

**Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du  
Développement des compétences**

# **Fonds pour le développement des compétences - Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations**

**Juin 2023**

# Table of Contents

<b>FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES - LIGNE DIRECTRICE DU VOLET RELATIF AUX IMMOBILISATIONS .....</b>	<b>1</b>
<b>1.0 INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objectif .....	4
1.2 Contexte.....	4
<b>2.0 DESCRIPTION DU PROGRAMME.....</b>	<b>5</b>
2.1 Description du volet relatif aux immobilisations du FDC .....	5
2.1.1 Vue d'ensemble .....	5
2.2 Objectif .....	6
2.3 Groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC .....	6
2.4 Secteurs et professions cibles.....	7
2.5 Admissibilité du demandeur .....	8
2.5.1 Demandeurs principaux du volet relatif aux immobilisations du FDC .....	8
2.5.2 Organisations à caractère éducatif .....	10
2.6 Critères Relatifs aux Projets d'investissement en Immobilisations.....	11
2.7 Développement de partenariats .....	13
<b>3.0 MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME .....</b>	<b>13</b>
3.1 Projets et activités d'investissement en immobilisations admissibles du FDC .....	13
3.2 Coûts admissibles .....	15
3.3 Coûts non admissibles .....	20
3.3.1 Exigences en matière de paiement et de sécurité .....	21
3.4 Mesure Des Performances.....	23
3.5 Rôles et responsabilités .....	25
3.5.1 Rôle du demandeur principal/bénéficiaire.....	25
3.5.2 Rôle de la province .....	27
3.6 Gestion du rendement.....	28
<b>4.0 FINANCEMENT.....</b>	<b>32</b>
4.1 Financement et performance .....	32
4.1.1 Structure du financement.....	33
4.1.2 Obligations de performance et échéanciers .....	38
<b>5.0 CAS DE MANQUEMENTS .....</b>	<b>40</b>
5.1 Résumé des manquements .....	40
5.2 Cession anticipée d'un bien .....	41
<b>6.0 GOUVERNANCE ET MISE EN ŒUVRE.....</b>	<b>42</b>
<b>7.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>43</b>
<b>8.0 ADMINISTRATION DU PROGRAMME .....</b>	<b>44</b>
8.1 Accessibilité pour les personnes handicapées.....	44
8.1.1 Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario ..	45

8.1.2 Colocalisation des installations.....	45
8.2 Promotion, communication et normes graphiques .....	45
8.3 Accès à l'information et protection de la vie privée .....	47
8.4 Exigences en matière de gestion des renseignements .....	47
8.5 Exigences en matière de documentation .....	48
8.6 Assurance .....	49
8.7 Engagement avec les collectivités autochtones.....	49
<b>9.0 DOSSIER ET PROCÉDURES DE DEMANDE.....</b>	<b>49</b>
9.1 Exigences en matière de demande.....	49
9.2 Procédure et processus de demande .....	56
9.3 Documents de travail requis pour la construction.....	57
<b>ANNEXE.....</b>	<b>61</b>
Appendice A — Glossaire des termes .....	61
Annexe B : Modèle de plan de projet .....	70
Annexe C : Modèle de lettre de crédit.....	71
Annexe D : Renseignement concernant un exemple de modèle de rapport d'avancement des travaux de construction .....	73
Annexe E : Exemple de modèle de rapport d'étape sur les principaux indicateurs du rendement.....	74
Annexe F : Modèle de lettre de recommandation de la banque.....	77
Annexe G : Rapport sur le budget d'immobilisations et le budget de fonctionnement..	78
Annexe H : Exigences en matière d'acquisition de terrains et de bâtiments .....	79
Appendix I – Les futures professions les plus en demande en Ontario.....	84

## 1.0 INTRODUCTION

### 1.1 Objectif

L'objectif de la Ligne directrice (« **Ligne Directrice** ») du volet relatif aux immobilisations du Fonds pour le développement des compétences (« **FDC** ») est de fournir des renseignements pour aider au dépôt d'une demande et à la livraison de projets dans le cadre du volet relatif aux immobilisations du FDC. Cette Ligne directrice s'adresse aux organisations qui demandent un financement pour le volet relatif aux immobilisations du FDC (le « **Demandeur Principal** ») et aux bénéficiaires d'un financement du volet relatif aux immobilisations du FDC (les « **Bénéficiaires** »). Le volet relatif aux immobilisations du FDC est livré par la province de l'Ontario.

Cette Ligne directrice fournit des renseignements sur :

- I. La description du programme
- II. La mise en œuvre du programme
- III. La structure de financement
- IV. La mesure des performances
- V. L'administration du programme

En cas de conflit ou d'incohérence entre la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC et les exigences de l'entente de paiement de transfert (« **EPT** ») d'immobilisations du FDC, l'EPT prévaut. Toutes les sections de cette Ligne directrice ne sont pas applicables à tous les projets du volet relatif aux immobilisations du FDC. Pour un [glossaire de certains termes en](#) utilisés dans cette Ligne directrice, voir l'annexe A.

Il ne s'agit pas d'un document juridique. La présente Ligne directrice est conçue comme une source de renseignement et de soutien uniquement et ne devrait pas être utilisée ou considérée comme un avis juridique. Cette Ligne directrice ne remplace ni ne modifie les lois, les règlements, les règlements municipaux ou les ententes contractuelles, et a pour seul but de fournir des renseignements généraux sur le volet relatif aux immobilisations du FDC. La présente Ligne directrice n'a pas pour but de fournir des interprétations de la loi ou de nommer toutes les lois qui pourraient s'appliquer. Veuillez consulter les lois, les règlements, les règlements municipaux et les ententes contractuelles relatifs à votre situation, si requis. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre vos droits ou obligations juridiques, vous pouvez demander un avis juridique.

### 1.2 Contexte

Le volet relatif aux immobilisations du FDC est destiné à soutenir la modernisation des centres de formation, la transformation de bâtiments existants en centres de formation et la construction de nouveaux centres de formation. Les centres de formation sont destinés à relever la capacité de formation dans les secteurs de croissance émergents et en demande de l'économie ontarienne et dans les secteurs confrontés à des difficultés liées au marché

du travail, y compris dans le cadre de la formation offerte par le réseau intégré d'emploi et de formation Emploi Ontario (« EO »).

## **2.0 DESCRIPTION DU PROGRAMME**

### **2.1 Description du volet relatif aux immobilisations du FDC**

Le programme du FDC (une initiative d'EO) a été lancé en février 2021 en réponse aux répercussions de la pandémie de COVID-19. Le programme du FDC a continué à se concentrer sur l'investissement dans l'amélioration de la formation, du développement de la main-d'œuvre et de la mise en œuvre de programmes pour les travailleurs de l'Ontario. Le programme du FDC vise à garantir une main-d'œuvre résiliente en soutenant l'accès au marché du travail et/ou le maintien et l'acquisition de compétences des travailleurs dans les secteurs émergents et demandés, ainsi que dans les secteurs confrontés à des défis liés au marché du travail.

S'appuyant sur le succès du volet opérationnel initial du programme du FDC, le gouvernement de l'Ontario a mis en place le volet relatif aux immobilisations du FDC afin de fournir d'importants investissements en immobilisations pour construire de nouveaux centres de formation, moderniser les centres de formation existants ou convertir les installations existantes en centres de formation dotés d'une conception et d'une technologie de pointe. Cela comprend la rénovation, l'amélioration, l'agrandissement, les conversions, les réparations et la construction de bâtiments. Le volet relatif aux immobilisations du FDC soutient des projets qui favorisent le développement de l'éducation et des compétences, améliorent la capacité et l'offre de formation et facilitent la croissance économique dans les secteurs émergents et demandés de l'économie ontarienne et dans les secteurs confrontés à des difficultés liées au marché du travail.

#### **2.1.1 Vue d'ensemble**

Le nouveau volet relatif aux immobilisations du FDC a pour objectif d'accroître ou de soutenir la capacité de formation afin de mieux répondre aux besoins des employeurs, des travailleurs et des collectivités, et de contribuer à stimuler la croissance économique de l'Ontario dans les secteurs demandés.

Les principes de conception du volet relatif aux immobilisations du FDC soutiennent l'investissement en immobilisations et l'utilisation de stratégies de gestion des risques afin de garantir une utilisation prudente du financement public.

Les principes de conception du volet relatif aux immobilisations du FDC sont les suivants :

- Soutenir les demandes d'investissement en immobilisations qui font preuve de diligence raisonnable, garantissent la rentabilité, complètent le volet opérationnel du FDC et produisent des résultats mesurables.

- L'utilisation responsable des fonds publics dans la gestion du financement des bénéficiaires sélectionnés qui remplissent les exigences d'admissibilité en tant que demandeurs principaux.

## 2.2 Objectif

Le volet relatif aux immobilisations du FDC soutiendra les projets admissibles sélectionnés par la province qui sont conçus pour fournir et/ou améliorer l'espace de construction afin d'offrir des activités de développement des compétences pour les secteurs de croissance émergents et demandés de l'économie de l'Ontario et les secteurs qui font face à des difficultés liées au marché du travail. La province évaluera les demandes afin de déterminer leur admissibilité et de s'assurer qu'elles correspondent à l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC. Les demandes qui produisent des résultats multiples pour atteindre l'objectif de la politique du volet relatif aux immobilisations du FDC pourraient être prioritaires.

Les demandeurs principaux doivent décrire dans leur demande comment la réparation, la modernisation, la rénovation/l'agrandissement, la conversion ou la nouvelle construction d'un bien soutiendra l'objectif énoncé ci-dessous pour la période d'exploitation de cinq ans après l'atteinte de l'exécution pour l'essentiel (« **Période D'utilisation Prévue** »). Le volet relatif aux immobilisations du FDC soutiendra les projets qui peuvent démontrer qu'une immobilisation est nécessaire pour soutenir et correspondre à l'objectif suivant:

- 1) Créer ou améliorer des espaces physiques qui augmentent la capacité de formation/le nombre de stagiaires, et/ou qui améliorent le maintien en poste des stagiaires pour des emplois dans les secteurs en croissance émergents et demandés de l'économie de l'Ontario et dans les secteurs qui connaissent des difficultés liées au marché du travail.

L'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC soutiendra les objectifs généraux du volet opérationnel du FDC par les moyens suivants :

- soutenir les programmes innovants, les prototypes et le développement;
- attirer et retenir des demandeurs d'emploi et des travailleurs compétents et diversifiés;
- maximiser le potentiel économique des métiers spécialisés; et
- renforcer la capacité des employeurs à constituer un bassin de talents qui répond à leurs besoins actuels et futurs en matière de main-d'œuvre.

## 2.3 Groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC

Les demandeurs principaux doivent décrire comment l'immobilisation sera utilisée par un ou plusieurs des groupes de participants suivants :

- Tous les demandeurs d'emploi et/ou les travailleurs en poste qui risquent de perdre leur emploi, ou les travailleurs qui sont nécessaires pour répondre à la demande non satisfaite et combler les pénuries de talents; et/ou
- Les demandeurs d'emploi qui sont confrontés à des obstacles plus importants par rapport à l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les immigrants, les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine.

Les demandeurs principaux peuvent proposer toute activité de développement des compétences rendue possible par une immobilisation pourvu que les résultats soient objectivement mesurables, limités dans le temps et qui correspondent à l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC.

#### **2.4 Secteurs et professions cibles**

Le volet relatif aux immobilisations du FDC se concentre sur les secteurs et les professions en croissance émergents et en demande qui sont liés à la future reprise économique de l'Ontario et aux secteurs qui connaissent des difficultés liées au marché du travail. Le volet relatif aux immobilisations du FDC répond à la demande d'espaces de formation pour satisfaire les besoins en emploi et des employeurs au niveau régional.

Le site Web [sur le marché du travail de l'Ontario](#) dispose d'un outil pertinent pour évaluer les professions et secteurs en croissance émergents et demandés. Il fournit des renseignements sur les principaux emplois qui, selon les prévisions, devraient rester en demande au cours des cinq prochaines années dans une région donnée.

Les secteurs et professions cibles sur lesquels le volet relatif aux immobilisations du FDC se concentre pour soutenir les engagements et stratégies clés du gouvernement sont les suivants (sans toutefois s'y limiter) :

- les emplois dans les secteurs en croissance émergents et en demande de l'économie ontarienne, comme les métiers spécialisés, les professions techniques hautement spécialisées, la construction, la fabrication, les soins de santé. Pour une liste des futures professions demandées en Ontario, voir l'annexe I
- les secteurs confrontés à des difficultés liées au marché du travail, y compris ceux touchés par la pandémie, les secteurs où la demande n'est pas satisfaite et où il existe des pénuries de talents, ainsi que d'autres secteurs prioritaires

## **2.5 Admissibilité du demandeur**

Cette section explique comment les demandeurs principaux peuvent être admissibles au financement du volet relatif aux immobilisations du FDC, et quels clients peuvent être soutenus par les projets. La province conserve le pouvoir discrétionnaire absolu et unique de décider quels projets sont financés.

### **2.5.1 Demandeurs principaux du volet relatif aux immobilisations du FDC**

Les demandeurs principaux du volet relatif aux immobilisations du FDC doivent remplir toutes les exigences d'admissibilité détaillées ci-dessous. Si une demande est sélectionnée pour un financement, le demandeur principal devient le signataire de l'entente de paiement de transfert (EPT), ou « le bénéficiaire ». Le bénéficiaire est tenu de respecter toutes les exigences de l'EPT et doit rendre compte à la province de la gestion et de l'exécution du développement et de la réalisation du projet d'investissement en immobilisations et de l'activité de développement des compétences ou de formation approuvée. Ces obligations comprennent, mais sans s'y limiter, la gestion des ressources et le respect des obligations financières et de performance définie dans l'EPT.

Les entités suivantes peuvent participer au volet relatif aux immobilisations du FDC en tant que **Demandeurs Principaux** :

- Les employeurs de l'Ontario, autres que les organisations d'éducation énumérées à la section 2.5.2
- Le Programme d'apprentissage pour les agents de prestation de la formation non collégiale approuvé par le ministre
- Les organismes sans but lucratif, y compris les bureaux des bandes autochtones et les titulaires d'une entente relative au Programme de formation pour les compétences et l'emploi destiné aux Autochtones (PFCEA)
- Les associations professionnelles, sectorielles ou d'employeurs
- Les syndicats ouvriers et les organisations syndicales affiliées; et
- Les municipalités, les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS), les hôpitaux et les gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR)

Les demandeurs principaux doivent répondre aux exigences suivantes :

- Être une entité juridique;
- Être autorisé à fonctionner ou à exercer une activité dans la province de l'Ontario;

- Avoir une présence physique et exercer une activité commerciale dans la province de l'Ontario;
- Respecter toutes les lois qui peuvent s'appliquer au principal demandeur, au projet et à ses activités ou à son entreprise, y compris le Code du bâtiment de l'Ontario et les autres exigences municipales, le Code des droits de la personne, la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), la Loi de 2000 sur les normes d'emploi (LNE), la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS), ainsi que toute autre loi susceptible de s'appliquer au demandeur principal, à son projet et à ses activités ou à son entreprise;
- Veiller à ce que le projet respecte les règlements municipaux et que toutes les utilisations proposées soient conformes aux exigences de zonage municipal; et
- Individuellement ou avec l'équipe de projet, fournir une expérience et une capacité organisationnelle démontrées pour réaliser le projet d'investissement en immobilisations et assurer la réalisation de l'activité de développement des compétences.

Les demandeurs principaux doivent également:

- Être propriétaires (conjointement ou de manière partagée) du bien faisant l'objet d'un agrandissement, d'une transformation, d'une réparation, d'une modernisation, d'une rénovation ou d'une construction pendant la durée du projet. Fournir une description et des documents justificatifs confirmant et détaillant la propriété, et les consentements des prêteurs nécessaires pour les améliorations proposées (le cas échéant), ou
- Détenir un bail à long terme (conjoint ou partagé) pour le bien faisant l'objet d'un agrandissement, d'une réparation, d'une conversion, d'une modernisation, d'une rénovation ou d'une construction pendant la durée du projet. Fournir une description et des documents justificatifs confirmant et détaillant le bail, y compris les exigences, l'utilisation actuelle et future prévue, et les autorisations nécessaires du propriétaire et du prêteur pour les améliorations proposées (le cas échéant), ou
- Se conformer aux exigences énoncées à l'annexe H, si le demandeur principal n'est pas propriétaire ou locataire de l'immobilisation qui sera agrandie, réparée, transformée, modernisée, rénovée ou construite pendant la durée du projet au moment de la demande et qu'il cherche à obtenir un financement dans le cadre du volet Immobilisations du FDC pour les coûts d'acquisition du terrain et/ou du bâtiment

Les demandeurs principaux qui ont l'intention d'offrir une formation d'apprentissage en classe doivent être, ou s'associer avec, des agents de prestation de la formation approuvés par le ministre. Seuls les agents de prestation de la formation approuvés par le ministre peuvent offrir des formations d'apprentissage en classe.

Le demandeur principal n'est pas tenu d'avoir reçu un financement du volet opérationnel du FDC pour être admissible au volet relatif aux immobilisations du FDC. En outre, l'activité potentielle de développement des compétences fournie par les bénéficiaires n'a pas besoin d'être financée par le gouvernement provincial.

Une demande peut être présentée au nom d'un partenariat ou d'un consortium, le cas échéant, pourvu qu'une organisation ou qu'une entité soit désignée comme le demandeur principal. Le demandeur principal devra être le signataire de la TPA et le principal contact pour la province si la demande de financement est approuvée. Les demandeurs principaux peuvent soumettre plus d'une demande pour le volet relatif aux immobilisations du FDC.

Pour les entités développant plusieurs projets indépendants situés dans des lieux différents ou qui servent des collectivités considérablement différentes, des demandes séparées doivent être soumises pour chaque projet admissible. Les entités peuvent s'associer à plusieurs projets du volet relatif aux immobilisations du FDC, bien que la province puisse prendre en compte le risque de concentration des immobilisations au sein du portefeuille du volet global relatif aux immobilisations du FDC en ce qui concerne l'approbation des demandes.

### **2.5.2 Organisations à caractère éducatif**

Les Organisations à caractère éducatif suivantes ne peuvent pas participer au volet relatif aux immobilisations du FDC en tant que demandeurs principaux, mais elles peuvent participer au volet relatif aux immobilisations du FDC en tant que partenaires d'un demandeur principal admissible :

- Les conseils scolaires régionaux en vertu de la *Loi sur l'éducation*;
- Les collèges, universités ou établissements autochtones bénéficiant d'une aide publique en Ontario<sup>1</sup>;
- Les collèges privés d'enseignement professionnel enregistrés en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*; et

---

<sup>1</sup> Toutes les universités bénéficiant d'une aide publique sont des institutions autonomes, chacune établie par ses propres lois provinciales. De même, chaque collège d'arts appliqués et de technologie financé par des fonds publics est une société sans capital-actions, créée en vertu de la *Loi de 2002 sur les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario*. Neuf établissements autochtones sont reconnus en Ontario comme faisant partie du système d'enseignement postsecondaire bénéficiant d'une aide publique en vertu de la *Loi de 2017 sur les établissements autochtones*.

- Les universités privées ayant reçu l'autorisation du ministère des Collèges et Universités de préparer des grades en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*.

Ces organisations à caractère éducatif peuvent également participer au volet relatif aux immobilisations du FDC en tant que partenaire d'un consortium dirigé par un demandeur principal admissible.

## 2.6 Critères Relatifs aux Projets d'investissement en Immobilisations

Les demandeurs principaux pourraient être admissibles à un financement du volet relatif aux immobilisations du FDC si le projet proposé répond aux quatre exigences indiquées dans le tableau 1 ci-dessous :

**Tableau 1: Exigences pour les projets d'investissement en immobilisations**

Exigences pour les projets d'investissement en immobilisations	Explication
<p><b>1. Être conforme à l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC (Section 2.2)</b></p>	<p>Créer ou améliorer des espaces physiques afin d'accroître la capacité de formation et/ou d'améliorer le maintien en poste de stagiaires pour des emplois dans les secteurs en croissance émergents et demandés de l'économie ontarienne et dans les secteurs confrontés à des difficultés liées au marché du travail</p>
<p><b>2. Correspondre aux Secteurs ou aux professions cibles du FDC (Section 2.4)</b></p>	<p>Les fonds doivent être utilisés pour soutenir une activité de développement des compétences dans les secteurs en croissance émergents et demandés de l'économie ontarienne ou dans les secteurs confrontés à des difficultés liées au marché du travail</p> <p>Le site Web <a href="#">sur le marché du travail de l'Ontario</a> propose un outil pertinent qui fournit des indicateurs de la demande future par le biais d'une perspective professionnelle régionale sur cinq ans.</p>
<p><b>3. Servir les groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC prévues (Section 2.3)</b></p>	<p>Tous les demandeurs d'emploi et/ou les travailleurs en poste qui risquent de perdre leur emploi, et/ou</p> <p>Les travailleurs qui sont nécessaires pour répondre à la demande non satisfaite et combler les pénuries de talents, et/ou</p> <p>Les demandeurs d'emploi qui sont confrontés à des obstacles plus importants par rapport à l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes</p>

Exigences pour les projets d'investissement en immobilisations	Explication
	<p>âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les immigrants les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine</p>
<p><b>4. Fournir des principaux indicateurs du rendement (PIR) objectifs (faire rapport sur au moins un) (Section 3.4)</b></p>	<p><b>Capacité de Formation</b> : Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé, avant et après l'investissement; et/ou</p> <p><b>Volume d'inscriptions aux Formations</b> : Volume prévu d'inscriptions de stagiaires et d'achèvement de formations, avant et après l'investissement; et/ou</p> <p><b>Groupes de Participants au Volet Relatif aux Immobilisations Du FDC</b> : Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé aux groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC, avant et après l'investissement, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les immigrants, les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine</p>

Le demandeur principal doit également satisfaire aux conditions d'admissibilité énoncées à la section 2.5.1, y compris (le cas échéant) :

- Fournir la preuve de la propriété (conjointe ou partagée) de l'immobilisation, et fournir la preuve de tout consentement du prêteur nécessaire pour les améliorations proposées (le cas échéant); ou

- Fournir la preuve d'un bail (conjoint ou partagé) dont la durée restante (y compris les options de prolongation) est égale ou supérieure à la période de construction et à la période d'utilisation prévue (« durée du projet »). Dans ce cas, le demandeur principal doit également fournir la preuve de tout consentement nécessaire des propriétaires et des prêteurs pour la construction des améliorations (le cas échéant), ou
- Se conformer aux exigences énoncées à l'annexe H, si le demandeur principal n'est pas propriétaire ou locataire de l'immobilisation qui sera agrandie, réparée, transformée, modernisée, rénovée ou construite pendant la durée du projet au moment de la demande et qu'il cherche à obtenir un financement dans le cadre du volet Immobilisations du FDC pour les coûts d'acquisition du terrain et/ou du bâtiment

Le volet relatif aux immobilisations du FDC exigera des demandeurs principaux qu'ils procèdent à des vérifications préalables et qu'ils fassent passer leurs demandes de fonds à l'étape du développement de la conception au moment de présenter la demande. Les demandeurs principaux devront soumettre, au minimum: (i) 40 % des dessins de conception avec un plan d'étage et des dessins en élévation architecturaux de base; (ii) une estimation des coûts de catégorie B (précision de  $\pm 20\%$ ); et (iii) des précisions de construction préliminaires correspondant au dépôt de la conception. (Voir la section 9.2 pour plus de détails sur les exigences de la demande et le dossier technique qui doit être produit).

Pour permettre une mise en œuvre plus rapide des solutions sur le marché du travail, la province pourrait donner la priorité aux demandes dont le niveau de développement et de vérification préalable est supérieur à ces exigences minimales.

## **2.7 Développement de partenariats**

Les demandeurs principaux peuvent s'associer à d'autres organisations (« **Partenaires** ») pour réaliser un projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. La demande doit indiquer les rôles et responsabilités de chaque organisation au sein de l'équipe/du consortium du projet, ainsi qu'un organigramme détaillant le rôle de chaque organisation dans l'activité de développement des compétences et leur engagement financier respectif. Nonobstant les rôles des partenaires, le demandeur principal sera, si le projet est choisi pour un financement, le responsable principal du projet et devra en rendre compte à la province.

## **3.0 MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME**

### **3.1 Projets et activités d'investissement en immobilisations admissibles du FDC**

Le volet relatif aux immobilisations du FDC finance les dépenses admissibles directement liées aux projets d'investissement en immobilisations admissibles qui soutiennent les objectifs du volet relatif aux immobilisations du FDC. Les exemples de projets

d'investissement en immobilisations admissibles comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:

**Nouvelle Construction:**

- Nouvelle construction — nouveau bien (qui peut comprendre un dortoir à l'usage exclusif des stagiaires)

**Conversion, Agrandissement, Rénovation, Réparation, Modernisation, Rénovation :**

- Conversion — transformation d'un bâtiment de son utilisation actuelle (commerciale, industrielle, institutionnelle, résidentielle) en un nouveau ou différent type d'utilisation
- Agrandissement — augmentation de la capacité d'un établissement à offrir des formations supplémentaires, des formations fonctionnelles, ou des plateformes réelles pour les présentations de sécurité, et/ou fournir des dortoirs supplémentaires à l'usage exclusif des stagiaires afin d'augmenter la capacité de formation
- Rénovation — mise à jour de la fonctionnalité d'une installation afin d'en améliorer son utilité
- Réparation — réparation ou remise en état d'une installation afin d'en augmenter sa durée de vie utile
- Modernisation — ajout de nouveaux éléments pour améliorer la fonctionnalité ou l'efficacité d'une installation en modernisant les éléments existants

Les espaces non destinés à la formation et qui ne sont pas directement liés à l'activité de développement des compétences envisagée ne doivent pas dépasser **20 %** de la superficie utilisable ou nette du projet proposé, sans explication supplémentaire. Le demandeur principal doit fournir des renseignements sur la taille proposée de l'établissement et le pourcentage de la superficie utilisable ou nette qui sera utilisée pour l'activité de développement des compétences prévue par rapport à la superficie totale du projet. L'espace non destiné à la formation doit être attribuable au projet et, bien que l'espace puisse être situé en dehors du bâtiment principal, il doit être pris en compte dans la zone de propriété

L'agrandissement des dortoirs peut être considéré comme faisant partie d'un espace de formation. Pour que ces dortoirs soient admissibles à un financement, les demandeurs principaux devront fournir la preuve que les utilisateurs des dortoirs seront uniquement ceux qui suivront des formations de développement des compétences.

Les projets d'investissement en immobilisations de nouvelles constructions à utilisation mixte qui intègrent des installations de formation avec des espaces non destinés à la formation peuvent être admissibles au financement du volet relatif aux immobilisations du FDC, pourvu que tous les coûts admissibles présentés soient directement associés à

l'installation autonome qui fournit l'activité de développement des compétences, par exemple, un bâtiment de six étages avec cinq étages de bureaux et un étage d'espace de formation ne recevra un financement que pour l'étage d'espace de formation.

La limite des espaces non destinés à la formation (20 %) ne s'appliquera qu'à la superficie utilisable ou nette du projet proposé (par exemple, un étage) qui soutient directement l'activité de développement des compétences prévue, et non à l'ensemble du bâtiment.

Les demandeurs principaux doivent s'assurer de la conformité et de la compatibilité avec le plan officiel de zonage de la municipalité et tous les règlements d'urbanisme pertinents, les modifications et les permis requis pour un projet de chantier de construction à usage mixte. Les demandeurs principaux devront fournir des preuves et/ou un plan sur la manière dont ils rempliront ces exigences préalables de planification dans le cadre du dépôt de la demande.

Les projets dont le montant de la contribution provinciale du FDC est égal ou supérieur à 15 millions de dollars et/ou les projets qui comprennent l'acquisition de terrains ou de bâtiments sont soumis à des procédures d'approbation supplémentaires de la part du gouvernement de l'Ontario, conformément à la *Directive concernant les grands projets d'infrastructure publique*.

### **3.2 Coûts admissibles**

Les demandeurs principaux peuvent demander un financement pour une ou plusieurs des catégories de coûts suivantes en lien avec le projet (« **Coûts Admissibles** »), sans doublon :

1. Les coûts de construction essentiels qui apportent une amélioration des locaux par la construction, la modification, l'agrandissement, l'aménagement, la démolition ou la rénovation d'un bâtiment ou d'une installation contrôlée par le bénéficiaire. Ces coûts comprennent, mais sans s'y limiter :
  - Les coûts des matériaux, y compris, mais sans s'y limiter :
    - Les matériaux de résistance;
    - Les matériaux de finition;
    - Les matériaux mécaniques.
  - Les bâtiments et le site :
    - Les services publics, le ciment, les systèmes de sécurité des personnes, les équipements de contrôle de la sécurité et de la sûreté (par exemple, caméras, serrures magnétiques), le pavage, le contrôle et l'assainissement des eaux pluviales et les aménagements visuels essentiels;

- Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC);
- La location de bureaux sur le site du projet;
- Les services publics temporaires du site;
- Les échafaudages;
- La mécanique, l'électricité, et la plomberie (MEP);
- La charpenterie, la maçonnerie;
- Les ascenseurs et treuils;
- Le béton;
- La sûreté et sécurité, comme les gardes;
- L'excavation et la démolition;
- L'acier de construction;
- La fondation et le coffrage;
- L'étaisage et les caissons;
- L'imperméabilisation;
- Les essais et inspections (essais en laboratoire, essais de résistance, affaissement, etc.);
- Les barres d'armature;
- L'enlèvement des sols;
- Les travaux environnementaux;
- La menuiserie;
- Les panneaux électriques, transformateurs, tableaux de distribution;
- Les clôtures;
- Les réseaux de communication/de technologie de l'information (TI);
- L'intérieur :
  - Le papier peint, la peinture, les boiseries, les revêtements de sol;
  - Les systèmes de sécurité des personnes, tels que les systèmes d'alarme incendie et d'arrosage, les escaliers de secours et autres systèmes connexes;
- Les coûts de main-d'œuvre;
  - Les coûts directs.

2. Les coûts liés à l'avancement des dessins de conception et de la planification après l'approbation de la demande. Ces coûts comprennent, entre autres :

- Les plans et dessins d'architecture, les notes et coupes;
- Les dessins et précisions de construction;
- Les plans, notes et coupes de génie civil;
- Les plans de structure, notes, sections et détails décrivant les exigences structurelles du bâtiment;

- Les plans, notes et détails mécaniques décrivant les exigences en matière de plomberie, de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC), et de protection contre les incendies;
  - Les plans, notes et détails relatifs à l'électricité décrivant les exigences en matière de communications électriques, de sécurité et d'équipement;
  - Les plans de démolition détaillés (en cas de rénovation), avec indication claire des matériaux existants à conserver;
  - Les plans, précisions et sections de systèmes de déplacement décrivant en détail les ascenseurs, les escaliers mécaniques et les monte-charges; et les aménagements visuels;
3. L'infrastructure, les permis et, les coûts de développement et, les droits. Ces coûts comprennent, mais sans s'y limiter:
- Les frais d'arpentage
  - Les coûts d'inspection, de développement, de démolition et de délivrances de permis de construction payés aux autorités régionales ou municipales (approbation du plan du site, permis de construction, permis de fondation, permis pour monuments, etc.)

La certification Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) ou autres désignations similaires conçues pour réduire l'empreinte écologique et améliorer la conservation de l'énergie.

4. Les coûts de commercialisation et de promotion du projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. (Exemple : coûts des matériaux en lien avec l'enseigne ou à la plaque requise pour le volet relatif aux immobilisations du FDC).
5. Les frais liés à la participation des communautés autochtones, tel qu'ils sont identifiés par la province et requis dans le cadre de l'obligation de consulter les peuples autochtones de la Couronne et, lorsque requis, les coûts des mesures d'adaptation préapprouvées. Les coûts ne seront pas remboursés si les échanges ont eu lieu avant l'approbation du projet.
6. Les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments peuvent être pris en considération pour un financement au cas par cas, à la discrétion de la province. Seul le prix d'achat direct du terrain et/ou du bâtiment sera considéré comme un coût admissible aux fins du financement dans le cadre du volet Immobilisations du FDC. Le bénéficiaire est responsable de tous les autres coûts et dépenses liés à l'acquisition du terrain et/ou du bâtiment, y compris, mais sans s'y limiter, l'assurance de titres, les frais d'évaluation, les commissions de courtage, les frais juridiques, les frais d'enregistrement juridique et les

droits de cession immobilière. Si les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments sont couverts dans le cadre d'un projet d'immobilisations du FSD, le bénéficiaire sera également tenu de respecter des conditions supplémentaires qui peuvent s'écarter des présentes lignes directrices et qui seront décrites dans l'ETP. Des renseignements et des exigences supplémentaires concernant ces types de coûts sont présentés à l'annexe H.

7. Les honoraires professionnels liés aux services d'appels d'offres pour la construction, aux tâches administratives liées aux contrats et aux inspections de la construction/du bâtiment, autres que les frais juridiques. Il s'agit notamment, mais sans s'y limiter, des éléments suivants:

- Les frais d'ingénierie architecturale, de conception et d'études
- Les honoraires des concepteurs paysagistes
- Les services de développement durable (certifications LEED et WELL)
- Les honoraires des designers d'intérieur/décorateurs d'intérieur
- Les honoraires d'entrepreneurs; de consultants (par exemple, consultants en permis, experts en bâtiments patrimoniaux, consultants en matières dangereuses)
- Les coûts de gestion progressive du projet par des tiers
- Les coûts de gestion du projet:
  - La rémunération du personnel pour la documentation et les dessins
  - Les honoraires du personnel de sécurité et de sûreté
  - Le paiement direct aux sous-traitants ou aux entrepreneurs généraux

8. Les frais administratifs

- Le volet relatif aux immobilisations du FDC reconnaît qu'il existe des dépenses indirectes nécessaires au fonctionnement d'une organisation qui offre de la formation en développement de compétences, mais qui ne sont pas directement associées à la réalisation du projet. Les frais administratifs ne seront admissibles que s'ils sont engagés après la mise en œuvre de l'EPT.
- Les frais administratifs devraient être attribués au projet proportionnellement à la taille respective de l'organisation et à l'ampleur du projet et/ou à l'effort qui y est consacré.
- Les frais administratifs peuvent être réclamés jusqu'à un maximum de 5 % des coûts admissibles, qui sont calculés comme suit : [(total des coûts admissibles en vertu des paragraphes 1 à 7 de la présente section) x 5 %]. Parmi les exemples de frais administratifs admissibles, on peut citer une partie calculée au prorata des éléments suivants:

- des salaires et des avantages sociaux du directeur général, du personnel de la technologie de l'information ou de ceux du personnel financier qui travaille pour l'organisme entier, mais consacre une partie de son temps à des fonctions administratives nécessaires au projet
- les frais comptables
- les frais bancaires, les frais de port et de messagerie; les frais de téléphonie de base et les frais mensuels d'accès internet
- les frais liés aux contrats (s'ils ne sont pas conclus particulièrement pour soutenir le projet), à la comptabilité, aux services de conciergerie, aux technologies de l'information (TI) utilisée indirectement pour la réalisation du projet, aux services d'entretien d'équipement, à la sécurité, à la traduction, les frais de formation, les honoraires de consultants et les frais de contrats d'impression
- les frais de réparation et d'entretien de l'équipement indirect/de soutien (y compris les frais de photocopieur)
- les frais de maintenance informatique
- les frais de location, de financement ou d'intérêts attribués à des fonctions administratives

Les frais administratifs (y compris les dépenses indirectes nécessaires au fonctionnement d'une organisation, mais non directement associées à la réalisation du projet) sont admissibles au programme d'investissement en immobilisations du FDC, si ces mêmes frais ne sont pas également déduits d'une allocation pour frais administratifs soumise dans le cadre du programme de fonctionnement du FDC ou de tout autre programme gouvernemental. Le remboursement des frais administratifs doit être (i) attribuable au projet d'immobilisations; (ii) transparent; (iii) constituer une utilisation efficace des fonds publics.

Dans le cadre de la demande au titre du volet relatif aux immobilisations du FDC, les demandeurs principaux devront soumettre des estimations détaillées de catégorie B de tous les coûts admissibles associés au projet du volet relatif aux immobilisations (« **Coûts Admissibles Totaux** »). Durant le processus de demande, les demandeurs principaux doivent préciser le montant de la subvention demandée en pourcentage du total des coûts admissibles (« **Pourcentage De Financement Demandé** »), mais ce montant ne doit pas dépasser [49 %] du total des coûts admissibles (« **Engagement Maximum Du FDC** »). La province pourrait donner la priorité à des projets qui produiraient de meilleurs résultats par rapport à la contribution demandée au FDC.

Les bénéficiaires ne peuvent recevoir aucun autre financement provincial pour le volet d'immobilisations du FDC. Les projets qui reçoivent un financement de sources fédérales ou municipales seront pris en considération pour le financement du volet relatif aux immobilisations du FDC, pourvu que les bénéficiaires contribuent à un minimum de 30 %

du total des coûts admissibles du projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. Les bénéficiaires ne peuvent recevoir aucun autre financement provincial pour le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC.

Le demandeur principal/bénéficiaire est tenu de divulguer, dans sa demande et de manière continue, tous les financements provinciaux, fédéraux et municipaux qu'il reçoit ou s'attend à recevoir en rapport avec les mêmes biens immobilisés. La province pourrait vérifier un projet et/ou exiger la présentation de rapports afin d'évaluer la conformité avec ces exigences ci-dessus. Si un bénéficiaire ne respecte pas l'exigence de contribution minimale de 30 %, il pourrait être considéré comme manquant à ses obligations au titre de l'EPT.

Les demandeurs principaux n'ont pas le droit de recevoir un financement pour toute mesure prise ou tout coût engagé en lien avec leur projet avant la conclusion d'une entente de paiement de transfert avec la province. Le gouvernement de l'Ontario n'est pas tenu de payer les frais encourus par un demandeur principal si la demande n'est pas approuvée ou si le demandeur principal choisi ne conclut pas une entente de paiement de transfert à la satisfaction de la province, à sa seule et entière discrétion.

Si, à un moment donné, la province fournit des fonds qui dépassent le montant auquel le bénéficiaire a droit en vertu de TPA, la province pourrait déduire un montant égal à l'excédent de tout autre versement de fonds ou exiger que le bénéficiaire verse à la province un montant égal à l'excédent.

### **3.3 Coûts non admissibles**

Les coûts suivants ne sont pas admissibles au financement du volet relatif aux immobilisations du FDC:

1. Activités/services de développement des compétences (par exemple, formation, création de partenariats), activités/services liés à la formation
2. Frais de justice
3. Obligations financières du demandeur principal, y compris les paiements d'hypothèques, paiements ou dépenses ou d'autres prêts
4. Coûts de réduction de la dette
5. Coûts d'exploitation, de renouvellement et d'entretien
6. Aménagement de l'infrastructure au-delà de la limite de la propriété (par exemple, routes, égouts sanitaires, réseau pluvial, lignes électriques, etc.)
7. Achat de biens destinés à la revente

8. Salaires ou honoraires, sauf s'ils sont approuvés au titre des frais administratifs
9. Dépenses engagées avant la TPA est exécuté
10. Personnel, à l'exception de ce qui est approuvé au titre des frais administratifs
11. Perfectionnement professionnel pour le personnel de gestion et d'administration
12. Entretien des équipements et des installations
13. Coûts liés à l'entretien/les mises à jour de l'enseigne/la plaque du volet relatif aux immobilisations du FDC requise tout au long du cycle de vie du bien, et
14. Les coûts opérationnels liés au programme opérationnel du FDC ou à tout autre programme d'égalité des chances (EC)

### 3.3.1 Exigences en matière de paiement et de sécurité

Le volet relatif aux immobilisations du FDC vise à soutenir la formation d'une main-d'œuvre résiliente. Cependant, la province doit également garantir une utilisation prudente et efficace du financement public en veillant à ce que ses programmes d'investissement soient accessibles aux participants dont les capacités financières et de ressources varient. Le volet relatif aux immobilisations du FDC est conçu pour équilibrer le besoin de formation de la main-d'œuvre et la gestion des risques liés aux immobilisations.

**Tableau 2 : Paramètres du projet et exigences en matière de sécurité**

Paramètres du projet/exigences en matière de sécurité	Description
<b>Période d'utilisation prévue</b>	Cinq ans
<b>Total des coûts admissibles</b>	Pas de maximum
<b>Contribution du FDC</b>	<p>Jusqu'à 49 % du total des coûts admissibles encourus et justifiés par des factures, qui sont définies et validées par une entreprise d'avant-métré ou un consultant en coûts de construction titulaire d'un permis valide de l'Ontario</p> <p>La contribution du FDC est divisée en trois parties qui sont payables à différentes étapes du projet : (i) le paiement pour le développement de la conception; (ii) le paiement pour l'exécution pour l'essentiel, et (iii) le montant de la retenue.</p>

Paramètres du projet/exigences en matière de sécurité	Description
<b>Exigence relative au montant de la lettre de crédit</b>	Lors de l'exécution pour l'essentiel, le bénéficiaire doit fournir une lettre de crédit à la province. La valeur minimale de la lettre de crédit représente le moins élevé des deux montants suivants : (i) un montant égal à 75 % de la contribution du FDC, fondé sur les coûts encourus; (ii) 10 millions de dollars. La valeur maximale de la lettre de crédit équivaut à 75 % de la contribution du FDC.
<b>Paiement pour le développement de la conception</b>	Le « <b>Paiement pour le développement de la conception</b> » est le montant qui pourrait être versé au bénéficiaire pour les coûts admissibles encourus dans le cadre de l'avancement des dessins de conception jusqu'à l'étape de l'appel d'offres, jusqu'à un montant maximum de 100 000 \$. Le paiement sera soumis et conforme aux exigences de l'EPT.
<b>Paiement de l'exécution pour l'essentiel</b>	Le « <b>Paiement de l'exécution pour l'essentiel</b> » est le montant versé au bénéficiaire lorsque le projet du volet relatif aux immobilisations atteint l'exécution pour l'essentiel. Le paiement de l'exécution pour l'essentiel est égal au montant fourni par la lettre de crédit, moins le paiement pour le développement de la conception, et est payable selon les exigences de l'EPT et conformément à celles-ci. La somme du paiement pour le développement de la conception et du paiement pour l'exécution pour l'essentiel n'excède pas le montant prévu dans la lettre de crédit.
<b>Montant de la retenue</b>	Le « <b>Montant de la retenue</b> » est le solde de la contribution du FDC. Ce montant est divisé et distribué au bénéficiaire en versements annuels égaux pendant la période d'utilisation prévue (cinq ans), sous réserve du respect des obligations de performance énoncées dans l'EPT.

Les bénéficiaires devront fournir une lettre de crédit de réserve au moment de l'exécution pour l'essentiel et maintenir la validité de la lettre de crédit pendant la période d'utilisation prévue. La définition de l'exécution pour l'essentiel se trouve dans la *Loi sur la construction*.

La valeur minimale de la lettre de crédit représente le moins élevé des deux montants suivants : (i) un montant égal à 75 % de la contribution du FDC, fondé sur les coûts encourus; (ii) 10 millions de dollars. La valeur maximale de la lettre de crédit équivaut à 75 % de la contribution du FDC.

Au moment de l'exécution pour l'essentiel, et sous réserve de la réception de la lettre de crédit et du respect d'autres exigences pouvant être énoncées dans l'EPT, la Province effectuera un décaissement au profit du bénéficiaire égal au montant fourni dans la lettre de crédit (moins le paiement pour le développement de la conception décrit ci-dessus et à la section 4.1.1. ci-dessous). La somme du paiement pour le développement de la conception et du paiement pour l'exécution pour l'essentiel n'excède pas le montant prévu dans la lettre de crédit.

Le solde restant de la contribution du FDC sera distribué en versements annuels égaux pendant la période d'utilisation prévue de cinq ans, pourvu que le bénéficiaire remplisse ses obligations (y compris ses obligations de performance annuelles) telles que définies dans l'EPT.

Au cours du processus d'évaluation, le demandeur principal pourrait être tenu de fournir, ou choisir de fournir, une garantie parentale ou de partenariat émise par l'entité solvable, pour toutes les obligations de paiement et de performance du demandeur principal (en tant que bénéficiaire) dans le cadre de l'EPT. Le demandeur principal fournira, à la demande de la province, des preuves raisonnables de la solvabilité du répondant proposé.

### 3.4 Mesure Des Performances

Les demandeurs principaux doivent identifier les résultats escomptés ou les principaux indicateurs du rendement (« **PIR(s)** ») liés aux biens immobilisés et aux activités de développement des compétences qui seront réalisées. Afin de normaliser les demandes et de garantir une évaluation objective par la province, les résultats escomptés doivent correspondre à au moins un (1) PIR mesurable et limité dans le temps lié aux:

**Tableau 3 : Principaux indicateurs du rendement requis**

Rapports de performance et de suivi requis	Exemples d'indicateurs (Avant et après l'investissement)	Résultats
<b>Capacité de formation :</b> Favoriser un meilleur accès à la formation de développement des compétences pour les	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé, avant et après l'investissement</li> </ul>	Accroître ou maintenir l'accès à la formation pour les secteurs émergents et en croissance en demande de l'économie de l'Ontario et les secteurs qui font

Rapports de performance et de suivi requis	Exemples d'indicateurs (Avant et après l'investissement)	Résultats
emplois dans les secteurs clés de croissance		face à des défis sur le marché du travail
<p><b>Volume d'inscriptions aux formations</b> : Nombre d'inscriptions prévues de stagiaires au cours d'une année civile ou d'une période de 12 mois consécutifs.</p> <p>Volume attendu d'inscriptions de stagiaires et d'achèvement de la formation, avant et après l'investissement;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume attendu d'inscriptions de stagiaires et d'achèvements de formation, avant et après l'investissement</li> </ul>	Accroître ou maintenir la capacité de formation
<p><b>Groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC</b> : travailleurs et demandeurs d'emploi confrontés à des obstacles plus importants, et amélioration des moyens d'accès à un emploi significatif et rémunérateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé des groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les immigrants, les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu</li> </ul>	Accroître ou maintenir l'accès à la formation pour groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC,

Rapports de performance et de suivi requis	Exemples d'indicateurs (Avant et après l'investissement)	Résultats
	de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine.	

En plus du ou des PIR susmentionnés fournis dans le plan de projet requis, la province pourrait demander des mesures supplémentaires à des fins de renseignement. Les bénéficiaires du financement du volet relatif aux immobilisations du FDC ne seront pas évalués en fonction de ces mesures supplémentaires.

La province reconnaît la nature dynamique de l'offre de formation et les bénéficiaires pourraient proposer des modifications ou des améliorations à l'activité de développement des compétences approuvée et aux PIR associés, avec une justification à l'appui. Toutes les modifications proposées pendant la durée du projet du bien immobilisé et à la prestation de formation connexe sont assujetties à l'approbation de la province, à sa seule et entière discrétion. Des détails supplémentaires sur les exigences en matière de rapports sont disponibles à la section 3.6.

### 3.5 Rôles et responsabilités

#### 3.5.1 Rôle du demandeur principal/bénéficiaire

Le bénéficiaire est responsable devant la province de la gestion et de la mise en œuvre du développement et de la réalisation du projet, y compris de la gestion des ressources et du respect des obligations financières et de performance, comme elles sont définies par la province dans l'EPT. Le bénéficiaire est tenu d'adhérer à toutes les exigences de l'EPT.

Dans les cas où le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC est mis en œuvre par un consortium de partenaires, le demandeur principal est le premier contact et est responsable de toutes les questions liées à la demande. En outre, s'il est choisi pour conclure une EPT, à titre de bénéficiaire, il est également responsable des questions concernant le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. Le demandeur principal n'est pas tenu d'effectuer toutes les tâches relatives au projet d'immobilisations à l'activité

de développement des compétences prévue, mais il doit veiller à ce que les tâches soient effectuées par lui-même, ses partenaires ou ses entrepreneurs.

Le Demandeur Principal/Le Bénéficiaire est également tenu de:

1. Le cas échéant, créer des ententes formelles avec tous les partenaires qui mettent en œuvre le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. Ces ententes doivent être divulguées dans la demande
2. Indiquer si le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC. pourrait avoir une incidence sur les collectivités autochtones (y compris toute incidence négative sur les droits autochtones ou les droits issus de traités reconnus ou revendiqués de manière crédible, protégés en vertu de l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982) et, le cas échéant, soutenir la province dans ses consultations et/ou entreprendre les consultations et les tâches déléguées par la province. Fournir un budget complet pour chaque étape du projet en notant les étapes clés, et mettre à jour le budget en fonction des exigences du rapport d'étape
3. Achever le projet en respectant le budget et, en cas de dépassement des coûts, compenser ce dépassement par un financement extérieur, de manière à ne pas compromettre le projet ou sa portée, conformément à la demande
4. Établir et maintenir la crédibilité auprès des intervenants, notamment les participants, les partenaires, les organismes de réglementation (pour les professions réglementées), les syndicats, l'industrie (c'est-à-dire le secteur au sens large, le cas échéant), etc.
5. Veiller à ce que la réalisation du projet du volet relatif aux immobilisations du FDC soit conforme à la portée définie par l'EPT
6. Respecter les exigences en matière de rapports (c'est-à-dire les rapports concernant la construction, les activités et les rapports financiers) telles qu'elles sont définies dans l'EPT
7. Établir et maintenir des ententes formelles avec tous les partenaires du projet et d'autres intervenants nécessaires, le cas échéant, afin d'éviter le risque de ne pas respecter les engagements et de garantir des responsabilités claires
8. Élaborer et gérer des protocoles, une gouvernance et des processus décisionnels clairs, et communiquer régulièrement avec les partenaires clés et les intervenants, le cas échéant
9. Gérer et distribuer les fonds relatifs à l'EPT aux partenaires du projet concernés et aux autres parties nécessaires, le cas échéant, conformément à l'EPT conclu avec la

province, y compris, pour plus de certitude (et le cas échéant), conformément à la *Loi sur la construction*

10. Respecter les conditions et exigences de l'EPT

### **3.5.2 Rôle de la province**

La province définit le volet relatif aux immobilisations du FDC et des normes en matière d'exigences et de mesures d'assurance de la qualité. Il s'agit notamment de :

1. Fournir le financement (la contribution du FDC) au demandeur principal conformément à l'EPT
2. Définir la politique, concevoir les services et fournir les détails du programme
3. Élaborer des exigences et des outils en matière de rapports
4. Déterminer si des consultations avec les populations autochtones doivent être entreprises (et si ces consultations sont suffisantes), y compris si certains aspects procéduraux de la consultation doivent être délégués au demandeur principal
5. Établir et approuver les EPT, et
6. Établir la prestation de services et gérer les attentes en matière de performance

La province assure la responsabilité par les moyens suivants:

1. Le suivi de l'avancement et de la performance du projet par rapport aux engagements définis dans l'EPT, et
2. Mesurer comment les projets ont atteint le(s) résultat(s) défini(s) par rapport à l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC

La province surveillera l'avancement et la performance de tous les projets du volet relatif aux immobilisations du FDC pour s'assurer que le bénéficiaire respecte la TPA et les obligations du programme. La province pourrait, mais sans s'y limiter:

1. Vérifier les documents, rapports et autres formulaires avant le versement des paiements
2. Contacter directement les partenaires et les personnes impliquées dans le projet (par exemple, consultant, architecte, etc.)
3. Effectuer des visites sur place/virtuelles pour évaluer les progrès et le respect des étapes

4. Effectuer des visites sur place/virtuelles pour vérifier les dépenses et le respect des exigences de l'EPT
5. Utiliser ou demander des données et des rapports sur les projets à des fins de contrôle ou d'évaluation des programmes
6. Examiner les rapports d'activité et les rapports financiers présentés par le bénéficiaire
7. Participer à des activités raisonnables de surveillance et d'assurance de la qualité pour le projet
8. Vérifier les projets pour s'assurer que les bénéficiaires respectent toutes les exigences et obligations de performance énoncées dans l'entente de paiement de transfert

### **3.6 Gestion du rendement**

Pour s'assurer que les projets du volet relatif aux immobilisations du FDC sont mis en œuvre comme prévu, les bénéficiaires doivent démontrer qu'ils:

1. Respectent l'ensemble des normes, codes et règlements/exigences juridiques et techniques
2. Respectent toutes les obligations financières (respect du budget) et trouvent les financements externes nécessaires pour faire face aux dépassements de coûts ou aux augmentations de la portée du projet
3. Respectent les échéanciers des projets
4. Maintiennent la lettre de crédit valide requise pendant la période d'utilisation prévue, et
5. Terminent toutes les étapes prévues et les indicateurs techniques liés à ces étapes.

Les bénéficiaires sont contractuellement tenus de communiquer leurs progrès par le biais des rapports obligatoires pendant la construction et la période d'utilisation prévue, comme indiqué ci-dessous. Les dossiers relatifs aux indicateurs financiers et de performance doivent être conservés pendant une période de sept (7) ans à compter de la fin de la période d'utilisation prévue. Le non-respect de cette obligation peut entraîner une violation de l'EPT, ce qui pourrait entraîner l'exercice par la province de ses droits et recours en vertu de l'EPT (y compris le recouvrement de fonds par la province).

L'établissement de rapports sur les activités et les finances du projet permet à la province de surveiller l'avancement du projet par rapport aux principaux résultats prévus dans l'EPT. La province maintiendra une discussion ouverte et régulière avec les bénéficiaires tout au

long de la période de financement afin de favoriser l'amélioration continue et un plan de conception flexible.

### Rapports de performance pendant la construction

Dès le début de la construction, y compris pour tout projet de démolition, des rapports d'étape sur la construction doivent être remis à la province conformément aux échéances prévues dans l'EPT (un exemple représentatif figure à l'annexe D et n'est pas représentatif du modèle de rapport final) (« **Exemple De Rapport D'étape Sur La Construction** »).

Les projets de construction seront surveillés à l'aide d'une série d'activités, d'outils et de techniques, qui seront tous utilisés à la seule discrétion de la province. Voici quelques exemples de progrès en matière de construction que les bénéficiaires devraient peut-être fournir ou prendre en compte:

**Tableau 4 : Exemples de surveillance de l'avancement des travaux**

Éléments de la surveillance de l'avancement des travaux	Explication
<b>Visites sur place</b>	Les visites sur place aident à justifier les rapports périodiques obligatoires du bénéficiaire en matière de construction, établis par exemple par un métreur agréé ou un conseiller en coûts de construction.
<b>Recherche complémentaire sur la propriété</b>	La province peut effectuer une recherche complémentaire sur la propriété afin de vérifier le paiement des métiers sur un chantier de construction et d'appuyer le rapport périodique obligatoire du bénéficiaire en matière de construction. Cela permettra également de vérifier qu'aucun privilège ou demande de règlement (lié à la construction ou autre) n'est inscrit sur le titre de propriété, ainsi que sur l'état de la propriété, la location ou le financement de la propriété en question.
<b>Recours à des consultants en coûts et à des métreurs</b>	Il est possible de faire appel à des métreurs ou des consultants en coûts de construction (ou d'autres professionnels qualifiés) pour fournir des mises à jour vérifiant, entre autres, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts d'achèvement du projet par rapport à la demande ou à tout budget de construction mis à jour</li> <li>• Achèvement du projet par rapport au calendrier et toute mesure corrective éventuelle nécessaire/conseillée</li> <li>• Vérification du paiement de tous les métiers</li> </ul>

Éléments de la surveillance de l'avancement des travaux	Explication
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification de l'équité du projet en cours et par rapport au budget</li> <li>• Comptes créditeurs</li> <li>• Comptes à recevoir</li> <li>• Confirmation du coût total du projet à terminer</li> <li>• Détermination des injections de fonds nécessaires en cas de dépassement des coûts, et</li> <li>• Détermination des remboursements d'impôts, des remboursements et de la position actuelle</li> </ul>
<b>Rapports périodiques et obligatoires</b>	Les rapports périodiques et obligatoires des bénéficiaires peuvent être structurés et détaillés de manière à inclure la présentation des résumés de facturation des projets avec la preuve de paiement.
<b>Échéanciers</b>	Les budgets doivent être complétée par un échéancier de construction qui sera validé par la présentation des rapports d'étape.

La surveillance du projet pourrait inclure (mais sans s'y limiter):

1. La vérification du statut de l'organisation, notamment auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC)
2. La vérification des documents et autres formulaires avant le traitement
3. Le contact direct avec le bénéficiaire et/ou les participants, les intervenants et les partenaires, à la discrétion de la province
4. Les visites sur place/virtuelles pour évaluer les progrès et l'achèvement des étapes de l'activité
5. Les visites sur place/virtuelles pour vérifier les dépenses et la conformité aux exigences de l'EPT
6. Les demandes périodiques de la province pour des rapports, des données et des renseignements supplémentaires, à la discrétion de la province

### **Rapport final de construction**

Les bénéficiaires doivent présenter un rapport final décrivant le budget des coûts de construction par rapport aux coûts réels, sous la forme d'un rapport d'étape, selon les

échéances finales prévues dans l'EPT. Ceci doit être validé par des reçus et des factures pour justifier les coûts admissibles réels encourus (y compris les factures appropriées soumises par l'entrepreneur et le certificat de l'exécution pour l'essentiel, chacun au sens de la *Loi sur la construction*).

### **Rapports financiers**

La présentation des rapports financiers des déclarations financières du bénéficiaire permettra à la province de s'assurer que le bénéficiaire continue d'avoir la capacité financière de s'acquitter des obligations de performance définies dans l'EPT pendant la construction et la période d'utilisation prévue. Une combinaison des états financiers vérifiés et des états financiers non vérifiés du bénéficiaire (ou du répondant, le cas échéant) doivent être fournis à la province. L'échéancier final sera défini dans l'EPT

### **Rapports d'activité sur les performances**

Pendant la période d'utilisation prévue, des rapports d'activité doivent être fournis à la province régulièrement, comme prévu dans l'EPT, afin de déterminer le rendement du bénéficiaire par rapport aux PIR définis dans l'EPT.

Le bénéficiaire doit atteindre des seuils de performance minimums en ce qui concerne les objectifs annuels des PIR définis dans l'EPT (« **Norme Minimale Des PIR** »). Afin de tenir compte de la période d'inscription accélérée pour le nouveau bien immobilisé, la province fournit un allègement des PIR cibles pour la première année de la période d'utilisation prévue. Au cours de la première année de la période d'utilisation prévue, les bénéficiaires devront atteindre au moins 50 % des PIR cibles annuels du projet. De la deuxième à la cinquième année de la période d'utilisation prévue, le projet doit atteindre au moins 80 % de ses PIR cibles annuels, afin de tenir compte des fluctuations potentielles du nombre d'inscriptions de stagiaires dans le cours normal des activités.

Si un bénéficiaire ne respecte pas la norme minimale en matière de PIR pendant deux années consécutives au cours de la période d'utilisation prévue, il pourrait être considéré comme ayant manqué à ses obligations en vertu de l'EPT. Si, au cours d'une année de la période d'utilisation prévue, un bénéficiaire n'atteint pas un minimum de 25 % de PIR cibles annuels (« **Seuil Minimal De PIR** »), le bénéficiaire pourrait être considéré comme ayant manqué à ses obligations en vertu de l'EPT.

Au cours de la période d'utilisation prévue, les bénéficiaires devront produire des rapports semestriels sur les PIR convenus. Si le rapport semestriel sur les PIR (« **Rapport Intermédiaire Sur Les PIR** ») mentionne que le projet pourrait ne pas atteindre la norme des PIR minimale sur l'ensemble de l'année, le bénéficiaire doit fournir une explication de

l'état actuel des performances et présenter un plan de correction visant à respecter ses obligations de performance annuelles lors du dépôt du rapport intermédiaire sur les PIR.

### **Modification relative à l'activité de développement des compétences au cours de la période d'utilisation prévue**

La province reconnaît la nature dynamique de l'offre de formation et les bénéficiaires peuvent proposer des modifications ou des améliorations à l'activité de développement des compétences approuvée et aux PIR associés, avec une justification à l'appui. Toute modification proposée de l'utilisation prévue du bien immobilisé est soumise à l'approbation de la province, à sa seule et entière discrétion.

## **4.0 FINANCEMENT**

### **4.1 Financement et performance**

Les bénéficiaires ne peuvent recevoir aucun autre financement provincial pour le projet d'immobilisations du FDC. Les projets qui reçoivent un financement de sources fédérales ou municipales seront pris en considération pour le financement du volet relatif aux immobilisations du FDC, à condition que les bénéficiaires contribuent à hauteur d'au moins 30 % du total des coûts admissibles pour les projets d'immobilisations du FDC. Les demandeurs principaux devront déclarer tout financement qu'ils reçoivent ou prévoient de recevoir d'autres sources pour le même bien immobilisé, ainsi que l'utilisation prévue de ces autres fonds. Il s'agit d'une obligation permanente qui continue de s'appliquer à tout nouveau financement reçu à partir du moment où la demande est soumise jusqu'à l'achèvement de la durée du projet. Il peut s'agir, entre autres, des fonds municipaux, provinciaux ou fédéraux (y compris tous leurs agences, filiales et agents). Les demandeurs principaux doivent démontrer leur capacité à couvrir tous les coûts du projet avant de recevoir le financement du volet relatif aux immobilisations du FDC à l'étape de l'exécution pour l'essentiel. Le financement pourrait prendre la forme :

- de valeur nette en espèces
- de contribution sous forme d'actions
- de prêts
- d'hypothèques
- de subventions, et/ou
- de toute combinaison de ce qui précède

#### **4.1.1 Structure du financement**

L'engagement maximal du FDC sera fondé sur les estimations des coûts du projet fournies par le demandeur principal dans le cadre de la demande au volet relatif aux immobilisations du FDC. Dans le cadre du processus de demande, le demandeur principal précisera le montant du financement demandé au titre du volet relatif aux immobilisations du FDC, mais ce montant ne dépassera pas [49 %] du total des coûts admissibles estimés pour le projet proposé au moment de la demande. Pour plus de clarté, la contribution de la province ne dépassera pas [49 %] du total des coûts admissibles.

##### **a) Paiement Pour Le Développement De La Conception**

À la réception et à l'approbation des dessins de conception à l'étape d'appel d'offres du bénéficiaire et des documents de construction associés, et sous réserve du de la conformité aux autres exigences énoncées dans l'EPT, le bénéficiaire peut recevoir une partie de la contribution du FDC d'un montant égal aux coûts admissibles encourus pour l'avancement des dessins jusqu'à l'appel d'offres, jusqu'à un montant maximum de 100 000 \$, « Paiement Pour Le Développement De La Conception ». Le paiement pour le développement de la conception doit être justifié par les factures associées fournies par le bénéficiaire. Si le bénéficiaire ne commence pas la construction ou n'atteint pas l'exécution pour l'essentiel selon les échéanciers prévus, comme définis dans l'EPT, il devra restituer le paiement pour le développement de la conception.

##### **b) Paiement d'exécution pour l'essentiel**

Une fois que la partie d'immobilisations du projet a atteint une exécution pour l'essentiel, le bénéficiaire doit fournir à la province:

- (1) un certificat de l'exécution pour l'essentiel fourni par l'architecte agréé autorisé à exercer en Ontario par l'Ordre des architectes de l'Ontario (OAO)
- (2) l'attestation de l'entrepreneur concernant le rapport sur le progrès de construction, fournie par le consultant en coûts ou le métreur agréé possédant un permis valide (remis par l'Association for the Advancement of Cost Engineering [AACE] ou l'équivalent) lui permettant d'exercer dans la province de l'Ontario
- (3) un relevé des coûts admissibles totaux et des factures justificatives associés au projet (y compris la ou les facture(s) appropriée(s) de l'entrepreneur, telle(s) que remise(s) conformément à la *Loi sur la construction*)
- (4) une lettre de crédit irrévocable, sans date d'expiration. La valeur minimale de la lettre de crédit représente le moins élevé des deux montants suivants : (i) un montant égal à 75 % de la contribution du FDC, fondé sur les coûts encourus; (ii) 10 millions de dollars. La valeur maximale de la lettre de crédit équivaut à 75 % de la contribution du FDC.

(5) pour les projets dont les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments ont été approuvés, tout matériel supplémentaire requis aux termes de l'EPT (consulter l'annexe H). Dès réception des éléments requis, la province vérifiera et calculera les coûts admissibles réels et la contribution réelle correspondante du FDC conformément à l'EPT, et ce montant ne dépassera pas l'engagement maximal du FDC.

Une fois les exigences susmentionnées remplies et sous réserve que le bénéficiaire ait rempli ses obligations au titre de l'EPT, le paiement de l'exécution pour l'essentiel de **la contribution du FDC** sera versée au bénéficiaire pour un montant égal à celui fourni dans la lettre de crédit, moins le paiement pour l'élaboration de la conception. La somme du paiement pour l'élaboration de la conception et du paiement pour l'exécution pour l'essentiel ne doit pas dépasser le montant prévu dans la lettre de crédit.

Nonobstant ce qui précède, les paiements effectués pourraient être ajustés si cela est jugé nécessaire pour se conformer aux lois applicables, y compris la *Loi sur la construction*.

### **Période d'utilisation prévue**

La partie restante de la contribution du FDC (« **Le montant de la retenue** ») sera divisée par le nombre d'années de la période d'utilisation prévue (cinq ans) et libérée (pourvu que la province soit satisfaite de l'exécution des obligations par le bénéficiaire selon l'EPT) en versements annuels égaux au cours de la période d'utilisation prévue. Consulter les tableaux 5 et 6 pour obtenir de plus amples détails. Les délais indiqués dans ces tableaux peuvent varier pour les projets dont les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments ont été approuvés (consulter l'annexe H).

**Tableau 5 : Exemple conceptuel de structure/processus de financement des projets du volet relatif aux immobilisations du FDC**

Étapes de décaissement du financement des immobilisations du FDC	De 3 à 6 mois : Soumission de la demande et exécution de l'EPT	Jusqu'à 6 mois après l'exécution de l'EPT : Achèvement de la conception	Jusqu'à 12 mois après l'exécution de l'EPT : Début de la construction	Jusqu'à 5 ans après le début de la construction : Achèvement substantiel des travaux	De 1 à 5 ans après l'achèvement substantiel des travaux : Solde payé en montants égaux annuellement
1a. Soumettez la trousse de demande sur TPON. 1b. Financement d'un maximum de 49 % du total des coûts admissibles en fonction des estimations de catégorie B fournies dans la demande	N/A				
2. Les bénéficiaires doivent faire progresser la conception au niveau de l'appel d'offres dans les 6 mois suivant l'exécution de la TPA pour être admissibles à un paiement de développement de conception allant jusqu'à 100 k\$		N/A			
3. Doit commencer la construction dans les 12 mois suivant l'exécution de la TPA			N/A		
4. Le versement dans le cadre du FDC du paiement relatif à l'achèvement substantiel des travaux correspond à la lettre de crédit du bénéficiaire				N/A	

au moment de l'achèvement substantiel, moins le paiement pour l'élaboration de la conception.					
5. Le bénéficiaire doit respecter l'obligation de KPI de recevoir le paiement de retenue restant tout au long de la période d'utilisation prévue de 5 ans					N/A

**Tableau 6 : Exemple conceptuel de financement d'un projet du volet relatif aux immobilisations du FDC dont les coûts totaux admissibles s'élèvent à 5 millions de dollars**

Étapes de décaissement du financement des immobilisations du FDC	De 3 à 6 mois: Soumission de la demande et exécution de l'EPT	Jusqu'à 6 mois après l'exécution de l'EPT: Achèvement de la conception	Jusqu'à 12 mois après l'exécution de l'EPT: Début de la construction	Jusqu'à 5 ans après le début de la construction: Achèvement substantiel des travaux	De 1 à 5 ans après l'achèvement substantiel des travaux: Solde payé en montants égaux annuellement
1a. Le volet relatif aux immobilisations du FDC évalue ou vérifie 5 millions de dollars du total des coûts admissibles 1b. Le volet relatif aux immobilisations du FDC engage jusqu'à 2,45 M\$ de financement (49 % de 5 M\$)	N/A				
2. Le volet relatif aux immobilisations du FDC distribue [\$X] en fonction des coûts		N/A			

admissibles liés à la conception applicables jusqu'à un plafond de 100 k\$ (le paiement pour l'aménagement de la conception)					
3. Début de la construction			N/A		
4a. Les coûts sont vérifiés, et le bénéficiaire fournit une lettre de crédit équivalant à 75 % de la contribution du FDC (~1,8 million de dollars). 4b. Le volet relatif aux immobilisations du FDC distribue ~1,8 million de dollars, moins le paiement pour l'élaboration de la conception.				N/A	
5. Le bénéficiaire remplit ses obligations de performance, et le volet relatif aux immobilisations du FDC distribue environ 123 000 dollars par an (un cinquième du solde de la contribution du FDC). Le processus se répète pendant cinq ans, jusqu'à ce que la contribution totale du FDC ait été versée. Cela se produit pendant cinq ans jusqu'à ce que la contribution totale du DSD ait été versée					N/A

#### **4.1.2 Obligations de performance et échéanciers**

Les demandeurs principaux doivent fournir les échéanciers de dépôt des plans prêts pour l'appel d'offres, de début de la construction et de l'exécution pour l'essentiel pour le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC qui, au minimum, répond aux exigences indiquées ci-dessous. Si le bénéficiaire ne peut pas respecter les échéanciers fixés dans l'EPT concernant la soumission des dessins pour l'appel d'offres, le début de la construction ou l'achèvement substantiel des travaux, il doit fournir un plan de redressement avant la date limite qui ne sera pas respectée. Le plan doit comprendre une justification du retard et un échéancier révisé. La province peut, à sa seule et entière discrétion, accepter ou rejeter tout plan de redressement proposé susceptible d'entraîner un cas de défaut.

Les échéanciers peuvent être modifiés si la province détermine que la justification et les circonstances présentées dans le plan d'assainissement sont raisonnables et constituent un besoin de modification du projet du volet d'immobilisations du FDC.

Pour les projets dont les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments ont été approuvés, les exigences ci-dessous peuvent être ajustées pour tenir compte de l'achèvement de l'acquisition et des activités associées. De plus amples renseignements se trouvent dans l'annexe H.

#### **Dépôt des dessins à l'étape de l'appel d'offres**

Tous les bénéficiaires devront faire progresser le développement de la conception au dépôt des dessins à l'étape de l'appel d'offres dans les six (6) mois suivant l'exécution de l'EPT.

#### **Période de construction**

La province exige que les bénéficiaires atteignent une date de début de construction dans les 12 mois suivant l'exécution de l'EPT. Le terme « **début de la construction** » est défini comme le début des activités de préparation du site (p. ex. défrichage, nivellement, essouchement) après que les avis de projet et les documents relatifs à la santé et à la sécurité ont été fournis au ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail. Tous les bénéficiaires doivent présenter des rapports d'avancement de la construction régulièrement/périodiquement, comme indiqué dans l'EPT.

#### **Performance au cours de la période d'utilisation prévue**

Le bénéficiaire doit respecter les obligations de performance définies dans l'EPT afin d'assurer que le projet du volet relatif aux immobilisations du FDC continue d'atteindre les résultats ciblés. L'évaluation des performances comprendra la cueillette de données et la production de rapports sur les données pour suivre les progrès et mesurer le degré de

réalisation des résultats par rapport aux PIR définis dans l'EPT. Les bénéficiaires doivent respecter les obligations de performance énoncées dans l'EPT.

### **L'évaluation des performances est utilisée pour:**

- Aider à concentrer et à harmoniser les ressources pour soutenir la réalisation des résultats prioritaires, des engagements et d'autres domaines d'intérêt public
- Surveiller et évaluer l'efficacité par rapport à la réalisation des résultats prioritaires au cours de la période d'utilisation prévue grâce à la tenue de registres exacts et fiables
- Fournir des rapports de qualité à temps, qui permettent de prendre des décisions éclairées qui font progresser le mandat du gouvernement, et
- Démontrer la responsabilité des ressources publiques dans la réalisation du ou des résultat(s) escompté(s), et aider à produire des rapports sur les progrès et les résultats obtenus

Les demandeurs principaux doivent indiquer et décrire le(s) résultat(s) escompté(s) associé(s) au projet du volet relatif aux immobilisations du FDC dans le plan de projet soumis. Les résultats et les indicateurs du volet relatif aux immobilisations du FDC varieront en fonction de la nature du projet. Les raisons pour **lesquelles** un projet d'immobilisations est nécessaire pour soutenir l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC et l'activité de développement des compétences prévue seront évaluées dans le cadre du plan de projet et ce(s) résultat(s) sera(ont) contrôlé(s) au cours de la période d'utilisation prévue.

Le tableau suivant donne un exemple de projet du volet relatif aux immobilisations du FDC qui correspond à l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC, ainsi qu'aux résultats et indicateurs connexes:

**Tableau 7 : Exemple de projet du FDC qui correspond aux résultats et aux objectifs d'indicateurs possibles**

Nature du projet Proposé au volet relatif aux immobilisations du FDC	Objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC qui correspond au fonds du projet du volet relatif aux immobilisations du FDC	Résultats	Indicateurs PIR
Un complément à un centre de formation professionnelle déjà existant	Créer ou améliorer des espaces physiques qui augmentent la capacité/le nombre de stagiaires et/ou améliorent la rétention des stagiaires pour des emplois dans des secteurs de croissance émergents et demandés de l'économie ontarienne et dans des secteurs confrontés à des difficultés liées au marché du travail	Capacité accrue de réaliser les activités de développement des compétences prévues	Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé, avant et après l'investissement

## 5.0 CAS DE MANQUEMENTS

### 5.1 Résumé des manquements

Les cas de manquements seront décrits dans l'EPT et seront soumis à la seule et entière discrétion de la province; et peut inclure, mais sans s'y limiter les éléments suivants :

- Inexactitude ou fausse déclaration dans toute représentation fournie par le bénéficiaire dans l'EPT ou la demande
- Non-respect de l'une des étapes du développement de la conception et de la construction du volet relatif aux immobilisations du FDC dans les délais requis
- Le bien immobilisé ne fonctionne pas conformément à l'activité de développement des compétences approuvée dans l'entente de paiement de transfert du bénéficiaire ou n'est pas utilisé pendant la période d'utilisation prévue
- Disposition anticipée sans le consentement de la province
- Manquement aux obligations de produire des rapports;

- Défaut de maintenir une garantie d'exécution ou de se conformer à des obligations, engagements ou ententes relatifs à la garantie d'exécution (y compris la lettre de crédit)
- Norme minimale en matière de PIR non respectée par le bénéficiaire (année 1 : 50 %, années 2 à 5 : 80 %) au cours de deux années consécutives pendant la période d'utilisation prévue
- Le bénéficiaire n'atteint pas le seuil minimum de PIR de (25 %) pour l'un des PIR définis dans la TPA
- Changement de propriété du bénéficiaire ou, le cas échéant, du répondant, uniquement lorsque la personne qui acquiert la propriété est une personne soumise à des restrictions (définie dans l'EPT)
- Changement négatif important dans l'activité, les biens, les opérations, les perspectives ou la situation financière du bénéficiaire ou du répondant
- Non-respect des exigences énoncées à l'annexe H pour les coûts d'acquisition des bâtiments/terrains, le cas échéant

## 5.2 Cession anticipée d'un bien

Pendant la période d'utilisation prévue, les bénéficiaires ne sont pas autorisés à vendre, louer, sous-louer, concéder des licences ou céder les biens immobilisés financés par le volet relatif aux immobilisations du FDC, en tout ou en partie, ni à procéder à un changement de contrôle (ce qui constitue dans chaque cas une « **Cession Anticipée** »).

L'EPT comprendra des dispositions régissant un cas de cession anticipée par le bénéficiaire, y compris les redressements de cession anticipée indiqués ci-dessous.

- Les bénéficiaires doivent aviser la province de leur intention de procéder à une cession anticipée au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession anticipée et demander le consentement de la province à cet égard
- La province peut refuser son consentement à sa seule et entière discrétion, ou l'accorder selon des exigences que la province peut déterminer à sa seule discrétion, y compris, mais sans s'y limiter, le paiement du redressement de la cession anticipée (consulter le tableau 8) et/ou la prise en charge et la novation des obligations du bénéficiaire en vertu de l'EPT).
- Le bénéficiaire fournira des renseignements supplémentaires sur la proposition de cession anticipée, à la demande de la province.
- Si la province refuse la cession anticipée, le bénéficiaire devra payer à la province le redressement de la cession anticipée.

- La province se réserve le droit de renoncer à la totalité ou à une partie du redressement de la cession anticipée.

En ce qui concerne les projets dont les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments ont été approuvés, le paiement du redressement de la cession anticipée serait modifié. Consulter l'annexe H pour plus de détails.

**Tableau 8 : Calcul du redressement de la cession anticipée**

Année de cession	Calcul du recours et du redressement
Période d'utilisation prévue première année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une cession anticipée a lieu au cours de la première année de la période d'utilisation prévue : Le bénéficiaire devra restituer tous les montants de la contribution du FDC et payer un montant supplémentaire égal à <b>25 %</b> de la contribution du FDC versée à ce jour.</li> </ul>
Période d'utilisation prévue de la deuxième année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une cession anticipée a lieu au cours de la deuxième année de la période d'utilisation prévue : Le bénéficiaire devra restituer tous les montants de la contribution du FDC et payer un montant supplémentaire égal à <b>20 %</b> de la contribution du FDC versée à ce jour.</li> </ul>
Période d'utilisation prévue de la troisième année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une cession anticipée a lieu au cours de la troisième année de la période d'utilisation prévue : Le bénéficiaire devra restituer tous les montants de la contribution du FDC et payer un montant supplémentaire égal à <b>15 %</b> de la contribution du FDC versée à ce jour.</li> </ul>
Période d'utilisation prévue de la quatrième année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une cession anticipée a lieu au cours de la quatrième année de la période d'utilisation prévue : Le bénéficiaire devra restituer tous les montants de la contribution du FDC et payer un montant supplémentaire égal à <b>10 %</b> de la contribution du FDC versée à ce jour.</li> </ul>
Période d'utilisation prévue de la cinquième année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une cession anticipée a lieu au cours de la cinquième année de la période d'utilisation prévue : Le bénéficiaire devra restituer tous les montants de la contribution du FDC et payer un montant supplémentaire égal à <b>5 %</b> de la contribution du FDC versée à ce jour.</li> </ul>

## 6.0 GOUVERNANCE ET MISE EN ŒUVRE

Les organisations intéressées par le volet relatif aux immobilisations du FDC doivent présenter leur demande par l'intermédiaire de [Paiements de transfert Ontario \(PTO\)](#).

Les demandes seront évaluées comme suit :

- Les demandes seront évaluées selon les exigences définies dans la cette Ligne directrice (voir la section 7.0 Critères d'évaluation).
- Une approche fondée sur le risque et des facteurs à considérer relatifs à la protection des investissements seront utilisés pour identifier, évaluer et comprendre les risques qui pourraient affecter la capacité du demandeur principal à atteindre les objectifs du projet.

La province n'est pas tenue de conclure une entente de paiement de transfert avec un demandeur, même s'il remplit les exigences d'admissibilité énoncées dans la Ligne directrice.

Si la province sélectionne un demandeur principal admissible pour passer à l'étape suivante du processus de demande. Le demandeur principal sera informé par la province des prochaines étapes, qui peuvent inclure des consultations avec les collectivités autochtones et/ou la négociation des paramètres et du budget définitifs à définir dans une proposition d'EPT. La province se réserve le droit absolu de ne pas conclure d'EPT avec un demandeur sélectionné, malgré les négociations et/ou les consultations.

Les demandes seront évaluées à l'aide des critères d'évaluation ci-dessous énoncés à la section 7.0 Critères d'évaluation. La province conserve l'entière et absolue discrétion de sélectionner ou non toute demande admissible à un financement.

Les demandeurs peuvent soumettre une demande à la fois au volet opérationnel du FDC et au volet relatif aux immobilisations du FDC si les dépenses ne se chevauchent pas et ne sont pas en double.

## **7.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les demandes de financement au volet relatif aux immobilisations du FDC seront évaluées comme suit :

- La province évaluera les demandes soumises et évaluera les demandes admissibles en fonction des exigences du programme telles qu'elles sont décrites dans la présente Ligne directrice.
- Une approche fondée sur les risques sera utilisée pour déterminer, évaluer et comprendre les risques qui pourraient affecter la capacité du demandeur principal à atteindre les objectifs du projet.
- La province sera seule autorisée à décider des projets admissibles à financer et la décision ne pourra pas faire l'objet d'un appel.

**Tableau 9 : Critères d'acceptation**

Principes	Description
<b>Concept et préparation du projet</b>	Preuve d'une planification suffisante du projet et du programme et d'une excellente connaissance des finances pour mettre en œuvre le projet d'investissement en immobilisations et le programme de formation proposé, en tenant compte du plan de financement du demandeur principal.
<b>Besoins en immobilisations et incidence</b>	Nécessité du projet déterminé, y compris les preuves de la rareté de l'activité de formation et des besoins des groupes identifiés dans la collectivité, conformes aux objectifs du volet relatif aux immobilisations du FDC. PIR clairement établis et mesurables en matière de formation.
<b>Retour sur investissement</b>	Planification détaillée et preuves qui soutiennent les meilleures pratiques de conception afin de garantir une utilisation prudente des fonds et l'optimisation du retour sur investissement
<b>Expérience et antécédents</b>	Expérience suffisante et antécédents en matière d'offre de formations. Expérience suffisante dans l'exécution de projets d'investissement en immobilisations ou démonstration du soutien de conseillers techniques et d'autres domaines et de la capacité de gestion pour améliorer la réalisation de projets d'investissement en immobilisations et minimiser les risques liés à la construction.

Les demandes peuvent être sélectionnées et/ou classées par ordre de priorité selon les résultats escomptés par rapport à la contribution estimée du FDC et de la conformité avec l'objectif du FDS

## **8.0 ADMINISTRATION DU PROGRAMME**

La section suivante fournit des renseignements généraux, des outils et des ressources pour les bénéficiaires, les partenaires et les participants au volet relatif aux immobilisations du FDC.

La section énumère également certaines obligations clés pour les bénéficiaires et les partenaires concernant la gestion des renseignements, la documentation et la production de rapports.

### **8.1 Accessibilité pour les personnes handicapées**

Les bénéficiaires et les organisations partenaires doivent être en mesure de proposer l'activité de développement des compétences approuvée dans un lieu facilement accessible aux participants, aux employeurs et aux partenaires de formation, y compris aux personnes handicapées. Lorsque les services ne sont pas entièrement accessibles aux personnes

handicapées, un plan d'adaptation doit être mis en place jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de difficulté excessive.

### **8.1.1 Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario**

Les bénéficiaires du volet relatif aux immobilisations du FDC, les partenaires, les employeurs et les participants aux programmes de formation se déroulant dans les centres de formation du volet relatif aux immobilisations du FDC doivent se conformer aux exigences de la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#) (LAPHO), y compris les normes d'accessibilité applicables.

La [LAPHO](#) est accessible via le site Web Lois-en-ligne ou au :

Publications Ontario

222, rue Jarvis, 8<sup>e</sup> étage

Toronto, Ontario

Téléphone : 1-800-668-9938, ou à Toronto au 416-326-5300

### **8.1.2 Colocalisation des installations**

La province reconnaît l'importance des ententes de colocalisation avec des intervenants communautaires comme d'autres programmes d'égalité des chances et d'autres services communautaires comme l'une des nombreuses options de prestation de services. Ces ententes peuvent être mises en place pour améliorer les services à la clientèle, renforcer l'accès à la collectivité et promouvoir la rentabilité.

Lorsque le demandeur principal ou un partenaire sont colocalisés avec d'autres programmes et services, le demandeur principal doit décrire les ententes de colocalisation dans la demande et expliquer comment les fonds du volet relatif aux immobilisations du FDC seront utilisés pour répondre aux besoins en immobilisations directement liés à l'activité de développement des compétences prévue.

Si un déménagement ou une révision des dispositions relatives aux installations est nécessaire, le demandeur principal doit obtenir l'approbation écrite préalable de la province avant que ces engagements financiers ne soient pris.

## **8.2 Promotion, communication et normes graphiques**

Toute communication ou tout message destiné au public concernant le volet relatif aux immobilisations du FDC (imprimé ou radiotélévisé) doit utiliser le mot-symbole/logo d'Emploi Ontario et le logo du gouvernement de l'Ontario. Il s'agit notamment des communiqués de presse, des affiches, des dépliants, des brochures, des annonces dans les journaux et des petites annonces, de la publicité à la radio ou à la télévision, des panneaux d'affichage, de l'affichage dans les abribus et des bulletins d'information produits par les fournisseurs de services.

La mention peut également être utilisée lorsqu'il n'est pas possible d'utiliser des mots-symboles/logos. Pour plus de renseignements, consultez les Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les services d'Emploi Ontario sur le [site Web de l'Espace Partenaires Emploi Ontario](#). [Pour plus de renseignements sur l'utilisation du logo de l'Ontario, consultez la section « Logo » du guide \*Identité visuelle\* du gouvernement de l'Ontario.](#)

Les bénéficiaires du volet relatif aux immobilisations du FDC et les partenaires doivent utiliser la copie papier officielle ou le dessin-maître numérique pour reproduire le logo d'Emploi Ontario et ne peuvent en aucun cas le modifier ou y ajouter quoi que ce soit.

Les bénéficiaires du volet relatif aux immobilisations du FDC doivent obtenir l'approbation de la province avant d'organiser des événements médiatiques, de faire de la publicité, de mener des campagnes de marketing numérique ou de médias sociaux ou de publier des communiqués de presse relatifs à leur financement par le volet relatif aux immobilisations du FDC. Les bénéficiaires donneront également un préavis à la province avant d'organiser des événements publics marquant les étapes de la construction (comme une cérémonie d'ouverture).

Les bénéficiaires du volet relatif aux immobilisations du FDC doivent fournir les éléments suivants à la province pour approbation:

- Dessins d'atelier estampillés des détails de fabrication et d'installation de la signalisation du projet
- Emplacement(s) proposé(s) pour la signalisation du projet, accompagné(s) d'une maquette graphique de l'emplacement de la (des) signalisation(s)
- Confirmation que le bénéficiaire du volet relatif aux immobilisations du FDC a obtenu tous les permis nécessaires à l'installation de la signalisation du projet à l'endroit ou aux endroits proposé(s).

Une plaque permanente sera installée par le bénéficiaire à un endroit visible, dans le centre de formation financé (ou à son emplacement). Il s'agira d'une formulation fournie par la province (reconnaissant la contribution de la province au projet), lors de la sélection du projet. Pour plus de clarté, les coûts des matériaux associés à l'exigence de signalisation/plaque seront considérés comme un coût admissible.

Tout au long du cycle de vie du bien, le bénéficiaire du volet relatif aux immobilisations du FDC doit, à ses frais :

1. Veiller à ce que tous les panneaux de signalisation du projet soient maintenus en bon état

2. Remplacer les panneaux de signalisation du projet qui sont endommagés
3. Enlever les graffitis sur tous les panneaux de signalisation du projet dans les quarante-huit (48) heures
4. Fournir le personnel nécessaire pour installer, enlever et déplacer les panneaux de signalisation du projet dans un délai de deux (2) semaines, à la demande de la province, de temps à autre, à sa seule discrétion; et
5. Installer, enlever ou déplacer les panneaux de signalisation du projet fournis par la province, à la demande de la province, de temps à autre, à sa seule discrétion, et veiller à ce que ces panneaux soient bien visibles.

### **8.3 Accès à l'information et protection de la vie privée**

La province est soumise à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (« LAIPVP »). La LAIPVP est une loi provinciale qui régleme la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels et l'accès à l'information dont les institutions gouvernementales ont la garde et/ou le contrôle.

L'article 17 de la LAIPVP prévoit une exemption limitée pour les renseignements de tiers qui révèlent un secret commercial ou des renseignements scientifiques, commerciaux, techniques, financiers ou relatifs aux relations de travail fournis confidentiellement, lorsque la divulgation de ces renseignements pourrait raisonnablement entraîner certains préjudices. Tout secret commercial ou tout renseignement scientifique, technique, commercial, financier ou relatif aux relations de travail soumis au ministère à titre confidentiel doit être clairement indiqué par le demandeur principal/bénéficiaire.

La province donnera un avis avant d'accorder l'accès à un document qui pourrait contenir des renseignements visés à l'article 17 de la LAIPVP afin que la ou les partie(s) concernée(s) puisse(nt) faire des observations à la province concernant la divulgation. Si la province décide de ne pas divulguer certains documents, le demandeur a le droit d'interjeter appel de cette décision auprès du Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, qui prendra une décision sur la divulgation du document.

Les demandeurs sont informés que les noms et adresses des bénéficiaires de paiements de transfert, le montant des paiements accordés et le but pour lequel les paiements de transfert sont accordés sont des renseignements que la province met à la disposition du public.

### **8.4 Exigences en matière de gestion des renseignements**

Les renseignements personnels doivent être gérés conformément à toutes les exigences contractuelles et aux lois applicables, y compris les lois sur la protection de la vie privée.

Les bénéficiaires et les partenaires doivent assurer une gestion efficace des dossiers en ce qui concerne la documentation, les enregistrements et les systèmes de planification, de surveillance et de production de rapports. Le cas échéant, les obligations de conservation des dossiers en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et d'autres lois ou règlements doivent également être respectées.

### **Sécurité et conservation des données**

Les calendriers de conservation des copies papier des documents liés au programme sont les mêmes que ceux des documents électroniques. Les bénéficiaires doivent établir des procédures et des calendriers de conservation pour l'archivage des dossiers des participants, y compris la manière et le moment où les dossiers sont supprimés et conservés, conformément à leurs obligations en vertu de l'EPT.

Les bénéficiaires doivent s'assurer que tous les renseignements personnels (sur support papier et électronique) sont conservés en toute sécurité lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

Les mesures standard de protection des renseignements personnels sont les suivantes :

- Conserver les copies papier de tous les renseignements personnels dans des classeurs fermant à clé.
- Adopter et maintenir une politique de bureau bien entretenu.
- Sécuriser tous les renseignements personnels laissés sans surveillance (sur support papier ou électronique).
- Suivre les ordinateurs contenant des renseignements personnels afin que les personnes non autorisées n'y aient pas accès.
- Ne pas laisser de renseignements personnels par messagerie vocale.
- S'assurer d'envoyer des courriels contenant des renseignements personnels au bon destinataire.

Pour plus de renseignements et de ressources du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (CIPVP) de l'Ontario, voir les sites suivants:

- [« Directives de pratique du CIPVP : La protection de la vie privée et les appareils mobiles »](#).
- [« Feuille-info Numéro 10 : La destruction sécurisée de renseignements personnels »](#).

### **8.5 Exigences en matière de documentation**

Les bénéficiaires et les partenaires doivent conserver la documentation et les dossiers relatifs aux participants, conformément à l'EPT.

## **8.6 Assurance**

Comme indiqué dans l'entente de paiement de transfert, le bénéficiaire devra maintenir et fournir la preuve d'une assurance coutumière d'un montant et d'un type correspondant à l'envergure et à l'étendue du projet/des biens du projet.

## **8.7 Engagement avec les collectivités autochtones**

L'Ontario pourrait avoir l'obligation de consulter et, le cas échéant, d'accommoder les collectivités autochtones (Premières Nations et Métis) lorsqu'il envisage de financer une activité ou une acquisition susceptible d'avoir une incidence négative sur un droit ancestral ou un droit issu d'un traité, établi ou revendiqué de manière crédible.

Avant de décider si un projet doit recevoir un financement, l'Ontario évaluera si l'obligation de consultation est susceptible d'être déclenchée. L'Ontario peut déléguer les aspects quotidiens et procéduraux de la consultation aux demandeurs principaux et aux bénéficiaires, qui pourraient également avoir leurs propres obligations. La délégation par l'Ontario des aspects procéduraux de la consultation est une pratique courante. Il est important que tous les demandeurs principaux anticipent ce processus et planifient ce travail de manière appropriée (par exemple, ressources, temps, etc.) dans le cadre de leur demande de financement.

Les exigences en matière de consultation pourraient varier en fonction de l'envergure et de l'emplacement du projet en question. Les fonctionnaires provinciaux fourniront de plus amples détails sur les exigences précises en matière de consultation, notamment sur les collectivités qui doivent être consultées, pour les demandes auxquelles il est envisagé de donner suite. Les demandeurs principaux et les bénéficiaires doivent s'assurer que l'Ontario est convaincu que toutes les exigences relatives à l'obligation de consulter sont respectées avant de commencer la préparation du site, le retrait de la végétation ou les travaux de construction relatifs au projet. Tout financement potentiel dépend de la satisfaction de ces exigences de consultation, à la seule discrétion de la province.

## **9.0 DOSSIER ET PROCÉDURES DE DEMANDE**

### **9.1 Exigences en matière de demande**

La province pourrait, à sa discrétion, demander des pièces justificatives supplémentaires (outre ce qui est indiqué ci-dessous) pour évaluer une demande au volet relatif aux immobilisations du FDC.

**Tableau 10 : Exigences en matière de demande**

Exigence en matière de demande	Description
<p><b>1. Rôles et responsabilités avec organigramme et structure de gouvernance:</b>            identification claire de chaque partenaire de l'équipe de projet et curriculum vitæ des principaux responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandeurs principaux doivent démontrer les éléments suivants :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expérience reconnue en matière d'offre de formation professionnelle efficace répondant aux objectifs du volet relatif aux immobilisations du FDC, y compris les années d'expérience, le nombre de personnes formées, les réalisations, les accréditations, le nombre de types distincts de programmes de formation offerts et d'autres renseignements du même type qui démontreraient leur capacité à offrir l'activité de développement des compétences selon les normes de performance requises définies dans l'EPT.</li> <li>2. Preuve du demandeur principal et/ou du/des partenaire(s) et/ou des sous-traitants que le projet sera réalisé efficacement. Il s'agit notamment de fournir un plan indiquant les ressources (conseillers en construction) et les services dont dispose le demandeur principal pour assurer une réalisation efficace du projet d'investissement en immobilisations (étendue des travaux, demandes de prix, équipe de projet, CV du personnel clé et détails sur l'entreprise)</li> <li>3. Au sein de l'équipe de projet du demandeur principal, chaque rôle précis doit être clairement défini dans une structure de gouvernance associée. Cela comprend l'engagement financier de chaque organisation et le rôle de l'organisation ou des organisations dans l'exploitation du bien immobilisé pour atteindre le bjectif du volet relatif aux immobilisations du FDC. Tous les contrats et relations avec des tiers qui sont essentiels à la réalisation des résultats, y compris la réalisation de l'activité de développement des compétences approuvée, doivent également être divulgués.</li> <li>4. Lorsqu'un projet est proposé par un demandeur principal au nom d'un consortium, les noms des</li> </ol> </li> </ul>

	<p>membres de l'équipe du projet au sein du consortium qui seront responsables du fonctionnement du site (c'est-à-dire de la mise en service du bien immobilisé) doivent être identifiés.</p>
<p><b>2. Dossier technique et de gestion des risques:</b> Identifier tous les risques liés au projet et les stratégies d'atténuation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La composante <i>technique</i> du dossier doit minimalement inclure les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 40 % des dessins de conception à l'étape de l'élaboration du projet. Les bénéficiaires sont tenus de faire avancer la conception du projet jusqu'aux plans prêts pour l'appel d'offres dans les six (6) mois suivant l'exécution de l'EPT (bien que cette exigence soit modifiée pour les projets dont les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments ont été approuvés; consulter l'annexe H).</li> <li>2. Les spécifications de construction associées correspondant à la proposition de conception du demandeur principal, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : (pour plus de détails, voir la section 9.3: Documents de travail requis pour la construction) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans du site</li> <li>• Plans d'étage</li> <li>• Dessins en élévation des bâtiments</li> <li>• Coupes des bâtiments</li> <li>• Coupes de mur typiques</li> <li>• Coupes/plans intégrés</li> <li>• Calendriers</li> <li>• Structure</li> <li>• Mécanique/électricité</li> <li>• Documents de génie civil</li> <li>• Spécifications générales</li> <li>• Autre matériel</li> </ul> </li> <li>3. Le cas échéant, les copies des transferts/actes de propriété et/ou des baux à long terme qui correspondent à la durée du projet ou qui la dépassent et qui confèrent au demandeur principal un droit raisonnable de jouissance paisible des lieux, ainsi que toute entente du propriétaire ou du prêteur nécessaire au projet</li> </ol> </li> </ul>

4. Pour les projets de rénovation et de réparation, le demandeur principal doit fournir un rapport d'ingénierie certifié qui expose les raisons et la nécessité de l'investissement en immobilisations pour maintenir ou augmenter la capacité de formation. La justification de la fin de la durée de vie utile ne sera envisagée que pour les biens dont il reste trois (3) ou moins années d'utilisation dans leur cycle de vie respectif.
5. Le cas échéant, tous les rapports, évaluations, licences, permis, approbations, résumés de l'engagement de la collectivité autochtone qui ont été réalisés en rapport avec le projet d'investissement en immobilisations. Une liste des rapports, évaluations, licences, permis, approbations, plans de participation de la collectivité autochtone ou autorisations en suspens ou nécessaires qui doivent encore être faits ou acquis pour commencer le projet d'investissement en immobilisations. Il peut s'agir, par exemple, d'une autorisation de zonage, d'un permis de construction ou d'évaluations environnementales, géotechniques ou archéologiques. Pour être sélectionné, ces documents ne sont pas indispensables, mais ils serviront de preuve de la capacité du demandeur à respecter les délais requis.
6. Le cas échéant, pour les projets demandant un financement pour les coûts d'acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment, le demandeur doit effectuer une évaluation indépendante du terrain ou du bâtiment préparée par un professionnel agréé par l'Institut canadien des évaluateurs — Ontario (ICE-On) et qui est toujours en règle. En outre, il doit faire une analyse de rentabilité pour justifier l'acquisition d'un terrain et/ou d'un bâtiment. Il s'agit notamment de démontrer comment le demandeur peut assurer l'exploitation, le renouvellement et l'entretien du bien immobilier ou du bâtiment pendant une période pouvant aller jusqu'à 20 ans après l'achat. Consulter l'annexe H pour plus de détails.

	<p>7. L'échéancier et les commentaires à l'appui qui montrent comment le demandeur principal utilisera la subvention pour chercher des prix comparables tout en identifiant les risques associés pendant l'appel d'offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <i>plan de gestion des risques</i> inclus dans le dossier doit couvrir les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les demandeurs principaux doivent identifier les risques qui peuvent survenir pendant la construction. De plus, les demandeurs principaux doivent identifier les mesures de contrôle et les plans d'urgence qui peuvent être mis en place pour atténuer le(s) risque(s) principal(aux).</li> <li>2. Les demandeurs principaux doivent identifier les risques qui pourraient avoir une incidence sur la réalisation de l'activité de développement des compétences proposée pendant la période d'utilisation prévue. De plus, les demandeurs principaux doivent identifier les mesures de contrôle et les plans d'urgence qui peuvent être mis en place pour atténuer le(s) risque(s) principal(aux).</li> </ol> </li> </ul>
<p><b>3. Budget complet du projet:</b> indiquant toutes les sources et utilisations des fonds/du financement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandeurs principaux soumettront un budget d'investissement en immobilisations associé avec les coûts totaux admissibles définis et validés par une entreprise d'avant-métré agréée ou un consultant en coûts de construction disposant d'un permis valide (remis par l'Association for the Advancement of Cost Engineering [AACE] ou l'équivalent) pour exercer dans la province de l'Ontario. L'exigence minimale est une estimation des coûts de catégorie B avec une exactitude de (<math>\pm 20\%</math>).</li> <li>• Les demandeurs principaux devront également présenter un pro forma détaillé ou des prévisions financières pour le projet jusqu'à la fin de la période d'utilisation prévue.</li> <li>• Les demandeurs principaux peuvent demander un financement au titre du volet relatif aux immobilisations du FDC jusqu'à concurrence de 49 % du total des coûts admissibles.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les sources et utilisations de fonds doivent être clairement décrites.</li> <li>• Le budget du coût total admissible doit être présenté sous une forme qui permette d'établir les rapports d'avancement requis à temps jusqu'à l'exécution pour l'essentiel.</li> </ul>
<p><b>4. Plan de projet:</b> description de la façon dont l'immobilisation augmentera la capacité de formation, le volume de formation et/ou les groupes de participants du FDC dans les activités de développement des compétences</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La table des matières du plan de projet requis figure à l'annexe B. Pour les projets comportant des coûts d'acquisition de terrains ou de bâtiments, des exigences supplémentaires sont énoncées à l'annexe H.</li> <li>• Les demandeurs principaux doivent valider la faisabilité commerciale, économique, financière et opérationnelle du projet après l'exécution pour l'essentiel. Ceci doit inclure des prévisions financières détaillées pour la période d'utilisation prévue de cinq ans.</li> <li>• Les demandeurs principaux doivent présenter la portée du projet, les étapes de la conception, les étapes de la construction, la vision du développement et la présentation, y compris les rendus architecturaux de l'investissement en immobilisations proposé.</li> <li>• Les demandeurs principaux doivent produire un rapport d'un (1) ou de plusieurs des principaux indicateurs du rendement suivants associés à l'investissement en immobilisations proposé : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Capacité De Formation</b> : Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé, avant et après l'investissement.</li> <li>2. <b>Volume D'inscriptions Aux Formations</b> : Volume prévu d'inscriptions de stagiaires et d'achèvement de la formation, avant et après l'investissement.</li> <li>3. <b>Groupes De Participants Au Volet Relatif Aux Immobilisations Du FDC</b> : Nombre de places de formation disponibles et volume d'inscription annuel associé pour les groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC, avant et après l'investissement, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les</li> </ol> </li> </ul>

	<p>Immigrants, les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine</p>
<p><b>5. Trois années d'états financiers vérifiés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandeurs principaux et tous les répondants potentiels qui soutiennent leur demande doivent présenter des états financiers vérifiés des trois (3) derniers exercices financiers.</li> <li>• Les demandeurs principaux et les répondants potentiels doivent inclure une lettre signée du directeur financier ou d'une personne ayant une fonction équivalente de l'organisation ou des organisations pour lesquelles des états financiers sont fournis, indiquant qu'il n'y a pas eu de changements négatifs importants depuis la date des derniers états financiers vérifiés soumis.</li> </ul> <p>La province se réserve le droit de déterminer si d'autres documents (par exemple, des états financiers non vérifiés, des rapports de gestion) sont suffisants lorsque le demandeur principal n'est pas en mesure de satisfaire à cette exigence. Dans ce cas, la province peut demander des pièces justificatives supplémentaires pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des chiffres. Tout au long de la période d'utilisation prévue, les bénéficiaires (et les répondants, le cas échéant) doivent fournir des mises à jour trimestrielles de leurs états financiers. Toute modification importante de la situation financière du bénéficiaire après l'exécution de l'EPT doit être communiquée immédiatement.</p>
<p><b>6. Lettre de recommandation de la banque émettrice</b></p>	<p>Les demandeurs principaux devront joindre une lettre de recommandation d'une banque émettrice confirmant qu'ils ont la capacité financière suffisante pour fournir la lettre de crédit requise à l'achèvement substantiel des travaux.</p> <p>La lettre de recommandation doit indiquer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom et l'adresse de l'entité pour laquelle la référence est fournie</li> <li>• la nature des affaires que l'entité a eues avec la banque ou l'institution financière dans le passé</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la durée pendant laquelle l'entité a été cliente de la banque ou de l'institution financière;</li> <li>• que l'entité est actuellement en règle en tant que client de la banque ou de l'institution financière; et</li> <li>• une attestation selon laquelle la banque peut soutenir l'émission d'une lettre de crédit lors de l'exécution pour l'essentiel du bien immobilisé.</li> </ul> <p>Si le projet est approuvé et qu'une EPT est signée, le bénéficiaire doit fournir la lettre de crédit à l'exécution pour l'essentiel avant que le paiement de l'exécution pour l'essentiel puisse être versé.</p>
--	---

## 9.2 Procédure et processus de demande

Dès le lancement du volet relatif aux immobilisations du FDC et le début du processus de réception des demandes, les organisations peuvent soumettre leurs demandes par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario (« **PTO** »). La vérification préalable requise par la province pour chaque demande au volet relatif aux immobilisations du FDC sera effectuée pour garantir que le processus d'évaluation est cohérent, juste et objectif et qu'il protège le financement public.

Les demandes seront évaluées dans l'ordre suivant : conformité/admissibilité, exhaustivité, aspects techniques, financiers et ampleur des résultats par rapport à la contribution du FDC.

Les demandeurs principaux doivent s'inscrire au portail PTO pour accéder au formulaire de demande au volet relatif aux immobilisations du FDC. PTO est le système de demande de subventions en ligne de la province de l'Ontario.

Des renseignements sur l'inscription et l'accès à PTO sont accessibles à la page Web :

- [Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario](#)
- [Paiements de transfert Ontario](#)

Les demandeurs ayant des questions sur la manière d'accéder ou de soumettre une demande par l'intermédiaire de PTO peuvent communiquer le service clientèle de PTO à l'adresse suivante : 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 courrier électronique à l'adresse [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca).

Les demandeurs ayant des questions d'ordre général sur le volet relatif aux immobilisations du FDC, y compris les renseignements fournis dans les lignes directrices du programme connexe, peuvent envoyer un courriel à l'adresse [SDFCapitalProgram@ontario.ca](mailto:SDFCapitalProgram@ontario.ca).

### 9.3 Documents de travail requis pour la construction

La province exige, au minimum, des demandes comportant 40 % de dessins de conception à l'étape de la demande et pourrait donner la priorité aux projets qui font une évaluation préalable et dont la conception est avancée. Comme indiqué à la section 9.0 9.1 Exigences en matière de demande le dossier technique doit comprendre au moins 40 % de dessins de conception et de spécifications de construction associées qui correspondent au dépôt de la conception. Les exigences minimales concernant les documents de travail relatifs à la conception et à la construction à soumettre dans le cadre de la demande sont les suivantes :

**Tableau 11 : Documents de travail pour la construction au 40 % du développement de la conception**

Catégories	Bâtiments et structures spécialisées, y compris : Travaux extérieurs (par exemple, stationnement, aménagement paysager, services, etc.)
<b>Métiers généraux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans d'étage architecturaux développés (&lt;25 %), plans de plafond, plans de toiture</li> <li>• Conception des fondations structurelles, charpente structurelle typique, y compris les murs de contreventement et la taille des éléments</li> <li>• Élévations et coupes de bâtiments développées (&lt;25 %)</li> <li>• Types de murs intérieurs et lignes directrices concernant l'acoustique</li> <li>• Calendrier préliminaire des finitions avec sélection des matériaux</li> <li>• Exigences en matière de conception durable</li> <li>• Exigences en matière d'activités de développement des compétences précises à un projet</li> <li>• Spécifications générales avec l'équipement sélectionné, les dimensions et les exigences de performance</li> </ul>
<b>Mécanique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramme schématique</li> <li>• Sélection préliminaire des équipements/calendriers</li> <li>• Plans indiquant l'emplacement des principaux équipements</li> <li>• Plans montrant l'acheminement des conduites principales (conduits et tuyauteries) et le zonage</li> <li>• Renseignements sur le calendrier</li> <li>• Emplacement des appareils sanitaires</li> <li>• Zonage de la protection contre les incendies</li> </ul>

Catégories	Bâtiments et structures spécialisées, y compris : Travaux extérieurs (par exemple, stationnement, aménagement paysager, services, etc.)
Électricité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schéma unifilaire préliminaire</li> <li>• Schéma préliminaire de l'éclairage et des commandes</li> <li>• Schéma préliminaire des systèmes</li> <li>• Coûts à exclure par l'entrepreneur en électricité, tels que l'équipement de sécurité, le câblage de communication, l'équipement de sonorisation et audiovisuel, etc.</li> </ul>
Civil/Site	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans du site, indiquant l'emplacement des bâtiments et les améliorations apportées au site (y compris toutes les zones pavées, les services publics du site et l'emplacement des bâtiments ou des structures verticales)</li> <li>• Enquêtes complémentaires sur le site, le cas échéant</li> <li>• Renseignements topographiques (renseignements topographiques actuels et techniques)</li> <li>• Localisation des services publics (indiquant toutes les structures et lignes souterraines)</li> <li>• Plans et renseignements concernant la démolition/le retrait (le cas échéant)</li> </ul>

Tous les demandeurs principaux qui signent une EPT avec la province doivent produire des dessins de conception prêts pour l'appel d'offres et préparer les devis de construction associés, et ce, dans les six (6) mois suivant la signature de l'EPT (bien que ce délai puisse varier pour les projets comprenant l'acquisition de terrains ou de bâtiments; consulter l'annexe H).

**Tableau 12 : Documents de travail de construction au niveau de l'appel d'offres pour le développement de la conception**

Catégories	Bâtiments et structures spécialisées, y compris les travaux extérieurs (Par exemple, stationnement, aménagement paysager, services, etc.)
Ensemble de dessins de construction (y compris, mais sans s'y limiter) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans architecturaux, notes, élévations et coupes</li> <li>• Plans, notes et coupes de génie civil — y compris les eaux pluviales, les égouts sanitaires, le nivellement, le contrôle des sédiments et de l'érosion</li> </ul>

Catégories	Bâtiments et structures spécialisées, y compris les travaux extérieurs (Par exemple, stationnement, aménagement paysager, services, etc.)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans structurels, notes, sections et détails décrivant entièrement les exigences structurelles du bâtiment, y compris les fondations/sous-structures et la superstructure</li> <li>• Plans mécaniques, notes, coupes et détails décrivant entièrement la plomberie, le chauffage, la ventilation et la climatisation (CVC),</li> <li>• Plans, notes, coupes et détails électriques décrivant en détail les exigences en matière de communications électriques, de sécurité et d'équipement</li> <li>• Plans de démolition détaillés (en cas de rénovation), y compris une indication claire des matériaux existants à conserver</li> <li>• Plans, spécifications et coupes de systèmes de déplacement décrivant en détail les ascenseurs, les escaliers mécaniques et les monte-charge</li> <li>• Aménagement paysager — tous les plans d'aménagement paysager et de matériaux, de plantation et de détails de construction</li> <li>• Plans des services publics — Emplacement et conception des services publics indiquant toutes les structures souterraines et les lignes de services publics</li> <li>• Les plans, notes, coupes et détails décrivant les exigences en matière de technologies de l'information, de la communication et de l'automatisation (TICA); et,</li> <li>• Plans, notes, coupes et détails relatifs aux systèmes d'incendie et d'extincteurs automatiques qui garantissent que le bâtiment est conforme au Code du bâtiment de l'Ontario (CBO).</li> </ul>
<b>Spécifications techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le calendrier et les notes concernant les finitions (y compris les plans de revêtement de sol, les portes, les fixations de meubles et l'équipement, la menuiserie, les mains courantes, etc.); et</li> <li>• Spécifications techniques du projet, décrivant de manière exhaustive les matériaux et les exigences de performance.</li> </ul>
<b>Permis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bâtiment</li> <li>• Fondation</li> <li>• Approbation du plan du site; et</li> <li>• Démolition (si nécessaire).</li> <li>• Autres permis nécessaires au développement et à la construction du projet. Par exemple, abattage d'arbres, contrôle des sédiments et de l'érosion, occupation des routes, signalisation, services de chantier.</li> </ul>

Catégories	Bâtiments et structures spécialisées, y compris les travaux extérieurs (Par exemple, stationnement, aménagement paysager, services, etc.)
Évaluations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La province peut demander des rapports d'évaluation pertinents pour justifier les évaluations, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports environnementaux (par exemple, phase un de l'évaluation environnementale du site, phase deux de l'évaluation environnementale du site, dossier de l'état du site si nécessaire)</li> <li>• Rapports écologiques, études sur les chauves-souris, sur les oiseaux, sur les espèces menacées, si nécessaire</li> <li>• Évaluation de la qualité de l'air</li> <li>• Évaluation du patrimoine</li> <li>• Étude sur le bruit et les vibrations</li> <li>• Rapports géotechniques et hydrogéologiques</li> </ul> </li> <li>• Le demandeur principal doit être prêt à apporter la preuve de son processus d'évaluation préalable (environnemental, archéologique et/ou géotechnique), y compris l'obtention des approbations de projet, des autorisations/approbations de planification, des licences et des permis nécessaires, et la prise de toute autre mesure jugée nécessaire ou prudente.</li> </ul>

## ANNEXE

### Appendice A — Glossaire des termes

Toutes les définitions sont destinées à assurer la cohérence, la clarté et la précision de l'utilisation du volet relatif aux immobilisations du FDC.

Terme	Définition
<b>Activité de développement des compétences</b>	Formation offerte aux demandeurs d'emploi et aux travailleurs par le biais d'un bien du volet relatif aux immobilisations du FDC, comme la formation à des métiers spécialisés, l'apprentissage ou toute autre formation liée à des professions qualifiées. Toute activité de développement des compétences proposée doit avoir des résultats objectifs, mesurables et limités dans le temps, et conformes aux objectifs du volet relatif aux immobilisations du FDC mentionnés à la section 2.2.
<b>Bénéficiaire</b>	Une entité fait partie d'une entente de paiement de transfert signée par elle-même et la province pour recevoir un financement dans le cadre du volet relatif aux immobilisations du FDC. Un demandeur principal devient un bénéficiaire lorsqu'il signe un EPT avec la province.
<b>Consortium de partenaires</b>	Aux fins du volet relatif aux immobilisations du FDC, un consortium est un groupe de deux partenaires ou plus qui ont l'intention de mettre en commun leurs ressources pour soutenir des activités de formation communes et atteindre des objectifs et des buts communs en matière de formation. Lorsqu'un projet est proposé par un consortium de partenaires, l'organisation principale du consortium est le demandeur principal et le principal contact de la province pour toutes les questions liées à la demande soumise.
<b>Contribution du FDC</b>	La contribution du FDC est le montant du financement fourni par la province par le biais du volet relatif aux immobilisations du FDC, sur la base des coûts réels encourus et conformément aux exigences de l'entente de paiement de transfert. Calculée selon la contribution du FDC, moins toute contribution foncière du FDC.

Terme	Définition
<b>Contribution foncière du FDC</b>	La partie de la contribution du FDC destinée à l'acquisition de terrains et/ou de bâtiments.
<b>Début de la construction</b>	Le début de la construction désigne le début des travaux de construction relatifs à l'immobilisation une fois que tous les avis et documents requis, y compris ceux exigés par la Loi sur la santé et la sécurité au travail, ont été fournis au ministère (p. ex. l'avis de projet)
<b>Demands d'emploi</b>	Une personne sans emploi, mais qui recherche activement un emploi et qui est disponible pour travailler.
<b>Demands principaux</b>	Les organisations qui demandent un financement dans le cadre du volet relatif aux immobilisations du FDC. Si une demande est choisie pour un financement et qu'une EPT est conclue, le demandeur principal est signataire de ladite EPT et, à titre de bénéficiaire, responsable devant la province de la gestion et de l'exécution du développement et de la réalisation du projet d'investissement en immobilisations et de l'activité de développement des compétences approuvés, y compris la gestion des ressources et le respect des obligations de performance établies dans l'EPT
<b>Durée du projet</b>	La période qui commence à partir de l'exécution de l'EPT jusqu'à l'achèvement de la période d'utilisation prévue d'un bien immobilisé soutenu par le volet relatif aux immobilisations du FDC.
<b>Emploi Ontario (Eo)</b>	<p>La province gère Emploi Ontario comme une source unique de renseignements, de services et de programmes pour les demandeurs d'emploi, les travailleurs en poste et les employeurs.</p> <p>Grâce à ce réseau, la province aide les employeurs à former et à embaucher des salariés par le biais de programmes, de subventions et de mesures incitatives.</p>
<b>Engagement maximal du FDC</b>	Le montant maximum du financement du volet relatif aux immobilisations du FDC pour un seul projet sera de 49 % du total des coûts admissibles encourus

Terme	Définition
<b>Entente de paiement de transfert (EPT)</b>	<p>Document signé juridiquement exécutoire nécessaire à la gestion et à la surveillance de toutes les activités du projet financées par le paiement de transfert, qui énonce les droits, les responsabilités et les obligations des deux parties, le bénéficiaire et la province.</p> <p>L'entente de paiement de transfert doit être signée par les parties avant qu'un paiement ne soit versé au bénéficiaire pour les dépenses admissibles liées au projet.</p>
<b>États financiers vérifiés</b>	<p>Les demandeurs principaux et les répondants potentiels doivent présenter les états financiers vérifiés des trois (3) derniers exercices financiers.</p> <p>Les demandeurs principaux doivent joindre une lettre signée par le directeur financier ou son équivalent de l'organisation ou des organisations dont les états financiers sont fournis, indiquant qu'il n'y a pas eu de changements négatifs importants depuis la date des derniers états financiers vérifiés soumis.</p>
<b>Exécution pour l'essentiel</b>	<p>L'exécution pour l'essentiel est l'état du projet qui est « réalisé pour l'essentiel » au sens de l'article 2 (1) de la <a href="#">Loi sur la construction</a>,<sup>i</sup> et peut être modifiée de temps à autre.</p>
<b>Femmes</b>	<p>Les personnes qui s'identifient au genre féminin.</p>
<b>Groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC</b>	<p>Les groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC sont les groupes qui utiliseront le bien immobilisé pour recevoir une formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout chercheur d'emploi et/ou travailleur en poste qui risquent d'être déplacés, ou les travailleurs nécessaires pour répondre à la demande non satisfaite et combler les pénuries de talents</li> <li>• Les demandeurs d'emploi qui font face à des obstacles plus importants par rapport à l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, les</li> </ul>

Terme	Définition
	<p>femmes, les jeunes, les personnes ayant un handicap, les personnes âgées, les francophones, les peuples autochtones, les personnes racisées, les personnes impliquées dans le système judiciaire, les immigrants, les personnes sous protection et les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, telles que les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine</p>
<b>Jeunes</b>	<p>Personnes âgées de 15 à 29 ans au début d'un projet.</p>
<b>Jouissance paisible</b>	<p>Terme commercial d'un bail qui garantit au locataire (demandeur principal) le droit de jouir des locaux loués et de toutes les améliorations qui y sont apportées sans interférence de la part du propriétaire.</p> <p>En plus de la jouissance paisible, le demandeur principal doit obtenir tous les consentements nécessaires des propriétaires et des prêteurs pour mettre en œuvre le projet (par exemple, pour entreprendre la construction et réaliser les activités de développement des compétences prévues tout au long de la période d'utilisation prévue).</p>
<b>Lettre de crédit</b>	<p>Ensemble de garanties de performance exigé par la province avant que les bénéficiaires ne reçoivent le paiement relatif à l'achèvement substantiel des travaux au moment de l'achèvement substantiel des travaux.</p> <p>La valeur minimale de la lettre de crédit représente le moins élevé des deux montants suivants : (i) un montant égal à 75 % de la contribution du FDC, fondé sur les coûts encourus; (ii) 10 millions de dollars. La valeur maximale de la lettre de crédit équivaut à 75 % de la contribution du FDC.</p>

Terme	Définition
<b>Les immigrants</b>	<p>Désigne les personnes qui sont ou ont été des immigrants admis ou des résidents permanents, y compris les personnes protégées et celles qui se trouvent au Canada en vertu d'une mesure d'urgence adoptée par le gouvernement fédéral.</p> <p>Les autorités en matière d'immigration ont accordé à ces personnes le droit de vivre au Canada de manière permanente. Les immigrants qui ont obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation sont également compris dans ce groupe.</p>
<b>Montant de la retenue</b>	<p>Le solde restant de la contribution du FDC après que la conception du développement paiement et paiement relatif à l'achèvement substantiel des travaux a été fournie au bénéficiaire.</p> <p>Sous réserve des exigences énoncées dans l'EPT, le montant de la retenue est divisé par le nombre d'années de la période d'utilisation prévue (cinq ans) et réparti en versements égaux durant la période d'utilisation prévue.</p>
<b>Organisations à caractère éducatif</b>	<p>Les organisations à caractère éducatif suivantes ne sont pas admissibles en tant que demandeurs principaux, mais peuvent participer au volet relatif aux immobilisations du FDC en tant que partenaire d'un demandeur principal admissible :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils scolaires régionaux en vertu de la <i>Loi sur l'éducation</i></li> <li>• Collèges, universités ou instituts autochtones de l'Ontario bénéficiant d'une aide publique</li> <li>• Les collèges privés d'enseignement professionnel enregistrés en vertu de la <i>Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel</i>; ou</li> <li>• Universités privées ayant reçu l'autorisation du ministère des Collèges et Universités de remettre des diplômes en vertu de la <i>Loi de</i></li> </ul>

Terme	Définition
	<p data-bbox="764 254 1354 327"><i>2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire</i></p> <p data-bbox="667 365 1409 690">Toutes les universités bénéficiant d'une aide publique sont des institutions autonomes, chacune d'entre elles ayant été créée par une loi provinciale. De même, chaque collège d'arts appliqués et de technologie financé par des fonds publics est une société sans capital-actions, créée en vertu de la Loi de 2002 sur les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.</p> <p data-bbox="667 743 1393 940">Neuf établissements autochtones sont reconnus en Ontario comme faisant partie du système d'enseignement postsecondaire bénéficiant d'une aide publique en vertu de la <i>Loi de 2017 sur les établissements autochtones</i>.</p>
<b>Paiement de l'exécution pour l'essentiel</b>	<p data-bbox="667 953 1398 1278">Le paiement de l'exécution pour l'essentiel est le montant versé au bénéficiaire lorsque le projet d'investissement en immobilisations atteint l'exécution pour l'essentiel. Le paiement de l'exécution pour l'essentiel est égal au montant fourni par la lettre de crédit, moins le paiement pour le développement de la conception, et est payable conformément aux exigences de l'EPT.</p> <p data-bbox="667 1331 1414 1488">La somme du paiement pour le développement de la conception et du paiement pour l'exécution pour l'essentiel n'excède pas le montant prévu dans la lettre de crédit.</p>
<b>Paiement de transfert</b>	<p data-bbox="667 1503 1382 1661">Les paiements de transfert sont un mécanisme utilisé par le gouvernement de l'Ontario pour financer des activités pour le public et sont conçus pour atteindre des objectifs de politique publique.</p> <p data-bbox="667 1713 1386 1871">Les paiements de transfert sont des transferts d'argent à des particuliers, à des organisations externes au gouvernement ou à d'autres gouvernements, pour lesquels le gouvernement de</p>

Terme	Définition
	l'Ontario ne reçoit pas directement de biens ou de services en retour.
<b>Paiement pour le développement de la conception</b>	Le montant du financement du volet relatif aux immobilisations du FDC qui peut être versé au bénéficiaire en tant que partie de la contribution du FDC d'un montant égal aux coûts admissibles encourus liés aux dessins au niveau de l'appel d'offres jusqu'à un montant maximum de 100 000 \$.
<b>Partenaire</b>	Un partenaire est une organisation qui joue un rôle formel dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet et directement impliquée dans la réalisation d'une composante du projet, comme la formation professionnelle, ou qui fournit des conseils ou une orientation au projet par des structures de gouvernance comme un comité consultatif.
<b>Période d'utilisation prévue</b>	La période de cinq ans après l'exécution pour l'essentiel pendant laquelle le bien immobilisé doit être utilisé pour soutenir l'activité de développement des compétences approuvée et définie par le demandeur principal.
<b>Personnes ayant un handicap</b>	Une personne qui s'identifie comme une personne ayant un handicap, y compris une personne qui a besoin d'un soutien spécialisé en santé mentale ou qui a un handicap défini dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.
<b>Personnes impliquées dans le système judiciaire</b>	Les personnes qui ont été accusées par le système de justice pénale, y compris celles qui ont été condamnées pour une infraction criminelle.
<b>Personnes racisées</b>	Une personne qui s'identifie comme membre d'un groupe visé par des connotations raciales qui risquent d'avoir des répercussions néfastes sur sa vie sociale, politique et économique. Ce terme peut changer et la race est une construction sociale qui peut évoluer dans le temps et l'espace.
<b>Peuples autochtones</b>	Les personnes qui s'identifient comme des membres des Premières Nations, des Inuits et/ou des Métis.

Terme	Définition
<b>Pourcentage de financement demandé</b>	Financement demandé indiqué par le demandeur principal au moment de la demande, fondé sur les coûts admissibles totaux, jusqu'à maximum 49 %.
<b>Principaux indicateurs du rendement</b>	Une mesure quantifiable du rendement dans le temps pour un objectif précis.
<b>Processus de correction</b>	Si un bénéficiaire ne respecte pas ou prévoit de ne pas respecter une échéance ou une obligation de performance du FDC, le bénéficiaire peut être tenu d'expliquer pourquoi et devra fournir un plan de redressement, y compris (le cas échéant) une proposition de nouvel échéancier ou d'objectif de performance. La province a le pouvoir discrétionnaire unique et absolu de rejeter tout plan de redressement qui risque d'entraîner un cas de manquement.
<b>Projet du volet relatif aux immobilisations</b>	Le volet relatif aux immobilisations du FDC soutiendra les types de projets suivants : nouvelle construction, réparation, transformation, modernisation, rénovation et agrandissement.
<b>Rapports de performance requis</b>	<p>Les bénéficiaires du financement du volet relatif aux immobilisations du FDC devront produire un rapport sur l'un des trois principaux indicateurs du rendement normalisés, en plus de suggérer des indicateurs ou des résultats supplémentaires.</p> <p>Les indicateurs normalisés comprennent la capacité de formation, le volume d'inscriptions aux formations et les groupes de participants au volet relatif aux immobilisations du FDC.</p>
<b>Résultats</b>	Les résultats sont définis comme des changements qui peuvent être observés et mesurés.
<b>Secteur cible du FDC</b>	<p>Les secteurs cibles du FDC comprennent les professions en croissance émergentes ou demandées et les secteurs qui connaissent des difficultés sur le marché du travail.</p> <p>En ce qui concerne les professions en croissance émergentes ou demandées ou les secteurs qui connaissent des difficultés sur le marché du travail,</p>

Terme	Définition
	le site Web <u>sur le marché du travail de l'Ontario</u> dispose d'un outil pertinent qui produit des indicateurs de la demande future par une perspective professionnelle régionale sur cinq ans.
<b>Travailleurs en poste</b>	Les personnes qui ont un emploi, mais qui ont de la difficulté à conserver leur emploi ou à avancer et qui ont besoin d'aide pour conserver leur emploi ou passer d'un emploi de débutant à un emploi moyennement qualifié.

## **Annexe B : Modèle de plan de projet**

### **Table des matières du plan de projet**

- a. Synthèse
- b. Contexte du projet
- c. Description du projet
  - a. Discussion sur la justification du projet et les questions de marché
  - b. Discussion sur la portée du projet
  - c. Discussion sur les étapes et le calendrier du projet
- d. Évaluation de l'alignement stratégique
  - a. Objectifs et contraintes du projet
  - b. Alignement de l'objectif du volet relatif aux immobilisations du FDC
- e. Analyse du marché
- f. Répercussions sur les activités et opérations
- g. Plan de gestion des risques du projet
- h. Analyse coûts/bénéfices
- i. Analyse du rapport coût-efficacité et stratégie de recherche de prix comparables
- j. Conclusions et recommandations
- k. Stratégie de mise en œuvre :
  - a. Des 40 % de dessins de conception à l'exécution pour l'essentiel
  - b. Plan de mise en œuvre des opérations sur cinq (5) ans pour mener à bien les activités de développement des compétences approuvées
  - c. Principaux indicateurs du rendement et facteurs de réussite

## Annexe C : Modèle de lettre de crédit

### Exemple de modèle de lettre de crédit de soutien

=====  
===

Demandeur : [insérer les détails concernant le demandeur]

Montant du crédit de soutien : [insérer le montant] en \$ CA

Nous, [insérer le nom de la banque/institution financière], [insérer l'adresse], à la demande du demandeur susmentionné, émettons par la présente en faveur de (le « bénéficiaire ») la présente lettre de crédit de soutien irrévocable pour le montant susmentionné.

La présente lettre de crédit de soutien est disponible pour paiement dès réception par [insérer le nom de la banque/de l'institution financière], à son adresse susmentionnée, de la demande écrite datée et signée du bénéficiaire, à l'attention de la [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] et complétée comme suit : « Nous, soussignés [x], demandons par la présente le paiement de la somme de \$\$\$ [x] (\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$ CA) en vertu de la lettre de crédit de soutien n° [INSÉRER] et certifions que [insérer le nom] a manqué à ses obligations conformément aux exigences d'une **entente** entre nous et le **(demandeur ou l'autre partie)**.

Les dessins partiels sont autorisés en vertu de la présente.

La présente lettre de crédit de soutien sera réduite automatiquement, du montant de chaque dessin effectué en vertu de la présente et/ou par modification, du montant de la réduction qui pourrait être autorisée par le bénéficiaire de temps à autre par une demande écrite signée adressée à [[insérer le nom de la banque/de l'institution financière].

[insérer le nom de la banque/institution financière] accepte par la présente d'honorer la demande de paiement du bénéficiaire, présentée conformément aux exigences de la présente lettre de crédit de soutien, sans chercher à savoir si le bénéficiaire a le droit, entre lui-même et le demandeur, de présenter une telle demande, et sans reconnaître de demande de règlement dudit demandeur.

Nonobstant la date d'expiration ci-dessus, la présente lettre de crédit de soutien sera annulée à compter de la date de réception par [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] de l'instrument original de la lettre de crédit de soutien et d'une lettre datée adressée à [insérer le nom de la banque/de l'institution financière], signée par le bénéficiaire, mentionnant le numéro de la présente lettre de crédit de soutien et demandant l'annulation de celle-ci.

Le bénéficiaire peut de temps à autre informer [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] de l'adresse du bénéficiaire par lettre adressée à [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] à l'adresse de [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] indiquée ci-dessus, datée et signée par le bénéficiaire et mentionnant le numéro de la présente lettre de crédit de soutien. Tout avis de [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] au bénéficiaire concernant la présente lettre de crédit de soutien sera dûment transmise si elle est envoyée par courrier recommandé ou par service de messagerie à la dernière adresse indiquée ou, si aucune adresse n'a été indiquée, à l'adresse du bénéficiaire mentionnée ci-dessus.

La présente lettre de crédit de soutien est soumise aux Règles et pratiques internationales relatives aux standby de 1998, publication no. 590 (« ISP98 ») de la Chambre de commerce internationale et nous engage conformément à ses exigences.

## **Annexe D : Renseignement concernant un exemple de modèle de rapport d'avancement des travaux de construction**

Les rapports d'étape sur la construction peuvent comporter des demandes portant sur tous les renseignements suivants, ou une partie de ceux-ci, à déterminer et à préciser dans les EPT finales :

1. **Aperçu du projet:** Cette section présente le projet de construction, y compris le nom du projet, son emplacement et une brève description des travaux à effectuer.
2. **Mise à jour du calendrier:** Cette section comprend un calendrier mis à jour qui décrit les travaux réalisés, le pourcentage d'achèvement, les retards ou les changements par rapport au calendrier initial, ainsi que le calendrier prévu pour les semaines à venir.
3. **Travaux réalisés:** Cette section présente un résumé détaillé des travaux réalisés depuis le dernier rapport d'étape. Il peut s'agir de tâches achevées, d'étapes franchies et de tout changement ou modification apportés au plan du projet.
4. **Enjeux et risques:** Cette section aborde les problèmes ou les défis qui se sont posés au cours du projet de construction. Il peut s'agir de retards dus aux conditions météorologiques, de pénuries de matériel ou de tout autre problème pouvant avoir affecté l'avancement des travaux.
5. **Mise à jour sur la sécurité:** Cette section fait le point sur la sécurité du chantier, y compris sur les accidents ou incidents qui ont pu se produire, ainsi que sur les mesures prises pour améliorer la sécurité.
6. **Mise à jour du budget:** Cette section comprend une mise à jour du budget du projet, y compris les changements ou modifications apportés au budget initial, les dépassements de coûts ou les économies réalisées, ainsi que les problèmes ou défis susceptibles d'avoir une incidence sur le budget et les prévisions/estimations à l'achèvement, ainsi que les écarts par rapport à la situation de référence.
7. **Prochaines étapes:** Cette section décrit le travail qu'il reste à faire pour terminer le projet, ainsi que les étapes ou les délais à respecter.
8. **Élément supplémentaire:** Rapports sur la qualité, y compris les rapports de non-conformité, les tests et le suivi des principaux PIR du projet.

## Annexe E : Exemple de modèle de rapport d'étape sur les principaux indicateurs du rendement

Voici un exemple de contenu qui pourrait être demandé dans le cadre de la production de rapports d'étape pour les principaux indicateurs du rendement. Les exigences finales seront décrites dans l'EPT:

### 1. Profil du projet

Nom du projet :	[insérer]
Organisation bénéficiaire :	[insérer]
Demandeur principal :	[insérer]
Partenaires (le cas échéant) :	[insérer]
Résumé du projet :	[insérer]
Courriel du contact du ministère :	[insérer]

### 2. Coordonnées du bénéficiaire

Nom du contact (pour ce rapport) :	[insérer]
Poste/Titre :	[insérer]
Téléphone :	[insérer]
Courriel :	[insérer]

### 3. Période de référence :

Date du dernier paiement de transfert du projet :	[insérer]
Période d'utilisation prévue — année de référence (de la première à la cinquième année) :	[insérer]
Date de la période de référence (mm/jj/aa) :	De [insérer] à [insérer]

### 4. Rapport d'étape

#### a. Peut inclure les mises à jour du Projet Suivantes :

- i. Veuillez comparer et commenter vos progrès actuels par rapport au plan du projet, conformément à l'entente de paiement de transfert (« EPT »).
- ii. À ce jour, quels sont les obstacles que vous avez rencontrés dans la mise en œuvre de votre projet et comment les avez-vous surmontés?
- iii. Quelles sont, le cas échéant, les principales réalisations du projet et/ou des participants que vous souhaitez mettre en évidence?

#### b. Peut comprendre les paramètres suivants :

- i. Les principaux groupes de participants qui bénéficient du projet du volet relatif aux immobilisations

- ii. La collectivité ou la région dans laquelle se situe votre projet :
- iii. Les membres des consortiums, les partenaires du projet et les autres intervenants associés au projet :

5. Rapport de performance obligatoire

a. Places de formation

Nombre visé ans la période de référence* :	[insérer]
Nombre réel de places de formation :	[insérer]
Pourcentage de l'objectif atteint au cours de la période de référence :	[insérer]

b. Volume d'inscriptions et taux d'achèvement des formations:

Nombre visé ans la période de référence* :	[insérer]
Nombre réel de stagiaires ayant achevé le programme :	[insérer]
Pourcentage de l'objectif atteint au cours de la période visée	[insérer]

c. Données démographiques des stagiaires en formation :

Groupe	Nombre visé dans la période de référence *	Nombre réel	Pourcentage de l'objectif atteint au cours de la période de référence
Total	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Femmes	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Jeunes	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Personnes ayant un handicap	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Peuples autochtones	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Groupes racisés	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Personnes impliquées dans le système judiciaire	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Les Immigrants	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Personnes protégées	[insérer]	[insérer]	[insérer]
Les personnes touchées par les mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral,	[insérer]	[insérer]	[insérer]

comme les Ukrainiens qui se trouvent en Ontario en vertu de l'Autorisation Canada-Ukraine de voyager d'urgence			
--	--	--	--

*Veillez consulter l'EPT du projet pour connaître les chiffres cibles définis au moment de l'attribution.*

#### 6. Engagement de performance

Avez-vous atteint tous les résultats escomptés pour la période de référence, tels qu'ils sont définis dans l'EPT? [Oui/Non]	[insérer]
Votre organisation a-t-elle rencontré des difficultés pour atteindre les résultats de performance susmentionnés? Si oui, veuillez décrire.	[insérer]
Si le projet n'a pas atteint les résultats escomptés, veuillez expliquer les facteurs qui ont pu en être la cause :	[insérer]
Quelles mesures prenez-vous pour améliorer l'avancement du projet au cours des périodes suivantes :	[insérer]
Actuellement :	[insérer]
Avant la fin de la prochaine période de référence :	[insérer]
Avant la fin de la période du projet :	[insérer]

## Annexe F : Modèle de lettre de recommandation de la banque

Papier à en-tête de la banque

*[insérer l'adresse complète de la banque/l'institution financière, y compris le code postal et le numéro de contact]*

Date :

À QUI DE DROIT :

Cette lettre confirme que [insérer le nom du demandeur] de [insérer l'adresse complète du demandeur, y compris le code postal] est un client en règle de cette [insérer le nom de la banque/de l'institution financière]. Nos dossiers indiquent que [insérer le nom du signataire autorisé du demandeur] est le [insérer le titre du signataire autorisé] de cette organisation et que la signature apparaissant au bas de cette lettre est la même que celle que nous avons dans nos dossiers pour ce client. [insérer le nom du demandeur] est client de cette banque depuis [insérer le nombre] d'années. Au cours de cette période, [insérer le nom du demandeur] a géré [insérer le type de compte] de manière satisfaisante.

Pendant la durée de notre relation, des demandes de crédit ont été approuvées et l'historique des remboursements est satisfaisant.

[insérer le nom de la banque/de l'institution financière] est convaincu que [insérer le nom du demandeur] a les moyens financiers d'entreprendre le projet [insérer le nom du projet proposé] envisagé qui a pour but de [insérer la description du projet]. De plus, [insérer le nom de la banque/de l'institution financière] soutient l'émission d'une lettre de crédit qui est nécessaire pour financer [insérer le montant en \$ CA conformément aux exigences énoncées dans les lignes directrices du programme] \$ CA pour l'exécution pour l'essentiel du bien immobilisé du volet relatif aux immobilisations du FDC.

Veillez agréer l'expression de mes sentiments distingués.

---

([insérer le nom de la banque/l'institution financière] Signataire autorisé)

Nom en lettres moulées :

Titre en lettres moulées :

Numéro de téléphone :

## **Annexe G : Rapport sur le budget d'immobilisations et le budget de fonctionnement**

Comme pour les autres modèles de rapport, les renseignements ci-dessous sont des échantillons/exemples de ce qui pourrait être demandé dans le rapport financier à fournir à la province. Les exigences finales pour la production de rapports et les modèles de budget seront fournis aux demandeurs retenus dans le cadre du processus de l'EPT.

**Synthèse** : Cette section donne un bref aperçu des budgets d'immobilisations et de fonctionnement, y compris le total des dépenses et des revenus prévus pour la période à venir.

**Budget d'immobilisations** : Cette section fournit un résumé du budget du projet du volet relatif aux immobilisations comprenant les coûts admissibles du volet relatif aux immobilisations du FDC clairement définis. Ce résumé peut inclure, mais sans s'y limiter, le budget de base, les engagements à ce jour, les dépenses à ce jour, le coût d'achèvement, l'écart par rapport au budget de base et aux dépenses à ce jour, ainsi que le pourcentage d'achèvement, qui correspond au total des dépenses à ce jour divisé par les engagements à ce jour.

**Budget de fonctionnement** : Cette section présente un résumé des revenus, des dépenses et des bénéfices escomptés pendant la période d'utilisation prévue. Les revenus doivent fournir des détails sur les sources individuelles qui contribuent aux revenus; et les dépenses doivent inclure les sources individuelles qui contribuent aux dépenses admissibles.

**Hypothèses et risques** : Cette section présente les hypothèses et les risques pris en compte lors de l'élaboration des budgets, y compris des facteurs comme l'inflation, les taux d'intérêt et l'évolution du marché.

**Conclusion** : Cette section fournit un résumé des prévisions budgétaires globales et toute conclusion ou recommandation importante pour l'entreprise ou l'organisation.

## **Annexe H : Exigences en matière d'acquisition de terrains et de bâtiments**

Les coûts d'acquisition de terrains et/ou de bâtiments peuvent être pris en considération pour un financement du volet Immobilisations du Fonds pour le développement des compétences (FDC) au cas par cas, à la discrétion de la province. Le montant maximum de financement autorisé dans le cadre du volet Immobilisations du FDC pour ce type de dépenses est de 49 % du prix d'achat direct du terrain et/ou du bâtiment. La part de la contribution du FDC destinée à l'acquisition de terrains et/ou de bâtiments (la « **contribution foncière du FDC** ») ne dépassera pas 50 % de la contribution totale du FDC.

Seul le prix d'achat direct du terrain et/ou du bâtiment sera considéré comme un coût admissible aux fins de la contribution foncière du FDC. Le bénéficiaire est responsable de tous les autres coûts et dépenses liés à l'acquisition du terrain et/ou du bâtiment, y compris, mais sans s'y limiter, l'assurance de titres, les frais d'évaluation, les commissions de courtage, les frais juridiques, les frais d'enregistrement juridique et les droits de cession immobilière.

Les exigences et les échéanciers indiqués ci-dessous pour les coûts des terrains et/ou des bâtiments sont destinés à fournir une orientation générale et peuvent ne pas s'appliquer à tous les projets d'immobilisations du FDC. L'entente de paiement de transfert (ETP) peut fixer des conditions supplémentaires qui diffèrent des lignes directrices, y compris des documents, des rapports et des exigences supplémentaires relatives aux avis. En cas de conflit entre les présentes lignes directrices et l'ETP, l'ETP a préséance.

### **1. Exigences relatives aux demandes**

Les demandeurs principaux qui souhaitent obtenir un financement du volet Immobilisations du FDC pour l'acquisition d'un terrain et/ou d'un bâtiment devront produire ce qui suit :

- c) une évaluation par un tiers indépendant du terrain et/ou du bâtiment avec le budget présenté au moment de la demande; Le demandeur principal doit s'assurer que l'évaluation est préparée par un professionnel accrédité par l'Institut canadien des évaluateurs – Ontario (ICE-ON) et qu'elle est en règle. L'évaluation produite doit se situer au niveau du rapport complet/rapport d'évaluation narratif;
- b. la justification de la nécessité d'acquérir des terrains et/ou des bâtiments. En outre, les demandeurs principaux devront démontrer qu'ils sont en mesure d'assurer le fonctionnement, le renouvellement et l'entretien du bien immobilier ou du bâtiment pendant une période d'au moins 20 ans après à partir de la date de l'achèvement substantiel des travaux.
- c. Toute autre pièce justificative supplémentaire demandée par la province pour évaluer la demande.

Les demandeurs principaux sont également tenus de satisfaire aux autres exigences des lignes directrices pour le projet de construction d'immobilisations; toutefois, ces exigences

peuvent être modifiées si nécessaire et avec l'entente de la province afin de tenir compte des circonstances particulières liées à l'acquisition du terrain et/ou du bâtiment.

## **2. Restriction inscrite sur le titre**

Conformément aux conditions énoncées dans l'ETP, un bénéficiaire qui souhaite recevoir un financement du volet Immobilisations du FDC pour l'acquisition de terrains et/ou de bâtiments doit accepter d'enregistrer deux instruments sur le titre.

Tout d'abord, le bénéficiaire doit enregistrer une restriction sur le titre conformément à l'article 118 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* qui stipule qu'aucun transfert ou charge ultérieur ne peut être effectué sans le consentement de la province et sans que certaines conditions ne soient satisfaites. La restriction en vertu de l'article 18 sera inscrite sur le titre en tant que condition de financement avant le versement du paiement relatif à l'achèvement substantiel des travaux.

Un indicateur « aucun lien » sera appliqué au registre parcellaire, ce qui signifie que le registre des parcelles fait l'objet d'une « mise en garde ». La restriction interdit l'enregistrement d'un transfert ou d'une charge si les conditions énoncées n'ont pas été remplies. Cette restriction prend fin lorsque le bien est transféré par le propriétaire enregistré et que le consentement a été obtenu.

Pour que la province donne son consentement à la vente/au transfert, le bénéficiaire doit l'informer de la vente/du transfert proposé et lui fournir les éléments suivants :

- d) une évaluation indépendante récente du terrain et/ou du bâtiment, effectuée par un professionnel accrédité par l'Institut canadien des évaluateurs – Ontario (ICE-ON);
- e) le remboursement d'un montant égal à la contribution foncière du FDC;
- f) le paiement d'une part proportionnelle de tout profit ou gain généré par la vente du terrain et/ou du bâtiment (les « montants de partage des gains »), calculée comme la différence entre :
  - i. la valeur la moins élevée entre la valeur estimée au moment de l'achat et le prix d'achat,
  - ii. la valeur la plus élevée entre la valeur estimée au moment de la vente et le prix de vente.

Deuxièmement, le bénéficiaire sera également tenu d'enregistrer une entente abrégée sur le titre décrivant les obligations de partage des bénéfices ou des gains énoncées dans l'ETP et les conditions dans lesquelles la province donnera son consentement à tout transfert ou toute charge (c'est-à-dire ceux qui sont énoncés dans le paragraphe précédent en ce qui concerne la vente ou le transfert et ceux qui sont énoncés à la section 3 ci-dessous en ce qui concerne les frais proposés). L'entente simplifiée sera enregistrée sur le titre lors de l'acquisition du terrain ou du bâtiment. [en priorité sur toute autre charge sur le titre (par exemple, les hypothèques), sauf convention contraire par écrit par la province.

La part des bénéfices ou des gains revenant à la province sera proportionnelle à la contribution foncière du FCD par rapport au prix d'achat initial payé. La part des bénéfices ou des gains versée à la province sera égale à :

$$\text{Proportionate Share} = \frac{\text{SDF land contribution}}{\text{Initial purchase price of land and or building}} \times 100 \%$$

Les obligations de partage des bénéfices ou des profits et la restriction sur le transfert ou la charge sans consentement seront en place pour une période fixe de 20 ans à compter de la date d'achèvement substantiel des travaux relatifs à l'immobilisation. La restriction peut être levée à la première des deux dates suivantes : (a) expiration de la période de 20 ans; ou (b) transfert du terrain après remboursement des montants susmentionnés, sous réserve des conditions énoncées dans l'ETP.

### 3. Consentement pour la charge proposée

Pour que la province donne son consentement à une charge proposée, le bénéficiaire doit aviser la province de la charge proposée et lui fournir suffisamment de renseignements pour qu'elle puisse évaluer le montant du prêt que recevra l'emprunteur, la valeur actuelle de la propriété et les conditions de l'emprunt proposé, y compris une évaluation indépendante récente du terrain ou du bâtiment signée par un professionnel accrédité par l'Institut canadien des évaluateurs – Ontario (ICE-ON).

Le consentement peut également être refusé pour une charge (c'est-à-dire un prêt hypothécaire) si le rapport entre la somme totale de tous les prêts (prêts existants et nouveaux prêts) et la valeur actuelle du bien immobilier dépassent la limite du rapport prêt/garantie (« **limite relative au rapport prêt/garantie** »), définie comme suit :

$$\% \text{ LTV Limit} = \left( 1 - \frac{\text{SDF land contribution}}{\text{Initial purchase price of land and or building}} \right) \times 85 \%$$

### 4. Principaux échéanciers

Les demandeurs principaux doivent fournir des échéanciers pour la date prévue de clôture de l'achat, la soumission des dessins prêts pour l'appel d'offres, le début de la construction et l'achèvement substantiel des travaux pour le projet dans le cadre du volet Immobilisations du FDC qui, au minimum, répond aux exigences indiquées ci-dessous. Si le bénéficiaire ne peut pas respecter les échéanciers fixés dans l'ETP, il doit fournir un plan de redressement avant la date limite qui ne sera pas respectée. Le plan doit comprendre une justification du retard et un échéancier révisé. La province peut, à sa seule et entière discrétion, accepter ou rejeter tout plan de redressement proposé susceptible d'entraîner un cas de défaut. Les échéanciers requis peuvent être modifiés si la province détermine

que les raisons et les circonstances présentées dans le plan de redressement sont raisonnables et constituent un besoin de modification du projet dans le cadre du volet Immobilisations du FDC.

### **Date de clôture**

Après l'exécution de l'ETP, la province peut accorder jusqu'à six (6) mois au bénéficiaire pour achever l'acquisition du terrain et/ou du bâtiment. À partir de la date de clôture, le bénéficiaire est tenu d'enregistrer l'entente abrégée sur le titre et de respecter les échéances de planification et de construction fixées dans l'ETP. Pour être admissible au financement du volet Immobilisations du FDC, le bénéficiaire doit être propriétaire de l'actif immobilisé qui est agrandi, réparé, modernisé, rénové ou construit pendant la période allant de la date de clôture jusqu'à l'achèvement de la période d'utilisation prévue.

### **Soumission des dessins au niveau de l'appel d'offres**

Tous les bénéficiaires devront faire progresser le développement de la conception jusqu'à l'obtention de dessins de conception au niveau de l'appel d'offres dans les six (6) mois suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

### **Date de début de la construction**

La province exige que les bénéficiaires atteignent le début des travaux de construction dans les 12 mois suivant la date de clôture de l'achat.

### **Achèvement substantiel des travaux**

Tous les projets dans le cadre du volet Immobilisations du FDC doivent atteindre l'achèvement substantiel des travaux dans les cinq (5) ans suivant le début des travaux. La contribution foncière du FDC fait partie de la contribution du FDC, ce qui signifie qu'elle est payable en même temps et soumise aux mêmes paiements et exigences énoncés à la section 3.3.1. La contribution foncière du FDC sera versée au bénéficiaire dans le cadre du paiement relatif à l'achèvement substantiel des travaux et du montant de la retenue de garantie, sous réserve de la fourniture de la lettre de crédit et de la satisfaction d'autres exigences de financement énoncées dans l'ETP (telles que l'enregistrement de l'avis de l'article 118 sur le titre).

### **Autres échéanciers**

Le bénéficiaire serait également tenu de respecter d'autres échéanciers prévus par les présentes lignes directrices, comme indiqué dans l'ETP (p. ex. la période d'utilisation prévue).

## **5. Disposition précoce**

Le calcul de l'ajustement pour disposition précoce figurant dans le tableau 8 de la section 5.2 Disposition précoce d'actifs est remplacé par le tableau ci-dessous. La « **Contribution**

**dans le cadre du volet Construction du FDC** » désigne la contribution du FDC, moins toute contribution foncière du FDC. Ces montants sont payables **en plus** des montants de partage des gains qui seront également dus et payables.

**Tableau H1 : Calcul de l’ajustement pour disposition anticipée pour les projets du volet « Immobilisations » du FDC dont les coûts d’acquisition du terrain et/ou du bâtiment ont été approuvés**

Année de disposition	Calcul de la garantie et de l’ajustement
Période d’utilisation prévue Année 1	1. Si une disposition anticipée a lieu au cours de l’année 1 de la période d’utilisation prévue : Le bénéficiaire sera tenu de restituer tous les montants de la contribution du FDC et de payer un montant supplémentaire égal à <b>25 %</b> de la contribution dans le cadre du volet Construction du FDC versée à ce jour.
Période d’utilisation prévue, année 2	2. Si une disposition anticipée a lieu au cours de l’année 2 de la période d’utilisation prévue : Le bénéficiaire sera tenu de restituer tous les montants de la contribution du FDC et de payer un montant supplémentaire égal à <b>20 %</b> de la contribution dans le cadre du volet Construction du FDC versée à ce jour.
Période d’utilisation prévue, année 3	3. Si une disposition anticipée a lieu au cours de l’année 3 de la période d’utilisation prévue : Le bénéficiaire sera tenu de restituer tous les montants de la contribution du FDC et de payer un montant supplémentaire égal à <b>15 %</b> de la contribution dans le cadre du volet Construction du FDC versée à ce jour.
Période d’utilisation prévue, année 4	4. Si une disposition anticipée a lieu au cours de l’année 4 de la période d’utilisation prévue : Le bénéficiaire sera tenu de restituer tous les montants de la contribution du FDC et de payer un montant supplémentaire égal à <b>10 %</b> de la contribution dans le cadre du volet Construction du FDC versée à ce jour.
Période d’utilisation prévue, année 5	5. Si une disposition anticipée a lieu au cours de l’année 5 de la période d’utilisation prévue : Le bénéficiaire sera tenu de restituer tous les montants de la contribution du FDC et de payer un montant supplémentaire égal à <b>5 %</b> de la contribution dans le cadre du volet Construction du FDC versée à ce jour.

## **Appendix I – Les futures professions les plus en demande en Ontario**

Les projets soutenant des professions qui ne figurent pas sur la liste peuvent également être pris en considération s'ils sont accompagnés d'une justification à l'appui.

### NOC TITLE

72320 Briqueteurs-maçons/briqueteuses-maçonnes

72103 Chaudronniers/chaudronnières

72320 Briqueteurs-maçons/briqueteuses-maçonnes

72310 Charpentiers-menuisiers/charpentières-menuisières

73100 Finisseurs/finisseuses de béton

22303 Estimateurs/estimatrices en construction

70010 Directeurs/directrices de la construction

72400 Mécaniciens/mécaniciennes de chantier et mécaniciens industriels/mécaniciennes industrielles

72021 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses des équipes d'opérateurs d'équipement lourd

72500 Grutiers/grutières

72203 Monteurs/monteuses de lignes électriques et de câbles

72200 Électriciens/électriciennes (sauf électriciens industriels/électriciennes industrielles et de réseaux électriques)

72406 Constructeurs/constructrices et mécaniciens/mécaniciennes d'ascenseurs

73113 Poseurs/poseuses de revêtements d'intérieur

72302 Monteurs/monteuses d'installations au gaz

73111 Vitriers/vitrières

73400 Conducteurs/conductrices d'équipement lourd

72401 Mécaniciens/mécaniciennes d'équipement lourd

72321 Calorifugeurs/calorifugeuses

72104 Assembleurs/assembleuses et ajusteurs/ajusteuses de plaques et de charpentes métalliques

73112 Peintres et décorateurs/décoratrices (sauf décorateurs/décoratrices d'intérieur)

73102 Plâtriers/plâtrières, poseurs/poseuses et finisseurs/finisseuses de systèmes intérieurs et latteurs/latteuses

72300 Plombiers/plombières

72402 Mécaniciens/mécaniciennes en chauffage, réfrigération et climatisation

73200 Personnel d'installation, d'entretien et de réparation d'équipement résidentiel et commercial

73110 Couvreurs/couvreuses et poseurs/poseuses de bardeaux

72102 Tôliers/tôlières

72301 Tuyauteurs/tuyauteuses, monteurs/monteuses d'appareils de chauffage et poseurs/poseuses de gicleurs

73101 Carreleurs/carreleuses

75110 Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction

73300 Conducteurs/conductrices de camions de transport

72106 Soudeurs/soudeuses et opérateurs/opératrices de machines à souder et à braser

12200 Techniciens/techniciennes en comptabilité et teneurs/teneuses de livres

Page 6 | 7

31301 Infirmiers autorisés/infirmières autorisées et infirmiers psychiatriques autorisés/infirmières psychiatriques autorisées

44101 Aides de maintien à domicile, aides familiaux/familiales et personnel assimilé

73301 Conducteurs/conductrices d'autobus et opérateurs/opératrices de métro et autres transports en commun

41302 Chefs religieux

31102 Omnipraticiens/omnipraticiennes et médecins en médecine familiale

10020 Directeurs/directrices des assurances, de l'immobilier et du courtage financier

30010 Directeurs/directrices des soins de santé

75200 Chauffeurs/chauffeuses de taxi, chauffeurs/chauffeuses de limousine et chauffeurs/chauffeuses

10019 Directeurs/directrices d'autres services administratifs

13112 Adjointes administratifs médicaux/adjointes administratives médicales

31120 Pharmaciens/pharmaciennes

31100 Spécialistes en médecine clinique et de laboratoire

72600 Pilotes, navigateurs/navigatrices et instructeurs/instructrices de pilotage du transport aérien

31110 Dentistes

64310 Conseillers/conseillères en voyages

65320 Personnel de blanchisseries et d'établissements de nettoyage à sec et personnel assimilé

00018 Cadres supérieurs/cadres supérieures - secteur public et privé

60030 Directeurs/directrices de la restauration et des services alimentaires

63200 Cuisiniers/cuisinières

62200 Chefs

62020 Superviseurs/superviseuses des services alimentaires

60031 Directeurs/directrices des services d'hébergement

33100 Assistants/assistantes dentaires et auxiliaires dans les laboratoires dentaires

32201 Massothérapeutes

32111 Hygiénistes et thérapeutes dentaires

64314 Réceptionnistes d'hôtel

52113 Techniciens/techniciennes en enregistrement audio et vidéo

53111 Assistants/assistantes et opérateurs/opératrices du domaine du cinéma, de la radiotélédiffusion, de la photographie et des arts de la scène

83110 Conducteurs/conductrices de machines d'abattage d'arbres

84110 Opérateurs/opératrices de scies à chaîne et d'engins de débardage

45100 Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes

72025 Superviseurs/superviseuses de services postaux et de messageries

82010 Surveillants/surveillantes de l'exploitation forestière

31200 Psychologues

64200 Tailleurs/tailleuses, couturiers/couturières, fourreurs/fourreuses et modistes

42204 Travailleurs/travailleuses de la religion

12012 Superviseurs/superviseuses de commis de bibliothèque, de correspondanciers et d'autres commis à l'information

Page 7 | 7

31111 Optométristes

41100 Juges

72101 Outilleurs-ajusteurs/outilleuses-ajusteuses

63221 Tapissiers-garnisseurs/tapissières-garnisseuses

11201 Professionnels/professionnelles des services-conseils en gestion aux entreprises

44101 Aides de maintien à domicile, aides familiaux/familiales et personnel assimilé

53122 Peintres, sculpteurs/sculpteuses et autres artistes des arts visuels

00010 Membres des corps législatifs

70021 Directeurs/directrices des services postaux et de messageries

12110 Sténographes judiciaires, transcripteurs médicaux/transcriptrices médicales et personnel assimilé

72421 Réparateurs/réparatrices et préposés/préposées à l'entretien d'appareils

62021 Gouvernants principaux/gouvernantes principales

41302 Chefs religieux

31201 Chiropraticiens/chiropraticiennes

32209 Autres praticiens/praticiennes des médecines douces

50010 Directeurs/directrices de bibliothèques, des archives, de musées et de galeries d'art

40041 Chefs et officiers supérieurs/officières supérieures des services d'incendie

13100 Agents/agentes d'administration

Autre profession, veuillez consulter [www.ontario.ca/page/labour-market](http://www.ontario.ca/page/labour-market).

---