

# Guide de présentation d'une demande au Fonds pour la participation des Autochtones

## Sous-volet Soutien relatif aux permis d'exploration initiale

### Ce qu'il faut savoir avant de présenter une demande

Avant de présenter votre demande au Fonds pour la participation des Autochtones (FPA), veuillez lire le présent guide en entier, ainsi que le document intitulé « *Aperçu du volet Financement des postes de conseiller en exploitation des minéraux et soutien* ».

**Pour poser des questions sur les lignes directrices du programme, vous adresser au :**

Coordonnateur du financement  
Division des services stratégiques  
Division des mines et des minéraux  
Ministère du Développement du Nord et des Mines  
933, chemin du lac Ramsey, étage B6  
Sudbury (Ontario) P3E 6B5  
705 670-5826  
Sans frais : 1 888 415-9845, poste 5826  
(Courriel) [aboriginalparticipationfund@ontario.ca](mailto:aboriginalparticipationfund@ontario.ca)

### Subventions Ontario – Comment s'inscrire

Les candidats qui utilisent le Système de subventions de l'Ontario pour la première fois doivent créer un compte ONE-key au moins trois semaines avant la date limite de présentation du Fonds pour la participation des Autochtones (FPA). Si un candidat a déjà présenté une demande de financement pour d'autres programmes par l'entremise du Système de subventions de l'Ontario, il n'a pas à créer un nouveau compte One-key.

**Les questions techniques relatives à Subventions Ontario** peuvent être envoyées au Service à la clientèle à :

(Courriel) [GrantsOntarioCS@Ontario.ca](mailto:GrantsOntarioCS@Ontario.ca)  
ou par téléphone au 416 325-6691 ou au numéro sans frais 1 855 216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (heure de l'Est).

Étant donné que les candidats doivent avoir un compte auprès de Subventions Ontario pour accéder aux demandes du FPA, la majorité des renseignements demandés dans les premières sections du formulaire de demande (par exemple, l'adresse, les coordonnées, etc.) seront déjà

entrés automatiquement par le système à partir des données fournies au moment de la création du compte.

Veillez noter que chaque compte ONE-key est attribué à une personne et non à une organisation. Si une personne de votre organisation possède déjà un compte au titre d'un autre programme de subventions, mais que vous êtes le seul à présenter une nouvelle demande, un nouveau compte devra être créé.

Une fois que vous avez commencé à remplir la demande en ligne dans le Système de subvention de l'Ontario, vous pouvez l'enregistrer et y revenir plus tard ou la télécharger dans votre ordinateur. Le guide intitulé *Système de subventions de l'Ontario – Guide de référence des candidats* indique comment enregistrer et envoyer une demande en ligne.

## **Table des matières**

Ce qu'il faut savoir avant de présenter une demande.....	1
1. Introduction .....	4
2. Qui est admissible? .....	4
3. Quelles sont les dépenses admissibles? .....	5
4. Quelles sont les dépenses non admissibles? .....	5
5. Comment ce financement est-il attribué? .....	6
6. À propos du formulaire et du processus de demande.....	6
7. Critères d'évaluation.....	12
8. Date limite de soumission et liste de vérification.....	12
Annexe A : Lignes directrices relatives aux coûts raisonnables.....	14

## 1. Introduction

Le présent guide contient les renseignements et les détails nécessaires pour remplir une demande de financement relative aux activités d'exploration initiale. Vous trouverez des renseignements supplémentaires à propos des objectifs du sous-volet relativement au poste de CEM ou aux autres sous-volets, ainsi que les obligations en matière d'établissement de rapports et des renseignements à propos de Subventions Ontario dans le document intitulé « Aperçu du volet Financement des postes de conseiller en exploitation des minéraux et soutien ». Les deux documents de référence doivent être lus en entier avant de soumettre une demande de financement.

Les collectivités autochtones situées dans les régions dont le taux d'activités d'exploration et d'exploitation minières est élevé pourraient être admissibles à du soutien financier relatif à l'exploration initiale afin de renforcer la capacité des collectivités à traiter les avis reçus du MDNM au sujet des activités d'exploration initiale proposées. Le financement sera attribué aux collectivités qui démontrent :

- un besoin de soutien financier en fonction du nombre d'avis reçus;
- un engagement à coordonner la prestation de séances de formation et d'information liées à l'exploration et à l'exploitation minières au sein de leur collectivité.

Le financement sera attribué à la discrétion du Ministère et en fonction du montant annuel maximum garanti énoncé dans l'accord de contribution relatif aux paiements de transfert. Reportez-vous à la section 5 pour obtenir des renseignements supplémentaires sur la façon dont les fonds seront versés dans le cadre de ce sous-volet.

## 2. Qui est admissible?

Du financement annuel pouvant atteindre 20 000 \$ pour une période d'un an est offert aux candidats qui répondent aux critères d'admissibilité suivants :

- Les collectivités sont situées dans des régions qui présentent un potentiel minier intéressant ou dans des régions dont le taux d'activités d'exploration et d'exploitation minières est élevé;
- Les collectivités ayant besoin d'un soutien financier en raison du nombre élevé d'avis reçus, sur présentation de pièces justificatives, en particulier celles qui ont reçu au moins deux demandes de permis d'exploration, mais moins de dix demandes, au cours de l'exercice précédent (soit du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars).

Les candidats admissibles peuvent être :

- **Des demandeurs seuls** : Les collectivités autochtones situées dans des régions où les activités d'exploitation minières sont intenses;

### OU

- **Des codemandeurs** : Les collectivités et organisations autochtones (par exemple, des conseils tribaux) situées dans des régions où les activités d'exploration et d'exploitation minières sont intenses. Les codemandeurs doivent avoir le soutien des collectivités qu'ils représentent, ainsi qu'un dossier étayé pour représenter les collectivités membres

sur des questions relatives aux terres locales et aux ressources. Pour satisfaire à ce critère, une résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration doit être jointe à la demande. Les candidats admissibles sont notamment :

- Un groupe de collectivités des Premières Nations de l'Ontario;
- Un groupe de collectivités Métis de l'Ontario;
- Les conseils tribaux de l'Ontario qui ont l'appui des collectivités membres qu'ils représentent;
- Dans des circonstances particulières et à la discrétion du Ministère, d'autres organisations autochtones, comme une organisation provinciale-territoriale ou un organisme de développement économique, si elles ont le soutien des collectivités qu'elles représentent.

Les candidats devraient discuter de ce sous-volet avec l'un coordonnateur du financement du Ministère avant de présenter leur demande

### **3. Quelles sont les dépenses admissibles?**

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- Les coûts engagés qui contribuent à renforcer la capacité de la collectivité à traiter les avis reçus du MDNM au sujet des activités d'exploration initiale proposées, et à répondre à ces avis, notamment :
  - Les salaires et les charges sociales obligatoires de l'employeur (voir l'annexe A pour connaître les pourcentages de remboursement raisonnables);
  - Les coûts associés aux activités de sensibilisation des collectivités, telles que des réunions communautaires, des présentations et des ateliers, liées à des projets d'exploration avancée et d'exploitation minière existants dans la région;
  - Les coûts associés à des réunions et à des visites de sites, ou les honoraires des aînés pour des projets particuliers d'exploration initiale, lorsque ces coûts ne sont pas couverts par le promoteur.
  - Les honoraires professionnels pour des services de traduction ou de facilitation (voir l'annexe A);
  - L'achat ou la location d'équipement lié à la mise sur pied de projets, tel que du matériel de bureau (par exemple, des bureaux, des chaises, des imprimantes, des ordinateurs, des logiciels, etc.);
  - Les coûts liés à la location d'espace de bureau ou d'équipement, aux services publics, aux frais de téléphone, de télécopie, de réseau, d'affranchissement, de courrier et de photocopie, aux frais de service de l'institution financière et aux fournitures de bureau;
  - Les coûts associés à la formation de membres de la collectivité ou des collectivités membres à propos de la séquence d'exploration et d'exploitation minières et de ses exigences connexes en matière de réglementation.

### **4. Quelles sont les dépenses non admissibles?**

Les dépenses non admissibles comprennent :

- Les honoraires de professionnels, de conseillers ou de techniciens pour leur expertise technique;
- Les coûts liés à toute initiative qui est déjà entièrement financée par d'autres sources, y compris les coûts et les contributions du promoteur pour le projet, dont les contributions en nature.
- Les coûts liés aux initiatives qui ne respectent pas les objectifs du volet ou qui ne sont pas liées à l'exploration ou à l'exploitation minières.
- Les coûts d'immobilisation.
- Les coûts de développement des affaires.
- Les frais liés à des initiatives de consultation et d'engagement du gouvernement du Canada ou les frais liés aux activités de consultation ou d'engagement d'autres provinces du Canada.
- Les dépenses de recherches menées dans le but de présenter des revendications territoriales ou dans le cadre d'un litige.
- Les coûts liés aux frais juridiques, autres que les frais de révision de l'accord de contribution relatif aux paiements de transfert du programme.

## **5. Comment ce financement est-il attribué?**

Les candidats peuvent recevoir jusqu'à 20 000 \$ pour les aider à traiter les avis reçus au sujet des activités d'exploration proposées et à répondre à ces avis. Les bénéficiaires consacreront une partie du financement à des séances de formation et d'information portant sur l'exploration et l'exploitation minières.

Le montant total que les bénéficiaires recevront sera déterminé en fonction du plan de travail proposé qu'ils auront soumis au moment de présenter leur demande, et en fonction du volume d'activités d'exploration prévu. Les bénéficiaires auront droit à un pourcentage du montant total octroyé à la signature de l'accord de contribution relatif aux paiements de transfert et le montant exact sera déterminé au moment des négociations. Par la suite, le solde du montant total octroyé sera versé selon le calendrier des paiements figurant dans l'accord de contribution relatif aux paiements de transfert et en fonction des activités entreprises et des dépenses engagées.

## **6. À propos du formulaire et du processus de demande**

La présente section contient des renseignements supplémentaires sur la façon de remplir le formulaire de demande. Elle fournit également des détails sur le traitement des demandes.

### **Comment remplir le formulaire de demande**

Les candidats sont invités à lire attentivement la présente section puisque les renseignements qu'elle contient les aideront à remplir le formulaire de demande.

### **Conseils généraux à propos des questions du formulaire**

Le Ministère encourage les candidats à être aussi précis que possible dans leurs réponses. Voici quelques conseils à suivre :

- 1) Tenez compte des objectifs du volet du programme :** Assurez-vous que les réponses fournies sont liées aux objectifs du sous-volet. Indiquez de quelle façon les collectivités ou les collectivités membres pourront bénéficier. Ce peut être des mesures permettant à la collectivité d’approfondir ses connaissances, de renforcer sa capacité, d’améliorer ses processus d’examen, de répondre aux avis reçus au sujet des activités d’exploration initiale proposées ou d’offrir de la formation sur l’exploration et l’exploitation minières aux membres de la collectivité.
- 2) Donnez des exemples lorsque cela est possible ou approprié :** Le candidat peut vouloir donner des exemples pour faire valoir son point de vue et compléter ses réponses. Soyez précis et assurez-vous que les exemples choisis reflètent les objectifs du sous-volet et les renseignements que recherche le ministère.
- 3) Décrivez les plans à long terme, les buts et les objectifs là où c’est possible ou approprié de le faire :** Plusieurs questions demandent aux candidats de décrire les objectifs, les résultats escomptés et les plans nécessaires pour atteindre des objectifs précis. Les candidats sont encouragés à être aussi précis que possible et à utiliser des outils, des ressources, différents types de support, des exemples et tout autre document qui les aideront à fournir suffisamment de détails et ainsi à soumettre une réponse solide.

### **Indications pour répondre aux questions de la demande**

Afin de vous permettre de planifier vos réponses, le nombre maximum de caractères pour chacune des questions. Les espaces et la ponctuation sont compris dans le nombre maximum de caractères indiqué.

Dès qu’une demande est présentée par l’entremise du Système de subventions de l’Ontario, un courriel est envoyé au candidat principal pour confirmer la réception de la demande. Il incombe au candidat de s’assurer que la demande a été soumise avec succès. Assurez-vous que ce courriel de confirmation ne se trouve pas dans votre dossier de courrier indésirable.

De nombreuses questions vous permettent d’ajouter des lignes en cliquant sur le signe « + », et ainsi de saisir des renseignements supplémentaires. De même, vous pouvez supprimer une ligne en cliquant sur le signe « X ».

### **Sections A à C – Informations sur l’organisation, adresse et coordonnées de la personne-ressource**

- Ces sections sont expliquées directement dans le formulaire de demande. Les sections A et B sont déjà remplies, alors pour modifier des informations, veuillez faire parvenir une demande d’aide par l’entremise du Système de subventions de l’Ontario.

### **Section E – Information sur le versement de la subvention**

- Cette section est expliquée directement dans le formulaire de demande.

### **Section F – Renseignements sur la personne-ressource de la demande**

- Veuillez saisir le nom de la personne qui s'occupera du dossier du Fonds pour la participation des Autochtones et le nom de la principale personne-ressource, si ce n'est pas la même personne.

### **Section G2 – Renseignements sur le projet**

- Les candidats doivent répondre à toutes les questions de cette section, sauf indication contraire.

#### **Question 1 - Objectifs du projet – Décrivez les objectifs du projet en tenant compte de toutes les exigences précisées dans les lignes directrices du programme. (4 900 caractères maximum)**

- Utilisez cette section pour fournir un résumé des raisons pour lesquelles votre collectivité présente une demande de financement. Pensez à inclure des détails tels que les suivants :
  - La façon dont le financement pourrait améliorer la capacité de votre collectivité ou des collectivités membres à répondre aux avis reçus du MDNM au sujet des activités d'exploration initiale proposées;
  - Les buts et les objectifs de votre collectivité en ce qui concerne l'amélioration des relations avec le gouvernement ou les promoteurs de l'industrie.

#### **Question 2 - Est-ce que votre collectivité dispose actuellement d'un conseiller en exploitation des minéraux (CEM) à temps plein?**

#### **Question 3 - Si oui, veuillez décrire le rôle, le cas échéant, que ce conseiller a joué dans la coordination des demandes d'engagement relativement aux demandes de permis d'exploration. (4 900 caractères maximum)**

- Les candidats qui ont déjà reçu du financement pour un poste de CEM à temps plein devraient chercher à démontrer de quelle façon ce poste a contribué à renforcer la capacité des collectivités à traiter les avis reçus au sujet des projets d'exploration et d'exploitation et à répondre à ces avis. Est-ce que des connaissances acquises précédemment seront utiles pour examiner les projets d'exploration avancée et d'exploitation à l'avenir?
  - Remarque : Les « postes similaires financés par le MDNM » comprennent les agents de liaison et de communications communautaires, les agents d'exploitation des minéraux et tout autre poste que le MDNM pourrait avoir financé qui ont aidé votre collectivité à renforcer sa capacité à s'engager avec le gouvernement et l'industrie relativement aux activités d'exploration et d'exploitation minières.

#### **Question 4 - Est-ce que votre collectivité ou les collectivités membres reçoivent du financement par l'entremise d'autres programmes du gouvernement de l'Ontario visant à renforcer la capacité de contribuer aux consultations?**

#### **Question 5 - Si oui, veuillez expliquer comment votre collectivité ou les collectivités membres utilisent actuellement ce poste pour traiter les projets d'exploration initiale? (4 900 caractères maximum)**

- Les candidats doivent savoir qu'ils ne seront pas désavantagés s'ils reçoivent du financement d'autres ministères du gouvernement de l'Ontario, s'ils sont en mesure de



démontrer qu'il existe un besoin en matière de capacité. Cette question vise à déterminer le niveau de capacité, s'il y a lieu, que le financement supplémentaire permet d'atteindre au sein de la collectivité ou des collectivités membres afin qu'ils puissent contribuer au processus de réponse relativement à l'exploitation et à l'exploitation minières et aux activités de réglementation connexes.

**Question 6** - L'un des objectifs de ce sous-volet est de contribuer à renforcer la capacité de la collectivité en soutenant ses efforts de coordination et de prestation de séances de formation et d'information au sein de la collectivité relativement à l'exploration et à l'exploitation minières. **Décrivez tous les buts, les objectifs et les résultats d'apprentissage que votre collectivité ou les collectivités membres espèrent atteindre en améliorant leur compréhension du secteur minier de l'Ontario. (4 900 caractères maximum)**

- Quelles sont les connaissances ou les informations que votre collectivité souhaiterait obtenir à propos de l'exploration et de l'exploitation minières, du processus de réglementation ou de la collaboration avec les promoteurs?
- Y a-t-il des compétences qu'il serait bon d'acquérir pour favoriser une meilleure participation aux processus de réglementation, comme l'examen des présentations de plan d'exploration ou des avis d'exploration initiale?

**Question 7** - De quelle façon votre collectivité ou conseil tribal traite-t-il actuellement les avis reçus du MDNM au sujet des projets d'exploration initiale proposés, et comment répond-il à ces avis? Veuillez décrire votre processus. (4 900 caractères maximum)

### **Section G3 – Plan de travail**

Le plan de travail a été conçu pour donner au Ministère une idée claire de la façon dont le candidat exécutera les activités décrites aux questions 1 à 7. Le plan de travail devrait démontrer comment les principaux objectifs établis dans les questions seront atteints, indiquer comment toutes les phases du projet seront réalisées, le cas échéant, et indiquer quels types d'activités le candidat envisage de réaliser pour traiter les avis reçus au sujet des activités d'exploration initiale proposées et pour répondre à ces avis, ou démontrer comment il compte renforcer sa capacité à le faire (au moyen de séances de formation ou d'information, etc.). Au moment d'élaborer votre plan de travail, n'oubliez pas de remplir tous les champs, car toutes les cellules sont obligatoires. Veuillez indiquer S.O. (« sans objet ») dans la colonne des indicateurs de rendement.

Voici des exemples d'activités pouvant être réalisées :

- Organiser des formations pour la collectivité au sujet de l'exploration et de l'exploitation minières;
- Recevoir des copies des présentations de plan d'exploration et des demandes de permis d'exploration qui ont été envoyées à la collectivité, noter leurs échéanciers et effectuer le suivi des réponses;
  - Aider la collectivité en lui expliquant les problèmes techniques, si nécessaire;
  - Aider la collectivité à comprendre ou à évaluer les répercussions, le cas échéant;
  - Coordonner la soumission d'une réponse officielle de la collectivité au MDNM dans les délais prescrits, si nécessaire;

- Organiser des visites des sites, le cas échéant, et les coordonner avec les promoteurs du projet, au cas par cas.

### **Section H2 – Renseignements financiers sur le projet**

La demande de financement doit comprendre un budget fondé sur les coûts prévus de l'exécution du plan de travail de la collectivité. Les candidats doivent tenir compte des dépenses admissibles décrites à la section 3, ainsi que des dépenses suivantes :

- Les coûts et les dépenses que la collectivité envisage d'engager pour traiter les avis reçus au sujet des activités d'exploration initiale proposées et pour répondre à ces avis, et la façon dont les fonds seront affectés à ces coûts et à ces dépenses;
- Le coût de toute formation ou séance d'information portant sur l'exploration et l'exploitation minières qui sera tenue au sein de la collectivité.

Un exemple de budget est fourni au tableau 1. Tous les champs indiqués dans le tableau 1 doivent être remplis par le candidat. Notez que l'année 1 est fournie uniquement à titre d'exemple, et que pour soumettre une demande de financement de trois ans, vous devez produire un budget pour chaque année de financement. Le candidat n'est pas tenu de connaître les détails pour chaque catégorie de dépenses pour le moment, mais il doit indiquer des dépenses raisonnables qui pourraient être nécessaires au cours d'un exercice. Assurez-vous de suivre les étapes suivantes :

- énumérez toutes les dépenses dans les sections appropriées (par exemple, les dépenses de dotation en personnel, les dépenses administratives, les dépenses liées à la sensibilisation de la collectivité, etc.);
- indiquez le montant total prévu et détaillez toutes les dépenses prévues pour le poste de CEM pour chacune des années;
- consulter l'annexe A pour en savoir davantage sur les coûts raisonnables, les catégories de coûts et les dépenses admissibles et non admissibles, et consulter la section précédente.

Tableau 1 : Exemple de budget

ESTIMATION DES COÛTS					
Dépenses de dotation en personnel	Dépense admissible?	Type de revenu (du candidat et des autres sources)	Source de revenus	Montant	Total des dépenses
Jane Smith consacra 5 heures de travail par mois pour examiner les avis d'exploration initiale reçus. (22,13 \$ de l'heure X 5 heures par mois pendant 12 mois = 1 327,80 \$)	Oui	Confirmé, en espèces	NE PAS UTILISER	1 327,80 \$	1 327,80 \$
		Prévu, en espèces	NE PAS UTILISER		
		Confirmé, en nature	NE PAS UTILISER		
		Prévu, en nature	NE PAS UTILISER		
		Financement demandé au titre de ce programme			
TOTAL DES DÉPENSES EN DOTATION DE PERSONNEL		Confirmé, en espèces	NE PAS UTILISER	1 327,80 \$	1 327,80 \$
		Prévu, en espèces	NE PAS UTILISER		
		Confirmé, en nature	NE PAS UTILISER		
		Prévu, en nature	NE PAS UTILISER		
		Financement demandé au titre de ce programme			
Dépenses au titre des avantages	Dépense admissible?	Type de revenu (du candidat et des autres sources)	Source de revenus	Montant	Total des dépenses
Charges sociales obligatoires de l'employeur (calculées à 15 % du salaire annuel) 1 327,80 \$ x 0,15 = 199,17 \$)	Oui	Confirmé, en espèces	NE PAS UTILISER	199,17 \$	199,17 \$
		Prévu, en espèces	NE PAS UTILISER		
		Confirmé, en nature	NE PAS UTILISER		
		Prévu, en nature	NE PAS UTILISER		
		Financement demandé au titre de ce programme			
TOTAL DES DÉPENSES AU TITRE DES AVANTAGES		Confirmé, en espèces	NE PAS UTILISER	199,17 \$	199,17 \$
		Prévu, en espèces	NE PAS UTILISER		
		Confirmé, en nature	NE PAS UTILISER		
		Prévu, en nature	NE PAS UTILISER		
		Financement demandé au titre de ce programme			
Dépenses du projet	Dépense admissible?	Type de revenu (du candidat et des autres sources)	Source de revenus	Montant	Total des dépenses
Location de salle pour une réunion communautaire portant sur l'exploration avancée ou l'exploitation minière. Coût = 150 \$ de l'heure; requise pendant 3,5 heures	Oui	Confirmé, en espèces	NE PAS UTILISER	525,00 \$	525,00 \$
		Prévu, en espèces	NE PAS UTILISER		
		Confirmé, en nature	NE PAS UTILISER		
		Prévu, en nature	NE PAS UTILISER		
		Financement demandé au titre de ce programme			

## 7. Critères d'évaluation

Le MDNM examinera les demandes présentées pour les trois sous-volets de financement. Le Ministère prendra en considération les candidats qui répondent aux critères d'admissibilité de base (voir la section « Qui est admissible? »).

Les critères d'évaluation utilisés pour examiner les demandes sont pondérés comme suit :

- 1) Profil du candidat (30 %) :** Les candidats devront indiquer les fonds visant le renforcement de la capacité reçus de sources de financement existantes du MDNM, d'autres ministères de l'Ontario et d'autres sources externes. Les candidats devront décrire les compétences qu'ils jugent essentielles chez un CEM et toutes les difficultés rencontrées pendant qu'ils géraient ce rôle par le passé. Les candidats devront aussi décrire une stratégie d'atténuation pour la gestion des difficultés qui pourraient se présenter à l'avenir. Le MDNM évaluera également le niveau d'activité d'exploitation minières (par exemple, le nombre de claims jalonnés au cours de la dernière année, etc.) dans la région.
- 2) Objectifs du volet et plan de travail proposé (50 %) :** Les candidats devront démontrer de quelle façon ils atteindront les objectifs du volet de programme en participant au processus décisionnel en matière de réglementation, expliquer en détail de quelle façon ils traitent les avis d'exploration initiale et répondent à ces avis et expliquer comment ils renforcent la capacité de la collectivité relativement à l'exploration et à l'exploitation minières (au moyen de séances d'information et formation, etc.). Les candidats devront également produire un plan de travail proposé détaillé comprenant les activités prévues pour l'année de financement.
- 3) Proposition de budget (20 %) :** Les candidats devront présenter une proposition de budget qui est raisonnable et qui est fondée sur les activités prévues et les lignes directrices relatives aux coûts définies à l'annexe A.

Les demandes seront évaluées par un jury composé d'examineurs internes du Ministère. Les critères d'évaluation décrits dans le présent guide seront appliqués à toutes les demandes. Aussi, le financement sera accordé à la discrétion du Ministère

Le Ministère réalisera également une évaluation des risques et une évaluation financière de tous les candidats pour confirmer qu'ils ont la capacité de gérer un poste de CEM.

Notez que la satisfaction des critères d'évaluation ne garantit en rien l'octroi de financement ou d'un montant de financement particulier.

## 8. Date limite de soumission et liste de vérification

Les demandes doivent être soumises par le biais du Système de subventions de l'Ontario.

Assurez-vous d'avoir :

- examiné le présent guide et le document intitulé « *Aperçu du volet Financement des postes de conseiller en exploitation des minéraux et soutien* »;

- examiné la Foire aux questions figurant dans le document intitulé « Aperçu du volet Financement des postes de conseiller en exploitation des minéraux et soutien »;
- consulté un coordonnateur du financement si vous avez des questions;
- rempli le formulaire de demande et soumis les informations ou les pièces justificatives requises, telles que les résolutions du conseil de bande ou du conseil d'administration, et tout autre document demandé, le cas échéant

## Annexe A : Lignes directrices relatives aux coûts raisonnables

Lignes budgétaires typiques	% raisonnable de la fourchette du budget	Dépenses typiques et coûts approximatifs
Salaires et traitements	de 50 % à 60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire : de 22,13 \$ à 29,00 \$ de l'heure (charges sociales obligatoires de l'employeur – maximum de 17,5 % du salaire)</li> </ul>
Charges sociales obligatoires de l'employeur	de 8 % à 12 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, au Régime de pensions du Canada et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) (maximum de 17,5 % du salaire).</li> </ul>
Voyage, repas et hébergement <sup>1</sup>	de 5 % à 25 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nourriture : 40,00 \$ par jour.</li> <li>• Voyage communautaire ou pour une réunion, une conférence ou une formation (billets d'avion, taxi ou essence)</li> </ul>
Réunion et dépenses connexes	de 5 % à 25 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honoraires – 500 \$ par jour ou 250 \$ par demi-journée</li> <li>• Location d'un local – de 350 \$ à 850 \$ par jour</li> <li>• Nourriture et rafraîchissements – varie selon les cas</li> </ul>
Formation	de 40 % à 50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers de formation et conférences – les coûts varient selon le sujet et le mode de prestation (une personne-ressource de la collectivité) (par exemple, les coûts associés à la participation à la conférence de l'Association canadienne des prospecteurs et des entrepreneurs, maximum de 5 000 \$ par personne)</li> </ul>
Total partiel	90 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jusqu'à 90 % du total du budget</li> </ul>
Frais d'administration	Jusqu'à 10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jusqu'à 10 % du total partiel du budget.</li> </ul>
<b>Total (à ne pas dépasser)</b>	100 %	

\* Lorsque les coûts ne sont pas couverts par le promoteur.

<sup>1</sup> Consultez la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'Ontario, 2014.  
<https://www.ontario.ca/fr/document/directive-sur-les-frais-de-deplacement-de-repas-et-daccueil>