

# Partenariat canadien pour une agriculture durable

Compétitive. Novatrice. Résiliente.

## INITIATIVE DES MESURES DE CYBERSÉCURITÉ – LIGNES DIRECTRICES

Pour obtenir une interprétation des présentes lignes directrices, veuillez consulter le point 9, [Interprétation des lignes directrices](#).

### 1. Objectif de l'Initiative

L'Initiative des mesures de cybersécurité (Initiative) a pour objectif de soutenir les commissions locales en vertu de la *Loi sur la commercialisation des produits agricoles*, les commissions de commercialisation en vertu de la *Loi sur le lait*, l'association établie en vertu de la *Loi sur la commercialisation des bovins de boucherie* et les associations représentatives en vertu de l'article 12 de la *Loi sur la commercialisation des produits agricoles* pour entreprendre des activités d'amélioration de la cybersécurité qui sont adaptées aux besoins propres au secteur agricole.

### 2. Durée de l'Initiative

#### 2.1. Début de l'Initiative

Les demandes présentées dans le cadre de l'Initiative seront acceptées à compter du 16 septembre 2024 et jusqu'au 20 janvier 2025, avant 23 h 59 HE, ou jusqu'à l'épuisement des fonds, selon la première éventualité.

Les projets admissibles doivent être achevés d'ici le 31 juillet 2025.

### 3. Financement de l'Initiative

#### 3.1. Aide financière maximale offerte à un bénéficiaire dans le cadre de l'Initiative

Un bénéficiaire peut recevoir une aide financière totale correspondant à 50 % des dépenses admissibles jusqu'à un maximum de 50 000 \$ (cinquante-mille dollars) dans le cadre de l'Initiative.

### **3.2. Source et montant du financement de l'Initiative**

Le financement de l'Initiative provient du Partenariat canadien pour une agriculture durable (PCA durable). Une somme pouvant atteindre jusqu'à 1 250 000 \$ (un million deux cent cinquante mille dollars) a été allouée à l'Initiative.

## **4. Fonctionnement de l'Initiative**

### **4.1. Activités admissibles et non admissibles**

#### **4.1.1. Activités admissibles**

Les activités suivantes sont admissibles dans le cadre de l'Initiative, à condition qu'elles renforcent les défenses en matière de cybersécurité :

- a) De nouvelles évaluations et vérifications de la cybersécurité;
- b) Des améliorations à des logiciels à la lumière des résultats d'une évaluation ou d'une vérification récente de la cybersécurité;
- c) La formation du personnel en vue d'améliorer les compétences en gestion des risques liés à la cybersécurité et des situations d'urgence connexes;
- d) Planification et essai des interventions en cas d'incident.

#### **4.1.2. Activités non admissibles**

Toute activité ne figurant pas au point 4.1.1 des lignes directrices est une activité non admissible dans le cadre de l'Initiative.

### **4.2. Dépenses admissibles et non admissibles dans le cadre de l'Initiative**

#### **4.2.1. Dépenses admissibles dans le cadre de l'Initiative**

Les dépenses suivantes sont admissibles dans le cadre de l'Initiative, à condition qu'elles aient été raisonnablement engagées et soient nécessaires à la réalisation du projet du bénéficiaire :

- a) Les dépenses engagées à compter du 3 septembre 2024, mais avant le 31 juillet 2025, y compris les dépôts;
- b) Les dépenses correspondant aux coûts réels de la réalisation du projet par le bénéficiaire, moins les coûts, y compris les taxes, pour lesquels il a reçu, recevra ou est admissible à recevoir une remise, un crédit ou un remboursement;
- c) Les services de consultation de tiers pour mener à bien l'évaluation ou la vérification de l'infrastructure actuelle en matière de TI et de cybersécurité, et pour recommander des améliorations;
- d) Les frais ponctuels (initiaux) pour assurer la cybersécurité et les logiciels connexes;
- e) Les services d'experts externes tiers en vue de la création ou de l'amélioration du plan d'intervention en cas d'incident;
- f) Le coût du logiciel de cybersécurité et des licences initiales (pour une durée maximale de six mois) dans le cadre du projet;

- g) Les honoraires d'instructeurs tiers pour la formation en cybersécurité du personnel du bénéficiaire visant à améliorer les compétences en gestion des risques liés à la cybersécurité et des situations d'urgence – ce qui peut inclure les frais d'accès aux plateformes de formation en ligne pour une durée maximale de six mois.

#### **4.2.2. Dépenses non admissibles dans le cadre de l'Initiative**

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles dans le cadre de l'Initiative :

- a) Les dépenses engagées pour la présentation d'une demande au titre de l'Initiative;
- b) Les dépenses engagées avant le 3 septembre 2024 ou après le 31 juillet 2025, y compris les dépôts;
- c) Les dépenses liées à l'obtention de biens ou de services, ou des deux, lorsque ceux-ci n'ont pas été obtenus auprès d'une entité indépendante du bénéficiaire;
- d) Les dépenses liées aux activités commerciales courantes du bénéficiaire (c.-à-d. celles engagées pour le fonctionnement au quotidien de l'entreprise, servant directement à la production de biens ou de services vendus, ou à la vente de biens et de services, ainsi que les coûts d'exploitation);
- e) Les dépôts (remboursements anticipés) pour lesquels les biens ou les services n'ont pas encore été entièrement reçus;
- f) Le coût de la maintenance des logiciels de cybersécurité de tiers et des licences;
- g) Les frais de licence de logiciels qui dépassent ceux prévus à l'alinéa 4.2.1 f);
- h) Les frais de location de logiciels;
- i) Les dépenses liées à des articles à usage multiple (comme les téléphones intelligents, les ordinateurs, les serveurs de données et en nuage, ainsi que les imprimantes);
- j) Les dépenses engagées pour l'envoi de rapports au ministère;
- k) Les dépenses non expressément requises pour la mise en œuvre du projet;
- l) Toute contribution en nature;
- m) Le salaire et les avantages du personnel du bénéficiaire;
- n) Les frais de transport, de repas et d'hébergement à l'hôtel;
- o) Le matériel de technologie de l'information;
- p) Les dépenses liées à l'infrastructure et à la machinerie ainsi que les coûts de construction;
- q) Tout équipement (informatique ou autre);
- r) Le coût d'une police d'assurance pour la cybersécurité;
- s) Toute autre dépense non mentionnée au point 4.2.1 des lignes directrices

#### **4.3. Exigences d'admissibilité**

Pour avoir le droit de participer à l'Initiative, un demandeur doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) Être une commission locale, une commission de commercialisation ou une association représentative en vertu de la *Loi sur la commercialisation*

*des produits agricoles, de la Loi sur le lait ou de la Loi sur la commercialisation des bovins de boucherie;*

- b) Fournir son NE de l'ARC;
- c) Soumettre au ministère un formulaire de demande dûment rempli et approuvé par le ministère, conformément aux dispositions énoncées au point 4.4 des lignes directrices;
- d) Entreprendre une activité visée au point 4.1.1 des lignes directrices;
- e) Respecter des exigences en ce qui a trait à ses activités commerciales au moment de présenter une demande dans le cadre de l'Initiative, soit :
  - i) les exigences de la loi en matière d'environnement;
  - ii) les exigences de la loi en matière de travail;
  - iii) les exigences de la loi en matière de fiscalité;
  - iv) toutes les autres exigences de la loi pertinentes;
- f) Ne pas être ou avoir été, ni aucun de ses dirigeants, administrateurs ou employés (le cas échéant), titulaire d'une charge publique fédérale, ou fonctionnaire de la fonction publique fédérale, ou, dans le cas contraire, être en conformité avec la *Loi sur les conflits d'intérêts* (Canada), le Code régissant les conflits d'intérêts des députés (Canada), le Code de valeurs et d'éthique du secteur public (Canada) et la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat (Canada), selon le cas;
- g) Ne pas être, ni aucun de ses dirigeants, administrateurs ou employés (le cas échéant), député à la Chambre des communes ou sénateur, ou, dans le cas contraire, avoir l'autorisation en vertu de la *Loi sur le Parlement du Canada* (Canada) de recevoir de l'aide financière du Canada dans le cadre du PCA durable;
- h) Convenir que tout droit de propriété intellectuelle découlant de son projet, s'il est jugé admissible à participer à l'Initiative et à recevoir un paiement au titre de celle-ci, lui appartienne;
- i) Accepter que le Canada et l'Ontario puissent, si le demandeur est jugé admissible à participer à l'Initiative et à recevoir un paiement au titre de celle-ci, publier des renseignements à son sujet, y compris :
  - i) de l'information relative au projet;
  - ii) son nom (en tant que demandeur);
  - iii) le montant de l'aide financière octroyée par le Canada et l'Ontario;
  - iv) le résultat du projet;
- j) Être d'accord avec le fait d'être lié par les modalités, conditions et exigences de l'Initiative, telles qu'elles sont énoncées dans l'arrêté ministériel, les lignes directrices et la lettre d'approbation.

#### **4.4. Demande de participation à l'Initiative**

Les demandeurs **doivent** présenter une demande au titre de l'Initiative en utilisant un formulaire approuvé par le ministère. Ce formulaire doit être rempli à l'aide d'Adobe Acrobat Reader. Les demandeurs qui utilisent un autre logiciel pour remplir leur formulaire de demande pourraient devoir présenter à nouveau celui-ci au moyen d'Adobe Acrobat Reader.

Les demandeurs **doivent** s'assurer que leur formulaire de demande est rempli en entier.

Outre le formulaire de demande dûment rempli, les demandeurs **doivent** fournir des estimations et devis écrits de tout tiers leur fournissant un bien ou un service, ou les deux, sauf dans la situation suivante : lorsque les dépenses admissibles dépendent des conclusions et des résultats des évaluations et des vérifications de la cybersécurité du projet, les demandeurs doivent, dans la mesure du possible, fournir des estimations et devis écrits de tiers.

**Le formulaire de demande rempli, auquel doivent être joints les estimations et devis écrits, sera accepté de manière continue à compter du 16 septembre 2024 et jusqu'au 20 janvier 2025, avant 23 h 59 HE, sous réserve de la disponibilité des fonds alloués à l'Initiative. Le formulaire de demande rempli ainsi que les estimations et devis écrits doivent être envoyés par courriel à [SustainableCAP1@ontario.ca](mailto:SustainableCAP1@ontario.ca).** Les documents justificatifs fournis qui n'étaient pas requis dans le cadre de l'Initiative ne seront pas examinés.

Les demandeurs ne peuvent présenter qu'un (1) projet dans le cadre de l'Initiative.

Les demandeurs ne doivent pas soumettre un formulaire de demande s'ils ont déjà reçu ou devraient recevoir des fonds dans le cadre du PCA durable pour un autre projet ayant des résultats similaires.

Si des demandeurs ont reçu des fonds pour leur projet auprès d'autres sources, l'aide totale fournie par l'ensemble des sources de financement ne peut être supérieure à cent pour cent (100 %) des dépenses admissibles totales. Toutes les sources de financement d'un projet, y compris les sources supplémentaires, doivent être indiquées dans la demande.

#### **4.5. Examen de la demande, critères d'évaluation et envoi d'un avis**

Le ministère examinera le formulaire de demande pour déterminer si le demandeur a le droit de participer à l'Initiative. Il n'examinera le formulaire de demande que s'il est entièrement rempli. Si le contenu d'un formulaire de demande est jugé incomplet, le ministère **rejettera** la demande.

Les formulaires de demande pour un projet pour lequel le demandeur a déjà reçu ou devrait recevoir des fonds dans le cadre du PCA durable, avec des résultats similaires, seront **rejetés**.

Les demandes seront évaluées en fonction des activités et des dépenses admissibles.

Le ministère examinera les formulaires de demande dûment remplis, dans l'ordre de leur réception.

Le ministère enverra une lettre d'approbation par courriel aux demandeurs retenus. Cette lettre contiendra :

- a) un numéro de dossier, que le ministère utilise pour faire référence au projet;
- b) la description du projet;
- c) le montant maximum des paiements versés dans le cadre de l'Initiative et le pourcentage approuvé de l'aide financière à frais partagés;
- d) les dépenses admissibles;
- e) la date à laquelle le bénéficiaire est tenu d'achever son projet;
- f) la date limite de dépôt de la demande de remboursement de dépenses;
- g) des précisions sur le dépôt du rapport final, y compris la date limite.

Le ministère enverra un avis par courriel aux demandeurs non retenus pour leur expliquer brièvement pourquoi ils ne sont pas admissibles à l'Initiative.

#### **4.6. Demandes de remboursement des dépenses**

Un bénéficiaire **doit** soumettre au ministère ses demandes de remboursement des dépenses admissibles pour l'achèvement de son projet en utilisant le portail des demandes du ministère. Un lien vers ce portail sera fourni au bénéficiaire après la réception par le ministère d'un courriel de réponse à la lettre d'approbation du ministère sous la forme et de la manière requises dans cette lettre d'approbation.

La demande de remboursement **doit** être complète et justifiée par des copies conformes de toutes les factures acquittées et des preuves de paiement.

Une preuve de paiement doit énoncer de façon détaillée :

- a) qui a payé le bien ou le service, ou les deux, ainsi que le lien de cette personne avec le bénéficiaire;
- b) qui a reçu le paiement;
- c) le bien ou le service, ou les deux, qui ont été fournis;
- d) la date du paiement.

Les formes de preuve de paiement acceptables comprennent :

- a) une image électronique du chèque traité;
- b) une déclaration d'une institution bancaire indiquant à qui le chèque traité a été émis, ou le paiement électronique effectué, et le montant; ou
- c) un reçu ou un relevé de carte de crédit ou de carte de débit indiquant clairement le montant et la personne à qui le paiement a été effectué.

**Remarque :** Si l'on utilise un relevé de carte de crédit ou de débit, une image de chèque ou un relevé d'une institution bancaire comme preuve de paiement, le numéro de la carte de crédit ou de débit ainsi que tous les autres renseignements qui ne sont pas liés au projet du bénéficiaire, y compris les coûts non liés, doivent être noircis.

**Toutes les demandes de remboursement et le rapport final doivent être soumis au plus tard à la (aux) date(s) indiquée(s), avant 23 h 59 HE, dans la lettre d'approbation.** Toute demande de remboursement soumise après la ou les date(s) fixée(s) sera non admissible.

#### **4.7. Examen des demandes de remboursement et envoi d'un avis**

Le ministère examinera toutes les demandes de remboursement afin de déterminer si les dépenses réclamées sont admissibles. Les dépenses admissibles pour chaque projet seront indiquées dans la lettre d'approbation.

Le ministère peut demander des renseignements supplémentaires au bénéficiaire afin de vérifier la validité d'une demande de remboursement de dépenses. Si c'est le cas, le bénéficiaire doit fournir ces renseignements supplémentaires dès que possible et au plus tard à la date indiquée dans la requête du ministère. Si le délai fixé n'est pas respecté, les dépenses pour lesquelles des renseignements supplémentaires ont été demandés seront considérées comme étant non admissibles.

Si les dépenses réclamées sont admissibles, un paiement sera émis au titre de l'Initiative afin de les rembourser.

Toutefois, si les dépenses réclamées sont non admissibles, aucun remboursement ne sera émis. Le ministère informera le bénéficiaire des dépenses non admissibles et lui indiquera les raisons pour lesquelles elles ne sont pas couvertes dans le cadre de l'Initiative.

#### **4.8. Paiements au titre de l'Initiative**

Pour avoir droit à un paiement versé au titre de l'Initiative, le bénéficiaire **doit** :

- être inscrit auprès de [Paiements de transfert Ontario](#);
- être inscrit pour faire affaire avec le gouvernement de l'Ontario – condition requise pour la réception de paiements au titre de l'Initiative.

#### **4.9. Perte d'admissibilité**

##### **4.9.1. Soumission délibérée de renseignements faux ou trompeurs**

Tout demandeur ou bénéficiaire qui soumet délibérément des renseignements faux ou trompeurs dans le cadre de l'Initiative :

- a) ne sera pas admissible à participer à l'Initiative ou verra son admissibilité à participer à celle-ci révoquée;
- b) devra rembourser tout paiement reçu au titre de l'Initiative.

##### **4.9.2. Soumission de renseignements faux ou trompeurs par négligence**

Tout demandeur ou bénéficiaire ayant agi par négligence en autorisant la soumission de renseignements faux ou trompeurs dans le cadre de l'Initiative :

- a) pourrait ne pas être admissible à participer à l'Initiative ou voir son admissibilité à participer à celle-ci révoquée;
- b) remboursera tout paiement reçu au titre de l'Initiative en raison de ces renseignements faux ou trompeurs.

### **4.9.3. Comportement abusif envers le personnel du ministère**

Tout demandeur ou bénéficiaire ayant un comportement abusif envers un membre du personnel du ministère chargé de l'administration de l'Initiative recevra un avertissement écrit de la part de la direction de l'Initiative concernant sa conduite. Si le demandeur ou le bénéficiaire persiste dans son comportement abusif, il perdra son droit de participer à l'Initiative ou verra son admissibilité à participer à celle-ci révoquée.

### **4.9.4. Dettes envers l'Ontario ou le Canada**

Tout demandeur ou bénéficiaire peut être considéré comme non admissible à participer à l'Initiative ou voir son admissibilité à participer à celle-ci révoquée si :

- a) il a une dette envers l'Ontario ou le Canada et n'a pas conclu d'entente de remboursement avec l'Ontario ou le Canada, ou ses agents; ou
- b) il ne respecte pas une entente de remboursement conclue avec l'Ontario ou le Canada, ou ses agents.

### **4.9.5. Non-respect des conditions supplémentaires de l'Initiative**

Tout bénéficiaire qui ne respecte pas les conditions supplémentaires énoncées au point 5 des lignes directrices peut voir son admissibilité à participer à l'Initiative révoquée et devoir rembourser tout paiement reçu au titre de l'Initiative.

## **4.10. Fin de l'Initiative**

L'Initiative peut prendre fin en tout temps et sans préavis. Si l'Initiative prend fin, les dispositions suivantes s'appliqueront :

- a) Un avis sera placé sur le site Web qui héberge les lignes directrices, indiquant la date à laquelle l'Initiative prend fin;
- b) Les dépenses pour lesquelles une demande de remboursement est présentée :
  - i) avant le jour où l'Initiative prend fin, seront payées si elles sont admissibles;
  - ii) après le jour où l'Initiative prend fin, ne seront pas payées.

## **5. Conditions supplémentaires de l'Initiative**

### **5.1. Absence de conflit d'intérêts**

Un bénéficiaire réalisera le projet et utilisera tout paiement versé au titre de l'Initiative en évitant tout conflit d'intérêts éventuel, perçu ou réel. Si un bénéficiaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts éventuel, perçu ou réel, il doit signaler celui-ci au ministère dès que possible. Le bénéficiaire se conformera également à toutes les directives que fournira le ministère concernant ce conflit d'intérêts éventuel, perçu ou réel.

## **5.2. Conformité à la lettre d’approbation**

Le bénéficiaire se conformera à toutes les exigences énoncées dans la lettre d’approbation.

## **5.3. Conformité aux exigences de la loi**

Un bénéficiaire doit se conformer à certaines exigences pour ses activités commerciales dans le contexte de sa participation à l’Initiative, soit :

- a) les exigences de la loi en matière d’environnement;
- b) les exigences de la loi en matière de travail;
- c) les exigences de la loi en matière fiscale;
- d) les autres exigences de la loi pertinentes.

## **5.4. Obtention de biens ou de services, ou les deux**

Si un bénéficiaire obtient des biens ou des services, ou les deux, pour mener à bien son projet, il doit :

- a) obtenir des biens ou des services, ou les deux, uniquement par l’intermédiaire d’un processus qui :
  - i) est transparent;
  - ii) est juste;
  - iii) préconise le meilleur rapport qualité-prix;
  - iv) est effectué à des prix concurrentiels ne dépassant pas la juste valeur marchande, après déduction des rabais pour les commandes commerciales ou tout autre rabais offert au bénéficiaire;
  - v) fait en sorte que les biens ou les services sont obtenus d’entités indépendantes du bénéficiaire;
- b) être propriétaire de tous les biens obtenus grâce au paiement versé au titre de l’Initiative, y compris les droits de propriété intellectuelle qui en découlent.

Le bénéficiaire inclura des dispositions dans toute entente conclue avec un tiers pour lui fournir des biens ou des services, ou les deux, pour son projet. Ces dispositions :

- a) exigeront du tiers qu’il respecte les mêmes conditions en matière de conformité à toutes les exigences de la loi que celles auxquelles le bénéficiaire doit satisfaire en vertu du point 5.3 des lignes directrices en ce qui concerne l’exploitation de l’entreprise du tiers;
- b) accorderont à l’Ontario et au Canada, y compris à leurs délégués respectifs, les mêmes droits de vérification que l’Ontario et le Canada ont à l’égard du bénéficiaire en vertu du point 5.10 des lignes directrices pour le tiers en ce qui a trait à tout versement effectué à celui-ci par le bénéficiaire grâce au paiement au titre de l’Initiative, et ce, pour les biens ou les services, ou les deux, que le tiers fournit au bénéficiaire dans le cadre du projet.

## **5.5. Rétention d’éléments d’actif**

Un bénéficiaire conservera tous les actifs pour lesquels des paiements seront effectués au titre de l'Initiative et dont la valeur combinée est égale ou supérieure à mille dollars (\$1 000 \$) pendant **au moins** deux (2) ans à compter de la date de la lettre d'approbation, à moins d'une directive contraire du ministère. Il ne pourra, sans le consentement écrit préalable du ministère, louer ou grever d'une autre manière les actifs pour lesquels des paiements seront effectués au titre de l'Initiative pendant **au moins** deux (2) ans à compter de la date de la lettre d'approbation.

## 5.6. Assurance

Le bénéficiaire souscrit et maintient à ses frais, jusqu'à la date d'achèvement de son projet, toutes les assurances nécessaires et appropriées que souscrirait une personne prudente réalisant un tel projet auprès d'assureurs auxquels A.M. Best a attribué au moins une cote B+, y compris une assurance de responsabilité civile des entreprises d'un montant d'**au moins** deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par sinistre pour les lésions corporelles à un tiers, les lésions corporelles personnelles et les dommages matériels. La police d'assurance fera notamment mention de ce qui suit – ou les polices d'assurance s'il y en a plus d'une :

- a) Les parties indemnisées comme assurés supplémentaires en ce qui a trait à toute responsabilité au cours de la réalisation du projet par le bénéficiaire;
- b) Une clause de responsabilité réciproque;
- c) Un avenant comportant une protection contre la responsabilité contractuelle;
- d) Un avenant comportant une protection contre la responsabilité contractuelle générale des non-propriétaires d'automobiles;
- e) Un avenant comportant une protection contre la responsabilité de l'employeur si le bénéficiaire n'est pas assujéti à la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*;
- f) Une clause exigeant la remise d'un avis de trente (30) jours aux parties indemnisées en cas d'annulation, de résiliation ou de modification importante.

L'assurance requise en vertu du présent point 5.6 des lignes directrices sera en place à la date indiquée dans la lettre d'approbation.

À la demande du ministère ou du Canada, le bénéficiaire fournira au ministère ou au Canada, selon le cas, des certificats d'assurance ou d'autres preuves confirmant que la protection exigée en vertu du présent point 5.6 des lignes directrices est en place.

## 5.7. Indemnisation

En tout temps, le bénéficiaire défendra, indemnisera et exonérera les parties indemnisées de toute responsabilité directe ou indirecte en ce qui a trait à toute perte, tout coût, tout dommage et toute dépense (y compris les honoraires d'avocats, d'experts et de consultants) relativement à toute cause d'action, action en justice, réclamation, demande ou autre procédure, quelle qu'elle soit, engagée, subie, maintenue, portée ou poursuivie,

résultant de tout ce qui a été fait ou omis d'être fait par le bénéficiaire ou toute personne employée par le bénéficiaire, y compris les sous-traitants, dans le cadre de la réalisation du projet par le bénéficiaire ou toute personne employée par le bénéficiaire, y compris les sous-traitants, ou autrement en rapport avec le projet, à moins que cela ne soit uniquement dû à la négligence ou à la faute intentionnelle des parties indemnisées.

### **5.8. Communication de renseignements**

Le demandeur ou le bénéficiaire doit fournir, le cas échéant, tout renseignement demandé par l'Ontario ou le Canada dès que possible après la formulation de la requête et au plus tard à la date indiquée dans celle-ci.

### **5.9. Obligations en matière de tenue de livres**

Le bénéficiaire conservera tous les renseignements financiers relatifs à un paiement au titre de l'Initiative pendant une période de sept (7) ans à compter de la date à laquelle ce paiement a été déposé dans son compte bancaire.

### **5.10. Vérification**

L'Ontario ou le Canada, ainsi que leurs délégués, peuvent, à condition de donner un préavis d'au moins 24 heures, procéder à une vérification auprès d'un demandeur ou d'un bénéficiaire dans le cadre de l'Initiative. Le demandeur ou le bénéficiaire fournira une aide raisonnable à l'Ontario ou au Canada, le cas échéant, notamment en ce qui a trait :

- a) à l'accès à toute personne, à tout lieu ou à toute chose requis à des fins de vérification, dès que possible après la formulation de la requête et au plus tard à la date indiquée dans la demande;
- b) à l'examen des documents qui concernent un paiement effectué au titre de l'Initiative;
- c) à la copie des documents qui concernent un paiement effectué au titre de l'Initiative;
- d) à la prise de photographies et d'autres enregistrements.

### **5.11. Communications**

#### **5.11.1.1. Communications par le bénéficiaire**

Un bénéficiaire ne communiquera aucun renseignement au sujet de son projet ou de l'Initiative si les conditions suivantes ne sont pas remplies :

- a) L'obtention d'un consentement écrit du ministère, au préalable, pour communiquer des renseignements au sujet du projet ou de l'Initiative;
- b) Le respect du protocole établi en matière de communications pour l'Initiative, figurant à l'annexe B;
- c) L'ajout d'un énoncé, dans toutes les communications au sujet du projet ou de l'Initiative, indiquant que les opinions exprimées dans ces communications sont celles du bénéficiaire et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Ontario ou du Canada.

#### **5.11.1.2. Publication de renseignements par l'Ontario et le Canada**

L'Ontario et le Canada peuvent publier des renseignements sur le bénéficiaire et son projet, notamment :

- a) la dénomination sociale du bénéficiaire;
- b) le montant du financement que le bénéficiaire a le droit de recevoir au titre de l'Initiative;
- c) le montant des paiements reçus par le bénéficiaire au titre de l'Initiative;
- d) une description du projet.

#### **5.12. Avis concernant un changement de propriété ou de contrôle**

Le bénéficiaire devra fournir un avis à l'Ontario, dans les cinq (5) jours ouvrables, de toute discussion qu'il peut avoir, le cas échéant, concernant la possibilité de fusionner avec une autre entité ou d'être acquis par une autre entité pendant sa participation à l'Initiative.

#### **5.13. Dispositions générales**

##### **5.13.1. La présentation d'une demande dans le cadre de l'Initiative ne confère pas le droit d'y participer**

Le fait de présenter une demande dans le cadre de l'Initiative n'entraîne aucun droit légal, équitable ou d'une autre nature à participer à celle-ci.

##### **5.13.2. La participation à l'Initiative ne confère pas le droit de recevoir un paiement au titre de celle-ci**

Le fait de participer à l'Initiative n'entraîne aucun droit légal, équitable ou d'une autre nature à recevoir un paiement au titre de l'Initiative.

##### **5.13.3. Les paiements effectués au titre de l'Initiative peuvent l'être au prorata**

Tout paiement effectué au titre de l'Initiative peut l'être au prorata au cas où les fonds alloués seraient insuffisants pour payer toutes les demandes de remboursement présentées dans le cadre de l'Initiative.

##### **5.13.4. Le paiement au titre de l'Initiative constitue un revenu aux fins de l'impôt**

Un paiement obtenu au titre de l'Initiative constitue un revenu au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).

##### **5.13.5. Interdiction de céder des paiements obtenus au titre de l'Initiative ou à l'appui du projet**

Un bénéficiaire ne cédera pas à une autre personne les fonds à l'appui de son projet ou au titre de l'Initiative auxquels il peut être admissible.

##### **5.13.6. L'Ontario et le Canada ne sont pas responsables du projet et n'aident pas le bénéficiaire à obtenir des permis**

Ni l'Ontario ni le Canada ne sont ou ne seront responsables de la réalisation du projet ou de l'aide apportée au bénéficiaire pour l'obtention de permis ou d'autres autorisations requises pour la mise en œuvre du projet.

### **5.13.7. Les paiements versés au titre de l'Initiative s'inscrivent dans un programme social ou économique**

Les paiements versés au titre de l'Initiative doivent servir à l'administration d'un programme social ou économique ou au soutien direct ou indirect des membres du public en relation avec la politique sociale ou économique.

### **5.13.8. Les lois provinciales et fédérales applicables régissent l'Initiative**

Les droits et obligations en vertu de l'Initiative sont régis par les lois de l'Ontario et les lois fédérales du Canada en vigueur.

### **5.13.9. Compétence exclusive des tribunaux de l'Ontario**

Les tribunaux de l'Ontario ont compétence exclusive quant à tout litige découlant de l'Initiative.

## **6. Collecte, utilisation et divulgation de renseignements personnels dans le cadre de l'Initiative**

### **6.1. Collecte de renseignements personnels**

La collecte limitée de certains renseignements personnels est nécessaire à la bonne administration de l'Initiative et autorisée par l'arrêté du ministre.

### **6.2. Utilisation et divulgation du numéro d'assurance sociale**

Si un bénéficiaire est admissible à un paiement au titre de l'Initiative et qu'il est propriétaire unique, associé d'une société de personnes ou membre d'une entité non constituée en société sans NE de l'ARC, il consentira, comme condition pour recevoir un paiement au titre de l'Initiative, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels recueillis dans le cadre de l'Initiative aux fins de l'application des modalités de celle-ci, y compris :

- a) la confirmation que le bénéficiaire a payé les taxes et impôts applicables sur les paiements obtenus au titre de l'Initiative;
- b) la réalisation de vérifications;
- c) le recouvrement de tout paiement excédentaire ou de toute autre dette envers l'Ontario ou le Canada survenue avant la participation du bénéficiaire à l'Initiative.

### **6.3. Collecte d'autres renseignements personnels sur une base volontaire**

Le demandeur sera prié de fournir certains renseignements d'ordre démographique, par exemple si des personnes autochtones, des femmes ou des jeunes (c'est-à-dire âgés de 40 ans ou moins) détiennent des droits de propriété relativement à son projet. La communication de tels renseignements est volontaire. S'il refuse de fournir ces renseignements, le demandeur pourra quand même participer à l'Initiative. Les réponses aux questions n'auront aucune incidence sur l'évaluation du formulaire de demande. Un

demandeur peut retirer son consentement en tout temps, et le ministère ne communiquera pas les renseignements d'ordre démographique après le retrait du consentement.

#### **6.4. Utilisation et divulgation de renseignements personnels supplémentaires**

Les renseignements personnels visés au point 6.3 seront communiqués au Canada et utilisés dans le but d'améliorer l'accès au PCA durable et d'éliminer les obstacles qui empêchent les groupes sous-représentés et marginalisés d'accéder aux initiatives en découlant.

#### **6.5. Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée**

Certains renseignements fournis dans le cadre de l'Initiative, à l'exception du NAS du bénéficiaire, pourraient être divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Ontario) ou de la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada). Des renseignements pourraient également être communiqués en vertu d'une ordonnance d'une cour ou d'un tribunal, ou en vertu d'une loi.

## **7. Recouvrement de dettes**

### **7.1. Recouvrement d'une dette existante**

Si un bénéficiaire a une dette envers l'Ontario ou le Canada et a le droit de recevoir un paiement au titre de l'Initiative, ce paiement peut être déduit de cette dette préexistante.

### **7.2. Remboursement des trop-payés**

Tout bénéficiaire recevant des versements payés en trop a une dette envers l'Ontario et le Canada. Un bénéficiaire dans cette situation devra rembourser une telle dette à l'Ontario conformément aux directives que lui fournira le ministère.

### **7.3. Intérêt**

L'Ontario peut prélever un intérêt sur tout versement payé en trop, et ce, au taux en vigueur imposé par la province aux comptes débiteurs.

### **7.4. La cessation de l'Initiative n'affecte pas l'obligation de rembourser les versements payés en trop**

La cessation de l'Initiative n'a **aucune** incidence sur l'obligation d'un bénéficiaire de rembourser tout paiement excédentaire effectué dans le cadre de l'Initiative.

## **8. Dispositions générales**

### **8.1. Autorité relative à l'Initiative**

L'autorité relative à l'Initiative provient du PCA durable et de l'arrêté ministériel.

### **8.2. Résolution de conflits**

En cas de conflit ou d'omission entre le formulaire de demande et les lignes directrices, les lignes directrices auront préséance. En cas de conflit ou d'omission entre la lettre d'approbation et les lignes directrices, les lignes directrices auront préséance. En cas de conflit entre les lignes directrices et l'arrêté ministériel, l'arrêté ministériel aura préséance.

### **8.3. Modification des lignes directrices**

La direction de l'Initiative peut modifier les lignes directrices en tout temps et sans préavis. Toute modification aux lignes directrices sera affichée sur le même site Web que celui où les lignes directrices ont été affichées à l'origine. Aucune modification aux lignes directrices n'aura d'effet rétroactif.

### **8.4. Acceptation des erreurs et des omissions**

Les demandeurs et les bénéficiaires acceptent toute erreur ou omission pouvant figurer dans les lignes directrices.

## **9. Interprétation des lignes directrices**

### **9.1. Définitions**

Aux fins des lignes directrices, les termes définis au présent point 9.1 des lignes directrices ont la signification qui leur est donnée dans ce document, sauf indication contraire du contexte.

« **Arrêté ministériel** » – Arrêté ministériel 0005/2023

« **Bénéficiaire** » – Demandeur dont la participation à l'Initiative a été approuvée et qui est admissible à la réception d'un paiement au titre de l'Initiative ou a déjà reçu celui-ci

« **Canada** » – Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, y compris tout successeur

« **Demande de remboursement** » – Demande d'un paiement au titre de l'Initiative

« **Demandeur** » – Personne qui présente une demande dans le cadre de l'Initiative

« **Dépenses admissibles** » – Dépenses énoncées au point 4.2.1 des lignes directrices

« **Dépenses non admissibles** » – Dépenses énoncées au point 4.2.2 des lignes directrices

« **Exigences de la loi** » – Ensemble des lois, des règlements, des règlements administratifs, des ordonnances, des codes, des plans officiels, des règles, des approbations, des permis, des licences, des autorisations, des arrêtés, des décrets, des injonctions, des ordres, des directives, des instructions et des ententes qui s'appliquent, susceptibles d'être modifiés de temps à autre

« **Formulaire de demande** » – Document approuvé par le ministère que le demandeur remplit et soumet pour participer à l'Initiative

« **Initiative** » – Initiative des mesures de cybersécurité

« **Jour ouvrable** » – Jour de travail, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés et d'autres congés durant lesquels les bureaux du ministère sont fermés

« **Lettre d'approbation** » – Lettre adressée par le ministère au demandeur afin de l'informer qu'il est admissible à l'Initiative

« **Lignes directrices** » – Le présent document, avec ses modifications éventuelles

« **Ministère** » – Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de l'Agroentreprise

« **NE de l'ARC** » – Numéro d'entreprise que l'Agence du revenu du Canada attribue aux entreprises aux fins de l'impôt

« **Ontario** » – Sa Majesté le Roi du Chef de l'Ontario, y compris tout successeur

« **Paiement au titre de l'Initiative** » – Allocation directe ou indirecte d'une aide financière dans le cadre de l'Initiative

« **Paiement en trop ou excédentaire** » – Paiement versé au titre de l'Initiative pour lequel le bénéficiaire :

- a) n'était pas admissible au moment de la réception du versement; ou
- b) a cessé d'être admissible à tout moment après la réception du versement.

« **Parties indemnisées** » :

- a) Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario ainsi que ses ministres, mandataires, représentant(e)s désigné(e)s et employé(e)s;
- b) Sa Majesté le Roi du chef du Canada et ses ministres, mandataires, personnes nommées et employés.

« **PCA durable** » – Partenariat canadien pour une agriculture durable, tel qu'il a été établi en vertu de l'arrêté ministériel (Initiatives stratégiques du Partenariat canadien pour une agriculture durable)

« **Personne** » – Entité juridique

« **Projet** » – Série d'activités que réalise le bénéficiaire dans le cadre de l'Initiative

« **Produits de communication** » – Toute communication publique du bénéficiaire, y compris les publicités et les avis publiés dans les médias, entre autres les journaux, la télévision, les panneaux d'affichage, les communiqués et les documents d'information, le matériel promotionnel, les expositions et les salons professionnels, le contenu Web et les éléments envoyés en masse par voie électronique ou affichés sur des plateformes de médias sociaux

« **Protocole en matière de communications** » – Protocole figurant à l'annexe A des lignes directrices

« **Renseignements personnels** » – Renseignements définis à l'article 2 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*

« **Sans lien de dépendance** » – Expression ayant la même signification que celle prévue par la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) à la date du début de l'Initiative, ainsi que l'énonce le point 2.1 des lignes directrices

## 9.2. Interprétation des lignes directrices

Aux fins de l'interprétation des lignes directrices :

- a) Les mots au singulier englobent le pluriel, et vice versa;
- b) Les titres et intertitres ne font pas partie des lignes directrices, ne servant qu'à faciliter la consultation et ne devant pas influencer l'interprétation des lignes directrices;
- c) Les sommes sont exprimées en devises ou en dollars canadiens, à moins d'indication contraire;
- d) Chaque fois qu'une loi est mentionnée, il s'agit d'une loi de la province de l'Ontario, à moins d'indication contraire;
- e) Chaque fois qu'une loi est mentionnée, sont inclus la loi elle-même et ses règlements d'application de même que les modifications à cette loi et à ses règlements d'application qui ont été adoptés et qui ont pour effet de remplacer la loi ou les règlements en question, à moins d'indication contraire;
- f) Tout renvoi à un arrêté ministériel se rapporte à cet arrêté ministériel, tel qu'il peut être modifié, et à tout arrêté ministériel ayant pour conséquence de supplanter ou de remplacer cet arrêté ministériel, sauf indication contraire;
- g) Tous les termes comptables sont interprétés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) au Canada;
- h) Les termes « inclut », « incluent », « inclus », « inclure », « notamment », « comprennent », « comprend » et « y compris » signifient que la liste subséquente n'est pas exhaustive.

## ANNEXE A

### PROTOCOLE EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS

- A.1 Généralités.** Le bénéficiaire appliquera les principes et objectifs suivants aux communications relatives au projet :
- Assurer la coordination et la cohérence de l'aspect, de la convivialité et du ton de tous les produits de communication dans le cadre de la PCA durable;
  - Communiquer les renseignements pertinents sur le projet;
  - Veiller à ce que le Canada et la province de l'Ontario soient dûment mentionnés.
- A.2 Personnes-ressources pour les communications.** Le bénéficiaire désignera une ou plusieurs personnes-ressources en communications chargées d'obtenir le consentement du ministère sur les questions relatives aux produits de communication. Ces personnes-ressources travailleront directement avec le ministère pour obtenir le consentement requis du Canada et du ministère. Le bénéficiaire signalera au ministère tout problème éventuel relatif aux médias.
- A.3 Communiqués et conférences de presse.** Sans limiter la généralité de ce qui précède, le bénéficiaire, par l'intermédiaire de ses personnes-ressources désignées pour les communications, s'engage :
- à s'assurer que, avant de publier tout communiqué de presse créé :
    - il obtiendra l'approbation du ministère;
    - il inclura des citations du Canada et du ministère, à moins que le Canada ou le ministère ne refuse de participer;(À cette fin, le bénéficiaire accordera au moins dix (10) jours ouvrables à l'Ontario pour réviser les versions provisoires des communiqués de presse.)
  - à prévenir le ministère au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance des conférences de presse organisées afin de faciliter la participation du Canada et du ministère. Les dates des conférences de presse et d'autres aspects logistiques feront l'objet de négociations entre le bénéficiaire et le ministère.
- A.4 Norme graphique comprenant l'identification du Canada et de la province de l'Ontario.** Le bénéficiaire s'engage, pour tous les produits de communication qu'il prépare dans le cadre du projet :
- à se procurer auprès du ministère le guide des normes graphiques du Partenariat canadien pour une agriculture durable (le guide), avec ses modifications successives, et à s'y conformer;
  - à utiliser la version actualisée du guide à partir de la date à laquelle le ministère la fournit au bénéficiaire, si ce guide est modifié au cours du projet du bénéficiaire.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le bénéficiaire veillera à ce que :

- les mots-symboles du Canada et de la province de l'Ontario soient utilisés lorsque la présentation graphique complète du PCA durable, la présentation

simplifiée du PCA durable ou l'identificateur graphique du PCA durable apparaîtront;

- b) les mots-symboles du Canada et de la province de l'Ontario soient placés bien en vue et de taille égale;
- c) aucun autre identificateur ou mot-symbole ne soit plus visible que les mots-symboles du Canada et de la province de l'Ontario. La taille des mots-symboles du Canada et de la province de l'Ontario sera mesurée par la hauteur de la lettre « a » dans les mots « Canada » et « Ontario ».

**A.5 Révision.** Aux fins de la révision des produits de communication :

- a) Le bénéficiaire veillera à ce que tous les produits de communication préparés soient envoyés à la personne-ressource en communications du ministère en vue d'une révision;
- b) La personne-ressource désignée pour les communications du ministère fera tout son possible pour que les documents soient examinés par le Canada et renvoyés au bénéficiaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Un délai supplémentaire peut être demandé dans des circonstances atténuantes, si la personne-ressource en communications au sein du ministère le juge nécessaire.

**A.6 Conservation des produits de communication.** Le bénéficiaire tiendra un registre de chaque produit de communication conformément aux exigences des lignes directrices et, à la demande du Canada ou du ministère, produira des copies de tout produit de communication.

**A.7 Langue.** Le bénéficiaire peut produire des produits de communication en anglais uniquement si la lettre d'approbation n'exige pas que les produits de communication soient fournis en français. Si le bénéficiaire est tenu de fournir des produits de communication en anglais et en français, il doit veiller à la qualité des documents traduits.

**A.8 Documents de communication conçus par le Canada et le ministère.** La personne-ressource en communications du ministère fera tout son possible pour transmettre au bénéficiaire tout document de communication conçu par le Canada et le ministère qui fait mention du bénéficiaire.