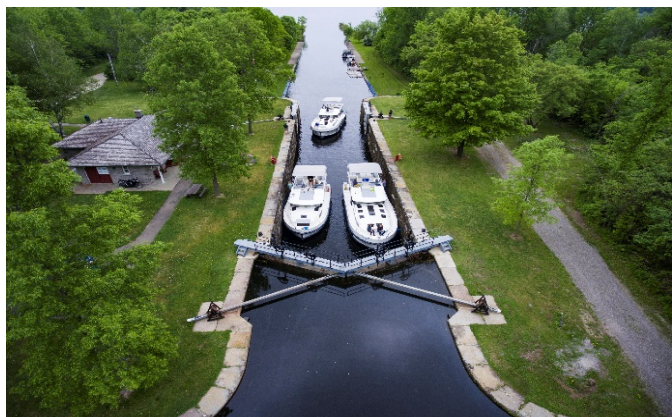
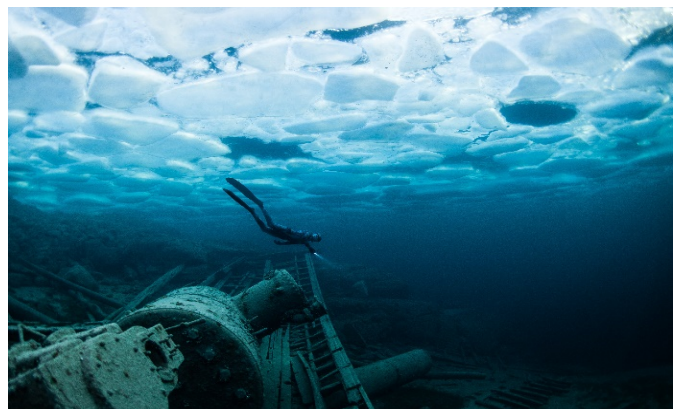
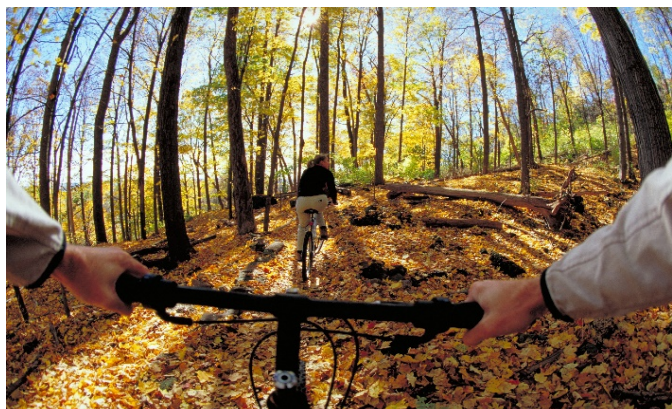




Ministère des  
Industries du  
patrimoine, du  
sport, du  
tourisme et de la  
culture

# Fonds pour le développement économique et la relance du tourisme 2020 - Guide de candidature



Crédits photos : [Image Ontario](https://www.imageontario.com/)

## Table des matières

1.0 Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande.....	3
Aperçu du programme .....	3
Définitions importantes.....	3
Objectifs du programme .....	3
Priorités du programme.....	4
2.0 Conditions d’admissibilité .....	5
Organismes candidats admissibles.....	5
Dépenses admissibles.....	5
Dépenses non admissibles.....	5
Nombre de demandes acceptées .....	6
3.0 Critères de financement .....	7
Formule.....	7
4.0 Processus d’évaluation et critères d’évaluation .....	8
5.0 Comment faire une demande ?.....	9
Liste de contrôle de la soumission : Documents obligatoires .....	9
Soumission et date limite de soumission des demandes.....	9
Soutien technique.....	10
6.0 Obligations du bénéficiaire .....	11
Remerciements.....	11
Demandes acceptées .....	11
Exigences en matière de rapports et de comptabilité.....	11
ANNEXE 1 .....	13
Exemple - Attestation d’assurance.....	13

## 1.0 Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande

### Avant de remplir la demande :

1. Lisez le guide de candidature en entier avant de remplir le formulaire de candidature.
2. Contactez votre [conseiller touristique](#) ou envoyez un courriel à [ido.ont@ontario.ca](mailto:ido.ont@ontario.ca) pour examiner l'admissibilité et la faisabilité de votre projet avant de commencer votre demande.
3. Créez un [identifiant](#) et un mot de passe à [One-key](#) et inscrivez-vous pour accéder à [Paiements de transfert Ontario](#).

### Aperçu du programme

Le Fonds pour le développement économique et la relance du tourisme (FDERT) est un programme de partage des coûts fondé sur les demandes, conçu pour fournir un financement autre qu'en capital à des projets qui encouragent le développement de nouveaux produits touristiques novateurs, soutiennent l'investissement touristique ou renforcent les capacités de l'industrie touristique de l'Ontario.

Le programme soutient également des projets novateurs de relance du tourisme visant à augmenter le nombre de visites en Ontario et à remédier à la réduction des voyages à l'échelle mondiale résultant de la COVID-19. Le FDERT apportera un soutien aux associations de l'industrie du tourisme de l'Ontario afin de compenser les frais d'adhésion et de soutenir la relance de l'industrie par l'accès aux services et avantages offerts aux membres.

### Définitions importantes

Pour les besoins du programme, le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture définit :

- Un **touriste ou visiteur** en tant que personne (y compris un résident de l'Ontario) qui parcourt 40 kilomètres ou plus à l'intérieur de l'Ontario (aller simple) pour visiter ou expérimenter un produit touristique ou qui traverse la frontière de l'Ontario pour visiter ou expérimenter un produit touristique dans la province.
- Un **projet rural** est situé dans une communauté qui répond à l'un des critères suivants :
  - a une population de moins de 100 000 personnes
  - a une densité de population de 100 personnes ou moins par kilomètre carré.

Les municipalités urbaines de l'Ontario comprennent : Brampton, Mississauga, Markham, Ajax, Hamilton, Ottawa, Whitby, Oakville, St. Catharines, Richmond Hill, Guelph, Burlington, Thunder Bay, Cambridge, Vaughan, Barrie, Kitchener, Kingston, London, Oshawa, Toronto, Windsor, Milton et Waterloo.

- Un **projet du Nord de l'Ontario** est situé dans les [districts](#) d'Algoma, Cochrane, Kenora, Manitoulin, Nipissing, Parry Sound, Rainy River, Sudbury, Thunder Bay ou Timiskaming.
- Une **association de l'industrie du tourisme** en tant qu'organisme provinciale qui représente les intérêts d'un secteur 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 économique et la relance du tourisme vise à soutenir les projets qui permettront d'augmenter le nombre de visites et les dépenses des touristes en Ontario :

1. développer des expériences et des produits touristiques innovants;
2. accroître les investissements privés nationaux ou étrangers dans le secteur du tourisme;
3. soutenir le développement de la main-d'œuvre, notamment en renforçant les possibilités d'emploi dans le secteur du tourisme et en développant les capacités de la main-d'œuvre touristique;

4. soutenir les efforts des associations du secteur du tourisme pour faire progresser la compétitivité et la croissance de l'industrie du tourisme.

## **Priorités du programme**

Chaque demande sera évaluée en fonction de sa conformité aux objectifs et aux priorités du programme FDERT. Les critères d'évaluation sont énumérés dans ce guide sous la section « Processus d'évaluation et critères d'évaluation ».

Les candidats doivent démontrer ce qui suit :

- une forte capacité d'organisme et de direction, y compris un historique de suivi des paramètres des projets et une expérience dans la gestion de projets antérieurs;
- une justification solide du projet proposé, fondée sur le tourisme, y compris l'analyse de l'industrie touristique, la recherche, les tendances futures et les liens avec les plans touristiques régionaux ou provinciaux;
- des avantages touristiques et économiques au niveau multirégional ou provincial ou que les projets se déroulent dans une communauté rurale ou dans le Nord de l'Ontario;
- des partenariats entre le tourisme et l'hôtellerie, les entreprises et la communauté qui soutiennent le projet par des contributions en espèces ou en nature. Les partenaires qui soutiennent le projet mais ne contribuent pas en espèces ou en nature sont tenus de présenter une lettre de soutien;
- des projets de développement de produits innovants, nouvelles technologies et solutions créatives pour faire face à la réduction des déplacements dans le monde suite à la pandémie COVID-19.

## 2.0 Conditions d'admissibilité

Les demandes qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité suivantes ne seront pas prises en considération. Consultez votre [conseiller touristique](#) ou envoyez un courriel à [ido.ont@ontario.ca](mailto:ido.ont@ontario.ca) pour confirmer l'admissibilité du demandeur, du projet et des dépenses.

### Organismes candidats admissibles

- Municipalités et organismes de marketing de destinations (les organismes touristiques régionaux ne sont pas admissibles)
- Organismes autochtones
- Associations de l'industrie touristique de l'Ontario
- Organismes à but non lucratif (avec un objectif touristique clairement défini)
- Organismes touristiques à but lucratif

En outre, pour être admissibles au programme FDERT, le projet et les demandeurs doivent remplir toutes les conditions d'admissibilité suivantes :

- un projet qui se déroule dans la province de l'Ontario;
- avoir un organisme candidat qui est une entité juridique, constituée en société au Canada et qui existe depuis au moins un an à la date de soumission;
- le demandeur n'est pas en défaut de respecter les conditions de tout accord de subvention ou de prêt conclu avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario (par exemple, la Fondation Trillium de l'Ontario);
- les demandes doivent être soumises au moins 4 mois avant le début du projet;
- les informations fournies dans la demande sont vraies, correctes et complètes (vérifiées par un fonctionnaire autorisé).

Si la demande est acceptée, l'organisme demandeur conclura un accord de paiement de transfert avec la province. En cas de succès, le demandeur doit être l'organisme qui engagera et paiera les dépenses du projet et rendra compte au ministère de l'utilisation des fonds.

### Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles au programme du FDERT comprennent, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- les coûts liés à la fourniture de services et d'activités d'adhésion fournis par les associations de l'industrie touristique de l'Ontario;
- les services de conseil et de gestion de projets;
- le personnel contractuel pour soutenir l'exécution du projet;
- la recherche et la planification stratégique du secteur du tourisme (y compris les stratégies de marketing du tourisme);
- le soutien au plan d'activités et les évaluations économiques;
- le développement organisationnel et le renforcement des capacités;
- les frais d'organisation de conférence (y compris les honoraires des conférenciers);
- les autres coûts jugés raisonnables.

### Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles au programme du FDERT comprennent, entre autres, ce qui suit :

- les dépenses en immobilisations, y compris les matériaux, la main-d'œuvre, l'acquisition de terrains ou l'achat d'équipement;

- les frais de fonctionnement des organismes, y compris l'administration, les salaires du personnel permanent et les frais d'entretien courant (les projets de relance post-COVID-19 des associations de l'industrie touristique sont exclus);
- les coûts de mise en œuvre de la commercialisation, y compris la publicité, la promotion, l'image de marque, les sites web et les applications (les projets de relance post-COVID-19 des associations de l'industrie touristique sont exclus);
- les frais juridiques, d'audit ou d'intérêt;
- les assurances, rachats, coûts de restructuration, taxe sur les produits et services remboursable (y compris la TVH);
- les coûts des festivals et des événements liés à la programmation, au fonctionnement et au marketing;
- les coûts liés à la nourriture, à l'alcool ou au cannabis.

### **Nombre de demandes acceptées**

- Deux demandes au maximum par organisme demandeur principal (au cours du même exercice)

### 3.0 Critères de financement

Le ministère ne peut pas garantir le financement de tous les candidats, ni garantir que le montant total demandé par les candidats retenus sera accordé.

La décision de financer tout ou partie de la demande d'un candidat dépendra de sa conformité avec les objectifs et les critères d'évaluation du programme, ainsi que de la demande globale de fonds du programme.

#### Formule

- Le FDERT est un programme de financement de contrepartie, jusqu'à concurrence de 50 % des dépenses totales en espèces, comme indiqué dans le budget de fonctionnement de votre projet (les associations de l'industrie touristique de l'Ontario qui soutiennent les efforts de relance sont exemptées de l'exigence de financement de contrepartie).
- Il n'y a pas de nombre maximum de partenaires qu'un projet peut avoir, mais au moins 10 % du total des dépenses en espèces doivent provenir de l'organisme demandeur principal.
- Le programme n'a pas de limite prédéterminée au montant du financement demandé. Cependant, vous devez fournir une justification solide pour justifier le montant du financement que vous demandez.
- La valeur des contributions en nature ne doit pas être incluse dans la détermination de la valeur du budget de fonctionnement en espèces du projet FDERT. Le FDERT n'égalera que des contributions en espèces.

## 4.0 Processus d'évaluation et critères d'évaluation

Une fois qu'une demande au FDERT dûment remplie a été soumise par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario, elle sera évaluée et une décision sera prise dans les meilleurs délais.

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

Critères d'évaluation	Section des demandes	Pondération de la notation
1. Capacité organisationnelle	Section E	15 %
2. Impact des projets multirégionaux / provinciaux, OU Le projet se déroule dans une communauté rurale ou dans le Nord de l'Ontario.	Section F Section G (question 5)	10 %
3. Description du projet	Section G	20 %
4. Alignement sur les objectifs du programme	Section G (question 2)	15 %
5. Le projet est une initiative de récupération « COVID-19 » et comprend un plan clairement articulé pour aborder et augmenter la fréquentation touristique	Section G (question 5)	10 %
6. Partenariats confirmés et soutien des parties prenantes	Section H Lettres de soutien	10 %
7. Mesures de rendement des projets	Section I	10 %
8. Budget	Section J	10 %



## 5.0 Comment faire une demande ?

Paiements de transfert Ontario vous offre un accès à guichet unique aux informations sur les possibilités de financement qui s'offrent à vous, sur la manière de faire une demande de financement et sur la manière de vérifier l'état de votre demande.

Paiements de transfert Ontario facilite la demande de financement. Saisissez une seule fois les informations relatives à votre organisme et elles resteront sécurisées, prêtes à être consultées à tout moment pour demander un financement, que vous souhaitiez présenter une ou plusieurs demandes de financement.

La première étape consiste à créer votre compte, ou à y accéder, par votre identifiant ONE-key. ONE-key est utilisé pour un accès sécurisé au système du gouvernement de l'Ontario. Si vous n'avez pas encore de compte ONE-key, la création d'un compte peut prendre jusqu'à 5 jours, alors commencez le processus tôt.

Pour commencer, cliquez sur [Demander un financement, c'est simple comme bonjour!](#)

### Liste de contrôle de la soumission : Documents obligatoires

Pour qu'une demande soit considérée comme complète et admissible à l'évaluation, tous les documents obligatoires énumérés ci-dessous doivent être joints à votre dossier dans Paiements de transfert Ontario.

1. **Formulaire de demande du Fonds pour le développement économique et la relance du tourisme** - rempli, signé électroniquement et daté.
2. **Documents de constitution** de votre organisme. Si votre organisme est déjà enregistré dans Paiements de transfert Ontario, mais n'a pas de documents de constitution en société joints au profil de votre organisme, veuillez accéder à Paiements de transfert Ontario et les joindre sous vos pièces jointes de l'organisme. Cette exigence ne s'applique pas aux municipalités.
3. Les **états financiers les plus récents de l'organisme, vérifiés** par un comptable public accrédité. Les états doivent comprendre : l'état des résultats, le bilan, ainsi que les notes et l'opinion du vérificateur.
4. Facultatif : des **lettres de soutien** d'organismes et de partenaires qui soutiennent le projet mais ne font pas de contributions en espèces ou en nature.

### Soumission et date limite de soumission des demandes

Les demandes doivent être soumises **au moins quatre (4) mois** avant la date de début du projet. Le personnel du ministère vous contactera dans les **deux (2) semaines** suivant la soumission pour confirmer que votre demande est complète ou si elle nécessite des éclaircissements ou des documents supplémentaires. Une fois que votre demande a été confirmée comme étant complète, **les décisions seront fournies dans les meilleurs délais**.

Les demandes doivent être présentées par l'entremise de Paiements de transfert Ontario.

Il vous appartient de vous assurer que votre demande a été correctement présentée. 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 Paiements de transfert Ontario à [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca) ou composez le 416 325-6691 ou sans frais le 1 855 216-3090.

Toutes les décisions de financement sont prises par le ministre des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture.

Une fois qu'une décision a été rendue sur une demande, l'organisme demandeur sera informé de la décision de financement.

## **Soutien technique**

Les questions techniques relatives au [système de Paiement de transfert Ontario](#) doivent être adressées au Service à la clientèle de Paiement de transfert Ontario.

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](mailto:TPONCC@ontario.ca)

## 6.0 Obligations du bénéficiaire

### Remerciements

Les demandeurs doivent se conformer au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) (le « Code ») et à toutes les autres lois applicables. Le non-respect de la lettre et de l'esprit du Code rendra le demandeur inadmissible à une subvention et, dans le cas où une subvention est accordée, il sera tenu de la rembourser dans son intégralité à la demande du ministère.

Les demandeurs 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, et que tout renseignement qui leur est fourni dans le cadre de leur demande au titre du programme du Fonds pour le développement économique et la relance du tourisme peut être divulgué conformément à cette Loi. Les demandeurs sont informés que les noms et adresses des organismes qui reçoivent des subventions, le montant des subventions accordées et le but pour lequel les subventions sont accordées sont des informations mises à la disposition du public.

### Demandes acceptées

Si votre demande est acceptée, vous serez tenu de :

- Signer une entente de paiement de transfert (EPT) avec le ministère, qui définit les conditions d'obtention du financement.
- Souscrire une assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 millions de dollars pour la durée de l'EPT et ajouter l'expression « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés » comme assuré supplémentaire sur cette couverture avant que l'EPT ne puisse être exécutée. Consultez l'exemple de certificat d'assurance, à l'annexe 1 du présent guide, pour un exemple.
- Rendre compte au ministère dans les 90 jours suivant l'achèvement du projet de l'utilisation des fonds, des services fournis et des résultats obtenus en utilisant le formulaire de rapport final du FDERT.
- Permettre à la province de vérifier les informations soumises (à la discrétion de la province) pour s'assurer qu'elles sont complètes et exactes et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.
- Convenir que si les fonds n'ont pas été ou ne seront pas utilisés aux fins prévues, si des services spécifiques n'ont pas été fournis ou si les résultats escomptés n'ont pas été 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 du projet du FDERT 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.

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 approbations environnementales, les règlements de zonage, les droits de l'homme, le bien-être des animaux, l'accessibilité).

### Exigences en matière de rapports et de comptabilité

En plus de remplir le formulaire de rapport final du programme FDERT, les candidats retenus devront fournir les documents suivants dans le cadre du processus obligatoire de rapport post-projet :

1. Un résumé de toutes les factures pour les coûts associés au projet (modèle disponible sur demande).
2. Un résumé de toutes les reconnaissances du gouvernement de l'Ontario faites à l'aide du logo Trillium de l'Ontario et associées au projet.
3. Copie électronique des documents, plans, rapports, publications et pièces de communication produits dans le cadre du projet.
4. Un état financier approuvé par le conseil d'administration ou par le trésorier, avec une déclaration confirmant que les fonds ont été utilisés pour des éléments admissibles et approuvés :

- Pour les projets ayant reçu moins de 100 000 \$ de financement - Un état financier indiquant toutes les recettes et dépenses du projet.
  - Pour les projets ayant reçu plus de 100 000 \$ de financement - Un état financier vérifié indiquant toutes les recettes et dépenses du projet.
5. Un auditeur, un directeur ou un trésorier (selon le niveau de financement que vous avez obtenu) doit confirmer les dépenses de financement du projet et l'admissibilité des dépenses par une lettre, qui comprend la déclaration suivante :

*« À notre avis, l'état des recettes et des dépenses provinciales 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 des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture en date du [date de l'entente] entre [nom de l'organisme] et Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario.*

*Aucune dépense financée par le Fonds pour le développement économique et la relance du tourisme n'était inadmissible, selon la liste de l'annexe D de l'entente. »*

6. Tout autre détail qui pourrait être demandé par la province, y compris des précisions sur les informations soumises 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, d'effectuer un suivi deux ans et cinq ans après l'achèvement du projet afin de recueillir les mesures de rendement indiquées dans le cadre du projet.

L'absence de rapport final complet peut entraîner la retenue du paiement final de la subvention, et le recouvrement de l'entièreté ou d'une partie du financement peut être demandé. Le non-respect des exigences en matière de rapport peut avoir des répercussions sur la capacité d'une organisme à recevoir un financement futur.

## ANNEXE 1

### Exemple - Attestation d'assurance

- Tous les candidats retenus sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile commerciale d'au moins 2 millions de dollars avant que la convention de subvention légale puisse être signée. Les bénéficiaires sont tenus de souscrire à cette assurance pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2020 à 150 jours après l'événement.
- Il est obligatoire que « Sa Majesté la Reine 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.

Les éléments ci-dessous ont été numérotés pour correspondre à l'exemple de certificat d'assurance de la page suivante. Une attestation d'assurance doit :

1. Indiquer que l'assuré est l'organisme bénéficiaire avec lequel le ministère a passé un contrat. Ceci est important car une police ne vaut que pour couvrir l'assuré désigné sur la police.
2. Indiquer les dates de couverture. Les dates doivent correspondre à la date d'entrée en vigueur de l'APT et se terminer à la date d'expiration de l'APT ou après celle-ci.
3. Indiquer le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture comme assuré supplémentaire, représenté dans l'expression suivante : « Sa Majesté la Reine 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. Identifier le type (a) et le montant (b) de la couverture (l'assurance responsabilité civile générale est répertoriée et est basée sur la survenance pour 2 millions de dollars). La police doit comprendre :
  - i. Dommages corporels causés à des tiers
  - ii. Dommages corporels
  - iii. Dommages aux biens
  - iv. Une clause de recours entre coassurés
  - vi. Couverture de la responsabilité contractuelle.
5. 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.
6. Inclure la signature d'un représentant autorisé de l'assureur.
7. Indiquer le ministère en tant que titulaire du certificat et comporter l'adresse postale du ministère dans cette section de la police.

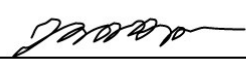
<b>Nom et adresse du destinataire</b>  <b>Ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture</b> <b>Division du patrimoine, du tourisme et de la culture</b> <b>Bureau de l'investissement et du développement</b> <b>400 avenue University, 5<sup>e</sup> étage</b> <b>Toronto ON M7A 2R9</b>	<b>Nom et adresse de l'assuré</b>  <b>①</b>
--	---

Type d'assurance <b>④a</b>	Assureur	N° de police	Date d'expiration	Couverture	Limite de responsabilité
<b>Responsabilité civile générale</b> Y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non-propriétaire *Automobile</li> <li>• Responsabilité contractuelle générale</li> <li>• Produits et opérations achevées</li> <li>• Clause de responsabilité croisée et de séparation des intérêts</li> <li>• Blessures corporelles</li> </ul> Responsabilité des employeurs ou autorisation de la WSIB	Compagnie d'assurance du Canada		<b>②</b>  1 <sup>er</sup> octobre 2020	Limites inclusives Responsabilité pour les dommages corporels et matériels	Chaque événement ou accident : 2 000 000 \$  Au total : <b>④b</b> 2 000 000 \$
Automobile	Compagnie d'assurance du Canada		1 <sup>er</sup> octobre 2020	Limites inclusives Responsabilité pour les dommages corporels et matériels	Chaque accident : \$2,000,000 • Indemnités d'accident Auto-assurance des dommages corporels
Erreurs et omissions	Compagnie d'assurance du Canada		2 décembre 2020	Actes fautifs commis dans l'exécution ou la non-exécution	2 000 000 \$ par demande et total des demandes présentées

**Assuré supplémentaire** : Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés. Sous réserve des conditions et des exclusions des polices susmentionnées

**\*\*Preuve d'assurance uniquement\*\***Annulation : Si l'une des polices décrites dans le présent document est annulée avant sa date d'expiration, le ou les assureurs offrant la couverture s'efforceront d'envoyer un avis écrit de 30 jours au titulaire du certificat nommé dans le présent document, mais le fait de ne pas envoyer cet avis n'impose aucune obligation ou responsabilité d'aucune sorte à l'assureur ou aux assureurs offrant la couverture, à ses agents ou représentants.

Délivré à : Toronto, Ontario

**⑥**  
Signature : 

Date : 10 février 2020