



**MINISTÈRE DES SERVICES AUX AÎNÉS ET DE
L'ACCESSIBILITÉ**

**EXPANSION DU PROGRAMME DES CENTRES DE VIE
ACTIVE POUR PERSONNES ÂGÉES 2024-2025
LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPEL DE
PROPOSITIONS**

Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être soumis au moyen du système
Paiements de transfert Ontario au plus tard **le 12 septembre 2024 à 17 h HE.**

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

TABLE DES MATIÈRES

Aperçu.....	1
Soutien à la demande	2
Processus de demande et échéancier	3
Procédure de demande.....	3
Documentation de la demande	3
Conseils pour la demande	3
Admissibilité des demandeurs.....	5
Exigences du programme	7
Priorités du programme.....	9
Financement	10
Subvention de maintien et de fonctionnement d'un programme	10
Contribution au financement	12
Exemples de modèles de subvention.....	12
Mesures de rendement et production de rapports.....	13
Critères d'évaluation.....	14
Programme approuvé.....	16
Accord de financement.....	16
Présentation d'une demande à l'aide de Paiements de transfert Ontario.....	17
Liste de vérification des demandes	19
Guide sur le formulaire de demande	20
Annexe : Municipalités dotées d'un programme de CVAPA.....	25

EXPANSION DU PROGRAMME DES CENTRES DE VIE ACTIVE POUR PERSONNES ÂGÉES

Aperçu

Le gouvernement de l'Ontario est déterminé à aider les adultes plus âgés à rester en forme et en santé et à mener une vie saine près de chez eux, au sein de leur communauté. Le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité supervise la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* (LCVAPA), ainsi que les programmes des centres de vie active pour personnes âgées (CVAPA) offerts partout en Ontario.

Le ministère appuie actuellement près de 316 programmes des CVAPA qui aident les personnes âgées à améliorer leur santé et leur bien-être grâce à des programmes récréatifs, éducatifs, culturels et sociaux.

L'Ontario élargira le Programme des CVAPA en 2024-2025. Nous invitons les organismes à soumettre leurs propositions pour mettre sur pied un nouveau programme de CVAPA dans une zone géographique (municipalité, Première Nation ou régie locale des services publics) qui ne dispose pas encore d'un programme de CVAPA ou qui soutient une population particulière mal desservie qui n'est pas actuellement desservie par un programme de CVAPA existant dans la zone. Pour savoir si votre municipalité offre un programme de CVAPA, veuillez consulter le site <https://www.ontario.ca/fr/page/trouvez-un-programme-dun-centre-de-vie-active-pour-personnes-agees-pres-de-chez-vous> communiquer avec votre municipalité ou vous reporter à l'[annexe : Municipalités offrant un programme de CVAPA](#).

Pourquoi maintenant?

L'isolement social est un problème croissant chez la population âgée ontarienne et il peut entraîner des conséquences néfastes pour le bien-être physique et psychologique des personnes âgées. On estime que plus de 500 personnes atteignent l'âge de 65 ans chaque jour en Ontario et, à l'instar des personnes de 55 ans et plus, elles méritent de vivre et de vieillir dans le respect et la dignité.

Les programmes des CVAPA favorisent le bien-être, les interactions sociales, l'inclusion et l'éducation en vue d'aider les personnes âgées à rester actives et autonomes et à participer à la vie communautaire. Cet appel de propositions constitue un pas important vers l'augmentation du nombre de programmes et de services offerts aux personnes âgées. Il permet de faire en sorte que les programmes répondent aux divers besoins des personnes âgées en matière de culture, de besoins, d'intérêts, d'aptitudes et d'emplacements géographiques.

Les municipalités de l'Ontario ont été des partenaires clés dans le soutien aux exploitants locaux des programmes de CVAPA en contribuant au minimum requis de 20 % du coût annuel net du maintien et de l'exploitation de certaines de programmes de CVAPA.

Outre les municipalités, le [nouveau règlement en vertu de la loi sur les CVAPA, le Règlement de l'Ontario 193/24 : Entités prescrites – paragraphes 8\(3\) et \(4\) de la Loi](#) (entrée en vigueur le 1^{er} juin 2024) énumère d'autres types d'organismes, ou « entités prescrites », qui peuvent fournir cette exigence de contribution de 20 %. Ces nouveaux types d'entités prescrites comprennent les sociétés à but non lucratif, les organismes de bienfaisance enregistrés, les Légions, les organes et organismes de gouvernance autochtones et les régies locales des services publics. Le règlement permet également à ces entités ou municipalités de s'associer pour fournir cette contribution. En d'autres termes, les entités visées par le règlement peuvent combiner leurs contributions pour atteindre les 20 % requis des coûts annuels nets.

Avec ce nouveau règlement, le ministère espère que de nouveaux partenariats seront établis et qu'ils permettront de soutenir davantage de communautés mal desservies par le Programme des CVAPA dans l'ensemble de la province (p. ex. les Francophones, les anciens combattants, les Autochtones, les régions rurales ou éloignées, etc.). Le fait de prescrire les entités qui peuvent fournir la contribution obligatoire permettra à un plus grand nombre d'organismes de demander à devenir exploitants des programmes de CVAPA en augmentant la flexibilité des entités qui peuvent fournir la contribution obligatoire. Il peut également aider les exploitants existants à actualiser les partenariats existants ou à en créer de nouveaux avec des organismes de leur communauté afin de servir davantage de personnes âgées.

Le nouveau règlement ne s'applique pas seulement aux nouveaux exploitants des programmes de CVAPA. Il s'applique à l'ensemble des exploitants agréés d'un programme de CVAPA approuvé.

Le ministère apprécie l'importance de la participation des municipalités au Programme des CVAPA et encourage les municipalités à poursuivre leurs contributions et leurs partenariats.

Soutien à la demande

Les conseillers en développement régional du ministère sont à votre disposition pour vous aider. Vous pouvez communiquer avec un conseiller régional ou une conseillère régionale du développement dès que vous en aurez besoin pendant la période de présentation des demandes pour parler de vos plans et poser vos questions en lien avec le programme proposé. Pour trouver un conseiller dans votre région, veuillez consulter le site <https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-en-developpement-regional>

Pour soutenir les demandeurs, le ministère organisera deux webinaires au cours de la période de dépôt des demandes afin de fournir des conseils sur la manière de remplir et d'envoyer le formulaire de demande.

Processus de demande et échéancier

- Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être soumis au moyen du système Paiements de transfert Ontario **au plus tard le 12 septembre 2024 à 17 h HE.**
- Un webinaire sera organisé pendant la semaine du 22 juillet et la semaine du 24 août.
- Les demandes reçues en retard seront refusées.
 - Toutes les demandes seront examinées pour en vérifier l'admissibilité. Les demandes inadmissibles ou incomplètes ne seront pas notées. Consultez [la liste de vérification des demandes](#) pour plus de détails et contactez [un conseiller en développement régional](#) si vous avez des questions sur l'admissibilité ou l'exhaustivité de votre demande.
 - Tous les demandeurs recevront une décision concernant leur demande au début de l'année 2025. Une fois le programme de CVAPA approuvé, les demandeurs retenus devront présenter une demande de financement sur une base annuelle. Les nouveaux programmes de CVAPA approuvés doivent pouvoir commencer à être dispensés d'ici avril 2025.
- Le ministère pourrait publier des renseignements sur les demandeurs retenus, notamment le nom des organismes, les programmes offerts et les montants approuvés pour le financement des programmes.

Procédure de demande

- Les demandes doivent être présentées par voie électronique à **Paiements de transfert Ontario** : <https://www.app.grants.gov.on.ca/gr/tpcr/#/externalLogin>
- Tous les demandeurs doivent être inscrits au système Paiements de transfert Ontario pour être en mesure de remplir et de soumettre une demande.
- **Les demandeurs doivent s'inscrire le plus tôt possible, car le processus d'inscription peut demander jusqu'à deux semaines.**

Documentation de la demande

Lorsque vous soumettez votre demande à Paiement de transfert Ontario, vous devez inclure le formulaire de demande dûment rempli et toutes les pièces justificatives. Les demandes incomplètes ne seront pas examinées. Veuillez consulter [la liste de vérification des demandes](#) pour plus de détails sur les documents supplémentaires requis.

Conseils pour la demande

- **Lire le guide de demande à la fin du présent appel à propositions pour vous aider à remplir le formulaire de demande.**

- **Assister à un webinaire pour en savoir plus sur le programme et obtenir des conseils pour remplir le formulaire de demande.**
- **Communiquer avec [un conseiller en développement régional](#) si vous avez des questions sur le contenu de votre demande (p. ex. l'admissibilité ou l'exhaustivité).**
- Pour les questions techniques liées à l'accès à Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec [le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario](#).
- Les demandes admissibles seront évaluées en fonction de plusieurs facteurs, notamment l'état de préparation des organismes et la mobilisation du partenaire financier, la répartition géographique dans la province, la diversité des personnes âgées touchées, le soutien aux populations mal desservies, y compris les anciens combattants, et la preuve de la durabilité.
- Les projets d'investissement, les bâtiments ou les rénovations ne sont pas admissibles à ce financement.

PROGRAMME DES CENTRES DE VIE ACTIVE POUR PERSONNES ÂGÉES

LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPEL DE PROPOSITIONS

Voici les critères qui s'appliquent pour demander des fonds pour les programmes des centres de vie active pour personnes âgées. Veuillez lire entièrement ce document dans lequel vous trouverez des conseils utiles pour la présentation de votre demande de financement sur le site Web Paiements de transfert Ontario.

Admissibilité des demandeurs

Les demandeurs peuvent représenter un organisme axé sur les personnes âgées, ou un organisme qui offre divers programmes à un éventail de personnes, y compris des personnes âgées.

Les demandeurs sont responsables de leur demande et doivent consentir à toutes les modalités de l'accord de financement et les respecter si leur demande est acceptée.

Veuillez noter qu'aucune subvention ne sera accordée à tout demandeur qui est actuellement en défaillance relativement à une subvention en Ontario.

Les programmes de CVAPA proposés **doivent** être :

- ✓ **fournis dans une zone géographique (municipalité, Première Nation ou régie locale des services publics) qui ne dispose pas actuellement d'un programme de CVAPA.** (Veuillez consulter l'[annexe](#) pour les lieux où se déroulent actuellement les programmes de CVAPA.)

ET/OU

- ✓ **fournis pour soutenir une population particulière mal desservie qui n'est pas actuellement desservie par un programme de CVAPA existant dans la région**, p. ex. Francophones, Autochtones, anciens combattants, personnes âgées à faible revenu, personnes âgées racisées, populations rurales/éloignées, 2ELGBTQIA+ ou personnes âgées en situation de handicap.

Les demandeurs doivent démontrer ce qui suit pour bénéficier d'un financement :

- ✓ **Ontario seulement** : Les programmes doivent être destinés aux personnes âgées de l'Ontario. Les programmes peuvent également être ouverts aux adultes plus âgés (55 ans ou plus).
- ✓ **Un des organismes suivants** :
 - Organisme sans but lucratif constitué en personne morale en Ontario ou au Canada et en service de façon continue pendant au moins deux ans, depuis au moins le 1^{er} avril 2022.

- Il s'agit de tout organisme à but non lucratif qui sert les intérêts des Premières Nations, des Inuits, des Métis ou d'autres peuples autochtones, ou qui leur fournit des services.
 - Municipalités, municipalités de palier supérieur ou inférieur, ou de palier unique.
 - Conseils des services publics de district associés à une municipalité.
 - Une régie locale des services publics telle qu'elle est définie à l'article 7 de la *Loi sur les régies des services publics du Nord*.
 - Un organe directeur autochtone est un conseil, un gouvernement ou une autre entité autorisée à agir au nom d'une Première Nation, d'un Inuit, d'un Métis ou d'un autre groupe, communauté ou peuple autochtone qui détient des droits reconnus et confirmés par l'article 35 de la [Loi constitutionnelle de 1982](#).
 - Des organismes de bienfaisance enregistrés tels qu'ils sont définis au paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.
- ✓ **Structure d'autorité et capacité organisationnelle**
 - Doit disposer d'une structure d'autorité, comme un conseil d'administration, un conseil ou une autre instance de gouvernance élue. Le ministère peut demander à tout moment des documents prouvant qu'une structure de gouvernance est en place.
 - Doit posséder les ressources requises pour soutenir l'administration du programme (incluant du personnel, des bénévoles ou des ressources administratives).
- ✓ **Viabilité financière**
 - Preuve de stabilité financière, notamment des relevés ou des documents d'une institution financière qui indiquent les soldes mensuels moyens des douze derniers mois et énumèrent les marges de crédit en cours qui ont été établies pour couvrir les besoins de liquidités à court terme ainsi que leurs soldes disponibles.
 - États financiers de l'année précédente ayant été examinés et certifiés par un vérificateur indépendant ou encore des états financiers approuvés par le conseil.
 - Les demandeurs qui sont des municipalités doivent indiquer l'onglet qui résume les revenus et les dépenses dans le rapport sur l'information financière (RIF).
- ✓ **Attestation de conformité avec les lois applicables**
 - Attestation que l'organisme se conforme à toutes les lois applicables dans l'exploitation du programme, notamment le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, les réglementations du bâtiment, les lois en matière d'accessibilité, de santé et de sécurité, incluant la salubrité, ainsi que les normes d'emploi.

- Il faut que le demandeur précise où les activités du programme se dérouleront et confirme qu'elles satisfont ou dépassent les exigences provinciales en matière d'accessibilité. Pour en savoir plus sur les lois relatives à l'accessibilité en Ontario, veuillez consulter le site :
<https://www.ontario.ca/fr/page/accessibilite-en-ontario>

Exemples d'organismes inadmissibles :

- × Les organismes qui cherchent à obtenir un financement pour mettre en œuvre un programme de CVAPA dans une municipalité qui dispose déjà d'un programme de CVAPA qui n'est pas dédié au soutien d'une population particulière mal desservie.
- × Personnes
- × Organismes sans personnalité morale (autres que les entités sans personnalité morale autorisés à agir au nom d'une Première Nation, d'un Inuit, d'un Métis ou d'un autre groupe, communauté ou peuple autochtone détenant des droits reconnus et confirmés par l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982*).
- × Entreprises à but lucratif
- × Agences, conseils ou commissions des gouvernements fédéral et provinciaux
- × Fondations privées
- × Écoles privées
- × Organismes dont la fonction est liée à la revendication politique (lobbyisme), selon la définition que donne l'Agence du revenu du Canada
- × Organismes qui sont actuellement en défaut aux termes de toute autre subvention gouvernementale ontarien

Exigences du programme

Les demandeurs peuvent présenter une demande de financement en vue d'offrir des programmes qui satisfont aux critères suivants :

Voir la section « [Financement](#) » ci-dessous pour obtenir des renseignements sur les utilisations possibles des subventions.

Les demandeurs doivent faire la démonstration de ce qui suit :

1. Les programmes doivent principalement profiter aux personnes âgées.

- Les programmes doivent être principalement destinés aux personnes âgées (celles qui ont plus de 65 ans) et ils peuvent également être ouverts aux adultes plus âgés (ceux qui sont âgés de 55 ans et plus).
- Un demandeur peut être par exemple :
 - un organisme faisant partie d'un carrefour communautaire;
 - un centre communautaire offrant d'autres types de services et de programmes intergénérationnels à la communauté;
 - un organisme tel qu'une légion, une église, un temple ou une mosquée.

2. Les programmes doivent être accessibles.

- Les demandeurs et les programmes sont en conformité avec la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées* de l'Ontario, ce qui signifie notamment que leurs programmes sont offerts dans des lieux accessibles.

3. Les programmes doivent promouvoir un mode de vie sain et actif, la participation sociale et l'éducation.

- Les programmes peuvent inclure notamment des cours de conditionnement physique, des cours de vie active et de bien-être, des possibilités de participation sociale et d'apprentissage, comme la gestion financière, et la prévention des mauvais traitements infligés aux personnes âgées.
- Les demandeurs doivent démontrer en quoi leur projet s'harmonise avec les priorités du programme décrites ci-dessous.

4. Contribution financière

- Comme l'exige la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées*, les demandeurs doivent obtenir l'engagement financier d'un organisme admissible, conformément au règlement mentionné ci-dessus, ou d'une municipalité locale à une hauteur d'au moins 20 % du coût annuel net de maintien et de fonctionnement du programme, en espèces, en nature ou en une combinaison des deux.
- Les demandeurs peuvent s'associer à plus d'un organisme, conformément au règlement susmentionné ou à la municipalité, pour obtenir la contribution financière.
- **Une preuve détaillant clairement l'engagement financier de chaque partenaire est requise pour toutes les demandes. Par exemple :**
 - Une copie d'une résolution du conseil d'administration ou du conseil de surveillance (de préférence),
 - Une lettre sur papier à en-tête de l'organisme signée par une autorité de haut niveau, telle que le maire, le trésorier ou le président.

5. Financement d'un nouveau programme

- Le financement doit soutenir un programme dont le besoin est avéré dans une zone géographique (municipalité, Première Nation ou régie locale des services publics) qui ne dispose pas actuellement d'un programme de CVAPA ou être consacré au soutien d'une population mal desservie qui n'est pas actuellement desservie par un programme de CVAPA existant dans la zone. Par exemple :
 - Une organisation qui bénéficie actuellement d'un financement au titre du programme de CVAPA ne peut demander à étendre son programme actuel. Toutefois, cette organisation peut demander à proposer de nouveaux programmes dans une nouvelle zone géographique dans le

cadre de son programme global ou demander à proposer un programme destiné à soutenir une population particulière mal desservie, p. ex. un programme destiné à servir particulièrement les anciens combattants.

- Un organisme offrant la majorité de ses programmes en français pourrait demander à offrir un programme de CVAPA dans un endroit où il existe déjà un organisme distinct offrant un programme de CVAPA en anglais, s'il peut démontrer soutenir une population francophone mal desservie.
- Les demandeurs doivent fournir un budget et une explication du programme qui démontrent comment les fonds seront utilisés pour offrir de nouveaux programmes qui bénéficient aux personnes âgées.
- Les programmes peuvent être offerts en personne dans un ou plusieurs endroits, virtuellement ou en une combinaison de ces deux formules dans le but de rejoindre un groupe plus vaste de personnes âgées.
- Les programmes peuvent être offerts dans n'importe quelle langue ou encore desservir divers groupes de personnes âgées partout en province, mais ils ne peuvent exclure quiconque désire y participer.

6. Mesures du rendement

- Les demandeurs seront tenus de faire rapport au ministère sur certaines mesures de rendement. Voir la section [Mesures de rendement et production de rapports](#) pour connaître la liste des mesures de rendement aux fins de production de rapports.

7. Lettres de soutien

- Lorsqu'un demandeur s'associe avec un autre organisme en plus de la municipalité en vue d'offrir un programme ou un service, il doit soumettre une lettre de soutien de la part de ses partenaires en précisant leurs rôles et leurs responsabilités. Les lettres doivent être rédigées sur du papier à en-tête de l'organisme et signées par un haut fonctionnaire.
- Si le demandeur soutient un groupe autochtone, une lettre de soutien de l'organisme ou du conseil autochtone de la région est requise.

8. Marketing et communication

- Les demandeurs doivent préciser la stratégie de marketing et de communication qui sera utilisée pour sensibiliser la population à leur programme.

Priorités du programme

Les propositions seront évaluées en fonction de leur capacité à démontrer :

1. Un besoin reconnu dans la communauté :

- Besoins sociaux et démographiques de la communauté qui pourraient être comblés par la mise sur pied d'un programme dans une région.

- Par exemple, le nombre et l'âge de la population de personnes âgées, les communautés culturelles ou ethniques qui sont mal desservies par la programmation actuelle, les difficultés particulières liées à la géographie de la région qui entravent la participation sociale des personnes âgées ou toute autre circonstance locale pertinente.
- Enjeux de santé, diminution du bien-être, comportements sanitaires négatifs (p. ex. psychologiques ou physiques; déclin des fonctions cognitives)*
- Accès limité aux programmes et services communautaires*
- Difficultés d'adaptation à la technologie*
- Manque de solutions de transport accessibles et abordables*
- Manque de programmes et de services communautaires accessibles ou appropriés pour les personnes âgées qui empêchent ces dernières d'être des membres actifs de leur communauté
- Autres vulnérabilités de la communauté, p. ex. nombre élevé de personnes âgées à faible revenu

* Remarque : Ce sont certains des facteurs de risque les plus courants d'isolement social selon le Conseil national des aînés. Pour en savoir davantage sur l'isolement social des personnes âgées, veuillez consulter le site Publications et rapports - Canada.ca

2. Compatibilité avec un ou plusieurs des objectifs suivants :

- mettre les personnes âgées en contact avec les programmes et services communautaires afin d'optimiser leur participation et leur inclusion et de les soutenir dans leurs lieux actuels de rassemblement;
- offrir des programmes pour les personnes âgées des communautés mal desservies et des populations négligées;
- promouvoir l'inclusion de toutes les personnes âgées, y compris celles qui sont handicapées, en éliminant les obstacles à l'accessibilité aux programmes et aux services.

Financement

Subvention de maintien et de fonctionnement d'un programme

Le Programme des CVAPA vise à couvrir les coûts de fonctionnement réguliers qui sont associés à la promotion d'un mode de vie sain et actif, à la participation sociale et à l'apprentissage des personnes âgées en particulier, par le biais d'activités et de services.

- Actuellement, le montant maximal disponible pour couvrir les coûts d'un exercice financier de 12 mois est d'au plus 80 % des coûts d'exploitation annuels nets engagés pour le maintien et le fonctionnement du programme, jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

- Les organismes qui sont autorisés à offrir des programmes et qui sont en règle peuvent présenter une demande de financement pour le prochain exercice financier provincial (du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026), ainsi que pour les exercices subséquents, sur une base annuelle.
- Les demandes pour le prochain exercice provincial (c.-à-d. 2025-2026) seraient habituellement présentées à l'automne ou à l'hiver de l'exercice provincial précédent (p. ex. automne/hiver 2024-2025).
- Les paiements sont actuellement effectués sur une base trimestrielle.
- La subvention annuelle est conditionnelle à la démonstration de la conformité et du rendement.
- Tous les coûts doivent être compétitifs sur le marché et démontrer un bon emploi des fonds.
- L'ensemble des exploitants des programmes de CVAPA doivent dépenser les fonds reçus et en rendre compte au cours de l'exercice fiscal provincial (du 1^{er} avril au 31 mars).

La subvention de maintien et de fonctionnement doit servir à couvrir des coûts qui sont directement liés à la prestation de programmes et de services aux personnes âgées, notamment :

- ✓ frais de personnel (y compris les dépenses salariales du personnel, les avantages sociaux, tels que les vacances, les congés de maladie, les jours fériés, les congés d'études et la contribution de l'organisme au coût des autres avantages sociaux);
- ✓ frais généraux et administratifs tels que le loyer, les services publics, les fournitures de bureau, le téléphone et les services de communication comme Internet;
- ✓ fournitures pour les programmes;
- ✓ frais de livraison de nourriture (excluant l'alcool) qui ne sont pas couverts par d'autres sources de financement (p. ex. les livraisons de repas);
- ✓ achat ou location d'équipement;
- ✓ transport aller-retour aux événements;
- ✓ frais juridiques directement liés à la prestation de services aux personnes âgées et aux adultes plus âgés;
- ✓ services de comptabilité ou de tenue de livres, frais d'audit;
- ✓ publicité et marketing;
- ✓ traduction des documents du programme en plusieurs langues;
- ✓ coûts liés à l'accessibilité (p. ex. création de documents accessibles, interprétation en langue des signes, etc.);
- ✓ droits d'adhésion pour les affiliations reliées (p. ex. Association des centres pour aînés de l'Ontario – ACAO);
- ✓ entretien courant;
- ✓ autres coûts pour des services loués ou achetés qui contribuent au maintien et au fonctionnement des programmes financés par les CVAPA (incluant les redevances d'utilisation des logiciels).

Remarque : Si le programme est offert par un organisme offrant une gamme de services, tous les coûts reliés aux programmes exclusivement offerts aux personnes âgées (selon la description ci-dessus) doivent être inclus.

Dans le cadre du présent appel à propositions, les demandeurs devront remplir un budget dans le cadre du formulaire de demande. Il doit détailler les coûts de maintien et de fonctionnement du programme de CVAPA proposé pour une année complète, du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026.

Contribution au financement

En vertu de la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* et de son règlement (Règlement de l'Ontario 193/24), une administration municipale, une entité prescrite (c'est-à-dire les sociétés à but non lucratif, les organismes de bienfaisance enregistrés, les organes et organismes autochtones ainsi que les régies locales des services publics) ou une combinaison de ces entités, doivent fournir un minimum de 20 % du coût annuel net du maintien et de l'exploitation du programme.

Chaque année, le demandeur est tenu de fournir la preuve que la municipalité versera la contribution minimale servant au maintien et au fonctionnement de son programme pour demeurer admissible à la subvention gouvernementale.

Veuillez noter que les contributions municipales doivent être utilisées pour couvrir des dépenses directement liées aux activités du programme pour personnes âgées.

La contribution financière municipale peut être versée en espèces, en nature ou en une combinaison des deux.

Les contributions en nature doivent être décrites clairement. Si le ministère l'exige, les demandeurs doivent fournir des exemples de coûts du marché équivalents.

Exemples de modèles de subvention

Dépenses annuelles nettes de maintien et de fonctionnement du programme	Contribution financière minimale : 20 % du coût annuel net du programme	Subvention provinciale : jusqu'à *80 % des coûts annuels nets du programme jusqu'à concurrence de 50 000 \$	Subvention provinciale : au prorata par trimestre	Solde exigé (c.-à-d. collecte de fonds)
200 000 \$	40 000 \$	50 000 \$	12 500 \$	110 000 \$
80 000 \$	16 000 \$	50 000 \$	12 500 \$	14 000 \$
50 000 \$	10 000 \$	40 000 \$	10 000 \$	0 \$
20 000 \$	4 000 \$	16 000 \$	4 000 \$	0 \$

* Veuillez noter que le ministère financera jusqu'à 80 % des coûts d'exploitation annuels nets de maintien et de fonctionnement d'un programme, jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

Contributions en nature admissibles

Les contributions en nature admissibles sont des ressources non monétaires visant à assumer les coûts directement liés à la prestation, au maintien et au fonctionnement d'un programme pour personnes âgées.

La valeur des contributions en nature doit être estimée selon la valeur actuelle du marché ou une évaluation.

Les contributions en nature peuvent prendre la forme de biens, de services, d'usage des installations ou de main-d'œuvre fournis sans frais à la personne qui exploite un CVAPA.

Par exemple :

- la location d'un lieu à la valeur marchande actuelle;
- des services d'entretien ou de déneigement du terrain;
- des frais organisationnels (c.-à-d. le temps de travail du personnel de la municipalité ou des partenaires financiers consacré à l'administration du programme);
- des services de consultations à des fins de recherche;
- des rapports portant sur des données municipales ou l'analyse des lacunes à l'appui de recherches sur des enjeux qui touchent les aînés et qui seraient fournis moyennant paiement à une autre clientèle.

Le demandeur doit s'assurer que la valeur marchande déclarée de tous les articles impliquant une contribution en nature est raisonnable. Le ministère peut demander des preuves (c.-à-d. sous forme de devis des organismes locaux) en cas de doute sur la valeur déclarée.

Mesures de rendement et production de rapports

Si leur demande de financement est approuvée, les bénéficiaires seront tenus de présenter régulièrement des rapports au ministère, incluant au moins un rapport final à la fin de chaque exercice financier provincial. Les bénéficiaires devront faire rapport sur les dépenses et les activités réelles du programme, notamment :

- le nombre de personnes âgées desservies au cours de l'année;
- le nombre d'événements, séminaires, webinaires, ateliers et séances de formation organisés pour les adultes plus âgés, les soignants, les fournisseurs de services et les autres participants (incluant le nombre d'activités tenues en français);
- le nombre de bénévoles qui contribuent chaque année aux programmes du CVAPA;
- le nombre de jours par année où les programmes et services sont offerts;
- le type de programmes et de services offerts tout au long de l'année (c.-à-d. activités axées sur le bien-être, activités récréatives, physiques, éducatives et intergénérationnelles);

- les partenariats : le nombre de nouveaux partenariats ou de nouvelles collaborations qui ont été établis au cours du présent exercice financier;
- la connexité : la diffusion d'information au sujet d'autres programmes ou services, ou l'aiguillage de clients vers d'autres programmes ou services dans la communauté;
- l'inclusion sociale : des groupes démographiques particuliers de participants, des programmes pour des groupes culturels particuliers, un renforcement du sentiment d'appartenance;
- une enquête auprès des membres du programme de CVAPA au sujet de leur niveau de satisfaction, en termes de réduction de l'isolement social dans leur communauté, de prestation de services qui répondent à leurs besoins, d'amélioration de l'accès aux programmes et services, d'accroissement de la participation des personnes âgées dans la communauté et d'amélioration de leur santé physique et psychologique consécutive à leur participation aux activités offertes par le programme du CVAPA.

Le ministère peut demander aux exploitants des programmes un complément d'information à des fins de planification.

Critères d'évaluation

Toutes les demandes seront évaluées en fonction des critères énumérés ci-dessous.

- Toutes les demandes seront examinées pour en vérifier l'admissibilité. **Les demandes inadmissibles ne seront pas évaluées.**
 - Parmi les exemples de demandes inadmissibles, on peut citer les organisations situées dans une région dotée d'un programme des centres de vie active pour personnes âgées (CVAPA) existant (qui ne soutiennent pas une population spécifique mal desservie), ou les organisations constituées en société depuis moins d'un an.
- Le ministère communiquera les résultats aux demandeurs.
- Le ministère pourrait publier des renseignements sur les demandeurs retenus, notamment le nom des organismes, les programmes offerts et les montants approuvés pour le financement des programmes.
- Afin d'assurer une représentation régionale de la province, le ministère pourrait accorder la priorité aux demandes provenant des communautés moins bien desservies.

Toutes les demandes seront évaluées en fonction des quatre critères suivants. Des exemples sur la façon d'y satisfaire sont fournis pour chacun des critères. Veuillez donner des renseignements clairs et détaillés pour chacun.

<p>Pertinence</p> <p><i>Pondération : 25 %</i></p>	<p>A) Le plan de travail est clair et fournit des détails pertinents sur sa mise en œuvre.</p> <p>b) Les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans le programme indiquent clairement qui fera quoi.</p> <p>c) Preuve de partenariats significatifs, les partenaires approuvent la pertinence du programme, clairement documentée dans des lettres d'appui.</p> <p>d) Degré d'innovation représenté par le programme.</p> <p>e) La nécessité du programme est évidente. Il peut être soutenu par des plans stratégiques existants, par exemple la planification d'une communauté amie des personnes âgées ou d'autres plans similaires.</p>
<p>Incidence</p> <p><i>Pondération : 25 %</i></p>	<p>a) Le programme aura un impact sur les populations prioritaires ciblées (zone géographique ou population mal desservie) et les caractéristiques sociales (âge, sexe, statut économique, etc.) de chaque groupe sont prises en compte. Remarque : Le ministère s'efforcera de donner la priorité aux programmes qui soutiennent spécifiquement les anciens combattants.</p> <p>b) Le processus de mesure des indicateurs de rendement est évident; les paramètres sont réalistes et clairs et des indicateurs démontrant les impacts à court, moyen et long terme sont présents. Remarque : Le ministère s'efforcera de donner la priorité aux programmes qui concernent spécifiquement les anciens combattants.</p>
<p>Budget, faisabilité financière</p> <p><i>Pondération : 25 %</i></p>	<p>a) Les coûts sont admissibles, le budget est préparé conformément aux lignes directrices.</p> <p>b) Les coûts s'harmonisent avec le plan du projet.</p> <p>c) Preuve d'un bon rapport qualité-prix.</p> <p>d) Les contributions financières et en nature des partenaires financiers sont clairement documentées, dans le budget et les lettres d'appui.</p> <p>e) Les coûts estimés sont probablement suffisants pour mettre en œuvre le programme.</p>
<p>Capacité organisationnelle, probabilité de réussite</p> <p><i>Pondération : 25 %</i></p>	<p>a) Le mandat de l'organisme correspond au programme et au public cible – l'organisme est approprié pour mettre en œuvre le programme.</p> <p>b) L'organisme, financièrement stable, a fourni des états financiers récents.</p> <p>c) Preuve de l'existence de partenariats avec d'autres organismes qui les aideront à mettre en œuvre le programme.</p> <p>d) L'organisme dispose d'un personnel ou de bénévoles suffisants pour mettre en œuvre le programme.</p> <p>e) L'organisme a fait ses preuves, a été financé dans le passé pour effectuer un travail similaire et n'a pas d'antécédents de non-conformité.</p>

Programme approuvé

- Les organismes qui ont reçu l'autorisation d'offrir des programmes et qui demeurent en règle peuvent présenter chaque année une demande de subvention pour le prochain exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars).
- Les décisions relatives au financement des programmes approuvés seront fondées sur des facteurs relevant de la discrétion du ministère, y compris la conformité avec la LCVAPA, la nature et le statut de l'organisme et la mesure dans laquelle les priorités et les objectifs du programme sont satisfaits.

Accord de financement

Processus

- Les demandeurs approuvés seront tenus de conclure avec le ministère un accord relatif à des paiements de transfert, à la suite de quoi la mise en œuvre du programme devrait commencer en avril 2025, sous réserve de la disponibilité des fonds en 2025-2026.
- L'accord souligne les obligations légales du ministère et de l'organisme qui bénéficie de la subvention.
- Chaque bénéficiaire recevra les fonds dans son compte par transfert de fonds électronique.

Certificat d'assurance

- Les demandeurs retenus doivent fournir une attestation d'assurance incluant une limite d'indemnité d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement qui mentionne le nom du programme et le numéro de dossier afférents à la subvention avant le versement de quelque fonds que ce soit.
- L'assurance doit être valide et en vigueur pendant la durée du programme. Tout renouvellement ou remplacement du contrat d'assurance survenant pendant le mandat doivent être indiqués au ministère dans les plus brefs délais.
- Les détails pertinents à cet égard seront fournis aux exploitants dont les demandes ont été approuvées.

Modifications proposées au programme subventionné

- Les bénéficiaires sont tenus d'obtenir le consentement écrit du ministère pour tout changement proposé susceptible d'avoir une incidence sur un programme (p. ex. la portée du programme, le budget, l'emplacement du programme, les délais de mise en œuvre du programme).
- Les modifications proposées doivent être approuvées par écrit par le ministère avant d'être mises en œuvre.

Production obligatoire de rapports

- Les bénéficiaires devront soumettre un rapport final et pourraient également devoir soumettre d'autres renseignements sur les programmes subventionnés au besoin.
- Des précisions concernant la production obligatoire de rapports seront fournies aux bénéficiaires.

Reconnaissance de financement

- Par souci de transparence et de responsabilisation quant à la façon dont les fonds publics sont dépensés, les bénéficiaires doivent mentionner l'appui du gouvernement de l'Ontario dans toutes les publicités, les communications et les documents de marketing faisant la promotion des activités du programme.

Tous les exploitants dont les demandes auront été approuvées devront informer le ministère des événements, des annonces ou des promotions en lien avec leur programme au moins dix jours à l'avance.

Droits du ministère

En présentant sa demande, un demandeur est réputé avoir compris que le ministère peut :

- communiquer directement avec des demandeuses ou des demandeurs potentiels;
- à son entière discrétion, accepter de prendre en considération des demandes qui ne sont pas strictement conformes aux exigences énoncées plus haut;
- vérifier tout renseignement indiqué dans une demande auprès du demandeur ou d'une tierce partie;
- se réserver le droit de vérifier le statut juridique du demandeur ainsi que des organismes fournissant les 20 % de contributions, ainsi que l'autorisation légale de contracter;
- en tout temps, et de façon ponctuelle, apporter des modifications, y compris des modifications substantielles, à cet appel de propositions et aux documents connexes, notamment le formulaire de demande, au moyen de nouvelles informations diffusées sur son site Web;
- annuler cette demande et le processus d'appel de demandes de financement à quelque stade du processus de demande ou d'évaluation que ce soit;
- rejeter toute demande ou toutes les demandes à sa seule et absolue discrétion.

Présentation d'une demande à l'aide de Paiements de transfert Ontario

Le ministère utilise le système Paiements de transfert Ontario (PTO) pour gérer le processus de financement du Programme des CVAPA. Paiements de transfert Ontario est un portail en ligne qui vous permet de voir toutes les possibilités de financement qui sont à la disposition de votre organisme et de vérifier l'état de vos demandes.

Pour commencer, rendez-vous sur le site Web : <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>.

Les renseignements que vous trouverez sur le site Web vous guideront au fil des étapes de votre demande de financement.

N'oubliez pas de télécharger votre demande et de la sauvegarder dans un dossier sur votre ordinateur afin de ne pas perdre les renseignements que vous avez saisis. Lorsque vous avez terminé, vous pouvez téléverser votre demande dans le système Paiements de transfert Ontario.

Les renseignements requis pour remplir votre demande incluent vos coordonnées, vos renseignements budgétaires, la subvention que vous demandez et vos mesures de rendement.

Remarque : Les fonds attribués à un programme ne peuvent pas être utilisés ou transférés à un autre programme.

Pour toutes questions techniques concernant l'accès au système Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec :

Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario

Numéros sans frais : 1 855 216-3090

ATS : 416 325-3408

ATS sans frais : 1 800 268-7095

Courriel : TPONCC@ontario.ca

Faites preuve de prévoyance!

Vous pouvez soumettre vos demandes en ligne sur le site Web Paiements de transfert Ontario.

Pour accéder au site Paiements de transfert Ontario, vous devez être inscrit à *Mon Ontario*. *Mon Ontario* est une identité électronique unique qui vous permet de communiquer avec les services en ligne sécurisés du gouvernement.

Les demandeurs doivent **s'inscrire le plus tôt possible**, car le processus d'inscription peut demander jusqu'à deux semaines.

Date limite de dépôt des demandes

Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être soumis au moyen du système Paiements de transfert Ontario au plus tard le **jeudi 12 septembre 2024 à 17 h HE**.

Avant de présenter une demande

Veillez d'abord lire l'appel de propositions ainsi que le présent guide pour vous préparer à remplir votre demande.

Liste de vérification des demandes

Les documents suivants doivent être joints au dossier de demande (les demandes incomplètes ne seront pas évaluées) :

✓ États financiers

- Les demandeurs doivent fournir une copie de leurs états financiers de l'année précédente. Le type d'états financiers requis dépend de leurs revenus d'exploitation :
 - Les demandeurs qui ont des revenus d'exploitation de 100 000 \$ ou plus doivent fournir une mission de vérification complète réalisée par un vérificateur indépendant.
 - Les demandeurs qui ont des revenus d'exploitation se situant entre 50 000 \$ et 99 999,99 \$ peuvent fournir une mission d'examen réalisée par un vérificateur indépendant.
 - Les demandeurs qui ont des revenus d'exploitation inférieurs à 50 000 \$ peuvent soumettre un état financier approuvé par le conseil et signé par deux hauts fonctionnaires.
- Les municipalités qui fournissent des rapports financiers à la province au moyen du système de rapports sur l'information financière (RIF) doivent indiquer l'onglet qui résume les revenus et les dépenses dans le système RIF. Cependant, une municipalité qui ne fait pas de rapports à la province au moyen du système RIF est tenue de soumettre directement au ministère des rapports financiers vérifiés par un cabinet indépendant de comptables agréés dans le cadre de sa demande.

✓ Incorporation – Un demandeur doit présenter la preuve de son incorporation depuis au moins le 1^{er} avril 2022. Par exemple :

- lettres patentes;
- statuts constitutifs.

Remarque : Les municipalités, les organes directeurs autochtones et les conseils des districts de service associés à une municipalité sont exemptés de cette exigence.

✓ Sans but lucratif – Le demandeur doit fournir la preuve de son statut d'organisme sans but lucratif. Par exemple :

- lettres patentes;
- statuts constitutifs;
- copie de lois spéciales de constitution;
- numéro d'enregistrement d'organisme sans but lucratif;
- information concernant le mandat, le plan commercial ou stratégique et le site Web de son organisme.

Remarque : Les municipalités, les organes directeurs autochtones et les conseils des districts de service associés à une municipalité sont exemptés de cette exigence.

- ✓ **Organisme de bienfaisance enregistré** – Si le demandeur revendique le statut d'organisme de bienfaisance enregistré, il doit fournir la preuve de son statut d'organisme de bienfaisance enregistré.
- ✓ **Lettres de soutien** : Dans les cas où un demandeur s'associe avec un autre organisme en plus de la municipalité pour offrir un programme ou un service, il doit soumettre une lettre de soutien de ses partenaires dans laquelle il décrit leurs rôles et leurs responsabilités. Si le demandeur soutient un groupe autochtone, une lettre de soutien de l'organisme ou du conseil autochtone de la région est requise.
- ✓ **Engagement financier des partenaires**. Le demandeur doit fournir une preuve qu'il bénéficie d'un engagement de financement de la part d'un ou de plusieurs partenaires financiers pour financer le programme des CVAPA. Le demandeur peut fournir une copie de la résolution du conseil d'administration (de préférence) ou une lettre signée par une autorité de haut niveau telle que le maire, le trésorier, ou le président, le directeur général ou le directeur général des finances, un membre du conseil de bande, etc. qui décrit clairement l'engagement financier des partenaires. La preuve de l'engagement financier doit être jointe au paiement de transfert Ontario.

Guide sur le formulaire de demande

Section A – Renseignements sur l'organisme

Section B – Adresse de l'organisme

Les renseignements des sections A et B sont préremplis et ne peuvent pas être modifiés. Si des changements sont nécessaires dans la section A ou B de votre demande, veuillez vous rendre sur la [page d'inscription PTO](#) pour mettre à jour vos renseignements ou contacter le service clientèle de PTO. Une fois vos renseignements révisés, tous les futurs formulaires téléchargés comprendront les renseignements mis à jour.

Section C – Coordonnées de l'organisme

Fournir les coordonnées de la personne-ressource principale du demandeur ainsi que le fonctionnaire le plus haut placé/responsable de la signature. Ces renseignements nous permettront de vous contacter pour obtenir des clarifications ou pour communiquer avec les demandeurs dont la demande a été acceptée ou refusée.

Section D : Renseignements sur l'admissibilité du demandeur

Fournir de l'information qui confirme que le programme de CVAPA satisfait aux exigences en matière d'admissibilité, notamment :

- Le programme proposé sera mis en œuvre :
 - dans une zone géographique (municipalité, Première Nation ou régie locale des services publics) qui n'a pas encore de programme de CVAPA;
ET/OU
 - soutiendra une population particulière mal desservie qui n'est pas actuellement desservie par un programme de CVAPA existant dans la région, p. ex. Francophones, Autochtones, et anciens combattants, 2ELGBTQIA+, personnes âgées à faible revenu, personnes âgées racisées, populations rurales/éloignées, ou personnes âgées en situation de handicap.
- Le programme proposé s'adressera principalement aux personnes âgées de l'Ontario et fera la promotion d'une vie active et saine, de l'engagement social et de l'apprentissage. Le programme peut être ouvert aux adultes plus âgés.
- L'organisme atteste avoir reçu un engagement financier de la part de partenaires et fournit leurs nom et coordonnées.
- Le demandeur atteste que l'organisme, à titre de demandeur, et le ou les programmes proposés des CVAPA sont en conformité avec la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, ce qui inclut la prestation de programmes dans un lieu accessible.
- L'organisme est une entité approuvée et il est admissible à présenter une demande.

Section E – Capacité de l'organisme

- Décrire l'activité principale ou le champ d'activités de votre organisme et la population à laquelle ces activités sont destinées.
- Préciser comment votre plan stratégique oriente les activités de votre organisme.
- Préciser le plan de gestion des risques de votre organisme en matière de prévention des abus envers la clientèle, les membres et le personnel.
- Décrire votre structure de gestion, et expliquer brièvement les modalités d'élection de votre conseil ou de votre comité.
- Décrire en quoi la composition de votre conseil représente la communauté qu'il dessert.
- Préciser quelles pratiques ou procédures sont en place pour faire en sorte que le conseil mène ses activités de façon responsable et transparente.
- Décrire les antécédents de votre organisme en matière de gestion de programmes similaires.
- Décrire l'aptitude et la capacité de votre organisme à gérer avec succès ce programme.

- Fournir des détails, y compris leur expérience, sur les personnes qui contribueront à gérer et à soutenir l'administration du programme.
- Décrire les stratégies qui seront utilisées pour assurer la gestion efficace du programme.
- Décrire l'expérience de votre organisme à développer, à assurer le suivi et à produire de manière efficace des rapports sur les résultats et les mesures de rendement.

Section F – Information sur le paiement de la subvention

Cette information est requise de la part des demandeurs retenus à des fins de paiements de transfert.

Section G – Information sur le projet (reliée à des questions du formulaire de demande)

Remarque : Veuillez interpréter le mot « projet » comme signifiant « programme pour personnes âgées ».

Question 1. Indiquer le nom du programme de CVAPA proposé.

Question 2. Indiquer le lieu proposé pour le programme de CVAPA. Si le programme offre plusieurs sites, fournir les informations pour chaque nom de site et chaque lieu. Ces renseignements seront affichés sur le site Web de [localisateur du Programme des CVAPA](#) du ministère. Veuillez noter que si la demande est acceptée, toute modification des détails du programme, y compris les noms et les lieux, **doit** être approuvée par le ministère.

Pour les questions 3 à 11. Fournir les renseignements particulièrement liés au programme pour les personnes âgées.

Question 12. Résumé du programme – Décrire brièvement le programme que vous proposez. Si votre demande est acceptée, cette formulation pourrait être publiée dans les deux langues officielles sur le site Web du ministère.

Question 13. Décrire votre programme en détail, en vous assurant de couvrir toutes les exigences particulières exposées dans l'appel de propositions, y compris les activités et les services qui seront offerts, quel besoin non satisfait le programme comblerait, notamment une programmation spécialisée ou destinée à un groupe particulier. S'il y a d'autres centres ou programmes pour personnes âgées dans les environs du nouveau programme proposé, peu importe s'ils bénéficient actuellement d'une subvention du ministère, veuillez préciser en quoi le programme proposé est nécessaire.

Question 14. Décrire le but ou l'intention du programme, quels besoins ou quelles lacunes de la communauté il comblerait et ce que le programme accomplira.

Question 15. Autres centres ou programmes pour personnes âgées – Donner des renseignements sur ce qui distingue le programme proposé des autres programmes et centres pour personnes âgées des environs, peu importe s'ils bénéficient actuellement de fonds du ministère.

Question 16. Bénéficiaires du programme – Décrire comment le programme profitera à la communauté, qui en bénéficiera ainsi que les stratégies de marketing et de communication que vous comptez utiliser pour rejoindre votre auditoire cible.

Questions 17 et 18. Priorités du programme – Expliquer comment le programme répondra à chacune de ses priorités. (Veuillez vous reporter à la section [Priorités du programme](#).)

Question 19. Plan d'évaluation – Indiquer les mesures que prendra votre organisme pour évaluer l'efficacité de votre programme et comment ce programme favorisera un climat d'amélioration continue.

Question 20. Évaluation et gestion des risques – Indiquer les risques qui ont été recensés en lien avec la mise en œuvre du programme proposé. Sur quelles stratégies votre organisme mettra-t-il pour éliminer ou atténuer ces risques?

Section H – Plan de travail du projet

Fournir des renseignements sur les principales activités et les étapes requises pour favoriser la mise en œuvre et l'opérationnalisation du programme entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026. Le plan de travail doit être réaliste, clair et définir les rôles et les responsabilités du demandeur ainsi que des organismes partenaires.

Section I – Budget du programme

Présenter les renseignements budgétaires pour une année complète de frais liés au programme.

Le montant maximal disponible pour les coûts du programme pour un exercice fiscal provincial (du 1^{er} avril au 31 mars) est de 80 % des coûts de fonctionnement annuels nets pour le maintien et le fonctionnement du programme, jusqu'à un maximum de 50 000 \$.

Préciser les contributions en nature apportées par vos partenaires financiers.

Section J – Partenariats/parties prenantes

Fournir des renseignements sur les organismes partenaires qui participeront au programme, le cas échéant, ainsi que sur leurs rôles et leurs contributions. Les parties prenantes qui ont été consultées au sujet du programme devraient aussi être mentionnées avec une explication de leurs rôles et de leurs responsabilités.

Section K – Mesures de rendement fournies par le ministère

Les demandeurs sont tenus de préciser des cibles pour les mesures de rendement du ministère qui doivent être surveillées et faire l'objet de rapports si leurs demandes de financement sont acceptées.

Section L – Déclaration/signature

Les demandeurs doivent se conformer au *Code des droits de la personne de l'Ontario* (le « Code ») et à toutes les autres lois applicables (<http://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%E2%80%99ontario>).

Le non-respect de la lettre et de l'esprit du *Code* rend le demandeur inadmissible à une subvention et, dans l'éventualité où une subvention est accordée, il est tenu de rembourser la subvention en entier à la demande du ministère.

Les demandeurs doivent être conscients que les institutions du gouvernement de l'Ontario sont liées par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31 (<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90f31>), modifiée périodiquement, et qu'en conformité avec la Loi, tout renseignement qui a été fourni en lien avec cette demande peut être divulgué.

Les demandeurs sont avisés que les noms et les adresses des entités bénéficiaires de subventions, le montant des subventions octroyées et la raison pour laquelle les subventions sont octroyées constituent des renseignements de nature publique.

Annexe : Municipalités dotées d'un programme de CVAPA

Nom de la municipalité locale

- Admaston/Bromley, Canton de
- Amherstburg, Ville de
- Aurora, Ville de
- Bonnechere Valley, Canton de
- Brampton, Cité de
- Brudenell, Lyndoch et Raglan, Canton de
- Callander, Municipalité de
- Centre Wellington, Canton de
- Clarington, Municipalité de
- Cornwall, Cité de
- East Ferris, Municipalité de
- Essex, Ville de
- Georgian Bay, Canton de
- Gore Bay, Ville de
- Greenstone, Municipalité de
- Guelph/Eramosa, Canton de
- Hamilton, Ville de
- Horton, Canton de
- Joly, Canton de
- Kearney, Ville de
- Kingston, Cité de
- Lakeshore, Ville de
- Lincoln, Ville de
- Machar, Canton de
- Manitouwadge, Canton de
- McNab/Braeside, Canton de
- Milton, Ville de
- Muskoka Lakes, Canton de
- Ajax, Ville de
- Arnprior, Ville de
- Barrie, Cité de
- Bracebridge, Ville de
- Brantford, Ville de
- Burlington, Ville de
- Cambridge, Ville de
- Chapleau, Canton de
- Cobourg, Ville de
- Dryden, Cité de
- Elliot Lake, Cité de
- Fort Erie, Ville de
- Georgina, Ville de
- Greater Napanee, Ville de
- Grimsby, Ville de
- Haldimand, Comté
- Havelock-Belmont-Methuen, Canton de
- Huntsville, Ville de
- Kapuskasing, Ville de
- Kenora, Cité de
- Kingsville, Ville de
- Lanark Highlands, Canton de
- London, Cité de
- Machin, Municipalité de
- Markham, Cité de
- Middlesex Centre, Municipalité de
- Mississauga, Cité de
- Newmarket, Ville de
- Alfred et Plantagenet, Canton de
- Atikokan, Ville de
- Belleville, Cité de
- Bradford West Gwillimbury, Ville de
- Brockville, Cité de
- Caledon, Ville de
- Carleton Place, Ville de
- Chatham-Kent, Municipalité de
- Collingwood, Ville de
- Ear Falls, Canton de
- Espanola, Ville de
- Fort Frances, Ville de
- Goderich, Ville de
- Grand Sudbury, Cité de
- Guelph, Ville de
- Halton Hills, Ville de
- Hearst, Ville de
- Innisfil, Ville de
- Kawartha Lakes, Cité de
- Killaloe, Hagarty et Richards, Canton de
- Kitchener, Cité de
- Leamington, Municipalité de
- Loyalist, Canton de
- Madawaska Valley, Canton de
- Mattawa, Ville de
- Midland, Ville de
- Morley, Canton de
- Niagara Falls, Cité de

- Nipigon, Canton de
- North Bay, Cité de
- North Perth, Municipalité de
- Orangeville, Ville de
- Parry Sound, Ville de
- Perth, Ville de
- Pickering, Cité de
- Prescott, Ville de
- Renfrew, Ville de
- Sault Ste. Marie, Ville de
- Sioux Lookout, Municipalité de
- South Frontenac, Canton de
- St. Clair, Canton de
- Stratford, Cité de
- Tecumseh, Ville de
- Thorold, Cité de
- Timmins, Cité de
- Sioux Narrows-Nestor Falls, Canton de
- Waterloo, Cité de
- Wellesley, Canton de
- Whitestone, Municipalité de
- Windsor, Cité de
- Norfolk, Comté de
- North Grenville, Municipalité de
- Oakville, Ville de
- Oshawa, Cité de
- Pelham, Ville de
- Petawawa, Ville de
- Port Colborne, Cité de
- Prince Edward, Comté de
- Richmond Hill, Ville de
- Schreiber, Canton de
- South Algonquin, Canton de
- South River, Village de
- St. Marys, Ville de
- Strong, Canton de
- Terrace Bay, Canton de
- Thunder Bay, Cité de
- Tiny, Canton de
- Vaughan, Cité de
- Wawa, Municipalité de
- Nipissing Ouest/West Nipissing, Municipalité de
- Whitewater Region, Canton de
- Woodstock, Cité de
- North Algona Wilberforce, Canton de
- North Kawartha, Canton de
- Oliver Paipoonge, Municipalité de
- Ottawa, Ville de
- Pembroke, Cité de
- Peterborough, Cité de
- Port Hope, Municipalité de
- Rainy River, Ville de
- Sarnia, Cité de
- Seguin, Canton de
- South Bruce Peninsula, Ville de
- St. Catharines, Cité de
- St. Thomas, Cité de
- Tay Valley, Canton de
- Thames Centre, Municipalité de
- Tillsonburg, Ville de
- Toronto, Cité de
- Wasaga Beach, Ville de
- Welland, Cité de
- Whitby, Ville de
- Wilmot, Canton de
- Woolwich, Canton de