



**Programme ontarien de subventions
pour la construction navale
Lignes directrices**

**Ministère des Transports
2025**

Table des matières

1. Aperçu	3
1.1 Objectif	3
1.2 Contexte	6
1.3 Aperçu du programme	7
2. Paramètres du Programme	8
2.1 Admissibilité du demandeur	8
2.2 Admissibilité des projets	11
2.3 Dépenses admissibles	11
2.4 Dépenses inadmissibles	13
2.5 Limites de financement	14
2.6 Partage des coûts	14
2.7 Financement provenant d'autres sources	15
3. Processus de demande	16
3.1 Paiements de transfert Ontario	16
3.2 Documents justificatifs requis	17
3.3 Exigences relatives à la demande	18
4. Processus d'évaluation	24
4.1 Critères de sélection	24
4.2 Notification aux demandeurs retenus	27
5. Accords de financement	28
6. Réclamations et paiements	29
6.1 Réclamations	29
6.2 Paiements	30
7. Exigences en matière de rapports	31
7.1 Exigences en matière de rapports	31

7.2 Rapport final	31
8. Respect des lois fédérales et provinciales.....	32
9. Confidentialité	33
10. Glossaire.....	33

Il est conseillé aux éventuels demandeurs de lire les présentes lignes directrices dans leur intégralité afin de bien comprendre tous les détails et toutes les exigences du Programme ontarien de subventions pour la construction navale avant de déposer leur demande.

Pour déposer une demande de subvention auprès du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, il faut d'abord ouvrir un compte sur le site de Paiements de transfert Ontario (PTO), le système de demande de subvention en ligne de la province de l'Ontario.

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale n'accepte qu'une seule demande par demandeur.

Lignes directrices du Programme ontarien de subventions pour la construction navale (version 1.0)

1. Aperçu

1.1 Objectif

Les présentes Lignes directrices donnent un aperçu du Programme ontarien de subventions pour la construction navale (le Programme) du ministère des Transports (le Ministère), y compris, sans toutefois s'y limiter, les critères d'admissibilité, les exigences relatives aux demandes et les paramètres de financement. Les renseignements

contenus dans le présent document ont également pour but d'aider les éventuels demandeurs à soumettre une demande dans le cadre du Programme.

Les organisations désireuses de présenter une demande dans le cadre du Programme doivent examiner les Lignes directrices dans leur intégralité afin de s'assurer qu'elles comprennent bien toutes les exigences.

À l'issue du processus de sélection du Ministère, les demandeurs retenus au titre du Programme devront conclure une entente de paiement de transfert avec le Ministère. En cas de conflit ou d'incohérence entre les présentes Lignes directrices et les modalités contenues dans une entente de paiement de transfert (**EPT**) du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, l'EPT prévaudra.

Veillez prendre note du fait que les mots commençant par une lettre majuscule dans les présentes Lignes directrices sont définis dans le glossaire.

Pour nous joindre

Pour toute question concernant le Programme ontarien de subventions pour la construction navale, veuillez communiquer avec le Bureau ontarien des partenariats et du développement pour le transport maritime à l'adresse suivante : marine@ontario.ca.

Des services de conseil aux entreprises sont disponibles pour les petites et moyennes entreprises de l'Ontario. Pour être mis en relation avec un conseiller principal en développement des entreprises local dans le but d'obtenir des conseils sur l'élaboration et l'amélioration de votre demande au Programme, veuillez communiquer avec l'entité pertinente :

Région du Sud de l'Ontario :

Région centrale (région du Grand Toronto, comté de Simcoe et région de Muskoka)

- centralregionbas@ontario.ca

Région de l'Est (tous les comtés à l'est de la région de Durham)

- easternregionbas@ontario.ca

Région de l'Ouest (tous les comtés à l'ouest de la région de Hamilton, y compris la région de Niagara)

- westernregionbas@ontario.ca

Toutes les régions du Sud de l'Ontario :

- Tél. : 416 314-8880
- Sans frais : 1 800 361-3223
- ATS : 416 325-3408
- ATS sans frais : 1 800 268-7095

Région du Nord de l'Ontario :

- Communiquez avec un [conseiller en développement du Nord](#).
- Sans frais : 1 866 711-8304

Avis de non-responsabilité

Le présent document n'est pas de nature juridique. En effet, ces Lignes directrices ont été conçues dans le seul but de fournir des renseignements et de l'assistance, et ne sauraient en aucun cas constituer un avis juridique. Ces Lignes directrices ne remplacent ni ne modifient les lois, les règlements, les règlements municipaux ou les ententes contractuelles, et ne visent qu'à fournir des renseignements généraux sur le Programme ontarien de subventions pour la construction navale. Les présentes Lignes directrices ne visent pas à fournir des interprétations de la loi ou à préciser quelles sont les lois qui pourraient s'appliquer.

Il est important de noter que ces Lignes directrices ne sauraient être considérées comme une offre contractuelle de la part du Ministère. En vertu des présentes Lignes directrices et sans préjudice de ce qui précède, il est clairement spécifié qu'aucune relation contractuelle n'existe entre le Ministère et un demandeur. Par conséquent, le

Ministère rejette explicitement toute obligation contractuelle découlant des présentes Lignes directrices et du Programme ontarien de subventions pour la construction navale ou s'y rapportant.

Le Ministère se réserve le droit de modifier les présentes Lignes directrices et tout terme, toute condition ou autre exigence qu'elles contiennent, à tout moment pendant la durée du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, et ce, à sa seule et entière discrétion.

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale est un programme discrétionnaire dont le financement est limité et approuvé par l'intermédiaire d'un processus concurrentiel. Veuillez noter que le fait de répondre aux critères d'admissibilité du Programme ou de soumettre une demande ayant obtenu un score élevé ne garantit pas l'approbation d'une demande de financement. Aucune garantie de financement ne peut être donnée. Le Ministère se réserve le droit d'opérer les décisions finales en matière de financement. Le Ministère se réserve également le droit d'ajuster le montant du financement alloué à un Bénéficiaire, qui peut s'écarter du montant demandé.

Le Ministère se réserve le droit de mettre fin au Programme à tout moment et sans préavis, sans encourir de responsabilité, de pénalité ou de frais, y compris après la publication des présentes Lignes directrices. Dans le cas où le Ministère aurait conclu une entente de paiement de transfert juridiquement contraignante avec un demandeur retenu, conformément aux droits de résiliation prévus dans l'entente en question, le Ministère pourra également mettre fin au Programme.

1.2 Contexte

Le secteur maritime représente un segment clé et en croissance de l'économie de l'Ontario, et demeure un élément essentiel du réseau de transport multimodal de la province.

L'industrie de la Construction navale de l'Ontario favorise la circulation des personnes et des biens dans toute la province, tout en favorisant la sûreté et la sécurité. Il est essentiel d'accroître la compétitivité de l'industrie de la Construction navale de l'Ontario pour libérer le potentiel inexploité du secteur maritime de la province et favoriser le développement économique dans l'ensemble de la province. Il est impératif de s'assurer que l'infrastructure appropriée est en place et que les travailleurs sont formés pour soutenir l'industrie de la Construction navale de l'Ontario. Cette démarche est primordiale pour libérer le plein potentiel du secteur.

Dans le cadre du plan de l'Ontario visant à soutenir le secteur maritime, tel que décrit dans *L'avenir de l'économie des Grands Lacs : Stratégie ontarienne relative au transport maritime*, le Programme ontarien de subventions pour la construction navale a pour objectif d'offrir aux acteurs de la construction navale en Ontario le soutien nécessaire pour renforcer leur compétitivité, moderniser leurs activités et les mettre en position de saisir de nouvelles possibilités d'affaires et de croissance.

1.3 Aperçu du programme

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale est un programme de financement à durée limitée, fondé sur des demandes, qui vise à renforcer la croissance et la compétitivité de ce secteur en Ontario.

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale apportera un soutien aux constructeurs navals de l'Ontario sous la forme de subventions non remboursables pour les infrastructures, les machines et équipements ainsi que les initiatives de formation de la main-d'œuvre en Ontario qui soutiennent l'industrie de la Construction navale :

- en améliorant l'efficacité opérationnelle, la productivité ou la compétitivité économique;
- en stimulant la croissance des entreprises ou en créant de nouvelles occasions d'affaires;

- en renforçant la capacité de fabrication ou d'organisation à long terme.

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale est géré par le ministère des Transports, qui attribue les fonds dans le cadre d'un processus concurrentiel. Aux fins de ce programme, la Construction navale désigne la construction, le réaménagement, la modernisation, la réparation ou l'entretien de navires à des fins commerciales, de recherche, de transport de passagers ou à d'autres fins spéciales (p. ex. la recherche et le sauvetage, la défense nationale).

Veillez noter que le Programme ontarien de subventions pour la construction navale financera les projets retenus pour une durée maximale de deux ans.

2. Paramètres du Programme

2.1 Admissibilité du demandeur

Pour être admissibles au Programme ontarien de subventions pour la construction navale, les demandeurs doivent :

1. être légalement autorisés à exploiter une entreprise à but lucratif en Ontario;
2. exploiter une entreprise, sous réserve des exigences énoncées à la section 2.1.1, dont l'Activité principale est la construction, le réaménagement, la modernisation, la réparation ou l'entretien de navires à des fins commerciales, de recherche, de transport de passagers ou à d'autres fins spéciales (p. ex. recherche et sauvetage, défense nationale);
3. exploiter une installation physique de Construction navale en Ontario et mener activement des activités de Construction navale en Ontario;
4. avoir la capacité financière de réaliser le projet pour lequel un financement est demandé;
5. ne pas être en train de préparer la fermeture, la dissolution, la faillite ou la vente de l'entreprise, ou de la préparer à une telle éventualité.

Les demandeurs qui remplissent les conditions énoncées ci-dessus sont admissibles au Programme ontarien de subventions pour la construction navale.

Dans le cadre du processus de demande, les demandeurs doivent soumettre des documents justificatifs afin d'aider le Ministère à vérifier leur admissibilité. Veuillez consulter la section 3.2 pour obtenir des précisions sur les documents justificatifs requis.

2.1.1 Conditions d'admissibilité de l'Activité principale

En ce qui concerne les conditions d'admissibilité du Programme relatives à l'Activité principale, plus de cinquante pour cent (50 %) du chiffre d'affaires d'un demandeur doit provenir de la construction, du réaménagement, de la modernisation, de la réparation ou de l'entretien de navires pour le commerce, la recherche, le transport de passagers ou d'autres utilisations spéciales (p. ex. la recherche et le sauvetage). Lorsqu'un demandeur exerce plusieurs activités, l'Activité principale sera déterminée par le Ministère après examen des faits concernant les différents secteurs d'activité de l'organisation.

Veillez noter que les demandeurs dont l'Activité principale est la construction d'embarcations habituellement utilisées à des fins personnelles ou récréatives ne sont pas admissibles au Programme.

2.1.2 Partenaires de projet

Les demandeurs admissibles sont autorisés à établir des partenariats avec des organisations qui, par elles-mêmes, pourraient ne pas être admissibles à présenter une demande directement au Programme (p. ex. des établissements d'enseignement et des associations industrielles) afin de soutenir la mise en œuvre et la faisabilité de leur projet.

Lorsqu'un consortium de parties forme un partenariat dans le cadre d'un projet, la partie qui remplit les critères d'admissibilité énoncés à la section 2.1 sera considérée comme étant le Demandeur principal.

Les Partenaires de projet sont des entités qui collaborent avec le Demandeur principal pour atteindre les objectifs du projet en fournissant l'expertise, les ressources et les services nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet. Veuillez noter que les sous-traitants tiers engagés par le Demandeur principal pour effectuer des travaux dans le cadre du projet **ne sont pas** considérés comme des Partenaires de projet.

2.1.3 Obligations et responsabilités du Demandeur principal et du Partenaire de projet

Seul le Demandeur principal peut soumettre une demande au Programme et il ne peut y avoir qu'un seul Demandeur principal par demande. Dans le cadre du processus de demande, le Demandeur principal devra fournir une lettre de soutien de tous les Partenaires de projet. Veuillez vous référer à la section 3.2 pour de plus amples renseignements concernant les exigences relatives à la lettre de soutien.

Le Demandeur principal sera le principal interlocuteur du Ministère pour toutes les questions liées à la demande soumise. Si la demande est sélectionnée, le Demandeur principal deviendra le Bénéficiaire, signera l'EPT avec le Ministère et sera responsable de la gestion et de l'exécution du développement et de la réalisation du projet, de la gestion des fonds fournis par le Ministère et du respect des obligations en matière de rendement et de production de rapports établies par le Ministère.

En tant que signataire de l'EPT, le Demandeur principal assume toute la responsabilité juridique et financière du projet. Il est tenu de respecter l'ensemble des conditions de l'EPT, y compris, sans toutefois s'y limiter, les exigences en matière de conservation des actifs, d'indemnisation et d'assurance, ainsi que de production de rapports.

2.2 Admissibilité des projets

Les projets admissibles doivent :

1. répondre à au moins l'un des objectifs suivants :
 - améliorer l'efficacité opérationnelle, la productivité ou la compétitivité économique au sein de l'industrie de la Construction navale de l'Ontario,
 - stimuler la croissance des entreprises ou créer de nouvelles occasions d'affaires pour les constructeurs navals de l'Ontario,
 - améliorer la capacité de fabrication ou d'organisation à long terme pour soutenir la capacité de l'industrie de la Construction navale de l'Ontario;
2. être entrepris en Ontario;
3. être achevés dans un délai de deux ans.

2.3 Dépenses admissibles

Toutes les dépenses de projet admissibles à un remboursement dans le cadre du Programme doivent être des coûts directs encourus par un demandeur retenu, liés et nécessaires à l'achèvement des projets approuvés. Les coûts de projet admissibles sont des dépenses en espèces, nettes de toute taxe de vente harmonisée applicable, qui doivent être documentées par des factures, des reçus ou des dossiers du Bénéficiaire acceptables pour l'Ontario.

La liste suivante est une liste exhaustive des Dépenses admissibles dans le cadre du Programme :

1. **Formation et perfectionnement de la main-d'œuvre :**

- a) Frais d'inscription des employés à une formation en classe ou à un perfectionnement dispensés par un [établissement d'enseignement reconnu, autorisé, enregistré ou agréé](#).
- b) Coûts liés à la mise en place de programmes de formation ou de perfectionnement sur les lieux de travail, organisés par l'employeur en partenariat avec un établissement d'enseignement reconnu, autorisé, enregistré ou agréé.
- c) Coûts liés à l'élaboration de matériel et de ressources de formation.
- d) Coûts liés à l'achat de nouveaux équipements pour faciliter la formation ou le perfectionnement des employés.

2. Infrastructure :

- a) Coûts liés à l'achat, à la construction et à l'installation de nouvelles infrastructures du chantier naval nécessaires au projet.
- b) Coûts liés à l'achat, à la construction et à l'installation de nouvelles modifications ou améliorations des installations liées au projet.

3. Machines et équipement :

- a) Coûts liés à l'achat et à l'installation de machines et d'équipements neufs ou remis à neuf dans le cadre du projet.
- b) Coûts liés à l'achat et à l'installation de nouveaux équipements numériques, de logiciels et de licences, et d'autres technologies visant à améliorer la productivité et l'efficacité du chantier naval.

4. Gestion de projet :

- a) Expertise spécialisée de tiers, services de conseil et services professionnels associés à la conception et à la planification du projet (p. ex. services d'ingénierie).
- b) Coûts des permis municipaux, des inspections et autres frais directement attribuables au projet.

2.4 Dépenses inadmissibles

Les coûts qui ne sont pas mentionnés dans la section 2.3 sont considérés comme des dépenses non admissibles et ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement dans le cadre du Programme.

Voici des exemples de dépenses non admissibles :

- les coûts d'achat de terrains ou de bâtiments;
- les coûts de bail ou de location de bâtiments ou d'installations;
- les coûts associés aux services d'entretien général des installations (p. ex. l'aménagement paysager et les aires de stationnement);
- les frais et coûts attribuables à l'exploitation courante du chantier naval (p. ex. électricité);
- la nourriture et les boissons;
- les salaires et avantages sociaux des employés et des cadres, y compris les coûts salariaux et les avantages sociaux ponctuels liés au projet;
- les coûts et primes d'assurance;
- les frais liés aux assemblées générales annuelles, aux activités de collecte de fonds, aux tournois, aux conférences, aux réceptions, aux fêtes, aux festivals ou aux activités religieuses;
- les frais de voyage et les billets d'avion;
- les coûts du service de la dette, y compris les charges d'intérêt sur les dettes liées au financement du projet;
- les impôts fédéraux ou provinciaux sur le revenu;
- les coûts liés à la formation des employés, y compris les propriétaires ou la direction de l'entreprise, qui ne sont pas directement liés au projet;
- les coûts liés à l'élaboration d'une demande auprès du Programme;
- la taxe de vente harmonisée (TVH).

La liste des dépenses non admissibles présentée ci-dessus est fournie à titre d'exemple et ne doit pas être considérée comme une liste exhaustive. Les demandeurs admissibles peuvent communiquer avec le Ministère en utilisant les coordonnées indiquées à la section 1.1 pour obtenir des éclaircissements sur l'admissibilité d'une organisation au Programme et sur les Dépenses admissibles.

2.5 Limites de financement

Le Programme ontarien de subventions pour la construction navale remboursera les demandeurs retenus jusqu'à un maximum de cinquante pour cent (50 %) du total des Dépenses admissibles.

À noter :

- Le Ministère ne remboursera que les Dépenses admissibles qui ont été engagées et payées par un demandeur retenu au cours de la Période de dépenses admissibles et qui satisfont à toutes les autres conditions de l'EPT.
- Le montant des Dépenses de gestion du projet qui peuvent être considérées comme admissibles dans le cadre du budget d'un projet ne peut dépasser quinze pour cent (15 %) du total des Dépenses admissibles d'un projet.
- Le Ministère se réserve le droit d'ajuster le montant du financement qu'un demandeur retenu peut recevoir, qui peut différer du financement demandé.

2.6 Partage des coûts

Les Bénéficiaires du financement doivent contribuer à hauteur d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) du coût total du projet. Cette contribution est obligatoire et doit figurer dans le formulaire de demande.

2.7 Financement provenant d'autres sources

Le financement du Programme ontarien de subventions pour la construction navale peut être « cumulé » avec des fonds provenant d'autres sources pour les coûts du projet qui ne sont pas couverts par le Programme, et ce, dans les limites des paramètres suivants :

- le financement total provenant de toutes les sources provinciales ne peut excéder cinquante pour cent (50 %) du coût total du projet;
- les demandeurs satisfont à l'exigence de partage des coûts d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) décrite à la section 2.6 ci-dessus.

Si le cumul de fonds est autorisé dans le cadre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, il peut être interdit au titre d'autres programmes gouvernementaux. Lorsqu'ils cherchent à obtenir un financement auprès d'autres sources, il incombe aux demandeurs de se qualifier pour chaque programme de financement de manière indépendante et de respecter les règles propres à chaque programme, celles-ci peuvent inclure des règles concernant le cumul de fonds.

Dans le cadre du processus de demande, les demandeurs doivent divulguer tout financement supplémentaire qu'ils ont sollicité ou qu'ils ont l'intention de solliciter. Les Bénéficiaires devront s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement, de duplication ou de double emploi entre les Dépenses admissibles déclarées au titre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale et celles d'autres programmes gouvernementaux. De plus, les Bénéficiaires devront divulguer toute nouvelle source de financement tout au long du cycle de vie du projet approuvé. En cas de non-respect de l'une des exigences susmentionnées, le Ministère pourrait juger la demande irrecevable et procéder à une réduction ou à un recouvrement des fonds provinciaux.

3. Processus de demande

3.1 Paiements de transfert Ontario

Toutes les demandes doivent être soumises au moyen de Paiements de transfert Ontario (PTO), qui est le système de demande en ligne de la province de l'Ontario pour obtenir des subventions. Les demandeurs doivent créer un compte Mon Ontario avec PTO pour accéder au formulaire de demande. Une fois que vous aurez commencé à remplir la demande, elle pourra être enregistrée et téléchargée à n'importe quel moment afin de vous permettre d'y retourner au moment qui vous conviendra.

Nous vous invitons à visiter le site du système [Paiements de transfert Ontario](#) pour obtenir de l'information sur la façon de faire pour ouvrir un compte.

Si vous avez besoin d'aide avec PTO, adressez-vous au service à la clientèle de PTO du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, à l'exception des jours fériés et des jours de congé, à l'adresse suivante :

Courriel : TPONCC@ontario.ca

Par téléphone :

- Sans frais : 1 855 216-3090
- ATS : 416 325-3408
- ATS sans frais : 1 800 268-7095

Pour obtenir de l'aide à tout moment :

- Posez votre question à [GOBot](#).
- Référez-vous aux ressources de la section « [Obtenir de l'aide](#) ».

Veillez noter qu'il est nécessaire d'utiliser Adobe Acrobat Reader pour remplir le formulaire de demande en format PDF de PTO.

3.2 Documents justificatifs requis

Dans le cadre du processus de demande, les demandeurs devront soumettre les documents justificatifs suivants par l'intermédiaire de PTO :

- Les états financiers de chacun des trois (3) exercices précédents. Les états financiers doivent être soit des états financiers vérifiés conformément aux normes d'audit internationales et canadiennes (ISA/NCA) [de préférence], soit des états financiers issus d'une mission d'examen. **Les entreprises ne peuvent pas présenter de documents financiers préparés en interne.** Les états financiers doivent être conformes aux Normes internationales d'information financière (IFRS) ou aux Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF) et doivent comprendre un bilan, un état des résultats et un relevé des flux de trésorerie.
- Une copie des statuts constitutifs ou des lettres patentes.
- Un certificat de Vérification de la conformité fiscale (VCF). Apprenez comment générer un numéro de VCF et accéder à votre certificat, ici : [Vérifiez votre conformité fiscale | ontario.ca](#).
- Lorsque le Demandeur principal travaille avec des Partenaires de projet, une lettre de soutien est requise de la part de chaque Partenaire de projet, démontrant l'approbation du projet par le Partenaire de projet et son engagement à le soutenir. La lettre de soutien doit contenir de courtes explications du rôle du Partenaire de projet dans le projet ainsi qu'une déclaration de soutien au projet, et elle doit être signée et datée par un cadre supérieur ayant un pouvoir de signature dans l'organisation.

Veillez noter que les documents justificatifs décrits ci-dessus seront exigés au moment de la soumission de la demande afin de présenter une demande complète.

3.3 Exigences relatives à la demande

Par la voie du formulaire de demande du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, le Ministère recueillera des renseignements sur les projets auprès des demandeurs, qui seront utilisés pour l'évaluation et la sélection des demandes par le Ministère.

Pendant la période de dépôt des demandes, le Ministère peut, à sa seule discrétion, organiser des séances d'information virtuelles à l'intention des demandeurs éventuels, afin de répondre à leurs questions et de leur fournir des éclaircissements ou des mises à jour.

Les sous-sections suivantes ont pour but de guider les demandeurs éventuels quant aux renseignements qui seront requis dans le cadre du formulaire de demande du Programme.

À la discrétion du Ministère, il peut être demandé aux demandeurs de fournir des renseignements supplémentaires concernant leur demande, en plus des renseignements susmentionnés que les demandeurs doivent fournir dans le cadre du processus de demande. Si le demandeur ne se conforme pas aux demandes de renseignements supplémentaires du Programme, il risque d'être disqualifié pour un examen plus approfondi.

3.3.1 Renseignements sur le projet

Dans le formulaire de demande, les demandeurs doivent fournir des renseignements sur le projet, notamment une description détaillée, sa portée, ses objectifs et les résultats escomptés.

Les renseignements sur les Partenaires de projet, le cas échéant, doivent être fournis par les demandeurs. Veuillez noter que les sous-traitants tiers engagés pour effectuer des travaux dans le cadre du projet ne sont pas considérés comme des Partenaires du projet.

3.3.2 Plan de travail du projet

Dans le formulaire de demande, les demandeurs devront fournir un plan de travail détaillé de leur projet respectif, comprenant notamment des renseignements clés concernant les étapes du projet, les principaux jalons et les calendriers, s'il y a lieu. Plus précisément, pour chaque jalon du projet, les demandeurs doivent fournir les renseignements suivants dans le plan de travail :

- Jalon : le nom ou le titre du jalon. Il convient de noter qu'un jalon de projet est un produit livrable clé ou un point de contrôle d'un projet qui permet de suivre la progression de l'achèvement du projet. Les exemples incluent, sans toutefois s'y limiter, les étapes de planification, de conception, de construction, d'installation et d'achèvement du projet.
- Description : détails supplémentaires sur le jalon.
- Date de début : la date à laquelle le jalon est censé commencer.
- Date de fin : la date à laquelle le jalon est censé être terminé.

Si votre projet est sélectionné pour un financement, veuillez noter que les jalons soumis dans le cadre de votre demande constitueront le fondement du calendrier de paiement de l'EPT.

3.3.3 Risques et atténuation

Dans le formulaire de demande, les demandeurs doivent fournir des renseignements sur les risques associés au projet ainsi que des stratégies d'atténuation réalistes pour

faire face à ces risques. Plus précisément, pour chaque risque relevé, les demandeurs doivent fournir les renseignements suivants :

- le nom ou le type du risque correspondant le mieux au risque du projet;
- une brève description du risque;
- le niveau d'impact du risque (faible, moyen ou élevé) sur la réalisation des résultats du projet. Les définitions de chaque niveau de risque sont présentées dans le tableau ci-dessous;
- les mesures d'atténuation, c'est-à-dire les stratégies qui seront utilisées pour réduire ou atténuer l'impact du risque.

Niveau d'impact du risque	Définition
Élevé	Si le risque se concrétise, il aura un impact majeur sur la réalisation des résultats souhaités pour le projet.
Moyen	Si le risque se concrétise, il n'aura qu'un impact limité sur la réalisation des résultats escomptés du projet.
Faible	Si le risque se concrétise, il aura un impact négligeable ou sans conséquence sur la réalisation des résultats du projet.

3.3.4 Mesures du rendement

Dans le formulaire de demande, les demandeurs doivent indiquer les mesures de rendement qu'ils utiliseront pour suivre l'avancement de leur projet et évaluer si celui-ci atteint les objectifs prévus. Une mesure du rendement est un paramètre quantifiable qui permet de prouver de manière objective l'avancement d'un résultat au fil du temps. Les demandeurs devront décrire clairement **au moins trois (3) mesures du rendement correspondant à un ou plusieurs des résultats suivants** :

- améliorer l'efficacité opérationnelle, la productivité ou la compétitivité économique;

- stimuler la croissance de l'entreprise ou élargir la portée du marché;
- accroître la capacité de production.

Pour chaque mesure du rendement, les demandeurs doivent fournir les renseignements suivants :

- énoncé du résultat – déterminer le résultat en matière de rendement sur lequel la mesure du rendement est le mieux harmonisée;
- mesure du rendement – nom de la mesure du rendement;
- description de la mesure – brève description de la mesure;
- unité de mesure – déterminer l'unité de mesure pour la mesure du rendement;
- données de référence – l'ensemble initial de données collectées au début du projet qui sert de point de référence pour la comparaison avec les données collectées ultérieurement au fur et à mesure de l'avancement du projet;
- date de référence – préciser la date associée aux données de référence pour la mesure du rendement;
- cible – objectifs spécifiques à atteindre;
- date cible – date à laquelle les objectifs visés seront atteints;
- sources de données – sources des données utilisées pour la mesure du rendement.

Une approche fréquemment utilisée pour aider à élaborer de bonnes mesures de rendement est de s'assurer que ces mesures sont « SMART », ce qui veut dire qu'elles sont :

- stratégiques et spécifiques : ciblent un secteur particulier d'amélioration;
- mesurables : permettent de quantifier et de montrer les progrès d'une certaine façon;
- atteignables : sont à portée et peuvent être réalisées;
- réalistes et pertinentes : appropriées et liées au programme;
- temporelles : permettent de préciser à quel moment les résultats seront atteints.

À titre d'illustration, les exemples de mesures du rendement comprennent, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- taux d'innovation et de nouvelles activités : augmentation (en %) du revenu annuel généré par de nouveaux produits ou services ou par l'expansion sur de nouveaux marchés;
- production par heure travaillée : augmentation de la productivité en fonction de la quantité d'extrants produite par heure de travail au cours d'une année;
- taux de croissance de l'emploi : augmentation (en %) du nombre de nouveaux emplois dans l'entreprise au début et à la fin du projet;
- croissance de la clientèle : augmentation (en %) du nombre de nouveaux clients grâce au projet.

Si un projet est sélectionné pour un financement, les mesures du rendement incluses dans la demande du demandeur, comme elles peuvent être modifiées par le Ministère après approbation, seront utilisées pour suivre les progrès réalisés en vue d'obtenir les extrants ou d'atteindre les résultats du projet, dans le cadre des exigences de l'EPT.

Veillez noter que le Ministère se réserve le droit de modifier ou d'ajouter des mesures du rendement supplémentaires pour un projet approuvé avant la conclusion de l'EPT avec un Bénéficiaire.

3.3.5 Budget du projet et sources de financement

Dans le formulaire de demande, les demandeurs doivent présenter un budget pour leur projet qui comprend une ventilation détaillée de toutes les Dépenses admissibles. Le budget doit être conforme aux paramètres du Programme concernant les dépenses admissibles et non admissibles, les limites de financement et le financement provenant d'autres sources.

Le budget doit être ventilé selon l'exercice du gouvernement de l'Ontario (soit du 1^{er} avril au 31 mars). Il est à noter que les projets ne peuvent inclure des Dépenses

admissibles que pour une période maximale de deux ans (24 mois), mais que celles-ci peuvent être réparties sur trois exercices.

Les demandeurs doivent également divulguer toutes les sources de financement du projet, y compris le financement des Partenaires du projet ou le soutien financier d'autres programmes de financement gouvernementaux, notamment les programmes municipaux, provinciaux ou fédéraux, conformément aux exigences énoncées à la section 2.7 des présentes Lignes directrices.

Par ailleurs, dans le cadre de la demande, les demandeurs devront divulguer tout programme autre que le Programme ontarien de subventions pour la construction navale auquel ils ont présenté une demande ou pour lequel ils ont l'intention de demander un soutien financier.

3.3.6 Impact et avantages du projet

Dans le formulaire de demande, les demandeurs doivent fournir des renseignements détaillés et fondés sur des preuves qui démontrent clairement comment leur projet respectif est conforme aux objectifs du Programme, tels qu'ils sont décrits à la section 2.2.

3.3.7 Considérations et impacts supplémentaires

Les demandeurs doivent également fournir des renseignements sur les avantages ou les répercussions supplémentaires du projet, tels que la création de nouveaux emplois dans la province et les retombées sur les collectivités ou les populations méritant l'équité (p. ex. les peuples autochtones, les jeunes et les immigrants).

4. Processus d'évaluation

4.1 Critères de sélection

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères de sélection décrits ci-dessous et classées par ordre de priorité en fonction de la robustesse de chaque demande.

Le Ministère examinera les demandes reçues par l'intermédiaire de PTO avant la date limite de dépôt des demandes. Les demandes incomplètes, reçues après la date limite ou émanant de demandeurs non admissibles ne seront pas évaluées.

Le Ministère est le seul qui est habilité à décider quels projets admissibles seront financés. Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critères de la demande	Pondération	Description
Renseignements sur le projet	10 %	La demande présente une portée clairement définie du projet, y compris une description détaillée du projet et des objectifs et résultats spécifiques et mesurables. La demande démontre la capacité et l'expérience de l'organisation à concevoir, mettre en œuvre ou réaliser le projet proposé avec du personnel qualifié et des exemples de projets similaires menés à bien.
Plan de travail du projet	15 %	La demande présente un plan de travail complet qui décrit les jalons et les activités logiquement ordonnés qui sont conformes à la portée du projet et aux exigences d'admissibilité de projet du Programme.

Critères de la demande	Pondération	Description
		<p>Elle comprend également des calendriers détaillés pour toutes les activités clés et indique clairement l'organisation responsable de chaque tâche (le cas échéant).</p> <p>Le plan démontre un haut niveau de préparation, prenant en compte les besoins en ressources et les dépendances pour garantir une exécution réussie.</p>
Risques et atténuation	15 %	<p>La demande répertorie différents types de risques (p. ex. liés aux finances, à la construction et à la mise en œuvre) qui sont clairement articulés et pertinents par rapport à la portée du projet. La demande comprend également des mesures d'atténuation liées à chaque risque qui témoignent d'une planification proactive et d'une bonne compréhension de la manière de gérer les risques répertoriés.</p>
Mesures du rendement	15 %	<p>La demande indique au moins trois (3) mesures du rendement qui sont pertinentes pour la portée du projet et qui sont conformes aux objectifs du Programme. La demande définit clairement l'énoncé du résultat, le nom de la mesure du rendement, la description de celle-ci et l'unité de mesure. Elle établit également des valeurs de référence et des valeurs cibles et indique les sources de données vérifiables pour le suivi du rendement.</p>
Budget du projet	20 %	<p>Le budget du projet fournit une ventilation claire des coûts du projet, y compris une ventilation détaillée des</p>

Critères de la demande	Pondération	Description
		<p>Dépenses admissibles, conformément aux paramètres du Programme pour les dépenses admissibles et non admissibles, les limites de financement et le financement provenant d'autres sources. Les coûts du projet sont calculés avec précision, sont pertinents et directement liés au projet.</p> <p>La demande démontre que des méthodes crédibles ont été utilisées pour la préparation du budget (p. ex. devis de fournisseurs, études de marché, données historiques et prévisions internes) et indique pourquoi le budget représente un bon rapport qualité-prix.</p>
Impact et avantages du projet	20 %	<p>La demande décrit clairement les défis actuels en matière d'exploitation, de fabrication ou de compétitivité dans le secteur de la Construction navale de l'Ontario que le projet vise à relever et fournit une justification convaincante de la nécessité du projet.</p> <p>La demande explique clairement pourquoi le financement public est essentiel à la réussite du projet ou à sa mise en œuvre en temps opportun.</p> <p>La demande démontre clairement la conformité du projet avec un ou plusieurs objectifs du Programme, en s'appuyant sur une justification solide.</p>

Critères de la demande	Pondération	Description
Autres considérations et impacts	5 %	S'il y a lieu, la demande démontre clairement comment le projet aura un impact direct sur les communautés méritant l'équité ou soutiendra la création d'emplois en Ontario.

4.2 Notification aux demandeurs retenus

Les demandeurs retenus pour un financement au titre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale en seront informés par le Ministère par écrit.

Comme indiqué ci-dessus, les demandeurs retenus devront conclure une EPT, qui comprendra des renseignements et les paramètres de l'accord de financement avec la province, y compris le montant du financement du Programme pour lequel le demandeur a été approuvé, toutes les conditions imposées au financement, ainsi que la date à partir de laquelle le demandeur retenu peut commencer à engager des Dépenses admissibles.

Les demandeurs qui n'ont pas été retenus par le Ministère pour bénéficier d'un financement au titre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale peuvent choisir de recevoir un bref retour d'information de la part du Ministère sur leur demande. Les demandeurs non retenus qui souhaitent obtenir ces commentaires peuvent communiquer avec le Bureau ontarien des partenariats et du développement pour le transport maritime du Ministère à l'adresse suivante : marine@ontario.ca.

5. Accords de financement

L'EPT définit les conditions régissant le projet et le versement des fonds. Tant que le Ministère n'a pas explicitement approuvé un projet et qu'il n'y a pas d'EPT signée avec le demandeur retenu, il n'y a pas d'engagement ou d'obligation de la part du Ministère d'apporter une contribution financière à un projet.

L'EPT décrit l'entente entre la province de l'Ontario et le Bénéficiaire concernant le projet financé dans le cadre du Programme et énonce les conditions régissant le projet et le versement des fonds. Les Bénéficiaires seront tenus de s'acquitter de toutes les responsabilités légales énoncées dans l'EPT, y compris de souscrire à toutes les assurances nécessaires, afin de recevoir des fonds du Programme ontarien de subventions pour la construction navale.

Conformément à la section 2.1.3, si une demande émanant d'un consortium de partenaires est sélectionnée pour un financement, le Demandeur principal sera le Bénéficiaire du financement et sera légalement responsable devant le Ministère de la gestion et de l'exécution du développement et de la réalisation du projet, de la gestion des fonds fournis par le Ministère et du respect des obligations en matière de rendement et de production de rapports établies par le Ministère au moyen de l'EPT.

Les Bénéficiaires devront :

- rendre compte au Ministère de l'utilisation de tous les fonds et de la réalisation du projet. Cela inclut la responsabilité de répondre à toutes les exigences décrites dans l'EPT;
- mobiliser les fournisseurs de services tiers (s'il y a lieu) et gérer les relations avec eux;
- diriger la coordination de tous les Partenaires du projet et des activités;
- conserver les dossiers relatifs au projet afin de soutenir l'évaluation du Programme financée par le Ministère;
- mettre en place et maintenir, pendant toute la durée du projet financé, toutes les assurances nécessaires à l'initiative, y compris l'assurance de responsabilité

civile commerciale à une limite inclusive d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par événement, ainsi que toute autre assurance applicable au projet, telle que définie dans l'EPT. Les Bénéficiaires devront fournir au Ministère une copie de leur certificat d'assurance.

6. Réclamations et paiements

6.1 Réclamations

Pour obtenir un remboursement, les Bénéficiaires devront présenter des réclamations au Ministère conformément aux exigences et au calendrier établis dans leur EPT respective. Veuillez noter que le Ministère ne remboursera aux Bénéficiaires que les Dépenses admissibles qui ont été engagées au cours de la Période de dépenses admissibles et conformément à l'EPT. Pour plus de clarté, cela signifie qu'un Bénéficiaire doit d'abord engager et payer les Dépenses admissibles avant de présenter une réclamation pour obtenir un remboursement.

Dans le cadre du processus de réclamation, les Bénéficiaires devront fournir :

- une ventilation des Dépenses admissibles dont le remboursement est réclamé;
- des pièces justificatives (p. ex. des reçus et des factures) démontrant que les Dépenses admissibles réclamées ont été encourues et payées;
- une brève description et une mise à jour des jalons qui ont été atteints et auxquels les Dépenses admissibles se rapportent;
- une attestation signée par le Demandeur principal certifiant que tous les coûts réclamés ont été encourus et payés et que tous les renseignements soumis à l'Ontario l'ont été de bonne foi;
- le cas échéant, une mise à jour des risques liés au projet et des stratégies d'atténuation;
- tout document justificatif supplémentaire à l'appui de la réclamation, comme demandé par le Ministère.

Les fonds du Programme seront versés aux Bénéficiaires une fois que la réclamation aura été reçue par le Ministère sous une forme acceptable.

Les réclamations doivent être soumises au Ministère conformément au calendrier établi dans l'EPT. Les Bénéficiaires devront informer le Ministère au moins trois (3) semaines à l'avance de toute réclamation prévue si le projet n'est pas en voie d'atteindre les jalons conformément aux conditions convenues dans l'EPT. Le fait de ne pas informer le Ministère des retards peut entraîner la retenue des fonds ou la cessation du financement si les retards dépassent la date limite de réalisation du Programme.

6.2 Paiements

Les fonds du Programme seront distribués aux Bénéficiaires conformément aux conditions stipulées dans les EPT signées. Les fonds seront versés aux Bénéficiaires par tranches trimestrielles ou semestrielles, conformément au calendrier de paiement convenu dans l'EPT. Ce calendrier sera établi en fonction des jalons respectifs du projet, conformément au plan de travail du projet soumis dans le cadre du formulaire de demande. Des retenues de fonds de 10 % pourront être effectuées sur les paiements, qui seront ensuite distribués au Bénéficiaire après l'achèvement du projet et le respect de l'ensemble des obligations prévues par l'EPT, y compris les exigences en matière de production de rapports.

Le Ministère peut ajuster le montant des fonds versés à un Bénéficiaire en fonction de l'évaluation par le Ministère des renseignements fournis par le Bénéficiaire dans ses rapports, et peut recouvrer les fonds si le Bénéficiaire ne respecte pas l'une des conditions de l'EPT.

7. Exigences en matière de rapports

7.1 Exigences en matière de rapports

Les Bénéficiaires seront tenus de respecter le calendrier des rapports établi dans leur EPT respective. En cas de non-respect de ce calendrier, les fonds pourraient être retenus ou récupérés par le Ministère.

Les Bénéficiaires devront rendre compte au Ministère des progrès réalisés dans la mise en œuvre du projet et des dépenses encourues dans le cadre de leur projet, y compris les preuves de paiement des dépenses liées au Programme. Cela peut inclure, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de mises à jour sur le budget, les jalons, le calendrier et les mesures du rendement d'un projet. Les Bénéficiaires doivent utiliser les modèles fournis pour ces rapports et se conformer aux exigences du Ministère en matière de rapports et aux instructions relatives à la fréquence des rapports, telles qu'elles sont énoncées dans l'EPT.

Le Ministère examinera chaque rapport soumis pour s'assurer qu'il est rempli à sa satisfaction et pourra communiquer avec le Bénéficiaire pour obtenir des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires, au besoin.

7.2 Rapport final

À l'achèvement d'un projet, les Bénéficiaires devront fournir un rapport final décrivant la réalisation des objectifs du projet et toute autre exigence en matière de rapport final énoncée dans l'EPT.

8. Respect des lois fédérales et provinciales

Les demandeurs doivent s'assurer que leurs projets sont conformes à tous les règlements municipaux applicables ainsi qu'aux lois provinciales et fédérales, y compris, sans toutefois s'y limiter, la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

8.1 Attestation de conformité aux lois sur le travail et l'environnement

Veillez noter que si leur demande de financement est acceptée, les Bénéficiaires peuvent être tenus de remplir une attestation avant le versement des fonds, afin de confirmer (i) qu'ils respecteront toutes les lois ontariennes applicables en matière d'environnement et de travail au moment de la conclusion d'une EPT et (ii) qu'ils prendront toutes les mesures nécessaires avant la signature d'une EPT afin de se conformer pleinement à ces lois en matière d'environnement et de travail au moment de la signature de l'EPT.

Aux fins de cette attestation, on entend par « lois sur l'environnement » l'ensemble des lois et règlements connexes administrés par le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs de l'Ontario, et par « respecter » les lois sur l'environnement, le fait que l'organisation n'ait pas fait l'objet d'une condamnation judiciaire au cours de l'année écoulée et qu'elle ne soit pas soumise à des recours en cours.

Aux fins de cette attestation, on entend par « lois sur le travail » l'ensemble des lois et règlements connexes administrés par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences de l'Ontario, et par « respecter » les lois sur le travail, le fait que l'entité concernée n'ait pas été reconnue coupable d'une infraction à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L.R.O. 1990, chap. O.1, à la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* et à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, chap. 41, dans le cadre d'une

procédure engagée en vertu de la partie III de la *Loi sur les infractions provinciales*, L.R.O. 1990, chap. P. 33, au cours de l'année précédente.

9. Confidentialité

Le Ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), une loi provinciale qui régit la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels ainsi que l'accès à l'information en possession ou sous le contrôle des instances gouvernementales. Les demandeurs sont informés que les renseignements recueillis auprès d'eux dans le cadre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, ainsi que les EPT conclues ultérieurement par le Ministère et les Bénéficiaires, peuvent être assujétiés à la LAIPVP et être mis à la disposition du public conformément à la loi.

10. Glossaire

« **Activité principale** » : lorsque plus de cinquante pour cent (50 %) du chiffre d'affaires annuel d'une organisation est généré par la construction, le réaménagement, la modernisation, la réparation ou l'entretien de navires à des fins commerciales, de recherche, de transport de passagers ou à d'autres fins particulières. Voir la section 2.1.1 pour obtenir de plus amples renseignements.

« **Bénéficiaire** » : demandeur sélectionné par le Ministère pour recevoir un financement dans le cadre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale.

« **Construction navale** » : désigne la construction, le réaménagement, la modernisation, la réparation ou l'entretien de navires à des fins commerciales, de recherche, de transport de passagers ou à d'autres fins spéciales (p. ex. recherche et sauvetage, défense nationale).

« **Demandeur principal** » : organisation principale responsable de la soumission d'une demande au Programme ontarien de subventions pour la construction navale lorsqu'il s'agit d'un consortium de parties. Cette entité est chargée de coordonner le processus de demande, de veiller à ce que tous les renseignements et documents nécessaires soient fournis et de servir de point de contact principal pour le Ministère. S'il est sélectionné pour bénéficier d'un financement, le Demandeur principal est responsable devant le Ministère de la gestion et de l'exécution globales du projet, y compris de la satisfaction des obligations en matière de rendement et d'établissement de rapports établies par le Ministère. Voir la section 2.1.3 pour de plus amples renseignements.

« **Dépenses admissibles** » : coûts du projet admissibles à un remboursement au titre du Programme ontarien de subventions pour la construction navale, comme ils sont définis à la section 2.3.

« **Dépenses de gestion du projet** » : coûts liés à l'administration et à la gestion du projet, tels que définis à la section 2.3.

« **EPT** » : entente de paiement de transfert.

« **Lignes directrices** » : ensemble des instructions, des paramètres et des principes inclus dans le présent document pour soutenir le dépôt de demandes au Programme ontarien de subventions pour la construction navale et l'administration de ce dernier.

« **Ministère** » : ministère des Transports.

« **Partenaire du projet** » : entité ou une organisation qui collabore directement avec le Demandeur principal pour élaborer, gérer ou mettre en œuvre le projet. Voir la section 2.1.2 pour obtenir de plus amples renseignements.

« **Période de dépenses admissibles** » : période définie dans l'EPT pendant laquelle un Bénéficiaire peut engager des Dépenses admissibles pour son projet.

« **Programme** » : Programme ontarien de subventions pour la construction navale.