

Subvention pour la protection contre les incendies du Bureau du commissaire aux incendies (BCI) – Guide sur l’élaboration de rapports
Exercice 2024-2025

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	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 ».....	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	12

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.

		YEAR END REPORT Fire Protection Grant (FY24-25) Reporting Period: 04/28/2025 to 12/15/2025	Case No.: 2024-07-1-2965200974
		<input type="button" value="Expand"/>	<input type="button" value="Validate"/>
Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information	
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back	
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing		

A - Organization Information	
<p>This section is not editable and displays information from your Transfer Payment Ontario (TPON) registration. If changes are required in Section A of your report, please make them in the TPON system, or contact TPON Client Care. Once your information is revised, all future downloaded forms will include the updated information.</p>	
Organization Name: SAMPLE Operating Name	Organization Legal Name: SAMPLE Legal Name
Website URL: https://www.ontario.ca/page/get-funding-ontario-government	CRA Business Number:

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



YEAR END REPORT

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2025 to 12/16/2025

Expand Validate

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

B - Organization Address information

This section is not editable and displays information from your TPN registration. If changes are required in Section B of your report, please make them in the [TPON system](#), or contact TPN Client Care. Once your information is revised, all future downloaded forms will include the updated information.

Business Address

Unit Number:	Street Address 1: 5775 Yonge Street
Street Address 2: 3rd floor	
City/ Town: Toronto	Province: ON
Postal Code: M2M4J1	Country: Canada

Mailing Address

Unit Number:	Street Address 1: 5775 Yonge Street
Street Address 2: 3rd floor	
City/ Town: Toronto	Province: ON
Postal Code: M5A1V8	Country: Canada

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



YEAR END REPORT

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2026 to 12/16/2025

Expand Validate

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

C - Report Contact Information

Contacts with signing authority will be prompted to digitally sign this form in Section G.

		Add	Remove
Salutation: * Dr.	First Name: * A	Last Name: * B	
Primary: <input checked="" type="checkbox"/>	Role: * Applicant	Email Address: * jj@gmail.com	
Title: asdfasdf	Department: Account	Phone Number (Work): * 1111111111	
Phone Number (Mobile):	Signing Authority <input checked="" type="checkbox"/>		

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



YEAR END REPORT

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2025 to 12/15/2025

Expand Validate

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

D - Fire Department Information

Please complete the information below regarding your municipality and associated fire department. Please be sure to indicate whether there were any partnerships in your grant funding and include their information as well.

Name of Fire Department: *

Municipality: *

Have you participated in a partnership for this grant? *

If yes,

Name of Fire Department:

Municipality:

Fire Chief:

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.



YEAR END REPORT

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2025 to 12/16/2025

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

E - Report Back

Project name:
[Merchant of Venice](#)

Project Start Date: *	Project End Date: *
07/31/2024	08/01/2024
Total Funding Awarded:	Total Funding Spent: *
\$0.00	

Project Summary
please describe how your fire department has utilized the funds, include items purchased and how it has contributed to cancer prevention initiatives in your department, firefighter health and safety, etc. *

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.



YEAR END REPORT

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2026 to 12/16/2026

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

F - Grant Funding Breakdown

Please attach an itemized list along with the anticipated costs (not including taxes), categorized using the categories below to outline the individual equipment and installation costs included in this initiative.

Item	Description	Amount	Actual
Anticipated Costs of Project components			
* Cancer Prevention – Equipment and Supplies		\$2.00	
* Cancer Prevention – PPE		\$2.00	
* Cancer Prevention – Minor Infrastructure		\$3.00	
* Installation Costs – Cancer Prevention - Minor Infrastructure		\$3.00	
* Minor Infrastructure Modernization – Enhanced Broadband and Internet		\$34.00	
* Installation Costs Minor Infrastructure Modernization – Enhanced		\$4.00	
* Other (specify)		\$4.00	
Total Expenditures		\$52.00	\$0.00

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.



YEAR END REPORT

Case No.: 2024-07-1-2965200974

Fire Protection Grant (FY24-25)

Reporting Period: 04/28/2025 to 12/16/2025

Instructions	A - Organization Information	B - Organization Address Information
C - Report Contact Information	D - Fire Department Information	E - Report Back
F - Grant Funding Breakdown	G - Declaration / Signing	

G - Declaration / Signing

Declaration / Signing

Applicants are expected to comply with the Ontario Human Rights Code (the "Code") and all other applicable laws (<http://www.ohrc.on.ca/en/ontario-human-rights-code>). Failure to comply with the letter and spirit of the Code will render the applicant ineligible for a grant and, in the event a grant is made, liable to repay the grant in its entirety at the request of the Ministry. Applicants should be aware that Government of Ontario institutions are bound by the Freedom of Information and Protection of Privacy Act, R.S.O. 1990, c.F.31 (<http://www.ontario.ca/laws/statute/90f31>), as amended from time to time, and that any information provided to them in connection with this application may be subject to disclosure in accordance with that Act. Applicants are advised that the names and addresses of organizations receiving grants, the amount of the grant awards, and the purpose for which grants are awarded is information made available to the public.

Declaration

The Applicant hereby certifies as follows:

- (a) the information provided in this application is true, correct and complete in every respect;
- (b) the Applicant understands any funding commitment will be provided by way of an approval letter signed by the responsible Minister and will be subject to any conditions included in such a letter. Conditions of funding may include the requirement for a funding agreement obligating the funding recipient to report on how the funding was spent and other accountability requirements;
- (c) the Applicant has read and understands the information contained in the Application Form;
- (d) the Applicant is aware that the information contained herein can be used for the assessment of grant eligibility and for statistical reporting;
- (e) the applicant understands that it is expected to comply with the Ontario Human Rights Code and all other applicable laws;
- (f) the Applicant understands that the information contained in this application or submitted to the Ministry in connection with the grant is subject to disclosure under the Freedom of Information and Protection of Privacy Act;
- (g) the Applicant is not in default of the terms and conditions of any grant, loan or transfer payment agreement with any ministry or agency of the Government of Ontario;
- (h) I am an authorized signing officer for the Applicant.

Applicant

Dr. A.B
 asdfasdf
 (W): 1111111111
 Email: j@gmail.com

By clicking the "I Agree" button, I Agree with the Declaration and Statement Above

Signature _____ Date/Time _____

Please validate your application by clicking the Validate button before submitting the form back to Transfer Payment 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](#).