



Table des matières

1.0 Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande	3
Aperçu du programme	3
Définitions.....	3
Objectifs du programme	3
Priorités du programme	4
2.0 Conditions d'admissibilité	4
Organismes admissibles.....	4
Dépenses admissibles.....	5
Dépenses non admissibles.....	5
Nombre de demandes permises.....	6
3.0 Critères de financement	6
4.0 Processus d'évaluation et critères d'évaluation	6
5.0 Comment présenter une demande	7
Quelle est l'incidence de ce changement sur les utilisateurs?.....	7
Liste de vérification pour la soumission : documents obligatoires	7
Soumission de la demande et date limite.....	8
Soutien technique.....	8
6.0 Obligations du bénéficiaire	8
Déclaration	8
Demandes acceptées.....	8
Exigences en matière de rapports et de comptabilité.....	9
Annexe 1	10
Directives relatives au certificat d'assurance (non requis au moment de la demande).....	10
Annexe 2	11
Directives relatives à la vérification de la conformité fiscale (VCF) (non requise au moment de la demande).....	11
Annexe 3	12
Respect de toutes les lois ontariennes applicables en matière d'environnement et de travail.....	12
Annexe 4	13
Liste des conseillers en développement régionaux par région	13

1.0 Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande

Avant de remplir la demande :

1. Lisez le guide de présentation d'une demande au titre du Fonds de développement du tourisme.
2. Consultez votre conseiller en développement régional (voir l'Annexe 4) ou envoyez un courriel à ido.ont@ontario.ca pour discuter de votre proposition avant de commencer votre demande.
3. Créez un compte et un mot de passe Mon Ontario et inscrivez-vous pour accéder à [Paiements de transfert Ontario](#) (PTO). Les utilisateurs actuels de PTO doivent transférer leur profil en créant un compte Mon Ontario à l'aide de leur adresse de courriel associée à PTO.

Aperçu du programme

Le Fonds de développement du tourisme (FDT) est un programme de partage des coûts fondé sur les demandes, conçu pour fournir un financement des dépenses autres qu'en capital à des projets qui encouragent la création de nouveaux produits touristiques novateurs, favorisent les investissements dans le tourisme ou renforcent la capacité de l'industrie du tourisme de l'Ontario à encourager de nouveaux investissements touristiques.

Le programme égalera les fonds admissibles jusqu'à un maximum de 50 % du total des dépenses en espèces admissibles prévu dans votre budget de trésorerie, à concurrence de 25 000 \$.

Définitions

Aux fins du programme, le ministère définit ce qui suit :

- Un **touriste** s'entend d'une personne (y compris un résident de l'Ontario) qui parcourt 40 kilomètres ou plus à l'intérieur de l'Ontario (aller simple) ou qui traverse la frontière de l'Ontario pour visiter un produit touristique ou en faire l'expérience.
- L'**attraction d'investissements** s'entend des différentes étapes d'attraction du secteur touristique, y compris la planification, l'attraction, l'évaluation et l'adoption d'un nouveau produit ou d'une nouvelle expérience touristique qui augmentera les dépenses des touristes.
- Un organisme demandeur **francophone** s'entend d'un organisme qui offre des programmes célébrant la culture francophone à l'échelle locale, régionale ou provinciale. L'organisme demandeur doit avoir pour mandat de créer des initiatives au profit des francophones en Ontario.
- Un organisme demandeur **2SLGBTQIA+** s'entend d'un organisme ayant pour mandat de créer des initiatives au profit des personnes bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queer ou en questionnement, intersexes, asexuelles ainsi que des personnes ayant une autre orientation sexuelle ou identité de genre en Ontario.
- Un organisme demandeur **autochtone** s'entend d'un organisme qui offre des programmes célébrant la culture autochtone à l'échelle locale, régionale ou provinciale. L'organisme demandeur doit être un conseil de bande établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* ou un organisme autochtone constitué en société.
- Une **association de l'industrie du tourisme** est un organisme national ou provincial qui représente les intérêts de l'industrie du tourisme et comprend des membres qui sont des exploitants et des acteurs du tourisme.

Objectifs du programme

Le programme du Fonds pour le développement du tourisme vise à soutenir des projets qui permettront d'augmenter le nombre de visites et les dépenses des touristes en Ontario en réalisant les objectifs suivants :

1. créer des expériences et des produits touristiques novateurs;
2. accroître les investissements privés nationaux et étrangers dans le tourisme;
3. renforcer les compétences, les ressources et les capacités de l'industrie du tourisme afin d'attirer ou de soutenir de nouveaux investissements touristiques.

Priorités du programme

Vous devez démontrer ce qui suit dans votre demande :

- une forte capacité organisationnelle et de leadership ayant permis la gestion efficace de projets de tourisme de même envergure, y compris de l'expérience dans le suivi des indicateurs de rendement d'un projet;
- une justification solide du projet proposé, fondée sur le tourisme, qui peut comprendre notamment une analyse de l'industrie touristique, des recherches, les tendances futures et des liens avec les plans touristiques régionaux ou provinciaux;
- des partenariats avec le secteur du tourisme et de l'hôtellerie, les entreprises et la communauté qui soutiennent le projet par des contributions en espèces ou en nature. Les partenaires qui appuient le projet sans apporter de contribution en espèces ou en nature sont invités à présenter une lettre d'appui.

2.0 Conditions d'admissibilité

Les demandes qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité suivantes seront considérées comme inadmissibles et ne seront pas examinées. Les demandes incomplètes ne sont pas admissibles au financement.

Avant de présenter une demande, vous devez discuter de votre projet avec un conseiller en développement régional (voir l'Annexe 4) ou envoyer un courriel au Bureau de l'investissement et du développement à l'adresse ido.ont@ontario.ca afin d'évaluer si votre projet convient au programme.

Organismes admissibles

- Municipalités et organisations de marketing de destination
- Organismes autochtones
- Organismes à but non lucratif (ayant un objectif touristique clairement défini)
- Organismes touristiques à but lucratif
- Entreprises touristiques à but lucratif

En outre, vous devez satisfaire toutes les conditions d'admissibilité suivantes pour être admissible au programme du Fonds de développement du tourisme :

- avoir consulté le conseiller en développement régional ou le Bureau de l'investissement et du développement pour confirmer l'admissibilité du projet et des dépenses (voir les coordonnées à l'Annexe 4);
- être une entité constituée en société ou en vertu d'une loi qui est établie en Ontario et existe depuis au moins trois ans à la date limite des demandes, ce qui comprend les entités établies en vertu d'une loi, les entités constituées en société sous le régime provincial ou fédéral ainsi que les conseils de bande aux termes de la [Loi sur les Indiens](#);
- détenir un compte bancaire canadien au nom légal de l'organisme qui présente la demande, auprès d'une institution financière canadienne exerçant des activités en Ontario;
- ne pas être en défaut de respecter les conditions de toute entente de subvention ou de prêt conclu avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario;
- être en mesure de commencer le projet dans un délai de 60 jours pour assurer l'atteinte des mesures du rendement.

Si votre demande est acceptée, vous devrez conclure une entente de paiement de transfert avec la province. L'organisme prenant part à cette entente doit être l'organisme qui engagera et paiera les dépenses du projet et rendra compte au ministère de l'utilisation des fonds.

Organismes non admissibles

- Gouvernement fédéral, gouvernements provinciaux et leurs organismes
- Associations de l'industrie touristique
- Organismes touristiques régionaux
- Entreprises individuelles, sociétés en commandite, sociétés à responsabilité limitée et sociétés en nom collectif

Projets admissibles

Les projets doivent respecter toutes les conditions d'admissibilité suivantes :

- Le projet doit être mis en œuvre entre le 1^{er} avril 2023 et le 31 mars 2024.
- Le projet doit avoir lieu en Ontario.
- Au moins 10 % des dépenses en espèces totales doivent être assumées par l'organisme demandeur principal.

Dépenses admissibles

Les dépenses doivent être engagées après la transmission de l'avis d'approbation du financement et les sommes doivent être entièrement décaissées avant le 31 mars 2024. Les dépenses admissibles n'incluent que les dépenses engagées pour la réalisation du projet et ne doivent pas inclure les frais liés aux coûts d'exploitation courants.

Elles comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :

- les frais des services de conseil et de gestion du projet;
- les salaires du personnel contractuel temporaire embauché pour soutenir l'exécution du projet;
- la recherche et la planification stratégique du secteur du tourisme;
- le soutien au plan d'activités;
- les évaluations et les études sur les retombées économiques pour la création de nouveaux produits et de nouvelles expériences touristiques;
- le développement organisationnel et le renforcement des capacités;
- les coûts de traduction directement liés au projet;
- les autres coûts jugés raisonnables et directement attribuables au projet, qui ont été approuvés par écrit par le ministère.

Dépenses non admissibles

Les dépenses inadmissibles comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :

- les dépenses en immobilisations, y compris les matériaux, les véhicules motorisés, l'acquisition de terrains ou l'achat d'équipement;
- les coûts d'exploitation des organismes, y compris les frais d'administration, les salaires du personnel permanent et du personnel contractuel à temps plein et les frais d'entretien courants;
 - les frais de location, de services téléphoniques et de communications, des services publics, d'entretien, de traitement des cartes, d'adhésion, d'abonnement et d'impression;
 - les frais de déplacement et d'hébergement et les frais accessoires pour le personnel et les bénévoles;
 - les frais juridiques, d'audit ou d'intérêt;
 - les assurances, les rachats, les coûts de restructuration, la taxe sur les produits et services remboursable (y compris la taxe de vente harmonisée);
 - les frais liés aux rédacteurs préparant des demandes de financement gouvernemental;

- les coûts de marketing, ce qui inclut la publicité, la promotion, la stratégie de marque, le site Web et les applications mobiles;
- les coûts liés à la programmation, au fonctionnement et au marketing des festivals et activités;
- les coûts de nourriture, d'alcool et de produits de cannabis.

Nombre de demandes permises

- Les demandes de financement du Fonds de développement du tourisme sont limitées à une demande par organisme principal et par projet (au cours du même exercice).
- Aucune demande pour un projet pluriannuel ne sera prise en considération.

3.0 Critères de financement

Le Fonds de développement du tourisme est un programme de financement de contrepartie. Vous pouvez demander une subvention allant jusqu'à 50 % du total des dépenses en espèces admissibles, à concurrence de 25 000 \$. Le demandeur principal doit confirmer qu'il assume au moins 10 % du total des dépenses en espèces admissibles. La valeur des contributions en nature ne peut être incluse dans le budget de trésorerie pour la demande de subvention du Fonds de développement du tourisme. Seules les contributions en espèces peuvent être financées.

Le ministère ne peut pas garantir le financement de toutes les demandes, ni garantir que le montant total demandé sera accordé pour les demandes retenues. La décision de financer une demande, en tout ou en partie, dépendra de sa conformité avec les objectifs et les critères d'évaluation du programme, ainsi que de la demande globale de fonds au titre du programme. Il n'y a pas de processus d'appel pour les demandes non retenues.

Le Fonds de développement du tourisme est un programme discrétionnaire, sans engagement. La décision de financer une demande, en tout ou en partie, dépendra de sa conformité avec les objectifs et les priorités du programme et les critères d'évaluation, ainsi que de la disponibilité des fonds du programme. Le ministère se réserve le droit de financer ou non un projet présenté dans le cadre du programme, ainsi que de fournir un financement supplémentaire à des projets jugés importants pour la province.

4.0 Processus d'évaluation et critères d'évaluation

Les demandes qui remplissent les conditions d'admissibilité et les conditions obligatoires seront notées selon les critères d'évaluation suivants :

Critères d'évaluation	Section de la demande	Pondération de la notation
1. Capacité organisationnelle	Section E	15 %
2. Incidence sur les personnes francophones, autochtones ou 2SLGBTQIA+	Section F	10 %
3. Description du projet	Section G	20 %
4. Conformité avec les objectifs du programme	Section G (question 2)	20 %
5. Partenariats confirmés et soutien des parties prenantes	Section H & lettres d'appui	10 %
6. Mesures du rendement du projet	Section I	20 %
7. Budget	Section J	5 %

5.0 Comment présenter une demande

Le système PTO constitue votre accès à guichet unique pour demander du financement, vérifier l'état de votre demande et soumettre des rapports. Le gouvernement de l'Ontario modifie la façon dont les utilisateurs accèdent aux services publics sécurisés, dont PTO.

- À compter du 17 avril 2023, les utilisateurs actuels ayant un ID ONE-key ou GO Secure devront créer un compte Mon Ontario pour obtenir un accès sécurisé à PTO.
- La création d'un nouveau compte **peut nécessiter plusieurs jours**, donc prenez-vous d'avance.
- Vous trouverez de plus amples renseignements, dont des guides de référence et des vidéos, dans la section « Obtenir de l'aide » de la page [Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario](#).

Remarque : Vous devez utiliser Adobe Acrobat Reader pour remplir le formulaire de demande en format PDF dans PTO.

Quelle est l'incidence de ce changement sur les utilisateurs?

- Les nouveaux utilisateurs de PTO créeront un profil de compte Mon Ontario ou pourront utiliser un compte Mon Ontario déjà créé.
- Les utilisateurs actuels de PTO auront la possibilité de migrer leur profil vers un compte Mon Ontario en créant un compte avec l'adresse de courriel associé au système PTO.

Liste de vérification pour la soumission : documents obligatoires

Pour que votre demande soit considérée comme complète et admissible à l'évaluation, tous les documents obligatoires énumérés ci-dessous doivent être joints à votre dossier dans PTO.

1. **Formulaire de demande de subvention au titre du Fonds de développement du tourisme** – rempli, signé électroniquement, daté et téléversé.
2. **Documents de constitution** – copie du certificat de constitution de votre organisme, signé et daté. Le nom figurant sur les documents de constitution doit correspondre au nom légal de votre organisme tel qu'il est enregistré dans PTO. Les documents de constitution doivent être soumis avec votre demande. (Cette exigence ne s'applique pas aux municipalités et aux conseils de bande sous réglementation fédérale.)
3. **États financiers** (Cette exigence ne s'applique pas aux municipalités et aux conseils de bande sous réglementation fédérale.)
 - **États financiers vérifiés ou rapport de mission d'examen les plus récents de l'organisme demandeur.** Les états doivent comprendre l'état des recettes et des dépenses, le bilan ainsi que les remarques. Les états financiers vérifiés doivent comprendre l'opinion du vérificateur sur les états; pour les rapports de mission d'examen, une assurance professionnelle que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes est requise. Les états doivent être définitifs et signés par le conseil d'administration.

Si les états financiers vérifiés ou les rapports de mission d'examen ne sont pas disponibles, veuillez soumettre ce qui suit :
 - **États financiers annuels les plus récents de l'organisme demandeur (bilan et état des résultats)**, incluant une déclaration datée et signée, approuvée par le conseil d'administration ou certifiée par le trésorier, qui atteste l'exactitude et l'approbation de tous les renseignements qu'ils contiennent.
 - Les états ne peuvent pas être antérieurs à la fin de l'exercice 2021.
4. **Facultatif : Lettres d'appui** des organismes et des partenaires qui soutiennent le projet mais ne font pas de contributions en espèces ou en nature.

Si le financement est approuvé, vous conclurez une entente de paiement de transfert avec la province et devrez accepter des conditions contraignantes en rapport avec la subvention, y compris l'obligation de rembourser jusqu'à la totalité du montant reçu si certaines conditions ne sont pas respectées.

Si vous recevez un financement, vous devrez souscrire une assurance responsabilité civile générale d'au moins deux millions de dollars, pour laquelle « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés » seront désignés comme assurés supplémentaires.

Soumission de la demande et date limite

Les demandes seront acceptées jusqu'au **14 septembre 2023** à 17 h (heure de l'Est).

Les demandes doivent être présentées au moyen du système PTO.

Il vous incombe de vous assurer que votre demande a été soumise avec succès. Si vous ne recevez pas de confirmation par courriel de votre demande de subvention dans les 24 heures, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de PTO à l'adresse TPONCC@ontario.ca, ou par téléphone au 416 325-6691, ou sans frais au 1 855 216-3090.

Les demandes et les documents soumis après la date limite ne seront pas pris en considération.

Toutes les décisions de financement sont prises par le ministre du Tourisme, de la Culture et du Sport.

La décision de financement concernant votre demande vous sera communiquée dès qu'elle aura été rendue. Il n'y a pas de processus d'appel pour les demandes non retenues.

Soutien technique

Pour les questions techniques relatives au système PTO, vous devez vous adresser au Service à la clientèle de PTO.

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (heure de l'Est)

- Téléphone : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090
- ATS/télécopieur (pour les malentendants) : 416 325-3408 / Numéro sans frais : 1 800 268-7095
Courriel : TPONCC@ontario.ca

6.0 Obligations du bénéficiaire

Déclaration

Vous devez vous conformer au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) (le « Code ») et à toutes les autres lois applicables. Tout manquement à la lettre et à l'esprit du Code entraînera l'inadmissibilité de votre demande et, dans le cas où une subvention est accordée, vous aurez la responsabilité de la rembourser dans son intégralité à la demande du ministère.

Les institutions du gouvernement de l'Ontario sont liées par la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#), L.R.O. 1990, chap. F.31, telle que modifiée de temps à autre, et tous les renseignements qui leur sont fournis dans le cadre des demandes au titre du programme du Fonds de développement du tourisme sont susceptibles d'être divulgués conformément à cette Loi. En outre, le nom et l'adresse des organismes qui reçoivent des subventions, le montant des subventions accordées et l'objet de ces subventions sont des renseignements mis à la disposition du public.

Demandes acceptées

Si votre demande est acceptée, vous devrez :

- signer une entente de paiement de transfert avec le ministère, qui définit les conditions d'obtention du financement;
- souscrire une assurance responsabilité civile générale d'au moins deux millions de dollars pour la durée de l'entente de paiement de transfert et ajouter « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés » comme assurés supplémentaires à la couverture avant que l'entente puisse être exécutée. Consultez l'exemple de certificat d'assurance, à l'Annexe 1 du présent guide;

- rendre compte au ministère, dans les 90 jours suivant l'achèvement du projet, de l'utilisation des fonds, des produits livrables et des résultats obtenus en utilisant le formulaire de rapport final du Fonds de développement du tourisme;
- permettre à la province de vérifier, à sa discrétion, les renseignements soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et exacts et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues;
- convenir que si les fonds ne sont pas utilisés aux fins prévues, si des services prévus ne sont pas fournis ou si les résultats escomptés ne sont pas atteints, la province a le droit, à une date ultérieure, de récupérer une partie ou la totalité des fonds transférés;
- obtenir le consentement écrit préalable du ministère pour toute modification au projet du Fonds de développement du tourisme une fois le financement approuvé;
- reconnaître le soutien de l'Ontario dans les médias électroniques et imprimés dans le cadre d'une campagne de visibilité et sous une forme et d'une manière dirigées par la province, ainsi que dans les occasions de mettre le ministère en valeur (citations dans des produits de communication ou invitations à une activité).

Le ministère s'attend à ce que tous les bénéficiaires de subventions respectent l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux (par exemple, les exigences en matière de santé et de sécurité, les approbations environnementales, les règlements de zonage, les droits de l'homme, le bien-être des animaux et l'accessibilité).

Exigences en matière de rapports et de comptabilité

En plus de remplir le formulaire de rapport final du programme du Fonds de développement du tourisme, les bénéficiaires devront fournir les documents suivants dans le cadre du processus obligatoire de rapport post-projet :

1. Un résumé de toutes les factures des coûts associés au projet (le modèle sera fourni dans PTO).
2. Un résumé de toutes les reconnaissances du soutien du gouvernement de l'Ontario faites à l'aide du logo Trillium de l'Ontario et associées au projet.
3. Des copies électroniques des documents, plans, rapports, publications et pièces de communication produits dans le cadre du projet.
4. Un état des recettes et dépenses du projet approuvé par le conseil d'administration ou certifié par le trésorier, accompagné d'une déclaration du chef des finances ou du plus haut dirigeant de l'organisme bénéficiaire que le financement a été utilisé à des fins admissibles. Dans certains cas, un état financier vérifié présentant toutes les recettes et dépenses du projet peut être demandé, à la discrétion du ministère.
5. Une lettre du chef des finances ou du plus haut dirigeant de l'organisme bénéficiaire (ou, dans certains cas, d'un vérificateur, d'un directeur ou d'un trésorier, si le ministère le demande conformément à ce qui précède) confirmant l'utilisation de la subvention du projet et l'admissibilité des dépenses et incluant la déclaration suivante :

« À notre avis, l'état des recettes et des dépenses du Fonds de développement du tourisme de [nom de l'organisme] pour le [nom du projet] pour la période [dates couvertes par la déclaration] est préparé, à tous égards importants, conformément aux dispositions relatives à l'information financière de l'article 7 de l'entente du ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport en date du [date de l'entente] entre [nom de l'organisme] et Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario.

Toutes les dépenses financées par le Fonds de développement du tourisme étaient admissibles et aucune dépense inadmissible n'a été financée, selon la liste de l'Annexe D de l'entente. »

6. Tout autre détail pouvant être demandé par la province, y compris des précisions sur les renseignements fournis dans le rapport post-projet, la méthodologie utilisée pour les mesures soumises, etc.
7. Les bénéficiaires devront permettre au ministère, à sa discrétion et selon ses besoins, de recueillir les mesures du rendement indiquées dans le cadre du projet jusqu'à trois ans après l'achèvement du projet.

Le défaut de fournir un rapport final complet peut entraîner la retenue du paiement final de la subvention et une demande de recouvrement du financement, en tout ou en partie. Le non-respect des exigences en matière de rapports peut avoir des répercussions sur la capacité d'un organisme à recevoir un financement futur.

Annexe 1

Directives relatives au certificat d'assurance (non requis au moment de la demande)

- Tous les organismes bénéficiaires de subvention sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile générale d'au moins deux millions de dollars avant que la convention de subvention légale puisse être signée.
- L'assurance doit être au nom légal de l'organisme bénéficiaire.
- La limite de couverture d'assurance requise peut être constituée d'une police d'assurance responsabilité civile générale primaire d'une limite d'un million de dollars et d'une police d'assurance responsabilité parapluie (générale) d'une limite d'un million de dollars, pour une limite combinée de deux millions de dollars.
- Il est obligatoire que « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés » soient ajoutés comme assurés supplémentaires.
- L'assureur doit avoir obtenu une note A.M. Best de B+ ou plus, ou l'équivalent.

Le certificat d'assurance doit :

1. indiquer que l'assuré est l'organisme bénéficiaire avec lequel le ministère a passé un contrat;
2. indiquer les dates de couverture. Les bénéficiaires doivent détenir l'assurance requise pour la durée de l'entente de paiement de transfert et devront fournir un certificat renouvelé si le certificat initial expire avant la date d'expiration de l'entente de paiement de transfert;
3. indiquer le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport comme assuré supplémentaire, représenté dans l'expression suivante : « **Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés** ». Cette phrase doit figurer au recto du certificat sous un en-tête de note ou dans une case de notes spéciales;
4. montrer l'assurance responsabilité civile générale sur la base de la survenance du fait dommageable avec une limite d'au moins deux millions de dollars et inclure ce qui suit :
 1. « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés » comme assurés supplémentaires.
 2. une clause de recours entre coassurés;
 3. la couverture de responsabilité contractuelle;
5. indiquer le ministère en tant que titulaire du certificat et inclure l'adresse postale du ministère dans cette section de la police :

Ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport
Bureau de l'investissement et du développement
400, avenue University, 5^e étage
Toronto (Ontario) M7A 2R9
6. inclure une déclaration selon laquelle le titulaire du certificat (le ministère) sera informé de toute annulation ou de tout changement important dans les 30 jours;
7. inclure la signature d'un représentant autorisé de l'assureur.

Annexe 2

Directives relatives à la vérification de la conformité fiscale (VCF) (non requise au moment de la demande)

Certains organismes doivent confirmer qu'ils sont en règle avec les lois fiscales pour recevoir des fonds sous forme de paiements de transfert de la province.

La confirmation de situation en règle doit être démontrée en remplissant une attestation et une vérification de la conformité fiscale (VCF) distincte, qui seront toutes deux examinées avant que les fonds soient versés.

Il est nécessaire de soumettre une attestation et une VCF dans les cas suivants :

- Si votre organisme a reçu un financement cumulatif sous forme de paiement de transfert de 10 millions de dollars ou plus de la province au cours de l'exercice précédent ou s'il conclut une entente de paiement de transfert dont la valeur contractuelle est de 10 millions de dollars ou plus.
- Avant de conclure une nouvelle entente nette, une entente existante qui est renouvelée ou une entente existante qui est modifiée pour inclure un nouveau financement discrétionnaire limité dans le temps.

Veillez noter que votre organisme n'est tenu de soumettre cette attestation à la province qu'une seule fois avant de conclure une nouvelle entente de paiement de transfert, de renouveler une entente ou de modifier une entente pour recevoir un nouveau financement discrétionnaire. L'attestation est valable un an à compter de la date de soumission.

Cela signifie que si vous aviez soumis une attestation il y a un an, vous ne devrez en soumettre une nouvelle (après l'expiration de l'attestation précédente) que si vous avez l'intention de conclure une autre entente de paiement de transfert avec la province (nouvelle, renouvelée ou modifiée).

Les organismes peuvent choisir de remplir et de soumettre ce formulaire de façon volontaire.

Vérification de la conformité fiscale

Pour en savoir plus sur la vérification de la conformité fiscale et connaître les étapes à suivre, veuillez consulter la page [Vérifiez votre conformité fiscale](#).

Attestation dans PTO

1. Nouveaux utilisateurs

- Les nouveaux utilisateurs devront créer un compte Mon Ontario et se connecter à PTO.
- L'attestation fait partie du processus d'inscription. L'attestation peut être remplie à tout moment et nécessite que l'organisme saisisse les renseignements d'une VCF effectuée. Une fois l'attestation soumise, elle figurera dans votre profil organisationnel.

2. Utilisateurs actuels

- Connectez-vous à PTO à partir de votre compte Mon Ontario.
- Mettez à jour les renseignements de votre organisme et passez à la section d'attestation.
- Remplissez l'attestation. L'attestation peut être remplie à tout moment et nécessite que l'organisme saisisse les renseignements d'une VCF effectuée. Veuillez vérifier auprès du bailleur de fonds si une attestation est requise.

Annexe 3

Respect de toutes les lois ontariennes applicables en matière d'environnement et de travail

Les organismes doivent confirmer qu'ils sont en règle avec toutes les lois ontariennes applicables en matière d'environnement et de travail pour recevoir des fonds sous forme de paiements de transfert de la province.

La confirmation de situation en règle doit être démontrée en remplissant une attestation avant que les fonds soient versés.

Votre organisme doit s'engager i) s'il est sélectionné pour l'attribution du contrat, à être en règle avec toutes les lois de l'environnement et du travail de l'Ontario applicables au moment de la conclusion d'une entente et (ii) à prendre toutes les mesures nécessaires avant la conclusion d'une entente afin d'être en pleine conformité avec ces lois de l'environnement et du travail au moment de la conclusion de l'accord.

Aux fins de la présente attestation, les « **lois de l'environnement** » désignent toutes les lois et tous les règlements connexes administrés par le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs de l'Ontario, et le fait d'être « **en règle** » avec les lois de l'environnement signifie que votre organisme n'a pas été condamné par un tribunal au cours de la dernière année et qu'il n'y a pas d'appel en cours.

Aux fins de la présente attestation, les « **lois du travail** » désignent toutes les lois et tous les règlements connexes administrés par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences de l'Ontario, et le fait d'être « **en règle** » avec les lois du travail signifie que votre organisme n'a pas été condamné pour une infraction à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L.R.O. 1990, chap. O.1, à la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* et à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, chap. 41, dans le cadre d'une procédure engagée en vertu de la partie III de la *Loi sur les infractions provinciales*, L.R.O. 1990, chap. P.33, au cours de l'année précédente.

Le défaut de fournir cette attestation peut entraîner la disqualification du demandeur.

Pour remplir cette attestation dans PTO, suivez les directives énoncées à l'Annexe 2 ci-dessus.

Annexe 4

Liste des conseillers en développement régionaux par région

Avant de présenter une demande, vous devez discuter de votre projet avec un conseiller en développement régional ou un membre du personnel du Bureau de l'investissement et du développement à ido.ont@ontario.ca afin d'évaluer si votre projet convient au programme. Vous trouverez ci-dessous la liste des conseillers en développement régionaux. Veuillez-vous reporter à cette liste pour déterminer le conseiller en développement régional affecté à la région où votre projet sera mis en œuvre. Si votre région n'est pas nommée ci-dessous, veuillez-vous communiquer avec le Bureau de l'investissement et du développement à ido.ont@ontario.ca.

Nom	Téléphone	Courriel	Bilingue	Zone de couverture
Jones, Janet	519 984-1931	Janet.Jones@ontario.ca	Non	OTR 1, municipalité de Chatham-Kent, ville de Windsor, ville de Sarnia, comté d'Essex, comté de Lambton, comté Haldimand, municipalité de Pelee Island
Samson, Paul	519 503-2769	Paul.Samson@ontario.ca	Non	OTR 2 et 4, municipalité régionale de Niagara, municipalité régionale de Waterloo, comté de Dufferin, comté de Wellington, comté Haldimand
Saraiva, Joanna	226 448-5152	Joanna.Saraiva@ontario.ca	Non	OTR 3, ville de Hamilton, ville de London, ville de Stratford, région de Halton, comté de Brant, comté d'Elgin, comté de Huron, comté de Middlesex, comté Norfolk, comté d'Oxford et comté de Perth
Polgrabia, Caroline	416 420-3732	Caroline.Polgrabia@ontario.ca	Non	OTR 5 et 6, ville de Toronto, municipalité régionale de Durham, municipalité régionale de York, région de Peel
Dodd, Christine	705 627-5057	Christine.Dodd@ontario.ca	Non	OTR 7, comté de Bruce, comté de Grey et comté de Simcoe
Crowley, Katie	705 761-6748	Katie.Crowley@ontario.ca	Non	OTR 8 (Kawartha Northumberland), ville de Kawartha Lakes, comté de Haliburton, comté de Hastings, comté de Northumberland, comté de Prince Edward, comté et ville de Peterborough, Baie de Quinte, Quinte West
Robertson, Mia	613 893-6141	Mia.Robertson@ontario.ca	Oui	OTR 9 et 11, comté de Lanark, ville géographique de Mississippi Mills, canton d'Addington Highlands, Kaladar, canton de Stonemills, canton de Loyalist, canton de Greater Nappanee, canton de Frontenac (South Frontenac, Frontenac Centre et North Frontenac), comté de Lennox and Addington (sauf Addington Highlands), Kingston et les îles, y compris l'île Amherst, Comtés unis de Leeds et Grenville, comté de Renfrew
Bedard, Louis	613 302-4037	Louis.Bedard@ontario.ca	Oui	Tourisme Ottawa, ville d'Ottawa, Comtés unis de Prescott et Russell, Comtés unis de Stormont, Dundas et Glengarry
Ross, Laura	705 641-8349	Laura.Ross@ontario.ca	Non	RTO 12, municipalité de district de Muskoka, parc Algonquin, Parry Sound