



Volet Immobilisations du FDC - sous-volet Amorçage 2024-25

A - Instructions	B - Renseignements sur l'organisation	C - Adresses de l'organisation
D - Renseignements sur la personne-re	E - Capacité organisationnelle et de l'éc	F - Renseignements sur le projet
G - Renseignements supplémentaires s	H - Renseignements sur le paiement de	I - Autre
J - Pièces jointes requises	K - Déclaration et signature	

A - Instructions

Merci de votre intérêt à présenter une demande au volet relatif aux immobilisations du Fonds pour le développement des compétences (FDC), sous-volet Amorçage.

Ce sous-volet aide les organismes à produire les conceptions, les dessins et les plans nécessaires pour construire ou améliorer les centres de formation (« Projets de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage»). Le nouveau sous-volet Amorçage appuiera l'étape de planification de l'élaboration du projet pour veiller à ce que les projets d'immobilisations soient bien conçus et viables.

Les projets de planification architecturale/d'ingénierie Amorçage sont conçus pour aider les demandeurs principaux à créer la documentation requise pour présenter une demande et, si elle est approuvée, à remplir une demande dans le cadre du volet Immobilisations du FDC, sous-volet Croissance.

Les demandeurs du sous-volet Amorçage peuvent, mais ne sont pas tenus de le faire, présenter une demande dans le cadre du sous-volet Croissance après avoir terminé leur projet de planification architecturale/d'ingénierie Amorçage afin d'exécuter leur projet d'immobilisations.

Un plan créé dans le cadre du sous-volet Amorçage ne sera pas nécessairement approuvé en tant que projet du sous-volet Croissance, puisque les fonds sont limités et que le processus est concurrentiel. Veuillez vous reporter à la section 8.0 Exigences en matière de demande de [la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Croissance](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de présenter une demande dans le cadre du sous-volet Croissance.

Reconnaissant que les coûts de planification peuvent varier, les demandeurs du sous-volet Amorçage peuvent demander jusqu'à 70 % du total des coûts admissibles (jusqu'à un maximum de 200 000 \$ de financement provincial par projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage).

La province de l'Ontario a conçu le nouveau programme d'Immobilisations du FDC pour assurer une utilisation transparente, responsable et prudente des fonds publics en :

- Appuyant les Projets de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage qui s'harmonisent avec les objectifs stratégiques du volet Immobilisations du FDC, complètent le volet Formation du FDC et démontrent la diligence raisonnable, la rentabilité, l'utilisation de stratégies de gestion des risques et la capacité d'atteindre des résultats mesurables.
- Veillant à ce que le financement ne soit accordé qu'à des bénéficiaires retenus qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage.

Comment participer?

1. Pour déterminer si vous êtes un demandeur admissible ou si votre projet est admissible à un financement, consultez la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage : [Fonds pour le développement des compétences \(gov.on.ca\)](#). Les termes en majuscules utilisés dans le présent formulaire de demande sont définis dans la Ligne directrice.
2. Les demandeurs principaux doivent remplir et soumettre le présent formulaire de demande et fournir toutes les pièces jointes applicables.
3. Un demandeur ne peut présenter qu'une seule demande de financement par projet dans le cadre du volet Immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage. Cependant, les entités qui offrent des formations dans différents endroits ou qui répondent aux besoins de collectivités sensiblement différentes peuvent présenter des demandes séparées pour chaque projet admissible.
4. Toutes les demandes doivent être remplies par voie électronique et soumises par le système Paiements de transfert Ontario (PTO). Les formulaires de demande numérisés ne seront pas acceptés.

Remplissez tous les champs obligatoires qui s'appliquent à votre proposition de projet. Ne pas remplir dûment ce formulaire pourrait entraîner l'incapacité d'analyser la demande et le refus du projet ou le rendre inadmissible.

Comment vais-je savoir si ma demande a été reçue?

Une fois la demande remplie soumise, un accusé de réception automatique et un numéro de dossier seront envoyés à l'adresse courriel de l'organisme fournie.

Autres renseignements importants

Les demandes seront acceptées de façon continue, sous réserve de la disponibilité des fonds. Les projets seront acceptés pour évaluation jusqu'à épuisement du budget alloué.

Un demandeur peut consulter le site Web du volet Immobilisations du FDC pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de demande.

Toutes les demandes seront soigneusement examinées pour assurer le respect des critères d'admissibilité. La province communiquera avec le demandeur principal si des éclaircissements sont nécessaires.

Veillez noter que la Province de l'Ontario ne peut garantir le financement de tous les demandeurs ni garantir que le montant total demandé sera accordé.

Les Projets de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage sélectionnés pour examen et approbation seront évalués et classés par ordre de priorité en fonction des exigences du programme, des critères d'évaluation et de la demande globale de financement dans le cadre de ce programme.

B - Renseignements sur l'organisation

La présente section comporte des renseignements généraux sur votre organisme soumis lors du processus d'inscription dans le système Paiements de transfert Ontario (PTO). Veuillez vous assurer de l'exactitude des renseignements. Pour mettre à jour les renseignements sur votre collectivité ou votre organisme, ouvrez une session dans votre compte PTO et sélectionnez la carte de menu « Visionner/Mettre à jour une organisation » qui apparaît sur la page d'accueil, puis rouvrez le formulaire de demande pour apporter des changements dans le système PTO.

Pour davantage d'information, veuillez consulter : [Comment visionner/mettre à jour une organisation](#).

Renseignements sur l'organisation

Nom de l'organisation :

SAMPLE Operating Name

Nom légal de l'organisation :

SAMPLE Legal Name

C - Adresses de l'organisation

Cette section affiche l'adresse de votre communauté ou organisation laquelle a été soumise lors du processus d'enregistrement à PTO. Veuillez-vous assurer que ces renseignements sont exacts. Si ces renseignements doivent être mis à jour, veuillez le faire en vous connectant à votre compte de PTO et en sélectionnant la carte de menu « Visionner/Mettre à jour une organisation » qui apparaît sur la page d'accueil et en téléchargeant à nouveau ce formulaire pour tenir compte des changements apportés dans le système de PTO.

Pour de plus amples renseignements, consultez le document sur : [Comment visionner/mettre à jour une organisation](#).

Adresse professionnelle

Numéro du logement

Adresse 1 :

5775 Yonge Street

Adresse 2 :

3rd floor

Ville :

Toronto

Province :

ON

Code postal :

M2M4J1

Pays :

Canada

Adresse postale

Adresse 1 :

5775 Yonge Stret

Adresse 2 :

3rd floor

Ville : Toronto	Province : ON
Code postal : M5A1V8	Pays : Canada

D - Renseignements sur la personne-ressource pour la demande

Il est possible de présenter une demande au nom d'un partenariat ou d'un consortium, s'il y a lieu, à condition qu'un seul organisme ou une seule entité soient désignés en tant que demandeur principal. Notons que chaque demandeur doit fournir à la province les coordonnées d'une personne-ressource secondaire afin de garantir une communication efficace. S'il y a lieu, veuillez joindre une liste de tous les partenaires qui participent à ce Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage. Veuillez également inclure tous les partenaires qui participeront au futur projet d'immobilisations ou à l'activité de développement des compétences qui devraient être réalisés dans l'installation de formation nouvelle ou améliorée et préciser le rôle de chaque partenaire. (c.-à-d. agent de formation, services consultatifs, lettres d'appui, etc.) De plus, veuillez préciser le nombre de signataires autorisés requis pour s'engager dans le cadre d'un contrat légal afin de nous assurer que nous avons le bon nombre lorsque les EPT sont exécutés.

Les personnes-ressources qui sont des signataires autorisés seront demandé de signer le formulaire numériquement dans la Section K.

		Ajouter	Supprimer
Prénom : *	Nom : *		
Rôle : *	Primaire (uniquement le demandeur) :	<input type="checkbox"/>	
Titre de poste : *	Adresse de courriel : *		
Numéro de téléphone au travail : *	Numéro de cellulaire :		
Signataire autorisé :	<input type="checkbox"/>		

E - Capacité organisationnelle et de l'équipe de projet

Type de personne morale (sélectionnez le choix qui décrit le mieux votre organisation) *

Site Web de l'organisation *

Veuillez indiquer le nom et le titre de chaque membre de l'équipe *

Veuillez résumer, sous forme d'une liste à puces, les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe de planification du projet *

Veuillez résumer, sous forme d'une liste à puces, l'activité de développement des compétences que vous proposez d'offrir dans l'installation de formation nouvellement construite ou améliorée, y compris les types d'activités de formation, les professions de la Classification nationale des professions (CNP) pour lesquelles les stagiaires sont en train de se former, la formation connexe et le niveau de l'apprentissage fourni et/ou toute autre accréditation fournie. Si une formation est offerte en vue d'un apprentissage, inclure les coordonnées de tous les agents responsables de la formation qui participent à la prestation de cette formation, et confirmer que chaque agent est approuvé par le ministère avec une preuve de son statut d'approbation *

Votre organisme peut-il obtenir ou contribuer aux 30 % restants des coûts admissibles totaux pour le Projet de planification architecturale/technique qui ne seront pas pris en charge par les fonds du volet Immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage? *

Êtes-vous actuellement propriétaire de l'installation (ou du terrain, dans le cas d'une nouvelle construction) qui fait l'objet du Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage? Dans l'affirmative, veuillez fournir une preuve de propriété.

Si vous avez un bail à long terme pour l'installation ou le terrain, veuillez fournir une copie du bail.

Si l'installation ou le terrain se trouve sur une terre de réserve des Premières Nations, veuillez fournir une preuve de contrôle sur l'installation ou le terrain. *

Si vous n'êtes pas encore propriétaire ou locataire de l'installation ou du terrain qui fait l'objet du Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage, veuillez inclure des renseignements décrivant l'installation ou le terrain que vous avez l'intention d'acquérir ou de louer, la raison pour laquelle l'installation ou le terrain est nécessaire, et la date prévue d'achat ou de début du bail. Un demandeur qui a l'intention d'acquérir une installation ou un terrain peut être prié de fournir des renseignements financiers confirmant sa capacité d'exploiter et d'entretenir la propriété pendant au moins vingt (20) ans après l'achèvement du projet d'immobilisations. *

F - Renseignements sur le projet

Titre du projet *

Résumé et description du projet:

En 3 à 10 phrases (1 000 caractères), décrivez:

- Le type de projet d'immobilisations proposé (c.-à-d. construction, rénovation, conversion, agrandissement, modernisation ou réparation);
- Le nombre et les types d'espaces ou de pièces qu'on prévoit de construire ou d'améliorer (p. ex., atelier, salle de classe, bureau) indiquant chaque espace ou pièce où l'activité de développement des compétences sera effectuée;
- La façon dont les locaux nouveaux ou améliorés faciliteront l'activité de développement des compétences;
- La superficie totale estimative en pieds carrés qui sera construite ou améliorée dans le cadre du projet d'immobilisations;
- La superficie totale estimative en pieds carrés de l'espace construit ou amélioré qui sera consacré à l'activité de développement des compétences *

Adresse du projet

Ajouter

Supprimer

Latitude du projet *

Longitude du projet *

Région du projet *

Adresse du projet 1 *

Code postal

Projet – Ville/municipalité *

Type du projet d'immobilisations *



Indiquez les secteurs cibles en Ontario, y compris le code et le titre du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN), pour lesquels votre plan de projet d'immobilisations offrira de la formation, ou qu'il finira par servir. Veuillez consulter le [site Web du marché du travail de l'Ontario](#) pour obtenir de plus amples renseignements. *

Quel pourcentage du total des coûts admissibles demandez-vous au volet Immobilisations du FDC? Remarque : Les demandeurs peuvent demander une contribution provinciale maximale de 70 %. *

Quel est le total estimatif des coûts admissibles? Les coûts admissibles sont définis dans la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage. *

Tous les services professionnels utilisés pour réaliser le Projet de planification architecturale/d'ingénierie SEED (p. ex., architecte, ingénieur, firme d'avant-métré ou expert-conseil en coûts de construction) doivent être accrédités. Attestez-vous que tous les fournisseurs de services que vous utiliserez sont accrédités dans leurs domaines respectifs? *

Si votre demande prévoit des coûts administratifs, confirmez-vous qu'elle respectera la [Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage?](#) *

Attestez-vous que vous respecterez l'exigence d'autofinancement d'au moins 30 % du total des coûts admissibles? *

Veillez fournir une estimation de la superficie utilisable nette totale du projet d'immobilisations proposé (en pieds carrés) *

Quelle proportion de la superficie utilisable nette estimative indiquée ci-dessus **ne sera pas utilisée pour** appuyer la prestation de la formation proposée (en pieds carrés)? Veillez noter que le financement du sous-volet Amorçage ne sera fourni que pour la partie du Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage de l'immobilisation proposée qui appuie la prestation de la formation. *

Veillez préciser le lien entre le projet d'immobilisations proposé et les objectifs stratégiques du volet Immobilisations du FDC. Veillez consulter la [Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC](#) pour en savoir plus sur les objectifs stratégiques du volet Immobilisations du FDC. *

Indiquez la profession cible, y compris le code et le titre de la Classification nationale des professions (CNP) pour laquelle votre projet d'immobilisations permettra de former ou qu'il finira par servir.

Veillez consulter le [site Web du marché du travail de l'Ontario pour connaître](#) les **PRINCIPALES PROFESSIONS EN DEMANDE DANS L'AVENIR EN ONTARIO** définies comme des professions ayant une « bonne » perspective professionnelle ou une perspective professionnelle supérieure. *

Indiquez le groupe de participants du volet Immobilisations du FDC qui sera formé ou desservi par l'activité de développement des compétences que vous proposez. *

(1) Les chercheurs d'emploi, les travailleurs titulaires qui risquent de perdre leur emploi, ou les travailleurs nécessaires pour combler la demande non satisfaite et les lacunes en matière de talents; et/ou

(2) Les chercheurs d'emploi qui font face à des obstacles plus importants à l'emploi

Si vous avez sélectionné (2) dans la case ci-dessus, veuillez préciser le(s) type(s) de demandeur(s) :

Dans le cadre du projet d'immobilisations proposé, quel est le nombre prévu de **nouvelles places** physiques qui appuieront la prestation de la formation? *

Grâce aux places de formation nouvellement créées de votre projet d'immobilisations, combien prévoyez-vous de **personnes inscrites** au cours de la période d'utilisation prévue de cinq ans (une fois le projet d'immobilisations terminé)? *

S'il y a lieu, quel est actuellement le volume annuel d'inscriptions de personnes en formation et d'achèvement des cours? (Pensez au nombre de places de formation qui sont comblées chaque année. Par exemple, le centre de formation a actuellement la capacité de former 50 stagiaires et le cours est offert deux fois par année. Dans ce cas, le volume annuel de formation est de 100 stagiaires par an). *

Quel volume annuel prévu d'inscriptions de personnes en formation et d'achèvement des cours pensez-vous atteindre après l'achèvement du projet d'immobilisations appuyé par ce Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage? *

G - Renseignements supplémentaires sur le projet

Prévoyez-vous que les activités de votre projet d'immobilisations auront lieu dans une réserve des Premières Nations ou auront d'autres répercussions sur celle-ci? *

Les activités du projet d'immobilisations, si elles sont menées à bien, se dérouleront-elles sur des terres de la Couronne non concédées ou auraient-elles une incidence sur celles-ci? *

Outre ce qui a pu être décrit dans vos réponses aux questions ci-dessus, savez-vous si le projet d'immobilisations risque d'entraîner des répercussions sur les collectivités autochtones? *

Si oui, quelles sont les collectivités et les répercussions potentielles?

H - Renseignements sur le paiement de la subvention

Si votre demande est retenue, ces renseignements seront utilisés pour effectuer les paiements.

La plupart des renseignements demandés dans cette section correspondent à des coordonnées et des renseignements de paiement extraits automatiquement de votre compte PTON, que vous avez indiqués lors de votre inscription. Si vous souhaitez mettre ces renseignements à jour, vous devez accéder au [système PTON](#).

Adresse de paiement

Nom de l'organisme bénéficiaire du paiement (100 caractères maximum) : *

Adresse 1 : *

Adresse 2 :

Ville *

Province *

Code postal *

Mode de paiement : *

Si vous avez choisi transfert électronique de fonds:

(Pour en savoir plus sur [Faire affaire avec le gouvernement de l'Ontario](#), et inscrivez-vous ici.)

I - Autre

Êtes-vous ou avez-vous déjà été bénéficiaire d'un financement par le programme de formation du FDC? *

Si oui, veuillez indiquer les programmes/projets pour lesquels vous avez obtenu un financement.

Êtes-vous un bénéficiaire du financement du volet des immobilisations du FDC? *

Si oui, veuillez indiquer les projets pour lesquels vous avez obtenu un financement.

Y a-t-il d'autres détails ou commentaires pertinents que vous aimeriez partager concernant votre demande?

J - Pièces jointes requises

Catégories de coûts admissibles et exigences connexes

No	Catégorie de coûts admissibles	Document à l'appui	Ligne directrice/exigence
----	--------------------------------	--------------------	---------------------------

1	Honoraires professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Les demandeurs principaux devront fournir au moins un (1) devis pour chaque service professionnel qui sera utilisé avec un budget de projet en pièce jointe dans le cadre de leur demande. 	Coûts engagés dans le cadre de la planification des immobilisations techniques et de l'embauche de professionnels agréés requis pour produire 40 % des documents de travail relatifs à la construction. Les demandeurs principaux devront fournir au moins un (1) devis pour chaque service professionnel qui sera utilisé avec un budget de projet dans le cadre de leur demande. Veuillez consulter la Ligne directrice du volet relatif aux immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage pour obtenir une liste de tous les documents techniques requis.
2	Frais administratifs	<ul style="list-style-type: none"> Le demandeur doit fournir des estimations dans un budget en pièce jointe. 	Le total des coûts administratifs ne peut dépasser 5 % de tous les autres coûts admissibles (somme des coûts indiqués dans la catégorie 1)

Exigences relatives à la demande

La province peut, à sa discrétion, demander d'autres documents à l'appui (au-delà de ce qui est indiqué ci-dessous) pour évaluer une demande dans le cadre du volet Immobilisations du FDC, sous-volet Amorçage. Veuillez noter que les renseignements demandés ci-dessous sont obligatoires et doivent être joints à votre demande. Le défaut de joindre les documents obligatoires pourrait empêcher votre demande d'aboutir.

1. Rôles et responsabilités avec l'organigramme

Les demandeurs principaux doivent démontrer ce qui suit :

- Bilan de la prestation efficace de formation axée sur les compétences qui répondent aux objectifs stratégiques du volet Immobilisations du FDC, notamment en fournissant des années d'expérience, le nombre de personnes formées, les réalisations, les accréditations, le nombre de types distincts de programmes de formation offerts et d'autres renseignements semblables qui démontreraient leur capacité d'exécuter l'activité de développement des compétences si le projet d'immobilisations devait être exécuté.
- Preuve du demandeur principal et/ou du ou des partenaires et/ou des sous-traitants que le projet sera exécuté de façon efficace et efficiente. Cela comprend la fourniture d'un plan indiquant les ressources et les services dont dispose le demandeur principal pour assurer la prestation efficace et efficiente du Projet de planification architecturale/d'ingénierie sous-volet Amorçage (portée des travaux, devis, équipe de projet, CV du personnel clé et détails de l'entreprise).
- Au sein de l'équipe de projet du demandeur principal, chaque rôle particulier doit être clairement défini avec une structure de gouvernance connexe. Tout contrat et toute relation avec un tiers qui sont essentiels à l'obtention des résultats doit également être divulgués

2. Plan de gestion des risques

- Les demandeurs principaux doivent déterminer les principaux risques du projet, la probabilité et l'incidence de chaque risque qui peut survenir pendant la période de planification architecturale/d'ingénierie. De plus, les demandeurs principaux doivent définir des stratégies d'atténuation des risques pour chaque risque identifié.

3. Démontrer le contrôle des biens immobilisés sur la durée du projet

- Dans le cas des demandeurs principaux qui sont actuellement propriétaires du lieu où le projet d'immobilisations sera réalisé, ils doivent fournir une description et des documents à l'appui confirmant les détails de la propriété, et le prêteur doit consentir aux améliorations proposées (le cas échéant); ou
- Dans le cas des demandeurs principaux qui ont un bail à long terme pour la propriété où le projet d'immobilisations sera réalisé, ils doivent présenter une convention de bail à long terme (conjointe ou partagée) pour cette propriété pour la durée du projet. La durée du bail (y compris les options de prolongation du bail) doit respecter ou dépasser la durée du projet; ou
- Dans le cas des demandeurs principaux qui n'ont pas encore de bail à long terme, mais qui ont l'intention de conclure un bail dans le cadre du projet proposé, ils doivent présenter une convention de bail à long terme signée avant la signature de l'EPT; ou
- Les demandeurs principaux qui envisagent un projet d'immobilisation sur les terres de réserve peuvent fournir une autre preuve pour établir le contrôle de l'actif sur la période du projet. Il s'agit notamment d'une résolution du Conseil de bande ou d'autres documents approuvés par le ministère; ou
- Si le demandeur principal n'est pas encore propriétaire du lieu où le projet d'immobilisations sera réalisé et qu'il a l'intention d'acquérir la propriété, il doit décrire le terrain et/ou le bâtiment et la justification de la nécessité du terrain et/ou de l'acquisition du bâtiment, indiquer la date de clôture prévue de l'achat de la propriété et fournir des documents démontrant que le demandeur principal serait en

mesure d'appuyer l'exploitation et l'entretien continu de la propriété pendant au moins 20 ans à compter de la date d'achèvement substantiel.

4. Budget du projet de planification architecturale/d'ingénierie

- Les demandeurs doivent présenter un budget de projet de planification architecturale/d'ingénierie indiquant tous les coûts admissibles en format Excel. Un modèle Excel est fourni aux demandeurs.
- Ce budget doit indiquer toutes les sources et utilisations du financement qui seront utilisées pendant la période du projet de planification architecturale/d'ingénierie.
- Les budgets doivent tenir compte des coûts indiqués dans les devis obtenus auprès de professionnels agréés, comme il est indiqué ci-dessous.

5. Devis des services professionnels

- Les demandeurs doivent présenter au moins un devis pour chaque service professionnel qui serait nécessaire pour remplir 40 % des documents de travail relatifs à la construction. Les devis doivent dater des six mois précédant la date de présentation de la demande par des entreprises ou des professionnels certifiés dans le domaine pertinent.

6. Plan de mise en œuvre du projet :

- Le plan de mise en œuvre du projet doit comprendre le contenu décrit dans la Ligne directrice du programme (modèle de plan de mise en œuvre du projet) et décrire comment le projet de planification architecturale/d'ingénierie sera mis en œuvre, et la façon dont le projet d'immobilisations augmentera la capacité de formation et/ou le volume de formation et/ou les groupes de participants du FDC dans les activités de développement des compétences, s'il est exécuté.
- Le plan de projet doit détailler la portée complète du projet ainsi que les étapes de conception prévues. Les demandeurs sont encouragés à fournir des dessins architecturaux ou des esquisses préliminaires du bien immobilisé proposé, s'ils existent.
- Le plan de projet doit comprendre une analyse de rentabilisation qui fournit la justification et les mesures à l'appui pour justifier la faisabilité commerciale, économique, financière et opérationnelle du projet d'immobilisations. L'analyse coûts-avantages présentée doit s'efforcer de quantifier tous les avantages incorporels ou corporels potentiels par rapport à tous les coûts associés à la réalisation du projet d'immobilisations.
- Les demandeurs principaux doivent fournir une analyse du marché étayée par des données probantes et des données sur le marché du travail sur les besoins particuliers en main-d'œuvre et les lacunes dans les formations offertes dans le cadre du projet de planification architecturale/d'ingénierie et du futur projet d'immobilisations, y compris les avantages attendus du projet pour les travailleurs et les employeurs de la collectivité, et la façon dont les activités sont liées aux professions en demande et à celles qui connaissent des pénuries de main-d'œuvre. Les demandeurs peuvent consulter le [site Web du marché du travail de l'Ontario](http://www.ontario.ca/fr/page/marche-du-travail) (www.ontario.ca/fr/page/marche-du-travail) pour obtenir des renseignements à jour sur les secteurs et les professions en demande en Ontario.
- Les demandeurs principaux doivent fournir des commentaires sur les mesures suivantes dans leur plan de projet :
 - **Capacité de formation** : Les demandeurs doivent fournir un nombre prévu de places de formation supplémentaires attribuables au projet d'immobilisations et à l'exécution de l'activité de développement des compétences au cours de la période d'utilisation prévue.
 - **Volume de formation** : Les demandeurs doivent fournir un nombre annuel prévu d'inscriptions de personnes en formation supplémentaires attribuables au projet d'immobilisations et à l'exécution de l'activité de développement des compétences au cours de la période d'utilisation prévue.
 - **Groupes de participants au volet Immobilisations du FDC** : Les demandeurs doivent fournir un volume d'inscription annuel prévu pour les groupes de participants du volet Immobilisations du FDC.

7. Trois années d'états financiers vérifiés

- Les demandeurs principaux et tout garant potentiel à l'appui de leur demande doivent présenter des États financiers vérifiés des trois (3) derniers exercices.
- Les demandeurs principaux et les garants potentiels doivent inclure une lettre signée de l'organisme pour lequel les états financiers sont fournis, indiquant qu'il n'y a pas eu de changement défavorable important depuis la date du dernier état financier vérifié présenté. Cette lettre doit être signée par une personne employée au sein de cette organisme qui a le pouvoir exécutif de faire des représentations exactes de la situation financière et de la capacité du demandeur.
- La Province se réserve le droit de déterminer si d'autres documents (p. ex., états financiers non vérifiés, rapports de gestion) sont suffisants lorsque le demandeur principal est incapable de satisfaire à cette exigence. Dans cette situation, la Province peut demander de documents justificatifs supplémentaires pour vérifier l'exactitude et l'intégralité des autres pièces justificatives. Tout changement important dans la situation financière du bénéficiaire après l'exécution de l'EPT doit être divulgué immédiatement. La situation financière est définie comme une capacité financière raisonnablement suffisante pour mener à bien le projet de planification architecturale/d'ingénierie proposé et la réalisation future du projet d'immobilisations envisagé que le programme appuierait.

8. Lettre de recommandation d'une institution financière de l'annexe A

- Les demandeurs devront joindre une lettre de recommandation d'une banque émettrice pour s'assurer qu'ils ont la situation financière suffisante pour contribuer à au moins 30 % des coûts totaux admissibles du projet de planification architecturale/d'ingénierie et pour réaliser le projet d'immobilisations. Un modèle de lettre de recommandation de la Banque se trouve dans la Ligne directrice.

K - Déclaration et signature

Les demandeurs principaux doivent se conformer au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#), L.R.O. 1990, chap. H.19 (le « Code ») et toutes les autres lois applicables. Le non-respect de la lettre et de l'esprit du Code rendront le demandeur inadmissible à une subvention, et, si une subvention est accordée, responsable de rembourser la subvention intégralement à la demande du ministère. Les demandeurs principaux doivent savoir que 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. Il est également important de noter que, conformément à cette Loi, tous les renseignements qui leur sont fournis dans le cadre de cette demande sont susceptibles d'être divulgués. Les demandeurs principaux doivent être informés que les noms et adresses des organismes qui reçoivent des subventions, le montant des octrois de subvention et l'objet de l'octroi des subventions sont des informations rendues publiques.

Déclaration

Par la présente, le demandeur principal certifie ce qui suit :

- les renseignements fournis pour appuyer la présente demande sont véridiques, exacts et complets à tous égards;
- le demandeur principal comprend que le financement engagé sera fourni au moyen d'une lettre d'approbation signée par le ministre responsable et sera assujéti à des conditions énoncées dans cette lettre. Les conditions de financement pourraient comprendre l'exigence selon laquelle une entente de financement doit obliger le bénéficiaire du financement à rapporter comment le financement a été dépensé, de même que d'autres exigences de responsabilisation;
- le demandeur principal a lu et compris l'information contenue dans le formulaire de demande et les directives du programme;
- le demandeur principal sait que les renseignements fournis dans la présente demande peuvent être utilisés pour l'évaluation de l'admissibilité de la demande de subvention et aux fins de la préparation de rapports statistiques;
- le demandeur principal comprend qu'il doit se conformer au Code des droits de la personne de l'Ontario et à toutes les autres lois applicables;
- le demandeur principal comprend que les renseignements contenus dans la demande ou fournis au ministère liés à la subvention sont soumis aux exigences en matière de divulgation aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*;
- le demandeur principal n'est pas en défaut quant aux modalités d'une subvention, d'un prêt ou d'une entente de paiement de transfert auprès d'un ministère ou d'une agence du gouvernement de l'Ontario;
- je suis un signataire autorisé pour le demandeur principal.

Veillez valider votre demande en cliquant sur le bouton Valider avant de renvoyer le formulaire à Paiements de transfert Ontario.
