

Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME ET DES DEMANDES 2019-20

ministère des Affaires autochtones

TABLE DES MATIÈRES

1	CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER VOTRE DEMANDE	3
1.1	OBJET DU GUIDE	3
1.2	APERÇU DU PROGRAMME	3
1.3	DATE LIMITE DES DEMANDES.....	3
1.4	ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS.....	4
2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE.....	5
2.1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
2.2	CRÉATION D'UN COMPTE.....	6
2.3	TÉLÉVERSEMENT DE VOTRE DEMANDE	6
2.4	LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS	6
3	DÉTAILS DU PROGRAMME	8
3.1	RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS.....	8
3.2	OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	8
3.3	CRITÈRES DU PROJET	8
3.3.1.	Portée	8
3.3.2.	Structure.....	9
3.3.3.	Financement.....	9
3.3.4.	Partage des coûts.....	10
3.3.5.	Modalités de financement, montants et calendriers de paiement.....	11
3.4	ACTIVITÉS ET DÉPENSES ADMISSIBLES.....	13
3.5	PRÉPARATION DE VOTRE PLAN DE TRAVAIL	15
4	ÉVALUATION.....	17
4.1	EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE A) : PRÉSÉLECTION	17
4.2	EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE B) : COMITÉ D'EXAMEN INTERMINISTÉRIEL.....	18
4.3	AVIS DE SUBVENTION	18
5	SURVEILLANCE ET RAPPORTS	19
5.1	MESURES DU RENDEMENT.....	19
5.2	EXIGENCES DE FINANCEMENT.....	21
6	AVERTISSEMENT.....	22
7	INFORMATIONS DE CONTACT.....	23

1 CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER VOTRE DEMANDE

Avant de remplir le formulaire de demande du Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones (PSICA) de 2019-2020 dans le cadre de Subventions Ontario, veuillez lire entièrement le présent document.

1.1 OBJET DU GUIDE

Ce guide fournit des informations sur le PSICA et explique comment présenter une demande.

Le présent guide de demande est valide pour l'exercice financier 2019-2020. Des mises à jour de ce guide pourront être publiées au cours de cette période et seront disponibles sur <https://www.ontario.ca/fr/page/programmes-et-financement-l'intention-des-peuples-autochtones>. Toute mise à jour sera communiquée par écrit dans les trois (3) jours ouvrables aux bénéficiaires du financement.

Le guide décrit le processus de demande ainsi que les exigences de gestion de projet du PSICA et fournit des renseignements précis sur les critères d'admissibilité et les dépenses admissibles.

1.2 APERÇU DU PROGRAMME

Le PSICA finance l'élaboration de projets d'immobilisations communautaires qui contribuent à l'établissement d'une base sociale durable et appuient la participation économique dans les communautés autochtones, dans les réserves et hors réserve.

1.3 DATE LIMITE DES DEMANDES

Les candidats admissibles doivent soumettre leur demande en ligne par l'entremise de Subventions Ontario à www.grants.gov.on.ca d'ici le **9 juillet 2019**.

Remarque : Les demandes soumises après la date limite ne seront pas acceptées pour du financement en 2019-2020. Les candidats tardifs, aux demandes incomplètes ou inadmissibles, seront invités à poser leur candidature lors de la prochaine période d'ouverture des demandes.

1.4 ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

Candidats admissibles

Les communautés et organismes autochtones suivants peuvent présenter une demande de financement dans le cadre du PSICA :

- Communautés des Premières Nations de l'Ontario;
- Communautés métisses de l'Ontario
- Organismes autochtones sans but lucratif en Ontario

Pour être admissible au financement du PSICA, le candidat doit répondre aux critères suivants :

1. Être une entité juridique (p. ex. établie par une loi ou en vertu d'une loi; constituée en personne morale au niveau fédéral ou provincial; Première Nation dans la province de l'Ontario).
2. Avoir des structures de gouvernance et des processus de reddition de comptes afin d'administrer et de gérer adéquatement les fonds publics et de fournir les services pour lesquels les paiements de transfert sont effectués. Les éléments suivants devraient être considérés comme faisant partie des critères d'admissibilité :
 - l'expertise et l'expérience nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités conformément aux exigences du ministère;
 - une structure de gouvernance et de contrôle appropriée en place (p. ex. conseil d'administration, chef et conseil, processus d'adhésion, rapport annuel, etc.);
 - rapports financiers fiables et à jour;
 - l'établissement d'un compte bancaire canadien; et
 - utiliser les fonds pour des activités qui se déroulent en Ontario et qui profitent aux peuples autochtones.
3. Ne pas être en défaut des modalités d'un accord de subvention ou de prêt (c.-à-d., rapports en retard ou excédent) avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.

Les candidats doivent également satisfaire aux critères supplémentaires suivants pour être admissibles au financement :

4. Pour les projets hors réserve, une preuve de propriété ou de bail à long terme et la permission du propriétaire de l'immeuble pour terminer les activités de construction, de rénovation ou de réaménagement est requise.

Le financement approuvé est conditionnel au respect des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de satisfaire aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. Le financement approuvé et la conclusion d'un entente de paiement de transfert sont à la discrétion du gouvernement de l'Ontario.

2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

2.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

Étant donné que les candidats doivent s'inscrire auprès de Subventions Ontario pour avoir accès aux formulaires de demande, la plupart des renseignements demandés dans les premières sections du formulaire de demande (comme l'adresse, les coordonnées, etc.) seront automatiquement remplis en utilisant les données du processus d'inscription.

Une fois qu'une demande a été démarrée, elle peut être sauvegardée ou téléversée à n'importe quel moment pour y revenir plus tard. Veuillez consulter le document [Système des subventions de l'Ontario - Guide de référence des candidats](#) pour obtenir des instructions sur la façon d'enregistrer et de soumettre la demande.

Si vous avez des questions techniques au sujet de Subventions Ontario, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Subventions Ontario au 416 325-6691 ou au 1 855 216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est, ou par courriel à SubventionsOntarioCS@Ontario.ca.

Toutes les demandes seront évaluées, évaluées et approuvées en fonction des exigences énoncées dans le présent guide et dans les guides de demande des programmes.

Note : Les demandes non financées à la suite d'une période de demande du PSICA ne seront pas reportées à la période des demandes suivante. Une nouvelle demande doit être présentée au cours de la phase appropriée des années suivantes.

2.2 CRÉATION D'UN COMPTE

Les candidats qui utilisent Subventions Ontario pour la première fois doivent créer un compte « One-key » et être inscrits au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert. Si un candidat a déjà présenté une demande de financement dans le cadre d'autres programmes par l'entremise de Subventions Ontario, un nouveau compte One-key n'est pas nécessaire, mais il se peut que vous deviez quand même vous inscrire au Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert.

Veillez consulter le site www.grants.gov.on.ca et cliquer sur le lien « Comment présenter une demande » pour obtenir des renseignements sur la façon de créer un compte.

Veillez noter que le compte One-key est enregistré au niveau individuel et non au niveau de l'organisme. Si quelqu'un dans votre organisme a un compte qui est utilisé pour une autre demande de subvention, un compte individuel est toujours requis si c'est vous qui soumettez la demande.

2.3 TÉLÉVERSEMENT DE VOTRE DEMANDE

Les demandes au Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones doivent être soumises et téléversées à l'aide de Subventions Ontario, le système de demande de subvention en ligne de la province. Les demandes reçues autrement que par l'entremise de Subventions Ontario ne seront pas acceptées.

2.4 LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS

Toutes les demandes présentées au PSICA doivent inclure les **documents requis** indiqués ci-dessous. Nous vous recommandons de rassembler ces documents **sous forme électronique** avant d'entamer le processus de demande auprès de Subventions Ontario.

Documents requis
<u>Première Nation</u> Le candidat d'une Première Nation doit fournir une résolution récente du conseil de bande à l'appui de sa demande. Les organismes qui présentent une demande au nom de plus d'une communauté des Premières Nations doivent fournir une résolution récente du conseil de bande de <i>chaque communauté des Premières Nations</i> représentée sur la demande, indiquant qu'elles appuient la demande.

Communauté métisse

Une communauté métisse doit présenter une résolution ou une motion récente à l'appui de la demande.

Les organismes qui présentent une demande au nom de plus d'une communauté métisse doivent fournir une résolution ou une motion récente de *chaque communauté* métisse représentée dans la demande, indiquant qu'ils appuient la demande.

Organigramme (si disponible)

Tous les candidats doivent fournir des états financiers vérifiés complets et non abrégés de l'exercice financier terminé le plus récent. Les états financiers vérifiés doivent comprendre :

- Lettre d'accompagnement des auditeurs
- Note de gestion
- Bilan
- État des résultats
- État de l'évolution de l'actif net
- État de l'évolution des soldes de fonds
- Sommaire des principales conventions comptables
- Notes afférentes aux états financiers
- Tous les tableaux des revenus et des dépenses de toutes les sources de financement
- Tableau des salaires, honoraires, frais de déplacement et de repas pour l'ensemble de l'organisme

3 DÉTAILS DU PROGRAMME

3.1 RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS

Le Programme de subventions pour l'infrastructure des communautés autochtones finance la construction, la rénovation ou l'amélioration de l'infrastructure communautaire autochtone dans les réserves et hors réserve. Le PSICA soutient des projets d'infrastructure qui contribuent au développement économique, créent des emplois et procurent des avantages sociaux à la communauté ou à l'organisme. Le ministère des Affaires autochtones administre le programme.

Le PSICA finance trois étapes du processus des projets d'immobilisations : Étude de faisabilité, Conception et Construction, rénovation, réaménagement.

3.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les objectifs sont :

- Aider les communautés des Premières Nations et des Métis et les organismes autochtones sans but lucratif à réaliser des projets d'infrastructure partout en Ontario;
- Appuyer les communautés des Premières Nations et des Métis ainsi que les organismes autochtones sans but lucratif dans la réalisation des objectifs de développement culturel, social et économique.
- Améliorer la qualité de vie des Autochtones et combler l'écart socioéconomique entre les Autochtones et les non-Autochtones de l'Ontario.

3.3 CRITÈRES DU PROJET

Pour être admissibles au financement, les projets d'immobilisations communautaires doivent répondre aux critères suivants :

3.3.1. Portée

- Les projets doivent aider les communautés des Premières Nations ou des Métis ou les organismes autochtones sans but lucratif de l'Ontario à atteindre leurs objectifs de développement social, culturel et économique.
- Les projets doivent démontrer leur viabilité après la construction.
- Les projets doivent se limiter à l'aménagement d'immobilisations sur place et à l'aménagement de terrains connexes sur place; et
- Les projets doivent soutenir le développement d'un nom de domaine en :
 - centre d'apprentissage;
 - centre communautaire;
 - centre d'affaires; ou
 - une combinaison de ce qui précède.

Exemples	
Centre d'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> ○ Installation scolaire ○ Centre d'apprentissage communautaire 	Centre d'affaires <ul style="list-style-type: none"> ○ Centre de service ○ Centre de fabrication
Centre communautaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Centre d'amitié ○ Centre culturel ○ Centre pour les jeunes ou les aîné(e)s 	Combinaison <ul style="list-style-type: none"> ○ Centre culturel et pour les aîné(e)s ○ Centre des jeunes et d'affaires ○ Centre pour les jeunes et établissement d'activités de santé mentale pour les jeunes (comme les pavillons de ressourcement, les refuges ou les centres de ressourcement)

3.3.2. Structure

- Si un candidat a déjà reçu des fonds du PSICA pour le même projet, les demandes doivent soutenir une étape distincte du projet;
- Les demandes doivent démontrer un échéancier clair et des résultats réalisables au cours de la période de financement;
- Les demandes doivent définir en détail le projet et l'étape du projet, y compris le résultat visé, les jalons pour atteindre ce résultat, les activités pour franchir chaque étape et un budget détaillé à l'appui des activités; et
- Les demandes doivent porter sur une seule étape du projet, par exemple :
 - Étude de faisabilité;
 - Conception détaillée; ou
 - Rénovation ou réaménagement mineurs, rénovation ou réaménagement majeures, ou construction

3.3.3. Financement

Les candidats doivent démontrer qu'ils sont en mesure de couvrir tous les coûts du projet au-delà du financement maximal disponible auprès du PSICA. Le financement peut prendre la forme de :

- avoirs en espèces;
- apport de capitaux propres;
- prêts;
- hypothèques;

- subventions; ou
- une combinaison de ce qui précède.

Aux fins du présent programme, les avoirs en espèces peuvent prendre la forme de :

- excédent à l'exploitation;
- bénéfices non répartis des entreprises du candidat;
- les fonds sont fournis à titre de fonds d'immobilisations à utiliser à la discrétion du candidat par Services aux Autochtones Canada;
- une combinaison de ce qui précède.

Dans le cadre de ce programme, l'apport de capitaux propres est admissible à la juste valeur marchande, et la main-d'œuvre donnée est évaluée en fonction des taux commerciaux ou du salaire minimum établis par l'échelle des justes salaires du ministère du Travail. Dans tous les cas de dons de main-d'œuvre et de services professionnels, le candidat doit être en mesure d'indiquer les activités qui seront réalisées grâce à des dons de main-d'œuvre, les compétences requises pour effectuer les activités et être en mesure de fournir la preuve que les activités seront réalisées par du personnel qualifié.

L'apport de capitaux propres doit être inclus dans le calcul du coût total de l'étape du projet. Le montant du financement du PSICA ne peut excéder les dépenses en espèces pour l'étape du projet.

3.3.4. Partage des coûts

Dans le cas de rénovations ou de réaménagement mineurs, de rénovations ou de réaménagement majeurs ou d'étapes de projets de construction, le candidat doit partager un pourcentage minimal de 10 % des coûts totaux de l'étape du projet, conformément aux exigences suivantes :

- Au moins la moitié du montant du partage des coûts doit être en espèces; et
- La source de la contribution doit être autre que celle des subventions ou des prêts des gouvernements fédéral et provincial.

3.3.5. Modalités de financement, montants et calendriers de paiement

Le PSICA dispose d'un processus de candidature concurrentiel et d'un nombre limité de subventions.

- L'octroi d'un financement pour une étape de projet ne garantit pas le financement de l'étape suivante du projet. Chacune est fondée sur le processus de demande concurrentiel.
- Si le financement du PSICA a été reçu pour une étape de projet précédente, cette étape doit être achevée avec succès avant que le financement d'une étape de projet suivante puisse être accordé.
- Les candidats peuvent présenter une demande par étape de projet par année et peuvent recevoir du financement à chaque étape de projet une fois sur une période de cinq ans pour le même projet. Des exceptions peuvent être envisagées dans des circonstances exceptionnelles telles que des dommages ou des destructions causés par une inondation, un incendie, etc.
- Dans le cas des grands projets de rénovation ou de réaménagement et de construction, il faut démontrer qu'au moins 60 % des coûts de l'étape du projet, y compris l'achat et la livraison de tous les biens et services applicables, seraient consacrés à des travaux qui ont été achevés au cours de l'année de financement 2019-2020 (c.-à-d. au plus tard le 31 mars 2020).

Accessibilité	Étape du projet	Durée du financement ¹ Maximum jusqu'à 12 mois ² Maximum jusqu'à 24 mois	Exigences en matière de partage des coûts (minimum)
Milieu rural/urbain (c.-à-d. accessible par route)	Étude de faisabilité	Jusqu'à 50 000 \$ ¹	Aucun
	Conception détaillée	Jusqu'à 100 000 \$ ¹	Aucun
	Rénovation ou réaménagement mineur	Jusqu'à 200 000 \$ ¹	10 % du total des coûts admissibles
	Rénovation ou réaménagement majeur	Jusqu'à 500 000 \$ ²	10 % du total des coûts admissibles
	Construction	Jusqu'à 500 000 \$ ²	10 % du total des coûts admissibles
Éloigné (c.-à-d. inaccessible par la route)	Étude de faisabilité	Jusqu'à 75 000 \$ ¹	Aucun
	Conception détaillée	Jusqu'à 150 000 \$ ¹	Aucun
	Rénovation ou rénovation mineure	Jusqu'à 250 000 \$ ²	10 % du total des coûts admissibles
	Rénovation ou rénovation majeure	Jusqu'à 750 000 \$ ²	10 % du total des coûts admissibles
	Construction	Jusqu'à 750 000 \$ ²	10 % du total des coûts admissibles

Note : Les fonds du PSICA ne seront pas augmentés si les coûts de l'étape du projet augmentent. Si les dépenses réelles à l'étape du projet sont inférieures à la contribution du PSICA indiquée dans l'accord de financement, la contribution du PSICA sera réévaluée pour s'assurer que le montant ne dépasse pas 100 % du coût total de l'étape du projet pour les étapes de l'étude de faisabilité ou de la conception détaillée, ou au plus 90 % du coût total de l'étape du projet pour les étapes de rénovation/ réaménagement /construction.

Les calendriers de paiement seront définis dans l'accord de financement et sont structurés en fonction de l'état d'avancement du financement à l'étape du projet, des jalons et des dates limites de présentation des rapports. L'accord de financement peut exiger des candidats qu'ils fournissent une partie ou la totalité des renseignements suivants :

- lettres de confirmation de financement;
- des copies des soumissions concurrentielles;
- des rapports intérimaires ou finaux;
- une copie de l'étude de faisabilité;
- une copie des dessins de conception détaillés;
- des photographies des jalons de la construction;
- un certificat d'achèvement ou d'inspection de l'ingénieur, de l'architecte ou de l'inspecteur en bâtiment;
- la coordination d'une visite sur place par la province;
- les rapports sur les dépenses, y compris, mais sans s'y limiter, les états financiers vérifiés ou les dépenses finales du projet vérifiées par l'ingénieur ou l'architecte du projet; ou
- tout autre rapport précisé par la province.

3.4 ACTIVITÉS ET DÉPENSES ADMISSIBLES

Dépenses admissibles

Les coûts qui peuvent être financés doivent se rapporter à l'étape du projet. Il peut s'agir notamment de :

- Étude de faisabilité
 - Honoraires professionnels
 - Architecte, consultant ou technicien pour fournir une expertise technique.
 - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et d'hébergement*.
- Conception détaillée
 - Honoraires professionnels
 - Architecte, consultant ou technicien pour fournir une expertise technique.
 - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et

d'hébergement*.

- Rénovation ou réaménagement et construction mineur/majeur (nouvel élément d'actif)
 - Honoraires professionnels
 - Services d'appels d'offres, administration des contrats et inspection de la construction et des bâtiments.
 - Peut comprendre les frais de déplacement, de repas et d'hébergement*.
 - Dépenses en immobilisations
 - Gestion de la main-d'œuvre et de la construction dans le secteur de la construction.
 - Fournitures de construction et location d'équipement.
 - Location de bureaux de chantier.
 - Raccordements de services publics.
 - Permis et frais d'inspection municipale.
 - Ameublement et équipements installés de façon permanente.
 - Provision pour éventualités
 - 15 % de la provision pour éventualités du total des coûts en immobilisations. Le calcul exclut les honoraires professionnels.

* Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas doivent être directement liés au plan de travail et au budget approuvés. Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas doivent être payés conformément aux taux prévus dans la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'Ontario](#) ;

Dépenses non admissibles

Les coûts qui NE PEUVENT PAS être financés comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Frais d'administration
- Frais juridiques
- Frais de financement
- Coûts de réduction de la dette
- Coûts d'exploitation
- Coûts d'exploitation et d'installation des locataires
- Acquisition de terrains
- Paiements d'acquisition ou de location d'immeubles
- Développement de l'infrastructure au-delà des limites de la propriété (p. ex. routes, égouts sanitaires, réseau pluvial, lignes électriques, etc.)
- Travaux d'entretien et de réparation qui devraient être inclus dans un programme d'entretien régulier
- Parcs, monuments, plaques commémoratives ou statues

- Véhicules, y compris l'équipement lourd
- Ameublement ou équipement portatif
- Achat de biens destinés à la revente
- Salaire ou honoraires
- Activités du projet précédemment financées par le PSICA
- Activités du projet qui sont déjà entièrement financées par d'autres sources
- Activités du projet qui ne répondent pas aux objectifs ou aux critères du PSICA (voir sections 3.2 et 3.3)
- Les coûts engagés avant la date de début de l'étape du projet définie dans l'accord de financement

3.5 PRÉPARATION DE VOTRE PLAN DE TRAVAIL

- Remplissez, signez et soumettez le formulaire de demande du PSICA dans Subventions Ontario.
- Soumettez les documents d'appui suivants, accompagnés de la liste de contrôle de la demande :

Documents à soumettre

Le cas échéant, les candidats doivent :

- fournir une copie des études ou des dessins terminés à l'appui de l'étape actuelle du projet,
- fournir une preuve de l'achèvement de l'étape ou des étapes du projet précédant la demande de financement en cours.

Étape du projet	Documents à l'appui (au moins un dans chaque colonne)	
Étude de faisabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Plan quinquennal d'immobilisations • Plan communautaire global • Plan communautaire stratégique • Analyse de l'écart • Rapport du Système de rapports sur la condition des biens 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation de catégorie D
Conception détaillée	<ul style="list-style-type: none"> • Étude de faisabilité* 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation de catégorie C
Rénovation ou réaménagement mineur	<ul style="list-style-type: none"> • Étude de Faisabilité et conception détaillée* • Plan quinquennal d'immobilisations • Plan communautaire global • Plan communautaire stratégique • Analyse de l'écart • Rapport du Système de rapports sur la condition des biens 	<p style="text-align: center;">Estimation de catégorie C</p>
Rénovation ou réaménagement majeur	<ul style="list-style-type: none"> • Conception détaillée* • Étude de faisabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation de catégorie A
Construction (nouvel actif)	<ul style="list-style-type: none"> • Conception détaillée* • Étude de faisabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation de catégorie A

* Lorsque l'étape de projet immédiatement précédente est financée par un entente de paiement de transfert du PSICA qui est en vigueur au moment de la demande, ce document peut être fourni séparément de la demande.

4 ÉVALUATION

Le processus d'évaluation du financement du PSICA comporte deux étapes.

4.1 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE A) : PRÉSÉLECTION

Pour être prise en considération dans le processus d'évaluation concurrentielle, une demande doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- Admissibilité des candidats telle que définie à la section 1.4;
- Critères du projet tels que définis à la section 3.3; et
- La demande dûment remplie, accompagnée de tous les documents d'appui requis, tel que décrit à la section 3.5, doit être reçue avant la date limite.

Pour déterminer si les critères du PSICA sont respectés et s'ils conviennent, le ministère :

- Confirmera l'admissibilité et procédera à la vérification diligente des candidats.
- Confirmera que le projet répond aux exigences de base du PSICA, y compris aux exigences applicables à l'étape du projet.
- Entreprendra une évaluation des risques et une évaluation financière du candidat pour confirmer sa capacité à gérer le projet proposé.

Évaluation financière

Une évaluation financière est effectuée pour chaque demande qui répond à toutes les exigences minimales d'admissibilité. Cette évaluation tient compte de la viabilité financière et de la santé financière globale du candidat. Il s'agit principalement de la prise en compte des éléments suivants :

- le budget proposé (p. ex. que les coûts sont raisonnables et conformes aux objectifs du programme); et
- les états financiers vérifiés du candidat pour le dernier exercice financier terminé (afin de déterminer si le candidat est en mesure de financer les activités proposées au PSICA).

Les demandes incomplètes ou inadmissibles ne passeront pas à l'étape B de l'examen. Le ministère peut recommander des candidats inadmissibles à un programme de financement plus approprié offert par la province de l'Ontario.

Note : Les recommandations faites à d'autres programmes de financement ne constituent pas une garantie de financement.

Les demandes qui satisfont à toutes les exigences minimales d'admissibilité passeront à la deuxième étape du processus d'évaluation.

4.2 EXAMEN DE LA DEMANDE (ÉTAPE B) : COMITÉ D'EXAMEN INTERMINISTÉRIEL

Au cours de la deuxième étape du processus d'évaluation, toutes les demandes admissibles seront examinées et notées par un comité d'examen interministériel. Les demandes ayant obtenu de bons résultats seront prises en considération pour le financement.

Les demandes seront examinées et notées selon les critères suivants :

- Le projet soutient-il clairement les objectifs de développement culturel, social et économique de la communauté, conformément aux objectifs du PSICA ?
- Le projet a-t-il besoin d'être bien appuyé par une étude réalisée par un ingénieur ou un architecte indépendant ?
- Le projet embauche-t-il des professionnels, des entrepreneurs ou des ouvriers autochtones ?
- Les jalons et les activités de l'étape du projet sont-ils clairs ?
- Les échéanciers de l'étape du projet sont-ils raisonnables et appuient-ils les activités de l'étape du projet ?
- Le budget est-il directement lié aux jalons et aux activités de l'étape du projet ?
- Le budget est-il exact et contient-il les coûts admissibles ?
- Le projet présente-t-il un bon rapport qualité-prix ?

4.3 AVIS DE SUBVENTION

Dans le cas d'une demande acceptée, le ministère informera le candidat par écrit du résultat de l'évaluation et lui fournira une liste des documents d'appui requis avant la finalisation de l'accord de financement.

Les candidats retenus recevront une lettre d'attribution conditionnelle et le financement sera conditionnel à ce qui suit :

- **Confirmation écrite du financement du projet :** Les candidats doivent démontrer que le financement du projet a été obtenu de toutes les sources identifiées.
- **Confirmation du processus d'optimisation des ressources :** Les projets doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres ou d'établissement de prix concurrentiels pour démontrer l'optimisation des ressources. Pour confirmer que cette exigence a été respectée, les candidats doivent fournir ce qui suit :
 - Des copies des propositions ou des soumissions de trois (3) soumissionnaires;
 - un énoncé indiquant le soumissionnaire retenu; et

- l'explication écrite si l'offre la plus basse n'est pas retenue.

Les modifications ou exceptions permises au processus d'établissement des prix ou d'appel d'offres concurrentiel comprennent :

- le contenu canadien des produits ou services : une augmentation de 10 % est permise lorsque les produits ou services sont canadiens;
- rénovation ou réaménagement mineurs à l'aide des propres ressources du propriétaire : le candidat doit démontrer l'optimisation des ressources en soumettant les soumissions de trois (3) fournisseurs de matériaux;
- d'autres exceptions peuvent être envisagées à juste titre.

L'information ou les changements doivent être soumis avant la date limite indiquée pour que l'accord de financement soit finalisé. Le ministère fournira également des copies de l'accord de financement.

Dans le cas d'une demande rejetée, le ministère en informera le candidat par écrit et lui fournira une brève justification des raisons pour lesquelles l'étape du projet ne sera pas financée.

5 SURVEILLANCE ET RAPPORTS

5.1 MESURES DU RENDEMENT

Les mesures du rendement aideront à s'assurer que le PSICA atteint ses objectifs; elles éclaireront les changements apportés au programme afin d'en améliorer l'exécution et l'administration; et elles permettront de suivre les progrès du programme dans l'atteinte de ses résultats.

Le résultat global du PSICA est d'améliorer la qualité de vie et de contribuer à combler l'écart socioéconomique entre les Autochtones et les non-Autochtones de l'Ontario, en appuyant l'élaboration de projets d'immobilisations communautaires. Le financement du PSICA :

- appuie les projets d'infrastructure autochtones autosuffisants et économiquement prospères au sein de la communauté; et,
- appuie les activités de planification proactive qui contribuent au bien-être culturel, social et économique général des communautés autochtones.

Les bénéficiaires du financement seront tenus de faire le suivi des mesures de rendement du PSICA et d'en faire rapport dans le cadre du processus d'établissement de rapports et, le cas échéant, afin de recevoir le paiement.

Voici les mesures de rendement établies par le ministère :

Résultat	Mesure du rendement
Croissance des entreprises et des partenariats autochtones	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'études de faisabilité réalisées, le cas échéant. • Nombre d'études de conception détaillées achevées, s'il y a lieu. • Nombre d'immobilisations construites, le cas échéant. • Montant total (en dollars) provenant d'entreprises ou d'organismes autochtones ou non autochtones (p. ex. loyer pour l'utilisation d'installations nouvelles ou existantes), le cas échéant. • Nombre de partenariats commerciaux autochtones ou non autochtones créés (p. ex. location à long terme d'installations nouvelles ou existantes), le cas échéant.
Amélioration de l'accès et de la diversité de l'infrastructure pour répondre aux besoins de développement socioéconomique des Autochtones	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de membres de la communauté qui ont amélioré l'accès aux services afin d'accroître le bien-être social et économique par rapport aux clients actuels. • Superficie en pieds carrés de locaux commerciaux, d'affaires, de commerce de détail, de services communautaires et d'espaces sécuritaires nouvellement construits pour accroître le bien-être social et économique.
Capacité accrue de développement économique, y compris la planification économique communautaire et l'accès aux compétences et à la formation professionnelle pour participer aux possibilités économiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'emplois directs créés ou maintenus (temps plein, temps partiel) grâce au financement du PSICA. • Nombre d'Autochtones qui ont accès à des programmes de formation et d'acquisition de compétences, le cas échéant.

5.2 EXIGENCES DE FINANCEMENT

Les candidats retenus devront :

- signer un entente de paiement de transfert avec le gouvernement de l'Ontario décrivant les modalités de réception des fonds;
- obtenir une assurance responsabilité civile générale commerciale d'au moins 2 millions de dollars et ajouter « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario représentée par le gouvernement de l'Ontario » à titre de coassurée pour cette couverture avant que l'entente puisse être signée. Un certificat d'assurance doit être présenté avec votre entente de paiement de transfert signée et chaque année pendant toute la durée de l'entente;
- rendre compte à la province de l'utilisation des fonds, des produits livrables à l'étape du projet et des résultats obtenus. Les candidats doivent présenter des rapports provisoires, un rapport final des dépenses, un rapport final du plan de travail, un certificat d'achèvement, une évaluation et une inspection du bâtiment, un calendrier financier vérifié et tout autre rapport que la province peut exiger; et
- permettre à la province de vérifier l'information soumise (à la discrétion de la province) pour s'assurer qu'elle est complète et exacte, et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

6 AVERTISSEMENT

Les candidats sont priés de noter que :

- Tout paiement effectué par le ministère dans le cadre du PSICA est assujéti à l'obtention 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.
- L'examen d'une demande par le ministère ne garantit pas le financement. Le financement dépend de la disponibilité des fonds, de l'examen de la demande par le ministère et de la conclusion d'un entente de paiement de transfert par le bénéficiaire.
- Le financement approuvé est conditionnel au respect des critères d'admissibilité. Toutefois, le fait de satisfaire aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement. Le financement approuvé et la conclusion d'un entente 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 précisées dans le budget et le plan de travail comme annexes approuvées de l'accord de financement.
- Tous les projets doivent être conformes aux lois, règlements, normes et politiques canadiens et ontariens pertinents.
- Toutes les demandes présentées au ministère sont assujétiées aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi »). La Loi confère à toute personne un droit d'accès légal à l'information dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un ensemble limité d'exceptions. L'une de ces exceptions 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 et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraîner certains préjudices. Si un candidat croit que l'information qu'il soumet dans le cadre de sa demande est confidentielle et qu'il souhaite protéger la confidentialité de cette information, il doit indiquer clairement la mention « confidentiel ». Si le ministère reçoit une demande

d'accès à l'information portant la mention « confidentiel », il communiquera avec le candidat afin qu'il puisse, s'il le désire, présenter des observations concernant la communication de l'information demandée. Le fait de marquer les renseignements comme étant confidentiels ne signifie pas qu'ils ne seront pas divulgués si et comme l'exige la Loi.

7 INFORMATIONS DE CONTACT

Les demandes de renseignements par courriel ou par téléphone au sujet des lignes directrices du programme peuvent être adressées à :

Bureau de la Direction des programmes et des services, ministère des Affaires autochtones

Courriel : IndigenousCommunityCapitalSubventionsProgram@Ontario.ca

Sam Jassy

Courriel : sam.jassy@ontario.ca

Téléphone : 416 327-9634 ou 437 223-6134

Les questions techniques concernant Subventions Ontario peuvent être adressées à :

Les subventions Ontario Service à la clientèle au :

Courriel : SubventionsOntarioCS@Ontario.ca.

Téléphone : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090,

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est