

INVESTIR DANS L'AVENIR DES FEMMES

Date de publication : 27 septembre 2022

Date limite de présentation des demandes : 8 novembre 2022

Table des matières

Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande	3
Aperçu	3
Admissibilité	7
Évaluation des critères de recevabilité	11
Financement	12
Remplir le formulaire de demande	15
Renseignements supplémentaires	22
Annexes.....	25
Annexe A: Définitions de budget.....	25
Annexe B: Directives pour les frais de voyage, de repas et d'accueil.....	31
Annexe C: Directives relatives au certificat d'assurance	32
Annexe D: Liste des divisions de recensement de l'Ontario.....	33
Annexe E: Modèle logique du programme.....	34

Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande

Avant de remplir votre demande au titre du programme Investir dans l'avenir des femmes, veuillez :

- Lire toutes les lignes directrices relatives à l'appel de demandes.
- Faire parvenir vos demandes de renseignements relatives au programme par courriel à OWSEOgeneralinquiry@ontario.ca.
- La date limite pour la présentation des demandes est le **8 novembre 2022 à 17 h**, heure normale de l'Est (HNE).

Aperçu

L'Office des perspectives sociales et économiques pour les femmes (OPSEF) finance des programmes et des services qui offrent aux femmes ayant été victimes de violence ou ayant vécu de l'insécurité économique des soutiens à volets multiples afin qu'elles puissent reconstruire leur vie, acquérir des compétences et trouver un meilleur emploi.

Les tendances relatives à la situation économique des femmes et à la violence basée sur le genre, et les points de recoupement entre elles, font ressortir le besoin d'interventions qui tiennent compte des expériences de femmes, qui répondent à leurs besoins à court et à long terme et qui contribuent à éliminer les obstacles systémiques à la sécurité des femmes.

Il a démontré que, ces dernières années, le besoin de services de prévention de la violence et de services à caractère économique destinés aux femmes se fait de plus en plus criant. Le taux signalé de violence conjugale et la gravité des cas ont eu un effet disproportionné sur le bien-être économique des femmes et leur capacité à participer pleinement au marché du travail, particulièrement pour les nouvelles arrivantes, les femmes noires, les femmes racialisées, les femmes autochtones, les femmes francophones, les femmes vivant en milieu rural, les femmes handicapées, les mères monoparentales, les mères de jeunes enfants et les personnes 2ELGBTQQIA+. Les changements structurels ont rendu certains emplois plus vulnérables à l'automatisation, ce qui signifie que de nombreuses femmes occupant ces emplois sont plus susceptibles de perdre leur emploi.

Des écarts systémiques entre les sexes sur le marché du travail subsistent. Par exemple :

- Les femmes représentent plus de la moitié de la population de l'Ontario et ont un niveau élevé d'éducation postsecondaire, mais leur taux de participation au travail rémunéré est moins élevé que celui des hommes. L'écart entre les sexes sur le marché du travail de la province représente plus de 400 000 femmes.
- Les femmes sont surreprésentées dans les emplois rémunérés au salaire minimum et les emplois à temps partiel, mais sous-représentées dans un grand nombre de domaines et professions à croissance rapide et bien rémunérés, particulièrement dans les STIM et les métiers spécialisés.
- L'écart de rémunération entre les hommes et les femmes en Ontario est de 24 % (2020, revenu d'emploi annuel). Cela signifie qu'en moyenne, le revenu annuel des femmes est presque le quart moins élevé que celui des hommes. Les écarts de rémunération sont plus grands pour les femmes racialisées, les nouvelles arrivantes et les femmes autochtones.
- Les femmes à faible revenu sont confrontées à d'importants obstacles en matière de formation professionnelle : manque de ressources financières pour remplacer les revenus pendant la formation, manque d'accès à des services de garde abordables et manque de soutien en santé mentale, de soutien juridique et d'aide au logement.
- Les victimes de violence familiale sont confrontées à des obstacles supplémentaires : elles n'ont pas toujours accès au revenu familial, aux technologies comme les téléphones et les ordinateurs et aux fonds nécessaires pour assumer les dépenses d'urgence liées à la nourriture, au logement, à la santé et au transport.

Favoriser la participation des femmes au marché du travail par la prestation de programmes qui offrent des services de préparation à l'emploi et un soutien global entraîne des retombées sociétales plus vastes.

Programme Investir dans l'avenir des femmes (programme IAF)

Financé depuis le début des années 1990 et officialisé en 2002, le programme IAF vise à s'assurer que les femmes et les personnes 2ELGBTQQIA+ obtiennent le soutien nécessaire pour acquérir leur autonomie économique et vivre en sécurité tout en ayant un fort sentiment de bien-être. Souvent administré par des femmes, pour les femmes, le programme IAF finance des organismes (parfois appelés organismes axés sur les femmes) de partout dans la province qui offrent un lieu sûr et des soutiens globaux aux femmes confrontées à des obstacles sociaux et économiques afin qu'elles puissent stabiliser leur vie, s'engager sur la voie de la guérison et du mieux-être et acquérir les compétences nécessaires pour assurer leur autonomie économique et leur sécurité.

L'OPSEF lance le présent appel de demandes afin d'élargir le programme IAF à un plus grand nombre de fournisseurs de services dans le but d'accroître l'accès aux services et aux soutiens, particulièrement pour les groupes démographiques défavorisés et les communautés dans le besoin de partout en Ontario.

Principes du programme

Le programme IAF finance des organismes axés sur les femmes en Ontario afin qu'ils offrent un éventail de programmes et de services souples pour :

- répondre à la violence basée sur le genre (VBG) et la prévenir;
- favoriser le bien-être, l'inclusion sociale et la participation;
- promouvoir l'autonomisation et la résilience économiques.

Les demandeurs au titre du programme IAF doivent être en mesure de fournir des programmes et services de préparation à l'emploi et de prévention de la violence aux femmes et aux personnes 2ELGBTQQIA+. Les services offerts peuvent varier d'un demandeur à l'autre et être fournis dans le cadre d'ateliers de groupe et de séances individuelles, en personne ou par voie virtuelle. Les programmes et services peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les services économiques et sociaux suivants :

- Planification de la sécurité
- Counseling par encouragement
- Ateliers et ressources sur les droits conférés par la loi
- Éducation financière
- Encadrement personnel et professionnel, mentorat
- Navigation des systèmes et aiguillages
- Aptitudes à la vie quotidienne et ateliers d'estime de soi
- Ateliers de préparation à l'emploi
- Perfectionnement des compétences en entrepreneuriat
- Formation professionnelle spécialisée

Pour obtenir un supplément d'information, veuillez consulter le modèle logique du programme (Annexe E), qui illustre comment les activités et les services clés contribuent aux résultats et aux effets escomptés du programme IAF.

Diversité

En s'appuyant sur le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, l'OPSEF s'emploie à répondre aux besoins uniques des diverses populations en Ontario.

Le *Code des droits de la personne* interdit la discrimination fondée sur les 15 motifs suivants :

- la race
- l'ascendance
- le lieu d'origine

- la couleur
- l'origine ethnique
- la citoyenneté
- la croyance (religion)
- le sexe (inclut l'identité sexuelle, la grossesse et l'allaitement)
- l'orientation sexuelle
- l'âge (18 ans et plus)
- l'état matrimonial
- l'état familial
- un handicap
- le casier judiciaire (en matière d'emploi seulement)
- l'assistance sociale (en matière de logement seulement).

Le lieu de résidence, la situation socioéconomique, la langue, la situation professionnelle et le niveau d'éducation sont d'autres « dimensions » de la diversité dont il faut tenir compte.

La prestation des services doit également être conforme aux principes directeurs du Plan stratégique de l'Ontario contre le racisme : <https://www.ontario.ca/fr/page/plan-strategique-de-lontario-contre-le-racisme>.

L'OPSEF reconnaît que bon nombre des dimensions ci-dessus relèvent du genre et relèvent les unes des autres. Par exemple, une barrière linguistique jumelée à un handicap physique (ou qui en « relève ») peut accentuer le manque d'accès aux services d'une femme victime de violence et sa capacité à communiquer avec des personnes qui peuvent l'aider.

Dans votre demande, indiquez quels sont les aspects de la diversité et les obstacles liés aux dimensions entrecroisées qui seront abordés dans le cadre du programme IAF proposé, et indiquez comment le programme permettra de les atténuer.

Analyse comparative entre les genres

L'OPSEF s'engage à promouvoir l'égalité des femmes, des personnes 2ELGBTQQIA+ et des diverses populations de partout en Ontario et exige que les demandeurs appliquent à leur programme proposé une analyse intersectionnelle comparative entre les genres.

L'analyse intersectionnelle comparative entre les genres permet de relever les considérations qui se recoupent et qui se chevauchent afin qu'elles puissent être intégrées dans des programmes, comme un handicap, la race, le revenu, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle et la citoyenneté. Elle consiste à examiner les différences dans la vie des femmes et celle des hommes, y compris celles qui entraînent des inégalités sociales et économiques pour les femmes, les Autochtones, les femmes racialisées et les personnes 2ELGBTQQIA+. Elle reconnaît également que

la violence a des répercussions différentes sur les gens et que les femmes, y compris les femmes autochtones, les personnes racialisées et les personnes 2ELGBTQQIA+, sont plus susceptibles d'être victimes de violence basée sur le genre.

Pour un supplément d'information sur la façon d'appliquer une analyse comparative sur les genres : [Analyse comparative entre les sexes plus \(ACS plus\) – Femmes et Égalité des genres Canada](#).

Admissibilité

Demandeurs admissibles

Pour être admissible à ce financement, l'organisme doit :

- Recevoir actuellement ou avoir déjà reçu du financement du gouvernement ou pouvoir démontrer d'autres sources de financement à l'appui des activités courantes de l'organisme.
- Être un organisme communautaire sans but lucratif ou un groupe autochtone, ce qui comprend les conseils de bande, les conseils tribaux et les organismes inuits, métis et des Premières nations, qui a pour principale priorité d'offrir des services et des programmes destinés aux femmes.
- Offrir un éventail de services accessibles dans la communauté qu'il dessert afin de promouvoir la prévention de la violence à l'endroit des femmes et la sécurité économique des femmes, comme du counseling par encouragement, des ateliers sur les droits conférés par la loi et des services de perfectionnement des compétences en entrepreneuriat.
- Être une entité basée en Ontario qui existe depuis le 1^{er} janvier 2020 ou avant, ce qui inclut les entités établies par ou en vertu d'une loi, les entités constituées en personne morale en vertu d'une loi fédérale ou provinciale et les conseils de bande au sens de la *Loi sur les Indiens*.
- Faire la preuve de sa stabilité financière pendant toute la durée de la période de financement, comme en font foi ses états financiers vérifiés à l'externe, ses politiques financières établies et ses procédures.
- Être géré par un conseil d'administration constitué de membres de la communauté et d'autres membres qui fournissent des services destinés aux femmes.
- Avoir adopté des règlements qui précisent les procédures à suivre pour communiquer et rendre compte des activités et du rendement de l'organisme à ses membres ou au public.
- Démontrer au Ministère qu'il possède des structures de gouvernance et des processus de comptabilité adéquats pour administrer et gérer les fonds publics, ainsi que pour réaliser le projet conformément aux modalités de l'entente de paiement de transfert (EPT).

- Convaincre le Ministère qu'il est en mesure de présenter promptement l'information financière pertinente et exacte et qu'il peut fournir des états financiers vérifiés.
- Ne pas avoir dérogé aux conditions d'une entente de subvention ou de prêt conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario
- Fournir une preuve d'assurance responsabilité générale des entreprises qui est valide.
- Exercer ses activités conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

Des organismes se verront accorder la priorité en fonction des clients que l'organisme prévoit desservir et de l'emplacement géographique des services.

En ce qui concerne les clients, la priorité sera accordée aux organismes qui desservent :

- les victimes de violence fondée sur le genre,
- les femmes à faible revenu,
- les immigrantes, les réfugiées et les nouvelles arrivantes,
- les femmes noires,
- les femmes racialisées,
- les femmes autochtones,
- les femmes francophones,
- les femmes vivant en milieu rural,
- les femmes handicapées,
- les mères monoparentales de jeunes enfants,
- les personnes 2ELGBTQQIA+ et non binaires.

En ce qui concerne l'emplacement de la prestation des services, une attention particulière sera accordée aux organismes qui desservent les divisions de recensement¹ suivantes of Ontario :

- Peel
- Simcoe
- Durham
- York
- Middlesex
- Wellington

¹ Division de recensement est le terme général de régions créées en vertu des lois provinciales (comme les comtés, les municipalités régionales de comté et les districts régionaux) ou des régions équivalentes. Les divisions de recensement représentent des groupes de municipalités voisines les unes des autres qui sont réunies pour des besoins de planification régionale et de gestion de services communs (comme les services de police et d'ambulance).

- Frontenac
- Nipissing
- Algoma
- Cochrane
- Lambton
- Leeds et Grenville
- Renfrew
- Stormont, Dundas et Glengarry.

L'ordre de priorité des divisions de recensement a été établi en fonction d'un certain nombre de facteurs qui s'entrecoupent, notamment un nombre élevé de femmes sans emploi, à faible revenu, autochtones, francophones, nouvelles arrivantes et immigrantes et/ou issues de minorités visibles. Les divisions de recensement comptant un taux élevé de féminicides, des zones rurales ainsi que des zones qui n'ont actuellement pas de sites de prestation de services ont été également privilégiées afin d'accroître la portée du programme IAF.

Vous pouvez obtenir de l'aide pour identifier votre division de recensement sur [GéoRecherche](https://www150.statcan.gc.ca/géoRecherche) ([statcan.gc.ca](https://www150.statcan.gc.ca)).

Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles à ce financement :

- les particuliers
- les entités non juridiques.

Pour un supplément d'information sur les attentes du gouvernement de l'Ontario en ce qui a trait à l'octroi de l'aide financière du gouvernement, veuillez consulter le document suivant : [Aide financière pour les organismes sans but lucratif | Ontario.ca](#)

Instructions relatives à la présentation d'une demande

Date limite et documents requis

Toutes les demandes au titre du programme IAF, y compris la documentation justificative, doivent être présentées au plus tard le **8 novembre 2022 à 17 h**, heure normale de l'Est (HNE). **Le Ministère se réserve le droit de ne pas accepter les demandes tardives ou incomplètes.**

Toutes les demandes, y compris les pièces jointes requises, doivent être présentées au moyen du système de Paiements de transfert Ontario, situé sur le portail de Paiements

de transfert Ontario (PTO), à l'adresse suivante : [Possibilités de financement offertes par le gouvernement de l'Ontario | Ontario.ca](#)

Autres documents requis

Une demande complète est composée de ce qui suit :

- toutes les questions du formulaire de demande en ligne de demande de Paiements de transfert Ontario comportent des réponses (voir section Remplir le formulaire de demande);
- le formulaire de demande comporte la signature numérique du signataire autorisé du demandeur;
- toutes les pièces jointes requises (le cas échéant).

Utilisation de Paiements de transfert Ontario

Le système de gestion des subventions en ligne du gouvernement de l'Ontario, Paiements de transfert Ontario (PTO), offre un guichet unique d'accès aux renseignements sur les subventions gouvernementales, la marche à suivre pour présenter une demande de subvention et la façon de vérifier l'état de votre demande. Pour en savoir plus sur l'utilisation de PTO, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de PTO entre 8 h 30 et 17 h du lundi au vendredi :

Téléphone : 416-325-6691 ou 1-855-216-3090

ATS/Téléimprimeur (pour les malentendants) : 416-325-3408 / Sans frais : 1-800-268-7095

Courrier électronique : TPONCC@ontario.ca

Une fois que le demandeur a commencé à remplir son formulaire de demande en ligne dans Paiements de transfert Ontario, la demande peut être sauvegardée à n'importe quel moment, et le demandeur peut y retourner en tout temps jusqu'à la date limite de présentation des demandes.

Dès qu'une demande remplie est envoyée en ligne par l'entremise de Paiements de transfert Ontario, un courriel est acheminé à la personne-ressource figurant dans le profil PTO de l'organisme pour confirmer la réception de la demande. Si vous n'avez pas reçu le courriel dans un délai de vingt-quatre heures, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario.

Soutien aux demandeurs

L'OPSEF offrira un soutien supplémentaire pour aider les demandeurs au titre du programme IAF. Les demandeurs peuvent notamment poser des questions sur le programme par courriel à OWSEOgeneralinquiry@ontario.ca. L'OPSEF organise aussi des séances d'information pour répondre aux questions sur le programme et sur les mesures de rendement, la collecte de données et les obligations redditionnelles définies par le Ministère.

Pour en savoir plus sur l'inscription à ces séances d'information ou pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le portail de Paiements de transfert Ontario (PTO) à l'adresse suivante : [Possibilités de financement offertes par le gouvernement de l'Ontario | Ontario.ca](#)

Évaluation des critères de recevabilité

Critères	Poids
Capacité de l'organisation <ul style="list-style-type: none"> L'objectif et le mandat de l'organisation sont alignés sur les objectifs du programme qu'elle cherche à mettre en œuvre. Capacité organisationnelle démontrée à mettre en œuvre le programme 	20%
Gouvernance et situation financière <ul style="list-style-type: none"> Il existe des preuves de structures de gouvernance et de gestion financière robustes. 	15%
Description et exécution du programme <ul style="list-style-type: none"> La demande démontre la capacité et l'expérience de la mise en œuvre de programmes de portée similaire. Les principales composantes du programme sont décrites et des exemples sont fournis. Le programme démontre des partenariats et une collaboration entre les secteurs concernés Le programme identifie les risques possibles et les stratégies d'atténuation appropriées. 	30%
Besoin démontré <ul style="list-style-type: none"> Le projet répond aux besoins des communautés géographiques cibles Le projet dessert la ou les populations cibles La demande fournit une justification et une preuve de l'existence d'un besoin dans la communauté pour le programme. 	30%
Budget <ul style="list-style-type: none"> Le budget est raisonnable et correspond à la description du programme, aux activités, aux résultats attendus et aux dépenses. 	5%

Veillez noter que même si une demande répond à tous les objectifs et critères du programme IAF, il n'y a aucune garantie que le financement sera approuvé, car il peut y avoir d'autres projets qui, selon le seul avis du Ministère, répondent plus efficacement aux objectifs et critères du programme IAF, tels que :

- répondre aux besoins de communautés géographiques particulières;
- combler les lacunes/besoins nécessaires pour atteindre les objectifs du programme IAF;
- desservir les clients de la liste prioritaire et les divisions de recensement prioritaires en Ontario.

Financement

Les organismes peuvent demander un financement annuel d'au plus 150 000 \$ par exercice financier.

Veillez noter que le montant du financement transféré pour 2022-2023 sera calculé au prorata selon le nombre de mois restants de l'exercice financier, une fois que les demandeurs retenus auront été déterminés.

Le financement est en fonction de la négociation réussie d'une entente de paiement de transfert entre la Province et l'organisme. Les organismes doivent se conformer aux conditions énoncées dans l'entente de paiement de transfert conclue entre la Province et l'organisme.

Les demandeurs doivent fournir une justification claire du montant du financement demandé, y compris les populations desservies et la couverture régionale prévue.

L'OPSEF surveillera et supervisera les programmes financés pendant toute la durée du financement.

Coûts recevables

Les coûts recevables sont des postes budgétaires en lien direct avec le projet. Ces coûts doivent être raisonnables et indispensables à l'achèvement et à la mise en œuvre du projet.

Les coûts recevables comprennent notamment :

- frais généraux et coûts d'administration du projet (ne doivent pas dépasser 15 % du budget total);
- salaires et avantages sociaux pour les postes nécessaires à la réalisation du projet;

- recherche, planification et développement (p. ex., les coûts liés à la détermination des moyens d'élaboration et de mise en œuvre du projet);
- coûts d'élaboration et de production des ressources (p. ex., conception graphique, impression, traduction dans d'autres langues, supports de substitution);
- honoraires de consultation et honoraires liés aux activités de programme;
- marketing et sensibilisation (p. ex., coûts en rapport avec la promotion ou la tenue de réunions/activités de réseautage ou d'activités de sensibilisation directement liées au projet);
- évaluation;
- frais juridiques/honoraires de vérification qui se rapportent à la prestation du programme IAF;
- déplacements, repas et hébergement (voir l'annexe B);
- aide pour supprimer les obstacles aux services pour les femmes à faible revenu (p. ex., matériel de cours, nourriture sur place) et soutiens globaux offerts aux participants, y compris la garde d'enfants, les services de soutien en santé mentale, le transport en commun, le matériel de formation (p. ex., équipement, tissu/fil pour des cours de couture industrielle, etc.);
- coûts liés aux mesures d'adaptation pour les femmes handicapées afin qu'elles puissent participer au programme, selon le besoin démontré et sous réserve de l'approbation de l'OPSEF;
- les coûts de démarrage ou coûts ponctuels en lien direct avec le projet qui ne sont pas déjà comptabilisés par d'autres sources de financement peuvent également être approuvés par l'OPSEF.

Coûts irrecevables

Les dépenses suivantes ne seront pas admissibles, même si elles se rapportent au projet :

- activités qui pourraient être jugées discriminatoires au sens du *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
- assemblées générales annuelles, déficits budgétaires, frais d'adhésion, activités de financement, réunions de comités ou activités religieuses;
- frais épongés par d'autres modes de financement gouvernemental;
- frais divers inexplicables ou frais imprévus;
- frais sans rapport direct avec le projet;
- activités qui se déroulent à l'extérieur de l'Ontario;

- études de faisabilité; dépenses d'infrastructure ou d'immobilisations, y compris la construction ou la transformation de places permanentes, de parcs ou de terrains; accessoires ou autre matériel non portatif;
- la partie des coûts de la taxe de vente harmonisée (TVH) qui est remboursable;
- dépenses engagées avant la réception de l'approbation écrite du Ministère.

Obligations redditionnelles

Chaque demande doit être présentée par un seul demandeur recevable. Si une demande est retenue en vue du financement, cette seule entité juridique sera signataire à l'entente de paiement de transfert (EPT) conclue avec la Province, et elle sera nommée bénéficiaire de la subvention.

L'EPT conclue avec la Province énoncera les modalités régissant la prestation du programme, la communication des rapports, les exigences en matière de rendement et les obligations redditionnelles.

Les demandeurs retenus :

- seront responsables devant le Ministère de tous les fonds et des composantes du projet, et sera l'autorité décisionnelle finale parmi les partenaires du projet dans le cadre de l'entente de financement;
- géreront leur plan de projet pour satisfaire aux exigences en matière de rapports financiers et aux obligations redditionnelles, ainsi qu'aux jalons définis dans l'entente de financement;
- seront responsables de la mesure des résultats et de la communication de leur rendement, conformément à leur entente de financement;
- soumettront des rapports périodiques qui seront utilisés par le Ministère pour évaluer l'avancement du projet, ainsi que le respect des exigences en matière de finances et de vérification, comme l'exige l'entente de financement.
- Respecteront tous les termes et conditions de l'entente de financement.

Le financement sera versé en plusieurs tranches selon un calendrier de paiement défini dans l'EPT. Le paiement dépendra du respect par le bénéficiaire de la subvention de toutes les exigences de l'entente de financement conclue avec la Province.

Remplir le formulaire de demande

Les sections suivantes du formulaire de demande au titre du programme IAF **doivent être remplies** dans le système Paiements de transfert Ontario. Le Ministère se réserve le droit de refuser les demandes incomplètes.

Section A – Instructions

Section B – Renseignements sur l'organisme

Section C – Adresse de l'organisme

Section D – Renseignements sur la personne-ressource de l'organisme

Section E – Renseignements sur la personne-ressource pour le budget

Section G – Budget

Section H – Données sur les services

Section I – Questions relatives à l'expansion du programme IAF

Section J – Déclaration et signature

Outre les réponses aux sections ci-dessus, les demandeurs sont tenus de présenter **toutes** les pièces jointes suivantes :

- les états financiers vérifiés les plus récents;
- la liste actuelle des membres du conseil d'administration;
- le certificat de statut de constitution;
- les règlements administratifs;
- le rapport annuel de l'exercice précédent (facultatif).

Les demandeurs qui choisissent de présenter des documents supplémentaires (en plus des documents ci-dessus) doivent étiqueter les pièces jointes et les pages s'y rapportant.

Les demandes incomplètes ne seront pas examinées en vue d'un financement.

Pour obtenir des instructions (**Section A**) sur la façon de remplir la demande de financement au titre du programme IAF, veuillez consulter les Instructions relatives à la présentation d'une demande, qui sont fournies dans PTO.

Section B – Renseignements sur l'organisme

Section C – Adresse de l'organisme

Section D – Renseignements sur la personne-ressource de l'organisme

Les sections B, C et D sont des sections à remplissage automatique contenant des renseignements en lecture seule qui ont été soumis lors du processus d'inscription au Paiement de transfert Ontario. Veuillez vous assurer que ces renseignements sont exacts. Si ces renseignements doivent être modifiés, veuillez les mettre à jour en vous connectant à votre compte PTO et en sélectionnant « Voir/Mise à jour » affiché sur la page d'accueil, puis téléchargez à nouveau une nouvelle version du formulaire de demande.

Section E - Renseignements sur la personne-ressource pour le budget

Les personnes énumérées sont les contacts principaux pour cette soumission de budget et peuvent être contactées par le ministère pour de plus amples informations concernant les éléments de ce formulaire.

La case « Principal » doit être cochée si la personne est considérée comme le contact principal pour toutes les informations contenues dans la « Section G – Budget ».

La case « Pouvoir de signature » doit être cochée si le contact a le pouvoir, conformément aux règlements de votre organisation, d'engager votre organisation dans un accord contraignant. Plus d'une personne peut être un signataire autorisé.

Veuillez vous assurer que toutes les personnes figurant sur la liste des « signataires autorisés » sont des utilisateurs enregistrés de l'application TPON et sont liées à votre organisation. Les étapes à suivre pour s'inscrire et accéder au service PTO sont indiquées ici : <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>

Section G – Budget

Pour les définitions des postes budgétaires, veuillez consulter l'annexe A et l'application PTO en ligne.

- Veuillez remplir le tableau fourni pour le budget du projet, sur la base d'un financement de 150 000 \$ pour l'année fiscale.
- Examinez les « coûts recevables » pour vous assurer que les dépenses énumérées peuvent être couvertes par le programme.
- N'inscrivez que les renseignements relatifs au financement pour ce projet (pas de renseignements concernant le financement provenant d'autres sources, le financement déjà prévu ou offert dans le cadre d'une autre initiative).
- Les demandeurs peuvent être invités à ajuster l'ampleur de leur budget, comme condition de financement.

Section H – Données sur les services

Le Ministère a établi des indicateurs de rendement pour mesurer les répercussions des projets financés dans le cadre du programme IAF en vue d'aider les femmes et les personnes 2ELGBTQQIA+.

Le Ministère exigera des bénéficiaires retenus qu'ils fassent rapport sur les indicateurs de rendement suivants en utilisant le portail PTO.

Nom des données sur les services	Définition
Indicateurs de bien-être et de VFF	
Nombre total d'utilisateurs de services ayant créé un plan de sécurité	Nombre total d'utilisateurs de services uniques qui ont créé un plan de sécurité. Si votre programme financé dans le cadre du programme Investir dans l'avenir des femmes (IAF) n'offre pas l'établissement d'un plan de sécurité, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services ayant participé à des activités contre la violence faite aux femmes	Nombre total d'utilisateurs de services uniques ayant participé à des activités contre la violence faite aux femmes. Si votre programme financé dans le cadre du programme IAF ne propose pas d'activités contre la violence faite aux femmes, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services qui apprennent de nouvelles façons de faire face à la violence dans leur vie et de s'en rétablir	Nombre total d'utilisateurs uniques du service qui apprennent de nouvelles façons de faire face à la violence dans leur vie et de s'en rétablir. Si votre programme financé dans le cadre du programme IAF ne propose pas de support, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services ayant une meilleure connaissance du cycle de la violence, de la sécurité et de mesures de soutien offertes	Nombre total d'utilisateurs de services uniques qui ont une meilleure connaissance du cycle de la violence, de la sécurité et des mesures de soutien offertes. Si votre programme financé dans le cadre du programme IAF ne propose pas de support, mettez « 0 ».
Indicateurs généraux	
Nombre total d'utilisateurs de services ayant reçu des mesures de soutien	Nombre total d'utilisateurs de services uniques qui ont reçu des mesures de soutien dans le cadre du programme IAF.
Nombre total d'utilisateurs de services qui ont eu recours à des mesures d'accompagnement pour accéder aux services du programme IAF.	Le nombre total d'utilisateurs de services qui ont eu recours à des soutiens d'accompagnement afin de participer au programme IAF. Ces soutiens peuvent inclure la garde d'enfants, le transport vers et depuis le programme, la nourriture pendant la journée du programme, etc. Si les soutiens d'accompagnement ne sont pas fournis par votre programme financé par l'IAF, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services ayant reçu de l'orientation	Nombre total d'utilisateurs de services ayant reçu du soutien à la navigation dans les systèmes. Cela comprend

ou du soutien à la navigation dans les systèmes	l'orientation, la gestion des cas et les autres mesures de soutien à la connexion fournies aux utilisateurs de services. Si votre programme financé dans le cadre du programme IAF n'offre pas la navigation dans les systèmes, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services ayant participé à des programmes de groupe sur les aptitudes à la vie quotidienne et sur l'estime de soi	Nombre total d'utilisateurs de services uniques qui ont participé à des programmes sur les aptitudes à la vie quotidienne et sur l'estime de soi (c'est-à-dire le nombre total d'utilisateurs de ce service). Si votre programme financé dans le cadre du programme IAF n'offre pas de programmes sur les aptitudes à la vie quotidienne et sur l'estime de soi, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services qui ont une meilleure connaissance des ressources disponibles et de la manière de naviguer dans le système de services.	Le nombre total d'utilisateurs de services qui ont une meilleure connaissance des ressources disponibles et de la façon de naviguer dans le système de services. Si la navigation dans le système/les aiguillages ne sont pas fournis par votre programme financé par l'IAF, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services ayant amélioré leur confiance, leur résilience et leur bien-être émotionnel, ainsi que leur capacité à agir pour atteindre les changements et les objectifs souhaités.	Le nombre total d'utilisateurs du service qui ont amélioré leur confiance, leur résilience, leur bien-être émotionnel et leur capacité à agir pour atteindre les changements et les objectifs souhaités.
Indicateurs économiques	
Nombre total d'utilisateurs de services ayant reçu des mesures de soutien à l'emploi	Le nombre total d'utilisateurs de services qui ont reçu des aides à l'emploi. Ces aides peuvent inclure la rédaction d'un CV ou des services de préparation à l'emploi. Cela ne comprend pas la formation professionnelle.
Nombre total d'utilisateurs de services ayant suivi une formation entrepreneuriale/aux compétences professionnelles	Le nombre total d'utilisateurs de services qui ont terminé le programme de formation aux compétences entrepreneuriales/professionnelles, qu'ils aient ou non un emploi. Si la formation aux compétences entrepreneuriales/professionnelles n'est pas fournie par votre programme financé par l'IAF, mettez « 0 ».
Nombre total d'utilisateurs de services qui ont poursuivi leur formation/éducation après avoir terminé la formation aux compétences professionnelles et entrepreneuriales.	Le nombre total d'utilisateurs de services qui ont poursuivi une formation/un enseignement complémentaire après avoir terminé la formation aux compétences professionnelles et entrepreneuriales.
Nombre total d'utilisateurs de services qui sont devenus indépendants ou employés après avoir suivi une formation professionnelle et entrepreneuriale.	Le nombre total d'utilisateurs de services qui sont devenus indépendants ou employés après avoir suivi une formation professionnelle et entrepreneuriale. Il peut s'agir de personnes qui ont commencé un emploi rémunéré ou qui ont créé leur propre entreprise.

Section I – Questions relatives à l’expansion du programme IAF

Veillez remplir les sections suivantes, en répondant aux questions de chaque section.

Veillez noter que chaque question a une limite de caractères comme indiqué dans le formulaire de candidature.

1. Capacités organisationnelles

- i. Quel est le but ou le mandat principal de l’organisme?
- ii. Veuillez indiquer le nombre de membres du personnel à temps plein et à temps partiel ainsi que le nombre de bénévoles.
- iii. Dans quelle division de recensement votre organisme est-il situé? Quelle(s) division(s) de recensement dessert-il? (Veillez vous référer aux lignes directrices relatives aux demandes pour les divisions de recensement en Ontario).
- iv. Quels sont les groupements de population, collectivités et secteurs desservis par l’organisme? Veuillez inclure tous les besoins particuliers ou uniques (c. à-d. l’éloignement, l’accès aux services, le chômage, etc.) des groupements de population et des collectivités que vous desservez.
- v. Décrivez les capacités de l’organisme (expertise, compétences, connaissances, ressources, etc. selon l’expérience) pour servir la ou les populations suivantes :
 - les survivantes de la violence sexiste basée sur le genre
 - les femmes à faibles revenus
 - les immigrantes, les réfugiées et les nouvelles arrivantes
 - les femmes noires
 - les femmes racisées
 - les femmes autochtones
 - les femmes francophones
 - les femmes en milieu rural
 - les femmes en situation de handicap
 - les mères seules qui ont de jeunes enfants
 - les personnes 2ELGBTQQIA+2SLGBTQQIA+ et non binaires
- vi. Veuillez décrire comment l’organisme intègre ou intégrerait l’accessibilité, la diversité, des programmes adaptés à la diversité culturelle, l’intersectionnalité et l’analyse comparative entre les sexes dans les programmes et services que vous offrez.
- vii. Combien d’utilisateurs de services l’organisme a-t-il servis au cours des 12 derniers mois?

2. Gouvernance et situation financière

- i. Décrivez le type d'organe de gouvernance en place dans l'organisme (p. ex., conseil d'administration, conseil de fiduciaires, comité consultatif, chef ou conseil des Premières Nations).
- ii. Indiquez comment votre structure de direction ou de gouvernance est organisée, à quelle fréquence elle tient des réunions, elle examine et elle surveille les finances, les politiques de ressources humaines ainsi que les activités et les résultats de votre organisme et elle fait des comptes rendus sur les sujets (y compris aux parrains et aux bailleurs de fonds).
- iii. Décrivez les changements, s'il y a lieu, qui se sont opérés dans votre conseil ou votre organe de gouvernance ou à la haute direction au cours des deux dernières années. S'il y a lieu, décrivez les effets de ces changements sur l'organisme.
- iv. L'organisme a-t-il connu une diminution importante (c.-à-d. une réduction de plus de 30 %) ou une interruption des programmes au cours des cinq dernières années? Si c'est le cas, veuillez donner des détails ou une justification pour la diminution.
- v. Y a-t-il des risques financiers que vous connaissez et qui pourraient avoir une incidence sur les activités de votre organisme au cours des trois prochaines années (c.-à-d. une action en justice, des prêts non remboursés, etc.)?

3. Description des programmes

- i. Décrivez brièvement les programmes actuels ou antérieurs (au cours des trois dernières années) offerts par votre organisme qui sont pertinents pour le programme Investir dans l'avenir des femmes (IAF).
- ii. Veuillez décrire avec précision l'expérience ainsi que l'expertise que votre organisme possède dans chacun des domaines suivants :
 - Offrir des services aux survivantes de la violence sexiste basée sur le genre
 - Offrir des services de formation et d'emploi
 - Offrir des soutiens pour les compétences essentielles et favoriser l'inclusion sociale
- iii. Énumérez et décrivez les activités et services que votre organisme offrira par l'entremise du programme IAF. (Référez-vous aux lignes directrices pour connaître les activités admissibles). Veuillez également indiquer comment chaque activité ou service sera offert, notamment :
 - en personne, de façon virtuelle (ou en formule hybride)
 - individuellement, en groupe (ou en formule hybride)

- de façon continue ou périodique tout au long de l'année
 - dans le cadre d'une nouvelle programmation ou d'une offre existante?
- iv. Expliquez les partenariats qui seront en place avec d'autres organismes de services sociaux et de santé, des établissements d'enseignement, des services juridiques, etc., selon les besoins, afin d'aider les utilisateurs des services et leur famille à avoir accès aux services dont ils ont besoin.
- v. Les soutiens intégrés contribuent à éliminer les obstacles qui empêchent les utilisateurs de services d'avoir accès aux programmes et services. Ils peuvent englober la garde d'enfants, le soutien en santé mentale, le transport en commun, le matériel de formation ainsi que la nourriture sur place. Veuillez décrire les soutiens intégrés que votre organisme offrira afin d'aider à éliminer les obstacles pour les utilisateurs de services.

4. Prestation des programmes

- i. Qui participera à la mise au point (si nécessaire) et à la prestation des activités et des services pour le programme IAF?
- Indiquez s'il y a des membres du personnel existants ou nouveaux, en incluant les titres, les rôles ou responsabilités, les qualifications pertinentes, les certifications et/ou l'expertise, suivant le cas.
 - Si cela comprend la prestation de services adaptés à la culture ou particuliers, donnez des informations sur les personnes qui contribueront à les offrir.
- ii. Décrivez votre plan ainsi que les méthodes employées pour suivre les résultats continus des programmes ainsi que pour évaluer la réussite globale de votre projet par rapport aux résultats du programme IAF fournis par le ministère (référez-vous aux lignes directrices relatives aux demandes). Veuillez inclure une brève description de la technologie que votre organisme utilise pour suivre les résultats ou pour mesurer la réussite.
- iii. Comment les activités et services offerts dans la foulée du programme IAF combleront-ils les lacunes en matière de services auxquelles les utilisateurs de services sont confrontés dans leur secteur? Et comment les activités et services vont-ils bonifier, au lieu de reproduire, les autres services locaux? Veuillez inclure tous les renseignements justificatifs disponibles, comme des recherches, des statistiques et des données démographiques, qui démontrent ou qui font valoir le besoin pour des services d'IAF dans votre secteur.
- iv. Veuillez expliquer comment vous allez faire connaître les activités et services disponibles dans l'ensemble de la population que vous servez et parmi les intervenants et les fournisseurs de services.

- v. Veuillez décrire les risques, les défis ou les obstacles que vous anticipez pour la mise en œuvre du programme IAF dans votre organisme. Quelles sont les stratégies d'atténuation que vous allez mettre en place pour assurer une mise en œuvre réussie?

Pour obtenir des instructions sur la manière de remplir la **Section J – Déclaration et signature**, veuillez consulter les Instructions relatives à la présentation d'une demande dans PTO.

Renseignements supplémentaires

Aucun engagement à accorder du financement

Le Ministère :

- Ne s'engage nullement à accorder du financement à l'ensemble des demandeurs ou à un demandeur en particulier.
- Seul le Ministère peut choisir les demandeurs à qui il accordera du financement.
- Même si une demande satisfait à l'ensemble des objectifs et des critères du programme, il n'y a aucune garantie qu'un financement sera accordé, car il pourrait y avoir d'autres projets qui, selon le seul avis du Ministère, satisfont de façon plus efficace aux objectifs et critères du programme IAF.
- Ne garantit pas que le montant total de financement demandé par un demandeur retenu sera approuvé.
- Le Ministère n'assume aucun des coûts ou dépenses engagés par les demandeurs, y compris les coûts ou dépenses associés à la préparation et à la présentation des réponses au présent appel de demandes.
- Impose toutes les modalités et conditions qu'il juge raisonnables en ce qui concerne le versement des fonds dans le cadre de ce programme
- Peut sélectionner des demandes pour un audit. Des informations et des pièces justificatives supplémentaires peuvent être exigées pour prouver l'éligibilité.

Conflit d'intérêts

Les demandeurs retenus devront mener le projet à bien et utiliser les fonds reçus de la Province dans le cadre du programme sans qu'il y ait conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Un conflit d'intérêts s'entend notamment d'une situation dans laquelle le demandeur, ou toute personne ayant la capacité d'influencer ses décisions, a des engagements, des relations ou des intérêts financiers extérieurs aux activités qui pourraient nuire au jugement objectif, exempt de parti pris et impartial du demandeur en ce qui concerne le programme et l'utilisation du financement, ou qui pourraient être perçus comme tel.

Confidentialité

Veillez noter que le Ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la Loi). La Loi donne à toute personne le droit d'accéder à l'information dont le Ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un nombre limité d'exceptions.

Aux termes de l'article 17 de la Loi, une exemption limitée s'applique à l'information de tiers qui révèle un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier ou ayant trait aux relations de travail, dont le caractère confidentiel est implicite ou explicite, s'il est raisonnable de s'attendre à ce que la divulgation ait certains effets préjudiciables. Tout secret industriel ou renseignement d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier ou ayant trait aux relations de travail, fourni au Ministère à titre confidentiel, doit être clairement indiqué. Le Ministère vous avisera avant de donner accès à un document qui pourrait contenir des renseignements visés à l'article 17, afin que vous puissiez lui faire part de vos observations concernant la divulgation.

Les demandeurs sont priés de noter que les noms et adresses des bénéficiaires de financement et de leurs organisations partenaires, de même que le montant du financement accordé et le but dans lequel il est accordé, constituent des renseignements que le Ministère pourrait rendre publics.

De plus, le Ministère et l'OPSEF peuvent échanger des renseignements relatifs aux demandes avec d'autres personnes dans le but d'évaluer les demandes et leur recevabilité, et d'administrer le programme IAF.

Protection de la vie privée et des renseignements personnels

Les demandeurs doivent garder à l'esprit leurs obligations conformément aux lois pertinentes au moment de préparer et de mettre en œuvre leur demande de subvention afin de s'assurer qu'ils se conforment à toutes les exigences de la loi.

Les demandeurs sont tenus de garantir la confidentialité, la vie privée et la sécurité des renseignements qu'ils recueillent auprès des personnes survivantes de la traite des personnes et de toutes les autres personnes qu'ils servent dans le cadre du projet.

Droits du Ministère

Le présent document ne constitue pas un contrat et ne crée pas de relations contraignantes entre le ministère et tout candidat. Au moment de présenter sa demande, le demandeur est réputé avoir reconnu que le Ministère ou l'OPSEF peut :

- communiquer directement avec tout demandeur ou demandeur potentiel;
- à son entière discrétion, accepter d'examiner des demandes qui ne sont pas strictement conformes aux exigences énoncées ci-dessus;
- vérifier auprès de tout demandeur ou d'une tierce partie les renseignements fournis dans une demande;
- à tout moment, apporter des changements, y compris des changements substantiels, au présent guide et aux documents connexes, y compris le formulaire de demande, en fournissant de nouveaux renseignements sur le site Web désigné;
- annuler le processus d'appel de demandes à toute étape de la demande ou du processus d'évaluation;
- rejeter toute demande à son entière discrétion.

Annexes

Annexe A: Définitions de budget

Poste Budgétaire	Définition	Description
Dépenses		Ce champ additionne automatiquement tous les postes de dépenses et les affiche sous forme de valeur totale.
Personnel	Total des dépenses en personnel pour tous les services/programmes.	Ce champ additionne automatiquement les dépenses « Salaires » et « Formation du personnel » et l'affiche comme une valeur totale.
Salaire	Total des salaires, traitements et avantages sociaux bruts versés à tout le personnel des services/programmes (à temps plein, à temps partiel, temporaire, etc.).	Total des traitements bruts, des salaires et des avantages sociaux versés à tous les employés à temps plein, à temps partiel, temporaires, occasionnels, d'été ou autres, inscrits sur la liste de paie de l'organisation, qui soutiennent directement les services/programmes de la composante.
Formation du personnel	Dépenses totales des activités de formation pour tout le personnel du service/programme.	Tous les frais engagés par le bénéficiaire de paiements de transfert pour le recrutement et la formation du personnel. Comprend : les frais d'inscription à des formations et à des conférences et les autres frais de recrutement, de formation, d'éducation et de conférence encourus par le bénéficiaire de paiements de transfert en ligne/virtuel ou en personne.
# Nombre d'ETP	Nombre d'employés à temps plein (ETP) pour les services/programmes.	Le personnel équivalent temps plein représente toute personne travaillant à temps plein directement pour les services/programmes de la composante.
Occupation des bâtiments	Total des dépenses d'occupation de l'immeuble (p. ex. loyer, impôt foncier,	Toutes les dépenses directement liées à l'occupation de l'immeuble

	<p>assurance, etc.) pour tous les services/programmes.</p>	<p>par les services/programmes. Les dépenses peuvent comprendre : Loyer*, bail, capital/intérêts hypothécaires, services publics (par exemple, gaz naturel, électricité, mazout, eau et égouts, etc.), et coûts encourus pour les réparations et l'entretien des bâtiments/terrains/structures (par exemple, entrepreneurs/métiers, enseignes, fournitures de menuiserie, peinture, électricité, quincaillerie, plomberie, services/fournitures de chauffage, ventilation, climatisation et réfrigération). *Les frais de location peuvent inclure les services publics, les taxes et les frais d'entretien, s'ils sont inclus dans le contrat de location, et/ou les frais d'intérêt encourus sur les propriétés hypothéquées appartenant au Récipiendaire.</p>
<p>Voyages et communications</p>	<p>Total des frais de voyage et de communication engagés pour mener des activités pour tous les services/programmes.</p>	<p>Voyages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frais de déplacement du client et du personnel qui l'accompagne dans le cadre de la prestation de services ou de programmes au sein de la composante. - Les autres dépenses directes de voyage telles que les frais de taxi, d'autobus ou d'avion, le kilométrage des voitures, la location de véhicules, l'hébergement et les repas, et d'autres dépenses, lorsqu'elles sont applicables à la prestation des services/programmes au sein de la composante. - Les coûts du parc automobile du Récipiendaire comprennent la location de

		<p>véhicules, le financement de véhicules, le carburant, l'assurance, les réparations et l'entretien des véhicules.</p> <p>Communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le coût du téléphone, du téléphone mobile/sans fil, de l'Internet, du câble, du courrier, du service de messagerie ou d'autres coûts de communication. - Achats de fournitures et d'équipements informatiques tels que : ordinateurs, périphériques et stockage connexes (par exemple, ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, tablettes, serveurs et matériel connexe), matériel de système LAN, modems, contrôleurs et lignes spécialisées, équipement de réseau de données, et autres fournitures et accessoires (par exemple, bandes et autres supports de stockage, toner, cartouches d'encre, fournitures pour ordinateurs personnels). - Comprend la location/le crédit-bail d'ordinateurs, de serveurs, de périphériques connexes, de stockage, etc., les services liés à Internet/intranet, les services de réseaux de données, les frais de conseil en informatique et les services obtenus pour la réparation et la maintenance des équipements et logiciels informatiques. - Dépenses de publicité et de promotion liées à la promotion, à la publicité et à toutes les communications relatives aux services/programmes de la
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>composante (dépliants, affiches, photos, publicités, annonces/annonces à la radio, à la télévision et sur l'internet, documents annexes tels que les rapports annuels, etc.)</p>
<p>Administration centrale allouée (ACA)</p>	<p>Administration centrale allouée</p>	<p>Les coûts de l'administration centrale comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble du personnel des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information et des services juridiques, les services professionnels achetés qui ne sont pas liés aux clients. - Les frais généraux de bureau tels que l'assurance responsabilité civile commerciale générale. - Les salaires/salaires/avantages du directeur exécutif ou d'autres membres du personnel de gestion qui consacrent tout ou partie de leur temps aux fonctions administratives. - Les coûts de dotation en personnel lorsque le personnel remplit à la fois des fonctions d'administration centrale et de programme sont calculés au prorata. Le calcul au prorata doit être basé sur une estimation du temps que le personnel consacre à l'activité administrative ou à la prestation de programmes. - Le calcul au prorata des frais généraux d'occupation des bâtiments doit être basé sur la surface allouée aux fonctions d'administration centrale. <p>Les fonds alloués à l'ACA ne doivent pas représenter plus</p>

		<p>de 15 % du budget global du projet.</p> <p>L'ACA ne comprend pas les fonctions administratives du programme qui soutiennent directement le service au client. Toute dépense impliquant une interaction avec le client et un soutien direct aux services au client doit être directement affectée aux lignes budgétaires appropriées par activité/action (par exemple, le personnel, l'occupation du bâtiment, etc.).</p>
Administration centrale allouée	Administration centrale allouée, exprimée en pourcentage.	Il s'agit d'un champ auto-calculé.
Fournitures et équipement	Dépenses directement liées aux fournitures et à l'équipement pour la prestation de tous les services/programmes.	<p>Toute fourniture et/ou équipement, y compris les réparations et l'entretien de ces fournitures et équipements, engagés pour la prestation directe de services/programmes au sein de la composante.</p> <p>Comprend des articles tels que l'équipement de protection individuelle, la nourriture, les fournitures de nettoyage, l'équipement de recherche/formation, l'équipement et l'ameublement de programmes mineurs achetés pour l'usage/le bénéfice du client, etc.</p>
Soutiens globaux	Dépenses totales allouées aux mesures d'accompagnement.	<p>Les mesures d'accompagnement sont celles qui contribuent à éliminer les obstacles à la participation des femmes à faible revenu aux programmes de formation.</p> <p>Les fonds alloués à ces mesures d'accompagnement ne doivent pas représenter</p>

		plus de 5% du budget global du projet et peuvent inclure : Le transport vers et depuis le programme de formation ; la nourriture sur place pendant la formation ; et l'aide à la garde d'enfants.
Autres dépenses de services de programmes	Autres dépenses de services/programmes pour la fourniture directe de programmes/services qui ne sont pas saisis ci-dessus.	Toute dépense qui ne peut être classée dans les lignes budgétaires de dépenses du formulaire.

Annexe B: Directives pour les frais de voyage, de repas et d'accueil

Les demandeurs sont tenus d'appliquer les directives suivantes à tous les frais de voyage, de repas et d'accueil.

- **Transport** : Les programmes doivent utiliser le moyen le plus pratique et le plus économique pour voyager et explorer des alternatives telles que les téléconférences lorsque cela est possible. Dans la mesure du possible, les transports publics locaux et les navettes d'hôtel doivent être utilisés. Le transport ferroviaire ou aérien est autorisé s'il s'agit du moyen le plus pratique et le plus économique de voyager. La norme est la classe économique/coach.
- **Taux de remboursement pour l'utilisation d'un véhicule personnel** : Sud de l'Ontario = 0,40 \$ par km, Nord de l'Ontario = 0,41 \$ par km.
- **Hébergement** : Lorsqu'un membre a besoin d'un hébergement pour la nuit, une chambre simple dans une chambre standard est autorisée. Aucun remboursement ne doit être effectué pour les suites, les étages exécutifs ou les niveaux concierge. Un maximum de 30 \$ par nuit est autorisé pour les séjours privés chez la famille ou les amis (aucun reçu n'est requis).
- **Tarifs des repas** (taxes et pourboires compris) : Ne peut pas inclure le remboursement des boissons alcoolisées. Tarifs maximums pour les repas : Petit-déjeuner 10 \$; déjeuner 12,50 \$; dîner 22,50 \$. Les taux de repas ne s'appliquent pas aux formations ou autres événements de groupe offerts dans le cadre du programme.
- **Dépenses non admissibles** : Les articles de nature personnelle.

Tenue de dossiers :

Les reçus originaux (pas de photocopies) doivent être collectés et conservés dans les dossiers par le candidat. Lorsque le demandeur décide d'exercer son pouvoir discrétionnaire en faisant une exception aux directives ci-dessus, et afin d'assurer un enregistrement correct à des fins de vérification, la justification de l'exception doit être documentée et jointe à la demande de remboursement des frais.

Annexe C: Directives relatives au certificat d'assurance

Les bénéficiaires approuvés devront soumettre un certificat d'assurance qui doit :

1. Avoir une limite inclusive d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement, qui fait référence à la subvention par le nom du projet et le numéro de dossier. Le certificat d'assurance doit être valide et en vigueur pendant toute la durée du projet et tout renouvellement ou remplacement de la police qui survient pendant la durée du projet doit être fourni au Ministère sans délai.
2. Indiquez que l'assuré est l'organisation bénéficiaire avec laquelle le ministère a passé un contrat. Ceci est important car une police ne couvrira que l'assuré désigné sur la police.
3. Indiquer la date de la couverture (par exemple, la durée du projet, et doit être mise à jour si le projet est prolongé).
4. Identifier le ministère en tant qu'assuré supplémentaire dans un langage conforme à celui utilisé dans les conditions générales, à la fin du formulaire de demande 2022-23 : « Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes nommées et employés ». Cette phrase doit figurer au recto du certificat sous un titre pour mémoire ou une case de note spéciale.
5. Identifiez le type (a) et le montant (b) de la couverture (l'assurance responsabilité civile générale commerciale est indiquée et est sur une base d'occurrence pour deux millions de dollars).
6. Indiquez tous les avenants demandés dans les conditions générales à la fin du formulaire de demande.
7. Inclure une déclaration selon laquelle le titulaire du certificat (le ministère) sera informé de toute annulation ou modification importante dans les 30 jours.
8. Inclure la signature d'un représentant d'assurance autorisé.

Annexe D: Liste des divisions de recensement de l'Ontario

Algoma	Middlesex
Brant	Muskoka
Bruce	Niagara
Chatham-Kent	Nipissing
Cochrane	Northumberland
Dufferin	Ottawa
Durham	Oxford
Elgin	Parry Sound
Essex	Peel
Frontenac	Perth
Greater Sudbury / Grand Sudbury	Peterborough
Grey	Prescott et Russell
Haldimand-Norfolk	Prince Edward
Haliburton	Rainy River
Halton	Renfrew
Hamilton	Simcoe
Hastings	Stormont, Dundas et Glengarry
Huron	Sudbury
Kawartha Lakes	Thunder Bay
Kenora	Timiskaming
Lambton	Toronto
Lanark	Waterloo
Leeds et Grenville	Wellington
Lennox et Addington	York
Manitoulin	

- Vous pouvez obtenir de l'aide pour identifier votre division de recensement sur [GéoRecherche](https://www150.statcan.gc.ca/géorecherche) ([statcan.gc.ca](https://www150.statcan.gc.ca/géorecherche)).

Annexe E: Modèle logique du programme

Le modèle logique suivant illustre comment les activités et services clés contribueront aux résultats et aux effets escomptés du programme IAF.



