

Ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité

**Lignes directrices du programme InterActions
pour le changement
2021-2022**

Lignes directrices du programme InterActions pour le changement 2021-2022

Table des matières

Table des matières	2
Le programme InterActions pour le changement	4
Contexte de la LAPHO	4
Critères d’admissibilité	6
Candidats admissibles	6
Organismes de soutien.....	6
Coûts admissibles du projet	7
Financement du projet :.....	7
Coûts admissibles :.....	8
Coûts non admissibles :.....	8
Utilisation des fonds gouvernementaux et vérification	9
Priorités du projet et mesure des résultats	10
PRIORITÉ 1 : Rétablissement de la COVID-19.....	12
PRIORITÉ 2 : Innovation en ligne	13
PRIORITÉ 3 : Dimensionnement des pratiques exemplaires	13
Délais de présentation des demandes	14
Comment soumettre une demande	14
ÉTAPE 1 : S’inscrire à Paiements de transfert Ontario (PTO).....	14
Étape 2 : Remplir la demande 2021-2022 du programme InterActions pour le changement	14
Comment remplir le formulaire de demande en ligne	15
Section A – Renseignements sur l’organisme.....	16
Section B – Adresse de l’organisme	16

Section C – Renseignements sur les personnes-ressources du demandeur	16
Section D – Capacité de l’organisme.....	16
Section E – Renseignements sur le paiement de la subvention	16
Section F – Renseignements sur le projet	16
Section G – Renseignements supplémentaires sur le projet	17
Section H – Plan de travail du projet	17
Section I – Mesures du rendement.....	17
Section J – Plan de communication, de promotion et de marketing	18
Section K – Budget	18
Section L – Renseignements sur les organismes de soutien/parties prenantes.....	18
Section M – Conditions	18
Section N – Déclaration/signature.....	19
Évaluation des demandes.....	19
Capacité : 15 %.....	19
Réseaux : 10 %	19
Reddition de comptes : 20 %.....	19
Description du projet : 20 %.....	19
Plan de travail : 20 %.....	20
Budget : 15 %.....	20
Note maximale : 100 %.....	20
Coordonnées et renseignements supplémentaires	20
Questions techniques sur la façon de présenter une candidature ou de demander de l’aide à Paiements de transfert Ontario?	20
Questions sur le programme InterActions pour le changement?	20
Glossaire/explication des termes	20

Le programme InterActions pour le changement

En vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), les organismes doivent mettre en œuvre des normes d'accessibilité dans cinq domaines de la vie quotidienne afin de réduire les obstacles pour les personnes handicapées. La mise en œuvre et l'application de ces normes nous aidera à travailler de concert à rendre l'Ontario plus accessible et plus inclusif dès 2025.

Le programme InterActions pour le changement est un programme de transfert à frais partagés administré par le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité (« le ministère ») qui offre aux organismes sans but lucratif, organisations industrielles et associations professionnelles un soutien financier pour informer leurs intervenants sur l'accessibilité, assurer la sensibilisation culturelle sur les valeurs et les avantages de l'accessibilité et appuyer le respect de la réglementation.

Le programme tire avantage de la collaboration avec les meneurs de nombreux secteurs qui préparent des ressources personnalisées et communiquent directement avec leur réseau sur les questions d'accessibilité et d'inclusion. Le programme fait également valoir les perspectives d'augmenter le respect de la LAPHO et l'accessibilité dans la vie quotidienne. Parmi les projets habituels, mentionnons les programmes et initiatives de sensibilisation du public et la préparation d'outils et de ressources pédagogiques spécialisés répondant aux critères liés aux priorités établies chaque année. Tous les projets appuyés financièrement par le programme InterActions pour le changement comportent des personnes handicapées qui sont mises à contribution au niveau de la planification et de l'exécution des projets.

REMARQUE : La présentation d'une demande au programme InterActions pour le changement ne garantit pas l'obtention d'une aide financière. Puisque le programme ne peut financer qu'un nombre limité de projets, le respect des priorités et des paramètres du programme ne garantit pas l'obtention d'une aide financière.

Avant de présenter une demande :

Les présentes lignes directrices vous aideront à préciser si votre projet entre dans les paramètres du programme InterActions pour le changement. Veuillez réfléchir attentivement à ces questions avant de préparer votre demande :

- Mon organisation est-elle admissible au financement?
- Mon idée de projet répond-elle aux priorités du programme?
- Mon idée de projet permettra-t-elle une plus grande conformité à la LAPHO ou communiquera-t-elle la valeur de l'accessibilité et un Ontario plus inclusif?

Contexte de la LAPHO

Les normes d'accessibilité de la LAPHO portent sur les domaines suivants :

- service à la clientèle;
- information et communications;
- emploi;
- transport;
- conception des lieux publics.

La LAPHO et ses normes d'accessibilité s'appliquent à plus de 400 000 organismes en Ontario. Les organismes qui comptent au moins un employé dans les secteurs public, sans but lucratif et privé doivent se conformer aux normes d'accessibilité. Les organismes comptant au moins 20 employés sont tenus de déposer des rapports de conformité sur l'accessibilité auprès du gouvernement de l'Ontario.

Pour en savoir plus sur la LAPHO et ses normes d'accessibilité, visiter l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/page/accessibilite-en-ontario>.

Remarque : Pour être admissible à l'aide financière du programme InterActions pour le changement, votre organisme doit être conforme à la LAPHO et à ses normes. Il vous faudra attester de la conformité de votre organisme à la LAPHO dans le formulaire de demande.

Pour en savoir plus sur vos exigences de respect de la conformité en matière d'accessibilité, visiter [Règles en matière d'accessibilité pour les organismes du secteur public](#).

Défense de l'accessibilité

Le ministère attend des bénéficiaires retenus qu'ils témoignent publiquement de leur appui à l'accessibilité.

Les organismes doivent prouver leur engagement à l'accessibilité afin de mener par l'exemple dans leur secteur. Cela peut comprendre :

- adhésion permanente à une coalition active d'organismes champions résolus à appuyer le changement, notamment l'accès aux événements de réseautage et aux bulletins;
- accès à un réseau de champions de l'accessibilité qui vous fourniront leur expertise.

Loi sur les services en français

Le ministère s'attend que les bénéficiaires retenus respectent les obligations découlant de la *Loi sur les services en français*. Si l'organisme sélectionné en vertu de ce programme sert l'ensemble de la province ou l'une des 26 régions désignées, il a l'obligation législative, en vertu de la *Loi sur les services en français* (LSF), d'offrir la totalité de sa programmation, de ses services et de ses renseignements sur ce programme en français et en anglais.

Pour en savoir plus sur les exigences en matière de services en français et les zones désignées de la province, visiter l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/page/services-gouvernementaux-en-francais>.

Critères d'admissibilité

Candidats admissibles

Pour être admissible à demander l'aide financière du programme InterActions pour le changement, l'organisme doit satisfaire aux critères suivants :

- est un organisme sans but lucratif capable de rayonner dans l'ensemble d'une industrie ou d'un secteur en Ontario;
- se conforme aux lois sur l'accessibilité de l'Ontario;
- est un organisme sans but lucratif constitué en personne morale en Ontario depuis au moins un an;
- dispose de mécanismes de responsabilisation pour administrer, gérer et superviser les fonds reçus de la province;
- soumet une preuve de garantie d'assurance-responsabilité générale commerciale d'un montant non inférieur à 2 millions de dollars;

La préférence sera accordée aux demandes établissant ce qui suit :

- capacité de concrétiser les projets envisagés auprès des réseaux et des employeurs dans l'ensemble d'une industrie ou d'un secteur;
- comprendre les défis liés à l'accessibilité ou au respect de la LAPHO dans une industrie ou un secteur;
- projets qui profiteront au public cible au-delà de la période de financement et qui seront durables à long terme;
- expérience de la préparation de programmes et produits de formation et d'éducation des adultes en milieu de travail pour les employeurs ou le public;
- accès à l'expertise liée aux employeurs et aux personnes handicapées dans le milieu de travail;
- expérience de la promotion du changement culturel dans une collectivité ou une industrie.

Les participants au programme doivent se conformer à la totalité des lois, règlements et arrêtés fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents s'appliquant au projet.

Notamment, les demandeurs ne doivent enfreindre aucune des dispositions du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chap. H.19 et ses modifications, dans l'exécution de leurs responsabilités ou obligations dans le cadre du projet.

Organismes de soutien

Le programme InterActions pour le changement favorise la collaboration. Les demandeurs sont invités à entrer en partenariat avec d'autres organismes pour atteindre les objectifs du projet. Les demandeurs peuvent faire une demande d'aide financière avec des organismes de soutien, par exemple entreprises, organismes du secteur public ou autres organisations sans but lucratif.

Exemple : Epilepsy Toronto prépare un cours sur la façon de rendre le milieu de travail plus accessible aux personnes atteintes d'épilepsie. Un organisme de soutien, par exemple une banque, demande au personnel de son service des ressources humaines de mettre le cours à l'essai et de fournir une rétroaction à Epilepsy Toronto. Le représentant entérine le cours lors de l'activité de lancement du produit.

Participation du ministère

Le ministère affecte à chaque projet retenu du personnel pour superviser l'entente de paiement de transfert. Les participants au programme peuvent s'attendre à une participation directe du personnel du ministère sous les formes suivantes :

- réunions de projet périodiques;
- soutien à la gestion du projet, sur demande;
- examen des livrables du projet pour garantir l'exactitude avec la LAPHO et l'harmonisation avec principes d'accessibilité;
- conseils sur la politique et les communications;
- liens à toute une variété d'experts en matière d'accessibilité.

Coûts admissibles du projet

Financement du projet

Le programme InterActions pour le changement est un programme de paiements de transfert à frais partagés. Le ministère versera jusqu'à 75 % du *coût total du projet*.

Les demandeurs doivent contribuer au moins 25 % du *coût total du projet* en liquide ou en nature. Les contributions en nature peuvent comprendre le temps du personnel ou d'autres ressources organisationnelles.

Exemple :

Budget total du projet X = 25 000 \$

Contribution du ministère = 25 000 \$ x 75 % = 18 750 \$

Contribution du demandeur = 25 000 \$ x 25 % = 6 250 \$

Les demandeurs doivent préciser la totalité des coûts du projet dans la partie budget du formulaire de demande.

Exemples de contributions en nature :

- supervision du projet par un cadre supérieur;
- soutien aux communications;
- activités promotionnelles;

- dépenses d'événements;
- frais d'impression.

Coûts admissibles

- salaires du personnel et des consultants/entrepreneurs travaillant au projet;
- coûts d'élaboration et de mise en œuvre du projet;
- administration et coordination du projet;
- promotion et marketing des ressources;
- états financiers vérifiés sectoriels d'après le caractère raisonnable et au besoin, selon l'entente de paiement de transfert;
- création d'un site Internet accessible ou autres documents accessibles expressément liés au projet;
- préparation de produits, notamment traduction de ressources et services (p. ex. guides, fiches de renseignements, trousseaux d'outils, sites Web/pages Web propres au projet, séances d'événement, etc.) en français.

Coûts non admissibles

Le programme **ne** subventionne **pas** :

- coûts pour satisfaire aux exigences de la LAPHO. Par exemple, aucune aide financière ne sera accordée pour rafraîchir des sites Web existants et répondre aux exigences d'admissibilité en vertu de la LAPHO;
- subventions salariales, programmes de placement, programmes d'aide aux employés ou adaptations du milieu de travail;
- rénovations d'immeuble (par exemple, rampes d'accès, ascenseurs, monte-escalier et ouvre-portes automatiques), équipement ou meubles;
- dépenses d'immobilisation;
- vérifications de l'accessibilité;
- dépenses d'exploitation liées aux activités opérationnelles courantes;
- programmes de thérapie, de counseling ou groupes de soutien;
- adaptation du milieu de travail ou autres mesures d'accessibilité déjà requises en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario;
- frais juridiques, de tenue de livres, d'intérêt;
- vérification de l'ensemble des finances internes de l'organisme indépendante des exigences de l'entente sur les paiements de transfert du programme InterActions pour le changement;
- composantes du projet terminées ou en partie financées par une autre organisation ou subvention;
- levée de fonds, lobbying ou campagnes de parrainage;
- taxes et dépenses remboursables – l'aide financière ne sera pas accordée pour payer les taxes ou impôts ou les dépenses pour lesquelles l'organisme peut demander des remboursements, rabais ou crédits, par exemple la TVH;

- les frais généraux de fonctionnement de l'organisation non expressément liés au projet, notamment les services publics types et le loyer;
- avantages sociaux des employés;
- tout projet, service ou programme qui ne correspond pas aux lignes directrices sur les rassemblements sociaux fixées par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario et les autorités de santé publique locales concernant la COVID-19.

Utilisation des fonds gouvernementaux et vérification

Le ministère est responsable devant les contribuables de l'Ontario de veiller à ce que les fonds gouvernementaux soient utilisés conformément aux attentes établies dans les ententes de paiement de transfert signées. De la sorte, le ministère exige des bénéficiaires de l'aide financière de rendre compte des fonds dépensés et de fournir les programmes/services de la façon indiquée dans l'entente. Les bénéficiaires de fonds devront fournir les documents financiers justificatifs afin de confirmer que les fonds gouvernementaux sont utilisés de façon appropriée conformément à leur entente signée de paiement de transfert et à ses annexes. La méthode de vérification sera proportionnelle et dépendra de l'affectation financière et des risques associés aux livrables envisagés. Le ministère peut demander périodiquement des documents financiers justificatifs tout au long de l'exécution de votre projet. Voici une liste non exhaustive de documents financiers justificatifs que cela peut comprendre :

- états financiers sectoriels vérifiés;
- attestation des dépenses du conseil d'administration/de la direction;
- factures;
- reçus de dépenses;
- tout contrat de tiers et les dépenses connexes;
- documentation vérifiant l'aspect raisonnable des résultats de rendement déclarés.

À remarquer que si le montant de votre financement est de 120 000 \$ ou plus, vous pourriez être tenu de présenter un état financier sectoriel vérifié d'un tiers vérificateur à la fin du projet en même temps que votre rapport final. Les demandeurs doivent tenir compte des coûts associés à la vérification (c.-à-d. frais d'audit) dans le budget et le plan de travail du formulaire de demande.

La confirmation des exigences du bénéficiaire en matière de vérification sera déterminée au cours de la négociation et des discussions sur l'entente de paiement de transfert. [Pour en savoir davantage sur le mécanisme de discussion, vous reporter à la rubrique Conditions des présentes lignes directrices.](#)

Priorités du projet et mesure des résultats

Les projets doivent tous répondre à *au moins une des priorités clés suivantes*. Toutefois, les demandeurs sont invités à présenter des propositions portant sur au moins deux des trois priorités suivantes :

En 2021-2022, les priorités du programme InterActions pour le changement sont :

1. rétablissement après la COVID-19 : aider les personnes handicapées, les personnes âgées et autres collectivités marginalisées pendant et après la pandémie par des solutions originales améliorant leur qualité de vie et éliminant les obstacles;
2. innovations en ligne : service aux personnes handicapées, aux personnes âgées et autres collectivités marginalisées par des méthodes en ligne et une technologie innovatrice;
3. dimensionnement des pratiques exemplaires : amplification des succès visant à faire que la province soit inclusive et accessible.

Le programme InterActions pour le changement dispose de mesures normalisées de rendement des extrants et des résultats. Le ministère exige des bénéficiaires qu'ils recueillent, pour en faire rapport, toutes les mesures de rendement s'appliquant à leurs projets. Il est possible que d'autres mesures de rendement s'appliquent aux projets.

Tableau 1 : Programme InterActions pour le changement – Mesures de rendement types

Nombre	Mesure de rendement	Description de la mesure de rendement
1	Nombre d'événements/d'activités exécutés.	Nombre total d'événements/d'activités exécutés au cours du projet.
2	Nombre d'outils/de ressources élaborés.	Nombre total d'outils/de ressources élaborés au cours du projet.
3	Nombre d'outils/de ressources diffusés.	Nombre total d'outils/de ressources diffusés au cours du projet.
4	Nombre de personnes jointes.	Nombre total de personnes jointes dans toutes les activités du projet.
5	Nombre d'organismes joints.	Nombre total d'organismes joints directement et indirectement.

Nombre	Mesure de rendement	Description de la mesure de rendement
6	Nombre de participants qui recommanderaient les ressources/ événements à un autre membre de leur réseau.	Nombre total de participants qui recommanderaient les ressources/ événements à un autre membre de leur réseau.
7	Meilleure connaissance des obstacles en matière d'accessibilité.	Pourcentage de participants qui mentionnent mieux connaître les obstacles auxquels font face les personnes handicapées.
8	Meilleure connaissance des normes d'accessibilité et des exigences de conformité en matière d'accessibilité.	Pourcentage de participants qui mentionnent mieux connaître les normes d'accessibilité et les exigences de conformité.
9	Mise en œuvre accrue de l'apprentissage en matière d'accessibilité dans les 6 à 12 mois.	Pourcentage de participants indiquant qu'ils appliqueront au moins deux apprentissages (c.-à-d. pratiques exemplaires, politiques, normes, etc.) pour améliorer l'accessibilité dans leur organisme dans les 6 à 12 mois suivant la participation au projet.
10	Meilleure connaissance, appliquée dans la vie quotidienne, des obstacles auxquels font face les personnes handicapées.	Pourcentage de participants mentionnant qu'ils appliqueront les connaissances acquises concernant les personnes handicapées (c.-à-d. obstacles, préjugés, etc.) dans leur vie quotidienne (personnelle ou professionnelle).
11	Perception accrue chez les personnes handicapées que le projet InterActions pour le changement permettra d'éviter ou d'éliminer les obstacles en matière d'accessibilité (s'il y a lieu).	Pourcentage de participants s'identifiant comme ayant une incapacité et qui indiquent croire que le projet permettra d'éviter ou de supprimer les obstacles à l'accessibilité qu'eux-mêmes ou d'autres personnes handicapées peuvent avoir eu à surmonter par le passé.

Nombre	Mesure de rendement	Description de la mesure de rendement
12	Soutien accru des participants à un changement de culture concernant l'accessibilité en Ontario.	Pourcentage de participants qui, en raison des activités du projet InterActions pour le changement, sont plus en faveur d'un changement de culture pour un Ontario inclusif.

PRIORITÉ 1 : Rétablissement de la COVID-19

Soutenir les personnes handicapées, y compris les personnes âgées handicapées et autres collectivités marginalisées pendant et après la pandémie par des solutions innovatrices améliorant leur qualité de vie et éliminant les obstacles

Exemples de projets admissibles :

- préparation de ressources/d'outils axés sur la santé mentale dans différentes populations de personnes handicapées (c.-à-d. étudiants, employés, personnes âgées);
- création de moyens non coûteux ou à faible coût pour intégrer l'accessibilité lors de la réouverture des entreprises;
- pratiques exemplaires pour réduire les obstacles auxquels font face les personnes racialisées et handicapées;
- préparatifs d'urgence dans l'optique de l'accessibilité.

Exemples de résultats et d'extrants mesurables (liste non exhaustive) :

- les participants au projet mentionnent une sensibilisation accrue à l'élimination des obstacles auxquels font face les personnes vivant avec des incapacités;
- les participants au projet mentionnent une sensibilisation accrue aux mécanismes de préparatifs d'urgence accessibles;
- nombre d'entreprises informées concernant le service client, l'information et les pratiques d'emploi accessibles;
- nombre de guides de ressources, trousseaux d'outils et webinaires créés.

PRIORITÉ 2 : Innovation en ligne

Servir les personnes handicapées, les personnes âgées et autres collectivités marginalisées par des méthodes en ligne et une technologie innovatrice

Exemples de projets admissibles :

- mise en évidence de nouveaux obstacles en ligne/numériques en matière d'accessibilité et élaboration de solutions indiquant comment l'Ontario peut offrir une programmation accessible et inclusive à tous les Ontariens;
- création de documents et d'activités pédagogiques innovateurs pour les classes et les cours qui sont passés en ligne;
- élaboration d'outils accessibles pour aider les employés handicapés lorsqu'ils font du télétravail.

Exemples de résultats et d'extrants mesurables (liste non exhaustive) :

- les participants au projet font état d'une meilleure connaissance des obstacles à l'accessibilité;
- nombre de guides de ressources distribués dans les écoles;
- nombre d'étudiants joints.

PRIORITÉ 3 : Dimensionnement des pratiques exemplaires

Amplifier les succès qui visent à concrétiser une province inclusive et accessible

Exemples de projets admissibles :

- préparer des programmes d'études postsecondaires sur l'accessibilité dans l'environnement construit pour les professionnels de l'industrie de la construction, par exemple architectes et urbanistes;
- promouvoir et partager les pratiques exemplaires en matière d'accessibilité et créer des façons innovatrices d'universaliser les pratiques d'accessibilité afin qu'elles puissent être utilisées dans l'ensemble de la province;
- créer des ressources pédagogiques pour illustrer la mise en œuvre réussie de l'accessibilité dans les lieux et services publics.

Exemples de résultats et d'extrants mesurables (liste non exhaustive) :

- les participants au projet font état d'une sensibilisation accrue aux pratiques exemplaires en matière d'accessibilité;
- nombre d'organismes joints par l'intermédiaire du projet et qui indiquent qu'ils adopteront les pratiques exemplaires.

Délais de présentation des demandes

Les demandes seront acceptées entre le **25 janvier 2021 et le 26 mars 2021 à 17 h, heure normale de l'Est**.

Toutes les demandes seront évaluées après la fermeture de la période de demande. Les demandeurs retenus *recevront un avis du ministère dans la correspondance subséquente concernant les résultats de leur demande (voir la rubrique pour plus de renseignements)*. Les demandeurs non retenus seront également informés des résultats de leur demande.

Comment soumettre une demande

Les demandes doivent être présentées par l'entremise de Paiements de transfert Ontario.

ÉTAPE 1 : S'inscrire à Paiements de transfert Ontario (PTO)

Configuration du compte

Les demandeurs doivent avoir un compte ONE-key et un code d'identification et avoir inscrit leur organisme dans le système PTO pour pouvoir présenter une demande. Vous trouverez les instructions à cette adresse : [Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario](#).

Si vous êtes déjà enregistré et que vous avez un compte dans le système PTO, vous assurer que tous les renseignements sur le profil de votre organisme sont exacts et *à jour*. Pour apporter toute modification à l'information sur votre organisme, vous reporter à ces [formulaires](#).

Enregistrement du fournisseur et demande de dépôt direct/transfert électronique de fonds :

Les demandeurs doivent remplir le formulaire [enregistrement des fournisseurs et demande de dépôt direct](#) pour recevoir les versements d'aide financière.

Remarque : La configuration d'un compte peut prendre jusqu'à cinq (5) jours ouvrables. Prévoir donc au moins une semaine pour vous enregistrer avant d'amorcer le processus de demande.

Étape 2 : [Remplir la demande 2021-2022 du programme InterActions pour le changement](#)

- ouvrir une séance dans Paiements de transfert Ontario;
- cliquer sur « Demander une subvention » et sélectionner le programme InterActions pour le changement;

- réviser ou remplir les rubriques de la demande en ligne conformément aux lignes directrices qui suivent;
- présenter votre demande ainsi que les pièces jointes obligatoires.

Si vous avez besoin d'un format de substitution ou vous avez une demande d'adaptation en matière d'accessibilité, veuillez communiquer avec : enablingchange@ontario.ca ou **416-325-9214/1-888-222-7541**.

Demande

Une fois inscrit et l'accès accordé, l'étape suivante est de remplir en ligne la demande par l'intermédiaire de PTO. Si vous avez besoin d'aide à cet égard, consulter [Ressources sur les paiements de transfert - Soumettre une demande de financement](#). Vous pouvez aussi visualiser la vidéo [Comment soumettre une demande de financement](#).

Si vous avez des questions ou des difficultés au cours du processus, prière de ne pas hésiter à communiquer avec **PTO Client Care au 416-325-6691 ou 1-855-216-3090**, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est, ou par courriel à PTOCC@ontario.ca.

Avis

Lorsque vous présentez votre demande, vous recevrez un courriel de confirmation. À défaut d'avoir reçu un courriel de confirmation dans les 48 heures suivant la présentation de votre demande, veuillez communiquer avec le service client de PTO.

Toutes les demandes seront évaluées après la fermeture de la période de demande. Après la période d'évaluation, la personne-ressource principale dont le nom a été fourni par le demandeur sera informée par courriel ou par correspondance concernant la situation de la demande. Il est donc important de fournir des renseignements précis et à jour sur la personne-ressource et de vérifier périodiquement le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de la personne-ressource principale pour favoriser une communication opportune concernant la situation de la demande.

Comment remplir le formulaire de demande en ligne

Vous reporter à la présente rubrique pour vous aider à remplir le formulaire de demande en ligne.

Si une question ne s'applique pas à votre organisme, veuillez saisir ceci :

- S.O. pour les champs texte;
- 0 pour les champs numériques.

Section A – Renseignements sur l’organisme

Cette partie est déjà remplie d’après l’information fournie lors de l’inscription à Paiements de transfert Ontario. Si vous avez besoin d’y apporter des modifications, communiquer avec Paiements de transfert Ontario.

Section B – Adresse de l’organisme

Cette section est déjà remplie d’après l’information fournie lors de l’enregistrement à Paiements de transfert Ontario. Si vous avez besoin d’y apporter des modifications, veuillez communiquer avec Paiements de transfert Ontario.

Section C – Renseignements sur les personnes-ressources du demandeur

Veuillez fournir des renseignements sur les principales personnes-ressources de l’organisme, et préciser si elles ont ou non le pouvoir de signature.

Section D – Capacité de l’organisme

Fournir des renseignements sur le nombre d’employés et de bénévoles de votre organisme.

Section E – Renseignements sur le paiement de la subvention

Cette section comprend des renseignements sur l’établissement des paiements à l’organisme, si la demande est retenue. À remarquer que la Méthode de paiement doit être « Transfert électronique de fonds ». L’organisme doit présenter un formulaire au ministère.

Section F – Renseignements sur le projet

Fournir des renseignements sur le projet envisagé et ses activités. L’accessibilité doit être intégrée dans la totalité des livrables finaux (c.-à-d. sous-titrage de vidéos, graphiques accessibles et couleurs dans les guides, etc.).

Si l’organisme offre des services à l’échelle de la province ou dessert l’une des 26 régions désignées de la province, le matériel publicitaire (p. ex. pages Web, médias sociaux), activités d’apprentissage (p. ex. en personne ou en ligne) et les livrables finaux (p. ex. manuels des ressources, guides, trousse d’outils, vidéos) doivent aussi être produits en français et en anglais. [Pour en savoir plus, voir les obligations en vertu de la Loi sur les services en français à la page 5 des présentes.](#)

Section G – Renseignements supplémentaires sur le projet

Fournir des renseignements complets et détaillés pour chacune des questions de cette rubrique pour décrire la manière dont votre organisme procédera pour la planification, l'élaboration, les ressources et la gestion du projet envisagé.

Section H – Plan de travail du projet

Décrire la façon dont votre organisme exécutera le projet. Le plan de travail doit établir une démarche réaliste et systématique sur la façon dont vous exécuterez toutes les phases du projet.

La durée approximative des projets est de 12 mois dans tous les cas

Prévoir suffisamment de temps pour la planification et l'élaboration du projet, pour le choix de la date de début. Préciser, au meilleur de votre capacité, la ou les dates de l'activité ou de l'événement spécifique. Si c'est un événement hebdomadaire ou mensuel, le définir de cette manière. Si c'est un travail courant (c.-à-d. non fondé sur un événement), l'expliquer dans votre demande.

Veiller à ce que la totalité des activités/événements envisagés dans le plan du projet :

- soient entrepris dans la province d'Ontario;
- avantagent les personnes handicapées;
- comprennent au moins les dates de présentation des rapports provisoires et final.

CONSEILS : Ce que les évaluateurs recherchent :

- les demandeurs établissent la façon dont le projet touche les priorités de cette année du programme InterActions pour le changement, ainsi que les raisons pour lesquelles l'organisme est le mieux à même de l'administrer;
- les demandeurs doivent fournir un délai réaliste pour les activités et livrables envisagés, y compris les indicateurs de rendement pour mesurer la réussite du projet;
- les demandeurs fournissent un échéancier réaliste précisant les dates clés de début et de fin de chacune des activités clés à entreprendre;
- les demandeurs précisent en détail les étapes qui seront suivies pour mettre en œuvre la totalité des exigences du projet;
- les demandeurs établissent une approche exhaustive pour l'évaluation du succès du projet;
- les demandeurs font valoir la durabilité du projet et précisent de quelle façon le projet peut améliorer l'accessibilité au-delà des échéances du projet.

Section I – Mesures du rendement

Fournir de l'information sur les cibles de mesure de rendement exigées par le ministère. Ici, vous devez fournir des valeurs numériques sur ce que vous espérez atteindre dans votre projet.

CONSEILS :

Ce que les évaluateurs recherchent :

Les cibles proposées en matière de mesure du rendement doivent être raisonnables et réalistes, mais leur valeur fera ressortir le succès du projet et du programme. En ce qui a trait aux cibles 7-12 des mesures de rendement de votre projet, envisager d'inclure des cibles dans la fourchette des 80 % ou plus.

Section J – Plan de communication, de promotion et de marketing

Décrire la façon dont vous ferez la promotion des activités de votre projet auprès de votre public cible. Inclure les renseignements sur les méthodes et outils que vous utiliserez pour le marketing de votre projet.

Section K – Budget

Le budget doit être détaillé et tenir compte de la totalité des dépenses prévues du projet. Il faut établir la valeur de l'aide financière demandée de la province de l'Ontario. Les projets doivent se situer dans la fourchette de valeur de 5 000 \$ à 150 000 \$.

CONSEILS : Ce que les évaluateurs recherchent :

- le demandeur établit un budget raisonnable précisant les coûts des activités clés du plan de travail, y compris les renseignements détaillés sur ce que l'organisme contribuera en nature au projet;
- le demandeur établit une tarification précise des livrables.

Section L – Renseignements sur les organismes de soutien/parties prenantes

Fournir des renseignements sur les organismes de soutien/parties prenantes de votre projet, s'il y a lieu.

Section M – Conditions

Revoir en détail les conditions.

Uniquement dans le cas des candidats retenus, les conditions dégagées dans cette section de la demande constitueront l'Annexe « A » de l'Entente de paiements de transfert entre la province et le bénéficiaire.

D'après les conditions et les renseignements inclus dans le formulaire de demande, les demandeurs dont le financement du projet est approuvé concluront automatiquement une entente avec la province d'Ontario. Les demandeurs dont le financement du projet a été

approuvée recevront une lettre d'approbation du ministère concernant le succès de la demande.

Après cet avis, le personnel du ministère communiquera avec le demandeur pour préparer la version finale de l'Entente de paiements de transfert à l'aide des renseignements fournis dans le formulaire de demande. Le cas échéant, au cours de ces discussions, il sera possible d'apporter des modifications de détails au projet. En même temps que l'Entente de paiements de transfert, le demandeur devra fournir à la province une confirmation approuvant le projet d'entente et les éléments afférents, y compris la limite de financement, le plan de travail, les plans de paiement, le budget et les échéanciers des rapports avant l'exécution de l'entente.

Section N – Déclaration/signature

En cliquant sur les boutons « Signer le document » et « Je suis d'accord », le demandeur convient que s'il est choisi comme bénéficiaire de l'aide financière, il doit conclure une entente avec la province et amorcer des discussions contractuelles avec le ministère.

Évaluation des demandes

Le ministère effectuera une évaluation des demandes en fonction du barème suivant :

Capacité : 15 %

Le demandeur répond aux qualifications et a la capacité d'exécuter les programmes intersectoriels/d'information. L'organisme peut agir à titre de meneur de l'accessibilité dans son secteur. Le personnel de l'organisme possède une expérience pertinente.

Réseaux : 10 %

Le demandeur établit son leadership dans son secteur et a de solides réseaux/relations.

Reddition de comptes : 20 %

Le demandeur possède des mécanismes clairs de reddition de comptes pour administrer, gérer et superviser les fonds reçus du ministère, y compris la gestion du budget, la gestion du risque et l'expertise pertinente du personnel à l'égard des projets.

Description du projet : 20 %

Selon la description, le projet est réalisable et répond aux priorités stratégiques dégagées dans le programme. Les livrables sont bien conçus. Le public cible est pertinent. Le projet comporte un élément de durabilité après la période de financement.

Plan de travail : 20 %

Dans la proposition, on précise les étapes nécessaires pour la mise en œuvre du projet, on donne une évaluation exhaustive du succès du projet, ainsi que des délais réalistes pour les livrables et les indicateurs de rendement pertinents.

Budget : 15 %

Le budget proposé est raisonnable et on y fixe les coûts des activités clés du plan de travail. Le demandeur fait preuve d'une utilisation efficace des fonds du gouvernement. Le demandeur établit une tarification précise des livrables et inclut des renseignements détaillés sur sa contribution en nature au projet.

Note maximale : 100 %

La demande sera évaluée et notée sur un maximum de 100 %.

Coordonnées et renseignements supplémentaires

Questions techniques sur la façon de présenter une candidature ou de demander de l'aide à Paiements de transfert Ontario?

Personne-ressource: [Paiements de transfert Ontario](#)

ou composer le numéro du service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario : 416-325-6691 ou 1-855-216-3090.

Questions sur le programme InterActions pour le changement?

Communiquer avec le [ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité](#)

Courriel : enablingchange@ontario.ca

Téléphone : 416-325-9214

San frais: 1-888-222-7541

Vous trouverez sur le site Web du gouvernement de l'Ontario des [exemples de ressources](#) créés dans le cadre des projets de la version antérieure du programme InterActions pour le changement.

Glossaire/explication des termes

Vérification : Examen des comptes, dossiers et autres données probantes du bénéficiaire jugées nécessaires dans les circonstances. Il peut y avoir vérification pour examiner les

dépenses liées à un projet particulier ou concernant les dépenses d'un organisme au cours de l'exercice.

Date de fin : La date à laquelle prend fin le projet InterActions pour le changement est la date à laquelle le ministère accepte le rapport final du projet du bénéficiaire.

Évaluation : Collecte et analyse systématiques de l'information sur le rendement d'une politique, d'un programme, d'un projet ou d'une initiative pour juger de la pertinence, du projet ou de sa réussite et de sa rentabilité et/ou pour éclairer les décisions futures de programmation concernant la conception et la mise en œuvre.

Date d'échéance : La date d'échéance est la date à laquelle se termine l'entente de paiements de transfert entre le gouvernement de l'Ontario et l'organisme bénéficiaire. La date d'échéance de l'entente de paiements de transfert est habituellement postérieure à la date de fin du projet.

Rapport provisoire : Tous les bénéficiaires de subvention seront tenus de présenter au minimum un rapport provisoire au cours de la durée de leur projet à l'aide des modèles fournis par le ministère. Le rapport comportera des détails sur le progrès des objectifs du projet et tout autre détail nécessaire tel que précisé dans l'entente. Dans le cadre du rapport provisoire, les détails sur l'activité financière doivent être documentés et déclarés, par exemple les états financiers offrant des mises à jour sur la totalité des coûts, dépenses et recettes du projet (par exemple, les contributions en nature). Les détails seront précisés dans l'entente.

Rapport final : Le bénéficiaire de la subvention doit présenter le rapport final dans les trente (30) jours ou un (1) mois après l'achèvement du projet. Le rapport final doit contenir des renseignements sur l'administration du projet et sur l'activité financière. On y trouvera des détails sur la question de savoir si les objectifs du projet ont été atteints, la façon dont le succès du projet a été mesuré, le niveau de participation et la réponse de la collectivité et tout autre détail nécessaire et précisé dans l'entente. Dans le cadre du rapport final, tous les détails sur l'activité financière doivent être étayés et déclarés, notamment les états financiers résumant la totalité des coûts, dépenses et recettes du projet (p. ex. les contributions en nature). Les détails seront précisés dans l'entente.

Organisme sans but lucratif : Il faut entendre par organisme sans but lucratif un cercle, une société ou une association, structuré et exploité uniquement dans des buts de bien-être social, d'amélioration civique, de plaisir ou de loisir ou toute autre fin sauf le profit. Ces organismes peuvent être constitués en personne morale et, aux fins du programme InterActions pour le changement, doivent fournir la preuve de leur statut de personne morale ou d'organisme sans but lucratif en produisant une copie des statuts constitutifs.

Résultats : Changements qui sont le résultat de la mise en œuvre du projet. Il s'agit des effets ou des conséquences du projet jugés importants par rapport aux engagements initiaux. Les résultats doivent être mesurables et peuvent se produire à l'intérieur des

organismes, des collectivités ou pour les particuliers. Ils peuvent avoir trait aux comportements, aux compétences, aux connaissances, attitudes, valeurs, conditions et autres attributs. Il doit y avoir relation directe entre les extrants (c.-à-d. les effets quantitatifs) et les résultats. À titre d'exemple, dans un atelier d'éducation à l'accessibilité, on peut mesurer le nombre de personnes présentes (extrants) tout en mesurant aussi la question de savoir si l'atelier a aidé à augmenter la sensibilisation aux mesures législatives sur l'accessibilité (résultats) en demandant aux participants de répondre aux questions d'un sondage sur l'augmentation de leur sensibilisation.

Mesures de rendement : Indicateurs fournissant des renseignements qualitatifs ou quantitatifs nécessaires pour évaluer dans quelle mesure un projet atteint les résultats escomptés. Les données qualitatives peuvent s'exprimer en termes de changement ou de comparaison entre deux états, tandis que les indicateurs quantitatifs peuvent se présenter sous forme de coefficient, de pourcentage, de comparaison ou de données numériques.

Projet : Ensemble d'activités ou de fonctions qu'un bénéficiaire se propose d'entreprendre. Le projet s'inscrit dans des dates précises de début et de fin, se déroule à l'intérieur d'une période raisonnable et fait état d'extrants et de résultats mesurables. On doit préciser dans le projet si la portée des résultats sera locale, régionale ou à l'échelle de l'Ontario.

Organisme bénéficiaire : Le projet peut être appuyé par plusieurs organismes; par contre, le bénéficiaire est un organisme unique responsable du projet dans son ensemble ou de l'attestation dans l'entente juridique (voir aussi « ORGANISME DE SOUTIEN »).

Organisme de soutien : Organisme qui donne son soutien à l'organisme bénéficiaire pour entreprendre le projet. L'organisme de soutien doit fournir une confirmation écrite sous forme de lettre concernant son rôle dans le projet envisagé et préciser les activités qu'il entreprendra. L'organisme de soutien peut jouer un rôle important dans le projet, notamment prendre part à la planification, à l'élaboration, à la mise en œuvre ou à l'évaluation du projet.