

Ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires

Programme de prévention de la violence chez les jeunes et de la traite des personnes

Lignes directrices relatives à l'appel de demandes

Division des politiques stratégiques

Division de la justice pour la jeunesse

Division des services communautaires

Automne 2020

Table des matières

1. Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande	3
2. Aperçu	3
Mobilisation des collectivités et commentaires reçus.....	4
Services prioritaires	5
Populations prioritaires	5
Principes de service.....	6
Financement.....	6
3. Demandeurs admissibles	7
Services en français	8
Demandeurs non admissibles	8
4. Instructions pour faire une demande	8
Date limite et documents requis	8
Utilisation de Paiements de transfert Ontario	8
Soutien aux demandeurs.....	9
5. Évaluation des critères applicables aux demandes.....	9
6. Coûts admissibles	10
Coûts non admissibles.....	11
7. Remplir le formulaire de demande	12
Section D – Capacité organisationnelle	13
Section F – Renseignements sur le projet.....	14
Section G – Plan de travail du projet	17
Section H – Budget.....	17
Section I – Mesures du rendement et résultats	17
Section J – Partenariats et collaboration	18
Section K – Conditions	19
8. Renseignements complémentaires	20
Confidentialité	20
Vie privée et renseignements personnels.....	20
Droits du ministère.....	20
Aucun engagement pris pour le financement	20

1. Ce que vous devez savoir avant de présenter une demande

Le présent dossier d'appel de demandes est publié par Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministre des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires (le « ministère »).

Avant de remplir votre demande au Programme de prévention de la violence chez les jeunes et de la traite des personnes (PPVJTP), veuillez :

- Lire l'ensemble des lignes directrices relatives à l'appel de demandes du PPVJTP.
- Consulter la Foire aux questions (FAQ) du PPVJTP à l'adresse [ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario](https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario).

Vous pouvez également envoyer vos questions concernant le programme à l'équipe du PPVJTP à l'adresse YVHTPP@ontario.ca. Pour obtenir des renseignements sur le processus de demande du PPVJTP et sur Paiements de transfert Ontario, consultez le site : <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>.

2. Aperçu

Le **Programme de prévention de la violence chez les jeunes et de la traite des personnes (PPVJTP)** appuie les initiatives de prévention communautaire visant à éliminer les principaux facteurs qui rendent les jeunes (âgés de 12 à 29 ans) et leurs collectivités plus susceptibles d'être exposés à la violence et à la victimisation, ainsi qu'à la traite des personnes.

Ces projets axés sur la prévention contribueront aux résultats suivants :

- Réduire les facteurs de risque qui contribuent à la violence chez les jeunes et à la victimisation, ainsi qu'à la traite des personnes;
- Accroître les facteurs de protection afin que les jeunes et les familles développent leurs points forts, leurs compétences et leur résilience.

Le PPVJTP est la contribution du ministère à la *Stratégie de lutte contre les bandes criminalisées et la violence* de l'Ontario, un investissement pangouvernemental dans les initiatives locales de prévention, d'application de la loi et de poursuites visant à réduire la violence liée aux armes à feu et aux bandes criminalisées, et à promouvoir la sécurité communautaire. Le PPVJTP fait partie de l'engagement de la stratégie de prévention qui consiste à mettre en œuvre des initiatives visant à prévenir les activités criminelles avant qu'elles ne commencent, à éliminer les facteurs de risque et à soutenir les jeunes à risque en leur proposant d'autres voies que la criminalité.

Le PPVJTP fournira un total de 5,2 millions de dollars sur une période de trois ans (2020-2023) dans cinq villes de l'Ontario où la prévalence des facteurs de risque de violence chez les jeunes et de victimisation est élevée : **Hamilton, London, Ottawa, Thunder Bay, la ville de Toronto** et les collectivités autochtones avoisinantes.

Afin d'être admissible à présenter une demande au titre de collectivité autochtone avoisinante, les organismes dirigés par des autochtones ou les collectivités

autochtones situées en dehors des villes cibles doivent démontrer :

- L'interaction des jeunes avec les villes cibles (p. ex. l'utilisation des services);
- Une prévalence de facteurs de risque semblables dans leur collectivité.

L'une des principales priorités du PPVJTP est de financer des mesures de soutien destinées aux jeunes Autochtones et Noirs, ainsi qu'à d'autres populations de jeunes qui sont exposées de manière disproportionnée à la violence et à la victimisation, ainsi qu'à la traite des personnes.

Les organismes dirigés par des Autochtones et des Noirs¹ sont encouragés à présenter une demande de financement dans le cadre de cette initiative.

Mobilisation des collectivités et commentaires reçus

En mars 2020, le ministère a mobilisé les fournisseurs de services dans les cinq collectivités cibles afin de recueillir des points de vue et des commentaires à l'échelle locale dans le but d'appuyer la conception du PPVJTP et de veiller à ce que le programme réponde aux besoins communautaires. Un sondage sur les perspectives des jeunes a également été réalisé dans les cinq collectivités cibles du PPVJTP afin de permettre aux jeunes de déterminer les facteurs de risque et de protection qui sont importants pour eux.

Les fournisseurs de services ont défini plusieurs principes de service importants pour les jeunes et les familles qui sont susceptibles d'être exposés à la violence et à la victimisation, notamment le fait que le soutien et les services doivent être :

- Adaptés à la culture;
- Centrés sur les clients et les jeunes;
- Axés sur les points forts et les traumatismes;
- Holistiques et répondant aux besoins fondamentaux;
- Inclusifs à l'égard des familles;
- Axés sur la création de possibilités positives pour les jeunes dans l'éducation, la formation, l'emploi et les loisirs;

Les fournisseurs de services ont également souligné la nécessité de :

- Informer et de sensibiliser le public à la violence chez les jeunes et à la traite des personnes;
- Améliorer la coordination des services locaux;
- Mobiliser les jeunes et les collectivités et de mettre en place des programmes accessibles.

¹ Les organismes dirigés par des Autochtones et des Noirs sont des organismes qui : (a) ont pour mandat de servir la collectivité autochtone ou noire; (b) centrent l'identité dans tous les services, et ont pour objectif de lutter contre le racisme envers les Autochtones ou les Noirs; et (c) ont des dirigeants autochtones ou noirs à tous les niveaux (c.-à-d. au sein du personnel, de la direction, de la gouvernance, etc.).

Les jeunes ont également précisé les types de services dont ils estiment avoir besoin (ou qui doivent être améliorés) dans leur collectivité pour lutter contre la violence chez les jeunes et la victimisation, qui comprennent notamment :

- Soutien en cas de crise aiguë;
- Services de santé mentale et de toxicomanie;
- Espaces accessibles et sûrs où ils peuvent se divertir, apprendre et se rencontrer;
- Gestion individualisée des cas;
- Mentorat.

Services prioritaires

En fonction des commentaires reçus des fournisseurs de services et des jeunes, le PPVJTP éliminera les facteurs de risque de violence chez les jeunes et de victimisation en finançant des projets de prévention qui fournissent :

- Des services de prévention de la violence chez les jeunes ou de la traite des personnes adaptés à la culture (en priorisant les services conçus par et pour les Autochtones et les Noirs);
- Des services intensifs en santé mentale, en toxicomanie et en intervention en cas de crise;
- Un soutien visant à accroître la participation et la réussite des jeunes à l'école et sur le marché du travail;
- Un soutien visant à aider les familles à intervenir auprès des jeunes qui sont susceptibles d'être exposés à la violence, à la victimisation et à la traite des personnes, et à les aider;
- Un soutien permettant d'améliorer l'accès des jeunes à des activités prosociales, à des relations et à des modèles positifs (p. ex. activités récréatives, mentorat, leadership);
- Un soutien répondant aux besoins fondamentaux des jeunes (p. ex. sécurité, logement, transport, alimentation);
- Des initiatives de sensibilisation à la criminalité dans la collectivité, à la prévention de la violence et à la traite des personnes;
- Des initiatives qui renforcent les partenariats avec la collectivité et la coordination des services afin d'améliorer l'intervention communautaire face à la violence chez les jeunes et à la victimisation, ainsi qu'à la traite des personnes.

Populations prioritaires

Le PPVJTP financera en priorité les mesures de soutien destinées aux jeunes Noirs et Autochtones, ainsi qu'aux autres populations de jeunes qui sont exposées de manière disproportionnée à la violence, à la victimisation et à la traite des personnes, notamment :

- Les jeunes faisant partie de bandes criminalisées et les jeunes à risque d'être exposés à la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

- Les jeunes ayant des démêlés avec la justice;
- Les jeunes étant placés sous la protection de l'enfance ou en situation de transition;
- Les jeunes sans-abri et en difficulté;
- Les jeunes qui ne sont ni étudiants, ni employés, ni stagiaires (NEET);
- Les jeunes LGBTQ2S+;
- Les jeunes immigrants.

Principes de service

Le PPVJTP financera des projets qui intègrent et appliquent les *principes de service* du PPVJTP. Les demandeurs doivent démontrer comment leur projet proposé concorde avec un ou plusieurs de ces principes de service.

- **Pratiques exemplaires** : Le projet s'appuie sur des modèles de services bien établis ou des pratiques jugées efficaces pour soutenir les jeunes susceptibles d'être exposés à la violence et à la victimisation.
- **Adaptés à la culture** : Le projet est adapté à la culture des jeunes et des collectivités desservies par le projet et contribue à renforcer les liens de chacun avec sa collectivité et sa culture.
- **Centré sur les clients et la participation des jeunes** : Le projet privilégie la participation des jeunes ainsi que les intérêts et les besoins individuels des jeunes et des familles. Les clients sont au centre de tous les aspects du projet et ce dernier s'appuie à des stratégies qui font participer les jeunes et leur donnent les moyens de résoudre les problèmes qui les concernent, de les prévoir et de prendre des décisions.
- **Axés sur les points forts et les traumatismes** : Le projet reconnaît, soutient et exploite les points forts, les compétences et les facteurs de protection des jeunes. L'approche à l'égard de la prestation de services tient compte des traumatismes et des effets que les expériences traumatisantes peuvent avoir sur les êtres humains.
- **Centré sur la famille et la collectivité** : Le projet intègre le soutien de la famille ou de la collectivité afin de répondre aux besoins des jeunes et de renforcer leurs points forts. Le projet facilite ou met à profit les partenariats communautaires, ou encore facilite la coordination des services afin de fournir des services efficaces aux jeunes.
- **Évaluation et diffusion des connaissances** : Le projet vise à évaluer l'incidence du projet et à partager les connaissances et les pratiques exemplaires au sein de l'ensemble de la collectivité.

Financement

Le financement du PPVJTP s'élève à un total de 5,2 millions de dollars sur une période de trois ans (2020-2023) :

- 2020-2021 – jusqu'à 1,5 million de dollars
- 2021-2022 – jusqu'à 1,7 million de dollars
- 2021-2023 – jusqu'à 2 millions de dollars

Le montant de financement maximal par projet est de 500 000 dollars sur une période de trois ans.

Il est possible de demander un financement pluriannuel pour une durée maximale de trois ans. Il est également possible de demander un financement annuel.

Le ministère ne garantit pas que les demandeurs retenus recevront le montant du financement demandé. Les montants de financement individuels dépendront de la portée et de l'ampleur du projet, du nombre prévu de personnes utilisant les services et de la durée du projet.

Le ministère supervisera les projets financés pendant toute la durée du financement. Au 31 mars 2023, toutes les activités du projet doivent être achevées, ou un plan doit être établi pour mettre fin aux services, ou elles doivent être financées par d'autres sources.

3. Demandeurs admissibles

Les organismes suivants peuvent présenter une demande de financement :

- Les sociétés sans but lucratif, y compris les entreprises sociales sans but lucratif et les organismes de bienfaisance enregistrés, qui sont des personnes morales;
- Les collectivités autochtones (y compris les collectivités des Premières Nations, des Métis et des Inuits) situés en bordure ou à proximité des collectivités cibles du PTHTV, qui sont des personnes morales.

Un organisme peut soumettre plus d'une proposition. Afin d'améliorer la collaboration et les services intégrés, les organismes sont encouragés à travailler en partenariat avec d'autres organismes avant de soumettre des propositions multiples.

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, les demandeurs doivent être situés dans les villes cibles ou dans des collectivités autochtones avoisinantes.

Afin d'être admissible à présenter une demande au titre de collectivité autochtone avoisinante, les organismes dirigés par des autochtones ou les collectivités autochtones situées en dehors des villes cibles doivent démontrer :

- L'interaction des jeunes avec les villes cibles (p. ex. l'utilisation des services);
- Une prévalence de facteurs de risque semblables dans leur collectivité.

Si une organisation est associée à plusieurs demandes, indiquez les renseignements suivants dans la **section G – Renseignements sur le projet (description du projet)** :

- Les rôles et responsabilités de l'organisme pour chaque projet auquel il participe ou qu'il dirige et, si possible, en quoi les demandes diffèrent les unes des autres, ainsi que les liens entre les projets.

Services en français

Les demandeurs qui présentent une demande pour réaliser des projets dans les régions de la province désignées en vertu de la *Loi sur les services en français* doivent démontrer leur capacité à fournir des services directs en français et à faciliter la reddition de comptes et l'offre active de services en français.

Demandeurs non admissibles

Les sociétés sans but lucratif, les particuliers ou les entités non juridiques, ainsi que les municipalités ou les conseils d'administration des services sociaux de district ne sont pas admissibles.

Toutefois, les demandeurs qui font partie de ces catégories peuvent collaborer avec des membres admissibles sur un projet ou présenter une demande dans le cadre d'un travail de collaboration qui compte au moins un membre admissible. Le membre admissible sera le demandeur principal, s'il est retenu, il doit s'acquitter des obligations énoncées dans l'entente de financement.

4. Instructions pour faire une demande

Date limite et documents requis

Les demandes pour le PPVJTP, y compris les documents à l'appui, doivent être soumises au plus tard le 10 décembre 2020 à 17 h, heure normale de l'Est (HNE). Le ministère se réserve le droit de refuser les demandes tardives ou incomplètes.

Toutes les demandes, y compris les pièces jointes requises, doivent être soumises par l'entremise du système Paiements de transfert Ontario se trouvant sur le portail Paiements de transfert Ontario à l'adresse ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario.

Une demande dûment remplie comprend :

- Des réponses complètes à toutes les questions du formulaire de demande en ligne dans Paiements de transfert Ontario (voir section 7 : Remplir le formulaire de demande).
- Une signature numérique du signataire autorisé du demandeur.
- Toutes les pièces jointes requises (voir section 7 : Remplir le formulaire de demande à la page 13).

Utilisation de Paiements de transfert Ontario

Le système de gestion des subventions en ligne du gouvernement de l'Ontario, Paiements de transfert Ontario, offre un accès centralisé à de l'information sur les subventions gouvernementales, la manière de demander une subvention et de vérifier

l'état de votre demande. Pour obtenir des renseignements sur l'utilisation de Paiements de transfert Ontario, consultez le site www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario ou communiquez avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h :

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

ATS/Téléscripteur (pour les malentendants) : 416 325-3408/Sans frais :
1 866 268-7095

Courriel : TPONCC@ontario.ca

Soutien aux demandeurs

Le personnel du PPVJTP apportera un soutien supplémentaire aux demandeurs en vue de les aider. Il répondra notamment aux questions portant sur le programme à l'adresse YVHTPP@ontario.ca et organisera des webinaires sur la façon de présenter une demande au moyen de Paiements de transfert Ontario.

Pour savoir comment vous inscrire à ces séances et obtenir d'autres mises à jour, consultez le portail Paiements de transfert Ontario.

5. Évaluation des critères applicables aux demandes

Critère	Pondération
<p>1. Approche proposée</p> <ul style="list-style-type: none"> • La description du projet indique comment les priorités et les principes du PPVJTP seront pris en compte. • La population cible et la collectivité desservie par le projet sont clairement définies. • Les principales composantes et qualités du projet sont clairement définies, et des exemples sont fournis. • La description du projet comprend des activités, des réalisations et des résultats clairement définis pour démontrer comment le projet aura une incidence positive sur les jeunes. • La proposition décrit comment le projet fera participer les jeunes de manière significative et intégrera leurs voix et leurs expériences tant dans la mise en œuvre que dans l'évaluation. • La proposition décrit la population desservie et la manière dont les services adaptés à la culture sont envisagés. • La proposition fournit une justification claire et des preuves que le projet répond à un besoin dans la collectivité. 	50 %
<p>2. Rapports</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition comprend un plan pour la collecte, l'évaluation et la production de rapports des résultats déterminées par le ministère. • La proposition comprend une estimation du nombre de clients qui seront servis pendant la durée du projet. 	20 %

<p>3. Partenariats et collaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet crée, établit ou consolide des partenariats de services et accroît la capacité à servir et à défendre les intérêts des jeunes. • Les rôles et responsabilités de tous les partenaires sont clairement énumérés, accompagnés d'une description générale de l'incidence qu'ils devraient avoir sur les résultats des services. • Un grand nombre de partenariats sont prévus et ne se concentrent pas uniquement sur un secteur spécifique. • Le projet détermine comment les partenariats et la collaboration seront maintenus pendant la durée du projet. • Le projet prévoit des partenariats qui améliorent la coordination des services communautaires, sans qu'il y ait de chevauchement. 	<p>15 %</p>
<p>4. Réalisation des projets et capacité organisationnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La demande démontre la capacité et l'expérience dans la réalisation de projets d'ampleur et de coût semblables dans ce secteur de services. • Les structures de direction et de gouvernance et la gestion financière semblent satisfaisantes. • Le plan de mise en œuvre est raisonnable et définit clairement les activités, les réalisations et les résultats des activités, et prévoit d'évaluer l'incidence des activités du projet. • Le projet détermine les coûts de planification communautaire et de renforcement des capacités, le cas échéant. • Le projet recense les risques possibles et les stratégies d'atténuation adéquates. • Le budget est raisonnable et correspond à la description du projet, aux activités, aux livrables et aux dépenses. • Un plan est prévu pour assurer la viabilité du projet après la fin du financement. 	<p>15 %</p>

Prenez note que même si une demande répond à tous les objectifs et critères énoncés, rien ne garantit que le financement sera approuvé. Les décisions de financement sont prises à l'entière discrétion du ministère.

6. Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les éléments budgétaires directement liés au projet. Les coûts doivent être raisonnables et nécessaires à l'achèvement et à la mise en œuvre du projet.

Le ministère peut envisager de financer des activités comme les coûts de projet ou de prestation de services directement liés au service ou au projet proposé. Voici quelques exemples :

- Le personnel du projet et les autres coûts d'exploitation (y compris les cellulaires, les ordinateurs, l'internet);
- La recherche, la planification et l'élaboration (p. ex. les coûts servant à déterminer comment élaborer et mettre en œuvre le projet);

- Les coûts liés à la satisfaction des besoins fondamentaux des jeunes et des familles desservies (p. ex. sécurité, transport, alimentation, vêtements, etc.);
- Les coûts de production pour le développement des ressources (p. ex. conception graphique, impression, traduction dans d'autres langues, autres formats pour l'accessibilité);
- La sensibilisation (p. ex. coûts liés à la promotion, à la tenue de réunions ou d'événements de sensibilisation directement liés au projet, coûts liés à la participation des participants aux événements, etc.);
- Honoraires;
- Les coûts du projet liés aux nouvelles activités ou aux activités supplémentaires pour les projets existants.

Les coûts alloués à l'administration centrale ne doivent pas dépasser 10 % (10,5 % dans les collectivités du Nord) du budget total. Les coûts d'administration centrale désignent les coûts liés à la gestion et à l'exploitation d'une organisation. Ils ne comprennent pas les fonctions administratives des projets qui soutiennent directement le service au client.

Exemples de coûts de l'administration centrale :

- Les salaires et avantages du directeur général ou d'autres membres du personnel de la direction qui consacrent la totalité ou une partie de leur temps à des fonctions administratives; Si le directeur général ou d'autres membres du personnel de la direction consacrent une partie de leur temps à fournir des soins directs ou un soutien clinique ou des services de consultation, le salaire doit être calculé au prorata.
- Les coûts des fonctions administratives qui ne sont pas entièrement consacrées à des projets spécifiques;
- Les coûts de l'ensemble du personnel des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information et des services juridiques;

Les coûts de démarrage ou les coûts temporaires directement liés au projet qui ne sont pas déjà comptabilisés par d'autres sources de financement peuvent également être approuvés par le personnel du PPVJTP.

Coûts non admissibles

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

- Les assemblées générales annuelles, les déficits budgétaires ou les cotisations des membres;
- Les activités de collecte de fonds, les réunions de comités et les réunions politiques, ou les activités religieuses;
- Les coûts couverts par d'autres financements publics;
- Les coûts divers imprévus ou inexplicables;
- Les coûts qui ne sont pas précisément liés au projet;
- Les activités qui ont lieu en dehors de l'Ontario;
- La partie des coûts de la taxe de vente harmonisée (TVH) qui est

- remboursable;
- Tout autre coût jugé inadmissible par le MDESC.

Reddition des comptes

Les demandes doivent être présentées par un seul demandeur admissible. Si une demande est retenue en vue d'un financement, cette seule entité juridique sera le signataire de l'entente de financement avec la province et sera désignée comme le récipiendaire de la subvention.

Si une demande comporte des partenariats ou des collaborations, le demandeur principal doit assumer l'entière responsabilité de la demande et, s'il est retenu, il devra s'acquitter de toutes les obligations énoncées dans l'entente de financement.

Le financement accordé devrait faire l'objet d'une entente de financement qui établira les conditions régissant la subvention, la production de rapports, la performance et les exigences de reddition de comptes.

Les demandeurs retenus devront :

- Rendre compte au ministère de tous les fonds et composantes du projet et prendront la décision finale parmi les partenaires du projet conformément à l'entente de financement;
- Gérer leur plan de projet de manière à respecter les exigences en matière de production de rapports financiers et de reddition de comptes ainsi que les jalons, comme il est indiqué dans l'entente de financement;
- Recevoir, administrer et allouer les fonds à un organisme participant conformément aux exigences de leurs ententes avec les organismes participants;
- Mesurer les résultats et rendre compte de leur rendement, comme l'exige leur entente de financement;
- Rendre compte au ministère, comme l'exige l'entente de financement.

Le financement sera payé en versements échelonnés selon un calendrier précis de paiements. Le versement de la subvention ne se fera que si le récipiendaire satisfait à toutes les exigences de l'entente de financement conclue avec le ministère.

7. Remplir le formulaire de demande

Les sections suivantes de la demande au PPVJTP **doivent être remplies** dans le système Paiements de transfert Ontario. Le ministère se réserve le droit de refuser les demandes incomplètes.

- Section A – Renseignements sur l'organisme
- Section B – Adresse de l'organisme
- Section C – Coordonnées de la personne-ressource pour la demande
- Section D – Capacité organisationnelle
- Section E – Information sur le versement de la subvention

- Section F – Renseignements sur le projet
- Section G – Plan de travail du projet
- Section H – Budget
- Section I – Mesures du rendement
- Section J – Partenariats et renseignements sur la collaboration
- Section K – Conditions
- Section L – Déclaration et signature

Les demandeurs doivent non seulement remplir les sections ci-dessus, mais aussi soumettre **toutes** les pièces jointes suivantes :

- Une liste des membres du conseil d'administration (le cas échéant)
- Certificat de constitution (le cas échéant)

Les demandeurs qui choisissent de soumettre tout autre document (en plus des documents ci-dessus) doivent indiquer le nom des pièces jointes et les pages correspondantes.

Veillez remplir les sections suivantes, en répondant aux questions de chaque section. Notez que chaque question comporte une limite de caractères comme il est indiqué dans le formulaire de demande.

Veillez noter que le ministère se réserve le droit de refuser les demandes incomplètes.

Pour obtenir les instructions pour remplir la **section A** – Renseignements sur l'organisme, la **section B** – Adresse de l'organisme et la **section C** – Coordonnées de la personne-ressource pour la demande, consultez les instructions pour faire une demande au moyen de Paiements de transfert Ontario fournies sur le site ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario.

Section D – Capacité organisationnelle

La section D de la demande requiert des renseignements sur l'organisme qui présente la demande.

Veillez fournir les renseignements concernant votre organisme :

Décrivez l'activité principale ou le secteur d'activité de votre organisme (2 000 caractères maximum)

- Quels sont les principaux objectifs et buts de votre organisme et quel public dessert-il?
- Décrivez l'expérience de votre organisme concernant la prestation de services efficaces en rapport avec la présente demande.

Nombre d'employés et de bénévoles

- Indiquez le nombre d'employés à temps plein, d'employés à temps partiel et de

bénévoles.

Déficit accumulé à la fin du dernier exercice

- Indiquez votre déficit accumulé dans l'espace prévu à cet effet. Si le solde ou l'excédent de votre organisme est nul, inscrivez « 0 » dans l'espace prévu à cet effet.

Excédent accumulé à la fin du dernier exercice

- Indiquez votre excédent accumulé dans l'espace prévu à cet effet. Si le solde ou le déficit de votre organisme est nul, inscrivez « 0 » dans l'espace prévu à cet effet.
- Notez que les chiffres d'excédent ou de déficit fournis doivent correspondre à ceux indiqués dans l'état financier de votre organisme et être joints à votre demande.

Décrivez votre organe de gouvernance (2 000 caractères maximum)

- Quel type d'organe de gouvernance votre organisme dispose-t-il (p. ex. conseil d'administration, conseil des fiduciaires, comité consultatif ou chef et conseil de la Première Nation)?
- Indiquez comment votre structure de direction et de gouvernance est organisée et à quelle fréquence elle se réunit, procède à l'examen, au suivi et à la production de rapports des finances, des politiques des ressources humaines et des activités ou résultats de votre organisme (y compris aux commanditaires et bailleurs de fonds).
- Comment la composition de votre conseil d'administration représente-t-elle la collectivité qu'il sert?

Pour obtenir les instructions pour remplir la **section E – Instructions relatives au paiement de subvention**, consultez les instructions pour faire une demande au moyen de Paiements de transfert Ontario fournies sur le site ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario.

Section F – Renseignements sur le projet

Nom du projet (250 caractères maximum)

- Fournissez un nom descriptif court qui définit clairement l'objectif du projet.

Date de début du projet

- Indiquez la date de début prévue pour le projet. La première date à laquelle un projet peut commencer est le 1^{er} janvier 2021.

Date de fin du projet

- Indiquez la date de fin prévue pour le projet. Les projets doivent être achevés d'ici le 31 mars 2023.

Montant demandé

- Saisissez le montant total de financement demandé. Le montant total demandé doit être le même que le montant total demandé dans la section du budget.

Coût total du projet

- Indiquez le coût total du projet.
- Si le coût total du projet dépasse le montant demandé, indiquez les autres sources de financement dans le budget.

Résumé du projet (1 000 caractères maximum)

- Présentez un résumé de votre projet. Le résumé doit indiquer clairement les objectifs du projet, la ou les populations cibles, les activités et les résultats escomptés.
- Remarque : Si votre projet est retenu, le ministère peut mettre cette description sur son site Web. Le résumé doit comprendre l'objectif principal, les bénéficiaires du projet et les réalisations attendues.

Description du projet (5 000 caractères maximum)

Fournissez des renseignements détaillés sur les principales caractéristiques du projet et son exécution.

- À qui s'adresse le projet? Quels programmes et services seront fournis?
- Décrivez le modèle de prestation de services du projet (c.-à-d. l'admission, les plans d'intervention, les heures de service, etc.) Comment le projet est-il réalisé?
- Comment le projet intègre-t-il et utilise-t-il les priorités et les principes du service du PPVJTP?
- Comment le projet atteindra-t-il et favorisera-t-il la participation des jeunes et des familles cibles? Quelles stratégies seront utilisées?
- Quel type de supervision est prévu pour le personnel du projet et les cas (c.-à-d. la fréquence des réunions et l'orientation)?
- Comment les jeunes et les fournisseurs de services entendront-ils parler du projet? Comment le projet va-t-il faire connaître les soutiens et les services?
- Décrivez comment vous allez fournir des services directs en français, conformément aux exigences de la *Loi sur les services en français* (le cas échéant).

Justification et nécessité (2 000 caractères maximum)

Fournissez les raisons pour lesquelles votre projet ou initiative est nécessaire :

- Décrivez la nécessité de réaliser ce projet ou cette initiative dans votre collectivité. Joignez des renseignements complémentaires tels que des recherches, des statistiques et des données démographiques qui démontrent ou corroborent la nécessité de votre projet.

- Quelles lacunes le projet comble-t-il?
- Indiquez la portée géographique de votre projet, les collectivités qu'il servira et comment il s'intégrera dans la prise en charge constante des jeunes de votre collectivité.

Services adaptés à la culture

Vous trouverez ci-dessous une liste des résultats potentiels déterminés par le ministère.

- Indiquez les personnes qui participeront à la prestation de ces services.
- Comment a-t-on déterminé la nécessité de ce service?

Municipalité ou collectivité d'accueil

- Veuillez indiquer où le projet sera réalisé.

Nom de la collectivité

- Indiquez le nom de la collectivité si elle ne figure pas dans la liste déroulante.

Priorité du projet

- Indiquez quelles sont les priorités de service du PPVJTP auxquelles votre projet répondra à partir de la liste fournie. Sélectionnez tout ce qui s'applique. Les priorités sont :
 - Adaptées à la culture : Services de prévention de la violence chez les jeunes ou de la traite des personnes adaptés à la culture.
 - Santé mentale, dépendances, crise : Services intensifs en santé mentale, en toxicomanie et en intervention en cas de crise.
 - Réussite à l'école et sur le marché du travail : Soutien visant à accroître la participation et la réussite des jeunes à l'école et sur le marché du travail.
 - Soutien aux familles : Soutien visant à aider les familles à intervenir auprès des jeunes qui sont susceptibles d'être exposés à la violence, à la victimisation et à la traite des personnes et à les aider.
 - Activités prosociales : Soutien permettant d'améliorer l'accès des jeunes à des activités prosociales, à des relations et à des modèles positifs (p. ex. activités récréatives, mentorat, leadership).
 - Soutien répondant aux besoins de base : Soutien répondant aux besoins fondamentaux des jeunes (p. ex. sécurité, logement, transport, alimentation).
 - Prévention et sensibilisation : Initiatives de sensibilisation à la criminalité dans la collectivité, à la prévention de la violence et à la traite des personnes.
 - Partenariats communautaires : Initiatives qui renforcent les partenariats avec la collectivité et la coordination des services afin d'améliorer l'intervention communautaire face à la violence chez les jeunes et à la victimisation, y compris la traite des personnes.

Section G – Plan de travail du projet

Plan de travail du projet

- Veuillez remplir le plan de travail du projet fourni. Indiquez les jalons importants prévus, les activités, les dates de début et de fin prévues et le résultat attendu de chaque activité.

Gestion de risques du projet (2 000 caractères maximum)

- Décrivez les risques, les défis ou les obstacles auxquels vous vous attendez pendant la réalisation de ce projet et les stratégies d'atténuation prévues que vous appliquerez en vue d'obtenir de bons résultats.

Section H – Budget

Pour les définitions des postes budgétaires, consultez la demande en ligne de Paiements de transfert Ontario.

- Fournissez un budget de projet qui est harmonisé avec les activités et les livrables du projet dans le tableau prévu à cet effet.
- Pour les projets pluriannuels, indiquez le montant demandé par an (les coûts peuvent être identiques d'une année à l'autre).
- Calculer au prorata le budget pour 2020-2021, en prévoyant une date de début pas avant janvier 2021 (Remarque : cela ne garantit pas que le projet débutera en janvier 2021).
- Examinez les « coûts admissibles » pour vous assurer que les dépenses énumérées peuvent être couvertes dans le cadre du PPVJTP.
- Indiquez tout financement pour ce projet provenant d'autres sources (déjà prévu ou dans le cadre d'une initiative différente).
- Indiquez les partenaires financiers qui contribuent à ce projet.
- Notez de quelle manière ce projet sera viable à la fin de la période de financement.
- Il peut être demandé aux demandeurs d'adapter la taille de leur budget, comme condition de financement.

Section I – Mesures du rendement et résultats

Résultats propres au programme et mesures du rendement

Indiquez deux ou plusieurs résultats immédiats que votre projet vise à atteindre. Comment allez-vous évaluer ces résultats? Vous trouverez ci-dessous une liste des résultats potentiels déterminés par le ministère. Les demandeurs peuvent également fournir des résultats supplémentaires qu'ils jugent importants, mais qui ne sont pas mentionnés ci-dessous.

- Décrivez comment votre projet permettra de recueillir, d'analyser et de communiquer les données illustrant la réalisation des résultats déterminés par le ministère.
- Si votre organisme recueille déjà ces renseignements, décrivez les outils utilisés et, dans le cas contraire, indiquez comment votre organisme procéderait pour recueillir ces renseignements.

Le ministère exigera des récipiendaires qu'ils rendent compte des indicateurs de rendement suivants en utilisant le portail Paiements de transfert Ontario, en plus des rapports prévus dans les ententes de financement.

Résultats du programme déterminés par le ministère

Le PPVJTP vise à améliorer les résultats des jeunes exposés à la violence et à la victimisation, y compris la traite des personnes. Par la suite, le ministère a établi les résultats des projets afin de confirmer les objectifs et les répercussions attendus des initiatives financées.

Les résultats finaux escomptés du PPVJTP pour les jeunes, les familles et les collectivités sont les suivants :

- Réduire les facteurs de risque qui contribuent à la violence chez les jeunes et à la victimisation, y compris à la traite des personnes;
- Accroître les facteurs de protection afin que les jeunes et les familles développent leurs points forts, leurs compétences et leur résilience.

Les résultats immédiats du PPVJTP sont notamment les suivants :

- Sécurité accrue et sentiment de sécurité
- Plus grande participation et réussite des jeunes à l'école et sur le marché du travail;
- Participation accrue des jeunes et des familles en ce qui concerne le soutien en santé mentale
- Soutien accru aux familles
- Meilleur accès aux activités prosociales
- Plus de possibilités de nouer des liens avec des pairs et des adultes positifs
- Meilleur accès à des services adaptés à la culture
- Comportements et attitudes prosociaux accrus
- Plus grande prise de conscience de l'incidence des comportements
- Renforcement des partenariats efficaces entre les fournisseurs de services
- Réduction des obstacles systémiques (p. ex. racisme, pauvreté, traumatisme intergénérationnel)

Section J – Partenariats et collaboration

À l'aide du tableau fourni dans le formulaire de demande, indiquez les partenaires avec lesquels vous travaillerez dans le cadre de ce projet, y compris leurs rôles, responsabilités et contributions.

- Indiquez le nom de vos organismes partenaires et leurs coordonnées.
- Indiquez les différents partenaires avec lesquels votre organisation travaillera et leur rôle dans les étapes de planification, d'élaboration et de mise en œuvre de votre projet, ainsi que la manière dont ces partenariats seront maintenus. Il peut s'agir de partenariats au sein ou en dehors de votre collectivité. Indiquez

- si certains de vos partenariats sont soutenus par un protocole d'entente.
- Décrivez comment le travail ou la collaboration avec ces organismes permettra d'améliorer l'accès et de compléter la prestation de services afin de prévenir la violence chez les jeunes et la victimisation, y compris la traite des personnes.
- Indiquez s'il s'agit de partenariats ou de collaborations établis ou de nouveaux partenariats qui seront créés à la suite de ce nouveau financement (des lettres de soutien peuvent être jointes à la demande, mais elles sont facultatives).
- Décrivez comment le projet crée et tire parti des partenariats afin d'appuyer la mise en œuvre et la prestation de services. Décrivez comment vous travaillerez avec d'autres ressources ou services communautaires pertinents (p. ex. logement, éducation, emploi, aptitudes à la vie quotidienne, santé et santé mentale, et services juridiques) pour soutenir les jeunes et les familles dans le cadre du projet.

Section K – Conditions

- Les demandeurs retenus qui fournissent des services dans des régions désignées en français ou qui fournissent des services à une personne provenant d'une région désignée doivent faire une offre active de services en français.
- Les demandeurs retenus pourront recourir à un service de plainte par écrit et à un processus de résolution de problèmes qui sera mis à la disposition des jeunes et des familles sur demande.
- Les demandeurs retenus doivent avoir mis en place des politiques visant à protéger les renseignements personnels et la vie privée de leurs participants.
- Il incombe aux demandeurs retenus de se conformer à toutes les lois applicables lorsqu'ils fournissent des services (p. ex. la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*; la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, le *Code des droits de la personne*; la *Loi sur les personnes handicapées de l'Ontario*, la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la *Loi sur les services en français*).
- Les demandeurs retenus devront réaliser le projet et se servir des fonds accordés par le ministère pour ce projet sans conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.
- Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un demandeur ou toute personne ayant la capacité d'influencer les décisions du demandeur, a des engagements extérieurs, des relations ou des intérêts financiers qui pourraient, ou sembleraient interférer avec le jugement objectif et impartial du demandeur concernant le projet et l'utilisation des fonds.

Pour obtenir les instructions pour remplir la **section L – Déclaration et signature**, consultez les instructions pour faire une demande au moyen de Paiements de transfert Ontario fournies sur le site ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario.

8. Renseignements complémentaires Confidentialité

- Le ministère communiquera tout renseignement recueilli dans le cadre de cette demande si la *Loi provinciale sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* l'exige.
- Le ministère peut également partager les renseignements sur les demandes avec d'autres personnes afin d'évaluer les demandes, de déterminer l'admissibilité esst d'administrer le PPVJTP.

Vie privée et renseignements personnels

- Il incombe aux demandeurs de garantir la confidentialité, la protection de la vie privée et la sécurité des informations qu'ils recueillent auprès des jeunes et des familles et des autres personnes qu'ils servent dans le cadre du projet.

Droits du ministère

En présentant demande, le demandeur est réputé avoir reconnu que le ministère ou l'équipe du PPVJTP peut :

- Communiquer directement avec tout demandeur ou demandeur potentiel;
- Accepter, à son entière discrétion, les demandes qui ne répondent pas strictement aux exigences décrites ci-dessus;
- Vérifier auprès de tout demandeur ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une demande;
- À tout moment, et à l'occasion, apporter des changements, même importants, au présent guide et aux documents connexes, y compris le formulaire de demande, en ajoutant de nouvelles informations sur le site Web désigné;
- Annuler cette demande et lancer un appel de demandes à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'évaluation;
- Rejeter une ou toutes les demandes à son entière discrétion;
- Financer des entités juridiques pour des projets semblables, que ces entités aient ou non fait une demande en réponse à ce guide.

Aucun engagement pris pour le financement

Le ministère :

- Ne prend pas l'engagement de financer tous les demandeurs ou un seul d'entre eux.
- Peut choisir les demandeurs à financer, le cas échéant, à son entière discrétion.
- Ne garantit pas le financement même si une demande répond à tous les objectifs et critères du PPVJTP.
- Ne garantit pas que le montant total du financement demandé par un demandeur retenu sera approuvé.
- Ne peut être tenu responsable des frais ou dépenses encourus par un demandeur, y compris les frais ou dépenses liés à la préparation et à la présentation des réponses au présent appel de demandes.
- Exigera des demandeurs retenus qu'ils signent une entente de financement énonçant les conditions relatives à tout financement avant de recevoir un

financement et comme condition préalable à celui-ci.