

Version texte complète de:

Paiements de transfert Ontario : Comment enregistrer ou rejoindre une organisation

Bienvenue sur le site des Paiements de transfert Ontario : Comment enregistrer ou rejoindre une organisation.

Cette vidéo comporte une version textuelle pour répondre aux normes de la LAPHO. Toutefois, si elle ne répond pas à vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse TPONCC@ontario.ca.

La présentation de l'application peut changer au fil du temps, mais les instructions restent valables.

Dans cette vidéo, vous apprendrez comment : rejoindre une organisation enregistrée; et enregistrer une nouvelle organisation.

Si vous êtes un nouvel utilisateur, vous devez suivre quatre étapes faciles pour accéder à Paiements de transfert Ontario. Tout d'abord, créez un compte mon Ontario, et utilisez-le pour vous connecter. Ensuite, enregistrez votre organisation. Le système soumettra votre demande et vous enverra un courriel lorsque le traitement sera terminé.

Vous pouvez maintenant soumettre une demande de financement. Pour accéder à notre page Web, entrez l'URL dans votre navigateur. Nous vous recommandons d'utiliser Google Chrome. Tapez ontario.ca/obtenir-du-financement.

Sélectionnez « Ouvrir une session dans Paiements de transfert Ontario » ou faites défiler la page vers le bas pour obtenir des instructions, des ressources et des coordonnées.

Utilisez votre compte mon Ontario pour vous connecter à Paiements de transfert Ontario. Si vous n'avez pas de compte mon Ontario, vous pouvez en créer un. Consultez notre page Web pour obtenir des instructions.

Si vous vous connectez pour la première fois, deux options s'offrent à vous. L'option « Enregistrer une nouvelle organisation » vous permet d'enregistrer une nouvelle organisation et de créer son profil.

L'option « Rejoignez une organisation existante » vous permet de rechercher et de demander à rejoindre un organisme déjà enregistré auprès de Paiements de transfert Ontario.

Commençons par examiner l'option « Rejoignez une organisation existante ».

Sur la page Recherche d'organisation, entrez le nom légal de votre organisation, le numéro d'entreprise de l'ARC ou l'ID de l'enregistrement. Sélectionnez Chercher, et examinez les résultats. Si vous avez trouvé votre organisation, sélectionnez-la, puis cliquez sur « Rejoignez l'organisation existante ». Examinez les Données concernant l'organisation. Si tous les détails correspondent à votre organisation, sélectionnez « Confirmer » et votre demande d'adhésion sera envoyée.

Assurez-vous que les coordonnées de la personne-ressource sont correctes. C'est la personne-ressource qui examinera votre demande d'adhésion à l'organisation.

Si l'une des coordonnées de la personne-ressource est incorrecte, reportez-vous au bas de notre page Web et contactez l'équipe du service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario. Sélectionnez « Terminé ».

Pour entrer les détails d'une nouvelle organisation, sélectionnez « Enregistrer une nouvelle organisation ». Recherchez d'abord l'organisation pour vous assurer qu'elle n'a pas déjà été enregistrée. Si votre organisation n'apparaît pas, sélectionnez « Cliquez ici pour vous inscrire ».

L'enregistrement d'une organisation se fait en sept étapes.

Étape 1 : Entrer dans le Profil de l'organisation. Lisez les informations sur les sous-organisations et, le cas échéant, cochez la case « J'enregistre une sous-organisation ». La plupart de ces champs sont obligatoires. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 2 : Indiquer l'adresse de l'entreprise. Les organisations ont besoin d'une adresse d'entreprise et d'une adresse postale valides pour s'inscrire auprès de Paiements de transfert Ontario. Toutefois, si la communication de l'adresse de votre

organisation présente un risque pour la sécurité, comme c'est le cas pour certains abris familiaux, sélectionnez l'option Adresse restreinte pour éviter que celle-ci ne soit communiquée au public. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 3 : Ajouter les personnes-ressources de l'organisation. Vous devez en fournir au moins une. Sélectionnez « Ajouter un contact ». Remplissez tous les champs obligatoires, en indiquant le titre de poste de la personne-ressource et son type. Sélectionnez « Ajouter un contact » et répétez les étapes précédentes, si nécessaire. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 4 : Vérification de la conformité fiscale (VCF). Les organisations ont la possibilité de remplir l'attestation de conformité. Examinez les informations demandées et remplissez les champs. Si certaines sections ne s'appliquent pas, sélectionnez « Ignorer cette section ». Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 5 : Assemblée générale annuelle (AGA). Les organisations ont la possibilité de fournir d'autres renseignements. Examinez les informations demandées et remplissez les champs. Si certaines sections ne s'appliquent pas, sélectionnez « Ignorer cette section ». Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 6 : Documents. Les organisations peuvent télécharger des documents à l'appui de leurs activités de paiements de transfert. Les documents téléchargés peuvent être consultés par le ministère et compléter toute autre demande de financement. Sélectionnez « Ajouter document », téléversez un fichier depuis votre appareil et sélectionnez « Enregistrer ». Lorsque vous avez terminé, sélectionnez « Sauvegarder et continuer ».

Étape 7 : Examiner et soumettre. Prenez le temps d'examiner tous les renseignements avant de soumettre votre enregistrement. Pour mettre à jour les informations, il suffit de sélectionner l'icône afin d'accéder à la bonne section. N'oubliez pas de sauvegarder après avoir effectué des modifications. Téléchargez

une copie de votre soumission en sélectionnant le « Résumé de la soumission (PDF) ». Examinez la déclaration en bas de la page, indiquez si vous êtes d'accord, puis sélectionnez « Compléter l'enregistrement ». Le statut de votre soumission sera mis à jour, et l'ID de l'enregistrement sera affiché.

L'équipe de Paiements de transfert Ontario vous enverra un courriel lorsqu'elle aura examiné et approuvé votre demande. Si vous avez indiqué que l'organisation n'a pas de numéro d'entreprise de l'ARC, il vous sera demandé de remplir la Liste de contrôle des comptes de programme de l'ARC.

Une fois l'enregistrement de l'organisation ou la demande d'adhésion approuvée, les utilisateurs bénéficient d'un accès standard à Paiements de transfert Ontario. Si vous devez demander un type d'accès précis ou si vous souhaitez vérifier l'état de votre demande, sélectionnez Demander un service de PT.

Les organisations sont responsables de la mise à jour régulière de ces informations, qui deviennent partie intégrante de vos soumissions, rapports et formulaires de contrat.

Les personnes-ressources de l'organisation peuvent mettre à jour les adresses, les contacts, les documents de l'organisation, et bien plus encore. Il suffit de sélectionner « Visionner/Mettre à jour un organisme » sur la page d'accueil.

Dans cette vidéo, vous avez appris comment : rejoindre une organisation enregistrée; et enregistrer une nouvelle organisation.

Merci de votre attention.