

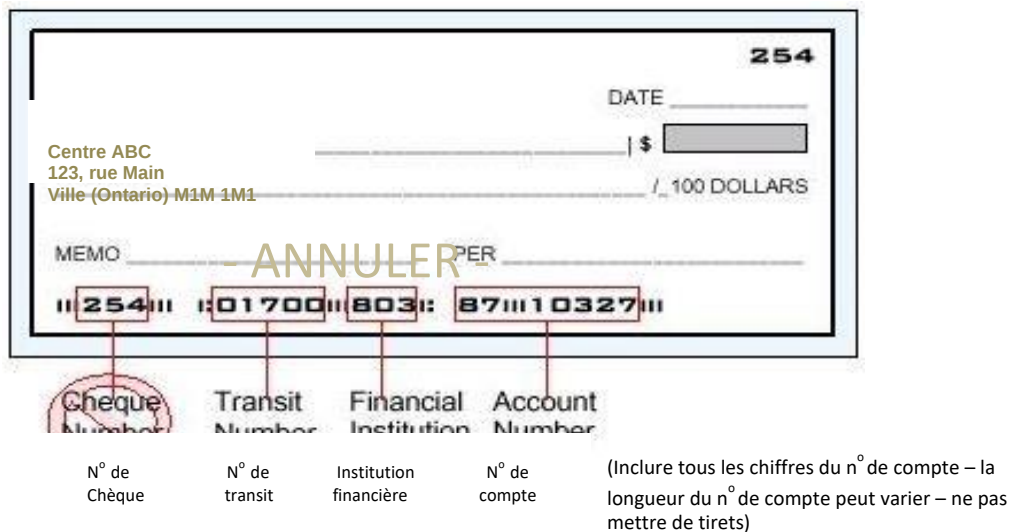
Aide au bénéficiaire

Comment entrer les renseignements bancaires (pour les bénéficiaires approuvés)

Lorsque la FTO vous aura avisé que votre demande de subvention a été acceptée, on vous demandera d'ajouter vos renseignements bancaires si vous n'avez pas déjà soumis ces renseignements. Veuillez suivre les directives de l'Option A (Nouveaux bénéficiaires) OU de l'Option B (bénéficiaire actuel d'une autre subvention active de la FTO) :

Option A (Nouveau bénéficiaire) : Si c'est la première fois que votre organisme reçoit une subvention de la FTO depuis décembre 2015, suivez ce processus en deux étapes :

1. **Inscrivez le nom de la banque et le numéro de compte de votre organisme pour cette subvention, et téléversez un chèque annulé ou une lettre de la banque pour dépôt direct :**
 - a. Dans le portail de la FTO de votre organisme, cliquez sur l'onglet « **Vos demandes** » qui se trouve dans le haut de votre écran à droite
 - b. Cliquez ensuite sur l'onglet « **Liste des demandes** ».
 - c. Cliquez pour ouvrir les demandes approuvées.
 - d. Défilez vers le bas jusqu'à la **section « Détails »**, cliquez sur le bouton « **Ouvrir** » qui se trouve à côté du champ « **Mettre à jour le compte bancaire** », et suivez les instructions.
 - e. Assurez-vous que les chiffres du compte bancaire que vous inscrivez sont les mêmes que ceux qui figurent sur le chèque annulé ou dans la lettre de la banque pour dépôt direct – Le personnel de la FTO n'est pas autorisé à corriger les erreurs. Les chiffres qui manquent ou les erreurs de dactylographie causeront de sérieux retards de paiement.
 - f. Le numéro de compte bancaire peut avoir jusqu'à 12 chiffres. Si le numéro de compte bancaire de votre organisme a moins de 12 chiffres, **n'inscrivez pas** de zéros dans les cases vides.



- g. **N'inscrivez pas** le numéro du chèque (voir numéro du chèque dans l'image ci-dessus).
 - h. **La FTO n'accepte pas les chèques temporaires téléversés** (c'est-à-dire les chèques sur lesquels le nom et l'adresse de l'organisme ne sont pas imprimés). Si vous n'avez pas de chèque permanent, demandez à la banque de votre organisme de vous remettre une lettre pour dépôt direct et téléversez-la, ou attendez de recevoir un chèque permanent.

2. Liez les renseignements bancaires de votre organisme à la demande approuvée :

- a. Cliquez sur le champ « Mettre à jour le compte bancaire » encore une fois, sélectionnez le compte bancaire que vous venez tout juste d'inscrire, et cliquez sur « Mise à jour ».

2. **Utilisez un compte bancaire différent pour votre demande de subvention nouvellement approuvée :**

- Pour cela, **ajoutez** un nouveau compte bancaire en suivant les étapes 1 et 2 de l'Option A décrite plus haut.

Si vous avez besoin d'aide pour fournir des renseignements bancaires dans le portail de la FTO, vous pouvez appeler notre Centre de soutien au 1-800-263-2887.