



MINISTÈRE DES SERVICES AUX AÎNÉS ET DE L'ACCESSIBILITÉ
PROGRAMME DES CENTRES DE VIE ACTIVE
POUR PERSONNES ÂGÉES

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME
2025-2026

Les formulaires de présentation budgétaire et tous les documents justificatifs doivent être

soumis dans Paiements de transfert Ontario d'ici le

6 février 2025 à 17 h HNE

Les présentations tardives pourraient ne pas être admissibles au financement.

Table des matières

Introduction.....	3
Programmes des centres de vie active pour personnes âgées.....	3
Nouveauté en 2025-2026	4
Augmentation du financement de l'entretien et du fonctionnement.....	4
Entités prescrites/partenaires financiers.....	4
Lettre d'engagement de financement.....	5
Rôles et responsabilités	6
Priorités du programme 2025-2026.....	8
Catégories de programme	9
Financement	11
Financement destiné au fonctionnement et à l'entretien.....	11
Subventions spéciales	12
Engagement des partenaires financiers	14
Demande de financement	16
Approbation des demandes	18
Paielements.....	18
Modifications aux dépenses	19
Rapports d'étape obligatoires	19
Rapport final : processus	19
Gestion des dossiers et des renseignements.....	20
Suivi du financement et des rapports financiers	20
Évaluation du rendement.....	22
Rétroaction des membres ou participants des CVAPA.....	23
Prestation du programme	24
Services en français.....	26
Visites sur place.....	26
Reconnaissance de l'appui du gouvernement.....	26
Ressources.....	27
Annexe A – Exemple de certificat d'assurance.....	28

Introduction

L'Ontario est confronté à un important changement démographique. Les adultes plus âgés (55 ans et plus) et les aînés (65 ans et plus) forment les groupes d'âge qui connaissent la croissance la plus rapide dans la province, alors que 500 personnes en Ontario atteignent l'âge de 65 ans chaque jour.

Alors que la population de l'Ontario vieillit à ce rythme sans précédent, la plupart des aînés souhaitent vivre dans la collectivité et auront besoin de plus de services de soins de santé, de logement et de soutiens sociaux pour y parvenir. Les aînés vivant dans la collectivité peuvent bénéficier de services facilement accessibles de la maison ou à proximité.

L'Ontario a à cœur d'aider les adultes plus âgés à demeurer en sécurité, en santé et actifs, et à participer à la vie de leurs collectivités. Les programmes offerts dans les centres de vie active pour personnes âgées (CVAPA) répondent aux nouveaux besoins des aînés de l'Ontario et réduisent la demande de soins actifs à mesure que la santé et le bien-être globaux des aînés de l'Ontario s'améliorent.

Le présent document fournit des renseignements et des instructions pour aider les personnes qui gèrent le financement du programme offert dans le CVAPA, pour notamment :

1. demander et gérer le financement;
2. fournir les services du programme;
3. faire rapport au ministère des Services aux aînées et de l'Accessibilité.

Il peut être utile d'avoir une copie des lignes directrices du programme à portée de main lorsque vous remplissez la demande de financement.

Programmes des centres de vie active pour personnes âgées

Le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité (MSAA) finance le Programme des CVAPA pour aider les organismes à établir des programmes durables pour soutenir les aînés.

Le Programme des CVAPA est établi par la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* (LCVAPA), qui définit l'objectif du Programme des CVAPA qui consiste à « promouvoir une vie active et saine, la participation sociale et l'apprentissage principalement chez les personnes âgées en leur offrant des activités et des services ». Pour être admissibles au financement provincial, un programme et son prestataire doivent être approuvés conformément à la LCVAPA.

Le Programme des CVAPA finance les prestataires de CVAPA afin que ceux-ci puissent offrir des programmes de CVAPA individuels. Les programmes des CVAPA aident à bâtir des collectivités plus saines et plus sûres et à répondre à la croissance et aux besoins à long terme d'une population vieillissante de la manière suivante :

- en contribuant à réduire les coûts des soins de santé associés à l'inactivité physique et aux chutes;
- en réduisant l'isolement social, un facteur de risque de la maltraitance, qui est lié à des résultats négatifs en matière de santé physique et mentale;
- en fournissant aux aînés les services dont ils ont besoin et en améliorant l'accès à ces services.

Les programmes de CVAPA servent de carrefours dans leurs collectivités. Les activités et les services sont offerts à tous les adultes plus âgés et aux aînés (c.-à-d. qu'ils ne sont pas réservés à des membres), et les programmes fournissent de l'information et des aiguillages vers d'autres services et programmes dans la collectivité. Le MSAA accorde de l'importance aux programmes et aux services que les prestataires de CVAPA offrent pour soutenir des personnes âgées et des aînés actifs, engagés, en sécurité et en santé.

Nouveauté en 2025-2026

Augmentation du financement de l'entretien et du fonctionnement

Pour continuer d'appuyer la capacité des prestataires de CVAPA d'offrir des programmes plus variés à un plus grand nombre d'adultes plus âgés pour contrer les effets de l'augmentation du coût de la vie, le MSAA a fait passer le seuil de financement maximal pour l'entretien et le fonctionnement de 50 000 \$ à 55 000 \$. Cela signifie qu'en 2025-2026, le MSAA financera jusqu'à 80 % des coûts d'exploitation nets des programmes de CVAPA, jusqu'à concurrence de 55 000 \$.

Veillez noter qu'en raison de cette augmentation du seuil de financement pour l'entretien et le fonctionnement cette année, il est probable que les montants approuvés des subventions spéciales seront inférieurs à ceux demandés.

Entités prescrites/partenaires financiers

Les municipalités de l'Ontario sont des partenaires clés pour soutenir les prestataires locaux des programmes de CVAPA. Elles contribuent au minimum requis de 20 % du coût annuel net d'entretien et exploitent des centaines de programmes de CVAPA.

Outre les municipalités, un nouveau règlement pris en vertu de la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées*, le [Règl. de l'Ont. 193/24, Entités prescrites](#)

[– paragraphes 8 \(3\) et \(4\) de la Loi](#) (en vigueur depuis le 1^{er} juin 2024), énumère d'autres types d'organismes, ou « entités prescrites », qui peuvent fournir l'exigence de contribution financière minimale de 20 %.

Ces nouveaux types d'entités prescrites comprennent les sociétés sans but lucratif, les organismes de bienfaisance enregistrés, la Légion royale canadienne, les organes de gouvernance et les organisations autochtones et les régies locales des services publics. Les prestataires de CVAPA peuvent également combiner les contributions pour atteindre le minimum requis de 20 % des coûts annuels nets du programme de CVAPA. À l'instar des municipalités, l'organisme qui exploite le programme de CVAPA peut engager lui-même la contribution requise de 20 % des coûts de fonctionnement nets du programme.

Grâce à ce nouveau règlement, le ministère espère que d'autres partenariats seront établis, lesquels pourraient contribuer à soutenir un plus grand nombre de collectivités mal desservies par le Programme des CVAPA à l'échelle de la province (p. ex., les francophones, les anciens combattants, les Autochtones, les résidents des régions rurales/éloignées, etc.). Les entités prescrites qui peuvent contribuer au partage des coûts requis aideront les prestataires actuels à renouveler leurs partenariats ou à en établir de nouveaux avec des organismes de leur collectivité pour servir un plus grand nombre d'aînés.

Les municipalités ont été des partenaires essentiels à long terme du Programme des CVAPA, en fournissant des contributions en espèces et en nature pour s'assurer que les programmes de CVAPA peuvent soutenir leurs collectivités. Le ministère accorde de l'importance à la participation des municipalités au Programme des CVAPA et encourage les contributions et les partenariats continus des municipalités de la province.

Lettre d'engagement de financement

Une lettre d'engagement de financement de chaque partenaire financier détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2025-2026 doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire.

Si la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % est fournie par le prestataire de CVAPA lui-même, une lettre d'engagement de financement de ce dernier est également requise.

Cette lettre doit comprendre les détails de l'engagement pris à l'égard du programme de CVAPA, y compris, le cas échéant, le montant de l'engagement en espèces, ainsi que le type et la valeur de l'engagement en nature. La lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête du partenaire financier et signée par un signataire autorisé de ce dernier.

Rôles et responsabilités

La prestation des programmes et des services des CVAPA aux adultes plus âgés et aux aînés est rendue possible grâce à la coordination de divers partenaires, chacun jouant un rôle important.

Le **MSAA** est responsable de la gestion globale, de l'intendance et de la surveillance du financement des CVAPA et de la prestation des programmes, y compris de l'établissement de l'orientation stratégique et du financement du programme. Le ministère est aussi chargé de veiller à ce que les prestataires respectent leurs ententes de paiement de transfert et les lignes directrices du Programme des CVAPA. Le MSAA fournit également de l'information sur d'autres programmes gouvernementaux destinés aux adultes plus âgés et aux aînés.

Les conseillers en développement régional (CDR) agissent à titre de premier point de contact du MSAA pour les prestataires. Les CDR appuient les processus administratifs liés aux demandes de financement, aux paiements et au respect des exigences en matière de rapports, fournissent aux prestataires des renseignements importants sur les programmes et surveillent l'exécution des programmes pour s'assurer qu'ils sont conformes.

Les prestataires de CVAPA offrent des programmes de CVAPA qui aident à soutenir les aînés dans leur collectivité. Les prestataires doivent être financièrement en mesure d'établir, de maintenir et d'exploiter leurs programmes au moyen d'une gestion compétente. Ils doivent agir de bonne foi; il ne doit y avoir aucune preuve d'une gestion imprudente ou de tentatives délibérées de tromper ou d'induire en erreur le gouvernement ou les participants aux programmes. Ils doivent également démontrer comment l'organisme, ses programmes et ses services serviront le mieux les intérêts des adultes plus âgés et des aînés.

Les prestataires de CVAPA sont tenus de se conformer à la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* et à toutes les autres lois applicables, y compris les lois régissant le travail, l'emploi et l'accessibilité pour les personnes handicapées.

Les prestataires reçoivent le financement conformément aux modalités énoncées dans l'entente provinciale de paiement de transfert avec la province de l'Ontario qu'ils ont signée. Les prestataires sont chargés de fournir des services de première ligne aux adultes plus âgés et aux aînés et doivent respecter les modalités de leurs ententes et les lignes directrices du Programme des CVAPA, y compris la production de rapports sur les cibles et les résultats du programme.

Les programmes de CVAPA doivent promouvoir un mode de vie actif et sain, la participation à la vie sociale et l'apprentissage principalement chez des adultes plus âgés et des aînés en leur offrant des activités et des services sécuritaires. Un programme de CVAPA devrait offrir une variété de programmes passifs et actifs. Les programmes offerts par les prestataires peuvent comprendre des activités sociales et

récréatives à distance, des exercices et des cliniques virtuels de santé et de bien-être, ainsi que des ateliers éducatifs sur divers sujets (p. ex. sécurité et protection juridique, gouvernance et bénévolat, littératie informatique).

Par « centre », on fait souvent référence à l'emplacement où les programmes et les services sont offerts. Les programmes peuvent toutefois être offerts à un seul endroit physique ou par l'entremise de plusieurs emplacements ou satellites différents afin d'accroître leur portée. On encourage également à offrir des programmes dans des formats non traditionnels, comme des services mobiles ou au moyen de la technologie (p. ex. plateformes interactives par téléphone ou sur le Web).

Les prestataires sont encouragés à continuer d'offrir des programmes à distance ou virtuels pour répondre aux besoins des aînés de la collectivité qui pourraient avoir de la difficulté à accéder à un emplacement où un programme de CVAPA est offert.

Les partenaires financiers contribuent de façon importante à la prestation des programmes de CVAPA. En vertu de la LCVAPA, un prestataire du Programme des CVAPA est chargé de s'associer à une ou plusieurs municipalités ou entités prescrites (partenaires financiers) pour contribuer au financement des coûts d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA approuvé. Une contribution d'au moins 20 % du coût annuel net d'entretien et de fonctionnement du programme doit être fournie par un ou plusieurs partenaires financiers pour que le prestataire reçoive un financement provincial pour le programme de CVAPA.

Les contributions financières peuvent être en espèces ou en nature, ou une combinaison de ces éléments (voir la section [Engagement des partenaires financiers](#) pour en savoir plus). À l'instar des municipalités, le prestataire d'un programme de CVAPA qui exécute le programme peut engager lui-même les 20 % des coûts de fonctionnement nets requis. Cette contribution peut également être fournie par une combinaison de partenaires financiers admissibles.

Une lettre d'engagement de financement de chaque partenaire financier détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2025-2026 doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire.

Priorités du programme 2025-2026

Pour les programmes de CVAPA 2025-2026, les prestataires doivent répondre à **une ou plusieurs** des priorités de programme suivantes.

1. Relier les adultes plus âgés aux programmes et services communautaires.*

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA agit à titre de carrefour communautaire, un lieu centralisé qui fournit un accès à un éventail diversifié de ressources, d'aiguillages, de soutiens, de services et d'activités destinés aux adultes plus âgés et aux aînés et qui améliorent leur qualité de vie et favorisent leur sécurité, leur santé et leur bien-être en général.
- Un programme de CVAPA prend des mesures pour rejoindre les adultes plus âgés qui s'initient aux programmes des CVAPA ou qui sont isolés dans des endroits où ils habitent ou se rassemblent déjà, par exemple des appartements pour aînés, des collectivités de retraités formées naturellement (CRFN) ou des groupes confessionnels (p. ex., au moyen de partenariats, de programmes satellite, etc.).
- Un programme de CVAPA offre des programmes et des séances d'information en collaboration avec des organismes comme Elder Abuse Prevention Ontario, Protection du consommateur de l'Ontario ou les services de police municipaux ou provinciaux locaux sur la façon de se protéger contre les fraudes et les escroqueries.
- Un programme de CVAPA utilise différentes méthodes de prestation des services (p. ex., hybride, en personne, par téléphone ou sur le Web, appareil mobile, programmes satellite) pour rejoindre les aînés qui sont isolés socialement ou qui habitent dans des collectivités rurales ou éloignées.
 - Afin de soutenir les aînés isolés socialement qui profiteraient d'un programme à distance, un programme de CVAPA contribue à améliorer les compétences technologiques des aînés à l'aide de formations, de collaboration intergénérationnelle, de prêt d'appareils, etc.

1. Offrir des possibilités de programmes aux aînés des collectivités mal desservies ou aux populations mal desservies.

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA offre des programmes uniques ou spécialisés (incluant dans des langues autres que l'anglais ou le français) qui sont conçus pour répondre aux besoins et aux intérêts de populations d'adultes plus âgés diversifiées à l'échelle locale, multiculturelles, formées de nouveaux immigrants, d'Autochtones ou en milieu éloigné (p. ex., club de lecture en mandarin, groupe autochtone de perlage, programme/information sur les mauvais traitements envers les personnes âgées, comme les abus ou les arnaques). Le marketing et

la publicité de ces programmes sont conçus pour rejoindre divers groupes de population ou dans une perspective culturelle particulière.

2. Promouvoir l'inclusion de tous les aînés, y compris les personnes handicapées, en réduisant les obstacles à l'accessibilité aux programmes et aux services.

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA offre une programmation qui répond aux besoins des aînés handicapés afin de les aider à surmonter les obstacles à la participation (p. ex., documentation sur les programmes en gros caractères, utilisation de microphones lors des activités, installation de rampes d'accessibilité ou de dispositifs d'ouverture de porte automatique, cours de yoga sur chaise).
- Un programme de CVAPA s'associe à un programme local de collectivité de retraités formée naturellement (CRFN) (p. ex., un immeuble comptant une forte densité d'aînés) pour offrir ses services aux aînés vivant dans des régions avoisinantes qui ne peuvent se rendre à un emplacement offrant un programme de CVAPA pour y participer.

Catégories de programme

Les prestataires de CVAPA sont encouragés à fournir une variété de programmes actifs et passifs qui couvrent au moins **deux ou plusieurs** des catégories de projets suivantes :

Catégories de programme	Exemples
Santé et bien-être	Gestion du diabète, cliniques de soins des pieds, prévention des chutes, nutrition et planification des repas, réflexologie, cliniques d'audiologie, sensibilisation à la maladie d'Alzheimer
Activités physiques et sports	Danse, yoga, tai-chi, zumba, exercices sur chaise, marche nordique, ski de fond, jardinage
Art et artisanat	Tricot, couture, travail du bois
Cartes et jeux	Belote américaine, bridge, bingo, jeux de société (p. ex., Scrabble)
Activités éducatives	Cours de langue en ligne ou en personne, ateliers d'écriture virtuels, webinaires sur l'autonomie financière (cliniques sur la budgétisation, impôts), cours sur les technologies (téléphone intelligent, tablette, courriel, applications), conférenciers par téléconférence, cours de musique (piano, guitare), cours de rafraîchissement en conduite automobile

Activités de restauration	Repas collectifs, ramassage de repas sans contact, livraison de nourriture achetée par des aînés isolés
Activités sociales	Autres activités sociales, par exemple visionnement en groupe de films, clubs sociaux par téléconférence, événements des Fêtes, excursions d'un jour, bibliothèque, appels personnalisés pour aînés isolés à la maison
Services de transport	Billets d'autobus, courses de taxi, déplacements en voiture ou services d'autobus spéciaux gratuits ou subventionnés
Autre	Autre type de programme ne faisant pas partie de l'une des catégories ci-dessus, mais qui répond à l'objectif du Programme des CVAPA.

Financement

Chaque année, les prestataires peuvent demander au MSAA deux types de financement dans le cadre du Programme des CVAPA : des fonds de fonctionnement et d'entretien et des subventions spéciales.

Dans le cas des prestataires fonctionnant selon l'exercice financier du gouvernement, le MSAA prend en charge les coûts engagés entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026.

Dans le cas des prestataires fonctionnant selon l'année civile, le ministère tiendra compte des coûts engagés entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Financement destiné au fonctionnement et à l'entretien

Ce financement vise à couvrir les coûts d'entretien et de fonctionnement réguliers pour offrir des activités et des services ayant pour objectif de promouvoir un mode de vie actif et sain, la participation à la vie sociale et l'apprentissage principalement chez les aînés ou les adultes plus âgés.

En 2025-2026, le montant maximal offert pour une période de 12 mois peut atteindre 80 % des coûts de fonctionnement annuels nets nécessaires pour maintenir et offrir un programme, jusqu'à concurrence de 55 000 \$.

Par le passé, certains prestataires ont été autorisés à recevoir des paiements d'équité salariale pour soutenir les coûts d'exploitation. Aucun changement ne devrait modifier ce financement des salaires pour le moment.

Le financement destiné au fonctionnement et à l'entretien doit servir à couvrir les coûts directement reliés à l'offre de programmes et services aux aînés, notamment :

- les frais liés aux effectifs (incluant les dépenses salariales pour le personnel, les avantages sociaux des employés comme les vacances, les congés de maladie, les jours fériés, les congés de formation et la contribution de l'organisme au coût d'autres avantages);
- les frais généraux et les frais administratifs comme le loyer, les services publics, les fournitures de bureau, le téléphone et les services de communication comme Internet;
- les fournitures pour les activités;
- le matériel lié à la santé et à la sécurité, y compris l'équipement de protection individuelle (p. ex., masques et gants), le désinfectant pour les mains, le désinfectant;
- les frais de livraison de nourriture (excluant les boissons alcoolisées) qui ne sont pas couverts par un autre financement (p. ex., les popotes roulantes);
- l'achat ou la location d'équipement;
- le transport pour se rendre à des événements;

- les frais juridiques directement liés à la prestation de services à des aînés ou à des adultes plus âgés;
- les frais pour des services de comptabilité ou de tenue des livres et les frais de vérification;
- la publicité et le marketing;
- la traduction de documents de programmes dans différentes langues;
- les coûts liés à l'accessibilité (p. ex., création de documents accessibles, interprétation en langue des signes, etc.);
- les frais d'adhésion à des associations pertinentes (p. ex., Association des centres pour aînés de l'Ontario - OACAO);
- les frais d'entretien courant;
- les frais pour l'achat ou la location d'autres services liés à l'entretien et au fonctionnement des programmes financés par les CVAPA (incluant les licences d'utilisation de logiciels).

Subventions spéciales

Les prestataires peuvent également demander une subvention spéciale pour appuyer la planification et la prestation des services des CVAPA destinés aux adultes plus âgés et aux aînés. Le montant de la subvention spéciale doit être différent chaque année et utilisé pour les nouvelles dépenses ponctuelles.

Le financement des subventions spéciales est examiné en fonction des fonds restants après le financement des demandes d'entretien et de fonctionnement. Très souvent, le montant total demandé par les prestataires dans le cadre des subventions spéciales dépasse ce qui reste des fonds alloués au programme par le MSAA, de sorte que les montants approuvés sont parfois inférieurs aux montants demandés. Les demandeurs sont encouragés à ventiler les demandes de subvention spéciale afin de faciliter la révision des dépenses prévues si le montant approuvé de la subvention spéciale est inférieur au montant demandé.

Pour 2025-2026, les prestataires de CVAPA peuvent demander une subvention spéciale maximale de 15 000 \$ pour chaque programme de CVAPA.

Les subventions spéciales doivent être utilisées pour couvrir les coûts exceptionnels qui viennent appuyer davantage la planification et la prestation des activités et des services du programme de CVAPA, y compris, sans s'y limiter :

- l'achat de meubles neufs ou usagés, d'équipement (tapis de yoga, raquettes de badminton, jeux de fléchettes), de fournitures et d'appareils électroménagers;
- des améliorations mineures ponctuelles à la sécurité (p. ex., plexiglas, affiches) et à l'accessibilité (p. ex., barres d'appui, garde-corps, rampes, bancs, éclairage, amélioration de la qualité du son); y compris les coûts de réparation associés à ces soutiens;
- des formations ponctuelles, des cours ou des ateliers destinés au personnel ou aux bénévoles, comme des programmes de formation des formateurs (p. ex., le

programme de l'organisme Prévention de la maltraitance envers les aînés Ontario *Ce n'est pas juste*);

- des coûts ponctuels spéciaux de marketing et de communication en lien avec les programmes et les services des CVAPA destinés aux adultes plus âgés et aux aînés (incluant des coûts liés à l'accessibilité);
- les articles promotionnels ponctuels pour promouvoir directement les activités et les services du programme de CVAPA, si les coûts sont modestes et raisonnables, et l'utilisation du logo de l'Ontario, si désiré, est approuvée au préalable par le ministère et appliquée conformément aux règles énoncées dans la section Reconnaissance de l'appui du gouvernement des présentes lignes directrices;
- l'achat ponctuel de matériel technologique comme des ordinateurs, des terminaux de paiement par carte de crédit ou de débit, des logiciels, des projecteurs;
- des frais de consultation pour des recherches liées aux besoins des aînés et aux adultes plus âgés locaux (à condition ces recherches soient communiquées au MSAA à des fins d'information);
- la mise à l'essai de nouvelles options de programmation améliorées, virtuelles ou à distance des CVAPA pour les aînés, notamment un cours d'informatique sur vidéo, des webinaires sur la prévention de la fraude et la gestion des finances, des cours de premiers soins en ligne ou des activités sociales par téléconférence (p. ex., Mon centre à distance);
 - Remarque : bien qu'une subvention spéciale puisse être utilisée pour financer un projet pilote initial, si le programme de CVAPA décide de poursuivre l'activité dans les années à venir, les coûts de fonctionnement de cette activité doivent être inclus dans le budget d'entretien et de fonctionnement régulier du programme de CVAPA.

Exemples de dépenses **non admissibles** :

- les cartes-cadeaux (puisque les dépenses peuvent être effectuées au cours des exercices suivants);
- l'achat de produits d'épicerie ou de boîtes de nourriture pour des adultes plus âgés ou des aînés qui n'ont pas de lien avec le programme;
- l'achat de biens immobiliers (p. ex., un terrain ou un immeuble);
- l'acquisition d'immobilisations ou de grands projets de construction, la planification ou la construction de nouvelles installations, d'importants travaux de rénovation ou mises à niveau considérables de bâtiments;
- les paiements hypothécaires, les prêts, les intérêts, les placements;
- tout article ou service déjà financé dans le cadre du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, du Programme de subventions pour des collectivités inclusives ou par d'autres sources de financement provincial.
- Boissons alcoolisées

Si une subvention spéciale est accordée, le prestataire ne doit utiliser les fonds qu'aux fins énoncées dans la demande de subvention spéciale. Les prestataires doivent obtenir une approbation préalable avant d'utiliser les fonds de subvention spéciale à des fins différentes. Ils peuvent demander cette approbation préalable en soumettant une demande écrite à leur CDR.

Engagement des partenaires financiers

Comme le prévoit la LCVAPA, il est obligatoire de bénéficier d'un soutien financier pour les coûts d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA afin d'être admissible au financement accordé aux CVAPA. Il incombe aux prestataires de CVAPA d'obtenir un engagement de la part d'un partenaire financier ou de s'engager eux-mêmes à fournir la contribution requise au coût d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA.

La valeur de la contribution peut être en espèces ou, sous réserve de l'approbation, des biens personnels ou des services dont la valeur équivaut à une contribution en espèces (c.-à-d. en nature), ou une combinaison des deux. Les engagements de contribution en nature sont examinés pendant le processus de présentation budgétaire et doivent être approuvés par le ministère.

Comme il est précisé dans la LCVAPA, la contribution doit être :

- Dans le cas des programmes approuvés après le 1^{er} avril 2008 : au moins 20 % des coûts annuels nets d'entretien et de fonctionnement d'un programme pour l'année de financement;
- Dans le cas des programmes approuvés avant le 1^{er} avril 2008 : au moins 20 % des coûts annuels nets d'entretien et de fonctionnement du programme de 2007-2008.

Chaque année, le prestataire est tenu de collaborer avec son ou ses partenaires financiers et il lui incombe de confirmer dans son formulaire de demande que ces partenaires fourniront leur part pour l'entretien et le fonctionnement du programme de CVAPA. Les prestataires sont également en mesure de fournir eux-mêmes la contribution de 20 %. Les prestataires doivent aviser la province s'il y a un changement dans la contribution des partenaires financiers qu'ils reçoivent.

Une lettre d'engagement de financement de chaque partenaire financier détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2025-2026 doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire.

Les contributions des partenaires financiers doivent être utilisées pour appuyer l'exécution du programme de CVAPA. **Les prestataires doivent faire le suivi des contributions en espèces et en nature des partenaires financiers à titre d'éléments distincts dans la demande de financement de CVAPA et les rapports financiers.**

Toute question ou préoccupation concernant l'exigence de contribution des partenaires financiers doit faire l'objet d'une discussion avec les conseillers en développement régional dès que possible afin de permettre la résolution rapide des problèmes potentiels.

Contributions en nature :

Les contributions en nature sont des ressources non monétaires servant à couvrir des coûts directement liés à la prestation, à l'entretien et au fonctionnement d'un programme de CVAPA.

L'estimation de la valeur des contributions en nature se fondera sur leur valeur marchande actuelle ou estimée.

Les contributions en nature peuvent prendre la forme de biens, de services, d'utilisation d'installations ou de main-d'œuvre fournis sans frais en appui au programme.

Voici quelques exemples :

- l'accès aux systèmes de téléconférence et de vidéoconférence pour la prestation du partenaire financier;
- le temps consacré par le personnel du partenaire financier à la préparation et à la prestation de séances éducatives;
- du mentorat visant à renforcer la capacité des prestataires de CVAPA;
- du désinfectant pour les mains ou l'équipement de protection individuelle pour le personnel ou les bénévoles;
- la fourniture de produits de nettoyage et de désinfection;
- la fourniture d'écran de sécurité en plexiglas;
- la location de locaux à la valeur marchande actuelle;
- les services d'entretien du terrain ou de déneigement;
- le temps consacré par des employés du partenaire financier à la préparation de rapports financiers;
- les services de consultation à des fins de recherche;
- l'analyse de données, de rapports ou de lacunes à l'appui d'une recherche portant sur les aînés et les adultes plus âgés, qui ne serait pas fournie gratuitement à d'autres clients.

Toutes les contributions personnelles en nature sous forme de bien ou service fournies ainsi que leur valeur (incluant la façon dont la valeur a été calculée) doivent être mentionnées dans le tableau Engagement des partenaires financiers – en nature dans le formulaire de demande. Il incombe au prestataire de veiller à ce que la valeur marchande déclarée de toutes les contributions en nature soit raisonnable. En cas de doute concernant l'évaluation déclarée, le MSAA peut demander des preuves (p. ex., sous forme de devis d'organismes locaux).

Demande de financement

Les prestataires peuvent demander un financement au moyen d'une présentation budgétaire annuelle en remplissant un formulaire de demande et en le transmettant au moyen de Paiements de transfert Ontario avant la date limite fixée par le MSAA. Les présentations tardives pourraient ne pas être admissibles au financement. Vous devez informer votre CDR par écrit si vous n'êtes pas en mesure de soumettre votre formulaire de demande avant la date limite, mais que vous avez tout de même besoin de financement pour l'année à venir.

Les prestataires qui reçoivent du financement pour plusieurs programmes de CVAPA doivent remplir un formulaire de demande distinct et préparer un rapport final pour chaque programme de CVAPA.

On attribue à chaque programme de CVAPA un numéro unique à quatre chiffres afin de pouvoir faire un suivi du programme d'une année à l'autre. Le MSAA rappellera le numéro de programme aux prestataires par courriel lorsque la période de présentation des demandes pour 2025-2026 s'ouvrira. Ce numéro doit être saisi dans le formulaire de demande chaque année. Si un prestataire de CVAPA exploite plusieurs programmes de CVAPA, il recevra un numéro unique pour chaque programme.

Remarque : Le financement d'un programme ne peut pas être utilisé ou transféré à un autre programme.

Le MSAA s'attend à ce que tous les prestataires de CVAPA demandent un financement en fonction du niveau de programmation qu'ils prévoient être en mesure d'offrir en 2025-2026. Tous les programmes de CVAPA qui reçoivent du financement doivent offrir des programmes à distance (p. ex., en ligne ou par téléphone), des programmes en personne ou une combinaison de ces formats.

Si un prestataire n'est pas en mesure d'utiliser son financement du Programme des CVAPA pour offrir des programmes de CVAPA en personne, à distance ou virtuels, cette information doit se trouver dans son rapport final et il doit rembourser les fonds non dépensés à la province à la fin de l'exercice financier ou à la demande de la province.

Des guides de référence rapide sur la façon de cheminer dans le système PTO se trouvent sur la [page Web de PTO](#). Pour accéder au système PTO, visitez : <https://www.app.grants.gov.on.ca/tpon/psLogin#/externalLogin>

Pour obtenir de l'aide avec le système Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h au :

Numéro sans frais : 1 855 216-3090

ATS : 416-325-3408

ATS sans frais : 1 800 268-7095

Courriel : TPONCC@ontario.ca

Approbation des demandes

Le MSAA examinera chaque demande reçue avant la date limite de financement pour s'assurer que la contribution du ou des partenaires financiers est correcte, que le budget est raisonnable et que les dépenses proposées sont admissibles. Les CDR communiqueront avec le prestataire s'ils ont des questions.

Si un financement est accordé au prestataire en 2025-2026, le MSAA lui fera parvenir une lettre de financement qui précise le montant maximum auquel il a droit durant le cycle de financement 2025-2026. Il est important que le prestataire lise attentivement la lettre d'approbation opérationnelle et communique en temps opportun avec le CDR s'il a des questions.

Le MSAA n'accordera aucun financement supplémentaire au-delà des montants approuvés.

Il importe que le prestataire conserve cette lettre dans ses dossiers pendant au moins sept ans, en particulier aux fins de vérification comptable.

Les prestataires devront également fournir un certificat d'assurance pour l'année en cours immédiatement après avoir reçu la confirmation de leur financement au moyen d'une lettre opérationnelle. Les exigences en matière de couverture sont mentionnées à la section A10.1 de l'entente de paiement de transfert. Veuillez consulter l'annexe A pour un exemple de certificat d'assurance, qui pourrait être fourni comme preuve d'assurance. Pour toute question, veuillez communiquer avec votre CDR.

Paiements

Chaque année, le MSAA verse les paiements pour le fonctionnement et l'entretien sur une base trimestrielle (p. ex., les paiements du 1^{er} trimestre sont émis entre avril et juin; les paiements du 2^e trimestre sont émis entre juillet et septembre, etc.).

Un prestataire dont la demande de subvention spéciale a été approuvée recevra un paiement ponctuel représentant le montant approuvé de la subvention spéciale.

Il est important que les prestataires :

- remplissent tous les rapports en ligne obligatoires à remettre tout au long de l'année;
- transmettent leur rapport final au moyen de Paiements de transfert Ontario pour demeurer en règle.

On pourrait retenir les versements trimestriels ou le versement de la subvention spéciale des prestataires qui n'ont pas transmis leurs rapports ou rapports en ligne avant la date limite.

Modifications aux dépenses

Les prestataires doivent aviser par écrit (un courriel est également accepté) leur CDR de leur intention de modifier la façon dont ils prévoient utiliser la subvention spéciale. Le CDR examinera la demande pour s'assurer d'une part que les dépenses sont admissibles conformément aux présentes lignes directrices du Programme et d'autre part, que les activités touchées peuvent être achevées de manière réaliste avant la fin de l'année. Le CDR avisera le prestataire si la demande est approuvée.

Les demandes de modification à l'utilisation prévue du financement et convenue par le prestataire et la province peuvent être présentées en tout temps durant l'année, mais elles doivent être faites par écrit et approuvées par le MSAA avant tout changement proposé à l'utilisation des fonds.

Rapports d'étape obligatoires

Le MSAA peut exiger des prestataires de CVAPA qu'ils remplissent des rapports complémentaires en ligne pour aider le ministère à recueillir rapidement des renseignements afin de mieux les soutenir ainsi que leurs programmes.

Les prestataires recevront de leur CDR un courriel contenant un lien pour remplir le rapport en ligne. Il y aura habituellement un maximum de quatre rapports à remplir par cycle de programme, jusqu'à un par trimestre.

Les prestataires qui n'auront pas transmis un rapport en ligne pourraient voir leurs versements trimestriels et paiements de subventions spéciales retenus.

Rapport final : processus

La présentation au ministère de rapports sur les dépenses réelles et les résultats du programme constitue un volet essentiel du cycle de financement du Programme des CVAPA.

Le MSAA exigera un rapport final à la fin de l'exercice financier (31 mars). Habituellement, les rapports finaux doivent être remis trois mois après la fin de l'exercice (30 juin).

La présentation d'un rapport final et le retour des fonds non dépensés constituent la dernière étape du cycle de financement annuel. Les prestataires de CVAPA devront remettre tous les fonds qui leur ont été versés et qu'ils n'ont pas utilisés aux fins des programmes de CVAPA.

Les prestataires seront tenus de confirmer dans leur rapport final que le financement du programme a uniquement servi pour des dépenses admissibles des CVAPA et

conformément aux dates du programme énoncées dans les présentes lignes directrices.

Seuls les chèques sont acceptés par le MSAA pour le remboursement des fonds non dépensés.

Les paiements trimestriels et les subventions spéciales pour un exercice ultérieur peuvent être retenus aux prestataires qui n'ont pas soumis de rapport final ou qui n'ont pas retourné les fonds non dépensés.

Gestion des dossiers et des renseignements

Veillez noter qu'à des fins de vérification par le gouvernement provincial, les prestataires **doivent sauvegarder et conserver pendant sept ans** tous les documents se rapportant à la demande de financement, à l'approbation et aux dépenses réelles (y compris les preuves d'achat de tous les articles), ainsi que le rapport final présenté au MSAA. Le ministère peut demander une vérification ou une demande de preuve d'achat au nom de la province en tout temps pendant cette période.

Dans le cadre des exigences de vérification du MSAA et du processus d'établissement de rapport final, peu après la fin de chaque exercice financier, on demandera à certains programmes de CVAPA de fournir un résumé des dépenses au titre du Programme des CVAPA ainsi que des copies de certaines factures afin de vérifier que le financement octroyé par le Programme des CVAPA a été affecté à des dépenses admissibles.

Suivi du financement et des rapports financiers

Il est essentiel que les prestataires assurent le suivi du financement du MSAA au nom de la province et des partenaires financiers séparément. Ainsi, ils peuvent rendre compte des différentes sources de financement d'une manière transparente au MSAA ainsi qu'au cabinet d'experts-comptables qui assure la vérification des états financiers du prestataire.

En plus du rapport final, les prestataires **non municipaux** sont tenus de soumettre une copie des états financiers au MSAA. Le type d'état financier exigé dépend des revenus d'exploitation du prestataire, comme indiqué ci-dessous.

Les prestataires ayant des revenus d'exploitation :

1. de 100 000 \$ ou plus devront encore faire préparer une **mission de vérification** complète.
 - Une mission de vérification exige qu'un vérificateur (un expert-comptable indépendant) fournisse le niveau d'assurance le plus élevé concernant les états financiers du client, incluant, sans s'y limiter, l'examen et l'évaluation du système de contrôle interne de la société, qui peut inclure la vérification de l'efficacité du

système; la vérification de la documentation sous-jacente pour appuyer les soldes des comptes; l'observation du calcul de l'inventaire physique; et la confirmation externe des soldes des comptes débiteurs.

2. se situant entre 50 000 \$ et 99 999,99 \$ peuvent choisir de faire préparer une **mission d'examen** plutôt qu'une mission de vérification complète.
 - Une mission d'examen exige qu'un expert-comptable indépendant examine les états financiers pour s'assurer qu'ils sont vraisemblables et dignes de confiance, et que le comptable estime que les renseignements financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada pour les organismes sans but lucratif. Les membres du conseil d'administration doivent habituellement renoncer à la préparation d'états financiers vérifiés à la faveur d'une mission d'examen. Les examens fournissent une assurance limitée que les renseignements financiers sont conformes aux principes comptables généralement acceptés. Ce processus est moins onéreux qu'une mission de vérification complète.
3. inférieurs à 50 000 \$ peuvent fournir des **états financiers approuvés par le conseil d'administration** – des états financiers accompagnés d'une lettre signée par deux hauts dirigeants.
 - Les états financiers approuvés par le conseil d'administration divulguent la situation financière d'un prestataire et une responsabilité du financement, y compris la façon dont il a été dépensé. Il n'y a généralement pas de frais supplémentaires pour la préparation des états financiers, puisqu'ils sont habituellement préparés par le trésorier ou un autre membre du personnel du service des finances. **Les états financiers doivent être approuvés par deux hauts dirigeants**, par exemple le président du conseil d'administration, le directeur général, le directeur général des finances, le président ou le vice-président.

Les prestataires **municipaux** des CVAPA sont tenus par le MSAA, au nom de la province, de fournir des rapports financiers qui indiquent clairement le financement provincial du Programme des CVAPA. Cela peut se faire au moyen d'états financiers consolidés ou par l'entremise du système provincial de Rapport d'information financière (RIF). Dans le but de réduire les doublons, les municipalités doivent déclarer le financement d'un CVAPA dans ce système, à l'annexe 12, Subventions conditionnelles de l'Ontario, Services sociaux et familiaux, ligne 1220 – Aide aux personnes âgées, ou Services récréatifs et culturels. Les municipalités qui indiquent le financement d'un CVAPA dans le système RIF ne sont pas tenues de soumettre des états vérifiés distincts, à moins que le MSAA ne leur en fasse la demande.

Les municipalités qui ne transmettent pas leurs rapports à la province au moyen du système RIF doivent soumettre directement à leur conseiller en développement régional des états financiers vérifiés par un cabinet indépendant d'experts-comptables.

Évaluation du rendement

La présentation de bons rapports et d'une bonne évaluation du rendement est au cœur de l'engagement de transparence et de responsabilité de la province.

La collecte de données mesurables constitue la première étape de l'évaluation du rendement. Elle peut aider les prestataires à :

- satisfaire aux exigences du programme et aux objectifs provinciaux;
- démontrer leur valeur aux aînés, aux adultes plus âgés et à leurs collectivités;
- veiller à ce que les programmes de CVAPA soient utilisés à leur plein potentiel;
- mieux mettre les aînés en contact avec leur collectivité grâce aux programmes et services des CVAPA.

Ces données permettront également à la province d'avoir l'assurance que les prestataires :

- utilisent le financement provincial aux fins prévues;
- obtiennent les résultats qu'ils ont indiqués dans leurs demandes de financement;
- respectent les conditions des ententes de paiements de transfert et la LCVAPA.

Les prestataires sont tenus de fournir les données sur le programme de CVAPA qui suivent dans leur demande initiale sous forme d'objectifs, ainsi que dans leur rapport final sous forme de résultats atteints :

Participation :	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de membres ou participants uniques au programme de CVAPA• Nombre de bénévoles appuyant le programme de CVAPA• Nombre d'anciens combattants qui en bénéficieront• Nombre de programmes ou de services offerts aux vétérans• Nombre de programmes ou de services offerts par une légion
Activités :	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de jours par année durant lesquels les programmes et services sont offerts• Nombre total d'activités et de services soutenus par le financement des CVAPA• Prestation d'activités intergénérationnelles
Inclusion :	<ul style="list-style-type: none">• Groupes démographiques qui participent aux programmes de CVAPA
Connectivité :	<ul style="list-style-type: none">• Si et comment le programme de CVAPA fournit des renseignements à propos d'autres programmes ou services dans votre collectivité

	<ul style="list-style-type: none"> • Si le programme de CVAPA aiguille les clients vers d'autres programmes ou services dans la collectivité et, le cas échéant, vers quels programmes ou services
--	---

De plus, dans le rapport final, les prestataires de CVAPA doivent fournir les renseignements suivants :

Offrir aux aînés les services dont ils ont besoin :	Nombre de fois où les activités de différentes catégories de programmes ont été offertes au cours d'une semaine moyenne
Améliorer l'accès aux services pour les aînés :	Comment le programme de CVAPA aide les aînés à avoir un meilleur accès aux programmes et services
Nouveaux partenariats :	Nombre de nouvelles collaborations avec des organismes locaux établies durant l'année (p. ex., exemple partage de renseignements, activités, partage de locaux, etc.)

Rétroaction des membres ou participants des CVAPA

Au cours de l'année de financement, les prestataires de CVAPA doivent sonder les membres/participants des CVAPA pour déterminer leur niveau d'accord avec les énoncés suivants concernant les résultats du programme de CVAPA. Les niveaux d'accord sont sur une échelle de cinq points : tout à fait d'accord (5), d'accord (4), ni d'accord ni en désaccord (3), en désaccord (2), fortement en désaccord (1), sans objet/ne sait pas.

Pour 2025-2026, les énoncés du sondage sont les suivants :

- Le programme de CVAPA m'aide à me sentir plus impliqué(e) dans ma communauté.
- Le programme de CVAPA répond à mes besoins et à mes intérêts.
- Je suis satisfait(e) des activités du programme de CVAPA de ma communauté
- Les activités du programme de CVAPA contribuent à réduire l'isolement social au sein de la communauté.
- Je me sens plus actif ou plus active physiquement après avoir participé aux activités du programme de CVAPA.
- Je me sens plus actif ou plus active mentalement après avoir participé aux activités du programme de CVAPA.
- Le programme CVAPA m'a aidé à me sentir plus en sécurité et plus heureux/se dans ma communauté

Si le programme de CVAPA fournit des services aux anciens combattants, le sondage doit inclure l'énoncé supplémentaire suivant :

- Le programme de CVAPA m'a aidé(e) à me sentir plus impliqué(e) dans la communauté en tant que vétéran ou vétéran(e).

Les résultats du sondage recueillis au cours de l'année du programme (du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026) seront déclarés dans le rapport final de 2025-2026, qui devra être remis au ministère d'ici le 30 juin 2026.

Prestation du programme

Pour demeurer en règle et continuer à recevoir leur financement approuvé, les prestataires doivent demander et obtenir l'approbation de tout changement au programme suivant par l'entremise de leur CDR. Les prestataires peuvent demander des changements au programme en tout temps pendant l'année. Les demandes doivent être faites par écrit et approuvées par le MSAA **avant** que le prestataire mette en œuvre tout changement.

Les changements au programme suivants doivent être approuvés au préalable :

- changements à l'emplacement où les activités et les services du programme de CVAPA sont offerts;
- changements apportés au nom du programme de CVAPA;
- changements importants apportés à certains aspects de la programmation (p. ex., passage d'une programmation à distance à une programmation en personne);
- fusion du prestataire avec une autre organisation ou un changement de prestataire;
- tout autre changement apporté au programme ou au prestataire qui devrait raisonnablement être porté à l'attention du MSAA.

Les changements mineurs apportés aux activités et aux services offerts qui ne nécessitent pas d'approbation préalable (p. ex., passer de l'offre de pickleball à l'offre de yoga sur chaise).

Confirmez auprès de votre CDR si un changement au programme envisagé nécessite l'approbation préalable du ministère.

Le prestataire est responsable de demander l'approbation de la mise en œuvre d'un changement proposé par l'entremise de son CDR dès que possible afin qu'il n'y ait aucune interruption du financement du Programme des CVAPA. Le CDR avisera le prestataire si des documents sont requis pour être en mesure d'examiner et de décider s'il convient d'approuver le changement au programme.

Dans une demande d'approbation préalable pour modifier l'emplacement où le programme est offert, les prestataires sont tenus de démontrer que tout nouvel emplacement est sécuritaire et accessible et que les participants au programme de CVAPA seraient informés du déménagement. Les prestataires doivent également démontrer que tout changement apporté aux aspects du programme de CVAPA fait en

sorte qu'il continue de servir au moins le même nombre d'aînés et de bénéficier du soutien des partenaires financiers.

Le CDR enverra au prestataire une lettre de décision une fois que tous les documents requis auront été soumis et que les exigences du programme auront été satisfaites.

Les prestataires doivent garder à jour les messages en ligne (p. ex., page Web, page Facebook, médias sociaux) ou messages vocaux de leur ligne téléphonique concernant leurs programmes afin que les renseignements sur la programmation offerte soient à jour et précis pour le public. Veuillez également informer le MSAA de tout changement de coordonnées afin qu'il puisse être intégré au [localisateur de programme de CVAPA en ligne de MSAA](#).

Services en français

Les prestataires de CVAPA qui offrent des programmes dans l'une des [26 zones désignées francophones de la province](#) sont encouragés à fournir toute la programmation et tous les renseignements sur les programmes en français et en anglais. De plus, les ressources en français et en anglais devraient être mises à la disposition du public simultanément.

Veillez également noter que les prestataires qui sont liés par la *Loi sur les services en français* (LSF) doivent se conformer à leurs exigences législatives en vertu de la loi relativement à tout aspect de la programmation des CVAPA.

Visites sur place

Dans le cadre des activités continues de développement communautaire, les CDR peuvent visiter chaque programme de CVAPA pour confirmer que les fonds sont dépensés aux fins prévues et vérifier que les activités financées se déroulent comme prévu.

Reconnaissance de l'appui du gouvernement

Pour les produits élaborés à l'aide du financement des CVAPA, les prestataires de CVAPA doivent reconnaître le gouvernement de l'Ontario. Le logo peut apparaître sur les produits du programme de CVAPA avec le libellé d'attestation ci-dessous.

Le logo de l'Ontario est le principal identifiant des activités du gouvernement de l'Ontario. Il s'agit d'une combinaison fixe d'un trillium stylisé et d'une composition unique du mot Ontario. Ce sont des éléments inséparables du logo ontarien. Ils ne doivent pas être utilisés indépendamment l'un de l'autre et leur relation ne doit pas être altérée ou modifiée de quelque façon que ce soit. Le nom du ministère ne doit pas être utilisé avec le logo de l'Ontario.

La reconnaissance doit apparaître sur la page de droit d'auteur ou de crédit du produit. Le logo de l'Ontario peut figurer dans la reconnaissance.

Libellé suggéré pour la reconnaissance

A. Avec le soutien du gouvernement de l'Ontario.

OU

B. Ce [produit/nom du produit] a été [présenté/produit] par [nom du prestataire de CVAPA] avec le soutien du gouvernement de l'Ontario.

Veillez noter que le logo de l'Ontario est protégé en vertu de la *Loi sur les marques de commerce* du Canada et qu'il est réservé à l'usage officiel du gouvernement ou sur autorisation seulement.

Ressources

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les programmes ou les services offerts dans votre collectivité, communiquez avec votre conseiller en développement régional. Le service 211 Ontario (<https://211ontario.ca/>) est également une ressource utile qui fournit des renseignements sur les services communautaires, sociaux, de santé et gouvernementaux de l'Ontario et des aiguillages vers ceux-ci.

Loterie et jeux

Les organismes de bienfaisance qui offrent des loteries et des jeux à des fins éthiques de collecte de fonds devraient consulter leur municipalité et la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO), qui régit les exigences en matière de loterie et de jeux. Pour de plus amples renseignements, consultez la page : <https://www.agco.ca>

Mises à jour du programme

Pour vous tenir au courant des annonces, des programmes et des services du MSAA, suivez-nous sur :

- X (anciennement Twitter) : @SeniorsON | @AinesON
- Facebook : Seniors Ontario | AinesOntario
- <https://www.facebook.com/AinesOntario> Ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité
- Aidez-nous à partager votre excellent travail en nous identifiant!

À l'occasion, des renseignements généraux sur le programme peuvent vous être envoyés de SALCsupport@ontario.ca. Assurez-vous d'ajouter SALCsupport@ontario.ca à votre liste d'expéditeurs approuvés par courriel.

Nous invitons les prestataires de CVAPA à partager des photos ou des vidéos en haute résolution avec le MSAA, à condition d'obtenir le consentement écrit des personnes apparaissant sur les images au moyen d'un formulaire provincial de consentement écrit disponible auprès des conseillers en développement régional. Le prestataire de CVAPA ainsi que ses photos et vidéos peuvent être utilisés dans le cadre d'activités promotionnelles comme les chaînes de médias sociaux du MSAA. Vous pouvez envoyer les photos, les vidéos et les formulaires de consentement à l'adresse : SALCsupport@ontario.ca

Si vous avez des questions concernant le financement ou les attentes du MSAA cette année, communiquez avec un conseiller en développement régional pour obtenir de plus amples renseignements. Pour trouver un conseiller en développement régional qui dessert votre secteur de prestation de programmes, veuillez consulter le [répertoire provincial](#).

Annexe A – Exemple de certificat d’assurance

Nom et adresse de l’assuré à qui la police est délivrée : (4) Sa Majesté le Roi du chef de l’Ontario, représenté par le ministre des Services aux aînés et de l’Accessibilité, 777, rue Bay, bureau 600C Toronto (Ontario) Canada M7A 2J4			Nom et adresse de l’assuré (1)		
Type d’assurance (4a)	Assureur	Numéro de police	Expiration	Couvertures	Limites de responsabilité
Responsabilité civile entreprise (5) Comprend : – Automobile n’appartenant pas à la personne assurée – Responsabilité contractuelle générale – Produits et travaux livrés Activités – Clause de responsabilité réciproque et clause d’individualité des intérêts – Dommage corporel – Responsabilité de l’employeur ou certificat de décharge de la WSIB	Compagnie d’assurance du Canada	xxx	31-03-2026 (2)	Montants par sinistre, responsabilité pour lésions corporelles et dommages matériels	Chaque événement ou accident : 2 000 000 \$ Limite globale générale : 2 000 000 \$ (4b)
Assuré supplémentaire : Sa Majesté le Roi du chef de l’Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés (3) SOUS RÉSERVE DES MODALITÉS, CONDITIONS ET EXCLUSIONS DES POLICES MENTIONNÉES PRÉCÉDEMMENT					
(6) ANNULATION DE LA **PREUVE D’ASSURANCE SEULEMENT** : Advenant que l’une ou l’autre des polices décrites aux présentes soit annulée avant la date d’expiration correspondante, l’assureur ou les assureurs qui offrent la couverture s’efforceront de faire parvenir par la poste un avis écrit de 30 jours au détenteur du certificat nommé aux présentes, mais le fait de ne pas poster un tel avis n’imposera aucune obligation ou responsabilité d’aucune sorte pour l’assureur ou les assureurs qui offrent la couverture, leurs agents ou représentants. Délivré à : Toronto (Ontario) Date : (7) Signature :					

Dispositions concernant le certificat d’assurance (correspondent aux chiffres entre parenthèses dans l’exemple de certificat ci-dessus)

(1) Stipuler que la partie assurée est l'organisme bénéficiaire avec qui le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité a conclu une entente. Il s'agit d'une information importante, puisqu'une police ne couvrira que l'assuré désigné sur la police.

(2) Établir la date de couverture (c.-à-d., la durée du projet ou programme).

(3) Désigner le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité à titre d'assuré supplémentaire à l'aide de la formulation suivante : « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario et ses ministres, mandataires, personnes nommées et employés. » Cette mention doit apparaître au recto du certificat sous un titre de note de service ou une case de remarque particulière.

(4) Établir le type (a) et le montant (b) de la couverture (c.-à-d., la mention assurance responsabilité civile entreprise est indiquée et est de deux millions de dollars par sinistre).

(5) Établir tous les avenants exigés à la section A10.1 de l'entente de paiement de transfert signée par le prestataire du Centre de vie active pour personnes âgées (CVAPA).

(6) Inclure une déclaration indiquant que le détenteur du certificat (le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité) sera avisé de toute annulation ou de tout changement important dans un délai de 30 jours.

(7) Inclure la signature de l'agent d'assurance autorisé.