

**Subvention pour la protection contre les
incendies du Bureau du commissaire
aux incendies (BCI) – Guide sur
l'élaboration de rapports
Exercice 2025-2026**

Table des matières

Objet	3
Avant de commencer	3
Comment soumettre un rapport	3
Réinsérer les renseignements dans le rapport	3
Comment remplir le rapport sur la Subvention pour la protection contre les incendies	4
A – Renseignements sur l’organisation : Cette section sera préremplie avec les renseignements relatifs à votre municipalité.....	4
B – Adresse de l’organisation : Cette section sera préremplie avec les renseignements relatifs à votre municipalité.	5
C – Renseignements sur la personne-ressource pour le rapport : Veuillez remplir tous les champs de cette section.	6
D – Renseignements sur le service d’incendie : Veuillez remplir tous les champs de cette section.....	7
E – Rapport : Veuillez saisir le « Nom du projet », la « Date de début du projet » et la « Date de fin du projet » tels qu’ils apparaissent dans votre demande de Subvention pour la protection contre les incendies.	8
F – Ventilation des fonds de la subvention : Veuillez vous référer à la section « F – Budget » de votre demande de Subvention pour la protection contre les incendies et remplir tous les champs.....	9
G – Déclaration et signature : Examinez la déclaration.....	10
Validation	11
Présentation du rapport	11

Objet

Le présent document a pour objet de fournir des conseils pour remplir le formulaire de rapport sur la Subvention pour la protection contre les incendies, téléverser et joindre les factures, et soumettre le rapport final.

Avant de commencer

Veillez vous assurer que vous disposez des éléments suivants :

- ✓ Accès à votre compte Paiements de transfert Ontario (PTO)
- ✓ Votre demande originale de Subvention pour la protection contre les incendies
- ✓ Votre entente de paiement de transfert de la Subvention pour la protection contre les incendies signée
- ✓ Factures du projet à téléverser (sous forme de fichier électronique)

Comment soumettre un rapport

Veillez consulter le Guide de référence de PTO lorsque vous soumettez votre rapport : [Guide de référence de Paiements de transfert Ontario](#).

Vous pouvez également visionner la [vidéo Paiements de transfert Ontario – Comment soumettre un rapport](#).

Réinsérer les renseignements dans le rapport

Téléchargez le formulaire de rapport de TPO et vérifiez les renseignements inscrits automatiquement. Si des renseignements ne sont pas exacts, vous pouvez consulter le haut de la page 7 du [Guide de référence de Paiements de transfert Ontario](#) pour savoir comment mettre à jour les renseignements.

Comment remplir le rapport sur la Subvention pour la protection contre les incendies

A – Renseignements sur l'organisation : Cette section sera préremplie avec les renseignements relatifs à votre municipalité. Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements inscrits.



RAPPORT EN FIN D'ANNÉE

Dossier n° : null

Subvention pour la protection contre les incendies (exercice 2025-2026)

Période de référence: 01/01/2026 à : 12/31/2026

Détailler

Valider

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

A - Renseignements sur l'organisation

Cette section n'est pas modifiable et affiche les renseignements de votre inscription à PTO. Si des modifications sont nécessaires dans la section A de votre rapport, veuillez les effectuer dans le [système PTO](#), ou contacter le service clientèle de PTO. Une fois vos renseignements révisés, tous les futurs formulaires téléchargés comprendront les renseignements mis à jour.

Nom de l'organisation:

Organisation Dénomination sociale:

URL de site web:

NE ARC:

B – Adresse de l'organisation : Cette section sera préremplie avec les renseignements relatifs à votre municipalité. Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements inscrits.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

B - Renseignements concernant l'adresse de l'organ

Cette section n'est pas modifiable et affiche les renseignements de votre inscription au système PTO. Si des modifications sont nécessaires dans la section B de votre rapport, veuillez les effectuer dans le [système PTO](#), ou contacter le service clientèle de PTO. Une fois vos renseignements révisés, tous les futurs formulaires téléchargés comprendront les renseignements mis à jour.

Business Address

Numéro :	Adresse municipale 1 :
Adresse municipale 2 :	
Ville :	Province :
Code postale :	Pays :

Mailing Address

Numéro :	Adresse municipale 1
Adresse municipale 2 :	
Ville :	Province :
Code postale :	Pays :

C – Renseignements sur la personne-ressource pour le rapport : Veuillez remplir tous les champs de cette section. Les champs comportant un astérisque (*) sont obligatoires.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

C - Renseignements sur la personne-ressource pour la demande

Les personnes-ressources énumérées ci-dessous seront invitées à signer numériquement ce formulaire à la section G. Veuillez vous assurer que la personne indiquée ci-dessous pourra être contactée en cas de modifications ou de problèmes concernant votre rapport. Il pourrait être utile d'inclure dans cette section le chef des pompiers et le responsable des finances de votre municipalité, ainsi que toute autre personne susceptible de répondre aux demandes de renseignements concernant ce rapport.

		Ajouter	Supprimer
Titre: *	Prénom: *	Nom: *	
Contact principale:	Rôle: *	Adresse de courriel: *	
Titre de fonction:	Département:	Numéro de téléphone au travail: *	
Numéro de cellulaire:			

D – Renseignements sur le service d'incendie : Veuillez remplir tous les champs de cette section. Les champs comportant un astérisque (*) sont obligatoires.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

D - Informations du service d'incendie

Veuillez compléter les informations ci-dessous concernant votre municipalité et le service d'incendie associé. N'oubliez pas d'indiquer s'il y a eu des partenariats pour votre subvention et d'inclure leurs informations.

Nom du service d'incendie : *

Municipalité : *

Avez-vous participé à un partenariat pour cette subvention? *

Si oui,

	Ajouter	Supprimer
--	---------	-----------

Nom du service d'incendie :

Municipalité :

Chef des pompiers :

E – Rapport : Veuillez saisir le « Nom du projet », la « Date de début du projet » et la « Date de fin du projet » tels qu'ils apparaissent dans votre demande de Subvention pour la protection contre les incendies.

Pour le « Financement total accordé », reportez-vous au début de l'« Annexe B » à la page 21 de votre entente de paiement de transfert de subvention pour la protection contre les incendies signée. Saisissez le montant du « Financement maximal ».

Pour trouver les renseignements relatifs au « Résumé du projet », reportez-vous à votre demande de Subvention pour la protection contre les incendies. Veuillez à indiquer les détails de toute modification de projet approuvée (le cas échéant).

Veuillez remplir tous les champs. Les champs comportant un astérisque (*) sont obligatoires.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

E - Compte rendu

Nom du projet :

Date de début du projet : *	Date de fin du projet : *
Montant total de la subvention accordée :	Montant total de la subvention dépensée (hors taxes) : *

Sommaire du projet

Présentez un aperçu concis du projet approuvé tel qu'il a été initialement financé. Résumez les principales activités, le calendrier et l'étendue des travaux ou des achats. Ce résumé doit refléter ce qui a été proposé et approuvé dans votre entente de paiement de transfert; il ne s'agit pas d'un compte rendu détaillé des résultats ou des retombées. *

Objectifs du projet

Décrivez les objectifs initiaux et les résultats escomptés du projet tels qu'ils ont été décrits dans la demande de financement. *

Résultat du projet

Décrivez la manière dont le projet a été mis en œuvre et les résultats obtenus. Précisez ce qui a été réalisé ou acheté, les résultats mesurables, et indiquez tout changement par rapport au plan initial, en précisant les raisons de ces changements. *

Remarque : Le « Total des dépenses » est le montant **réel** de la Subvention pour la protection contre les incendies utilisé pour réaliser le projet. Si le montant total des dépenses est inférieur au financement accordé, tous les fonds non utilisés doivent être remboursés à la province de l'Ontario.

F – Ventilation des fonds de la subvention : Veuillez vous référer à la section « F – Budget » de votre demande de Subvention pour la protection contre les incendies et remplir tous les champs. Vérifiez l'exactitude des renseignements relatifs au « Montant » qui ont été générés à partir de votre demande de subvention initiale.

Les champs comportant un astérisque (*) sont obligatoires.

CONSEIL : Une description n'est pas nécessaire pour chaque élément s'il ne s'applique pas. Toutefois, un montant en dollars doit être indiqué – utilisez « 0,00 \$ » le cas échéant.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adresse
C - Renseignements sur la personne-ressource	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

F - Ventilation de la subvention

Veuillez remplir le tableau suivant en indiquant les coûts réels de votre projet (hors taxes), classés selon les catégories ci-dessous, pour décrire les coûts individuels liés à l'équipement et à l'installation dans le cadre de cette initiative. Il vous sera demandé de fournir une copie de votre facture ou de votre preuve d'achat des biens ou services lors du téléversement dans PTO.

Catégorie	Description	Montant
Coûts prévus des composantes du projet		
* Prévention du cancer – Equipement et matériaux		
* Prévention du cancer – ÉPI		
* Prévention du cancer – Infrastructures mineures		
* Coûts d'installation – Prévention du cancer – Infrastructures mineures		
* Modernisation d' Infrastructures mineures – Amélioration de la connectivité à large		
* Coûts d'installation – Modernisation d' Infrastructures mineures – Amélioration de la		
* Plan d'intervention en cas d'incident pour les piles au lithium-ion – Equipement et		
* Autre (préciser)		
* Total des dépenses		

Remarque : une fois que vous aurez rempli et téléchargé votre formulaire de rapport, il vous sera demandé de joindre des documents justificatifs tels que les factures relatives à votre projet.

G – Déclaration et signature : Examinez la déclaration. Les renseignements sur le demandeur seront préremplis à partir de la section « C – Renseignements sur la personne-ressource pour le rapport ».

Une fois que vous avez lu et compris la déclaration, cliquez sur le bouton « Signer le document ».

Ensuite, cliquez sur le bouton « J'accepte » pour accepter la déclaration et l'énoncé.

Une fois que vous avez confirmé votre consentement, votre signature, la date et l'heure s'affichent automatiquement.

Directives	A - Renseignements sur l'organisation	B - Renseignements concernant l'adres
C - Renseignements sur la personne-re	D - Informations du service d'incendie	E - Compte rendu
F - Ventilation de la subvention	G - Déclaration / Signature	

G - Déclaration / Signature

Déclaration / Signature

Les demandeurs doivent satisfaire au Code des droits de la personne de l'Ontario (le « Code ») et à toute autre loi applicable (<http://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l'ontario>). Tout manquement à la lettre et à l'esprit du Code entraînera l'inadmissibilité du demandeur à tout subventionnement et, dans le cas où il bénéficierait déjà d'une subvention, le ministère pourrait exiger son remboursement intégral. Les demandeurs doivent savoir que les institutions du gouvernement de l'Ontario sont tenues de respecter la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, c.F.31 (<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90f31>), telle que modifiée de temps à autre. Il est également important de noter que, conformément à cette Loi, tous les renseignements qui leur sont fournis dans le cadre de cette demande sont susceptibles d'être divulgués. De même, le nom et l'adresse des organismes bénéficiaires des subventions, le montant des subventions ainsi que l'objet de ces subventions sont des renseignements mis à disposition du public.

Déclaration

Le demandeur atteste par la présente que :

- (a) les renseignements fournis pour appuyer la présente demande sont véridiques, exacts et complets à tous égards ;
- (b) le demandeur comprend que tout engagement de financement se fera au moyen d'une lettre d'approbation signée par le ministre responsable et en vertu des conditions figurant dans ladite lettre. Les conditions de financement peuvent inclure la nécessité d'une entente de financement obligeant le bénéficiaire du financement à rendre compte de l'utilisation du financement et à se conformer à d'autres obligations en matière de responsabilité ;
- (c) le demandeur a lu et compris les renseignements fournis dans le formulaire de demande ;
- (d) le demandeur sait que les renseignements fournis dans la présente demande peuvent être utilisés pour l'évaluation de l'admissibilité de la demande de subvention et aux fins de la préparation de rapports statistiques ;
- (e) le demandeur comprend qu'il doit satisfaire au Code des droits de la personne de l'Ontario et à toute autre loi applicable ;
- (f) le demandeur comprend que les renseignements contenus dans cette demande ou fournis au ministère dans le cadre de cette subvention peuvent être divulgués en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée ;
- (g) le demandeur n'a pas manqué à ses engagements relativement à toute entente de subvention, de prêt ou de paiement de transfert qu'il a convenu avec tout ministère ou organisme du gouvernement de l'Ontario ;
- (h) je suis un signataire autorisé du demandeur.

Veillez valider votre demande en cliquant sur le bouton Valider avant de renvoyer le formulaire à Subventions de l'Ontario.

Validation

Allez à la page 1 du formulaire et cliquez sur le bouton  en haut à droite.

Remarque : Si l'un des champs obligatoires n'est pas rempli, le formulaire ne sera pas validé et vous serez invité à remplir ces champs.

Une fois la validation du formulaire terminée, une fenêtre contextuelle s'affiche pour confirmer que le formulaire a été validé avec succès.

Maintenant que votre formulaire de rapport a été validé avec succès, **enregistrez le fichier sur votre appareil.**

Présentation du rapport

Le formulaire de rapport que vous venez d'enregistrer sur votre appareil sera le formulaire que vous devrez soumettre (téléverser) à PTO.

Veillez consulter les pages 8 à 10 du Guide de référence de Paiements de transfert Ontario (PTO) pour **Téléverser le formulaire de rapport, Joindre les documents à l'appui (factures) et Envoyer le rapport** : [Guide de référence de Paiements de transfert Ontario](#).