOSITION.....	12
Analyse de rentabilité	12
Détails de la proposition	12
ÉVALUATION DES DEMANDES	13
Étape 1 : Évaluation préliminaire	13
Étape 2 : Évaluation complète	13
ENTENTE DE PAIEMENT DE TRANSFERT	14
SURVEILLANCE ET RAPPORTS	14
Rapports.....	15
Action corrective.....	15
Tenue de dossiers.....	15
MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS	16

APPROVISIONNEMENT	17
CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ	17
POUR NOUS JOINDRE	18

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE FAIRE VOTRE DEMANDE

Avant de remplir la demande de **Subvention pour la diversification économique (SDE)** du Fonds de développement économique pour les Autochtones 2022-2023 dans Paiements de transfert Ontario, veuillez lire entièrement le Guide relatif à la demande.

Objectif du guide

Ce guide fournit des informations sur la SDE aux candidats et aux bénéficiaires de financement.

Ce guide de demande est valable pour l'exercice 2022-2023. Des mises à jour de ce guide peuvent être publiées pendant cette période et seront disponibles sur <https://www.ontario.ca/fr/page/programmes-et-financement-l'intention-des-peuples-autochtones>. Toute mise à jour sera communiquée par écrit dans les trois (3) jours ouvrables aux bénéficiaires de financement.

Le guide décrit le processus de demande ainsi que les exigences de gestion de projet de la SDE et fournit des informations spécifiques sur les critères d'admissibilité et les activités admissibles.

Toutes les demandes seront examinées, évaluées et approuvées en fonction des exigences décrites dans ce guide de demande.

Aperçu du programme

La SDE soutient la planification économique stratégique afin d'aider les communautés autochtones de l'Ontario à élargir leur base économique et à explorer les possibilités de création d'emplois. Le processus d'approbation des projets proposés est un processus concurrentiel.

Admissibilité des candidats

Vous pouvez faire une demande à la SDE si vous êtes :

- une organisation territoriale politique en Ontario;
- un conseil tribal en Ontario;
- une communauté des Premières Nations en Ontario;
- une communauté métisse en Ontario; ou,
- une organisation régionale ou provinciale représentant les Premières Nations, les Métis, les Inuits ou les peuples autochtones en milieu urbain ou un fournisseur de services autochtones.

En plus de ce qui précède, pour être admissible au financement du FDEA, un demandeur doit répondre à tous les critères suivants :

1. Être une entité juridique (p. ex. établie par ou en vertu d'une loi; constituée en société au niveau fédéral ou provincial; Première Nation dans la province de l'Ontario).
2. Disposer de structures de gouvernance et de processus de responsabilisation pour administrer et gérer correctement les fonds publics et fournir les services pour lesquels les paiements de transfert sont effectués.
3. Ne pas être en défaut de respecter les conditions d'un accord de subvention ou de prêt (c'est-à-dire les rapports dus ou les excédents dus) avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.

SOUMETTRE UNE DEMANDE

Informations générales

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

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

Une fois qu'une demande a été lancée, elle peut être sauvegardée ou téléchargée à n'importe quel moment pour 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, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario au 416-325-6691 ou au 1-855-216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est, ou par courriel à TPONCC@ontario.ca.

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

Créer un compte

Les demandeurs qui utilisent le programme 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 un demandeur a déjà présenté une demande de financement dans le cadre d'autres programmes par l'entremise 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.

Veillez consulter le site de Paiements de transfert Ontario à l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario> pour savoir comment ouvrir un compte.

Veillez noter que le compte ONe-key est enregistré au niveau individuel et non au niveau de l'organisation. Si quelqu'un dans votre organisation possède un compte qui est utilisé pour une autre demande de subvention, un nouveau compte individuel est nécessaire si vous êtes celui qui soumet la demande pour ce programme.

Conseils pour soumettre votre candidature

Veillez regarder cette courte vidéo (en anglais) pour vous aider à téléverser votre demande avec succès. [Comment soumettre une demande de financement ?](#)

Liste de contrôle des documents requis

Toutes les demandes à Paiements de transfert Ontario doivent comprendre les documents requis énoncés ci-dessous. Il est recommandé de rassembler ces documents **en format électronique** avant de commencer le processus de demande à Paiements de transfert Ontario.

Renseignements et documents requis pour 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 mise en œuvre, le cas échéant.
Liste(s) de contacts du comité exécutif, du chef et du conseil ou du conseil d'administration (selon le cas) avec des informations sur le portefeuille.
Si le demandeur est une société constituée depuis moins de deux ans, une copie des règlements, de la constitution et du mandat de l'organisation, des informations sur la structure de gouvernance et des informations sur les conditions d'adhésion.
Si le demandeur ou le partenaire de livraison est une société, une copie des lettres patentes ou du certificat d'incorporation.
Organigramme, si disponible.
Les états financiers vérifiés complets de l'exercice le plus récent. Les états financiers vérifiés doivent inclure : <ul style="list-style-type: none"> • Lettre de présentation des vérificateurs • Lettre de recommandation des vérificateurs • Bilan • Déclaration de revenus • État de l'évolution de l'actif net • État de l'évolution des soldes des fonds • Résumé des principales conventions comptables • Notes afférentes aux états financiers • Tous les tableaux des revenus et des dépenses de toutes les sources de financement
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 organisation autochtone, une motion du conseil d'administration à l'appui de la demande.
Numéro d'entreprise de l'ARC

DÉTAILS DU PROGRAMME

Contexte

La SDE aide les demandeurs admissibles à déterminer les possibilités de développement économique et les activités de planification connexes, contribuant ainsi à la croissance économique et aux avantages pour les communautés autochtones de l'Ontario. Un soutien est également accordé aux initiatives qui fournissent des stratégies d'emploi et facilitent la croissance des entreprises locales. Les projets sont approuvés par le biais d'un processus d'examen concurrentiel.

Objectifs du programme

La SDE encourage l'élaboration et la mise en œuvre d'une planification économique stratégique pour aider les communautés autochtones de l'Ontario à élargir leur base économique et à explorer les possibilités de création d'emplois.

Le ministère n'examinera qu'une seule demande par candidat.

Toutes les activités doivent être achevées avant le 31 mars 2023.

Montants du financement

Un financement maximal de 100 000 dollars par projet est disponible pour les demandeurs individuels.

Activités admissibles

Les projets doivent être liés à l'élaboration ou à la mise en œuvre d'un plan de développement ou de diversification économique et contribuer à une nouvelle activité économique.

Les fonds peuvent être utilisés pour :

- des activités de planification du développement économique, y compris la fixation des priorités, la planification économique, la planification des activités et les stratégies concernant les fuites;
- la dotation de postes qui favorisent le développement commercial et économique, ciblent les possibilités d'emploi et possèdent des connaissances sectorielles spécifiques pour aider une communauté à mettre en œuvre des plans économiques (ex : tourisme, foresterie, mines, etc.);
- l'élaboration de plans communautaires ou régionaux qui contribuent à la diversification économique (c'est-à-dire qui facilitent l'activité économique dans une variété de secteurs, dont certains sont nouveaux ou émergents);

- le développement de stratégies de marketing et d'investissement pour attirer de nouveaux investissements externes ou accéder à de nouveaux marchés dans le but de bénéficier aux économies et communautés locales;
- les activités relatives au(x) projet(s) économique(s) prévu(s), y compris les études de faisabilité; et,
- les initiatives de planification de la main-d'œuvre pour soutenir les exigences de développement local, y compris l'évaluation des atouts et des forces de la communauté.

Dépenses admissibles

Les coûts qui peuvent être financés dans le cadre de la SDE sont les suivants :

- le salaire du personnel et les charges sociales de l'employeur tels que le RPC, l'AE et le WSIB directement liés au projet;
- les activités visant à renforcer les capacités internes essentielles en matière de développement et de planification économiques;
- l'engagement de la communauté sur un processus, un plan ou une stratégie interne de développement économique communautaire qui contribue à la diversification économique;
- les activités visant à établir des relations et des partenariats qui soutiennent les activités de développement économique dans une variété de secteurs;
- la sensibilisation de la communauté pour des activités telles que des réunions communautaires, des présentations et des ateliers liés au projet;
- l'achat (jusqu'à un maximum de 5000 \$) d'ordinateurs et d'équipement de bureau admissibles, de mises à jour de logiciels et de réparations d'équipement, pour soutenir les postes financés;
- les frais de voyage et d'hébergement pour les activités directement liées au projet;
- les honoraires professionnels, consultants ou techniciens pour une expertise technique relative au projet. Veuillez noter que l'on s'attend à ce qu'une communauté renforce ses capacités techniques internes. Pour cette raison, il est fortement déconseillé d'engager des honoraires importants de consultants dans les limites du budget. Les demandeurs doivent fournir une justification solide pour l'utilisation de tout consultant;
- les honoraires, paiements à des aînés pour leur participation à une réunion ou à un événement ou à des personnes pour leur participation à une cérémonie lors d'une réunion ou d'un événement. Cela comprend les paiements faits aux aînés pour leurs connaissances spécialisées (p. ex. sur les sites culturels, les connaissances traditionnelles);
- 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 (pré-administration) peut être alloué à l'administration,

- les besoins de publicité de la SDE, y compris pour les sites Web, le matériel promotionnel et la signalisation.

Dépenses non admissibles

Les coûts qui ne peuvent pas être financés par la SDE sont les suivants :

- les assemblées générales annuelles, les déficits budgétaires, les cotisations des membres, les activités de collecte de fonds, les réunions de comités et les réunions politiques;
- les coûts couverts par d'autres financements publics ou privés;
- les frais non engagés en Ontario, y compris les activités et les déplacements qui ont lieu à l'extérieur de l'Ontario;
- les coûts hors du champ d'application de la SDE ou qui ne sont pas liés au développement économique;
- les honoraires à des personnes déjà salariées du candidat ou de la communauté représentée;
- les indemnités pour les participants au projet;
- les frais imprévus ou frais divers non expliqués;
- les dépenses d'infrastructure ou les dépenses en capital importantes, y compris la rénovation, la construction ou la transformation d'espaces permanents, de parcs ou de terrains; le mobilier, les installations fixes ou tout autre équipement non portable autre que l'achat d'équipement de bureau admissible pour le personnel financé par la SDE;
- l'acquisition ou la location de véhicules motorisés et autres moyens de transport;
- les dépenses liées à l'hospitalisation;
- les coûts associés à l'élaboration d'une proposition ou d'une demande de SDE;
- les coûts de réduction de la dette;
- les litiges ou autres frais juridiques;
- les coûts liés aux initiatives de consultation ou d'engagement du gouvernement de l'Ontario;
- les coûts liés aux initiatives de consultation ou d'engagement des autres provinces;
- la recherche entreprise dans le but de poursuivre des revendications territoriales ou des litiges;
- les activités qui pourraient être jugées discriminatoires, telles que définies par le Code des droits de la personne de l'Ontario;
- la partie des coûts de la taxe de vente harmonisée (TVH) qui est remboursable; et,

- les frais d'assurance nécessaires pour l'initiative, y compris l'assurance responsabilité civile générale.

REMARQUE : Il est déconseillé aux candidats d'engager des frais pour des activités devant être financées par la SDE avant que leur demande n'ait été approuvée. Toute dépense engagée avant la date d'entrée en vigueur convenue ou après la date de fin convenue dans l'entente de financement sera inadmissible.

Contributions en nature

Les contributions en nature admissibles (dans le but d'être calculées pour le financement de contrepartie) sont les suivantes :

- les dons de services de voyage (par exemple, véhicules, billets d'avion);
- le temps donné par les différents partenaires concernés pour l'élaboration ou la réalisation du projet ou pour les services de conseil et les services professionnels requis pour le projet. Ce temps doit être évalué au salaire réel de la personne pour le temps consacré au projet, à l'exclusion de toute autre valeur;
- la donation des locaux du demandeur pour réaliser le projet, au prorata;
- le don d'un espace dans un lieu autre que les locaux du demandeur, nécessaire au demandeur ou à un autre participant pour mener le projet,
- les escomptes supérieures ou plus importantes que les prix ordinairement réduits.

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

- les dons sous forme de connaissances, de fonds de commerce et d'autres biens incorporels de ce type;
- les conférenciers invités qui ne seraient normalement pas rémunérés pour leurs services;
- les coûts pour les rôles qui seraient traditionnellement remplis par des bénévoles;
- toutes les rémunérations et tous les honoraires versés au Conseil d'administration;
- les coûts de renonciation;
- les rabais habituels;
- les frais d'intérêt; ou,
- 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) obtenu auprès d'autres bailleurs de fonds publics provinciaux, nationaux ou locaux ou de bailleurs de fonds privés qui viendraient compléter le financement de la SDE. Les preuves de tout financement réel de contrepartie doivent être fournies sous la forme d'une correspondance officielle entre le bailleur de fonds et le demandeur, telle qu'une lettre d'approbation ou d'engagement.

Besoin avéré

Les candidats doivent montrer comment le projet proposé ne pourrait pas être réalisé ou atteindre les résultats souhaités sans le soutien de la SDE. Les candidats doivent fournir des informations sur les autres sources de financement qui seront utilisées pour soutenir le projet dans le cadre de la demande.

REMARQUE : Le financement approuvé dépend de la satisfaction des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. L'approbation du financement et la conclusion d'une entente de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.

EXIGENCES DE LA PROPOSITION

La section suivante décrit les exigences supplémentaires de la SDE. Les propositions doivent également être conformes aux exigences décrites dans la section Détails du programme du présent guide. Les informations sur la manière dont un projet proposé répond aux exigences de la SDE doivent être incluses dans l'analyse de rentabilité, les détails de la proposition et le plan d'affaires.

Analyse de rentabilité

Les candidats doivent fournir une analyse de rentabilité expliquant pourquoi un financement par la SDE est nécessaire pour mener à bien le projet proposé.

Détails de la proposition

Les produits livrables proposés doivent être conformes aux objectifs de la SDE et y contribuer.

La proposition doit montrer comment le projet proposé améliorera la planification à long terme ou diversifiera l'économie locale, y compris de nouvelles compétences, entreprises et activités économiques.

La proposition doit fournir des informations sur l'emplacement du projet, les emplois et les entreprises qui devraient être créés et les secteurs économiques qui pourraient être soutenus. Elle doit également souligner, le cas échéant, tout lien avec d'autres soutiens ou initiatives gouvernementales où la SDE apporterait une valeur ajoutée ou augmenterait l'impact du soutien gouvernemental existant. La proposition doit démontrer que le demandeur a la capacité de mettre en œuvre le projet proposé.

Le cas échéant, la proposition doit fournir des informations sur les liens avec les plans ou stratégies de développement économique existants et les projets ou possibilités de développement économique existants ou prévus dans la zone locale du projet proposé. Les propositions impliquant des compétences et une formation doivent indiquer le soutien des employeurs locaux, afin de garantir que la formation est liée aux possibilités d'emploi existantes ou prévues.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Une fois que le formulaire de demande a été soumis et que tous les documents requis ont été téléversés par le biais de Paiements de transfert Ontario, ou soumis par courriel, le cas échéant, le ministère entamera la phase d'évaluation. Le processus d'évaluation pour le financement par la SDE comporte deux étapes.

Étape 1 : Évaluation préliminaire

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

Le ministère peut demander des informations supplémentaires si une demande est jugée incomplète. Les demandeurs doivent fournir les documents demandés dans les délais impartis, faute de quoi la demande sera jugée irrecevable.

Étape 2 : Évaluation complète

Au cours de la deuxième étape du processus d'évaluation, toutes les demandes admissibles seront examinées et notées par un comité d'examen interministériel. Le comité d'examen prendra en considération :

- Le plan d'affaires, y compris l'approche de gestion du projet et la structure de gouvernance;
- L'analyse de rentabilité, y compris le besoin global et la demande pour le projet;
- Les résultats attendus du projet dans le délai proposé;

- Les antécédents du demandeur en matière de gestion de projets financés par le gouvernement de l'Ontario;
- La mesure dans laquelle le projet contribue à accroître, élargir et diversifier l'activité économique des communautés autochtones;
- La mesure dans laquelle le projet permettrait d'améliorer la planification économique à long terme au niveau communautaire pour les communautés autochtones,
- La mesure dans laquelle le budget du projet démontre l'optimisation des ressources, l'exactitude du budget et les coûts admissibles du projet.

Chaque demandeur sera informé par écrit de l'état du financement de sa demande et, si le financement est approuvé, il recevra des copies de l'entente de financement à signer. Les candidats seront informés de toute modification à apporter au projet avant la finalisation de l'entente de financement. Les candidats non admissibles ou non retenus seront informés par écrit et recevront une brève explication de la raison pour laquelle le projet n'a pas été financé. Le demandeur peut demander un compte rendu sur les raisons pour lesquelles sa proposition n'a pas été approuvée.

ENTENTE DE PAIEMENT DE TRANSFERT

Afin de recevoir le financement, les candidats retenus devront :

- signer un accord de financement avec la province de l'Ontario décrivant les conditions de réception des fonds;
- avoir ou chercher à obtenir une couverture d'assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 millions de dollars, et ajouter « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario » comme assuré supplémentaire sur cette couverture avant que l'entente de financement ne puisse être exécutée; et
- décrire la structure de gestion du projet et le modèle de dotation en personnel qui a été convenu et mis en œuvre.

SURVEILLANCE ET RAPPORTS

Les bénéficiaires du financement devront rendre compte au ministère de l'utilisation des fonds, des produits livrables et des résultats obtenus. Les bénéficiaires du financement doivent soumettre un rapport final pour fournir cette information. Ils doivent également permettre à la province de vérifier les renseignements soumis (à la discrétion de la province) pour s'assurer qu'ils sont complets et exacts et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

Rapports

Un rapport final est requis à la fin du projet. Le rapport final comprend des renseignements financiers sur l'utilisation des fonds, ainsi que des renseignements sur les extrants et les résultats du projet, comme le prévoit l'entente de financement. Toutes les exigences relatives au rapport final sont décrites dans l'onglet « Rapports » du lien du projet sur Paiements de transfert Ontario.

Les fonds non dépensés 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 à la SDE. Il peut être demandé aux bénéficiaires du financement de fournir des copies des factures ou d'autres documents pour tout poste de dépense.

Action corrective

Lorsqu'un projet est jugé non conforme aux exigences de la SDE, le ministère peut agir conformément aux modalités de l'entente de financement. Il peut notamment exiger que les bénéficiaires du financement prennent des mesures correctives pour remédier à toute violation des conditions de financement, à une mauvaise gestion ou à un contrôle inadéquat du projet.

Tenue de dossiers

Le ministère peut vérifier la conformité à tout moment de la vie du projet. Les contrôles peuvent également être effectués après l'achèvement du projet. Les contrôles peuvent inclure l'examen des informations financières et d'autres documents relatifs au projet. Le ministère peut demander des documents dans le cadre de ses processus de rapport et de surveillance. Les bénéficiaires du financement doivent tenir des registres pour justifier les dépenses et démontrer la conformité à la SDE.

Voici quelques exemples de documents qui doivent être conservés :

- les documents relatifs aux travaux effectués pendant l'élaboration du projet, la procédure de demande, ainsi que 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 des bénéficiaires admissibles et des mesures prises pour déterminer leur admissibilité, y compris la preuve qu'un bénéficiaire est admissible;

- la preuve du financement complémentaire, telle que des copies des lettres d'acceptation du financement et des relevés bancaires indiquant la réception du financement complémentaire;
- des copies de tout le matériel promotionnel et publicitaire, y compris les communiqués de presse et le marketing, afin de démontrer l'utilisation correcte du logo identifiant de la SDE et de tout texte requis;
- la convention de financement, y compris tout amendement;
- la correspondance entre le ministère et le bénéficiaire du financement;
- les formulaires de demande de remboursement des dépenses liées à la SDE et les rapports financiers;
- la documentation montrant comment les dépenses liées à la SDE ont été calculées, y compris toute méthode forfaitaire et au prorata pour les frais généraux indirects et les salaires affectés au projet;
- la documentation relative à toute passation de marché entreprise pour le projet couvert par la SDE, telle que la preuve de l'invitation des fournisseurs à soumissionner ou la publicité des possibilités de passation de marché, les soumissions reçues des fournisseurs et la méthode de notation utilisée pour sélectionner un fournisseur,
- la documentation et les preuves relatives à toute affirmation concernant les résultats d'un projet financé par la SDE, telles que les preuves du nombre d'emplois créés grâce au soutien de la SDE.

MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS

Les bénéficiaires de financement sont tenus de suivre et de rendre compte des mesures de performance des SDE dans le cadre du processus de rapport.

Les mesures de performance permettront de s'assurer que la SDE atteint ses objectifs, d'informer les changements visant à améliorer la prestation et l'administration de la SDE et de suivre les progrès de la SDE dans l'obtention des résultats.

Voici les mesures de performance établies par le ministère :

Résultat	Mesures de rendement
Croissance, compétitivité et diversification économique des communautés et organisations autochtones.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'entreprises nouvelles ou démarrées • Nombre d'emplois créés ou maintenus grâce au soutien.

APPROVISIONNEMENT

En cas d'achat de biens ou de services, les bénéficiaires de financement sont encouragés à sélectionner les fournisseurs par le biais d'un processus d'appel d'offres ouvert et transparent. Le rapport qualité-prix doit être recherché lors de l'achat de tout bien ou service.

Les bénéficiaires du financement sont encouragés à promouvoir la participation des fournisseurs autochtones à leurs projets. Pour ce faire, ils peuvent utiliser des critères d'évaluation ou des processus concurrentiels auxquels participent les fournisseurs autochtones admissibles (c.-à-d. un « marché réservé »). Un marché réservé est un processus d'approvisionnement qui ne s'adresse qu'aux fournisseurs autochtones et qui ne devrait être entrepris que lorsqu'il existe une capacité suffisante parmi les fournisseurs pour répondre aux exigences de l'approvisionnement, tel que déterminé par le bénéficiaire du financement.

CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

Le demandeur doit noter que :

- Tout paiement effectué par le ministère en vertu de la SDE est assujéti 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 et à la disponibilité des fonds.
- L'examen d'une demande par le ministère ne garantit pas le financement. Le financement dépend de la disponibilité des fonds, de l'examen de la demande par le ministère et de la conclusion par le bénéficiaire d'une entente de paiement de transfert.
- Le financement approuvé est subordonné au respect des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. L'approbation du financement et la conclusion d'une entente de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.
- Les fonds reçus au cours d'une année de financement donnée ne peuvent être dépensés que pour des activités admissibles réalisées au cours de cette année de financement et spécifiées dans le budget et le plan de travail de l'entente de paiement de transfert.
- Tous les projets doivent être conformes aux lois, règlements, normes et politiques pertinentes 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.

POUR NOUS JOINDRE

Les demandes de renseignements par courriel sur les directrices du programme peuvent être adressées à :

Direction des programmes et des services, ministère des Affaires autochtones

Courriel : Indigenouseconomicdevelopmentfund@ontario.ca

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

La ligne du Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Courriel : TPONCC@ontario.ca

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