Programme de développement des collectivités rurales de l'Ontario – Développement communautaire
FORMULAIRE DE DEMANDE

Avant de commencer

Veuillez lire les Lignes directrices du Programme avant de remplir le formulaire de demande.

Les demandes seront évaluées en tenant compte des *Lignes directrices du Programme de développement des collectivités rurales de l'Ontario (Programme de DCRO) – Développement Communautaire*, qu'il est possible de consulter sur le site Web du ministère des Affaires rurales à Programme de DCRO.

Les renseignements concernant le **demandeur** doivent être à jour auprès de Paiements de transfert Ontario. Pour vous inscrire à Paiements de transfert Ontario ou mettre à jour les renseignements précédemment soumis dans la plate-forme, cliquez sur Paiements de transfert Ontario.

Si vous êtes le **demandeur** ou avez l'autorisation de le représenter, vous pouvez vous inscrire et mettre à jour les renseignements susmentionnés. Cela est nécessaire pour recevoir les versements dans le cadre du Programme de DCRO.

Remplir ce formulaire de demande

Pour éviter tout retard dans le traitement de votre formulaire de demande, vous devez le remplir à l'aide d'un logiciel Adobe Acrobat, comme Adobe Reader ou Adobe Pro. Les formulaires qui n'ont pas été remplis avec un logiciel Adobe Acrobat prendront plus de temps à traiter et on pourrait vous demander de resoumettre votre formulaire en utilisant un logiciel Adobe Acrobat.

Pour remplir ce formulaire de demande, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Téléchargez Adobe Acrobat Reader si celui-ci n'est pas déjà installé dans votre ordinateur. Pour obtenir gratuitement ce logiciel, cliquez sur Adobe Acrobat Reader.
2. Enregistrez ce formulaire de demande dans votre ordinateur **avant** de commencer à le remplir.
   - Fichier > Enregistrer sous > [donner un nom au fichier] > Enregistrer.
   - Ne remplissez **pas** le formulaire directement dans votre navigateur.
3. Ouvrez le fichier à partir de votre ordinateur.
   - Assurez-vous que le fichier s'ouvre dans Adobe Acrobat Reader.
   - Vous pouvez remplir le formulaire de demande au moment qui vous convient. N'oubliez pas de sauvegarder votre fichier de temps à autre.
   - Une fois le formulaire de demande rempli, sauvegardez le fichier.
4. Envoyez par courriel, sous forme de pièce jointe, le formulaire de demande PDF dûment rempli, à RODProgram@ontario.ca
   - **N'envoyez pas** le formulaire de demande ou tout autre renseignement à l'aide d'Adobe Cloud.

Étape 1 – Renseignements sur le demandeur

1.1 Demandeur et personne-ressource principale pour le projet

Veuillez consulter la section *Qui est admissible?* des L*ignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire* pour vous assurer que le **demandeur** répond aux critères d'admissibilité pour présenter une demande dans le cadre du Programme de DCRO.

Langue préférée ◯ Anglais ◯ Français

Prénom | Nom de famille | Titre du poste

Adresse de courriel | Nº de tél. principal/de l'organisation

Nom légal complet ou dénomination sociale

Dénomination commerciale (si elle diffère du nom légal)

☐ Même que ci-dessus ou :

Adresse :

Ville | Municipalité | Province | Code postal

Type d'organisation
- ◯ Municipalité
- ◯ Collectivité autochtone de l'Ontario ou organisme autochtone à but non lucratif
- ◯ Organisme sans but lucratif
- ◯ Régie locale des services publics

1.2 Personne-ressource secondaire pour le demandeur

Prénom | Nom de famille | Titre du poste

Adresse de courriel | Nº de tél. principal/au travail

Adresse (si différente de celle indiquée ci-dessus)

☐ Même que ci-dessus ou :

Ville	Municipalité	Province	Code postal

1.3 Numéro d'entreprise – numéro de client auprès de l'Agence du revenu du Canada

Le numéro d'entreprise (NE) est un numéro d'identification de 9 chiffres utilisé au Canada, qui sert à inscrire des comptes de programmes auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Le numéro de compte de programme est constitué de trois parties : le NE, les deux lettres identifiant le programme et un numéro de référence de quatre chiffres. Agence du revenu du Canada (ARC)

									R	C	0	0	0	

OU ☐ Je confirme que le **demandeur** n'a pas de numéro d'entreprise

1.4 Description de l'organisme

Veuillez décrire votre organisation. Fournissez un bref historique, décrivez les services offerts et les clients desservis, la capacité de l'organisation de mener à bien le projet, ainsi que la partie de votre organisation qui est concernée par la présente demande. (maximum de 1 800 caractères)

1.5 Partenaires

Indiquez les partenaires qui apporteront une contribution financière ou en nature au projet, ainsi que leur rôle dans celui-ci. Les partenaires doivent fournir une preuve de leur participation confirmant leur rôle et leur engagement envers le projet (par exemple, un courriel ou une lettre). Pour obtenir des renseignements sur les partenaires, veuillez consulter la section « Admissibilité » des *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement communautaire*.

Nom du partenaire	Rôle dans le projet

Étape 2 – Renseignements sur le projet proposé

2.1 Titre du projet (maximum de 90 caractères)

2.2 Lieu de réalisation du projet

Dressez la liste des municipalités/comtés/régions/districts/collectivités ou organisations autochtones de l'Ontario qui seraient touchés par ce projet :

2.3 Volets et types de projets

Veuillez indiquer le volet/sous-volet et le type de projet qui correspondent le mieux à votre projet. (Pour obtenir une description des types de projets, voir les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire*.)

Volet de la diversification, de la compétitivité et du renforcement des capacités économique

Stratégies et plans

- ◯ Stratégies et plans

Diversification économique et compétitivité

- ◯ Maintien et expansion des entreprises
- ◯ Revitalisation des centres-villes
- ◯ Entrepreneuriat et relève d'entreprises
- ◯ Commercialisation régionale et rayonnement
- ◯ Initiatives visant l'adoption de technologies ou l'innovations

Activités de renforcement des capacités

- ◯ Événements

Perfectionnement, attraction et rétention de la main-d'œuvre

- ◯ Attraction, rétention et formation de travailleurs

Amélioration de l'infrastructure communautaire

- ◯ Restauration d'attraits à caractère culturel, patrimonial ou touristique
- ◯ Rénovation de bâtiments vacants ou sous-utilisés
- ◯ Mise en valeur des espaces publics du centre-ville

Veuillez consulter la section *Processus de sélection – Étape 2 : Évaluation du projet* des *Lignes directrices du programme de DCRO – Développement Communautaire* pour connaître tous les critères d'évaluation et leur application possible à votre projet.

2.4 Raison d’être du projet

i) Description du projet

Décrivez votre projet de développement économique, notamment ses principales activités, l’approche de mise en œuvre (p. ex. expliquez comment le projet sera mis en œuvre, y compris sa correspondance avec d’autres programmes du MAR, le cas échéant), les résultats et les retombées prévus, et précisez les avantages pour l’Ontario rural. La description du projet doit correspondre au plan de travail et au budget figurant à l’étape 3 de la demande. (maximum de 4 000 caractères)

ii) Nécessité du projet

Décrivez pourquoi ce projet est nécessaire et en quoi il répond à un obstacle ou à une occasion de développement économique. Veuillez fournir des documents justificatifs appuyant la nécessité du projet, tels que les travaux d’aménagement, les études, les évaluations, les stratégies, les données économiques ou tout autre document à l’appui. Envisagez de joindre les documents justificatifs afin d’étayer votre demande (p. ex. le cas échéant, joignez les rapports ou les résultats du programme Premières impressions, du Programme de maintien et d’expansion des entreprises, de la revitalisation du centre-ville et de la planification stratégique). (maximum de 2 700 caractères)

2.5 Résultats attendus du Programme

Choisissez les résultats attendus du Programme de DCRO qui correspondent le mieux à votre projet (vous devez choisir au moins un résultat, et tout au plus quatre). Veuillez consulter la section *Résultats du programme et mesures de rendement* des *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire* pour obtenir des définitions plus détaillées des résultats attendus.

S'il existe d'autres résultats du Programme de DCRO qui s'alignent étroitement avec le projet, veuillez soumettre une documentation supplémentaire précisant le résultat en question, ainsi que la manière dont les activités du projet permettront de l'atteindre.

Résultat 1:

Décrivez en détail comment les activités du projet permettront d'atteindre le résultat choisi.

Résultat 2:

Décrivez en détail comment les activités du projet permettront d'atteindre le résultat choisi.

Résultat 3:

Décrivez en détail comment les activités du projet permettront d’atteindre le résultat choisi.

Résultat 4:

Décrivez en détail comment les activités du projet permettront d’atteindre le résultat choisi.

2.6 Résultats attendus et viabilité

i) Mesure de rendement

Pour chaque résultat du Programme de DCRO sélectionné à l'étape 2.5, choisissez dans la liste les mesures de rendement correspondants (voir les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement communautaire*), puis déterminez les cibles et les méthodes de collecte de données. Pour toute autre mesure de rendement, veuillez fournir des documents supplémentaires. Non requis pour les projets dont le financement demandé ne dépasse pas 25 000 $.

Mesure de rendement 1:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible d. Méthode de collecte des données

Mesure de rendement 2:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible d. Méthode de collecte des données

Mesure de rendement 3:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible d. Méthode de collecte des données

Mesure de rendement 4:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible d. Méthode de collecte des données

Mesure de rendement 5:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible

d. Méthode de collecte des données

Mesure de rendement 6:

a. Résultat du programme

b. Type de mesure de rendement

c. Cible

d. Méthode de collecte des données

ii) Durabilité

Décrivez comment les activités et les résultats du projet se poursuivront ou seront maintenus après la fin du financement du Programme de DCRO. Non requis pour les projets dont le financement demandé ne dépasse pas 25 000 $. (maximum de 2 700 caractères)

2.7 Echéancier du projet

Date de début du projet : (AAAA/MM/JJ) _____

Pas avant le 1er janvier 2027

Date de fin du projet : (AAAA/MM/JJ) _____

Étape 3 – Plan de travail et budget

3.1 Plan de travail pour le projet

Dressez la liste de toutes les activités nécessaires pour mener à bien le projet et indiquez les dates de début et de fin prévues pour chaque activité. Veuillez consulter la section *Description du projet, plan de travail et budget* des *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire* pour savoir comment remplir cette section. Si vous avez des documents qui étayent votre demande, vous pouvez les joindre à votre formulaire.

Remarque : Les activités du projet débutant avant la date de début approuvée du projet (pas avant le 1er janvier 2027) et se terminant après la date de fin du projet ne sont pas admissibles.

Activité	Date de début (AAAA/MM/JJ)	Date de fin (AAAA/MM/JJ)
P. ex., organiser une activité de consultation virtuelle auprès de la communauté	2027/01/01	2027/08/01

3.2 Budget du projet

Dressez la liste de chaque dépense nécessaire et donnez-en une description. Remplissez les champs « Dépenses admissibles » et « Valeur en nature et dépenses non admissibles » en y indiquant le coût en dollars canadiens. Joignez des documents détaillés relatifs au budget et envisagez de joindre des devis et des estimations pour mieux justifier les dépenses excédant 10 000 $. Consultez les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire* pour savoir quelles sont les dépenses admissibles.

Dans le cadre des projets d'amélioration de l'infrastructure communautaire, l'installation d'une enseigne reconnaissant le soutien du gouvernement de l'Ontario peut être exigée. Les dépenses admissibles pour la conception, la fabrication et l'installation de l'enseigne seront remboursées jusqu'à concurrence de 300 $, sur la base d'un coût total admissible de 857,14 $.

Remarque : Les dépenses engagées avant le début du projet ne sont pas admissibles au financement.

Catégorie de coût*	**Description des éléments de coûts**	**Dépenses admissibles** ($)	**Valeur en nature et dépenses non admissibles ($)** [le cas échéant]
P. ex. nouveaux et nouvelles employé·es	p. ex. coordonnateur·trice de projet	60 000,00 $	0,00 $
	Total des dépenses	Total des dépenses admissibles	Total de la valeur en nature et des dépenses non admissibles
	0.00 $	0.00 $	0.00 $

*Catégories de coût : nouveaux employés; honoraires professionnels; coûts liés à la technologie; coûts liés aux événements, au marketing et à la promotion; honoraires, ateliers/matériel/formation/ conférenciers, déplacements/repas/traiteur/hébergement; dépenses en capital mineures; imprévus; enseigne de reconnaissance

3.3 Engagement financier

Veuillez indiquer lequel des énoncés suivants s'applique à vous :

☐ Mon organisme présente une demande en bénéficiant de l'aide financière provinciale à frais partagés habituellement accordée pour ce type de projet.

☐ En raison de circonstances atténuantes, mon organisme demande une augmentation de l'aide financière provinciale à frais partagés supérieure au montant maximum établi dans les Lignes directrices du programme.

Si vous avez choisi le deuxième énoncé, veuillez expliquer en détail les principaux obstacles ou les principales occasions auxquels votre organisme fait face, afin de justifier la demande de financement plus élevée : (maximum de 3 000 caractères)

3.4 Financement demandé

L'achèvement de l'étape 2.3 est requis pour que le tableau de la demande de financement se remplisse correctement

Veuillez sélectionner un type de projet à la section 2.3.		
Ligne A	Total des dépenses admissibles (telles qu'elles sont indiquées dans le tableau du budget du projet)	0.00 $
Ligne B	Financement demandé (%)	
Ligne C	Financement demandé ($) (ligne A x ligne B)	0.00 $

*Reportez-vous à l'étape 2.3 pour voir les volets et les types de projets.

**Veuillez vous reporter au survol des volets figurant dans les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire*, afin de connaître le pourcentage maximal de financement et le montant accordé pour chaque volet et type de projet.

3.5 Coût du projet par exercice

Remplissez le tableau ci-dessous en précisant à quel moment les coûts admissibles seront engagés. Les coûts doivent être ventilés par exercice financier pour toute la durée du projet proposé. L'exercice financier s'étend du 1er avril au 31 mars. (L'exercice financier 2026-2027 s'étend du 1er janvier 2027 au 31 mars 2027)

Dépenses admissibles prévues, par exercice (du 1er avril au 31 mars)

Exercice financier	2026-2027	2027-2028	2028-2029	Total des dépenses*
Dépenses de projet admissibles				0.00 $

*Le coût total doit être égal au coût total admissible indiqué dans le tableau du budget du projet à la section 3.2

Veuillez confirmer l'énoncé suivant si vous demandez un versement initial allant jusqu'à 20 % du financement approuvé. Consultez les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire* pour connaître les conditions à remplir afin d'obtenir un versement initial pouvant aller jusqu'à 20 %.

☐ Le **demandeur** confirme, reconnaît, accepte et convient ou déclare ce qui suit :

- Une partie des fonds approuvés est destinée à une utilisation immédiate au cours de l'exercice 2026-2027 (avant le 31 mars 2027);
- Le versement initial pouvant aller jusqu'à 20 % sera utilisé uniquement pour les coûts admissibles autorisés en vertu des Lignes directrices et de l'accord de contribution.

3.6 Contribution du (des) demandeur(s) et sources de financement supplémentaires

Dressez la liste de toutes les sources de financement (voir la section *Financement et coût du projet* dans l*es Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire*.)

Remarque :
- Dressez une liste de toutes les sources de financement pour ce projet. La non-divulgation de toutes les sources de financement, possibles ou confirmées, peut entraîner le rejet de votre demande ou de l'accord de contribution.
- **Les projets bénéficiant d'un autre financement provincial ne sont pas admissibles à cette ronde de financement du Programme de DCRO.**
- **Le demandeur et/ou ses partenaires doivent fournir un financement minimal de 10 % pour le projet.**

* Par financement garanti, on entend un engagement écrit émanant d'un partenaire et/ou d'autres sources. Toutes les sources de financement doivent être énumérées ci-dessous, que le financement soit garanti ou non. Le ministère peut demander d'autres preuves documentaires de la contribution financière

Sources de financement du projet (Nom légal/dénomination sociale)	Financement assuré*	Financement admissible ($)	Financement non admissible en fonds et en nature ($)	Coût total du projet ($)
Financement à frais partagés demandé dans le cadre du Programme de DCRO (ligne C du tableau 3.4 ci-dessus)		0.00 $		0.00 $
Demandeur :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Partenaires :				
	No			0.00 $
Autre financement gouvernemental :				
	No			0.00 $
Autre financement :				
	No			0.00 $
Total (doit correspondre au total des dépenses admissibles de l'étape 3.2)		0.00 $	0.00 $	0.00 $

Étape 4 - Important: À lire avant de soumettre une demande

Veuillez consulter le site Web afin d'obtenir les informations les plus récentes sur le Programme de DCRO avant de soumettre une demande.

Les directives du Programme de DCRO et le présent formulaire de demande peuvent être modifiés de temps à autre, sans préavis. Consultez le site Web Programme de DCRO pour obtenir des renseignements à jour ou communiquez avec nous au 1 877 424-1300 ou par courriel à RODprogram@ontario.ca

Vérification finale avant l'envoi

Seuls les formulaires de demande dûment remplis seront pris en compte. Veuillez vous assurer d'inclure ce qui suit :

- ☐ Le **formulaire de demande dûment rempli du** Programme de DCRO (obligatoire).
- ☐ Des lettres de partenaires confirmant leur contribution financière ou en nature au projet (recommandé).
- ☐ Des devis et estimations pour les dépenses de plus de 10 000 $ (recommandé).
- ☐ Autres documents justificatifs (p. ex. études de faisabilité, plans stratégiques, rapports, recherches pertinentes ou tout autre document étayant la nécessité du projet et les retombées escomptées (recommandé).

Veuillez envoyer les demandes dûment remplies par courriel à : RODprogram@ontario.ca d'ici le 1er octobre 2026 à 17 h (heure de l'Est).

4.1 Exigences auxquelles sont assujetties les demandes

En soumettant une demande, le **demandeur** confirme, reconnaît, accepte et convient ou déclare ce qui suit :

- Le **demandeur** a lu les L*ignes directrices du Programme de développement des collectivités rurales de l'Ontario (Programme de DCRO) – Développement Communautaire* et a pris connaissance des dispositions et des exigences du Programme de DCRO.
- Le Programme de DCRO est un programme discrétionnaire et restrictif; même si la demande répond à toutes les directives du Programme de DCRO, rien ne garantit qu'elle sera approuvée en vertu de ce programme ou que le montant total des fonds demandés sera approuvé.
- Un représentant autorisé du **demandeur** requérant a obtenu les permis et les approbations nécessaires pour donner suite à cette demande.
- Le gouvernement de l'Ontario a le droit d'obtenir, d'utiliser et de divulguer des renseignements dans le but d'évaluer, de vérifier et de mettre en œuvre le Programme de DCRO.
- Le ministre des Affaires rurales a le pouvoir exclusif d'accepter ou de rejeter toute demande, ainsi que de réduire les frais partagés et les montants maximaux de financement, ou les deux, pour les projets approuvés. Les « frais partagés » sont définis dans les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement communautaire*. Les **demandeurs** ne sont pas admissibles au financement en vertu du Programme de DCRO et ne peuvent déposer une réclamation ou une demande, ou intenter une poursuite, à l'endroit de Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, ses dirigeants, ses administrateurs, ses employés, ses fonctionnaires, les personnes qu'il a nommées ou ses agents, du seul fait qu'ils ont présenté une demande.

- Le **demandeur** doit fournir en temps opportun tout renseignement supplémentaire que la province de l'Ontario ou ses agents autorisés peuvent raisonnablement demander à des fins d'évaluation de la demande et d'administration du Programme de DCRO.
- Le **demandeur** autorise Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, qui est représenté par le ministre des Affaires rurales, ainsi que ses employés et agents (ci-après la « province ») à communiquer avec les banquiers, les comptables, les procureurs et les agents d'assurance du **demandeur**, les organismes d'exécution de la loi, les bureaux de crédit ainsi que les autres ministères et organismes du gouvernement afin de vérifier l'information relative aux affaires du demandeur, telles qu'elles sont décrites dans la demande, ou d'obtenir les rapports de solvabilité et d'autres rapports que la province ou son agent autorisé juge nécessaires afin d'évaluer la demande. Il peut notamment s'agir du Bureau du surintendant des institutions financières ou du Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada.
- Les renseignements fournis dans la demande, y compris toute documentation soumise aux présentes, ainsi que tout renseignement associé aux examens réalisés par la province et ses agents autorisés peuvent être transmis à d'autres ministères du gouvernement de l'Ontario, à des experts ou à des agents autorisés dans le but d'évaluer la demande et d'administrer la province, ainsi que pour répondre à toutes les obligations en matière d'imputabilité et de reddition des comptes à l'endroit du gouvernement.
- Les renseignements fournis dans la demande ainsi que les documents à l'appui sont véridiques et exacts d'après ce que sait et croit le **demandeur**, et d'après les renseignements dont il dispose. Le **demandeur** reconnaît que toute fausse déclaration ou omission peut entraîner la disqualification immédiate, la cessation du financement et/ou tout autre recours prévu dans l'accord de contribution.

4.2 Divulgation de l'information et confidentialité

En soumettant une demande, le **demandeur** confirme, reconnaît, accepte et convient ou déclare ce qui suit :

- Le **demandeur** respecte toutes les exigences légales et, si le ministère sélectionne le projet pour le financer, il continuera de respecter toutes les exigences légales pendant la durée de son accord de contribution conclu avec la province de l'Ontario. Les « exigences légales » sont définies dans les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement communautaire*.
- Le ministère peut communiquer avec le **demandeur** pendant ou après la période visée par l'accord de contribution pour demander des renseignements sur les résultats d'un projet à des fins d'évaluation.
- Les formulaires de demande et les documents connexes remis à la province de l'Ontario sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Tout renseignement de nature confidentielle devrait porter de façon claire et bien en évidence la mention « CONFIDENTIEL ». Néanmoins, l'information fournie dans le cadre du Programme de DCRO peut être divulguée par le ministère des Affaires rurales (MAR) dans la mesure où la LAIPVP ou toute ordonnance d'une cour, d'un tribunal ou une poursuite judiciaire l'y oblige. Le ministère des Affaires rurales peut également divulguer l'information contenue dans la demande de participation au Programme de DCRO afin de vérifier la conformité aux autres initiatives de financement provinciales et fédérales administrées par lui, par d'autres ministères provinciaux ou fédéraux ou encore par un agent d'exécution tiers pour s'assurer que les demandes de financement ne présentent aucun recoupement. Les demandes de renseignements ayant trait à la confidentialité doivent être adressées au Programme de DCRO.
- Le **demandeur** se conformera aux exigences en matière de communication énoncées dans les *Lignes directrices du Programme de DCRO – Développement Communautaire*.

4.3 Consentement et attestation

En plus des sections 4.1 et 4.2 ci-dessus de la présente demande, le **demandeur** confirme également qu'il :

- n'a reçu à ce jour aucun financement pour ce projet, en tout ou en partie, qui provient d'un programme provincial;
- ne recevra pour ce projet, en totalité ou en partie, aucun financement d'une source provinciale autre que celui résultant de la présente demande, dans l'éventualité où le ministère sélectionne le projet pour le financer.

☐ **En soumettant cette demande, j'atteste que j'ai l'autorisation de signer la demande au nom du demandeur et que j'ai le pouvoir de lier le demandeur aux conditions du Programme de DCRO ainsi qu'aux déclarations faites dans le présent formulaire de demande.**

Indiquez le nom, votre titre et la date ci-dessous.

Signataire (prénom et nom)	Titre
Courriel	Date (AAAA/MM/JJ)