



PROGRAMME D'APPUI À LA FRANCOPHONIE ONTARIENNE

LIGNES DIRECTRICES 2019-2020

**DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES :
19 août 2019 – 17 h HNE**

Ministère des Affaires francophones

Table des matières

Aperçu du Programme	4
Programme d'appui à la francophonie ontarienne	5
Contexte	5
Finalité et objectifs.....	5
Cadre stratégique	6
À savoir avant de présenter une demande.....	7
Dates et conditions importantes.....	7
Critères d'admissibilité au Programme	9
Volet I : Communauté et culture	9
1. PROJETS ADMISSIBLES.....	9
2. DEMANDEURS ADMISSIBLES.....	9
3. DEMANDEURS NON ADMISSIBLES	10
Volet II : Développement économique	10
1. PROJETS ADMISSIBLES.....	11
2. DEMANDEURS ADMISSIBLES.....	11
3. DEMANDEURS NON ADMISSIBLES	12
Vue d'ensemble du financement	13
Conditions	13
Critères pour les des dépenses	15
Présenter une demande à l'aide de Paiements de transfert Ontario.....	18
A. Comment utiliser le Système?.....	18
B. Acquiescement des demandeurs	19
C. Remplir le formulaire de demande	19
Exemple de budget (pour le volet Communauté et culture).....	22
Modalités d'évaluation des demandes	24
Comprendre le processus.....	24
Obligations des demandeurs retenus.....	26
Liste de contrôle – Organisme sans but lucratif	28
Liste de contrôle – Organisme à but lucratif	29

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE

AVANT DE REMPLIR LA DEMANDE, VOUS DEVEZ :

- créer un compte ONE-key pour obtenir un identifiant de connexion et un mot de passe en vue d'accéder à Paiements de transfert Ontario
- lire attentivement l'intégralité des présentes Lignes directrices
- passer en revue la Foire aux questions (FAQ) du Programme d'appui à la francophonie ontarienne
- participer à l'une de nos séances d'information en ligne ou consulter votre [conseillère régionale ou conseiller régional](#) pour parler de votre intérêt pour le Programme

NOTA : Vous avez la possibilité de partager votre écran (en affichant à la fois votre formulaire de demande et le présent document) de façon à bien suivre les consignes détaillées pour remplir votre demande OU d'imprimer une copie des présentes Lignes directrices.

Aperçu du Programme

Notre finalité : Donner la possibilité aux organismes communautaires de l'Ontario ainsi qu'aux entreprises francophones et celles qui servent les Ontariennes et Ontariens francophones de mettre en œuvre des projets qui accroissent la vitalité culturelle et commerciale de la population francophone en stimulant le développement communautaire et économique.

Approche : Volet 1) Communauté et culture

Volet 2) Développement économique

- renforcer les capacités des organismes francophones en Ontario
- offrir des possibilités de célébrer la francophonie ontarienne et de favoriser la compréhension à son égard
- favoriser la collaboration entre les fournisseurs de services afin d'offrir de meilleurs services aux collectivités francophones en Ontario

- renforcer les capacités des organismes pour améliorer la fourniture de produits et de services aux marchés francophones en Ontario
- favoriser le repérage et le recrutement des membres du personnel bilingues francophones au sein de la collectivité

Admissibilité :

- organismes sans but lucratif constitués en personne morale domiciliés en Ontario
- exerçant une activité de façon continue depuis au moins deux (2) ans
- ayant un budget de fonctionnement annuel d'au moins 50 000 \$

- organismes à but lucratif enregistrés ou constitués en personne morale domiciliés et offrant des produits/services en Ontario
- minimum trois (3) employés
- exerçant une activité de façon continue depuis au moins deux (2) ans
- ayant des recettes brutes annuelles entre 100 000 \$ et 750 000 \$
- subventions entre 25 000 \$ et 50 000 \$

Financement : subventions maximales de 25 000 \$

Conditions : Une demande par organisme pour des NOUVELLES initiatives (ou des nouveaux volets) uniquement

Les demandes doivent obligatoirement et exclusivement être présentées par le biais du guichet du système de Paiements de transfert Ontario (PTO).

Les projets doivent être menés entre le 1^{er} novembre 2019 et le 30 avril 2020.

Calendrier : Juin–Août 2019 Présentation des demandes par le guichet de PTO

Octobre 2019

Communication des décisions de financement

Date limite de présentation des demandes :

le 19 août 2019 à 17 h HNE

Programme d'appui à la francophonie ontarienne

Contexte

Le Programme d'appui à la francophonie ontarienne (PAFO) est un programme de subventions discrétionnaires sans transfert de droits, fondé sur un processus de demande, lancé en 2017 par le ministère des Affaires francophones pour offrir la possibilité aux organismes francophones de l'Ontario de mettre en œuvre des projets culturels et communautaires visant à favoriser l'engagement des francophones au sein de leur collectivité.



Le PAFO va continuer de soutenir les initiatives culturelles et communautaires locales et sa portée a été élargie au soutien des possibilités de développement économique au sein de la communauté francophone.



Une enveloppe budgétaire d'un million de dollars (1 M \$) a été allouée au PAFO pour l'exercice financier 2019-2020 afin de continuer à soutenir les initiatives culturelles et communautaires locales dans l'ensemble de la province.

La portée du PAFO va également être élargie au soutien des possibilités de développement économique au sein de la communauté francophone, en mettant en avant le rôle des entreprises et des entrepreneurs en matière de renforcement de l'économie aux échelons local et régional.

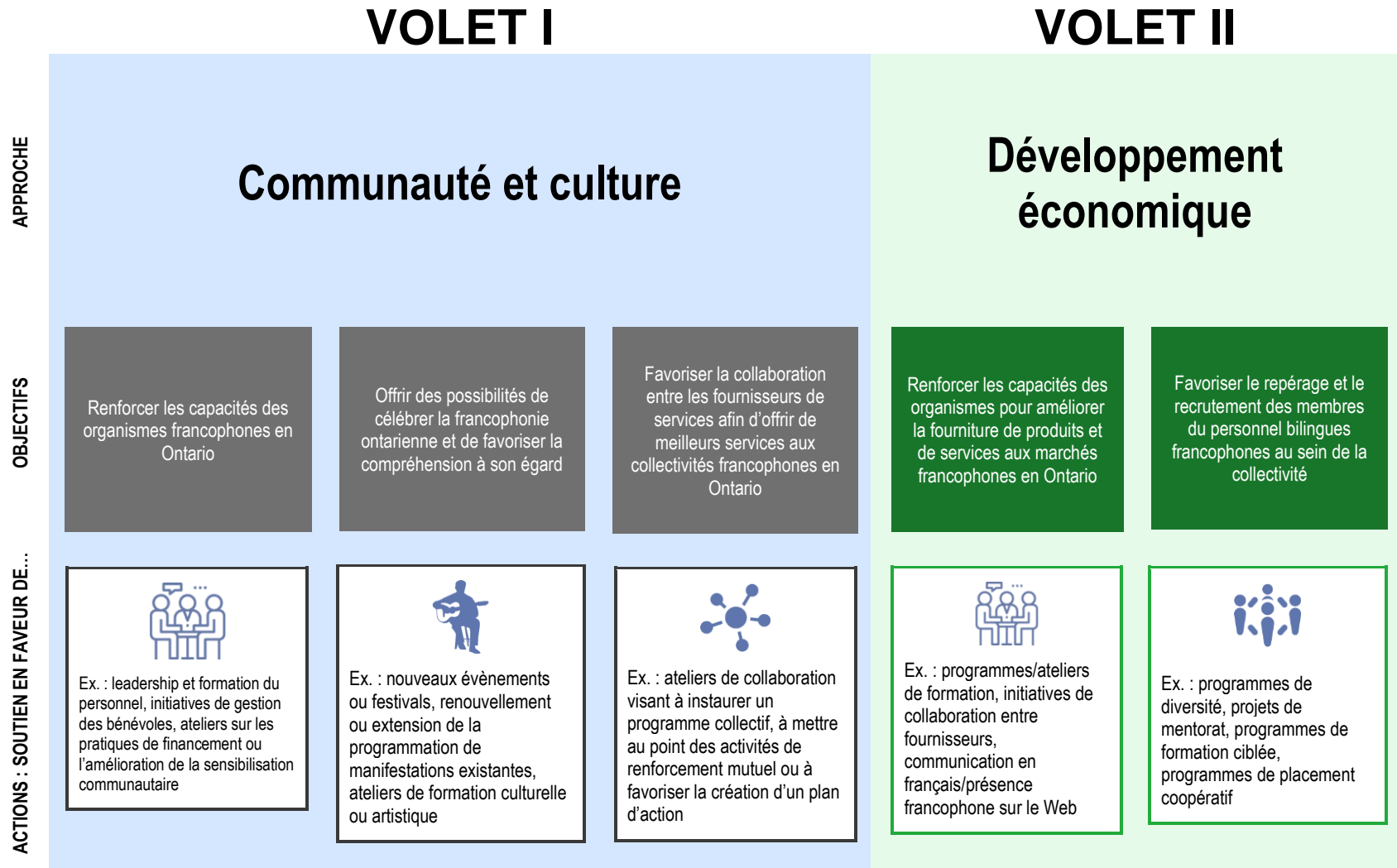
Le Programme s'inscrit dans le cadre de priorités clés du ministère consistant à améliorer l'accès à des services en français tout en favorisant la croissance économique, en cernant et en éliminant les lacunes et les obstacles auxquels sont confrontés les francophones, leurs entreprises et les entreprises qui leur offrent des services.

Finalité et objectifs

Les nouveaux paramètres du Programme, modifiés à la lumière de la rétroaction des parties prenantes et en accord avec les priorités gouvernementales, permettront au ministère des Affaires francophones d'atteindre la finalité visée, à savoir accroître la vitalité culturelle et commerciale de la population franco-ontarienne.

Le PAFO 2019-2020 se divise en deux volets de financement : un volet culturel et communautaire ouvert aux organismes sans but lucratif, d'une part, et un volet de développement économique ouvert aux organismes à but lucratif, d'autre part. Cette double approche nous permet de placer l'accent sur les cinq objectifs principaux mis en avant dans le cadre stratégique ci-après.

Cadre stratégique



À savoir avant de présenter une demande

Le Programme d'appui à la francophonie ontarienne (PAFO) est un programme discrétionnaire et sans transfert de droits qui proposera le **financement ponctuel de projets** à l'initiative d'organismes ontariens servant (ou souhaitant servir) les francophones à travers l'Ontario. La sélection des demandes incombe au ministère des Affaires francophones (« le ministère »). Aucun financement au titre du présent Programme n'est garanti aux organismes demandeurs.

Dates et conditions importantes

DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES : Tous les formulaires de demande au titre du Programme d'appui à la francophonie ontarienne doivent être remplis et transmis au plus tard **le 19 août 2019 à 17 h (heure normale de l'Est)**.

Nous recommandons **fortement** que les demandes soient examinées et soumises au plus tard le 15 août 2019 afin d'éviter les problèmes techniques qui pourraient subvenir à cause du trafic élevé sur le système de Paiements de transfert Ontario immédiatement avant la date limite du programme.

► Limites concernant la présentation des demandes

Par projet

Le ministère des Affaires francophones étudiera **une seule** demande par projet.

Par organisme

Le ministère des Affaires francophones étudiera **une seule** demande par organisme.

► Format et processus de présentation des demandes

Vous devez utiliser le formulaire de demande au titre du Programme d'appui à la francophonie ontarienne mis à disposition dans le système de Paiements de transfert Ontario (PTO) pour transmettre votre demande. Aucune demande reçue sous une autre forme ne sera acceptée.

Une fois votre demande transmise à l'aide du système de Paiements de transfert Ontario, vous devriez recevoir un accusé de réception. En l'absence d'une telle confirmation au bout de 24 heures, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario, soit par courriel à TPONCC@ontario.ca, soit par téléphone au 416 325-6691 ou au numéro sans frais 1 855 216-3090.

À défaut de fournir tous les documents exigés avant la date limite, votre demande risque d'être rejetée. Les documents transmis après la date limite de présentation des demandes ne seront pas acceptés, sauf s'il s'agit d'une demande exceptionnelle du ministère.

REMARQUE : L'examen des demandes et les résultats de l'évaluation sont confidentiels. Les organismes demandeurs ne seront pas informés de la teneur des évaluations menées par le ministère durant le processus d'examen.

► Exigences de présentation des demandes

En plus de remplir le formulaire de demande au titre du PAFO, **les demandeurs doivent** :

Volet I – Communauté et Culture	Volet II – Développement économique
<ul style="list-style-type: none"> • consulter leur conseillère régionale ou conseiller régional; • fournir une copie des pièces justificatives suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ preuve de constitution en personne morale (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale); ○ états financiers de l'exercice précédent de leur organisme (ayant fait l'objet d'une vérification indépendante, approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier ou la trésorière); ○ une preuve attestant que leur organisme a souscrit ou va souscrire (certificat ou soumission d'assurance valide) une assurance de responsabilité civile d'entreprise d'au moins deux millions de dollars (2 M \$) pour la durée du projet; ○ Lettre(s) d'appui confirmant toutes les contributions en espèces des partenaires; et • être en mesure de fournir les renseignements complémentaires, les éclaircissements ou les documents demandés par le ministère à l'appui de leur demande avant le début du processus d'évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> • consulter leur conseillère régionale ou conseiller régional; • fournir une copie des pièces justificatives suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ une preuve d'enregistrement de l'entreprise en Ontario (Permis d'entreprise) ○ preuve de constitution en personne morale (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale), le cas échéant; ○ les états financiers de l'exercice précédent de leur organisme (ayant fait l'objet d'une mission d'examen ou d'audit indépendante) OU les états de résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale (formulaire T2125) OU les états des revenus d'une société de personnes (formulaire T5013) pour les deux dernières années fiscales de l'organisme demandeur; ○ l'Avis de cotisation émis par l'Agence du revenu du Canada (ARC) au demandeur pour ses deux dernières années fiscales; ○ le Registre de paie pour le dernier trimestre de l'organisme; ○ une preuve attestant que leur organisme a souscrit ou va souscrire (certificat ou soumission d'assurance valide) une assurance de responsabilité civile d'entreprise d'au moins deux millions de dollars (2 M \$) pour la durée du projet; ○ lettre(s) d'appui confirmant toutes les contributions en espèces des partenaires; et • être en mesure de fournir les renseignements complémentaires, les éclaircissements ou les documents demandés par le ministère à l'appui de leur demande avant le début du processus d'évaluation.

Critères d'admissibilité au Programme

Volet I : Communauté et culture

Ce volet du Programme a pour but de renforcer la vitalité culturelle et l'identité des francophones au sein de leurs collectivités et au-delà. À cette fin, le ministère investit dans des projets capables de répondre aux trois objectifs clés décrits dans le cadre stratégique (voir page 5, « Contexte »), à savoir :

- renforcer les capacités des organismes francophones en Ontario
- offrir des possibilités de célébrer la francophonie ontarienne et de favoriser la compréhension à son égard
- favoriser la collaboration entre les fournisseurs de services afin d'offrir de meilleurs services aux collectivités francophones en Ontario

1. PROJETS ADMISSIBLES

Quels sont les critères d'admissibilité des projets dans le cadre de ce volet?

Pour être admissibles, les projets doivent respecter les exigences suivantes :	
<input checked="" type="checkbox"/>	avoir lieu dans la province de l'Ontario
<input checked="" type="checkbox"/>	être ouverts au public
<input checked="" type="checkbox"/>	commencer à partir du 1 ^{er} novembre 2019 et s'achever au plus tard le 30 avril 2020
<input checked="" type="checkbox"/>	consister en la création d'une nouvelle initiative ou en l'ajout d'un nouveau volet à une initiative existante
<input checked="" type="checkbox"/>	ne pas impliquer de dépenses en immobilisations (c.-à-d. achat de terrains, bâtiments, véhicules, mobilier ou équipements majeurs)

2. DEMANDEURS ADMISSIBLES

Quels sont les critères d'admissibilité des demandeurs dans le cadre de ce volet?

Pour présenter une demande au titre de ce volet du PAFO, votre organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :	
<input checked="" type="checkbox"/>	être un organisme sans but lucratif
<input checked="" type="checkbox"/>	avoir un statut juridique, c.-à-d. être établi en vertu ou dans le cadre de la loi (p. ex. être constitué en personne morale en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, être une municipalité, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/>	exercer une activité de façon continue en Ontario depuis au moins deux (2) ans au moment où la demande de financement au titre du PAFO est présentée
<input checked="" type="checkbox"/>	exercer un mandat visant à élaborer des programmes et des initiatives en faveur des francophones à l'échelon local, régional ou provincial
<input checked="" type="checkbox"/>	ne pas avoir dérogé aux conditions établies dans une entente de subvention à l'échelon provincial, de prêt ou de paiement de transfert au cours des deux (2) derniers exercices financiers

REMARQUE : Un organisme dit « principal » peut présenter une demande au nom d'un groupe d'organismes qu'il représente, et assume alors la responsabilité légale du projet au titre du PAFO. Chaque organisme participant est tenu de fournir une lettre d'appui qui précise sa contribution en espèces/en nature (selon le cas), son rôle dans la planification et la mise en œuvre du projet et en quoi le projet lui sera bénéfique.

3. DEMANDEURS NON ADMISSIBLES

Hors cas de partenariat avec des organismes admissibles, les organismes ci-dessous ne sont pas des demandeurs admissibles dans le cadre de ce volet :

- les organismes, les conseils ou les commissions des gouvernements aux échelons fédéral et provincial
- les organismes de bienfaisance enregistrés (œuvres de bienfaisance, fondations publiques ou fondations privées) qui ne sont pas constitués en personne morale en vertu d'une loi fédérale ou provinciale
- les organismes à but lucratif
- les écoles privées, les écoles publiques, les collèges ou les universités

Un organisme qui n'est ni une agence, ni un conseil, ni une commission du gouvernement fédéral ou provincial, mais qui est financé à 100 p. 100 par le gouvernement **ne peut pas présenter de demande. Les entités municipales sont exemptées de cette règle.*

Les organismes suivants ne peuvent en aucun cas présenter de demande de financement au titre du PAFO :

- les organismes qui font la promotion de croyances ou de pratiques religieuses ou qui sont engagés dans une activité politique partisane telle que définie par l'Agence du revenu du Canada au chapitre 6.1 de l'Énoncé de politique CPS-022, qui est entré en vigueur le 2 septembre 2003

Volet II : Développement économique

Ce volet du programme a pour but de renforcer la vitalité commerciale et la productivité des collectivités francophones de l'Ontario. À cette fin, le ministère investit dans des projets menés à l'initiative d'entrepreneurs et d'entreprises servant le marché francophone et capables de répondre aux deux objectifs clés décrits dans le cadre stratégique (voir page 5, « Contexte »), à savoir :

- renforcer les capacités des organismes pour améliorer la fourniture de produits et de services aux marchés francophones en Ontario
- favoriser le repérage et le recrutement des membres du personnel bilingues francophones au sein de la collectivité

1. PROJETS ADMISSIBLES

Quels sont les critères d'admissibilité des projets dans le cadre de ce volet?

Pour être admissibles, les projets doivent respecter les exigences suivantes :	
<input checked="" type="checkbox"/>	avoir lieu dans la province de l'Ontario
<input checked="" type="checkbox"/>	commencer à partir du 1 ^{er} novembre 2019 et s'achever au plus tard le 30 avril 2020
<input checked="" type="checkbox"/>	consister en la création d'une nouvelle initiative ou en l'ajout d'un nouveau volet à une initiative existante
<input checked="" type="checkbox"/>	ne pas impliquer de dépenses en immobilisations (c.-à-d. achat de terrains, bâtiments, véhicules, mobilier ou équipements majeurs)

2. DEMANDEURS ADMISSIBLES

Quels sont les critères d'admissibilité des demandeurs dans le cadre de ce volet?

Pour présenter une demande au titre de ce volet du PAFO, votre organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :	
<input checked="" type="checkbox"/>	être un organisme à but lucratif
<input checked="" type="checkbox"/>	avoir au minimum trois (3) ETPs (équivalents temps plein), incluant le(s) propriétaire(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	être enregistré ou constitué en personne morale en vertu de la <i>Loi sur les sociétés par actions</i> de l'Ontario ou une entreprise constituée en vertu d'une loi fédérale et titulaire d'un permis d'exploitation en Ontario
<input checked="" type="checkbox"/>	exercer une activité de façon continue en Ontario depuis au moins deux (2) ans au moment où la demande de financement au titre du PAFO est présentée
<input checked="" type="checkbox"/>	exercer son activité au sein d'une <u>collectivité francophone</u> * OU fournir des produits/services à un marché francophone en Ontario OU présenter un plan de développement d'activité réaliste étayé par des données sur le marché pour commencer à exercer son activité au sein d'un marché francophone en Ontario ou à fournir des produits/services à ce marché OU travailler en partenariat avec un organisme régional, national ou international pour apporter des produits et services en Ontario dans le but d'accroître leur offre à l'égard du marché francophone
<input checked="" type="checkbox"/>	ne pas avoir dérogé aux conditions établies dans une entente de subvention à l'échelon provincial, de prêt ou de paiement de transfert au cours des deux (2) derniers exercices financiers

**Collectivité francophone : subdivision de recensement au sein de laquelle au moins 15 p. 100 de la population est francophone, d'après la Définition inclusive de francophone du ministère. Consultez le tableau intitulé Population francophone en Ontario par subdivision de recensement sur la [page du guichet du PTO](#).*

REMARQUE : Un organisme à but lucratif peut travailler en partenariat avec un organisme francophone sans but lucratif souhaitant mettre en œuvre un projet de développement économique au titre de ce volet. Toutefois, l'organisme à but lucratif doit agir en qualité d'organisme demandeur principal et sera assujéti aux conditions de financement associées à ce statut.

3. DEMANDEURS NON ADMISSIBLES

Hors cas de partenariat avec des organismes admissibles, les organismes ci-dessous ne sont pas des demandeurs admissibles dans le cadre de ce volet :

- les organismes sans but lucratif
- les organismes, les conseils ou les commissions des gouvernements aux échelons fédéral et provincial
- les organismes de bienfaisance enregistrés (œuvres de bienfaisance, fondations publiques ou fondations privées) qui ne sont pas constitués en personne morale en vertu d'une loi fédérale ou provinciale
- les écoles privées, les écoles publiques, les collèges ou les universités

Un organisme qui n'est ni une agence, ni un conseil, ni une commission du gouvernement fédéral ou provincial, mais qui est financé à 100 p. 100 par le gouvernement **ne peut pas présenter de demande. Les entités municipales sont exemptées de cette règle.*

Les organismes suivants ne peuvent en aucun cas présenter de demande de financement au titre du PAFO :

- les organismes qui font la promotion de croyances ou de pratiques religieuses ou qui sont engagés dans une activité politique partisane telle que définie par l'Agence du revenu du Canada au chapitre 6.1 de l'Énoncé de politique CPS-022, qui est entré en vigueur le 2 septembre 2003; et
- les organismes qui ont dérogé ou qui dérogent actuellement aux conditions établies dans une entente de subvention ou de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario.

Vue d'ensemble du financement

Conditions

Le financement au titre de tous les volets est octroyé sous réserve du respect des conditions suivantes :

- A. **Utilisation des fonds** Le budget de fonctionnement du projet doit être spécifiquement alloué au projet pour lequel une demande a été présentée et ne doit pas servir à financer les activités ordinaires de l'organisme demandeur.
- B. **Cumul** Le recours à plusieurs sources de financement gouvernementales (à l'échelon municipal, provincial ou fédéral) est autorisé au titre du Programme d'appui à la francophonie ontarienne dans la limite de 90 p. 100 du montant total du budget de fonctionnement de l'initiative proposée.
- C. **Contributions en espèces** Il est obligatoire de présenter une promesse de financement pour les contributions en espèces de l'organisme demandeur ou d'autres sources afin de couvrir une partie du montant total du budget de fonctionnement du projet (voir les exigences de la liste de contrôle, page 28).
- D. **Période** Le Programme couvrira uniquement les coûts admissibles du projet encourus à compter de la date qui intervient le plus tard entre :
 - a. la date d'approbation de la demande au titre du PAFO de l'organisme demandeur par le ministère des Affaires francophones
 - b. la date de début du projet
- E. **Espèces/Nature** En général, le budget de fonctionnement du projet sera déterminé en fonction du total des dépenses en espèces admissibles. Cependant, dans le cadre du volet 1 du programme, jusqu'à 10 % de ce budget peut comprendre des dépenses en nature admissibles. Aucune dépense en nature ne sera prise en compte dans le cadre du volet 2. Le ministère ne peut affecter des fonds qu'aux dépenses en espèces admissibles.

Chaque volet de priorité stratégique est assujéti à un plafond de financement spécifique :

<p align="center">VOLET I – Communauté et culture</p>	<p align="center">VOLET II – Développement économique</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • PLAFOND : Le ministère peut financer au maximum 80 p. 100 du montant total des dépenses admissibles. • CONTRIBUTION DU DEMANDEUR : Une contribution en espèces d’au moins 10 p. 100 des dépenses totales admissibles liées au projet est requise. Le solde des dépenses peut être financé par le demandeur et/ou par les partenaires du projet sous forme de contributions supplémentaires en espèces ou en nature. 	<ul style="list-style-type: none"> • PLAFOND : Le ministère peut financer au maximum 50 p. 100 du montant total des dépenses <u>en espèces</u> admissibles. • CONTRIBUTION DU DEMANDEUR : Une contribution en espèces d’au moins 50 p. 100 des dépenses totales admissibles liées au projet est requise. Elle peut être financée par le demandeur et/ou par les partenaires du projet. 		
<p align="center">MONTANT DES SUBVENTIONS</p> <p>Le montant des subventions dépend du budget de fonctionnement de l’organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget de fonctionnement annuel d’au moins 50 000 \$ • Montant admissible des demandes de subvention : <p><u>Catégorie 1</u> moins de 10 000 \$ <u>Catégorie 2</u> entre 10 000 \$ et 25 000 \$</p>	<p align="center">MONTANT DES SUBVENTIONS</p> <p>Le montant des subventions dépend du budget de fonctionnement de l’organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recettes brutes annuelles de l’organisme comprises entre 100 000 \$ et 750 000 \$ • Montant admissible des demandes de subvention : entre 25 000 \$ et 50 000 \$ 		
<p align="center">TYPE DE CONTRAT DE FINANCEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selon la catégorie de financement, le demandeur devra choisir : <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><u>Catégorie 1</u> conditions de transfert (dans le formulaire de demande)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><u>Catégorie 2</u> entente de paiement générales</p> </td> </tr> </table>	<p><u>Catégorie 1</u> conditions de transfert (dans le formulaire de demande)</p>	<p><u>Catégorie 2</u> entente de paiement générales</p>	<p align="center">TYPE DE CONTRAT DE FINANCEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les demandeurs retenus devront signer une : entente de paiement de transfert
<p><u>Catégorie 1</u> conditions de transfert (dans le formulaire de demande)</p>	<p><u>Catégorie 2</u> entente de paiement générales</p>		

Critères pour les des dépenses

Seules les dépenses qui sont directement liées au projet et jugées raisonnables et nécessaires à sa réalisation, à la seule et absolue discrétion du ministère des Affaires francophones, sont admissibles. Les listes suivantes ne sont pas exhaustives.

Pour toute catégorie de dépenses individuelles (p. ex. personnel et main-d'œuvre, marketing, biens portatifs, etc.) **dépassant 30 p. 100** du total des dépenses admissibles du projet, on pourrait vous demander de fournir des renseignements supplémentaires pour appuyer votre demande.

Important :

- Si votre demande est retenue, les versements n'interviendront qu'une fois les ententes de financement signées et toutes les conditions de financement applicables satisfaites.
- Les coûts admissibles du projet n'incluent pas les coûts permanents de production ou de fonctionnement. La main-d'œuvre, le matériel, les frais généraux et les autres coûts nécessaires à la production d'articles commercialisables ne sont pas admissibles.
- Les coûts admissibles du projet correspondent aux dépenses réelles nettes, après déduction de la TVH applicable, justifiées à l'aide d'une facture, d'un reçu ou d'un registre du bénéficiaire valide en Ontario, et font l'objet d'une vérification indépendante. Il convient de conserver les preuves de paiement à des fins de vérification. Les décisions de l'Ontario relatives à l'admissibilité et à l'évaluation des dépenses sont raisonnables et définitives.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Communes aux deux volets :

- les frais d'administration jusqu'à concurrence de 10 p. 100 des coûts totaux admissibles du projet (p. ex., les impressions, les frais d'appel interurbain ou les frais de recrutement)
- les coûts promotionnels et de marketing
- l'achat de biens portatifs ou la location/bail (p. ex., les ordinateurs et autres appareils électroniques, les logiciels, les articles de sport, les fournitures artistiques ou le matériel de jardinage)
- la location de locaux, de matériel et de fournitures
- les frais de personnel et autres coûts de main-d'œuvre, sous réserve des conditions suivantes :
 - Les coûts ponctuels de main-d'œuvre doivent être directement liés à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet, et non à d'autres activités ordinaires de l'organisme, et doivent également figurer dans les sections relatives au budget du projet et aux livrables clés. Sont inclus les salaires, rémunérations et avantages directs versés par le bénéficiaire à ses employés affectés au projet, en proportion du temps directement consacré à travailler sur ce dernier. Remarque : Les coûts permanents de main-d'œuvre nécessaires au fonctionnement et à la production ne sont pas admissibles.
- les frais de transport et de déplacement* pour les employés, les bénévoles ou les participants du projet

- la conception ou l'amélioration d'un site Web
- les autres frais jugés raisonnables

* Les fonds demandés au titre des frais de restauration ou de déplacement doivent être conformes à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil telle qu'elle est décrite dans les règles concernant les frais de déplacement et leur remboursement.

Au titre de chaque volet :

Volet I – Communauté et culture

- les évènements commémoratifs ou les célébrations culturelles (non religieuses)
- la conception ou l'organisation de séminaires ou de séances de formation
- les frais d'assistance audiovisuelle, technique et scénographique
- le cachet versé aux artistes, musiciens, vedettes, invités d'honneur et orateurs, y compris les frais de déplacement et d'hébergement et les frais d'interprétation
- l'organisation de formations de groupe telles que des ateliers ou des conférences
- les services sur site tels que la sécurité, les installations sanitaires et les navettes

Volet II – Développement économique

- l'amélioration des compétences, y compris les formations dispensées par l'employeur, en lien avec le projet
 - Les coûts de prestation des formations (y compris les documents de formation) sont admissibles. Toutefois, la rémunération du personnel pour le temps passé en formation n'est pas admissible.

Dépenses non admissibles

Communes aux deux volets :

- l'alcool
- toute autre dépense qui n'est pas directement liée au projet
- les déficits budgétaires
- les dépenses en immobilisations liées à des structures permanentes (p. ex., le matériel, les véhicules, l'acquisition de terrains ou l'achat d'équipements pour la construction du projet)
- les services de conseil (par exemple dans le cadre de l'élaboration d'un *plan stratégique/opérationnel*)
- les évènements ou les projets visant à promouvoir des croyances ou des pratiques religieuses ou à soutenir une activité politique partisane (voir « Demandeurs non admissibles »)

- les études de faisabilité et de marché ou la recherche générale ou non ciblée qui n'est pas directement liée au projet
- les collectes de fonds, les campagnes de lobbying ou de parrainage, et en particulier l'établissement ou le développement de fonds de dotation
- les dépenses générales de fonctionnement telles que les assemblées générales annuelles, les frais essentiels d'administration et les frais généraux (comme les loyers, les lignes/services téléphoniques et de communication, les ordinateurs, les services publics et les coûts de maintenance) et d'autres dépenses de fonctionnement liées aux activités permanentes d'un organisme
- les honoraires de services juridiques et les frais d'audit, d'assurance ou d'intérêts
- les salaires et les avantages sociaux des employés permanents qui ne sont pas directement affectés au projet
- les volets du projet déjà réalisés ou financés par un autre organisme ou une autre subvention (cumul)
- les articles promotionnels et les cadeaux, notamment les tee-shirts ou les tasses
- la taxe de vente harmonisée remboursable ou d'autres dépenses remboursables (p. ex., les dépôts de garantie)

Présenter une demande à l'aide de Paiements de transfert Ontario

A. Comment utiliser le système?

Le système de Paiements de transfert Ontario (PTO) est le système de gestion en ligne des subventions du gouvernement de l'Ontario. Il constitue un guichet unique qui donne accès à des renseignements sur les subventions offertes par le gouvernement et sur les modalités de présentation d'une demande de subvention et de vérification du statut de cette demande.

Veillez prendre connaissance des renseignements fournis ci-dessous et prévoir suffisamment de temps pour préparer votre demande afin de maximiser vos chances de réussite.

Pour commencer

Avant de présenter une demande au titre du PAFO, vous devez :

- si ce n'est pas déjà fait, vous inscrire, au moins cinq (5) jours ouvrables avant cette présentation, dans le Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert en créant un compte ONE-key, avec un identifiant (ID) et un mot de passe, afin d'avoir accès au PTO
 - pour créer un compte ONE-key, un compte pour les paiements de transfert et une demande d'accès au PTO, consultez le Manuel de l'utilisateur du Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert
 - vous ne pourrez pas avoir accès au PTO sans un identifiant ONE-key et un mot de passe
 - vous trouverez davantage de renseignements à ce sujet sur le site Web de Paiements de transfert Ontario
- une fois enregistré dans le PTO, sélectionner le PAFO dans la liste des programmes de financement disponibles, puis télécharger et remplir votre formulaire de demande

Aide technique

Si vous rencontrez des difficultés d'ordre technique lors de votre navigation dans le PTO, vous avez la possibilité d'envoyer un courriel à TPONCC@ontario.ca ou de créer une demande d'assistance directement dans le système. Une équipe a été spécialement formée pour vous aider en cas de difficultés techniques. En effet, votre [conseillère régionale ou conseiller régional](#) pour le PAFO ne dispose pas du même accès.

Dès qu'une demande de financement est transmise par l'intermédiaire du PTO, un courriel confirmant la bonne réception de la demande est envoyé à la personne-ressource principale pour la demande au sein de l'organisme. Il vous appartient de vous assurer que votre demande a été transmise avec succès.

En l'absence d'une confirmation de réception de votre demande au bout de 24 heures, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario, soit par courriel à l'adresse TPONCC@ontario.ca, soit par téléphone au 416 325-6691 ou au numéro sans frais 1 855 216-3090.

B. Acquiescement des demandeurs

LAIPVP

Les demandeurs doivent être conscients que la province est liée par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F. 31 et ses modifications ultérieures, et qu'elle pourrait ainsi être amenée à divulguer certains renseignements transmis dans le cadre de la demande aux termes des dispositions de cette loi.

Financement des dépenses

Les demandeurs doivent avoir conscience qu'ils agissent à leurs propres risques et périls s'ils décident d'acheter des biens et des services relevant de leur projet en prévision d'un financement par le ministère.

Il est recommandé de ne pas réaliser de tâches ou d'achats de biens et de services relevant de votre projet qui sont tributaires du financement du ministère avant d'avoir reçu la lettre d'approbation de la ou du ministre.

Le ministère décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommages encourus par un demandeur non retenu.

C. Remplir le formulaire de demande

Le formulaire de demande 2019-2020 au titre du Programme d'appui à la francophonie ontarienne (PAFO) a été amélioré et rationalisé de façon à le rendre plus intuitif et convivial. Ce formulaire est dynamique, c'est-à-dire que certains champs apparaîtront ou changeront en fonction des choix effectués au préalable. Le formulaire comporte les sections suivantes :

Consignes – Ce que vous devez savoir

- A. Renseignements sur l'organisme
- B. Renseignement sur le mode de paiement
- C. Coordonnées
- D. Détails et alignement du projet
- E. Indicateurs de rendement clés
- F. Calendrier et livrables clés
- G. Budget du projet
- H. Capacité et partenariats
- I. Promotion et reconnaissance
- J. Gouvernance et responsabilité
- K. Conditions générales
- L. Déclaration / signature

Consignes – Ce que vous devez savoir

- Cette section d'introduction fournit des renseignements généraux élémentaires et des consignes à suivre pour remplir la demande.
- Rappels :
 - Paiements de transfert Ontario (PTO) ne vous autorisera pas à soumettre votre demande si vous ne joignez pas une preuve de constitution en personne morale pour votre organisme (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale), ainsi que les états financiers de l'exercice précédent (ayant fait l'objet d'une vérification indépendante, approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier ou la trésorière).
 - Il est conseillé d'annexer à votre demande toutes les pièces jointes recommandées dans cet onglet, si elles s'avèrent pertinentes pour votre organisme et votre projet.
 - Vous pouvez interrompre la saisie du formulaire de demande au titre du PAFO et sauvegarder les données que vous avez déjà renseignées afin de reprendre la saisie ultérieurement. Toutefois, aucune modification ne peut plus être apportée après la date limite de présentation des demandes.
 - Les interruptions de service n'auront aucune incidence sur les demandes. Bien qu'aucune interruption de service ne soit prévue pendant la période de présentation des demandes, nous vous recommandons vivement de télécharger et de sauvegarder votre formulaire de demande sur votre ordinateur. En cas d'interruption de service, les demandes en cours (ou présentées) ne seront pas affectées. Vous serez en mesure de reprendre votre saisie lorsque le service sera de nouveau disponible.

Sections A à C

- Les consignes relatives à ces sections sont directement fournies dans le formulaire de demande en ligne au titre du PAFO.
- La plupart des renseignements demandés dans ces sections seront automatiquement préremplis avec les données recueillies lors du processus d'inscription.
- Si vous souhaitez apporter des modifications dans la section A, vous devez envoyer un courriel de demande d'assistance à TPONCC@ontario.ca ou en créer une dans le système de PTO en expliquant les corrections à apporter ou le texte à insérer. Vous ne pouvez, en aucun cas, modifier ces données vous-mêmes.
- Veillez à indiquer le ou les secteurs clés dans lesquels exerce votre organisme (« Secteur d'activité ») ainsi que la ou les populations que votre organisme souhaite atteindre (« Population cible »).
- La section B peut contenir des renseignements sur des personnes-ressources de votre organisme qui ont déjà été saisis à l'occasion d'une demande de financement antérieure. Vous pouvez, au besoin, modifier ces renseignements.

Sections D à F

- Ces sections constituent la partie centrale de la demande. Vous devrez y décrire en détail plusieurs aspects de votre projet, notamment :
 - secteur(s) d'activité clé(s) et population(s) cible(s)

- alignement du projet sur un ou plusieurs objectifs du programme
- indicateurs de rendement clés (IRC) que vous utiliserez pour évaluer le succès de votre projet, et méthodes prévues pour recueillir des données à l'appui
- jalons (activités et livrables clés) et délai dans lequel chaque jalon sera atteint
- budget (voir ci-dessous)
- Il est important de justifier clairement votre besoin de financement au titre du projet en question et de fournir des données à l'appui.

Section G

- Les demandeurs dans le cadre du PAFO sont tenus de préciser le budget détaillé de l'initiative qu'ils proposent.
- Ce budget doit couvrir la planification, la conception et la mise en œuvre de l'initiative, mais exclure les coûts de fonctionnement de l'organisme qui présente la demande.
- Les recettes et les dépenses sont divisées en deux catégories : « en espèces » et « en nature » (biens et services).
- Détaillez toutes les sources de recettes, y compris gouvernementales, et indiquez si elles sont confirmées ou prévues.
- Décrivez toutes les dépenses de votre projet et indiquez si elles sont admissibles ou non admissibles au titre du PAFO.

REMARQUE : Seules les dépenses en espèces répondant aux critères d'admissibilité stipulés dans les présentes Lignes directrices peuvent être financées au titre du Programme.

- Pour chaque dépense admissible liée au projet, indiquez la partie (en dollars) pour laquelle vous souhaitez obtenir un financement au titre du PAFO. Assurez-vous que le montant total du financement demandé ne dépasse pas le plafond autorisé dans votre catégorie (voir page 13).
- Si vous disposez de recettes en nature, estimez la valeur en dollars (\$) de la contribution aux tarifs en vigueur (rémunération, location, etc.) en expliquant le calcul dans votre description. Veuillez vous référer à l'exemple de budget ci-après.
- Le total des recettes en espèces doit être égal au total des dépenses en espèces. De la même façon, le total des recettes en nature doit être égal au total des dépenses en nature.
- En outre, chaque recette en nature doit correspondre à une dépense équivalente en nature.
- **REMARQUE : Toutes les contributions en espèces et en nature doivent être confirmées au moyen d'une promesse de financement au moment de la présentation de votre demande.**
- Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes en cliquant sur les boutons « + » et « - » à droite du tableau.
- Toutes les dépenses doivent être raisonnables, correctement justifiées et en lien direct avec le projet.
- Veuillez communiquer avec votre conseillère régionale ou conseiller régional si vous avez des questions.

VEUILLEZ CONSULTER L'EXEMPLE DE BUDGET À LA PAGE SUIVANTE.

Exemple de budget (pour le volet Communauté et culture)

1. REVENUES	
Description	Montant
a. Recettes en espèces	
Programme d'appui à la francophonie ontarienne (montant demandé) :	20 000 \$
Demandeur	5 000 \$
Fêtons l'Ontario	3 000 \$
Total des recettes en espèces :	28 000 \$
b. Recettes en nature	
ABC Event Management (services professionnels d'organisation événementielle à titre gracieux, 30 heures x 100 \$/heure)	3 000 \$
Total des recettes en nature :	3 000 \$

2. DÉPENSES			
Description	Dépense admissible ? (Oui / Non)	Montant	Financement demandé (80 % maximum)
a. Dépenses en espèces			
Cachet des artistes (10 heures x 100 \$/heure)	Oui	5 000 \$	4 480 \$
Marketing et promotion (diffusion à la radio de cinq annonces publicitaires de 30 secondes x 1 000 \$/diffusion)	Oui	5 000 \$	4 480 \$
Frais d'administration (100 heures-personnes x 50 \$/heure)	Oui	5 000 \$	4 480 \$
Location du site 123 Concert Hall (5 soirées x 1 000 \$/soirée)	Oui	5 000 \$	4 480 \$
Cachet de la maîtresse ou du maître de cérémonie	Oui	5 000 \$	4 480 \$
Récompense de la lauréate ou du lauréat <i>(REMARQUE : Cette dépense n'est pas admissible.)</i>	Non	3 000 \$	
Total des dépenses en espèces		28 000 \$	22 400 \$
b. Dépenses en nature			
ABC Event Management (free professional event management services (30 hours x \$100/hour)	Non	3 000 \$	
Total des dépenses en nature :		3 000 \$	

Coûts totaux admissibles du projet : 28 000 \$

Financement maximal (28 000 \$ x 80 %) : \$22,400

Sections H à J

- Ces sections contiennent des questions sur les finances et les pratiques de gouvernance et de responsabilité de votre organisme, ainsi que sur les éventuels organismes avec lesquels vous avez établi un partenariat ou que vous avez consultés dans le cadre du projet. L'objectif est de démontrer votre capacité à gérer le projet avec succès dans le respect des Lignes directrices du Programme.

Section K – Conditions générales

- Toutes les propositions de financement au titre du PAFO seront assujetties aux présentes Lignes directrices, aux conditions énoncées dans la lettre d'approbation de la ou du ministre et aux conditions générales publiées sur la [page web du PAFO](#).
- Pour les projets relevant de la catégorie 1 du volet Communauté et culture, ces conditions générales figurent directement dans le formulaire de demande. Dans les autres cas, elles seront incluses dans une entente de paiement de transfert distincte que vous conclurez avec la province si votre demande est retenue.
- En signant cette déclaration à la section K, vous reconnaissez la valeur contraignante que revêtiront ces conditions générales si votre projet bénéficie d'une subvention.

Section L – Déclaration / signature

- Le contenu de cette section est suffisamment explicite.

Modalités d'évaluation des demandes

Comprendre le processus

Étape 1 – Vérification d'exhaustivité

Le processus d'évaluation commence peu après la clôture de la période d'admission au Programme. En premier lieu, le ministère vérifiera l'admissibilité et l'exhaustivité des demandes. Toute demande incomplète sera jugée non recevable et exclue des étapes ultérieures du processus d'évaluation.

Si certains renseignements fournis dans une demande ne sont pas clairs, le demandeur peut être invité à fournir au ministère des éclaircissements, des précisions ou des documents complémentaires. En l'absence des éclaircissements ou documents demandés, la demande concernée ne sera pas prise en compte.

Étape 2 – Évaluation et notation

Les demandes jugées complètes seront notées en fonction d'un ensemble de critères d'évaluation prédéterminés. Le mérite d'une demande sera évalué au regard des critères d'évaluation technique énoncés ci-après. De manière générale, l'évaluation mesure la capacité d'une demande à répondre aux priorités et aux objectifs du Programme.

Les demandeurs doivent tenir compte des points suivants :

1. Les projets doivent s'aligner par nature sur la *finalité* du Programme.
2. Les demandes doivent préciser clairement la façon dont le projet présenté répondra **au moins à l'un** des *objectifs* du Programme décrits dans le **cadre stratégique**.

Les projets peuvent avoir un impact/créer une valeur ajoutée pour l'Ontario et sa population de différentes façons (le type d'activité peut varier). Il incombe au demandeur de fournir des réponses à la fois précises et concises pour expliquer la façon dont son projet offrira une valeur ajoutée pour son organisme.

3. Les demandes seront également évaluées sur la capacité des demandeurs à illustrer efficacement les résultats attendus et l'impact de leur projet à l'aide d'indicateurs de rendement **mesurables** et **pertinents**.

La grille de notation du ministère s'appuiera sur les critères d'évaluation technique suivants :

Critères d'évaluation technique – Grille de notation

Critères	Pondération
Présentation générale	5 %
Portée, pertinence et impact du projet (sections D, F et H)	40 %
Faisabilité financière du projet (section G)	15 %
Capacité organisationnelle pour mener à bien le projet (sections A à C, I à J)	20 %
Mesures de rendement / résultats (section E)	20 %
TOTAL	100 %

Le ministère des Affaires francophones ne peut pas garantir un financement à tous les demandeurs, ni assurer aux demandeurs retenus que la totalité du montant qu'ils sollicitent leur sera accordée. La décision de financer la demande d'un organisme, en tout ou en partie, dépendra de son adéquation avec la finalité et les objectifs du PAFO, mais aussi de la demande globale de financement.

Obligations des demandeurs retenus

Conditions générales

Si votre projet est retenu pour un financement, vous recevrez une lettre d'approbation confirmant le montant maximal de la subvention à laquelle vous êtes admissible. Dans le cadre de l'approbation du financement d'un projet donné, le gouvernement de l'Ontario (« la province ») conclura avec le demandeur retenu, par l'intermédiaire du ministère des Affaires francophones, une entente juridique qui sera signée uniquement après réception par le ministère de tous les documents exigés, y compris ceux identifiés dans ces lignes directrices.

La province peut également demander, dans la lettre d'approbation ou la correspondance ultérieure, des renseignements supplémentaires et établir des conditions supplémentaires qui doivent être remplies avant le versement de votre premier paiement.

Pour les subventions de 10 000 \$ ou moins (catégorie 1), ces modalités sont énoncées dans le formulaire de demande signé par les candidats (voir la section K du formulaire de demande du volet communautaire et culturel). Pour toutes les autres subventions, les modalités et conditions seront stipulées dans une [entente de paiement de transfert](#) qui sera signée par le demandeur et le ministère.

Après la signature de ces ententes, le financement sera versé par le ministère aux demandeurs retenus de la façon suivante :

Volet I

Catégorie 1 : les bénéficiaires recevront jusqu'à 90 p. 100 des fonds accordés à la signature de l'entente et jusqu'à 10 p. 100 des fonds après approbation de leur rapport final.

Volets I et II

Catégorie 2 et volet II : les bénéficiaires recevront jusqu'à 80 p. 100 des fonds accordés à la signature de l'entente et jusqu'à 20 p. 100 des fonds après approbation de leur rapport final.

Les conditions générales et l'entente de paiement de transfert contiennent des clauses ayant une valeur contraignante pour l'organisme bénéficiaire, lequel est alors tenu entre autres :

- d'avoir une police d'assurance responsabilité civile des entreprises valide d'au moins deux millions de dollars (2,0 M\$) par sinistre pour la durée du projet avant que l'entente de financement de l'Ontario puisse être signée (servez-vous du modèle de certificat d'assurances disponible sur la [page Web du PAFO](#)).
- de mettre en place des mécanismes de surveillance (rapport de progression et rapport d'évaluation, visites de contrôle et réunions) visant à rendre compte de l'utilisation des fonds, des livrables et des résultats atteints au ministère dans un délai de 90 jours à l'issue de l'initiative, les demandeurs devant remplir à cette fin le formulaire de rapport final du PAFO disponible dans le système de Paiements de transfert Ontario.

- de permettre à la province de vérifier/contrôler (à sa seule et absolue discrétion) les renseignements transmis afin de s'assurer qu'ils sont complets et exacts et que les fonds ont servi aux fins prévues.
- d'accepter que la province réclame, à une date ultérieure, la restitution des fonds versés s'ils n'ont pas été ou ne seront pas utilisés aux fins prévues, si les produits/services mentionnés n'ont pas été fournis ou si les résultats attendus n'ont pas été atteints.
- mentionner le soutien de l'Ontario par l'utilisation du logo Ontario dans toute communication et tout document marketing (imprimé et numérique) dans le cadre d'une campagne de visibilité.

Le ministère des Affaires francophones exige que les projets respectent l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur (p. ex., les approbations environnementales, les règlements de zonage, les droits de la personne et les exigences relatives au bien-être des animaux).

Exigences en matière de rapport

En plus de remplir le formulaire de rapport final du PAFO, les demandeurs retenus devront fournir les documents complémentaires suivants, sur demande du ministère, dans le cadre du processus d'établissement de rapports obligatoires à l'issue des projets :

- (a) les états financiers approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier ou la trésorière dans lesquels sont comptabilisées les recettes et les dépenses du projet

Communication régulière

Le ministère des Affaires francophones a publié une [Foire aux questions](#) (FAQ) relative au Programme d'appui à la francophonie ontarienne sur la page Web dédiée et la tiendra à jour régulièrement. Les demandeurs sont invités à la lire attentivement.

Vous devez consulter votre [conseillère régionale ou conseiller régional](#) avant de présenter une demande au titre du Programme d'appui à la francophonie ontarienne, et ce, au moins trois semaines avant la date limite de présentation des demandes afin d'avoir suffisamment de temps pour préparer, mettre à jour ou modifier votre formulaire. Cette consultation vous aidera à déterminer si votre organisme et le projet proposé satisfont aux exigences d'admissibilité au PAFO et vous permettra d'obtenir une réponse aux éventuelles questions que vous vous poserez lors de l'élaboration de votre demande.

Votre [conseillère régionale ou conseiller régional](#) est la principale personne-ressource au titre du Programme. Les demandeurs et les bénéficiaires sont invités à s'adresser en premier lieu à leur conseillère régionale ou conseiller régional en cas de questions ou de préoccupations concernant leur demande ou prendre contact avec l'un des bureaux régionaux ci-dessous :

Région du Centre : 1 877 395-4105

Région de l'Est : 1 800 267-9340

Région du Nord : 1 800 465-6861






Région de l'Ouest : 1 800 265-2189

Liste de contrôle – Organisme sans but lucratif


Demande de financement au titre du PAFO

Il est indispensable que votre demande soit complète et réponde à toutes les exigences. Pour vous en assurer, utilisez la liste de contrôle ci-dessous :

Avant la présentation de ma demande, j'ai...

- lu les Lignes directrices du Programme d'appui à la francophonie ontarienne 
- passé en revue la Foire aux questions (FAQ) du Programme d'appui à la francophonie ontarienne 
- consulté ma conseillère régionale ou mon conseiller régional 
- rempli le formulaire de demande en intégralité* 
- joint tous les documents exigés à ma trousse de demande :
 - Preuve de constitution en personne morale pour votre organisme (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale)
 - États financiers les plus récents (ayant fait l'objet d'une vérification indépendante, approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier ou la trésorière) 
 - Lettre(s) d'appui confirmant toutes les contributions en espèces des partenaires du projet
 - Preuve d'assurance (certificat ou soumission d'assurance valide pour la durée du projet)

Après la présentation de ma demande, j'ai...






- vérifié avoir reçu une confirmation par courriel de Paiements de transfert Ontario dans un délai de 24 heures. Si ce n'est pas le cas, je communiquerai avec ma conseillère régionale ou mon conseiller régional. 

Liste de contrôle – Organisme à but lucratif

Demande de financement au titre du PAFO

Il est indispensable que votre demande soit complète et réponde à toutes les exigences. Pour vous en assurer, utilisez la liste de contrôle ci-dessous :

Avant la présentation de ma demande, j'ai...

- lu les Lignes directrices du Programme d'appui à la francophonie ontarienne 
- passé en revue la Foire aux questions (FAQ) du Programme d'appui à la francophonie ontarienne 
- consulté ma conseillère régionale ou mon conseiller régional 
- rempli le formulaire de demande en intégralité* 
- joint tous les documents exigés à ma trousse de demande :
 - preuve d'enregistrement de l'entreprise en Ontario (Permis d'entreprise)
 - preuve de constitution en personne morale (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale), le cas échéant
 - états financiers de l'exercice précédent (ayant fait l'objet d'une mission d'examen ou d'audit indépendante) OU états de résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale (formulaire T2125) OU les états des revenus d'une société de personnes (formulaire T5013) pour les deux dernières années fiscales; 
 - avis de cotisation émis par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour les deux dernières années fiscales;
 - registre de paie pour le dernier trimestre de l'organisme;
 - preuve d'assurance (certificat ou soumission d'assurance valide pour la durée du projet)
 - **lettre(s) d'appui confirmant toutes les contributions en espèces des partenaires du projet**

Après la présentation de ma demande, j'ai...

- vérifié avoir reçu une confirmation par courriel de Paiements de transfert Ontario dans un délai de 24 heures. Si ce n'est pas le cas, je communiquerai avec ma conseillère régionale ou mon conseiller régional. 