



## **Programme ontarien d'accueil d'événements sportifs**

**Lignes directrices 2024-2025 et Guide de demande auprès de**

**Paiements de transfert Ontario**

Ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport

# Table des matières

<b>Partie 1 : Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande.....</b>	<b>1</b>
<b>Présentation du Programme d'accueil d'événements sportifs .....</b>	<b>2</b>
<b>Admissibilité .....</b>	<b>3</b>
<b>Financement .....</b>	<b>9</b>
<b>Exigences pour la présentation d'une demande .....</b>	<b>10</b>
<b>Date limite de réception des demandes .....</b>	<b>10</b>
<b>Processus de demande.....</b>	<b>11</b>
<b>Évaluation des demandes.....</b>	<b>16</b>
<b>Matrice d'évaluation des événements sportifs .....</b>	<b>17</b>
<b>Confidentialité.....</b>	<b>20</b>
<b>Partie 2 : Présenter une demande au titre du Programme ontarien d'accueil d'événements sportifs .....</b>	<b>23</b>
<b>Demande de financement dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs pour 2024-2025 .....</b>	<b>26</b>
<b>Liste de vérification.....</b>	<b>31</b>
<b>Annexe 1 : Volet 2.....</b>	<b>35</b>
<b>Annexe 2 : Volet 3.....</b>	<b>37</b>

# **Partie 1 : Ce que vous devez savoir avant de présenter votre demande**

## **Avant de remplir votre demande :**

- Sélectionnez le volet du Programme d'accueil d'événements sportifs qui s'applique à votre événement.
- Lisez intégralement les lignes directrices du Programme d'accueil d'événements sportifs, et en particulier :
  - Passez en revue l'intégralité de la section Processus de demande.
  - Examinez la section Évaluation des demandes et la Matrice d'évaluation des événements sportifs pour comprendre comment votre demande sera évaluée.

**Nous recommandons vivement aux demandeurs d'imprimer les présentes lignes directrices ou d'utiliser un écran d'ordinateur fractionné afin de bien suivre toutes les directives et d'indiquer tous les renseignements requis à chaque étape du processus de demande au titre du Programme d'accueil d'événements sportifs sur le site Web de Paiements de transfert Ontario.**

## **Résumé des détails du programme**

- L'accueil d'un événement sportif national est admissible à un financement maximal de 100 000 dollars (volets 1 et 2) ou de 20 000 dollars (volet 3).
- L'accueil d'un événement sportif international est admissible à un financement maximal de 1 000 000 dollars (volets 1 et 2) ou de 75 000 dollars (volet 3).
- Le processus de demande comporte une seule étape et une garantie de service de 90 jours.
- Il est obligatoire de soumettre des lettres d'appui et des lettres sanctionnant les événements organisés.
- L'événement sportif doit débuter dans les deux ans suivant la date de la demande.
- Les organisations autochtones et les communautés des Premières Nations, métisses et inuites sont admissibles au financement.

- Il est obligatoire de soumettre un plan d'accessibilité.

**Personne-ressource :**

**Aimee Maggiacomo**

**Unité de la gestion relative aux Jeux**

**Division des sports, des loisirs et des programmes de reconnaissance**

**Ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport**

**Tél. : 647 299-8584**

**Courriel : [Aimee.Maggiacomo@ontario.ca](mailto:Aimee.Maggiacomo@ontario.ca)**

## **Présentation du Programme d'accueil d'événements sportifs**

### **Vue d'ensemble**

Les manifestations sportives sont de grandes occasions de célébrer les performances sportives et de bâtir l'esprit communautaire. L'Ontario s'avère un hôte attrayant pour les événements sportifs nationaux et internationaux de haut niveau, ce qui contribue à forger une culture qui valorise le sport et favorise le développement des athlètes.

L'accueil d'événements de sport amateur de niveau national ou international donne à l'Ontario et à ses collectivités l'occasion de recevoir des visiteurs, de se mettre en valeur sur les scènes nationale et internationale et de promouvoir la culture du sport, des loisirs et de l'activité physique dans la province.

De plus, l'organisation d'événements sportifs stimule le tourisme, crée des emplois, améliore l'infrastructure publique et favorise le développement économique. Investir dans ces événements, c'est veiller à ce que l'Ontario demeure une destination attrayante pour leur tenue et aider les collectivités à augmenter leur capacité d'accueil.

Les fonds du Programme d'accueil d'événements sportifs seront octroyés en fonction des projets afin d'aider les demandeurs à organiser d'importants événements sportifs en Ontario.

Les objectifs du programme sont les suivants :

- laisser un héritage propice au sport à l'échelle provinciale, régionale et locale
- générer des retombées économiques par l'accroissement du tourisme et des dépenses et par l'amélioration de l'infrastructure publique
- favoriser une culture du sport et de l'activité physique dans les collectivités en créant des modèles à suivre et en renforçant l'esprit communautaire et l'engagement dans le sport
- accroître les possibilités pour les athlètes ontariens de rivaliser et de participer à des événements sportifs en Ontario
- trouver de nouvelles façons de développer et de renforcer les capacités sportives de la province par le perfectionnement et la formation d'entraîneurs, d'arbitres et de bénévoles
- créer une culture du sport qui suscite l'intérêt de tous les Ontariens et Ontariennes
- accroître les possibilités pour les athlètes ontariens de compétitionner chez eux, à un coût abordable, afin de démultiplier leurs chances de faire partie de l'équipe nationale à l'avenir

## **Admissibilité**

**Les demandeurs admissibles :**

- doivent être des entités juridiques
- doivent exister depuis au moins un an à la date de la présentation de la demande
- ne doivent pas déroger aux conditions d'une subvention ou d'une entente de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario

(par exemple, la Fondation Trillium de l'Ontario ou la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario)

- ne peuvent appuyer eux-mêmes leur demande aux termes du programme **et**
- doivent répondre aux exigences de l'un des trois volets du programme

<b>Volet</b>	<b>Demandeurs admissibles</b>
Volet 1 – organismes provinciaux/nationaux de sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismes provinciaux de sport ou multisports reconnus en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a></li> <li>• Organismes nationaux de sport <a href="#">financés par Sport Canada</a></li> </ul>
Volet 2 – organismes hôtes d'événements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipalités ontariennes</li> <li>• Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)</li> <li>• Organisations autochtones ou communautés des Premières Nations, métisses ou inuites</li> </ul>
Volet 3 – sports émergents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipalités ontariennes</li> <li>• Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)</li> <li>• Organisations autochtones ou communautés des Premières Nations, métisses ou inuites</li> </ul>

### **Volet 1 : organismes provinciaux et nationaux de sport**

<b>Demandeur</b>	<b>Appuyé par :</b>
Un organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a>	<p>L'organisme national de sport pertinent, <a href="#">financé par Sport Canada</a></p> <p>Remarque : Si l'organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports</a></p>

	<a href="#">de l'Ontario</a> n'a pas comme pendant un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a> , cette exigence ne s'applique pas.
Un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a>	L'organisme provincial de sport ou multisports pertinent en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a>

### Volet 2 : organismes hôtes d'événements

Demandeur	Appuyé par :
Municipalités ontariennes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'organisme provincial de sport ou multisports pertinent en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a> <b>ou</b></li> <li>2. L'organisme pertinent financé par le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport, figurant à l'annexe 1 <b>ou</b></li> <li>3. L'organisme de sport pertinent associé à un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a> figurant à l'annexe 1</li> </ol>
Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)	
Une organisation autochtone ou une communauté des Premières Nations, métisse ou inuite	

### Volet 3 : sports émergents

Demandeur	Appuyé par :
Municipalités ontariennes	Le membre pertinent de l' <a href="#">Association des fédérations internationales de sports reconnues par le Comité international olympique (ARISF)</a> figurant à l'annexe 2
Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)	
Une organisation autochtone ou une communauté des Premières Nations, métisse ou inuite	

**Remarque : Les annexes 1 et 2 se trouvent à la fin des présentes lignes directrices.**

## Critères d'admissibilité

Pour être admissible à une aide financière, l'événement sportif doit répondre aux trois exigences suivantes :

- avoir lieu dans la province de l'Ontario
- être ouvert au grand public, sans obligation d'être membre d'un club ou d'un groupe
- avoir lieu au maximum une fois par année

## Événements admissibles

Dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs, le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport définit un événement sportif comme suit :

- Une compétition ouverte à des athlètes qui font partie de programmes de haute performance et qui s'inscrivent dans des voies sportives de compétition dans le sport en question.
- Comme l'événement sportif doit débuter dans les deux ans suivant la date de la demande, il faut attendre la période appropriée de réception des demandes (si l'événement a lieu plus de deux ans plus tard).

Type d'événement	Exigences
Événements nationaux	Événements sanctionnés par un organisme national de sport ou par une fédération internationale dont il est fait mention à l'annexe 2  Événements où sont représentés <b>au moins six provinces et territoires, dont l'Ontario</b> (un pays peut remplacer une province)  <b>ou</b>  Championnat national pour un sport en particulier, dans un certain groupe d'âge, tel que confirmé par l'organisme national du sport ou la fédération internationale figurant à l'annexe 2. La représentation de l'Ontario est obligatoire dans de tels championnats.

<p>Événements internationaux</p>	<p>Événements sanctionnés par une fédération internationale membre du <a href="#">Comité international olympique</a>, du <a href="#">Comité international paralympique</a> ou d'une association sportive panaméricaine (seuls les sports dont la fédération internationale <b>ne</b> figure <b>pas</b> sur l'une des listes ci-dessus peuvent soumettre une demande d'examen par le ministère concernant la sanction de l'événement par une fédération internationale afin que le sport en question soit accepté pour satisfaire à cette exigence)</p> <p><b>et</b></p> <p>Événements où sont représentés <b>au moins deux pays, dont le Canada, et un pays hors Amérique du Nord</b> – une dérogation à cette règle est prévue pour les événements destinés à des équipes nationales canadiennes, sous réserve d'une confirmation de l'organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a></p>
----------------------------------	--

### Événements non admissibles

- Événements sportifs professionnels
- Compétitions pour lesquelles le gouvernement de l'Ontario doit prendre en charge une dette ou toute autre réclamation, comme un déficit ou des garanties liées aux revenus ou aux droits à payer
- Événements de nature caritative, y compris les activités sollicitant des dons pécuniaires ou autres, présents ou à venir, ou prévoyant la vente de biens ou de services pour recueillir des fonds, expressément ou de façon implicite

### Une seule demande par festival ou événement

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport ne considérera qu'une seule demande par festival ou événement dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs, du Fonds de Reprise en Ontario pour les événements populaires

ou du programme Expérience Ontario. On trouvera de plus amples renseignements à cet égard sur [Ontario.ca](http://Ontario.ca).

### **Un maximum de deux demandes par sport et par volet**

#### **Volet 1 :**

- Organisme national de sport [financé par Sport Canada](#) et organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la [Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario](#)
- **Sports** admissibles à un financement deux fois par année civile – au maximum un événement international par année civile

#### **Volet 2 :**

- Municipalités ontariennes, organismes sans but lucratif, collèges et universités, organisations autochtones et communautés des Premières Nations, métisses ou inuites.
- **Sports** admissibles à un financement deux fois par année civile – au maximum un événement international par année civile

#### **Volet 3 :**

- Municipalités ontariennes, organismes sans but lucratif, collèges et universités, organisations autochtones et communautés des Premières Nations, métisses ou inuites
- **Sports** admissibles à un financement deux fois par année civile – au maximum un événement international par année civile

### **Un maximum de deux demandes par organisme**

Dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs, le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport évaluera un maximum de deux demandes par organisme et par année civile.

## Financement

Le gouvernement de l'Ontario souhaite que les fonds qu'il octroie répondent à divers besoins économiques et sociaux, et qu'ils soient optimisés et administrés selon des principes de saine gestion.

Les décisions prises à l'égard des demandes de soutien financier le seront en fonction des facteurs suivants :

- La disponibilité globale des fonds provinciaux et les exigences provinciales relatives au processus d'approbation.
- La valeur des bénéficiaires, comme les revenus en taxes et impôts pour la province générés par les touristes qui assistent à l'événement sportif et l'incidence globale sur les recettes provinciales.
- La contribution financière du gouvernement de l'Ontario pour l'accueil de l'événement sportif n'excédera pas 35 p. 100 du budget total prévu, ce qui comprend le financement obtenu dans le cadre d'autres programmes (dont le Programme de partenariat pour le marketing des événements touristiques) ou auprès d'organismes provinciaux (comme la Fondation Trillium de l'Ontario et la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario).
- Le gouvernement tiendra compte des contributions de partenaires des secteurs public et privé.
- Le gouvernement de l'Ontario n'assumera aucun déficit éventuel ni aucun passif environnemental. Il n'assumera non plus aucun autre passif éventuel, comme une garantie de recettes.

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport ne peut pas garantir un financement pour tous les demandeurs ni assurer que la totalité du montant demandé sera accordée aux événements sportifs retenus. La décision de financer en totalité ou en partie un événement sportif proposé dépendra de la compatibilité de celui-ci avec les priorités fixées pour l'exercice financier, du total des dépenses admissibles confirmées, des critères d'évaluation et de la demande globale en matière de financement. Le ministère

se réserve le droit de financer les événements sportifs qui concordent le mieux avec les priorités du gouvernement. Les limites de financement sont les suivantes :

**Volets 1 et 2 :**

- **Les compétitions sportives nationales sont admissibles à un financement maximal de 100 000 dollars.**
- **Les compétitions sportives internationales sont admissibles à un financement maximal de 1 000 000 dollars.**

**Volet 3 :**

- **Les compétitions sportives nationales sont admissibles à un financement maximal de 20 000 dollars.**
- **Les compétitions sportives internationales sont admissibles à un financement maximal de 75 000 dollars.**

**Remarque :** Les demandes visant le financement d'événements multisports ou d'une valeur supérieure à 1 000 000 dollars sont traitées selon un autre processus.

## **Exigences pour la présentation d'une demande**

### **Questions des demandeurs**

Si vous avez des questions ou avez besoin de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Aimee Maggiacomo, Unité de la gestion relative aux Jeux, au ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport, au 647 299-8584 ou à l'adresse [Aimee.Maggiacomo@ontario.ca](mailto:Aimee.Maggiacomo@ontario.ca).

### **Date limite de réception des demandes**

Les demandes doivent être envoyées à Paiements de transfert Ontario, au moyen du formulaire de demande du Programme d'accueil d'événements sportifs.

**Veillez tenir compte de ce qui suit** si vous présentez une demande en vue de l'accueil d'un événement :

- Les dates limite de présentation des demandes sont le deuxième lundi de janvier et de juillet, à 17 h (HAE), et ce, chaque année.
  - Soumettez votre demande au bon moment; la date de début de l'événement ne doit pas être antérieure à quatre mois à compter de la date limite de présentation de la demande.
  - Par exemple, si votre évènement à lieu en octobre, la date limite de présentation de votre demande sera en janvier. La période d'admission de juillet n'est pas applicable, puisque la date de votre évènement à lieu moins de quatre mois après la date d'admission de juillet.
- Les demandes seront acceptées pour des évènements dont la date de début se situe au maximum deux ans après la date limite de réception de la demande.

**Les demandes tardives ne seront pas acceptées.**

## **Processus de demande**

Les demandeurs souhaitant obtenir un financement provincial pour l'accueil d'un événement sportif doivent joindre les documents suivants à la demande qu'ils soumettent auprès de Paiements de transfert Ontario. Votre demande sera jugée irrecevable si vous ne fournissez pas tous les documents ci-dessous.

1. Formulaire de demande
2. Budget
3. Lettres d'appui
4. Lettre sanctionnant l'événement organisé
5. Rapport sur les retombées économiques prévues
6. Lettre de décharge de responsabilité en cas de déficit
7. Actes de constitution en personne morale

**Examinez ci-dessous le détail des exigences propres à chaque élément obligatoire.**

## 1. Formulaire de demande

Le formulaire de demande concorde avec les catégories de la Matrice d'évaluation des événements sportifs qui figure dans la section Évaluation des demandes. Veuillez vous reporter directement à la matrice pour comprendre les informations qui sont évaluées pour chaque élément.

La Matrice d'évaluation des événements sportifs fait référence à un plan d'héritage et à un plan d'accessibilité. On trouvera ci-dessous des renseignements supplémentaires concernant ces deux éléments.

- **Plan d'héritage** : La description du plan d'héritage doit comprendre des précisions sur l'héritage sportif et récréatif qui sera légué à la collectivité et montrer que cet engagement est directement prévu au budget de l'événement (à titre de suggestion, le plan doit correspondre à 8 p. 100 des dépenses d'exploitation prévues dans le budget).
  - Aux fins du programme, l'héritage correspond à un avantage tangible et durable que l'événement léguera à la collectivité.
  - Le coût du plan d'héritage doit figurer dans le budget de l'événement comme une dépense directe (valeur en nature et/ou valeur monétaire).
  - Il peut s'agir, par exemple, de l'amélioration des infrastructures ou des programmes de sport ou d'activité physique pour les jeunes. Les cours donnés dans le cadre de programmes (comme le Programme national de certification des entraîneurs) avant ou après la tenue d'événements, les certifications supplémentaires pour les officiels et la possibilité de remettre à un club local ou à un organisme provincial de sport du matériel acheté pour des compétitions sont d'autres exemples de ce que l'on entend par « héritage ».
- **Plan d'accessibilité** : Vous devez décrire les mesures envisagées afin d'éliminer les obstacles pour les personnes handicapées qui veulent participer ou contribuer à l'événement : accès sur les plans physique et architectural, orientation, information et communication, technologie, organisation, attitudes et comportements. Au moment de préparer votre plan, songez aux besoins des

spectateurs, des bénévoles et des participants. Pour en savoir plus sur les éléments à prendre en considération lors de la préparation de votre plan, veuillez consulter le [Guide sur l'accessibilité des festivals et événements extérieurs](#).

## 2. Budget

Le budget doit fournir **une explication et une ventilation détaillées** de l'ensemble des dépenses de l'événement et des recettes provenant de toutes les sources, y compris les différents ordres de gouvernement. Les dépenses énumérées doivent concerner l'événement en lui-même, et non les dépenses de fonctionnement du demandeur. Le budget doit être approuvé par le conseil d'administration, le directeur général ou le trésorier/directeur des finances (ou l'autorité compétente pour l'approbation) de l'organisme qui présente une demande.

Un modèle de budget est disponible sur [Ontario.ca](#) ([Répertoire central des formulaires](#)) à titre indicatif. Remarque : Les demandeurs peuvent utiliser leur propre modèle pour le budget. Le formulaire du ministère est facultatif et fourni à titre de ressource en cas de besoin.

### Dépenses non admissibles

Les frais suivants sont considérés comme des dépenses non admissibles aux fins des engagements financiers du Programme d'accueil d'événements sportifs :

- les frais associés aux demandes d'appui officielles présentées au gouvernement de l'Ontario
- les coûts relatifs à la demande engagés à l'échelle nationale ou internationale
- les commissions payées pour l'obtention de commandites ou de contributions en nature
- les cachets de présence pour les athlètes qui participent aux événements sportifs
- les cadeaux, les pourboires ou toute autre forme de récompense qui ne fait pas partie de la compétition sportive
- la taxe de vente harmonisée ou les dépenses remboursables (comme un dépôt de garantie)

- les frais qui entreraient en conflit avec la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du gouvernement de l'Ontario](#)
- les produits liés à l'alcool ou au cannabis

On trouvera de plus amples renseignements concernant les éléments requis pour le budget dans la section Évaluation des demandes (Matrice d'évaluation des événements sportifs).

### 3. Lettres d'appui

Si vous avez noué un partenariat ou offrez un programme avec un organisme autochtone ou une communauté des Premières Nations, métisse ou inuite, ou si vous proposez un programme dans un établissement situé dans une de ces communautés, vous devez soumettre une lettre d'appui provenant de la communauté en question.

La lettre d'appui doit être approuvée par le conseil d'administration ou le directeur général (ou l'autorité compétente pour l'approbation).

#### Volet 1 : organismes provinciaux et nationaux de sport

Demandeur	Appuyé par :
Un organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a>	L'organisme national de sport pertinent, <a href="#">financé par Sport Canada</a>  Remarque : Si l'organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a> n'a pas comme pendant un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a> , cette exigence ne s'applique pas.
Un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a>	L'organisme provincial de sport ou multisports pertinent en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a>

## Volet 2 : organismes hôtes d'événements

Demandeur	Appuyé par :
Municipalités ontariennes	1. L'organisme provincial de sport ou multisports pertinent en vertu de la <a href="#">Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario</a> <b>ou</b> 2. L'organisme pertinent financé par le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport, figurant à l'annexe 1 <b>ou</b> 3. L'organisme de sport pertinent associé à un organisme national de sport <a href="#">financé par Sport Canada</a> figurant à l'annexe 1
Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)	
Une organisation autochtone ou une communauté des Premières Nations, métisse ou inuite	

## Volet 3 : sports émergents

Demandeur	Appuyé par :
Municipalités ontariennes	Le membre pertinent de l' <a href="#">Association des fédérations internationales de sports reconnues par le Comité international olympique (ARISF)</a> figurant à l'annexe 2
Organismes sans but lucratif (y compris les universités et collèges)	
Une organisation autochtone ou une communauté des Premières Nations, métisse ou inuite	

### 4. Lettres sanctionnant l'événement organisé

La lettre sanctionnant l'événement organisé doit être fournie par le titulaire de droits de l'événement en question. On trouvera un exemple de lettre sur [Ontario.ca](#) ([Répertoire central des formulaires](#)).

### 5. Rapport sur les retombées économiques

Vous devez soumettre une évaluation selon le [Modèle de calcul des répercussions du tourisme sur l'économie régionale](#) ou selon le [Modèle d'évaluation économique du tourisme sportif pour appuyer votre demande](#).

## 6. Lettre de prise en charge du déficit

La lettre de prise en charge du déficit doit être autorisée par le conseil d'administration du garant, le directeur général ou le trésorier/directeur des finances (ou l'autorité compétente pour l'approbation). Un modèle de cette lettre est accessible sur le site [Ontario.ca](http://Ontario.ca) ([Répertoire central des formulaires](http://Ontario.ca)) à titre indicatif.

## 7. Actes de constitution en personne morale

Vous devez inclure les actes de constitution de votre organisme dans le système Paiements de transfert Ontario. Si votre organisme est déjà enregistré dans PTO, mais que vous n'avez pas joint les actes de constitution à votre profil, veuillez vous connecter à PTO et joindre ces actes parmi les documents relatifs à votre organisme. **Cette exigence concerne uniquement les organismes sans but lucratif.**

**N'incluez aucune pièce jointe non obligatoire à titre de référence dans votre demande. Les pièces jointes non obligatoires ne seront pas examinées lors de l'évaluation.**

## Évaluation des demandes

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport évaluera les demandes en fonction des critères d'admissibilité énoncés, examinera tous les documents obligatoires et déterminera si une demande satisfait aux exigences suivantes :

- La demande présentée est officiellement appuyée par les personnes concernées.
- Le caractère raisonnable des prévisions budgétaires a été vérifié et la contribution financière du gouvernement de l'Ontario n'excède pas 35 p. 100 du budget total de l'événement.
- Le financement public ne servira pas à couvrir des dépenses non admissibles.
- Il n'est pas prévu que le gouvernement de l'Ontario assume ou prenne en charge des dettes éventuelles ou d'autres passifs, tels qu'un déficit, une garantie de recettes ou des garanties liées aux droits à payer.

- Tous les documents et les renseignements requis ont été soumis.

Si les exigences susmentionnées sont satisfaites, les demandes sont notées selon la Matrice d'évaluation des événements sportifs.

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport accusera réception de toutes les demandes reçues dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date limite.

Il examinera toutes les demandes dans les 45 jours suivant leur dépôt, et informera tous les demandeurs des résultats dans les 90 jours.

<b>Date limite de réception des demandes</b>	<b>Garantie de service de 90 jours</b>
Lundi 8 janvier 2024	8 avril 2024
Lundi 8 juillet 2024	7 octobre 2024

Aucun processus d'appel n'est prévu pour les demandes non retenues au titre du Programme d'accueil d'événements sportifs. Sur demande, le ministère organisera des réunions d'information avec les demandeurs afin de passer en revue leur demande et les stratégies à mettre en œuvre en vue d'une future demande. Les demandeurs peuvent communiquer avec Aimee Maggiasco, Unité de la gestion relative aux Jeux, par téléphone au 647-299-8584 ou par courriel à l'adresse [Aimee.Maggiasco@ontario.ca](mailto:Aimee.Maggiasco@ontario.ca) pour fixer un rendez-vous.

### **Matrice d'évaluation des événements sportifs**

Les critères d'évaluation sont fondés sur les différents avantages que pourrait procurer l'accueil d'un événement sportif sur les plans économique, patrimonial, communautaire, sportif, récréatif et touristique.

Critères	Section de la demande	Pondération
<p><b>Critères utilisés pour évaluer les renseignements financiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une explication détaillée des recettes d'exploitation, classées par source, ainsi que la totalité des dépenses liées à l'événement, y compris la valeur des contributions en nature et des autres contributions</li> <li>• Le calcul de l'optimisation des ressources, l'ampleur de l'investissement de la province par rapport à la portée de l'événement, y compris le nombre d'athlètes, d'entraîneurs et d'officiels y participant, les sports concernés, le nombre prévu de spectateurs, la structure de la compétition et le nombre de pays participants</li> <li>• La valeur des autres contributions philanthropiques, non commerciales et gouvernementales (en particulier la contribution du gouvernement fédéral) par rapport au montant demandé au gouvernement de l'Ontario</li> <li>• Un état des flux de trésorerie qui indique pour quel exercice financier (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars) les contributions sont prévues</li> </ul>	Budget et Section I	25 %
<p><b>Critères utilisés pour évaluer l'héritage sportif et récréatif/les avantages pour la collectivité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les avantages du développement sportif et récréatif (non directement liés à l'accueil de l'événement sportif) pour la population ontarienne, tels qu'ils sont prévus au poste sur l'héritage dans le budget proposé</li> <li>• La mesure dans laquelle le demandeur développe sa capacité à soumettre une offre d'accueil et à accueillir en Ontario des événements sportifs sanctionnés à l'échelle nationale ou internationale</li> <li>• Les mesures prises relativement au recrutement de bénévoles dans le cadre de la planification et de l'organisation de l'événement proposé</li> <li>• L'établissement de partenariats, par exemple, avec</li> </ul>	Sections G et I	20 %

le gouvernement fédéral et les municipalités, les principaux intervenants et le secteur privé		
<p><b>Évaluation des avantages pour le tourisme sportif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétitions internationales : la valeur des revenus en taxes et impôts pour le gouvernement provincial qui seront générés par les touristes de l'extérieur de la province par rapport au montant demandé</li> <li>• Le rendement économique des investissements de la province, mesuré par la valeur du PIB ontarien générée par les touristes de l'extérieur de la province par rapport au montant demandé</li> <li>• Le rendement économique des investissements de la province, mesuré par la valeur totale du PIB générée par l'événement dans son ensemble pour l'Ontario par rapport au montant demandé</li> </ul>	Rapport sur les retombées économiques	20 %
<p><b>Critères utilisés pour évaluer les athlètes, entraîneurs et officiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilités de perfectionnement pour les athlètes, les entraîneurs et les officiels ontariens</li> <li>• Occasions accrues pour les athlètes, les entraîneurs et les officiels ontariens de participer à des événements dans leur province hôte</li> <li>• Occasions accrues pour les athlètes ontariens de compétitionner chez eux, à un coût abordable, pour avoir la possibilité de faire partie de l'équipe nationale</li> </ul>	Sections G et H	20 %
<p><b>Critères utilisés pour évaluer l'harmonisation avec les priorités du gouvernement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité de soutenir des personnes et des groupes issus de différentes communautés culturelles</li> <li>• Harmonisation avec la voie sportive de compétition que poursuit un ou une athlète auprès d'un organisme provincial ou national de sport</li> <li>• Plan d'accessibilité</li> </ul>	Section G	15 %

## **Confidentialité**

Les renseignements fournis au ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport seront traités de manière confidentielle, et ne seront pas communiqués à d'autres parties sans l'autorisation expresse du demandeur, sous réserve des exigences prévues à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport se réserve le droit d'élaborer ou de publier des pratiques exemplaires inspirées des renseignements reçus des demandeurs. Les demandeurs qui souhaitent que leurs renseignements ne servent pas à cette fin sont priés d'en informer le ministère et de justifier leur demande.

## **Obligations des bénéficiaires**

### **Reconnaissance, surveillance et production de rapports**

Les demandeurs doivent se conformer au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à toutes les autres lois applicables. Le *Code des droits de la personne* de l'Ontario prévoit que toute personne a droit à un traitement égal en matière de services, de biens, d'installations, de logement, de contrats et d'emploi, et ce, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge, l'état familial, l'état matrimonial, l'état d'assisté social (en ce qui a trait au logement seulement) et l'existence d'un casier judiciaire (en ce qui a trait à l'emploi seulement). S'il ne se conforme pas à la lettre et à l'esprit du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, le demandeur deviendra inadmissible au financement et, le cas échéant, sera tenu de rembourser la totalité du financement au ministère.

Les demandeurs doivent savoir que la province est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990 (y compris ses modifications), et que les renseignements qui lui sont fournis dans le cadre d'une demande peuvent être divulgués conformément aux exigences de cette loi.

Les candidats retenus devront :

- signer une entente de financement de la province de l'Ontario avec le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport, dans laquelle seront précisées les conditions d'obtention du financement
- souscrire une assurance responsabilité civile des entreprises d'au moins 2 millions de dollars, en ajoutant comme coassuré « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario représenté par le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport », avant l'entrée en vigueur de l'entente de financement
- obtenir l'autorisation du ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport pour toute modification proposée au budget de l'événement
- utiliser la marque du ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport, et veiller à ce que le financement octroyé par le gouvernement de l'Ontario en faveur de l'événement soit mentionné dans l'ensemble du matériel promotionnel qui nomme et décrit l'événement, selon les [lignes directrices sur l'identité visuelle de l'Ontario](#)
- permettre à la province d'utiliser les marques et les logos de l'événement pour les besoins de la promotion et des communications à des fins non commerciales

Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport tient à ce que l'événement respecte toutes les lois et réglementations fédérales, provinciales et municipales (autorisations environnementales, droits de la personne, bien-être des animaux, accessibilité, règlements de zonage, etc.). Les événements doivent se conformer à toutes les exigences applicables en vertu de la *Loi Rowan de 2018 sur la sécurité en matière de commotions cérébrales* et du Règlement de l'Ontario 161/19 (Dispositions générales).

**Le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport publiera le nom des demandeurs retenus sur la [page Web du Programme d'accueil d'événements sportifs](#). Les organismes doivent être prêts à ce que, à tout moment après le 45<sup>e</sup> jour de la garantie de service de 90 jours, le nom des demandeurs retenus (événements) puisse être affiché publiquement.**

Les demandeurs retenus sont obligés de produire dans les six mois suivant la fin de l'événement un rapport final aux fins du Programme d'accueil d'événements sportifs, qui devra contenir le bilan financier et les éléments supplémentaires suivants :

- un exemplaire de l'ensemble des brochures, programmes et dépliants nommant et décrivant l'événement sportif
- un exemplaire de tous les éléments de marketing (articles de journaux, radio, télévision, etc.)
- pour les événements ayant reçu un financement de 100 000 dollars ou moins, un rapport comprenant un bilan du budget d'exploitation approuvé par le trésorier ou le conseil d'administration
- pour les événements ayant reçu un financement supérieur à 100 000 dollars, un rapport comprenant les états financiers audités du budget d'exploitation
- un exemplaire de tous les rapports et publications produits dans le cadre de l'événement
- les photos et vidéos de l'événement sportif à l'appui de la promotion du Programme d'accueil d'événements sportifs

## **Partie 2 : Présenter une demande au titre du Programme ontarien d'accueil d'événements sportifs par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario**

### **Directives relatives à Paiements de transfert Ontario**

Veillez prendre connaissance des renseignements ci-dessous et vous assurer de disposer du temps nécessaire pour mener à terme le processus de demande. C'est la meilleure façon de mettre toutes les chances de votre côté.

#### **Avant de commencer**

- Ouvrez Google Chrome
- Assurez-vous de désactiver votre bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
- Consultez le guide et la vidéo sur la création d'un compte Mon Ontario
- Pour obtenir d'autres renseignements importants, veuillez consulter la [foire aux questions](#)

#### **Pour obtenir de l'aide**

Veillez communiquer avec le service à la clientèle du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h (heure normale de l'Est).

- Téléphone : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090
- ATS/Téléscripteur (pour les personnes malentendantes) : 416 325-3408 / Numéro sans frais : 1 800 268-7095
- Courriel : [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca)  
Pour un traitement plus rapide par courrier électronique, veuillez fournir les renseignements suivants :
  - le nom du programme qui vous intéresse
  - votre numéro de dossier ou de cas
  - le nom de votre organisation

Pour une assistance 24/7 :

- Demandez à [robotGO](#)

## **Nouveaux demandeurs**

Les organismes qui utilisent Paiements de transfert Ontario pour la première fois sont invités à [cliquer ici](#) pour commencer. Remarque : le processus d'enregistrement peut prendre jusqu'à cinq (5) jours ouvrables. Assurez-vous de vous inscrire bien avant la date limite de présentation des demandes.

## **Demandeurs de retour**

**Connectez-vous à votre compte Paiement de transfert Ontario** en utilisant votre compte Mon Ontario pour récupérer votre formulaire de demande et d'autres documents.

**IMPORTANT** : les utilisateurs actuels de Paiements de transfert Ontario qui possèdent un identifiant ONE-key ou un identifiant GO Secure - migrez votre profil en créant un compte Mon Ontario à l'aide de votre adresse électronique de Paiements de transfert Ontario.

## **Pour commencer**

L'étape suivante consiste à entamer votre demande au titre du Programme d'accueil d'événements sportifs par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario.

Les instructions générales sur la façon de remplir chaque section se trouvent dans le haut de chaque section du formulaire de demande en ligne du Programme d'accueil d'événements sportifs. Veuillez noter que les instructions suivantes précisent les renseignements supplémentaires exigés.

Dès que le formulaire de demande dûment rempli aura été chargé et transmis par voie électronique par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario, un accusé de réception sera envoyé par courriel à la personne-ressource principale.

Remarque : Si vous ne recevez pas de confirmation dans les cinq jours qui suivent la date limite, veuillez communiquer avec Aimee Maggiacomo à l'adresse [Aimee.Maggiacomo@ontario.ca](mailto:Aimee.Maggiacomo@ontario.ca) ou au 647 299-8584.

## **Cette section contient des renseignements sur la façon de remplir et d'envoyer votre demande.**

### **Comment remplir une demande dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs**

Avant de commencer à remplir la demande, veuillez lire l'**intégralité** des lignes directrices du programme et de la demande. Certains champs seront déjà remplis avec les renseignements que vous avez fournis lors de demandes antérieures ou au moment de vous inscrire à Paiements de transfert Ontario. Assurez-vous de respecter toutes les exigences particulières qui figurent dans les lignes directrices.

Fournissez des justifications et des données pertinentes à l'appui de votre demande. Veuillez à illustrer la manière dont votre événement cadre avec les priorités du programme.

Préparez les documents d'appui requis. Assurez-vous d'avoir une copie électronique de chaque document à l'appui (version numérisée, format PDF, Excel ou Word). La liste des documents à joindre à votre demande est présentée ci-dessous.

**Veillez noter** que l'évaluation d'une demande par le ministère ne constitue pas une garantie de financement. Les demandes seront évaluées en fonction des renseignements fournis par les demandeurs dans les formulaires dûment remplis et de leur capacité à atteindre les objectifs du programme.

Le ministère ne peut pas garantir le financement de tous les projets, pas plus qu'il ne peut garantir que la totalité du montant demandé sera accordée aux projets retenus. Il se réserve le droit, à son entière discrétion, de financer ou non un événement pour lequel une demande a été déposée. La décision de financer en totalité ou en partie un projet proposé est prise en fonction de la conformité de celui-ci aux priorités du programme, des critères d'évaluation et de l'ensemble des demandes de financement faites dans le cadre du Programme.

# **Demande de financement dans le cadre du Programme d'accueil d'événements sportifs pour 2024-2025**

## **Sections du formulaire de demande**

Le formulaire de demande du Programme d'accueil d'événements sportifs, tel qu'il figure sur le site de Paiements de transfert Ontario, comporte les sections suivantes :

- A.** Renseignements sur l'organisme
- B.** Adresse de l'organisme
- C.** Personnes-ressources de l'organisme
- D.** Renseignements sur le paiement de la subvention
- E.** Capacité de l'organisme
- F.** Renseignements sur le projet
- G.** Détails sur l'événement
- H.** Mesures de rendement
- I.** Renseignements sur les partenaires et les intervenants
- J.** Déclaration et signature

## **Sections A et B : Renseignements sur l'organisme et adresse**

Ces sections sont expliquées directement dans le formulaire de demande. Les **sections A et B** devraient être préremplies (renseignées automatiquement) en fonction des renseignements fournis dans le cadre de demandes antérieures auprès de Paiements de transfert Ontario et pendant le processus d'inscription au SCEPT. Si un renseignement est erroné dans la section A, veuillez envoyer un courriel faisant mention des modifications nécessaires à l'adresse [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca). En ce qui a trait à la **section B**, vous pouvez modifier vos données d'inscription dans le SCEPT. Une fois les modifications apportées, les formulaires que vous téléchargerez incluront les renseignements mis à jour.

## **Section C : Personnes-ressources de l'organisme**

Veillez remplir tous les champs obligatoires dans ces sections. Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque rouge.

Veillez fournir le nom de deux personnes-ressources : 1) la personne-ressource pour la demande et 2) le responsable le plus haut placé de votre organisme.

- 1) La personne-ressource pour la demande est responsable de l'administration de la subvention et de la correspondance avec le personnel du ministère.
- 2) Le responsable le plus haut placé de votre organisme est la personne-ressource de l'organisme avec laquelle un ministre correspondrait (comme le président ou la présidente du conseil d'administration, le ou la chef de la direction et le directeur général ou la directrice générale).

Lorsque vous sélectionnez Demandeur dans le champ Rôle, la case dans le champ Principal sera cochée automatiquement pour indiquer que cette personne est la principale personne-ressource du ministère. Cliquez sur Ajouter pour créer une nouvelle section pour le membre le plus haut placé de votre organisme. Sélectionnez le responsable le plus haut placé de votre organisme dans le champ Rôle et indiquez si cette personne est un signataire autorisé.

## **Section D : Renseignements sur le paiement de la subvention**

Veillez remplir tous les champs obligatoires dans cette section. En ce qui concerne le mode de versement, la seule option offerte est « Transfert électronique de fonds ».

## **Section E : Capacité de l'organisme**

Cette section nécessite la saisie de renseignements sur l'organisme demandeur, notamment à propos du personnel, de la gouvernance, du rendement antérieur, de la gestion des risques et des compétences qui feront du projet une réussite.

**E/1-2 :** Veillez n'indiquer que des chiffres.

**E/3-6 :** Cases explicites (limite de 2 000 caractères par question)

## **Section F : Renseignements sur le projet**

Cette section contient des renseignements sur les échéanciers proposés pour le projet, ainsi que l'emplacement et la portée de l'événement.

**F/1** : La collectivité d'accueil est le territoire géographique où l'événement sportif aura lieu.

**F/2** : Veuillez indiquer le nom du ou des sites d'accueil de l'événement.

**F/3** : Veuillez indiquer le nom de l'événement.

**F/4** : Il s'agit de la date de début prévue de l'événement.

**F/5** : Il s'agit de la date de fin prévue de l'événement. Si votre demande est retenue, vous devrez obligatoirement soumettre un rapport final dans les six mois suivant cette date.

**F/6** : Il s'agit de la date de début prévue du projet.

**F/7** : Il s'agit de la date de fin prévue du projet, lorsque les rapprochements sont effectués et les rapports sont finalisés.

**F/8** : Veuillez sélectionner l'option désirée dans le menu déroulant.

**F/9** : Veuillez sélectionner l'option désirée dans le menu déroulant.

Volet 1 (organismes provinciaux/nationaux de sport) :

- Organisme provincial de sport
- Organisme national de sport

Volet 2 (organismes hôtes d'événements) :

- Municipalité ontarienne
- Organisme sans but lucratif (comme une université ou un collège)
- Organisation autochtone ou communauté des Premières Nations, métisse ou inuite

Volet 3 (sports émergents) :

- Municipalité ontarienne
- Organisme sans but lucratif (comme une université ou un collège)
- Organisation autochtone ou communauté des Premières Nations, métisse ou inuite

**F/10-12** : Veuillez sélectionner l'option désirée dans le menu déroulant.

## **Section G : Détails sur l'événement**

Cette section contient des renseignements sommaires sur l'événement, l'héritage laissé, les priorités du gouvernement, les avantages pour la collectivité, le développement des athlètes, des entraîneurs et des officiels, ainsi que la gestion des risques.

**G/1-8** : Cases explicites (limite de caractères différente pour chaque question)

**G/9-10** : Veuillez sélectionner l'option désirée dans le menu déroulant.

Le rapport sur les retombées économiques et la lettre de décharge de responsabilité en cas de déficit doivent être inclus dans le dossier de demande sous forme de fichiers distincts.

## **Section H : Mesures du rendement**

Cette section contient des données sommaires sur l'événement.

**H/1-14** : Veuillez n'indiquer que des chiffres dans la colonne sur le but et le résultat réel.

## **Section I : Renseignements sur les partenaires et les intervenants**

Veuillez fournir les renseignements suivants dans cette section :

- **Nom** : Indiquez le nom du partenaire ou de l'intervenant (par exemple, organisme partenaire ou un commanditaire).
- **Description** : Décrivez la contribution du partenaire ou de l'intervenant.
- **Type** : Veuillez sélectionner l'option désirée dans le menu déroulant.

Remarque : le site fait référence à l'emplacement de l'événement.

Cliquez sur Ajouter pour ajouter un champ pour chaque partenaire ou commanditaire.

## Section J : Déclaration et signature

Dans la section Déclaration/signature, les noms des signataires autorisés sont renseignés automatiquement si ces personnes ont été désignées comme signataires autorisés à la section C (Personnes-ressources de l'organisme).

Souvent, la personne qui remplit la demande de subvention n'est pas un signataire autorisé. Il incombe à la personne-ressource de l'organisme demandeur de détenir une preuve attestant que le signataire autorisé approuve la demande de financement. **Ce document doit être conservé au dossier et être fourni sur demande.**

Les demandeurs doivent se conformer au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à toutes les autres lois applicables. Le *Code des droits de la personne* de l'Ontario prévoit que toute personne a droit à un traitement égal en matière de services, de biens, d'installations, de logement, de contrats et d'emploi, et ce, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge, l'état familial, l'état matrimonial, l'état d'assisté social (en ce qui a trait au logement seulement) et l'existence d'un casier judiciaire (en ce qui a trait à l'emploi seulement). S'il ne se conforme pas à la lettre et à l'esprit du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, le demandeur deviendra inadmissible au financement et, le cas échéant, sera tenu de rembourser la totalité du financement au ministère.

Les demandeurs doivent savoir que la province est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, et ses modifications, et que tous les renseignements qui lui sont fournis dans le cadre d'une demande peuvent être divulgués conformément aux exigences de cette loi.

Les demandeurs sont informés que le ministère rendra publics les renseignements suivants :

- les nom et adresse de chaque organisme bénéficiaire d'une subvention
- le montant de la subvention accordée
- le but de la subvention

# Liste de vérification

## Admissibilité

### Les demandeurs admissibles :

- doivent être des entités constituées depuis au moins un an à la date de la présentation de la demande, et ne pas déroger aux conditions d'une entente de subvention ou de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario (par exemple, la Fondation Trillium de l'Ontario ou la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario)
- ne peuvent appuyer eux-mêmes leur demande aux termes du programme **et**
- doivent répondre aux exigences de l'un des trois volets du programme

### Critères d'admissibilité

Pour être admissible au financement, l'événement sportif doit remplir les critères suivants :

- avoir lieu dans la province de l'Ontario
- être ouvert au grand public, sans obligation d'être membre d'un club ou d'un groupe
- être organisé par un demandeur qui ne déroge pas aux conditions d'une subvention ou d'une entente de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario (par exemple, la Fondation Trillium de l'Ontario ou la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario)
- être destiné à des athlètes qui font partie de programmes de haute performance et qui s'inscrivent dans des voies sportives de compétition que couvre un organisme provincial ou un organisme national de sport
- Événement sportif national :
  - soit avoir été sanctionné par l'organisme national du sport ou la fédération internationale figurant à l'annexe 2, et prévoir une représentation d'au

moins six provinces ou territoires, dont l'Ontario (un pays peut remplacer une province)

- soit être un championnat national pour un sport en particulier, dans un certain groupe d'âge, tel que confirmé par l'organisme national du sport ou la fédération internationale figurant à l'annexe 2 – la représentation de l'Ontario est obligatoire dans de tels championnats
- Événement sportif international :
  - avoir été sanctionné par une fédération internationale membre du [Comité international olympique](#), du [Comité international paralympique](#) ou d'une association sportive panaméricaine (seuls les sports dont la fédération internationale **ne** figure **pas** sur l'une des listes ci-dessus peuvent soumettre une demande d'examen par le ministère concernant la sanction de l'événement par une fédération internationale afin que le sport en question soit accepté pour satisfaire à cette exigence).
  - prévoir une représentation d'au moins deux pays, dont le Canada, et d'un pays hors Amérique du Nord – une dérogation à cette règle est prévue pour les événements destinés à des équipes nationales canadiennes, sous réserve d'une confirmation de l'organisme national de sport [financé par Sport Canada](#)
- avoir lieu au maximum une fois par année
- les dates de début doivent être comprises entre quatre mois et deux ans à compter de la date limite de présentation de la demande
- faire l'objet d'une demande de financement dont le montant correspond à un maximum de 35 p. 100 du budget total alloué à l'événement sportif, soit 1 000 000 dollars pour les événements internationaux, 75 000 dollars pour les événements sportifs émergents à l'échelle internationale, 100 000 dollars pour les événements nationaux et 20 000 dollars pour les événements sportifs émergents à l'échelle nationale
- ne pas bénéficier d'un financement du Fonds de Reprise en Ontario pour les événements populaires ou du programme Expérience Ontario

## Liste de vérification des documents exigés

- Un budget qui est :
  - approuvé par le conseil d'administration, le directeur général ou le trésorier/directeur des finances (ou l'autorité compétente pour l'approbation) de l'organisme qui présente une demande
  - conforme à l'exemple fourni sur [Ontario.ca](#) ([Répertoire central des formulaires](#))
  - Remarque : Les organismes peuvent utiliser leur propre modèle pour le budget. Le formulaire du ministère est facultatif et fourni à titre de ressource en cas de besoin.
- Un rapport sur les retombées économiques produit selon le Modèle de calcul des répercussions du tourisme sur l'économie régionale ou selon le Modèle d'évaluation économique du tourisme sportif
- Une lettre de prise en charge du déficit autorisée par le conseil d'administration, le directeur général ou le trésorier/directeur des finances (ou l'autorité compétente pour l'approbation) de l'organisme se portant garant en cas de déficit de l'événement
- Une lettre d'appui qui est :
  - vérifiée par le conseil d'administration ou le trésorier de l'organisme parrain (ou de l'autorité compétente pour l'approbation)
  - conforme à l'exemple fourni sur [Ontario.ca](#) ([Répertoire central des formulaires](#))
- Une lettre sanctionnant l'événement qui :
  - a été fournie par le titulaire des droits de l'événement
  - est conforme à l'exemple fourni sur [Ontario.ca](#) ([Répertoire central des formulaires](#))
- Les actes de constitution en personne morale :
  - Veuillez vous connecter à PTO et joindre les actes de constitution parmi les documents relatifs à votre organisme.
  - Cette exigence concerne uniquement les organismes sans but lucratif.

## Annexe 1 : Volet 2 –

### Organismes financés par le ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport

- Indigenous Sport & Wellness Ontario :
  - Organisme parrainant des **événements sportifs autochtones**
- Ontario Colleges Athletic Association :
  - Organisme parrainant les **événements sportifs dans les collèges**
- Ontario Senior Games Association :
  - Organisme parrainant les **événements sportifs destinés aux personnes de 55 ans et plus**
- Sports universitaires de l'Ontario :
  - Organisme parrainant les **événements sportifs dans les universités**

### Organismes nationaux de sport financés par Sport Canada

Remarque : On trouvera dans cette liste les organismes nationaux de sport [financés par Sport Canada](#) qui ne chapeautent pas d'organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la [Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario](#) et qui ne sont pas admissibles au volet 1.

- Ballon sur glace Canada :
  - Organisme parrainant les **événements de ballon sur glace**
- Fédération internationale d'escalade :
  - Organisme parrainant les événements d'escalade (**Escalade Canada**)
- Fédération mondiale de danse sportive :
  - Organisme parrainant les événements de danse sportive (**Canada DanseSport**)
- Fédération internationale de luge de course :
  - Organisme parrainant les événements de luge de course (**Luge Canada**)
- World Skate :
  - Organisme parrainant les événements de planche à roulettes (**Canada Skateboard**)
- Fédération internationale de ski :

- Organisme parrainant les événements de saut à ski (**Saut à ski Canada**)
- Association internationale de surf :
  - Organisme parrainant les événements de surf (**CSA Surf Canada**)

## **ANNEXE 2 : Volet 3 –**

### **Membres de l'Association des fédérations internationales de sports reconnues par le Comité international olympique (ARISF)**

Remarque : On trouvera dans cette liste les fédérations dont la discipline ne relève pas d'un organisme provincial de sport ou multisports reconnu en vertu de la [Politique sur la reconnaissance des sports de l'Ontario](#) ni d'un organisme national de sport [financés par Sport Canada](#) et n'est pas admissible aux volets 1 ou 2.

- Confédération mondiale des activités subaquatiques
- Fédération aéronautique internationale
- Union internationale des associations d'alpinisme
- Fédération internationale de l'automobile
- Fédération internationale de bandy
- Confédération mondiale de billard
- Fédération mondiale de bridge
- Union internationale des cheerleaders
- Fédération internationale de course d'orientation
- Fédération mondiale de disque-volant
- Fédération internationale des échecs
- Fédération internationale d'eisstock
- Fédération internationale de floorball
- Fédération internationale de korfbal
- Fédération internationale de motocyclisme
- Fédération internationale de netball
- Union internationale motonautique
- Fédération internationale de pelote basque
- Fédération internationale de sauvetage aquatique
- Confédération mondiale des sports de boules
- Fédération internationale de polo
- Fédération internationale de sambo
- Fédération internationale de ski de montagne

- Fédération internationale de sumo
- Fédération internationale de tir à la corde