



Fonds pour l'infrastructure communautaire des sports et des loisirs

Volet 1 : Réparation et remise en état

Lignes directrices du programme

19 août 2024

Date limite de présentation des demandes : 29 octobre 2024 à 17 h (HE)

Table des matières

Introduction	4
Grandes lignes du programme	4
Objectifs du programme	5
Critères d'admissibilité	5
Demandeurs admissibles	5
Demandeurs non admissibles	6
Demandes de partenariat	7
Projets admissibles	7
Dépenses du projet admissibles	8
Dépenses du projet non admissibles	8
Montants et modalités du financement	9
Partage des coûts avec la province	9
Considération particulière	10
Modalités de financement	10
Aide au programme	10
Comment déposer une demande	11
Étape 1 : Accédez à votre compte Mon Ontario ou créez un compte	11
Étape 2 : Remplissez la demande au titre du volet 1 du FICSL	11
Avis de transmission	12
Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario	12
Documents requis	12
Formulaire de demande rempli	13
États financiers vérifiés	13
Preuve de propriété ou de location	13
Preuve de propriété	13
Contrat de location	13
Preuve du statut juridique	14
Motion/approbation/résolution du conseil d'administration	14
Ententes de partenariat	14
Formulaire de demande de considération particulière	14

Documents à l'appui	15
Plans/conceptions/détails.....	15
Ressources financières, devis et estimations	15
Lettres d'appui.....	16
Processus et critères d'évaluation.....	16
Première étape : Confirmation de la complétude et de l'admissibilité.....	16
Deuxième étape : Évaluation des demandes	16
Description détaillée des critères d'évaluation	17
Avis, confirmation et responsabilité.....	18
Avis.....	18
Confirmation	19
Responsabilité	19
Avertissement.....	20
Obligation de consulter	20
<i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>	21
Annexe A : Liste de vérification pour la présentation d'une demande.....	22
Municipalités	22
Régies locales des services publics	22
Organismes sans but lucratif	22
Communautés et organismes autochtones	23
Communautés autochtones	23
Organismes autochtones	23

Introduction

Le Fonds pour l'infrastructure communautaire des sports et des loisirs (**FICSL**) est un programme de financement des immobilisations de 200 millions de dollars mis en œuvre par le ministère du Sport (**le ministère**) dans le but de revitaliser l'infrastructure communautaire des sports et des loisirs et de soutenir la construction de nouvelles installations dans la province.

Le FICSL sera exécuté sur trois ans (de 2024-2025 à 2026-2027) au moyen de deux volets :

- **Volet 1** : Réparation et remise en état
- **Volet 2** : Nouvelles constructions et constructions importantes

Le présent guide contient des instructions sur la façon de présenter une demande au titre du **volet 1**. **Veillez le lire en détail avant de présenter une demande.**

Pour obtenir des instructions sur la façon de présenter une demande au titre du **volet 2 : Nouvelles constructions et constructions importantes**, veuillez consulter les [lignes directrices du programme s'appliquant au volet 2](#).

Grandes lignes du programme

Le volet 1 vise à prolonger la durée de vie des installations et espaces communautaires de sports et de loisirs existants, en plus d'améliorer les programmes locaux et les caractéristiques d'accessibilité pour répondre aux besoins de la collectivité.

Les demandeurs admissibles sont les suivants :

- les municipalités;
- les régies locales des services publics;
- les organismes sans but lucratif;
- les communautés et organismes autochtones.

Veillez consulter la section [Critères d'admissibilité](#) du présent document pour obtenir tous les détails sur les critères d'admissibilité.

Les demandeurs admissibles peuvent présenter une demande au ministère au titre du volet 1 afin d'obtenir un financement de projets d'un montant compris entre 150 000 et 1 million de dollars destiné à des projets visant la réparation ou la remise en état d'installations ou d'espaces communautaires de sports et de loisirs. Le FICSL est un programme à frais partagés et la contribution provinciale varie en fonction du type de

demandeur et de projet admissibles. Veuillez consulter la section [Montants et modalités du financement](#) du présent document pour de plus amples détails.

Les projets approuvés doivent être achevés et toutes les dépenses admissibles doivent être engagées dans les 24 mois suivant la signature par le demandeur retenu (bénéficiaire) d'une entente de paiement de transfert (**EPT**) avec le ministère relativement au projet.

Les demandeurs admissibles ne peuvent présenter qu'**une seule demande** au titre du volet 1.

Les demandes au titre du volet 1 doivent être présentées au plus tard le **29 octobre 2024**.

Veuillez noter qu'il n'y a qu'une seule période de dépôt de proposition pour ce programme.

Les demandes doivent être présentées au moyen du système Paiements de transfert Ontario (**PTO**). Les demandes incomplètes ou en retard ne seront pas acceptées.

Le FICSL est un programme discrétionnaire et restreint; à ce titre, aucun financement n'est garanti. Aucune procédure d'appel n'est prévue pour les demandeurs non retenus au programme.

Objectifs du programme

Le FICSL vise à répondre aux besoins des collectivités et à améliorer la capacité des municipalités, des régies locales des services publics, des organismes sans but lucratif et des organismes et communautés autochtones de l'Ontario qui soutiennent la mise en œuvre de programmes communautaires de sports et de loisirs.

Le FICSL vise à créer des emplois locaux, à renforcer et à dynamiser les collectivités, à offrir aux Ontariennes et aux Ontariens des occasions de participer à des activités de sports et de loisirs et à soutenir la santé et le bien-être des enfants, des familles et des aînés partout en Ontario.

Critères d'admissibilité

Demandeurs admissibles

Pour être admissible au volet 1, un demandeur doit satisfaire **aux trois critères** suivants :

- Le demandeur exploite ou gère une installation ou un espace de sports ou de loisirs ou une autre installation ou un autre espace communautaire qui offre des programmes de sports ou de loisirs.
- Le demandeur possède ou loue avec un bail à long terme l'installation ou l'espace communautaire et a l'autorité ou l'autorisation nécessaire pour entreprendre le projet.
- Le candidat doit être l'une des entités suivantes :
 - une municipalité de l'Ontario;
 - une régie locale des services publics en Ontario;
 - un organisme sans but lucratif constitué en vertu d'une loi fédérale ou provinciale depuis au moins un an à la date limite de présentation de la demande et qui possède un siège social dans la province de l'Ontario;
 - un organisme ou une communauté autochtone qui :
 - est une entité juridique (p. ex., qui a été établie par ou en vertu d'une loi, a été constituée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale à titre d'organisme sans but lucratif, est une communauté des Premières Nations), et
 - est l'une des entités suivantes :
 - une bande des Premières Nations située en Ontario,
 - un organisme local, régional ou provincial situé en Ontario et établi pour représenter une Première Nation, un peuple inuit ou métis ou un groupe de Premières Nations, d'Inuits ou de Métis,
 - un fournisseur de services dirigé par des Autochtones situé en Ontario.

Demandeurs non admissibles

- Organismes fédéraux et provinciaux
- Universités et collèges
- Établissements d'enseignement, écoles ou administrations scolaires
- Hôpitaux, établissements médicaux ou de soins de santé
- Organismes à but lucratif
- Entités qui reçoivent des fonds d'autres programmes de subvention provinciaux de l'Ontario pour le même projet d'immobilisations
- Entités qui ne sont pas légalement établies par ou en vertu d'une loi ou constituées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, ou qui ont été constituées moins d'un an avant la date limite de présentation des demandes

- Entités qui ne respectent pas les conditions d'une entente de subvention ou de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario à la date limite de présentation de la demande pour ce programme

Demandes de partenariat

Les demandeurs admissibles peuvent s'associer à d'autres demandeurs admissibles ou non admissibles dans le cadre de projets du FICSL. Les demandes de partenariat présentées dans le cadre de ce programme nécessiteront la mise en place d'ententes écrites officielles entre les organismes concernés, et ces ententes doivent être jointes à la demande présentée au FICSL par demandeur principal.

Le demandeur principal doit être un demandeur admissible et il sera chargé de gérer le projet et de respecter toutes les modalités associées à l'obtention de la subvention, y compris la signature de l'EPT avec le ministère, ainsi que la tenue des dossiers et la production de rapports si la demande est acceptée. Un demandeur ne peut être responsable que d'une seule demande au titre du volet 1.

Projets admissibles

Pour être admissible au volet 1, le projet doit :

- être réalisé dans la province de l'Ontario;
- viser la réparation ou la remise en état d'une installation ou d'un espace de sports ou de loisirs ou d'une autre installation ou d'un autre espace communautaire qui offre des programmes de sports ou de loisirs;
- concerner une installation ou un espace communautaire en Ontario qui est ouvert(e) principalement au public et qui continuera de l'être à la fin du projet;
- être soumis par un demandeur qui satisfait aux critères d'admissibilité;
- ne pas recevoir de financement provincial de l'Ontario pour le même projet.

Les projets admissibles au volet 1 peuvent comprendre les projets qui :

- prolongent la durée de vie des installations et des espaces communautaires de sports ou de loisirs existants;
- maximisent l'utilisation des installations existantes (p. ex., utilisation de l'espace, augmentation des heures d'ouverture, amélioration de la fonctionnalité ou des taux de participation); ou
- améliorent les normes en matière de santé et de sécurité, d'accessibilité et d'environnement des installations existantes (p. ex., accès aux installations ou aux

terrains de jeu, réduction des coûts d'exploitation, amélioration de l'efficacité énergétique, etc.).

Exemples de projets admissibles au volet 1 : réparations essentielles aux installations (p. ex., réparation des toits, des vices de construction, des dangers présentés par le bâtiment); installation de systèmes de CVCA; resurfaçage des terrains de jeu; installation de nouvelles bordures et de nouvelles vitres dans un centre sportif; réparation des piscines; agrandissement/rénovation des vestiaires pour répondre aux besoins des programmes; installation de nouveaux équipements de terrain de jeu.

Dépenses du projet admissibles

Dans le cas des projets approuvés pour le volet 1, les dépenses de projet admissibles sont celles qui sont engagées pour des coûts de projet particuliers et qui sont directement liées à ceux-ci, qui visent uniquement l'élaboration et l'exécution réussies du projet et qui sont jugées raisonnables par le ministère, à son entière discrétion.

Les dépenses admissibles comprennent :

- les coûts d'élaboration associés à la construction, comme l'élaboration de plans ou de permis pour le projet; il convient toutefois de noter que ces coûts sont limités à 20 % de la subvention totale accordée par le FICSL;
- les coûts de gestion de projet, comme les honoraires liés au projet versés aux professionnels, au personnel technique, aux experts-conseils et aux entrepreneurs expressément engagés pour entreprendre le projet;
- les frais de transport et de livraison;
- les coûts liés à l'équipement fixe et à la technologie, comme l'équipement volumineux à installer (p. ex., fours, chaudières, matériel de sonorisation);
- les coûts de construction ou de rénovation, y compris les coûts des matériaux du projet et ceux de la main-d'œuvre pour la construction ou l'installation;
- les coûts liés à l'achat, à la production et à l'installation d'un panneau Ontario construit sur le site du projet, ce qui est une exigence pour tous les projets approuvés.

Dépenses du projet non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent :

- les dépenses en immobilisations liées au projet qui sont engagées avant la date indiquée dans la lettre du ministre approuvant le versement de fonds issus du FICSL au projet;
- les coûts liés à l'équipement non fixe (p. ex., véhicules);
- tous les coûts qui ne sont pas directement payés par le bénéficiaire;
- les taxes, sans égard à l'admissibilité à une remise;
- les frais juridiques, de vérification ou les intérêts;
- les contributions en nature;
- le financement par emprunt à long terme;
- les coûts engagés pour les projets annulés;
- les coûts de location de matériel qui ne sont pas directement liés au projet d'immobilisations;
- les coûts associés aux dépenses d'exploitation courantes, y compris les frais administratifs, les salaires actuels et existants du personnel, les avantages sociaux, le loyer et les services publics;
- les coûts associés à l'exploitation des immobilisations;
- les coûts associés à l'entretien courant des installations et des propriétés;
- les coûts associés à l'exécution du programme;
- les coûts associés à l'achat ou à l'acquisition d'un terrain;
- les coûts associés à l'élaboration des analyses de rentabilisation aux fins de la demande et de l'obtention de fonds du FICSL;
- les coûts associés à la location de terrains, d'immeubles, d'appareils et d'équipement (à l'exception de la location temporaire d'équipement directement lié à l'achèvement du projet d'immobilisations);
- les coûts associés à la collecte de fonds;
- les coûts associés aux déplacements du bénéficiaire;
- tout autre coût, déterminé par le ministre de temps à autre et à sa seule discrétion comme étant des dépenses du projet non admissibles.

Montants et modalités du financement

Les demandeurs admissibles peuvent présenter une demande au ministre au titre du volet 1 pour obtenir un financement de projet compris entre 150 000 et 1 million de dollars.

Partage des coûts avec la province

Le FICSL est un programme à frais partagés dans lequel la contribution provinciale au projet varie en fonction du type de demandeur admissible :

- Tous les demandeurs admissibles peuvent demander jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet.
- Les organismes et les communautés autochtones (tels que définis dans la section [Demandeurs admissibles](#) ci-dessus) peuvent demander une contribution provinciale pouvant atteindre 90 % des coûts admissibles du projet.

Les bénéficiaires retenus (et leurs partenaires, le cas échéant) doivent couvrir les dépenses restantes du projet.

Aucun autre financement provincial de l'Ontario ne peut être utilisé pour le projet.

Considération particulière

Dans des circonstances uniques et exceptionnelles, le ministère peut envisager de verser une contribution provinciale pouvant atteindre 70 % des coûts admissibles des projets pour les organismes sans but lucratif, les régies locales des services publics ou les municipalités de moins de 20 000 habitants.

Pour demander cette considération particulière, le demandeur devra soumettre un formulaire de demande de considération particulière accompagné d'un raisonnement solide qui justifie la demande en précisant clairement les besoins spécifiques de la collectivité et les avantages pour celle-ci. Le formulaire de demande de considération particulière est disponible par l'entremise du système PTO.

Modalités de financement

Les projets approuvés doivent être achevés et toutes les dépenses admissibles doivent être engagées dans les 24 mois suivant la signature par le demandeur retenu (bénéficiaire) d'une EPT avec le ministère relativement au projet.

Les fonds du FICSL seront versés en plusieurs fois selon un calendrier de paiement qui sera déterminé en fonction des livrables du projet. Une retenue de 10 % des fonds sera débloquée à la fin du projet et lorsque le ministère aura examiné avec satisfaction le rapport final du bénéficiaire.

Aide au programme

Si vous avez des questions au sujet du programme, y compris sur l'admissibilité, veuillez communiquer avec le [conseiller ou la conseillère en développement régional](#) de votre région.

Les demandes de renseignements généraux sur le programme peuvent être adressées à : CSRIF@ontario.ca

Comment déposer une demande

Les demandes doivent être présentées au moyen de Paiements de transfert Ontario (PTO).

PTO requiert l'utilisation du navigateur Internet Google Chrome et d'Adobe Acrobat Reader pour que vous puissiez remplir le formulaire de demande PDF.

Étape 1 : Accédez à votre compte Mon Ontario ou créez un compte

Depuis le 17 avril 2023, le gouvernement de l'Ontario a modifié la façon dont les utilisateurs publics accèdent aux services gouvernementaux sécurisés, ce qui inclut le système PTO. Les utilisateurs qui disposent d'un identifiant ONe-key ou GO Secure devront créer un compte Mon Ontario pour obtenir un accès sécurisé à PTO. Les utilisateurs actuels de PTO peuvent transférer leur profil vers un compte Mon Ontario en créant un compte à l'aide de l'adresse courriel associée à PTO.

Les nouveaux utilisateurs de PTO doivent créer un profil de compte Mon Ontario ou pourront utiliser un compte Mon Ontario déjà créé. Pour obtenir des instructions, consultez la page [Paiements de transfert Ontario](#).

Une fois inscrit(e), ou si vous l'êtes déjà, vous devez vous assurer que tous les renseignements figurant dans le profil de votre organisation sont corrects et à jour. Assurez-vous notamment que votre compte Mon Ontario est associé à la bonne organisation. Pour obtenir des instructions sur l'adhésion à une organisation, veuillez consulter le [guide de PTO Joindre un organisme](#).

Remarque : Il faut prévoir jusqu'à cinq jours ouvrables pour la configuration de ce compte, il est donc recommandé d'effectuer votre inscription au moins une semaine avant d'entamer le processus de présentation d'une demande.

Étape 2 : Remplissez la demande au titre du volet 1 du FICSL

- Connectez-vous à PTO.

- Cliquez sur « Soumettre une demande de financement » et sélectionnez le volet 1 : Réparation et remise en état du FICSL.
- Passez en revue ou remplissez les sections de la demande en ligne conformément aux lignes directrices ci-dessous.
- Transmettez votre demande de financement avec toutes les pièces jointes obligatoires.

Une fois qu'une demande a été lancée sur PTO, elle peut être téléchargée à tout moment et vous pouvez y revenir ultérieurement.

Pour obtenir de l'aide concernant ce processus, consultez le [guide de PTO Soumettre une demande de financement](#). Vous pouvez également visionner la [vidéo de PTO Comment soumettre pour financement](#) ou accéder à la [transcription de la vidéo](#).

Avis de transmission

Une fois votre demande transmise, vous recevrez un courriel de confirmation généré automatiquement. Si vous n'avez pas reçu de courriel de confirmation dans les 48 heures suivant la présentation de votre demande, veuillez appeler le Service à la clientèle de PTO.

La personne-ressource principale indiquée par le demandeur recevra toute correspondance subséquente concernant la demande. Il est important de fournir des coordonnées exactes et à jour et de vérifier régulièrement le téléphone et la boîte de réception de la personne-ressource principale pour permettre une communication rapide concernant l'état de la demande.

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Les questions techniques relatives à PTO doivent être adressées au Service à la clientèle de PTO.

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (HE) (à l'exception des jours fériés).

- Téléphone : 416-325-6691 ou 1-855-216-3090
- ATS/téléscripteur (pour personnes malentendantes) : 416-325-3408, ou sans frais : 1-800-268-7095
- Courriel : TPONCC@ontario.ca

Documents requis

Le volet 1 du FICSL exige que des documents supplémentaires soient fournis au moment de la présentation de la demande et qu'ils soient téléchargés dans le système PTO. Une demande qui n'est pas accompagnée des documents requis sera considérée comme incomplète et ne sera pas évaluée. Les documents requis peuvent varier selon le type de demandeur ou le projet (voir les détails ci-dessous). Veuillez consulter la liste de vérification de la demande figurant à [l'annexe A](#) du présent document avant de présenter votre demande pour vous assurer que toutes les pièces sont jointes.

Formulaire de demande rempli

Assurez-vous d'avoir rempli toutes les sections requises du formulaire de demande pour le volet 1 disponible dans PTO et vérifiez que le formulaire est signé et daté électroniquement.

Document exigé pour : Tous les demandeurs.

États financiers vérifiés

Veuillez fournir une copie complète et non abrégée des états financiers vérifiés de l'exercice précédent.

Document exigé pour : Tous les demandeurs, sauf les municipalités.

Preuve de propriété ou de location

Veuillez fournir des documents indiquant que le demandeur est le propriétaire ou le locataire de l'installation ou de l'espace communautaire que le projet améliorera.

Document exigé pour : Tous les demandeurs, sauf dans le cas des projets réalisés dans les réserves par les communautés autochtones.

Preuve de propriété

Voici des exemples de preuve de propriété : relevé d'imposition de l'année en cours avec numéro de rôle, avis d'évaluation foncière de l'année en cours avec numéro de rôle de la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM), document de transfert de terres, titre ou acte. Les municipalités devront fournir une lettre signée par un administrateur principal de la municipalité confirmant la propriété au lieu de fournir un document de propriété.

Contrat de location

Un contrat de location doit être valide, et ce, pour encore au moins cinq ans à la date limite de présentation de la demande. Le contrat de location doit clairement indiquer que le demandeur a l'autorisation ou l'autorité nécessaire pour entreprendre le projet. Si le contrat de location existant n'est pas valide pour encore au moins cinq ans à la date limite de présentation de la demande, les demandeurs doivent soumettre une lettre du bailleur garantissant son engagement à renouveler le contrat de location pour une période minimale de cinq ans et affirmant que le demandeur continuera d'avoir l'autorisation ou l'autorité nécessaire pour entreprendre le projet pendant la durée du contrat de location.

Preuve du statut juridique

Fournir des statuts constitutifs, des lettres patentes, une attestation du statut juridique, des lois constitutives spéciales ou d'autres documents démontrant que l'organisation est une personne morale ayant un siège social en Ontario depuis au moins un an à la date limite de présentation de la demande.

Document exigé pour : Tous les demandeurs, sauf les municipalités.

Motion/approbation/résolution du conseil d'administration

Fournir des preuves du soutien apporté au demandeur pour la réalisation du projet.

Document exigé pour : Tous les demandeurs.

- Pour les organisations à but non lucratif, il peut s'agir d'une motion du conseil d'administration, dûment remplie, signée et datée.
- Dans le cas des municipalités ou des régies locales des services publics, il peut s'agir d'une résolution ou d'une approbation du conseil.
- Pour les organismes et les communautés autochtones, il peut s'agir d'une résolution du conseil de bande d'une Première Nation, d'une résolution ou d'une motion d'un conseil communautaire métis.

Ententes de partenariat

Fournir une copie de toute entente écrite officielle en place entre les partenaires participant au projet.

Document exigé pour : Tous les projets pour lesquels il existe des partenaires de projet.

Formulaire de demande de considération particulière

Pour demander une considération particulière (reportez-vous à la section [Considération particulière](#) ci-dessus) en vue d'une contribution provinciale plus importante, remplissez et présentez un formulaire de demande de considération particulière, disponible par l'entremise de PTO en pièce jointe supplémentaire. La présentation de cette demande ne garantit pas que votre projet sera approuvé par la province pour le montant de la contribution demandée.

Document exigé pour : Les organismes sans but lucratif, les régies locales des services publics et les municipalités de moins de 20 000 habitants qui demandent une contrepartie spéciale pour une contribution provinciale pouvant atteindre 70 % des coûts admissibles du projet.

Documents à l'appui

Il est vivement conseillé de joindre ces pièces à votre demande de projet.

Plans/conceptions/détails

Fournissez les plans, les conceptions ou les détails créés à l'appui de votre demande de projet, le cas échéant. Il peut s'agir de l'une des pièces suivantes :

- études de faisabilité;
- plan d'immobilisations quinquennal;
- plan communautaire complet ou stratégique;
- analyse des écarts;
- rapport du Système de rapport sur la condition des biens (SRCB);
- rapport d'évaluation de la condition des installations;
- rapport de vérification de l'accessibilité;
- photos ou diagrammes de l'état actuel de l'installation;
- documents du plan de conception détaillé;
- plans détaillés d'exploitation et d'entretien de l'installation après la fin du projet.

Ressources financières, devis et estimations

Veillez fournir des preuves de ce qui suit, le cas échéant :

- confirmation des ressources financières pour la réalisation du projet;
- devis pour les coûts de biens et services individuels d'une valeur supérieure à 5 000 \$;
- documents d'estimation des coûts (catégorie A de préférence).

Lettres d'appui

Veillez fournir des lettres d'appui au projet provenant de groupes d'utilisateurs ou d'institutions financières, y compris celles qui indiquent les répercussions du projet ainsi que tout engagement financier.

Processus et critères d'évaluation

Le processus d'évaluation comporte deux étapes.

Première étape : Confirmation de la complétude et de l'admissibilité

Pour être prise en compte dans le processus d'évaluation, une demande doit :

- **comporter tous les documents à l'appui requis**, comme décrit dans la section [Documents requis](#) et la liste de vérification pour la présentation de la demande ([annexe A](#)) et être reçue avant la date limite;
- **être présentée par un demandeur admissible**, comme défini dans la section [Critères d'admissibilité](#); et
- **satisfaire aux critères d'admissibilité du projet**, comme défini dans la section [Critères d'admissibilité](#).

Pour déterminer la conformité et la pertinence vis-à-vis des critères du FICSL, le ministère va :

- confirmer l'admissibilité et effectuer des vérifications de diligence raisonnable pour tous les demandeurs;
- confirmer que le projet répond aux exigences de base du FICSL et qu'il est réalisable dans les délais du programme; et
- entreprendre une évaluation des risques et une évaluation financière du demandeur pour confirmer sa capacité à gérer le projet proposé.

Il incombe aux demandeurs de s'assurer qu'ils répondent à toutes les exigences du programme et de fournir tous les documents nécessaires.

Les demandes incomplètes ou non admissibles ne passeront pas à la deuxième étape.

Deuxième étape : Évaluation des demandes

Au cours de la deuxième étape du processus d'évaluation, le ministère va évaluer toutes les demandes admissibles.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants :

- les besoins de la collectivité;
- le soutien de la collectivité;
- les retombées économiques;
- la question de savoir si le projet répond à une lacune dans les services;
- la capacité opérationnelle/financière;
- l'optimisation des ressources.

Ces critères sont décrits plus en détail ci-dessous. Il incombe au demandeur de s'assurer que sa demande fournit suffisamment de détails et de renseignements pour démontrer que le projet répond à chaque critère.

Les demandes qui ne respectent pas un seuil minimum ne seront pas prises en considération pour le financement.

Description détaillée des critères d'évaluation

Besoins de la collectivité

Les projets doivent clairement répondre à un besoin ou à une priorité définis en matière de sports ou de loisirs au sein de la collectivité. Les demandeurs doivent énoncer le besoin de manière claire, ainsi que la façon dont il a été déterminé et les résultats attendus du projet. Les renseignements fournis doivent être détaillés et souligner l'importance du projet dans l'obtention de résultats précis.

Soutien de la collectivité

Les demandeurs doivent démontrer que le projet proposé bénéficie du soutien de la collectivité, en fournissant des détails sur les réunions avec la collectivité/les intervenants, les partenariats du projet et les groupes d'utilisateurs confirmés/prévus pour l'installation.

Retombées économiques

Les demandeurs doivent démontrer les retombées économiques du projet sur la collectivité, la région ou la province. La demande doit mettre en avant la création d'emplois (temporaires ou permanents) résultant directement du projet. Le demandeur doit également mentionner les activités touristiques, l'accueil d'événements sportifs, les économies de coûts opérationnels et les retombées économiques directes ou indirectes prévues en raison du projet.

Réponse à une lacune dans les services

Les projets doivent répondre à une lacune clairement définie dans les services. Les demandeurs doivent démontrer que des services semblables ne sont pas offerts à une distance raisonnable ou que ce projet éliminera, réduira ou empêchera d'autres obstacles à la participation communautaire. Les situations varient entre les régions rurales et urbaines, les demandeurs doivent prouver le caractère unique de leur projet.

Capacité opérationnelle/financière

Les demandeurs doivent présenter des plans complets à long terme pour l'exploitation et l'entretien de l'installation. Ils doivent notamment démontrer leur capacité financière à mener à bien les activités sans demander un soutien gouvernemental supplémentaire. Les demandes doivent comprendre des renseignements sur les ressources disponibles et les coûts prévus (p. ex., besoins en personnel, entretien futur).

Les demandeurs doivent démontrer leur capacité à entreprendre et à terminer le projet dans les délais prévus par le programme. Ils doivent ainsi prouver qu'ils disposent de ressources financières et humaines suffisantes pour appuyer le projet. Les demandes doivent clairement démontrer l'état de préparation du projet (p. ex., ententes entre les partenaires du projet, détails des travaux de conception, dates d'achèvement prévues) et énumérer les risques potentiels et les stratégies d'atténuation.

Optimisation des ressources

Les projets doivent présenter une bonne optimisation des ressources et les demandes de financement doivent clairement correspondre à des besoins financiers avérés. Les demandeurs doivent démontrer que les projets seront réalisés de la manière la plus efficace possible, en utilisant des processus d'approvisionnement appropriés et en maximisant les personnes ou les collectivités desservies. Les demandeurs doivent présenter une justification claire de tous les coûts et de la façon dont les coûts sont liés à l'obtention des résultats. Les services à fournir doivent être clairement et directement liés aux besoins communautaires établis et il convient d'éviter la duplication des services. Les demandeurs doivent démontrer les facteurs pris en compte pour déterminer des options rentables pour le projet en tenant compte des coûts du cycle de vie, de l'efficacité énergétique et des économies opérationnelles dans la mesure du possible.

Avis, confirmation et responsabilité

Avis

Le ministère informera chaque demandeur par écrit de sa décision de financement. Le ministère prévoit que les avis seront transmis aux demandeurs retenus et non retenus au début de l'hiver 2024-2025. Les décisions communiquées dans l'avis sont considérées comme définitives et le programme du FICSL ne prévoit aucun processus d'appel.

Confirmation

Les demandeurs retenus recevront une lettre conditionnelle indiquant le montant de la subvention et le financement, sous réserve de la confirmation écrite que le demandeur retenu a obtenu le financement du projet auprès de toutes les sources mentionnées. Le ministère peut également demander au demandeur retenu des documents ou des renseignements supplémentaires avant de signer l'EPT.

Responsabilité

Pour recevoir les fonds pour son projet, le candidat retenu devra :

- signer une EPT avec le ministère; cette EPT énoncera les modalités de réception des fonds et exigera, entre autres, que le bénéficiaire des fonds se conforme et continue de se conformer à toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux, à tous les règlements municipaux ainsi qu'aux autres ordonnances, règles et règlements se rapportant à tout aspect du projet, aux fonds ou aux deux;
- produire un certificat d'assurance indiquant que le bénéficiaire a souscrit une assurance responsabilité civile commerciale d'au moins 2 millions de dollars pour la durée de l'EPT et ajouter « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, mandataires, personnes nommées et employés » à titre d'assuré additionnel dans le cadre de cette assurance avant que l'EPT ne puisse être exécutée;
- installer et afficher les panneaux ON construit sur le chantier pendant toute la durée du projet;
- faire rapport au ministère sur l'utilisation des fonds, sur les livrables requis à l'étape du projet et sur les résultats obtenus, ce qui inclut la présentation de rapports provisoires, d'un rapport final sur les dépenses, d'un rapport final sur le plan de travail, d'un certificat d'achèvement, d'une évaluation et d'une inspection des immeubles, d'un plan financier vérifié, des factures, des reçus et d'une preuve de paiement des dépenses du projet admissibles, ainsi que de tout autre rapport ou renseignement que le ministère pourrait exiger;
- autoriser le ministère à vérifier, à sa discrétion, les renseignements présentés pour s'assurer qu'ils sont complets et exacts et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.

Les bénéficiaires devront :

- rendre compte au ministère de l'ensemble des fonds et des composantes du projet et assumer le pouvoir décisionnel final parmi les partenaires (le cas échéant) pour le projet en vertu de l'EPT;
- gérer leur plan de projet de manière à respecter les exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes ainsi qu'à l'égard des livrables, conformément à l'EPT;
- être responsable de mesurer les résultats et de rendre compte de leur rendement conformément aux exigences de l'EPT.

Avertissement

Le FICSL est un programme discrétionnaire et restreint. Même si un demandeur a présenté une demande complète et a satisfait à tous les critères du programme, il n'est nullement garanti que sa demande de financement soit approuvée. Le ministère se réserve le droit de financer ou de ne pas financer les demandes présentées au programme. Concernant les projets approuvés dans le cadre du programme, le ministère décidera du pourcentage de la contribution provinciale aux coûts admissibles d'un projet en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment la nature de l'organisme demandeur, la faisabilité du projet et la disponibilité des fonds du programme. Aucune procédure d'appel n'est prévue pour les demandeurs non retenus au programme.

Le ministère se réserve le droit d'imposer les modalités qu'il juge raisonnables dans l'EPT en ce qui concerne le versement des fonds dans le cadre de ce programme.

Les fonds peuvent être annulés ou recouvrés lorsque le demandeur contrevient à l'EPT ou lorsqu'il indique au ministère qu'il n'a plus besoin de la subvention ou qu'il ne peut mener à bien les activités du projet.

Obligation de consulter

Les demandeurs doivent savoir que la décision de financer un projet peut donner lieu à l'obligation du gouvernement de l'Ontario de consulter les communautés autochtones dans les cas où le projet pourrait avoir une incidence négative sur les droits ancestraux ou issus de traités établis ou revendiqués. Le processus de consultation peut aboutir à des mesures d'adaptation susceptibles de modifier le projet ou à une demande de prise en charge par le demandeur de certains aspects procéduraux délégués des activités de

consultation. Il incombe au gouvernement de l'Ontario de veiller à ce que l'obligation de consulter les communautés autochtones soit respectée.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Les demandeurs doivent savoir que les institutions du gouvernement de l'Ontario sont liées par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31 (**LAIPVP**) et les renseignements fournis au ministère en lien avec leur demande sont susceptibles d'être divulgués conformément à cette loi.

Si un demandeur est d'avis que l'un ou l'autre des renseignements qu'il soumet dans le cadre de sa demande est confidentiel et souhaite protéger la confidentialité de ces renseignements, il doit clairement faire apparaître la mention « confidentiel ». En revanche, si le ministère reçoit une demande d'accès à ces renseignements, il communiquera avec le demandeur pour que ce dernier puisse, s'il le souhaite, présenter des observations quant à leur divulgation. Toutefois, le fait d'indiquer que les renseignements sont confidentiels ne signifie pas qu'ils seront exemptés de toute divulgation si la LAIPVP l'exige.

Les demandeurs sont informés que les noms et les adresses des organismes recevant des subventions, le montant des subventions accordées et le but pour lequel elles sont accordées sont des renseignements mis à la disposition du public.

Annexe A : Liste de vérification pour la présentation d'une demande

Municipalités

- Formulaire de demande
- Preuve de propriété ou de location
- Motion/approbation/résolution du conseil d'administration
- Ententes de partenariat (requis en cas de partenariats)
- Formulaire de demande de considération particulière (requis pour demander une considération particulière en vue d'une augmentation de la contribution provinciale)
- Documents à l'appui, selon ceux qui peuvent être disponibles ou applicables au projet :
 - plans/conceptions/détails
 - ressources financières/devis/estimations
 - lettres d'appui

Régies locales des services publics

- Formulaire de demande
- États financiers vérifiés
- Preuve de propriété ou de location
- Preuve du statut juridique
- Motion/approbation/résolution du conseil d'administration
- Ententes de partenariat (requis en cas de partenariats)
- Formulaire de demande de considération particulière (requis pour demander une considération particulière en vue d'une augmentation de la contribution provinciale)
- Documents à l'appui, selon ceux qui peuvent être disponibles ou applicables au projet :
 - plans/conceptions/détails
 - ressources financières/devis/estimations
 - lettres d'appui

Organismes sans but lucratif

- Formulaire de demande
- États financiers vérifiés

- Preuve de propriété ou de location
- Preuve du statut juridique
- Motion/approbation/résolution du conseil d'administration
- Ententes de partenariat (requis en cas de partenariats)
- Formulaire de demande de considération particulière (requis pour demander une considération particulière en vue d'une augmentation de la contribution provinciale)
- Documents à l'appui, selon ceux qui peuvent être disponibles ou applicables au projet :
 - plans/conceptions/détails
 - ressources financières/devis/estimations
 - lettres d'appui

Communautés et organismes autochtones

Communautés autochtones

- Formulaire de demande
- États financiers vérifiés
- Preuve de propriété ou de location (remarque : non requise pour les projets réalisés dans les réserves par des communautés autochtones)
- Preuve du statut juridique
- Motion/approbation/résolution du conseil d'administration
- Ententes de partenariat (requis en cas de partenariats)
- Documents à l'appui, selon ceux qui peuvent être disponibles ou applicables au projet :
 - plans/conceptions/détails
 - ressources financières/devis/estimations
 - lettres d'appui

Organismes autochtones

- Formulaire de demande
- États financiers vérifiés
- Preuve de propriété ou de location
- Preuve du statut juridique
- Motion/approbation/résolution du conseil d'administration
- Ententes de partenariat (requis en cas de partenariats)
- Formulaire de demande de considération particulière (requis pour demander une considération particulière en vue d'une augmentation de la contribution provinciale)

- Documents à l'appui, selon ceux qui peuvent être disponibles ou applicables au projet :
 - plans/conceptions/détails
 - ressources financières/devis/estimations
 - lettres d'appui