



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

**2024-25**

**SUBVENTIONS POUR DES COMMUNAUTÉS  
INCLUSIVES**

**LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME**

**Date limite pour la présentation d'une demande :**

**22 mai 2024 — 17 h HE**

## Table des matières

<b>CONTEXTE</b> .....	3
<b>FAITS SAILLANTS DU PROGRAMME</b> .....	5
<b>PRIORITÉS DU PROGRAMME</b> .....	5
<b>POPULATIONS PRIORITAIRES</b> .....	6
<b>PROCESSUS DE DEMANDE</b> .....	7
<b>FINANCEMENT</b> .....	10
<b>EXIGENCES RELATIVES AU PROJET</b> .....	11
<b>LISTE DE CONTRÔLE POUR LA PRÉPARATION D'UNE DEMANDE</b> .....	14
<b>ACTIVITÉS ET COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET</b> .....	15
<b>PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	18
<b>MODALITÉS DE L'ENTENTE</b> .....	19
<b>PROCESSUS RELATIF À PAIEMENTS DE TRANSFERT ONTARIO</b> .....	23
<b>GLOSSAIRE</b> .....	24
<b>ANNEXE A : RÉGIONS DU MINISTÈRE EN ONTARIO</b> .....	27

## CONTEXTE

Les collectivités inclusives créent des milieux plus accessibles pour les personnes de tous âges, toutes capacités et toutes origines.

Les collectivités inclusives répondent aux possibilités et aux défis d'une population vieillissante en créant des milieux physiques et sociaux qui favorisent une vie autonome et active et permettent aux adultes plus âgés et aux personnes handicapées de continuer à contribuer à tous les aspects de la vie communautaire.

Les dirigeants et résidents de collectivités inclusives collaborent pour faire en sorte que les politiques, programmes et services à l'échelle locale favorisent des milieux sociaux et physiques qui permettent à tous les résidents de l'Ontario de vivre une vie sécuritaire, active et enrichissante.

Les collectivités inclusives sont également des collectivités-amies des aînés — un cadre de planification et d'évaluation approuvé par l'Organisation mondiale de la Santé qui a été adopté à l'échelle internationale et au Canada. Une collectivité-amie des aînés (CAA) favorise les partenariats locaux, permet d'évaluer les besoins locaux et de planifier des mesures et fait participer les adultes plus âgés ainsi que les personnes handicapées au processus.

L'Organisation mondiale de la Santé a relevé **huit (8) domaines de la vie communautaire** qui se chevauchent, se recoupent et ainsi ont une incidence sur le bien-être d'une personne ainsi que sur son autonomie et sa vie active dans des milieux physiques et sociaux :

1. Espaces extérieurs et bâtiments
2. Transports
3. Logement
4. Respect et inclusion
5. Participation au tissu social
6. Participation citoyenne et emploi
7. Communication et information
8. Soutien communautaire et services de santé

Les avantages des collectivités-amies des aînés pour les adultes plus âgés et les personnes handicapées incluent les suivants :

- Amélioration de l'accessibilité, de l'accès piétonnier et de la sécurité des collectivités;
- Réduction de l'isolement social, amélioration de l'inclusion et des liens intergénérationnels;
- Amélioration de la communication et de la collaboration entre les planificateurs et la collectivité;
- Possibilités accrues de participation et de bénévolat;

- Amélioration de l'accès aux services de santé et communautaires et de la sensibilisation à ces services.

## FAITS SAILLANTS DU PROGRAMME

### **Aperçu**

Le Programme de subventions pour des collectivités inclusives (le Programme) permet de mieux faire connaître les principes de planification des collectivités-amies des aînés, y compris la planification de l'accessibilité, en finançant des projets qui aident les gouvernements locaux, les organisations sans but lucratif et les collectivités autochtones à préparer des plans de collectivités-amies des aînés à l'échelle locale qui tiennent compte des Ontariennes et Ontariens de tous âges et toutes capacités.

Les projets du Programme qui respectent les principes de planification des collectivités — amies des aînés aident les collectivités à devenir plus inclusives et génèrent des résultats durables qui répondent aux besoins des résidents de l'Ontario tout au long de leur vie.

Le Programme appuie la création de nouveaux plans afin d'accroître l'inclusion et l'accessibilité dans les collectivités, la mise en œuvre de ces plans, l'évaluation de leurs progrès, et contribue également à mieux faire connaître les plans existants de collectivités-amies des aînés pour faire en sorte qu'ils aient un impact à long terme.

Le Programme de subventions pour des collectivités inclusives de 2024-2025 offrira un montant total pouvant aller jusqu'à 60 000 \$ par demandeur retenu pour des projets qui se dérouleront entre **août 2024 et le 31 mars 2025**.

## PRIORITÉS DU PROGRAMME

Cette année, le Programme accordera la priorité à des projets qui ciblent les priorités suivantes :

**Priorité 1 : Accroître l'accessibilité des espaces extérieurs grâce à des projets qui améliorent l'environnement bâti afin que les aînés et les personnes handicapées puissent bénéficier d'un accès équitable aux ressources de la communauté.**

Exemple : Conformément au plan local de la CAA, une organisation à but non lucratif rénove un parc public pour y inclure des éléments inclusifs, tels que des tables de pique-nique accessibles, des structures d'exercice pour les aînés et des structures de jeu pour les familles qui intègrent la conception universelle.

**Priorité 2 : Promouvoir l'accessibilité des logements pour les aînés et les personnes handicapées par le biais de projets qui débouchent sur des produits tangibles.**

Exemple : Une municipalité améliore l'accessibilité et la sécurité dans certaines résidences pour aînés en installant des douches sans marche, des barres de soutien,

des bidets électroniques et des toilettes surélevées. À partir de là, des ressources d'information destinées au secteur de la construction sont développées pour promouvoir les meilleures pratiques qui soutiennent la conception universelle accessible.

**Priorité 3 : Augmenter le nombre de logements, d'espaces extérieurs et de bâtiments accessibles, et répondre aux besoins en matière de transport grâce à des projets qui conduiront à des améliorations pratiques et opportunes.**

Exemple : Une ville élabore un plan d'action de CAA et met en œuvre des changements tangibles qui profiteront à la communauté. Les activités peuvent inclure la consultation des membres de la communauté pour mettre à jour un plan d'action local, ce qui permet d'ajouter de l'information spécifique sur les possibilités de logement abordable, d'installer un nouvel éclairage et des bancs dans les parcs pour offrir une plus grande accessibilité et une participation communautaire accrue, de moderniser les bâtiments publics pour améliorer l'accessibilité et la sécurité, d'ajouter des autobus sur les lignes à forte fréquentation et de promouvoir de nouvelles options de transport alternatif.

## **POPULATIONS PRIORITAIRES**

L'Ontario jouit d'une histoire et d'une culture riches et diversifiées et compte de nombreuses collectivités rurales et petites collectivités urbaines uniques, une population immigrante ethnoculturelle et des collectivités autochtones qui ont toutes des populations vieillissantes en leur sein.

Il est recommandé aux candidats de lire le document [Addenda sur les populations diversifiées](#), qui accompagne le document [Pour un Ontario plus inclusif : Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés à l'intention des municipalités et des organismes communautaires](#) (Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés). Il comprend des facteurs à prendre en compte au moment de faire participer des adultes plus âgés de populations diversifiées aux efforts visant à créer des collectivités-amies des aînés inclusives et accessibles. Cette ressource offre des renseignements détaillés sur trois de ces populations :

- petites collectivités urbaines et collectivités rurales
- immigrants plus âgés
- populations autochtones

On encourage de plus les demandeurs à proposer des activités se rapportant à leurs projets de façon virtuelle ou à distance pour répondre aux besoins des adultes plus âgés et des personnes handicapées qui pourraient ne pas se sentir à l'aise de participer à des activités en personne (comme des consultations) ou qui ont de la difficulté à accéder à l'emplacement où se déroulent les activités.

## **PROCESSUS DE DEMANDE**

### **Calendrier**

La date limite pour présenter une demande au Programme de subventions pour des collectivités inclusives est le **22 mai 2024 à 17 h HE**.

Tous les demandeurs recevront une décision concernant leur demande au cours de **l'été 2024**. Les projets ne peuvent commencer qu'après la conclusion d'une entente, que nous attendons d'ici au mois d'**août**, et doivent être achevés d'ici au **31 mars 2025**.

Veillez vous assurer que vous avez bien lu les présentes lignes directrices, que vous avez rempli l'intégralité du formulaire de demande en ligne et que vous avez téléversé les renseignements à l'appui exigés, le cas échéant.

### **Processus de présentation**

Les demandes doivent être transmises en ligne au moyen de [Paiements de transfert Ontario](#) (PTO) **avant le 22 mai 2024 à 17 h HE**. Veuillez consulter **PROCESSUS RELATIF À PAIEMENTS DE TRANSFERT ONTARIO** (page 19) pour de plus amples détails sur la façon d'accéder à PTO et de présenter une demande.

Chaque organisme peut présenter une (1) demande de financement.

Passez en revue la liste de contrôle pour vous assurer que vous avez respecté toutes les exigences se rapportant à votre demande.

Veillez vous assurer que toutes les activités proposées dans la demande :

- sont entreprises dans la province de l'Ontario;
- profitent aux Ontariennes et Ontariens plus âgés ou en situation de handicap;
- sont offertes par un fournisseur basé en Ontario si possible.

### **Consultation**

Si vous désirez de l'aide avec votre projet et votre demande de financement, les conseillers en développement régional du ministère sont à votre disposition.

**Nous vous recommandons fortement de communiquer avec une conseillère ou un conseiller en développement régional le plus tôt possible durant la période de présentation des demandes afin de discuter de vos plans et de vos questions se rapportant à votre proposition de projet.**

Servez-vous du [répertoire provincial pour trouver une conseillère ou un conseiller en développement régional dans votre région](#).

## **Paiements**

Il est également important de fournir des [renseignements bancaires](#) à jour pour configurer les paiements par dépôt direct afin que vous puissiez recevoir le financement si la demande de votre organisme est retenue.

Comme l'inscription pour la configuration des paiements par dépôt direct peut prendre plusieurs jours, inscrivez-vous ou mettez à jour vos renseignements dès que possible afin de pouvoir présenter votre demande sans tarder. Vous pouvez entamer ces étapes dès maintenant, avant même de présenter votre demande.

## **ADMISSIBILITÉ DES DEMANDEURS**

### **Qui peut présenter une demande pour cette subvention?**

Les groupes qui suivent sont admissibles à demander du financement :

#### **Gouvernements locaux :**

- Municipalités (municipalités à palier unique, de palier supérieur ou de palier inférieur)
- Conseils d'administration de district des services sociaux
- Offices de protection de la nature à l'échelle locale

#### **Organismes communautaires, qui doivent :**

- Être des organismes sans but lucratif
- Être des personnes morales (veuillez transmettre une preuve documentée de votre situation juridique dans le cadre de la demande)
- Être constitués en personne morale et être en activité depuis au moins un an avant la présentation de leur demande

#### **Collectivités autochtones**

- Collectivités ou organismes des Premières Nations, des Métis et des Inuits

Nous encourageons — sans les y contraindre — les organismes communautaires, à solliciter un appui écrit de la demande et du plan de projet auprès du représentant du gouvernement local ou de la collectivité ou de l'organisme autochtone (p. ex., conseil de bande de la Première Nation).

Nous encourageons la collaboration entre les municipalités, les organismes communautaires, les collectivités autochtones et autres.

Les municipalités devraient envisager de collaborer avec leur Comité consultatif de l'accessibilité, si un tel comité a été créé :

- En vertu de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, les municipalités de plus de 10 000 habitants sont tenues de mettre en place un Comité consultatif de l'accessibilité. Les travaux réalisés par ces comités peuvent faire une énorme différence pour les personnes handicapées dans leurs collectivités. [Renseignez-vous sur les comités consultatifs de l'accessibilité.](#)

**Veuillez noter qu'une seule demande par demandeur sera acceptée.**

### **Qui n'est pas admissible à présenter une demande pour cette subvention?**

Les groupes ci-dessous ne sont pas admissibles à demander du financement :

- Particuliers
- Organismes sans but lucratif
- Organismes, conseils et commissions du gouvernement fédéral ou provincial
- Fondations privées
- Écoles privées
- Associations non constituées en personne morale, organisations et autres entités non juridiques
- Organisations dont l'objet est lié à une activité politique (lobbying) telle que définie par l'[Agence du revenu du Canada](#)
- Organisations qui sont actuellement en défaut relativement à toute autre subvention du gouvernement provincial
- Écoles, hôpitaux, établissements postsecondaires

## **FINANCEMENT**

Des subventions pouvant atteindre un montant maximum de 60 000 \$ chacune couvriront jusqu'à 100 % du total des coûts admissibles du projet.

Bien qu'aucune contribution en espèces ou en nature ne soit requise, nous encourageons les demandeurs à établir des partenariats pour couvrir le coût de leurs projets.

Le montant de la subvention devrait être basé sur les activités proposées dans le cycle de planification des collectivités-amies des aînés, notamment :

- Définition des principes à l'échelle locale
  - Évaluation des besoins et actifs de la collectivité
  - Préparation d'un plan d'action local en matière de collectivité-amie des aînés (« plan d'action »)
  - Évaluation du plan d'action
- Et aussi :
- Projets qui améliorent l'inclusion pour les adultes plus âgés et les personnes handicapées, incluant l'installation de rampes, l'ajout de panneaux ou la préparation de trousseaux pour une communication inclusive et l'élaboration de normes pour les services. Veuillez consulter le [Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés](#) pour d'autres exemples.

Il est entendu que le travail de planification et de mise en œuvre de collectivités-amies des aînés peut s'étendre sur une période de plusieurs années. Toutefois, les travaux financés dans le cadre de cette subvention doivent être clairement définis et doivent avoir lieu dans les délais prévus par la subvention.

Le financement d'autres programmes provinciaux, fédéraux ou municipaux est autorisé pour le projet proposé, mais n'est pas obligatoire. Les demandeurs sont tenus de

détailler et de décrire le financement supplémentaire qu'ils demandent ou qu'ils ont reçu d'autres sources, si ce financement est directement lié aux résultats du projet faisant l'objet de la demande pour le Programme de subventions pour des collectivités inclusives.

Le financement du Programme peut servir à soutenir des projets de collectivité-amie des aînés qui sont financés par d'autres subventions afin d'atteindre des résultats dans le cadre d'un projet plus vaste. Toutefois, le plan et le budget du projet doivent décrire clairement quels résultats seront soutenus par la subvention pour des collectivités inclusives. Les demandeurs ne peuvent pas se servir du financement du Programme pour couvrir des coûts qui sont ou seront financés ou remboursés par un ou plusieurs autres ministères, agences ou organismes du gouvernement de l'Ontario ou par tout autre tiers, incluant, sans s'y limiter (i) d'autres gouvernements, leurs ministères, services ou organismes; (ii) des entités sans but lucratif ou (iii) des entités à but lucratif.

## **EXIGENCES RELATIVES AU PROJET**

1. Les projets doivent faire participer les adultes plus âgés, personnes handicapées ou encore les organismes qui représentent ces populations à leur planification ou dotation en personnel proposée pour aider à faire en sorte que les activités du projet incluent leurs points de vue. Par exemple, les demandeurs peuvent faire participer des adultes plus âgés ou des personnes handicapées à des activités se rapportant à la promotion ou à l'élaboration des travaux du projet et s'assurer d'inclure ces groupes dans les consultations aux étapes de la planification et de l'évaluation.
2. Les activités du projet doivent soutenir au moins une des étapes décrites dans le [Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés](#) de la province.
  - 1) Définition des principes à l'échelle locale
  - 2) Réalisation d'une évaluation des besoins
  - 3) Préparation d'un plan d'action
  - 4) Mise en œuvre du plan d'action et évaluation des progrès et de la situation à intervalles réguliers

Un « plan d'action » peut faire référence à un plan d'action de collectivité-amie des aînés ou à d'autres plans communautaires se rapportant directement à la mise en place ou à l'amélioration de l'inclusion et de l'accessibilité.

La création de collectivités inclusives est un processus qui commence par la planification. Nous encourageons fortement les collectivités qui ne possèdent pas de plan d'action, ou qui sont en train d'en élaborer un, à se servir du [Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés de la province à des fins de référence](#).

3. Les plans de projet doivent indiquer la prochaine étape de l'élaboration, mise en œuvre ou évaluation du plan d'action qui permettra de maintenir l'élan et de garantir

que la planification et la mise en œuvre se poursuivent une fois la partie financée du projet terminée.

4. Les projets doivent porter sur un ou plusieurs des huit (8) domaines communautaires adaptés aux besoins des aînés de l'Organisation mondiale de la Santé :

- 1) Espaces extérieurs et bâtiments publics
- 2) Transports
- 3) Logement
- 4) Participation au tissu social
- 5) Respect et inclusion sociale
- 6) Participation citoyenne et emploi
- 7) Communication et information
- 8) Soutien communautaire et services de santé

Ces huit (8) domaines de collectivités-amies des aînés sont considérés comme étant une liste de contrôle clé pour s'assurer que les plans tiennent compte des dimensions personnelles, physiques et sociales qui contribuent à vieillir de façon autonome et active. Aux premières étapes de la planification de collectivités-amies des aînés, il se peut qu'aucun domaine précis ne soit déterminé, de sorte que les huit (8) domaines pourraient être pris en compte au fur et à mesure de l'exploration de la planification. Aux étapes ultérieures de la mise en œuvre du plan d'action en matière de collectivité-amie des aînés, un ou plusieurs domaines d'intérêt particuliers (et les domaines connexes) peuvent être déterminés. Pour des renseignements plus détaillés concernant les huit (8) domaines, veuillez-vous référer aux sections Sommaire et Contexte du [Guide de planification pour les collectivités — amies des aînés de la province](#).

5. Nous encourageons — sans les y contraindre — les demandeurs à fournir un appui écrit de la demande et du plan de projet (p. ex., une lettre d'appui) du gouvernement local ou de la collectivité autochtone (p. ex., conseil de bande de la Première Nation).

La préparation d'un plan d'action local devrait s'inscrire dans le cadre du processus élargi de planification locale. Il est important de mobiliser le gouvernement local tôt dans le processus afin de s'assurer qu'il soutient le travail requis pour élaborer et mettre en œuvre un plan d'action et un projet qui s'harmonisent avec les initiatives et les priorités locales.

Dans le formulaire de présentation d'une demande pour le Programme de subventions pour des collectivités inclusives, vous devrez préciser le document général de planification communautaire que votre projet soutient, et la façon dont les résultats de votre projet s'alignent avec les objectifs du plan élargi.

Nous vous recommandons de vous servir du Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés de la province pour vous aider à préparer votre projet. Lorsque vous élaborez un plan de collectivité-amie des aînés, vous devriez vous assurer qu'il contient un profil de la collectivité, une description du processus de consultation, un aperçu de la situation actuelle et une définition de la situation future. Il devrait également démontrer les stratégies à court et à long terme du plan afin d'améliorer la qualité de vie des adultes plus âgés.

6. Évaluation du rendement : Au cours de l'année de financement, vous devez fournir un sondage aux participants à votre projet leur posant des questions se rapportant aux résultats de votre projet. Par exemple : Sur une échelle de 1 à 5, dans quelle mesure êtes-vous en accord avec l'énoncé « Ce projet m'a aidé à me sentir plus mobilisé dans ma collectivité ». Les questions du sondage vous seront fournies par votre conseillère ou conseiller en développement régional afin que vous puissiez les communiquer aux participants à votre projet.

## LISTE DE CONTRÔLE POUR LA PRÉPARATION D'UNE DEMANDE

Passez en revue les renseignements qui suivent pour vous assurer que vous disposez de tout ce dont vous avez besoin pour remplir une demande.

- Communiquez avec une conseillère ou un conseiller en développement régional pour discuter de toute question que vous avez à propos de votre projet.
- Inscrivez-vous à PTO au moins deux semaines avant la date limite.
- Configurez vos renseignements bancaires.
- Transmettez votre demande dûment remplie **au moins deux (2) jours avant la date limite** pour vous laisser le temps de résoudre toutes difficultés techniques éventuelles. **Les demandes transmises après la date limite ne seront pas acceptées.**
- Une (1) seule demande par demandeur sera acceptée.
- Assurez-vous que tous les champs de votre demande sont remplis et validés et que la demande comprend un plan détaillé du projet et un budget.
  - Tous les coûts doivent être établis dans le budget et correspondre à une explication dans le plan du projet. Les coûts doivent être raisonnables.
- Fournissez des états financiers de l'exercice précédent vérifiés de façon indépendante, approuvés par le conseil d'administration ou certifié par le trésorier. Les municipalités et les demandeurs des Premières Nations sont exemptés de cette exigence.
- Les organismes sont tenus de fournir une preuve de constitution en personne morale, par exemple attestations du statut juridique, statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution. Ces documents doivent démontrer que l'organisme est constitué en personne morale et exerce ses activités en Ontario depuis au moins un an. Les succursales, chapitres ou membres d'organismes provinciaux ou nationaux qui ne sont pas constitués en personne morale ne peuvent pas présenter de demande. Les municipalités et les communautés ou organisations des Premières nations, Métis et Inuits sont exemptées de cette exigence.
- Preuve des activités de planification communautaire que soutient votre projet. Veuillez inclure le nom et le lien vers le site Web si possible. Exemples d'activités et documents de planification communautaire :
  - Évaluation des besoins de la collectivité
  - Plan de collectivité-amie des aînés (« plan d'action »)
  - Confirmation que votre municipalité possède un Comité consultatif de l'accessibilité.
  - Désignation de collectivité-amie des aînés de l'Organisation mondiale de la Santé
  - Plan d'accessibilité

- Plan stratégique municipal
  - Un document pertinent de planification à l'échelle communautaire que soutient votre projet
- Lettre d'appui : Nous recommandons aux organismes de fournir une lettre d'appui de leur municipalité ou collectivité locale pour appuyer le projet proposé et valider le plan d'action local que soutient le projet.
    - Le demandeur devrait fournir une lettre d'appui de chaque partenaire du projet pour confirmer que les partenaires participeront au projet, ainsi que leurs contributions en nature ou en espèce pour le projet, s'il y a lieu. Ce type de lettre d'appui peut inclure une lettre d'entente avec le partenaire du projet ou un appui sous la forme d'un règlement administratif ou d'une résolution d'un organisme de réglementation du partenaire du projet.
    - La ou les lettres d'appui peuvent également valider la capacité de l'organisme à réaliser le projet et étayer la pertinence du projet proposé. Les municipalités et les demandeurs des Premières Nations sont exemptés de cette exigence.
  - Nous vous rappelons que les bénéficiaires sont responsables du financement et doivent rendre compte au ministère des dépenses liées au projet et des responsabilités décrites dans l'entente.
  - Tous les documents justificatifs devraient être téléversés dans votre dossier PTO.

## **ACTIVITÉS ET COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET**

Les subventions peuvent soutenir les activités et les dépenses directement liées à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des plans d'action locaux en matière de collectivités-amies des aînés ou autres plans stratégiques pour la collectivité.

Les activités et les coûts de projet admissibles peuvent inclure, sans s'y limiter :

### **Exemples d'activités admissibles :**

- ✓ Création d'un comité consultatif pour les adultes plus âgés et les personnes handicapées
- ✓ Établissement d'un conseil local sur le vieillissement qui mobilise les réseaux locaux de particuliers, les représentants municipaux et les organismes pour mettre en œuvre des recommandations
- ✓ Réalisation d'évaluations des besoins communautaires afin de déterminer les possibilités d'améliorer l'adaptation d'une collectivité aux besoins des aînés
- ✓ Réalisation de sondages ou de consultations auprès de groupes communautaires, d'organismes d'adultes plus âgés, d'organismes au service des

personnes handicapées et de fournisseurs de services pour déterminer les besoins locaux afin de guider les plans d'action à l'échelle locale

- ✓ Élaboration d'un plan de collectivité-amie des aînés
- ✓ Mise en œuvre de composantes d'un plan d'action local, incluant, sans s'y limiter :
  - modifications modérées au milieu bâti et aux espaces publics afin d'inclure et de soutenir davantage les adultes plus âgés et les personnes handicapées (p. ex., ajout de lumières, de bancs, de rampes, etc.), pour autant qu'elles fassent partie d'un plan stratégique approuvé par le gouvernement local
  - création de possibilités de communication pour permettre aux adultes plus âgés et aux personnes handicapées de continuer à avoir des interactions sociales et à participer de façon sécuritaire à la vie de leur collectivité (p. ex., rassemblements numériques en ligne)
  - promotion du partage de renseignements et de services avec les adultes plus âgés et les personnes handicapées qui pourraient avoir besoin de s'auto-isoler ou de réduire leurs contacts sociaux afin de rester en sécurité et en santé (p. ex., ressources virtuelles, programmes de livraison de nourriture, soutien pour améliorer la capacité d'accès aux ressources et aux plateformes Internet)
- ✓ Évaluation des activités du plan d'action local, en vue de maintenir la dynamique et de parvenir à la durabilité

#### Exemple de coûts :

- ✓ Coûts liés aux ressources humaines précisément nécessaires pour entreprendre les activités du projet (p. ex., salaires des employés existants, nouveaux employés, conseillers)
  - ✓ Coûts liés à la production ou à la communication des résultats du projet (p. ex., recherche sur l'analyse des lacunes, coûts de traduction)
  - ✓ Coûts directement liés aux consultations, ateliers ou réunions communautaires en lien avec le projet
  - ✓ Coûts d'immobilisations, par exemple ceux en appui à des modifications modérées aux espaces physiques (p. ex., en ajoutant des lumières, des bancs, des rampes, etc.) ou aux dispositifs de communication (p. ex., tablette, ordinateur) pour permettre une plus grande interaction sociale et un meilleur accès à l'information
  - ✓ Frais de déplacement, de repas et d'hébergement\* :
    - Les frais de transport et de déplacement des employés ou des bénévoles en Ontario uniquement.
    - Les frais de traiteur — repas et rafraîchissement (sans alcool).
- \*Remarque : L'allocation des fonds pour frais de déplacement ou de traiteur doit être conforme à la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du gouvernement provincial](#).

Toutes les demandes doivent inclure un budget détaillé décrivant tous les coûts prévus du projet. Les bénéficiaires de financement approuvés devront soumettre un rapport final dans les 60 jours suivant la date de fin du projet. Ce rapport doit comprendre un bilan actualisé qui indique les dépenses réelles se rapportant au projet.

Vous devez conserver tous les reçus associés au projet pendant sept ans à la suite de la fin du projet aux fins d'audit par le ministère. Aux fins de transparence publique et de responsabilité, dans le cadre du processus de rapport final, on demandera à certains bénéficiaires de subventions de fournir un résumé des dépenses pour leur projet ainsi que des copies de factures et reçus afin de vérifier que le financement a été affecté à des dépenses admissibles.

Tous les coûts du projet doivent être raisonnables et correspondre aux tarifs actuels du marché. Le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité a le pouvoir discrétionnaire de refuser toute dépense déraisonnable liée au projet et toute dépense qui n'a pas été approuvée au préalable. Le ministère a en outre le pouvoir discrétionnaire d'examiner et d'approuver le financement des activités et des coûts liés au projet qui ne sont pas inclus dans les deux exemples d'activités et de coûts ci — dessus.

#### **Exemples de projets qui ne sont pas admissibles :**

- × Activités opérationnelles permanentes ou activités de planification régulières. Cela comprend les frais d'entretien et de fonctionnement réguliers, les frais administratifs et généraux de base comme le loyer, les fournitures de bureau, le téléphone et les services de communication tels qu'Internet;
- × Élaboration de dessins d'architecture, d'ingénierie ou d'autres dessins de conception pour la construction ou la rénovation d'établissements fournissant des services aux adultes plus âgés et aux personnes handicapées, y compris le logement;
- × Achat de terrain et frais bancaires;
- × Campagnes de financement, de lobbying ou de parrainage;
- × Frais juridiques, de vérification ou d'intérêt;
- × Achat de véhicules, de carburant et d'assurance automobile;
- × Subventions ou financement consentis à d'autres organismes;
- × Cours, crédités ou non, suivis dans un collège ou une université;
- × Plans de réduction du déficit;
- × Composantes du projet déjà réalisées ou entièrement financées par un autre organisme.

Les projets dont les activités ou les coûts ne sont pas admissibles peuvent être considérés comme étant non admissibles à l'évaluation.

Veillez communiquer avec votre [conseillère ou conseiller en développement régional](#) si vous avez des questions se rapportant à l'admissibilité d'un projet.

## **PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les demandes seront évaluées selon les critères d'évaluation qui suivent, qui sont décrits plus en détail ci-dessous :

- Pertinence du projet
- Capacité organisationnelle
- Faisabilité financière du projet
- Résultats escomptés du projet

Le formulaire de demande en ligne contiendra un espace où décrire la façon dont le projet répond aux critères d'évaluation. Veuillez noter que même si le formulaire a une limite de caractères, vous pouvez fournir des détails supplémentaires dans un document distinct et le téléverser avec votre demande. Veuillez vous limiter à cinq pages pour les détails supplémentaires.

Les demandes seront évaluées sur la base des éléments suivants :

### **Qualité et pertinence du projet (25 %)**

1. Le plan de travail est clair et bien détaillé sur la façon dont il sera mis en œuvre. Le projet est réalisable d'ici au 31 mars 2025.
2. Les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans le projet sont clairement identifiés.
3. Le demandeur apporte la preuve de partenariats significatifs et les partenaires soutiennent la pertinence du projet.
4. Le degré d'innovation est représenté par le projet.
5. La nécessité du projet est évidente. Il peut être étayé par des plans stratégiques existants, la planification de la CAA ou d'autres éléments similaires.

### **Résultats escomptés du projet (25 %)**

6. Le projet aura une incidence sur les populations prioritaires ciblées.
7. La nécessité du projet est évidente et convaincante. On comprend pourquoi le projet est nécessaire et l'incidence qu'il aura sur la communauté et ses habitants.
8. Le processus de mesure des indicateurs de rendement est évident et les paramètres sont clairs.
9. Le demandeur démontre des répercussions réalistes à court, moyen et long terme.
10. Les caractéristiques sociales (p. ex., l'âge, le genre, le statut économique) de chaque groupe sont abordées et prises en compte.

### **Budget et faisabilité financière (25 %)**

11. Les coûts sont éligibles et les renseignements budgétaires fournis sont clairs et conformes aux exigences du programme.
12. Les coûts correspondent au plan du projet.
13. Le rapport qualité-prix est évident.
14. Les contributions financières et en nature provenant d'autres sources sont clairement documentées dans le budget et dans les lettres d'appui.
15. Les coûts estimés semblent suffisants pour réaliser le projet.

### **Capacité organisationnelle (25 %)**

16. Le mandat de l'organisation est en adéquation avec le projet et le public cible. L'organisation est adaptée à la réalisation du projet.
17. L'organisation est financièrement stable et a fourni des états financiers récents.
18. Des preuves de partenariats avec d'autres organisations qui l'aideront à réaliser le projet sont fournies.
19. L'organisation dispose d'un personnel et/ou de bénévoles en nombre suffisant pour mener à bien le projet.
20. L'organisation a des antécédents de réussite, a entrepris des travaux similaires dans le passé et n'a pas d'antécédents de non-conformité.

### **Exemples de résultats et extrants mesurables :**

Exemple d'extrants :

- ✓ Élaboration d'un plan de collectivité-amie des aînés (ou plan d'accessibilité ou autres types semblables de plan communautaire stratégique).
- ✓ Réalisation d'une évaluation des besoins de la collectivité.
- ✓ Nombre d'initiatives décrites dans le plan existant de collectivité-amie des aînés (ou autres types semblables de plan communautaire stratégique) mises en œuvre dans les domaines de collectivité-amie des aînés.
- ✓ Évaluation des progrès de l'actuel plan de collectivité-amie des aînés (ou autres types semblables de plan communautaire stratégique).

Exemple de résultats :

- ✓ Meilleure connaissance d'initiatives adaptées aux aînés parmi les adultes plus âgés et les personnes handicapées.
- ✓ Utilisation accrue par les adultes plus âgés ou personnes handicapées des outils et ressources de planification d'une collectivité-amie des aînés.

## **MODALITÉS DE L'ENTENTE**

Les demandeurs retenus recevront une lettre du ministère pour confirmer que le demandeur recevra une subvention pour le projet proposé ainsi que le montant de la subvention. Dès réception de la lettre, le demandeur devient lié par les modalités incluses dans le formulaire de demande. Ces modalités, ainsi que la lettre, constituent

une entente entre le demandeur et la province de l'Ontario. **Les demandeurs doivent passer en revue les modalités avant de présenter une demande pour s'assurer qu'ils peuvent se conformer à toutes les exigences.**

Une fois le financement du projet approuvé, le personnel du ministère procédera à un examen final de la demande pour s'assurer que toutes les dépenses et activités mentionnées sont admissibles au financement. Si des ajustements sont nécessaires, le personnel du ministère communiquera avec le demandeur, par écrit, peu de temps après l'avoir informé que le projet a été approuvé en principe, et lui indiquera les modifications nécessaires. Toutes les modifications qui sont confirmées par écrit sont réputées faire partie de l'entente initiale.

Les organismes retenus devront fournir un certificat d'assurance qui correspond aux modalités (plus particulièrement la section 12.0), y compris une limite inclusive d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement.

Voici un aperçu des modalités qui s'appliquent aux projets :

- Toutes les activités doivent avoir lieu après la mise en place de l'entente, et avant le **31 mars 2025**.
- Les projets doivent être achevés et les fonds doivent être dépensés avant le **31 mars 2025**.
- Les parties non dépensées de la subvention doivent être retournées à la province.
- Les propositions doivent inclure un plan de projet qui indique les principales dates cibles des produits livrables.
- Le demandeur mettra à la disposition du public de l'information sur le projet financé par une subvention pour des collectivités inclusives (p. ex., plans d'action, plans de projet et résultats) dans un format accessible. Pour de plus amples renseignements et des outils sur la manière de rendre l'information et les documents accessibles, visitez le site Web du [ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité](#).

**Limites du financement :** Le montant maximum de la subvention par bénéficiaire est de 60 000 \$. Seules les dépenses admissibles seront financées. La combinaison de l'aide financière reçue du Programme de subventions pour des collectivités inclusives et d'autres sources ne peut excéder le budget réel du projet qui est inclus dans la demande.

**Autre financement externe :** Les contributions en espèces et en nature visant à combler la différence entre la subvention approuvée et le coût total du projet pourront provenir du bénéficiaire, d'un partenaire ou d'une autre source de financement. Le financement provenant d'autres programmes provinciaux ou de programmes fédéraux et municipaux est autorisé.

**Contributions en nature :** Les contributions en nature pourront comprendre le temps consacré au projet par le personnel en place, évalué en fonction des salaires et avantages sociaux. Elles peuvent aussi couvrir des dépenses inadmissibles qui sont

requis, si celles-ci sont clairement indiquées, par exemple des portions des dépenses en immobilisations, des dépenses de bureau et des frais de technologie supplémentaires. Les heures dont l'organisme partenaire fait don (travail bénévole) peuvent être considérées comme une contribution en nature au projet.

**Processus de paiement :** Les subventions seront octroyées en plusieurs versements et auront un calendrier de paiement déterminé en fonction des produits livrables du projet.

**Modifications des activités du projet :** Les bénéficiaires sont tenus d'informer le ministère, ainsi que tout partenaire du projet, de toute modification proposée qui pourrait avoir une incidence sur le projet. En ce qui concerne les changements visant la portée, le budget ou l'échéancier du projet, il faudra obtenir le consentement écrit du ministère avant d'apporter les changements. Les demandes doivent être présentées par écrit (un courriel est acceptable). Il se peut qu'une entente modificative subséquente soit nécessaire lorsque des modifications importantes sont requises et ont été approuvées.

**Matériel promotionnel :**

Nous vous invitons à partager des photos et des vidéos de haute qualité avec le ministère, à condition d'avoir obtenu le consentement écrit de toute personne identifiable représentée sur les images. Le formulaire provincial de consentement écrit est disponible auprès de votre conseillère ou conseiller en développement régional. Les photos et les vidéos peuvent être utilisées dans le cadre d'activités promotionnelles, comme les canaux de médias sociaux du ministère.

**Rapports :** Les bénéficiaires d'une subvention seront tenus de présenter, dans les soixante (60) jours suivant l'achèvement du projet, un rapport final sur les activités réalisées et les dépenses connexes. Les bénéficiaires sont tenus d'inclure des attestations de dépenses, notamment des copies de tous les reçus et les états financiers signés par la partie responsable. Tous les bénéficiaires seront tenus de conserver, pendant une période de sept (7) ans, tous les dossiers financiers et non financiers qui se rapportent à la subvention ou au projet. Ces dossiers comprennent le relevé de toutes les dépenses relatives à la subvention et les pièces attestant les coûts de dotation en personnel du projet.

**Visites sur place :** Dans le cadre d'activités continues de développement communautaire, les conseillers en développement régional visiteront certains bénéficiaires d'une subvention au titre du Programme de subventions pour des collectivités inclusives au cours de l'exercice financier.

**Protocoles de communication et de reconnaissance de l'appui du gouvernement provincial :**

Par souci de transparence et de responsabilité quant à l'utilisation des fonds publics, les bénéficiaires doivent reconnaître l'appui financier de la province de l'Ontario dans tout

produit de communication se rapportant au projet financé au moyen du Programme de subventions pour des collectivités inclusives. Ces produits de communication comprennent tous les médias, la publicité et la documentation marketing conçus pour la promotion des activités du projet, ainsi que tout autre produit créé pour le projet, notamment des rapports et des présentations visuelles et orales. Les demandeurs retenus sont tenus de respecter le protocole de communication défini dans les modalités. Cela comprend :

- Prévenir le ministère dès que possible au moins sept (7) jours à l'avance de la tenue de tout événement se rapportant au projet ou de toute annonce locale dans les médias se rapportant au projet.
- Obtenir l'approbation du ministère avant de publier un communiqué de presse se rapportant au projet subventionné.
- Obtenir l'approbation du ministère pour tout le matériel promotionnel ou la documentation qui se servent de l'identité visuelle de la province de l'Ontario avant publication.

Les organismes qui reçoivent du financement en vertu du Programme de subventions pour des collectivités inclusives pourraient devoir fournir au ministère des renseignements supplémentaires concernant la réussite et la viabilité de leur projet.

#### **Respect de lois sur l'environnement, le travail et la fiscalité :**

Avant de conclure une nouvelle entente, de renouveler une entente existante ou de modifier une entente existante pour recevoir un nouveau financement, certains organismes doivent remplir une attestation pour confirmer être en règle avec les lois sur l'environnement et le travail, et une vérification de la conformité fiscale pour confirmer les lois fiscales.

Vous devez remplir l'attestation et la vérification de la conformité fiscale si votre organisme a reçu un financement cumulatif de 10 millions de dollars ou plus en paiements de transfert de la part de la province au cours de l'exercice financier précédent ou s'il conclut une entente de paiement de transfert dont la valeur contractuelle s'établit à 10 millions de dollars ou plus.

L'attestation et la vérification de la conformité fiscale sont valables pendant un an à compter de la date d'achèvement. Vous pouvez remplir votre attestation et la vérification de la conformité fiscale dans PTO, sous le profil de votre organisme. Veuillez communiquer avec le service à la clientèle de PTO si vous avez besoin d'aide pour remplir l'attestation et avec le ministère des Finances (TCV@ontario.ca) si vous avez besoin d'aide avec la Vérification de la conformité fiscale.

**Cueillette et communication d'information :** Le ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Aux fins de la bonne administration du Programme de subventions pour des collectivités inclusives, le ministère recueille des renseignements personnels en lien avec le Programme qui serviront notamment à l'évaluation des demandes ainsi qu'à l'administration et à la

gestion des ententes de financement. Les renseignements relatifs aux organismes et aux projets qui reçoivent un financement en vertu du Programme de subventions pour des collectivités inclusives pourront être rendus publics par la province de l'Ontario, qui se réserve également le droit de faire une annonce publique à propos de la subvention approuvée. Ces renseignements peuvent inclure :

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ou de télécopieur, les adresses électroniques, le site Web et autres plateformes de médias sociaux de l'organisme;
- Le nom et la description du projet.

Les demandeurs doivent être conscients que les renseignements fournis au ministère relativement à leur demande peuvent être divulgués aux termes de la LAIPVP.

Vous pouvez adresser toute question sur la collecte, l'utilisation et la divulgation d'information aux coordonnées suivantes :

Coordonnateur de l'accès à l'information du ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité  
400 University Avenue  
2nd Floor Toronto, ON  
M7A 2R9  
Par téléphone : 416 314-7711

## **PROCESSUS RELATIF À PAIEMENTS DE TRANSFERT ONTARIO**

### **Processus d'inscription à Paiements de transfert Ontario (PTO)**

Les demandeurs qui utilisent PTO (anciennement Subventions Ontario) pour la première fois doivent créer un [compte « One-key »](#) et s'inscrire pour y accéder au moins trois semaines avant la date limite de présentation des demandes pour le Programme de subventions pour des collectivités inclusives. Si un demandeur a déjà transmis une demande de financement d'autres programmes gouvernementaux au moyen de PTO, il n'a pas besoin de créer un nouveau compte ONE-key.

Les questions techniques concernant ce système en ligne peuvent être adressées au Service à la clientèle de PTO :

**Courriel** : [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca)

**Téléphone** : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h HE

Puisque les demandeurs doivent s'inscrire à PTO pour accéder aux demandes du Programme de subventions pour des collectivités inclusives, la plupart des renseignements demandés dans les premières sections du formulaire de demande

(notamment l'adresse, les coordonnées, etc.) seront automatiquement remplis à l'aide des données provenant du processus d'inscription.

Veillez noter que le compte ONE-key est enregistré au niveau d'une personne et non au niveau de l'organisme. Si un membre de votre organisme possède un compte qui est utilisé pour une autre demande de subvention gouvernementale, mais que vous êtes la personne qui présente cette nouvelle demande, vous devrez disposer de votre propre compte distinct.

Une fois qu'une demande est démarrée, il est possible de l'enregistrer ou de la télécharger à tout moment et d'y revenir plus tard. Veuillez consulter le site Web de Paiements de transfert Ontario pour obtenir des directives techniques sur la façon de transmettre la demande.

Une fois que vous êtes enregistré, vous devez ensuite remplir une demande en ligne par l'entremise de PTO.

Pour obtenir de l'aide avec ce processus, veuillez consulter le site Web de [Paiements de transfert Ontario](#).

À la réception de votre demande, nous vous enverrons un courriel de confirmation. Si vous n'avez pas reçu de courriel de confirmation dans les 48 heures suivant la transmission de votre demande, veuillez téléphoner au Service à la clientèle de PTO.

On évaluera toutes les demandes après la période de réception des formulaires.

Après la période d'évaluation, nous communiquerons avec la personne-ressource principale mentionnée par l'organisme pour l'informer de l'état de la demande. Il est donc important de fournir des coordonnées précises et à jour et de vérifier régulièrement le numéro de téléphone et le courriel de la personne-ressource principale pour faciliter une communication rapide au sujet de l'état de la demande.

### Questions

Veillez vous référer aux coordonnées de PTO ci-dessus si vous avez des questions techniques sur les étapes du système de présentation de demande.

Si vous avez d'autres questions concernant le programme de subventions en général ou l'un des renseignements indiqués dans les présentes lignes directrices, veuillez communiquer avec votre [conseillère ou conseiller en développement régional](#), qui peut répondre à vos questions à propos de ce programme.

## **GLOSSAIRE**

**PLAN DE COLLECTIVITÉ-AMIE DES AÎNÉS** : Également appelé plan d'action, il s'agit d'un aperçu des actions spécifiques qui répondent aux besoins clés que vous avez identifiés, qui comprennent des stratégies à court et à long terme visant à améliorer la

qualité de vie des aînés. Pour en savoir plus sur l'élaboration d'un plan d'action, consultez le site [Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés](#).

**COLLECTIVITÉS-AMIES DES AÎNÉS** : Les collectivités-amies des aînés permettent de créer des milieux plus accessibles pour les personnes de tous âges et de toutes capacités dans différentes collectivités de notre province. Ces collectivités créent des milieux physiques et sociaux qui favorisent une vie autonome et active et permettent aux adultes plus âgés et aux personnes handicapées de continuer à contribuer à tous les aspects de la vie communautaire. Les dirigeants et résidents de collectivités-amies des aînés collaborent pour faire en sorte que les politiques, programmes et services à l'échelle locale, sont accessibles et inclusifs, et favorisent des milieux sociaux et physiques qui permettent aux résidents de l'Ontario de vivre une vie sécuritaire, active et enrichissante.

**COLLECTIVITÉ** : S'entend d'une région géographique précise (p. ex., municipalité ou quartier).

**SUBVENTIONS** : S'entend du financement octroyé à un demandeur retenu au titre du Programme de subventions pour des collectivités inclusives.

**PROGRAMME DE SUBVENTIONS POUR DES COLLECTIVITÉS INCLUSIVES** : S'entend du programme de subventions pour les communautés inclusives du ministère.

**CONTRIBUTION EN NATURE** : Don offert dans le cadre d'un projet par une personne, une entreprise ou un organisme, sous forme de biens, de services ou de temps qui auraient autrement été payés par le bénéficiaire. Ces dons comprennent des opérations hors caisse sur des biens, comme de l'équipement, l'utilisation d'installations, la main-d'œuvre et les biens. À titre de contribution en nature, le don doit : a) être essentiel à la réussite du projet; b) représenter une dépense que le bénéficiaire aurait dû autrement engager et payer dans le cadre du projet; c) être mentionné dans la demande et consigné dans les registres comptables du bénéficiaire; d) être raisonnablement estimé à sa juste valeur marchande au moment où il est fait, soit selon la valeur du marché, soit au moyen d'une évaluation.

**ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF** : Aux fins du Programme de subventions pour des collectivités inclusives, un organisme sans but lucratif est une entité constituée en personne morale qui est structurée et exploitée exclusivement pour un but autre que lucratif.

**ADULTES PLUS ÂGÉS** : Personnes âgées de 55 ans et plus.

**RÉSULTATS** : S'entend de changements, effets ou impacts considérables qui résultent de la mise en œuvre du projet. Les résultats doivent être mesurables et peuvent se concrétiser au sein des organismes, dans les collectivités ou chez les particuliers; ils peuvent viser les comportements, les compétences, les connaissances, les attitudes, les valeurs, la situation ou d'autres aspects. Un rapport direct existe entre les extrants (c.-à-d., résultats quantitatifs) et les résultats, mais ils sont différents. Par exemple, un

atelier éducatif peut évaluer le nombre de participants (extrant), tout en évaluant également si l'atelier a permis d'accroître la sensibilisation communautaire à la maltraitance envers les aînés (résultat) en demandant aux participants de répondre à un sondage à ce sujet.

**MESURES DE RENDEMENT** : Indicateurs qui fournissent les renseignements qualitatifs ou quantitatifs nécessaires pour évaluer si un projet atteint les résultats escomptés. Les données qualitatives peuvent être exprimées en fonction d'un changement ou d'une comparaison entre deux états (p. ex., « l'élève a indiqué qu'elle était plus en mesure de résoudre des problèmes mathématiques à la fin du semestre qu'au début »). Des indicateurs quantitatifs peuvent prendre la forme d'un ratio, d'un pourcentage, d'une comparaison ou d'un chiffre (p. ex., « les résultats de l'élève aux tests de mathématiques ont augmenté de 20 % au cours du semestre »).

**PROJET** : Ensemble d'activités ou de fonctions qu'un bénéficiaire propose de mettre sur pied. Un projet comporte un début précis et une fin précise; il se déroule sur une période raisonnable et présente des extrants ainsi que des résultats mesurables.

**PETITES COLLECTIVITÉS URBAINES ou COLLECTIVITÉS RURALES** : Une municipalité ou collectivité ayant une population de moins de 30 000 habitants.

# ANNEXE A : RÉGIONS DU MINISTÈRE EN ONTARIO

