



Indigenous Economic
Development Fund

Subvention pour la diversification économique

Guide pour la présentation d'une demande de subvention

2026-2027

Table des matières

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE.....	4
Objet du guide	4
Aperçu du programme	4
Admissibilité des demandeurs	4
PRÉCISIONS SUR LE PROGRAMME	5
Objectifs	5
Montants du financement	5
Modalités de financement.....	6
Activités admissibles	6
Coûts admissibles	6
Coûts non admissibles	7
Contributions en nature	8
Financement de contrepartie	9
RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE	9
Renseignements sur le projet	10
Analyse de rentabilité	10
Besoin démontré	10
SOUMETTRE UNE DEMANDE	11
Liste des documents requis	11
ÉVALUATION DES DEMANDES	11
Étape 1 : Évaluation préliminaire	12
Étape 2 : Évaluation finale	12
Avis et confirmation	12
EXIGENCES POUR OBTENIR DU FINANCEMENT	13
ACCORD DE PAIEMENT DE TRANSFERT	13
SURVEILLANCE ET RAPPORTS	13
Rapports.....	13
Tenue de registres.....	14
Mesure corrective	15
MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS	15

APPROVISIONNEMENT	15
AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ	16
COORDONNÉES.....	17
Annexe A : Renseignements sur Paiements de transfert en Ontario	18
À propos de Paiements de transfert Ontario	18
Créer un compte.....	18
Conseils pour soumettre votre demande	18
Préoccupations techniques.....	18

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE

Avant de remplir la demande de **Subvention pour la diversification économique (SDE)** du Fonds de développement économique pour les Autochtones 2026-2028 dans Paiements de transfert Ontario, veuillez lire entièrement le Guide relatif à la demande.

Objet du guide

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

Ce guide de demande est valable pour l'exercice 2026-2028. Il est possible que des mises à jour soient publiées durant cette période. Pour obtenir les dernières informations, visitez <https://www.ontario.ca/fr/page/financement-du-developpement-economique-autochtone>. Toute mise à jour sera communiquée par écrit aux bénéficiaires de financement dans les trois (3) jours ouvrables.

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

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

Aperçu du programme

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

Admissibilité des demandeurs

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

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

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

1. Être une entité juridique (p. ex., une entité établie par ou en vertu d'une loi; une entité constituée en société au niveau fédéral ou provincial; une Première Nation dans la province de l'Ontario).
2. Disposer de structures de gouvernance et de processus de reddition de comptes afin d'assurer une saine gestion des fonds publics et d'avoir la capacité de fournir les services visés par les paiements de transfert. Les éléments suivants devraient être pris en compte dans le cadre des critères d'admissibilité :
 - a. L'expertise et l'expérience nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités conformément aux exigences du Ministère;
 - b. Une structure de gouvernance et de contrôle appropriée est en place (p. ex., conseil d'administration, chef et conseil, processus d'adhésion, rapport annuel, etc.);
 - c. Des rapports financiers fiables et à jour;
 - d. L'établissement d'un compte bancaire canadien;
 - e. L'utilisation de fonds pour des activités qui ont lieu en Ontario et qui profitent aux peuples autochtones.
3. Ne pas être en situation de manquement aux conditions d'un accord de subvention ou de prêt (rapports non remis, excédents dus, etc.) conclu avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.
4. Si le demandeur principal est une entreprise, celle-ci doit être détenue à au moins 50,1 % par des Autochtones.

PRÉCISIONS SUR LE PROGRAMME

La SDE est l'une des trois subventions du Fonds de développement économique pour les Autochtones. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les autres subventions du Fonds de développement économique pour les Autochtones, veuillez écrire à IndigenousEconomicDevelopmentFund@ontario.ca.

Objectifs

La SDE aide les demandeurs admissibles à déterminer les possibilités de développement économique et les activités de planification connexes, contribuant ainsi à la croissance économique et aux avantages pour les communautés autochtones de l'Ontario.

Montants du financement

Un financement maximal de 100 000 dollars par exercice est disponible pour les demandeurs individuels. La subvention demandée doit viser une période d'un ou de deux ans. Le demandeur peut seulement obtenir une subvention par exercice.

Modalités de financement

Pour la première fois cette année, la SDE peut appuyer des projets sur une période de financement d'un an ou de deux ans, lorsque les modalités de financement correspondent au calendrier financier du gouvernement de l'Ontario.

Activités admissibles

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

Les fonds peuvent être utilisés pour :

- des activités de planification du développement économique, y compris la fixation des priorités, la planification économique, la planification des activités et les stratégies concernant les fuites;
- Le personnel doit posséder les connaissances et l'expertise propres au secteur pour aider une communauté à mettre en œuvre des plans économiques (p. ex., tourisme, foresterie, exploitation minière);
 - Les projets de dotation en personnel de développement économique général et non spécifique à un projet ne sont pas admissibles.
- l'élaboration de plans communautaires ou régionaux qui contribuent à la diversification économique (c'est-à-dire qui facilitent l'activité économique dans une variété de secteurs, dont certains sont nouveaux ou émergents);
- le développement de stratégies de marketing et d'investissement pour attirer de nouveaux investissements externes ou accéder à de nouveaux marchés dans le but de bénéficier aux économies et communautés locales;
- les activités relatives au(x) projet(s) économique(s) prévu(s), y compris les études de faisabilité;
- les initiatives de planification de la main-d'œuvre pour soutenir les exigences de développement local, y compris l'évaluation des atouts et des forces de la communauté.

Coûts admissibles

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

- le salaire du personnel et les charges sociales de l'employeur telles que le RPC, l'AE et le WSIB directement liés au projet;
- les activités visant à renforcer les capacités internes spécifiques au projet en matière de développement et de planification économiques;
- l'engagement de la communauté sur un processus, un plan ou une stratégie interne spécifique au projet de développement économique communautaire qui contribue à la diversification économique;
- les activités visant à établir des relations et des partenariats qui soutiennent les activités spécifiques au projet de développement économique dans une variété de secteurs;
- la sensibilisation de la communauté pour des activités telles que des réunions communautaires, des présentations et des ateliers liés au projet;
- l'achat (jusqu'à un maximum de 5000 \$) d'ordinateurs et d'équipement de bureau admissibles, de mises à jour de logiciels et de réparations d'équipement, pour soutenir les postes financés;
- les frais de voyage et d'hébergement pour les activités directement liées au projet;
- les honoraires professionnels, consultants ou techniciens pour une expertise technique relative au projet. Veuillez noter que l'on s'attend à ce qu'une communauté renforce ses capacités techniques internes. Pour cette raison, il est fortement déconseillé de prévoir au budget d'importants honoraires pour des consultants. Les demandeurs doivent fournir une justification solide pour l'utilisation de tout consultant;
- les honoraires, paiements à des aînés pour leur participation à une réunion ou à un événement ou à des personnes pour leur participation à une cérémonie lors d'une réunion ou d'un événement connexe au projet; cela comprend les paiements faits aux aînés pour leurs connaissances spécialisées (p. ex. sur les sites culturels, les connaissances traditionnelles);
- les frais administratifs directement liés au projet. Les coûts admissibles comprennent : les services publics, les frais de téléphone et de télécopie, les frais de réseau, les frais de poste et de messagerie, les frais de photocopie, les frais de service des institutions financières, les fournitures de bureau et la préparation des états financiers vérifiés. Un maximum de 10 % du budget total (préadministration) peut être alloué à l'administration;
- les besoins de publicité de la SDE, y compris pour les sites Web, le matériel promotionnel et la signalisation.

Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles sont les suivants :

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

Nous déconseillons aux demandeurs d'engager des frais pour des activités qui devraient être financées dans le cadre de la SDE avant que leur demande ait été approuvée. Toute dépense engagée avant la date d'entrée en vigueur convenue ou après la date de fin convenue dans l'entente de financement sera inadmissible.

Contributions en nature

Les contributions en nature admissibles (et qui peuvent donc être prises en compte pour le financement de contrepartie) sont les suivantes :

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

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

- les dons sous forme de connaissances, de fonds de commerce et d'autres biens incorporels de ce type;
- les conférenciers invités qui ne seraient normalement pas rémunérés pour leurs services;
- les coûts pour les rôles qui seraient traditionnellement remplis par des bénévoles;
- toutes les rémunérations et tous les honoraires versés au Conseil d'administration;
- les coûts de renonciation;
- les rabais habituels;
- les frais d'intérêt;
- tout article ou service qui n'est pas directement lié au projet.

L'Ontario se réserve le droit de déterminer l'admissibilité ou la non-admissibilité de toute contribution en nature proposée.

Financement de contrepartie

Les demandeurs doivent indiquer tout financement de contrepartie (prévu ou réel) fourni par d'autres bailleurs de fonds publics (provinciaux, nationaux ou locaux) ou privés et qui compléterait le financement accordé par la SDE. Les preuves de tout financement réel de contrepartie doivent être fournies sous la forme d'une correspondance officielle entre le bailleur de fonds et le demandeur, telle qu'une lettre d'approbation ou d'engagement.

RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE

La section suivante présente les renseignements à inclure dans une demande de SDE. Les informations fournies dans la demande doivent également être conformes aux exigences décrites dans la section Détails du programme du présent guide. Les renseignements sur la façon dont un projet proposé répond aux exigences de la SDE doivent être inclus dans les détails du projet, l'analyse de rentabilisation et le plan de projet.

Le ministère n'examinera qu'un seul projet proposé par demandeur.

Renseignements sur le projet

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

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

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

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

Analyse de rentabilité

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

Besoin démontré

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

SOUMETTRE UNE DEMANDE

Liste des documents requis

Vous devez joindre à votre demande de SDE les documents énumérés ci-dessous. Nous vous recommandons de rassembler ces documents en **format électronique** avant de commencer le processus de demande dans Paiements de transfert Ontario.

Renseignements et documents requis pour présenter une demande complète
<i>Pour tous les demandeurs :</i>
Formulaire de demande dûment rempli dans Paiements de transfert Ontario.
Si le demandeur est une Première Nation, une résolution du conseil de bande à l'appui de la demande.
Si le demandeur est une communauté métisse, une résolution ou une motion à l'appui de la demande.
Si le demandeur est une organisation autochtone, une motion du conseil d'administration à l'appui de la demande.
Lettre d'engagement ou lettres d'approbation pour le financement de contrepartie démontrant que tous les coûts restants du projet seront couverts par d'autres sources de financement, le cas échéant.
Lettres d'engagement ou de soutien du ou des partenaires de mise en œuvre, le cas échéant.
<i>Pour les nouveaux demandeurs seulement (c.-à-d. les demandeurs qui n'ont pas eu d'entente de financement avec le ministère des Affaires autochtones et de la Réconciliation économique avec les Premières Nations au cours des trois dernières années)</i>
Les états financiers vérifiés complets de l'exercice précédent.
Liste(s) des coordonnées des membres du comité de direction, du ou de la chef et des membres du conseil/conseil d'administration (selon le cas) avec un dossier d'information.
Si le demandeur est une société constituée depuis moins de deux ans, une copie des règlements, de la constitution et du mandat de l'organisation, des informations sur la structure de gouvernance et des informations sur les conditions d'adhésion.
Si le demandeur et/ou le partenaire de prestation est une société, une copie des lettres patentes ou du certificat de constitution.

ÉVALUATION DES DEMANDES

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

Étape 1 : Évaluation préliminaire

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

Le ministère pourrait demander d'autres renseignements si une demande est jugée incomplète. Les demandeurs doivent fournir les documents demandés dans les délais impartis, sinon la demande sera jugée irrecevable.

Étape 2 : Évaluation finale

Lors de la deuxième étape du processus d'évaluation, le comité d'examen interministériel examinera toutes les demandes admissibles et leur attribuera des notes. Le comité d'examen prendra en considération les éléments suivants :

- Le plan de projet, y compris l'approche de gestion du projet et la structure de gouvernance;
- Le besoin et la demande globaux pour le projet;
- Les résultats escomptés dans l'échéancier proposé;
- Les feuilles de route du demandeur en matière de gestion de projets financés par le gouvernement de l'Ontario;
- La mesure dans laquelle le projet contribue à accroître, élargir et diversifier l'activité économique des communautés autochtones;
- La mesure dans laquelle le projet permettrait d'améliorer la planification économique à long terme au niveau communautaire pour les communautés autochtones;
- La mesure dans laquelle le budget du projet témoigne d'une utilisation optimale des ressources, l'exactitude du budget et le respect des coûts de projet admissibles.

Avis et confirmation

Chaque demandeur sera informé par écrit de l'état du financement de sa demande et, si le financement est approuvé, il recevra des copies de l'entente de financement à signer. Les demandeurs seront informés de toute modification à apporter au projet avant la finalisation de l'entente de financement. Les demandeurs qui ne sont pas admissibles ou dont la demande est rejetée seront informés par écrit. Les demandeurs peuvent demander un compte rendu des raisons pour lesquelles leur proposition n'a pas été retenue.

EXIGENCES POUR OBTENIR DU FINANCEMENT

ACCORD DE PAIEMENT DE TRANSFERT

Afin de recevoir le financement, les demandeurs retenus doivent :

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

SURVEILLANCE ET RAPPORTS

Les bénéficiaires du financement devront rendre compte au ministère de l'utilisation des fonds, des produits livrables et des résultats obtenus. Les bénéficiaires du financement doivent soumettre un rapport final pour fournir cette information. Ils doivent également permettre à la province (à la discrétion de la province) de vérifier que l'information fournie est complète et exacte, et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

Rapports

Les bénéficiaires de financement devront soumettre un rapport final à la fin du projet. Le rapport final devra comprendre des renseignements financiers sur l'utilisation des fonds, ainsi que des renseignements sur les extrants et les résultats du projet, comme cela aura été prévu dans l'entente de financement.

Les fonds non utilisés doivent être restitués au ministère à la fin du projet. Le rapport final doit également inclure des données sur les mesures de rendement du projet.

Le ministère analysera les rapports pour vérifier l'exactitude et l'admissibilité des dépenses. Lors de l'examen des rapports ou des visites, le ministère vérifiera que les dépenses et les extrants sont admissibles et conformes au SDE. Le ministère pourrait demander aux bénéficiaires de financement de fournir des copies de factures ou d'autres documents pour certains postes de dépense.

Tenue de registres

Le ministère peut vérifier la conformité à tout moment durant le projet. Des contrôles peuvent également être effectués après l'achèvement du projet. Les contrôles peuvent comprendre l'examen des renseignements financiers et d'autres documents relatifs au projet. Dans le cadre de ses processus de reddition de comptes et de surveillance, le ministère peut demander au bénéficiaire de lui fournir des documents. Les bénéficiaires du financement doivent tenir des registres pour justifier les dépenses et démontrer la conformité à la SDE.

Voici quelques exemples des documents qui doivent être conservés :

- les documents relatifs aux travaux effectués pendant l'élaboration du projet, la procédure de demande, ainsi que pendant et après le projet;
- toutes les factures et tous les relevés bancaires prouvant que des paiements ont été effectués pour les travaux réalisés;
- les registres des bénéficiaires admissibles et des mesures prises pour déterminer leur admissibilité, y compris la preuve qu'un bénéficiaire est admissible;
- la preuve du financement complémentaire, telle que des copies des lettres d'acceptation du financement et des relevés bancaires indiquant la réception du financement complémentaire;
- des copies de tout le matériel promotionnel et publicitaire, y compris les communiqués de presse et le marketing, afin de démontrer l'utilisation correcte du logo identifiant de la SDE et de tout texte requis;
- la convention de financement, y compris tout amendement;
- la correspondance entre le ministère et le bénéficiaire du financement;
- les formulaires de demande de remboursement des dépenses liées à la SDE et les rapports financiers;
- la documentation montrant comment les dépenses liées à la SDE ont été calculées, y compris toute méthode forfaitaire et au prorata pour les frais généraux indirects et les salaires affectés au projet;
- la documentation relative à toute passation de marché entreprise pour le projet couvert par la SDE, telle que la preuve de l'invitation des fournisseurs à soumissionner ou la publicité des possibilités de passation de marché, les

soumissions reçues des fournisseurs et la méthode de notation utilisée pour sélectionner un fournisseur;

- la documentation et les preuves relatives à toute affirmation concernant les résultats d'un projet financé par la SDE, telles que les preuves du nombre d'emplois créés grâce au soutien de la SDE.

Mesure corrective

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

MESURES DE RENDEMENT ET RÉSULTATS

Dans le cadre du processus de reddition de comptes, les bénéficiaires de financement doivent recueillir des données relatives aux mesures de rendement de la SDE et doivent soumettre des rapports à ce sujet.

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

Voici les mesures de rendement établies par le ministère :

Résultat	Mesures du rendement
Croissance, compétitivité et diversification économique des communautés et organisations autochtones.	• Nombre d'entreprises nouvelles ou démarrées. • Nombre d'emplois créés ou maintenus grâce au programme de subvention.

APPROVISIONNEMENT

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

Le ministère encourage les bénéficiaires de financement à inciter les fournisseurs autochtones à participer à leurs projets. Pour ce faire, ils peuvent utiliser des critères

d'évaluation ou des processus concurrentiels réservés aux fournisseurs autochtones admissibles (c.-à-d. un « marché réservé »). Le processus des marchés réservés est un processus d'approvisionnement qui s'adresse seulement aux fournisseurs autochtones. Cependant, les bénéficiaires doivent seulement recourir à un tel processus lorsqu'il existe une capacité suffisante parmi le bassin de fournisseurs pour répondre aux besoins du bénéficiaire.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Le demandeur doit noter que :

- Tout paiement effectué par le ministère en vertu de la SDE est assujéti à l'existence d'un crédit de l'Assemblée législative de l'Ontario pour l'exercice financier au cours duquel le paiement doit être effectué et à la disponibilité des fonds.
- Même si le ministère examine une demande, cela ne garantit pas qu'un financement sera accordé. Le financement dépend de la disponibilité des fonds, de l'examen de la demande par le ministère et de la signature d'un accord de paiement de transfert.
- Le financement approuvé dépend de la capacité du demandeur à satisfaire les critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas l'obtention du financement. L'approbation du financement et la signature d'un accord de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.
- Les fonds reçus au cours d'une année de financement donnée ne peuvent être dépensés que pour des activités admissibles réalisées au cours de cette année de financement et spécifiées dans le budget et le plan de travail de l'entente de paiement de transfert.
- Tous les projets doivent être conformes aux lois, règlements, normes et politiques pertinentes du Canada et de l'Ontario.
- Toutes les demandes soumises au ministère sont soumises aux dispositions relatives à l'accès à l'information de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi »). Cette Loi confère à toute personne un droit légal d'accès aux informations dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un nombre limité d'exemptions. L'une de ces exemptions concerne les renseignements qui révèlent un secret commercial ou des renseignements scientifiques, techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail fournis à titre confidentiel, lorsque leur divulgation risque vraisemblablement d'entraîner certains préjudices. Si un demandeur estime que l'une des informations

qu'il soumet dans le cadre de sa demande est confidentielle et qu'il souhaite protéger la confidentialité de cette information, il doit clairement indiquer la mention « confidentiel ». Si le ministère reçoit une demande d'accès aux informations marquées « confidentiel », il contactera le demandeur afin qu'il puisse, s'il le souhaite, faire des représentations concernant la divulgation des informations demandées. Le fait de marquer l'information « confidentiel » ne signifie pas que l'information ne sera pas divulguée si et comme l'exige la Loi.

COORDONNÉES

Les demandes de renseignements par courriel au sujet des lignes directrices du programme peuvent être adressées à :
Direction des programmes et des services, ministère des Affaires autochtones et de la Réconciliation économique avec les Premières Nations

Courriel : IndigenousEconomicDevelopmentFund@ontario.ca

Annexe A : Renseignements sur Paiements de transfert en Ontario

À propos de Paiements de transfert Ontario

Paiements de transfert Ontario est le système de demande de subvention en ligne de la province de l'Ontario. Il est important de comprendre les étapes à suivre pour vous inscrire à Paiements de transfert Ontario avant de soumettre votre demande.

Puisque les demandeurs doivent s'inscrire dans Paiements de transfert Ontario afin d'accéder aux formulaires de demande de subvention, la plupart des champs à remplir dans les premières sections du formulaire (l'adresse, les coordonnées, etc.) devraient déjà contenir les données que vous avez saisies lors du processus d'inscription.

Lorsque vous commencez à remplir une demande, vous pouvez la sauvegarder ou la télécharger à n'importe quel moment afin d'y revenir plus tard. Veuillez consulter le guide de référence du système Paiements de transfert Ontario à l'intention des demandeurs pour savoir comment sauvegarder et soumettre la demande.

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

Créer un compte

Pour savoir comment créer un compte, voir la page Web de Paiements de transfert Ontario à <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>.

Conseils pour soumettre votre demande

Veuillez regarder cette courte vidéo (en anglais) pour vous aider à soumettre votre demande : [How to submit for funding](#).

Des guides de référence rapide ainsi que les étapes à suivre pour soumettre une demande de financement sont affichés ici : <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>.

Préoccupations techniques

Les problèmes techniques liés à l'accès à PTO ou à la présentation de votre demande doivent être acheminés à Paiements de transfert Ontario.

Veuillez communiquer avec le service à la clientèle de PTO, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est.

- Téléphone : 416-325-6691 ou 1-855-216-3090
- ATS/Téléscripateur (pour les personnes malentendantes) : (416) 325-3408/Sans frais : 1-800-268-7095
- Courriel : TPONCC@ontario.ca