

Programme d'intendance pour la conservation du caribou Lignes directrices 2024-2025

Coordonnées

Pour toute question concernant le Programme d'intendance pour la conservation du caribou (PICC), veuillez vous adresser à :

L'équipe du Programme d'intendance pour la conservation du caribou

Courriel : borealcaribouconservation@ontario.ca

Pour toute question ou assistance technique concernant la plateforme en ligne de Paiements de transfert Ontario, veuillez vous adresser à :

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Téléphone : 1-855-216-3090

Courriel : TPONCC@ontario.ca

1.0 Programme d'intendance pour la conservation du caribou (PICC)

Afin de préserver la riche biodiversité de la province et de promouvoir la gestion de l'environnement, le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs (« ministère ») s'est engagé à financer des projets de gestion qui contribuent au maintien ou au rétablissement de populations locales autonomes de caribous forestiers.

Dans le cadre de cet engagement, l'Ontario lance le prochain tour du Programme d'intendance pour la conservation du caribou (PICC) afin de soutenir les projets qui contribuent à l'intendance et au rétablissement des populations de caribous de l'Ontario.

1.1 Appel de demandes pour le PICC 2024-2025

Pour le PICC de 2024-2025, le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs accepte les demandes pluriannuelles. Dans le cadre du PICC, une « année » s'entend de la période du 1^{er} avril au 31 mars. Les activités du projet peuvent débuter dès que l'entente de paiement de transfert est signée et doivent se terminer au plus tard le 15 février 2027.

1.2 Date limite

Les demandes doivent être soumises par voie électronique par le biais du portail Paiements de transfert Ontario (« PTO ») d'ici le mercredi 24 juillet 2024, à 17 h (HE). Les demandes seront examinées et les décisions de financement seront prises de manière continue, la priorité étant accordée aux projets qui aboutissent à la restauration ou à la protection de l'habitat sur le terrain, jusqu'à ce que tous les fonds disponibles soient

alloués. **Le ministère peut fermer le portail de demande plus tôt si tous les fonds disponibles sont alloués avant le 24 juillet 2024.** S'il reste des fonds après cette date limite, un deuxième appel de demandes pourrait être lancé dans les mois à venir.

2.0 Présenter une demande par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario

Toutes les demandes doivent être soumises par voie électronique par le biais de [PTO](#).

Les demandeurs doivent disposer d'un compte PTO pour présenter leur demande. Si vous n'en avez pas, vous devez d'abord créer un compte PTO. Veuillez vous inscrire rapidement; l'accès peut prendre jusqu'à 5 jours ouvrables. Suivez les étapes détaillées décrites à l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>

Une fois que vous serez inscrit et que vous aurez accès au système, la prochaine étape consistera à télécharger et à remplir le formulaire de demande (et les documents à l'appui) par le biais de PTO.

Vous pouvez présenter une demande de financement pour plusieurs projets, mais veuillez vous assurer de créer un nouveau numéro de cas de PTO et de télécharger un nouveau formulaire de demande pour chaque projet pour lequel vous prévoyez présenter une demande de financement.

Si vous avez des questions ou des difficultés pendant ce processus, vous pouvez consulter les ressources à <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario> ou contacter le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario au 416 325-6691 ou au 1 855 216-3090, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h (HE), ou à TPONCC@Ontario.ca.

3.0 Objectifs du programme

L'objectif du PICC est de continuer à maintenir, à rétablir et à gérer de manière adaptative les populations locales autonomes du caribou boréal au moyen de projets de soutien, comme la restauration et la protection de l'habitat sur le terrain et d'autres activités de conservation telles que la surveillance, la science et la recherche.

4.0 Lignes directrices relatives au financement

Pour être considérée complète, la demande doit :

- inclure un formulaire de demande dûment rempli et soumis par le biais de PTO;
- indiquer des mesures de rendement et des évaluations intégrées au projet permettant de vérifier l'efficacité des activités. Les mesures de rendement doivent inclure un ou plusieurs des éléments suivants :
 - » la superficie de l'habitat créé, restauré ou amélioré
 - » le nombre de menaces endiguées
 - » le nombre de lacunes comblées en matière de connaissances
 - » le nombre de personnes mobilisées ou consultées (p. ex., les participants à des ateliers, les consultations de site web, les interactions sur les réseaux sociaux)
- inclure une prévision budgétaire détaillée sur le formulaire modèle fourni;
- fournir un tableau complet des menaces et des lacunes au niveau des connaissances;
- fournir un tableau des renseignements complémentaires (si nécessaire).

Les demandes seront examinées pour évaluer leur admissibilité (voir la section 5.0 pour plus de détails) et les demandes admissibles seront évaluées pour déterminer si elles :

- s'alignent aux objectifs du PICC;
- démontrent que la conception et les méthodes du projet sont pratiques, appropriées et scientifiquement valables;
- démontrent que le projet est faisable et a une grande probabilité de réussir selon les renseignements fournis;
- démontrent de l'expertise, des partenariats solides et l'optimisation des ressources.

La décision d'octroyer ou non un financement et à quel organisme l'octroyer est à la discrétion exclusive du ministère.

5.0 Admissibilité

5.1 Demandeurs admissibles

Les demandeurs doivent être des personnes morales, notamment :

- des établissements d'enseignement
- des sociétés
- des communautés/organisations autochtones
- des particuliers
- des administrations municipales et locales
- des organisations non gouvernementales

Les demandeurs doivent être en règle avec le droit fiscal, le droit du travail et le droit de l'environnement.

5.2 Demandeurs non admissibles

- les ministères du gouvernement provincial
- les ministères et organismes du gouvernement fédéral
- les groupes informels non constitués en personne morale ou clubs (qui ne sont pas des personnes morales)
- les offices de protection de la nature et leurs fondations

5.3 Projets admissibles

Pour être considéré comme admissible, le projet doit :

1. Contribuer au maintien, au rétablissement ou à la gestion adaptative de populations locales autonomes du caribou boréal.
2. Inclure des activités qui visent une ou plusieurs des catégories suivantes :
 - » gestion ou rétablissement de l'habitat
 - » réalisation d'études, d'inventaires ou de surveillances des espèces
 - » atténuation des menaces directes
 - » recherche
 - » collecte, partage ou incorporation des connaissances écologiques locales et traditionnelles

5.4 Coûts admissibles

Les catégories de dépenses suivantes sont admissibles au financement

- **Personnel** : comprend les salaires et les avantages obligatoires du personnel qui sera directement impliqué dans la mise en œuvre du projet. Les coûts liés à la surveillance, à la planification et à la comptabilité, sont exclus des dépenses admissibles de la catégorie Personnel, mais peuvent être inclus dans les catégories Services de soutien ou Coûts de recherche indirects (voir ci-dessous). Si vous êtes un consultant ou une firme d'experts-conseils et que vous présentez une demande de financement au titre du PICC, il est important que vous ventiliez les coûts du projet en fonction des catégories budgétaires établies. Les sommes qui englobent des coûts autres que les salaires (p. ex. surveillance, déplacements) doivent être ventilées et inscrites dans les catégories appropriées ci-dessous plutôt que dans la catégorie Personnel. Le financement est destiné à couvrir les coûts réels encourus par les bénéficiaires, et

non une « redevance » facturée pour des services.

- **Biens** : cette catégorie comprend le matériel et les fournitures nécessaires au projet.
- **Services** : cette catégorie comprend les coûts de tierces parties, par exemple, pour l'embauche d'un entrepreneur pour creuser dans un milieu humide ou d'une firme de conception pour produire du matériel de communication. Les coûts associés à certains types de services peuvent comprendre des débours raisonnables en sus des honoraires si ces débours sont habituellement facturés pour ces types de services. Cependant, les fonds ne peuvent pas servir pour des coûts qui ne seraient autrement pas admissibles ou qui dépasseraient les limites raisonnables établies par le programme (par exemple, frais de déplacement et d'hébergement).
- **Consultants** : cette catégorie comprend les conseils ou l'expertise de tierces parties. Les coûts des consultants peuvent inclure des débours raisonnables en plus des honoraires habituellement facturés pour de tels services de conseil. Toutefois, le financement ne peut pas servir à assumer des coûts qui seraient autrement inadmissibles ou supérieurs aux limites raisonnables établies dans le cadre du programme (p. ex. limites pour l'accueil et les déplacements). Si vous êtes un consultant ou une firme d'experts-conseils et que vous présentez une demande de financement au titre du PICC, vous devez ventiler les coûts du projet en fonction des catégories budgétaires établies. Seuls les coûts pour les conseils ou l'expertise de tierces parties doivent être inclus dans la présente catégorie.
- **Transport** : cette catégorie peut comprendre les frais de transport du personnel du projet, des entrepreneurs

ou des participants pour assister à une rencontre ou à une activité. Les montants versés doivent être conformes à la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) du gouvernement de l'Ontario. Les sommes demandées pour le transport des personnes qui assistent à une rencontre doivent figurer dans le budget de la demande, et ce, en étant inscrites à leur propre poste budgétaire. Les frais de transport doivent être établis en fonction du mode de transport le plus pratique et économique.

- **Hébergement** : cette catégorie peut comprendre les frais d'un hébergement approprié et économique pour le personnel du projet, les entrepreneurs ou les participants qui assistent à une rencontre ou à une activité. Les sommes demandées pour le logement des personnes qui assistent à une rencontre doivent figurer dans le budget de la demande, et ce, en étant inscrites à leur propre poste budgétaire.
- **Aliments et boissons** : cette catégorie peut comprendre les coûts des aliments et boissons pour le personnel du projet ou les entrepreneurs qui se déplacent pour effectuer des tâches liées au projet. Les montants versés doivent être conformes à la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) du gouvernement de l'Ontario. Il est nécessaire de conserver les reçus détaillés des dépenses aux fins de vérification. Les fonds demandés dans cette catégorie budgétaire ne peuvent pas être utilisés pour ce qui suit : aliments et boissons qui ne sont pas consommés lors d'un repas, boissons alcoolisées, repas lorsque la durée du déplacement est inférieure à cinq (5) heures, repas pris lors d'un déplacement effectué dans le cadre des fonctions professionnelles normales des membres du personnel ou des entrepreneurs.

- **Accueil – rencontres et activités publiques** : cette catégorie peut comprendre les dépenses liées aux aliments et boissons servis lors de rencontres ou activités publiques liées au projet. Les montants versés doivent être conformes à la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) du gouvernement de l'Ontario. Les sommes demandées pour des aliments et des boissons en dehors des repas (p. ex. café, eau, collations) durant des rencontres/activités publiques ne peuvent pas dépasser 5 \$ par jour par personne pour une rencontre/activité publique d'une demi-journée ou 10 \$ par jour par personne pour une rencontre/activité publique d'une journée complète. Il est nécessaire de conserver les reçus détaillés des dépenses aux fins de vérification. On ne peut pas demander des fonds pour les boissons alcoolisées.
- **Équipement/Location** : la province peut approuver l'achat au lieu de la location d'équipement ou de biens d'équipement si : i) l'équipement ou le bien servira à plusieurs reprises tout au long du projet, ii) le coût total de la location est supérieur à celui de l'achat ponctuel et iii) en l'absence du projet, il est peu probable que le bénéficiaire achèterait le matériel ou le bien en question
- **Frais d'administration** : cette catégorie comprend les coûts liés aux activités habituelles de l'organisme du demandeur, mais qui peuvent raisonnablement être attribués au projet. Les frais d'administration comprennent notamment les frais de poste et de messagerie, les coûts des photocopies et des fournitures de bureau, ainsi que les frais de service des institutions financières engagés pour la réalisation du projet. Le financement ne peut pas servir à payer les frais de service évitables des institutions financières (p. ex. frais pour provisions insuffisantes). Précisons que les frais d'administration n'incluent pas les salaires et traitements, les loyers, les frais de déplacement, d'hébergement et de repas, les ordinateurs, les frais juridiques, les frais d'audit, les frais d'ingénierie, ni les autres honoraires professionnels.
- **Coûts indirects de la recherche** : cette catégorie comprend les coûts qui font partie des activités normales du demandeur, mais qui peuvent être raisonnablement attribués au projet.
- **Services de soutien** : cette catégorie comprend le temps passé par les employés des services des ressources humaines, des finances, des technologies de l'information et des communications pour accomplir des tâches administratives qui peuvent raisonnablement être attribuées au projet. Cela exclut les gestionnaires du projet qui jouent un rôle de premier plan dans sa mise en œuvre et les principaux participants au projet. Toutefois, les gestionnaires/postes dont le rôle est uniquement de surveiller et de planifier le projet (comme les principaux responsables, les directeurs généraux ou les superviseurs d'études) devraient être inclus dans cette catégorie. Les dépenses de personnel liées à l'exécution des fonctions d'administration et de prestation directe du projet doivent être calculées au prorata. Ce calcul au prorata doit être fondé sur l'estimation du temps consacré par le personnel aux activités d'administration (catégorie Services de soutien) ou de prestation du projet (catégorie Personnel).
- **Honoraires** : cette catégorie comprend les paiements aux aînés autochtones ou aux détenteurs des connaissances traditionnelles qui assistent ou participent aux rencontres/activités. Ces paiements sont une utilisation admissible des fonds. Les aînés ou les détenteurs des connaissances traditionnelles peuvent fournir des conseils, des renseignements

et des opinions se fondant sur leurs connaissances spécialisées des cérémonies traditionnelles et/ou de la communauté autochtone. Les taux d'honoraires peuvent aller jusqu'à 250 \$ pour une demi-journée (3 heures ou moins) et jusqu'à 500 \$ pour une journée complète (plus de 3 heures). Les honoraires sont versés en plus des dépenses de déplacement et de repas (s'il y a lieu) ou de la rémunération versée aux aînés ou aux détenteurs des connaissances traditionnelles pour leur temps.

La somme totale demandée pour les frais d'administration, les services de soutien et les coûts indirects de recherche ne peut pas dépasser 20 % du financement total demandé au titre du PICC, ou 20 000 \$/an, le nombre le plus bas étant retenu.

Remarque : Le financement du ministère ne peut être appliqué qu'à la partie non remboursable de la TVH. Le ministère ne couvrira pas le montant de la TVH supérieur au montant approuvé du projet.

6.0 Renseignements complémentaires pour les demandeurs

- Il est recommandé aux demandeurs de consulter les spécialistes des espèces et les partenaires lors de l'élaboration de leur demande de projet.
- Si, dans le cadre du projet, des travaux sont prévus dans un parc provincial ou une réserve de conservation, le demandeur doit communiquer avec Parcs Ontario à PASCIENCE@ontario.ca.
- Les études ou les projets qui sont requis par la loi ne sont pas admissibles, notamment les activités qui sont réalisées à des fins de conformité à des obligations juridiques ou à des conditions prévues par

la *Loi de 2007 sur les espèces en voie de disparition* dans le cadre d'une autorisation ou d'un règlement.

- Bien que les gouvernements provincial et fédéral soient en mesure, dans certaines circonstances, de soutenir des projets par des contributions en nature et en espèces, ils ne peuvent pas recevoir de financement direct provenant d'un projet approuvé dans le cadre du PICC.
- Les activités du projet doivent être destinées à la protection ou au rétablissement du caribou et ne doivent pas aboutir à la fourniture de biens ou de services au gouvernement de l'Ontario.
- Il incombe aux demandeurs d'obtenir auprès des propriétaires fonciers la permission d'accéder aux propriétés privées afin d'exécuter les activités proposées.
- Les demandeurs retenus sont vivement encouragés à soumettre des fiches d'observation des espèces et des renseignements sur l'habitat au Centre d'information sur le patrimoine naturel (CIPN).
- Le gouvernement de l'Ontario n'est pas tenu de prendre des mesures à la suite de conclusions tirées au cours d'un projet. Tous les résultats d'un projet sont uniquement destinés aux organismes d'intendance, qui peuvent les utiliser à titre volontaire. Le ministère et le gouvernement de l'Ontario ne préconiseront pas nécessairement l'utilisation des méthodes et des résultats d'un projet lors du recensement futur des habitats des espèces en péril ou au moment de la prise de décisions concernant l'aménagement du territoire.

7.0 Évaluation des demandes

Une fois qu'elles sont jugées complètes, les demandes sont soumises à un processus d'évaluation exhaustif en plusieurs étapes. Les demandes sont évaluées pour déterminer si elles :

- s'alignent aux objectifs du PICC;
- démontrent que la conception et les méthodes du projet sont pratiques, appropriées et scientifiquement valables;
- démontrent que le projet est faisable et a une grande probabilité de réussir selon les renseignements fournis;
- démontrent de l'expertise, des partenariats solides et l'optimisation des ressources.

La décision d'octroyer ou non un financement et à quel organisme l'octroyer est à la discrétion exclusive du ministère.

Dans son évaluation finale, le ministère peut également tenir compte des types de projets proposés, du nombre de projets financés par organisme et des types d'organismes demandeurs afin de soutenir une diversité de projets, d'espèces en péril et de bénéficiaires à l'échelle de la province. Le ministère n'examinera pas les demandes contenant de fausses déclarations ou des renseignements inexacts ou trompeurs.

8.0 Notification

Tous les demandeurs seront avisés par écrit du résultat de leur demande. Après l'approbation du projet, tous les demandeurs devront conclure une entente de paiements de transfert avec le gouvernement provincial avant le paiement des fonds. Les demandeurs ne doivent pas entamer les travaux en comptant sur l'obtention de financement du PICC sans avoir reçu une notification d'approbation du ministère et sans une entente signée de paiements de transfert.

9.0 Entente et paiement

Les demandeurs retenus devront conclure une entente de paiement de transfert avant de recevoir tout financement.

Les conditions générales du financement seront détaillées dans l'entente de paiement de transfert. En général, elles sont conformes aux principes suivants :

- Les paiements seront effectués après l'achèvement d'étapes importantes et après que les rapports requis dans le cadre du projet ont été approuvés par le ministère. Un paiement initial peut être versé à la signature de l'entente de paiements de transfert.
- Les projets sélectionnés pour un financement devront soumettre des rapports et des documents financiers conformément au calendrier défini dans leur entente de paiement de transfert. Certains projets peuvent être tenus de présenter des renseignements financiers sectoriels vérifiés.
- Les demandeurs autorisés à recevoir un financement devront soumettre des certificats d'assurance qui attestent de leur protection conformément aux modalités de l'entente de paiements de transfert.

10.0 Autorisations légales

Tous les demandeurs doivent lire la présente section avant de présenter une demande.

Autorisations et autres exigences

Il incombe aux demandeurs de déterminer quelles sont les autorisations requises pour le projet et de les obtenir. Les projets ne peuvent pas aller de l'avant si les autorisations requises ne sont pas obtenues.

Vous trouverez ci-dessous les autorisations en vertu de la LEVD et les autres exigences qui peuvent être requises pour les projets financés.

Vous devrez peut-être obtenir d'autres autorisations selon la nature de votre projet. Ces lignes directrices sont conçues pour vous aider à remplir votre demande de la façon la plus complète possible. Veuillez noter que vous n'avez pas à obtenir d'autorisations (p. ex. un permis) pour présenter votre demande. Toutefois, le fait de détenir une autorisation, si elle est requise, vous permettra de démarrer votre projet à temps.

Avertissement : Les renseignements suivants ne sont fournis qu'à titre d'illustration et ne constituent pas des conseils du ministère sur la façon dont un demandeur doit se conformer aux exigences prévues par la loi. Les demandeurs ne doivent pas considérer l'information ci-dessous comme une liste exhaustive des autorisations ou autres exigences qui peuvent être requises dans le cadre de leur projet et devraient consulter leur propre avocat-conseil ou d'autres conseillers appropriés à cet égard.

Les demandeurs devraient également noter que le ministère n'accordera aucun traitement de faveur concernant toute autorisation qu'il délivre. Les directeurs du ministère n'ont aucune obligation quant à la délivrance d'autorisations et ont la capacité juridique de refuser des autorisations s'il est raisonnable de le faire, en se basant sur les renseignements fournis.

Vous pouvez contacter la Direction des espèces en péril du ministère à l'adresse SARontario@ontario.ca pour savoir si une autorisation au titre de la LEVD est nécessaire. En communiquant avec la Direction sans tarder pendant l'étape de la planification de votre projet, vous pourriez être en mesure de modifier le plan de votre projet pour éviter les effets néfastes sur les espèces en péril et leurs habitats, et de déterminer si vous avez besoin d'une autorisation aux termes de la LEVD.

La Direction des espèces en péril peut vous fournir de l'information pour vous aider à déterminer si :

- i. des exemptions conditionnelles sont prévues par le Règlement de l'Ontario 242/08;
- ii. un permis (de classe B) est exigé pour les activités de protection et de rétablissement en vertu de l'alinéa 17(2)b) de la LEVD et devra être obtenu avant le début de l'activité financée; ou,
- iii. l'activité que vous proposez nécessite ou non une autorisation en vertu de la LEVD.

Tous les projets doivent éviter ou réduire au minimum les effets néfastes sur l'espèce en péril et son habitat. Une autorisation doit être délivrée en vertu de la LEVD pour les activités qui ont pour conséquence de tuer une espèce en péril, ou de lui nuire ou de la harceler, ou d'endommager ou de détruire son habitat, ou qui autrement contreviennent à l'article 9 (protection des espèces) ou à l'article 10 (protection de l'habitat) de la Loi. Pour obtenir des précisions à ce sujet, veuillez vous reporter à l'article 9 et à l'article 10 de la [LEVD](#).

Les activités non admissibles à une exemption conditionnelle qui ont une incidence sur les espèces en péril peuvent nécessiter un permis de classe B en vertu de la LEVD ou une entente. Pour obtenir des précisions, adressez un courriel à SARontario@ontario.ca.

Si votre projet se déroule dans un parc provincial ou une réserve de conservation, vous aurez peut-être besoin d'autorisations additionnelles. Vous pouvez présenter une demande d'autorisation de [recherche en ligne à Parcs Ontario \(en anglais seulement\)](#), ou si vous avez des questions concernant le travail dans des parcs provinciaux ou des réserves de conservation, veuillez les faire parvenir par courriel à PAScience@ontario.ca.

11.0 Reconnaissance

Les demandeurs retenus doivent mentionner l'obtention d'une aide financière de la part du gouvernement de l'Ontario.

12.0 Accès à l'information et protection de la vie privée

Les renseignements personnels fournis dans le formulaire de demande du PICC pour 2024-2025 sont recueillis par le ministère aux fins de la bonne gestion du PICC et seront notamment utilisés pour vous communiquer des clarifications ou des renseignements additionnels concernant votre demande de projet.

La collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements sont effectuées en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

13.0 Vérification

Afin de garantir l'intégrité de l'utilisation des fonds publics, la province de l'Ontario se réserve le droit d'exiger une vérification indépendante des renseignements communiqués, conformément aux dispositions de l'entente de paiement de transfert. Les modalités établies dans une entente de paiements de transfert doivent être respectées pour que les versements puissent être effectués. À la demande de la province, le demandeur retenu devra accorder toutes les autorisations nécessaires pour donner accès à la propriété où se déroulent les activités du projet et mettre à la disposition de la province tous les registres, documents et renseignements pouvant être requis à cet effet.

14.0 Cadre de référence

Les dispositions suivantes s'appliquent au processus de demande du PICC :

- i. cet appel de demandes n'est pas un processus officiel d'approvisionnement ayant force d'obligation et ne donne pas lieu aux obligations et droits légaux applicables à un processus officiel d'approvisionnement ayant force d'obligation;
- ii. le ministère se réserve le droit de demander des éclaircissements et des renseignements complémentaires à cette fin de la part de tout demandeur. La réponse du demandeur reçu par le ministère fait partie intégrante de la demande présentée par ce dernier;
- iii. au terme de ce processus, les demandeurs retenus devront conclure une entente de paiements de transfert avec le ministère (veuillez vous reporter aux précisions de la section 9.0 des Lignes directrices);
- iv. aucune des parties n'a le droit de faire des réclamations contre l'autre quant au présent processus de demande, à la sélection d'un demandeur, à l'omission d'être sélectionné pour conclure une entente de transfert de paiements ou à l'omission d'accepter les demandes avant la signature d'un tel accord;
- v. le ministère peut rendre publics les noms, les adresses, les numéros de téléphone, les adresses courriel, les adresses de site Web, la description des projets et le montant du financement, s'il y a lieu, d'un ou plusieurs demandeurs;
- vi. le ministère ne prendra en considération aucune demande qui contient de fausses déclarations.