



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

**LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME
INTERACTIONS POUR LE CHANGEMENT
DE 2024-2025**

**Date limite de présentation de la demande :
27 juin 2024, 17 h (heure de l'Est)**

Table des matières

Le programme InterActions pour le changement	4
Avant de présenter une demande :	5
Contexte de la LAPHO	5
Défense de l’accessibilité	6
Ressources en français	6
Critères d’admissibilité	7
Demandeurs admissibles	7
Organismes de soutien	8
Coûts admissibles du projet	8
Financement du projet	8
Coûts admissibles	9
Coûts non admissibles	9
Utilisation des fonds gouvernementaux et vérification.....	10
Priorités du projet	12
Augmenter les possibilités d’accès aux offres d’emploi pour les personnes handicapées	12
Améliorer l’accessibilité des programmes et services communautaires pour les personnes handicapées	12
Favoriser la sensibilisation à la réglementation en matière d’accessibilité ainsi que sa conformité	13
Échéancier des demandes	13
Comment soumettre une demande	14
Étape 1 : S’inscrire à PTO	14
Étape 2 : Remplir la demande du programme InterActions pour le changement de 2024-2025	14
Documents nécessaires	16
Conditions.....	16
Évaluation des demandes	17

Qualité et pertinence des projets (25 %)	17
Incidence prévue du projet (25 %)	17
Budget, faisabilité financière (25 %).....	17
Capacité organisationnelle (25 %)	18
Coordonnées et renseignements supplémentaires	18
Vous avez des questions sur le programme InterActions pour le changement?	18
Matériel promotionnel	18
Reconnaissance du financement provincial et protocoles de communication	19
Glossaire des lignes directrices du programme	20

Le programme InterActions pour le changement

La Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) vise à repérer, à éliminer et à prévenir les obstacles à l'inclusion des personnes handicapées. Depuis l'adoption de la LAPHO, le gouvernement a collaboré avec la communauté des personnes handicapées, les entreprises et d'autres partenaires pour élaborer des normes d'accessibilité dans des domaines clés de la vie quotidienne. L'objectif principal de la LAPHO est de réaliser l'accessibilité en Ontario en élaborant, en mettant en œuvre et en appliquant ces normes. Le gouvernement continuera à réviser régulièrement la LAPHO afin d'améliorer la vie des Ontariens au-delà de 2025 et d'envisager de nouvelles normes d'accessibilité ou de modifier les normes en vigueur.

Le programme InterActions pour le changement est un programme de paiement de transfert à frais partagés administré par le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité (« le ministère ») qui offre un soutien financier aux organismes sans but lucratif (tels que définis dans le glossaire des lignes directrices du programme ci-dessous), y compris les organisations industrielles, les associations professionnelles et les municipalités, pour informer leurs intervenants et le public sur l'accessibilité, assurer la sensibilisation culturelle sur les valeurs et les avantages de l'accessibilité et appuyer le respect de la réglementation.

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

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

Avant de présenter une demande :

Les présentes lignes directrices vous aideront à préciser si votre projet entre dans les paramètres du programme InterActions pour le changement. **Les termes en caractère gras sont définis dans le glossaire des lignes directrices du programme.** Veuillez réfléchir attentivement à ces questions avant de préparer votre demande :

- Mon organisme est-il admissible au financement?
- Mon idée de projet répond-elle aux priorités du programme?
- Mon idée de projet permettra-t-elle une plus grande conformité à la LAPHO

Avant de commencer à préparer une demande, il est important de consulter le personnel du ministère qui sera votre principal point de contact pour le programme. Il pourra donc vous aider à vérifier si votre organisme et le projet que vous proposez satisfont aux critères d'admissibilité du programme.

Nous recommandons de discuter de toute question concernant votre demande avec le personnel du ministère avant de présenter votre demande, en lui écrivant un courriel à enablingchange@ontario.ca. Le personnel du ministère pourra vous faire part de précieux commentaires sur toute question liée à la préparation de votre demande. Vous devez avoir cette discussion **au moins deux semaines** avant la date limite pour déposer votre demande afin de disposer de suffisamment de temps pour bien préparer, mettre à jour ou modifier votre demande au besoin.

Contexte de la LAPHO

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

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

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

conformité sur l'accessibilité auprès du gouvernement de l'Ontario. [Informez-vous sur la LAPHO et ses normes d'accessibilité.](#)

Remarque : Pour être admissible à l'aide financière du programme InterActions pour le changement, votre organisme doit être conforme à la LAPHO et à ses normes. Il vous faudra attester de la conformité de votre organisme à la LAPHO dans le formulaire de demande. [Informez-vous sur vos exigences de respect de la conformité.](#)

Défense de l'accessibilité

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

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

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

Ressources en français

Si vous recevez des fonds dans le cadre du programme InterActions pour le changement et que vous élaborez des ressources (p. ex. brochure, guides de formation ou sites Web) qui seront utilisées dans toute la province ou dans l'une des **26 régions francophones désignées de la province**, nous vous encourageons à offrir tous les services de programmation et toute l'information sur les programmes en français et en anglais. De plus, les ressources en français et en anglais devraient être mises à la disposition du public simultanément.

Veillez également noter que les organismes assujettis à la Loi sur les services en français (LSF) doivent se conformer à leurs exigences législatives en vertu de la LSF, en ce qui a trait à tout aspect du **projet**.

Critères d'admissibilité

Demandeurs admissibles

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

- est soit :
 - un **organisme sans but lucratif** capable de rayonner dans l'ensemble d'une industrie ou d'un secteur en Ontario et constitué en personne morale en Ontario ou au Canada depuis au moins un an; ou
 - une municipalité régie par la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi de la Législature;
- se conforme aux lois sur l'accessibilité de l'Ontario;
- dispose de mécanismes de responsabilisation pour administrer, gérer et superviser les fonds reçus de la province;
- soumet une preuve de garantie d'assurance-responsabilité générale commerciale d'un montant d'au moins 2 millions de dollars;

La préférence sera accordée aux demandes établissant ce qui suit :

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

Le **projet** doit se dérouler en Ontario et doit être terminé avant le 30 septembre 2025. Les demandeurs doivent envisager de commencer leurs projets en octobre 2024.

Les participants au programme doivent se conformer à la totalité des lois, règlements et arrêtés fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents s'appliquant au **projet**. Notamment, les demandeurs ne doivent enfreindre aucune des dispositions du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chap. H.19 et ses modifications, dans l'exécution de leurs responsabilités ou obligations dans le cadre du **projet**.

Organismes de soutien

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

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

Coûts admissibles du projet

Financement du projet

Le programme InterActions pour le changement est un programme de paiement de transfert à frais partagés. Le ministère versera jusqu'à 75 % **du coût total du projet admissible**. Les demandeurs doivent contribuer à au moins 25 % du **coût total du projet admissible** en liquide ou en nature. Les contributions en nature peuvent comprendre le temps du personnel ou d'autres ressources organisationnelles

Exemple :

Budget total du **projet X** = 25 000 \$

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

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

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

Exemples de contributions en nature :

- supervision du projet par un cadre supérieur;

- soutien aux communications;
- activités promotionnelles;
- dépenses d'événements;
- frais d'impression.

Coûts admissibles

- salaires du personnel et des consultants ou des entrepreneurs travaillant au **projet**;
- coûts d'élaboration et de mise en œuvre du **projet**;
- administration et coordination du **projet**;
- promotion et marketing des ressources;
- états financiers vérifiés sectoriels relatifs aux dépenses du **projet** (comme l'exige l'entente de paiement de transfert pour les bénéficiaires recevant 100 000 \$ ou plus de financement au titre du programme InterActions pour le changement);
- création d'un site Internet accessible ou autres documents accessibles expressément liés au **projet**;
- frais de voyage, de repas et d'hébergement des employés ou des bénévoles en Ontario et liés précisément au projet (le financement des frais de voyage ou de restauration doit être conforme à la [Directive provinciale sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#));
- préparation de produits, notamment traduction de ressources et services (p. ex. guides, fiches de renseignements, trousse d'outils, sites ou pages Web propres au **projet**, séances d'événement) en français.

Coûts non admissibles

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

- coûts pour satisfaire aux exigences de la LAPHO. Par exemple, aucune aide financière ne sera accordée pour rafraîchir des sites Web existants et répondre aux exigences d'admissibilité en vertu de la LAPHO;
- subventions salariales, programmes de placement, programmes d'aide aux employés ou adaptations du milieu de travail;

- rénovations d'immeuble (p. ex. rampes d'accès, ascenseurs, monte-escalier et ouvre-portes automatiques), équipement ou meubles;
- dépenses d'immobilisation;
- vérifications de l'accessibilité;
- dépenses d'exploitation liées aux activités opérationnelles courantes;
- programmes de thérapie, de counseling ou groupes de soutien;
- adaptation du milieu de travail ou autres mesures d'accessibilité déjà requises en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
- frais juridiques, de tenue de livres, d'intérêt;
- vérification de l'ensemble des finances internes de l'organisme, qui est indépendante des exigences de l'entente de paiement de transfert du programme InterActions pour le changement;
- composantes du **projet** financées complètement ou en partie par un autre organisme ou subvention;
- collecte de fonds, lobbying ou campagnes de parrainage;
- taxes et dépenses remboursables – l'aide financière ne sera pas accordée pour payer les taxes ou impôts ou les dépenses pour lesquelles l'organisme peut demander des remboursements, rabais ou crédits, par exemple la TVH;
- frais généraux de fonctionnement de l'organisme non expressément liés au **projet**, notamment les services publics types et le loyer;
- avantages sociaux des employés.

Utilisation des fonds gouvernementaux et vérification

Le ministère est responsable devant les contribuables de l'Ontario de veiller à ce que les fonds gouvernementaux soient utilisés conformément aux attentes établies dans les ententes de paiement de transfert signées. Par conséquent, le ministère exige des bénéficiaires de l'aide financière de rendre compte des fonds dépensés et de fournir les programmes et les services de la façon indiquée dans l'entente de paiement de transfert.

Les bénéficiaires de fonds devront fournir les documents financiers justificatifs afin de confirmer que les fonds gouvernementaux sont utilisés de façon appropriée,

conformément à leur entente signée de paiement de transfert et à ses annexes. La méthode de vérification sera proportionnelle et dépendra de l'affectation financière et des risques associés aux activités de **projet** envisagées. Le ministère peut demander des documents financiers ou relatifs au **projet** en soutien à votre **projet**, de façon périodique, tout au long de sa réalisation. Voici quelques exemples de documents qui peuvent être demandés :

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

À noter que si le montant de votre financement est de 100 000 \$ ou plus, vous serez tenu de présenter un état financier sectoriel vérifié d'un tiers vérificateur à la fin du **projet** en même temps que votre rapport final. Les demandeurs doivent tenir compte des coûts associés à la vérification (c.-à-d. frais de vérification) dans les sections du budget et du plan de travail du formulaire de demande.

Veillez également noter que vous êtes tenu de conserver tous les reçus associés au **projet** pendant sept ans après la fin du **projet** à des fins de vérification par le ministère. Dans un souci de transparence et de responsabilité publique, certains bénéficiaires devront, dans le cadre du processus de rapport final, fournir un résumé des dépenses liées au **projet**, suivi de copies des factures ou des reçus afin de vérifier que les fonds ont bien été dépensés pour des dépenses admissibles.

Tous les coûts du **projet** doivent être raisonnables et refléter les taux actuels du marché. Le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité a le pouvoir discrétionnaire de refuser toute dépense déraisonnable et toute dépense qui n'a pas été approuvée au préalable par le personnel du ministère.

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

Priorités du projet

Les projets doivent tous répondre à **au moins une** des priorités clés suivantes. Toutefois, les demandeurs sont invités à présenter des propositions qui répondent à plus d'une des trois priorités suivantes du programme InterActions pour le changement de 2024-2025 :

Augmenter les possibilités d'accès aux offres d'emploi pour les personnes handicapées

Mesures de soutien pour les employeurs, particulièrement dans les secteurs en proie à des pénuries de main-d'œuvre, afin d'accroître les possibilités d'emploi pour les personnes vivant avec un handicap. Ces mesures permettront, entre autres, une sensibilisation aux normes d'emploi et aux talents inexploités, et l'élimination des obstacles à l'accès à toutes les étapes de l'emploi (c.-à-d. l'embauche, la rétention, la promotion et les pratiques efficaces d'accommodement pour les personnes handicapées).

Exemples de projets potentiellement admissibles :

- Programme de formation et de développement des compétences propre à chaque secteur, assorti d'un soutien spécialisé, afin de mettre les personnes handicapées en contact avec les employeurs en dehors des voies de recrutement actuelles;
- **Projet** qui augmente les possibilités d'emploi pour les personnes handicapées en créant des outils de référence pour un secteur précis et des documents de formation destinés à aider les employeurs à mettre en place des pratiques inclusives d'embauche et de rétention du personnel;
- Conception d'outils de référence et réalisation de courtes vidéos pour les employeurs d'un secteur précis en vue de créer des possibilités d'emplois durables pour les personnes handicapées;
- Création d'outils pour aider des employés handicapés à travailler dans des environnements hybrides.

Améliorer l'accessibilité des programmes et services communautaires pour les personnes handicapées

Vous recevrez des points supplémentaires au cours de la phase d'évaluation si le projet que vous proposez vise les secteurs des loisirs, de la santé, de l'éducation ou de l'emploi.

Exemples de projets potentiellement admissibles :

- Guide contenant des exemples pratiques sur la manière de créer des programmes de soutien à l'installation accessibles pour les nouveaux arrivants;
- Élaboration d'outils pour aider les professionnels de la santé à fournir des soins de santé accessibles;
- **Projet** d'élaboration d'outils et de ressources pour les éducateurs sur la manière de créer des documents de cours accessibles ou de dispenser des cours virtuels accessibles.

Favoriser la sensibilisation à la réglementation en matière d'accessibilité ainsi que sa conformité

Mobilisation et information en vue de favoriser une meilleure compréhension et sensibilisation aux exigences en matière d'accessibilité auxquelles se conformer, notamment en créant des outils destinés à des secteurs précis afin d'aider les organismes à assumer leurs responsabilités en vertu de la LAPHO et à éliminer les problèmes et les obstacles courants empêchant le respect des exigences.

Exemples de projets potentiellement admissibles :

- Création de contenu promotionnel et de marketing visant à aider les employeurs à éliminer les problèmes et les obstacles courants empêchant la mise en œuvre des exigences;
- **Projet** visant à sensibiliser les organisations du secteur de la restauration aux exigences de déclaration en vertu de la LAPHO en organisant des webinaires qui permettent d'améliorer le respect de la LAPHO;
- **Projet** visant à informer les organismes sans but lucratif du secteur des arts de la scène en Ontario sur leurs obligations juridiques en vertu de la LAPHO.

Échéancier des demandes

Les demandes seront acceptées jusqu'au **27 juin 2024, à 17 h, heure de l'Est.**

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

Comment soumettre une demande

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

Étape 1 : S'inscrire à PTO

Configuration du compte

Depuis le 17 avril 2023, le gouvernement de l'Ontario a modifié la façon dont les utilisateurs publics accèdent aux services gouvernementaux sécurisés, y compris le système PTO. Les utilisateurs qui ont un compte ONE-key ou un code d'identification GO Secure devront créer un compte Mon Ontario pour avoir un accès sécurisé au système PTO.

Les utilisateurs actuels du système PTO auront la possibilité de migrer leur profil vers un compte Mon Ontario en créant un compte avec leur adresse électronique associée au système PTO. Les nouveaux utilisateurs du système PTO créeront un profil Mon Ontario ou pourront utiliser un compte Mon Ontario déjà créé. Vous trouverez les instructions à cette adresse : [Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario](#).

Si vous êtes déjà inscrit et que vous avez un compte dans le système PTO, veuillez vous assurer que tous les renseignements sur le profil de votre organisme sont exacts et à jour. [Apprenez comment modifier les renseignements concernant votre organisme](#).

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

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

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

Étape 2 : Remplir la demande du programme InterActions pour le changement de 2024-2025

Demande

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

- Ouvrir une séance dans Paiements de transfert Ontario;
- Cliquer sur « Demander une subvention » et sélectionner le programme InterActions pour le changement;
- Réviser ou remplir les rubriques de la demande en ligne conformément aux lignes directrices qui suivent;
- Présenter votre demande ainsi que les pièces jointes obligatoires.

Si vous avez besoin d'un format de substitution ou vous avez une demande d'adaptation en matière d'accessibilité, veuillez communiquer avec : enablingchange@ontario.ca.

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

Avis

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

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

Une fois qu'on a commencé à remplir une demande, il est possible d'en sauvegarder le contenu ou de la télécharger à n'importe quel moment et d'y revenir ultérieurement. Veuillez consulter le site Web de [Paiements de transfert Ontario](#) pour des directives techniques sur la façon de soumettre votre demande.

Documents nécessaires

Les demandeurs doivent s'assurer que les documents suivants sont envoyés :

Formulaire de demande

- Assurez-vous que votre demande est remplie en entier et signée.

Preuve de statut de personne morale

- Les demandeurs doivent apporter la preuve de leur constitution en personne morale et de leur statut d'organisme sans but lucratif en produisant une copie des statuts (les municipalités sont exemptées de cette exigence).

Preuve d'assurance

- Les demandeurs doivent joindre une preuve de garantie d'assurance-responsabilité générale commerciale d'un montant d'au moins 2 millions de dollars à leur demande.

Fournir les états financiers vérifiés de l'année précédente

- Les demandeurs dont le chiffre d'affaires annuel brut est égal ou supérieur à 250 000 dollars pour les deux derniers exercices combinés doivent présenter des états financiers vérifiés;
- Les demandeurs dont le chiffre d'affaires annuel brut est inférieur à 250 000 dollars sur les deux derniers exercices combinés doivent présenter des états financiers approuvés par le conseil d'administration, comprenant à la fois un état des recettes et des dépenses et un bilan;
- Les demandeurs qui exercent leurs activités depuis moins de deux ans, les municipalités et les demandeurs des Premières Nations sont exemptés de cette exigence.

Conditions

Les demandeurs retenus recevront une lettre d'approbation du ministère indiquant qu'ils sont autorisés à recevoir des fonds pour le **projet**. Le personnel du ministère prendra ensuite contact avec le demandeur pour élaborer l'entente de paiement de transfert finale.

Veillez examiner en détail les conditions de cette section. Ces conditions seront incluses dans l'entente de paiement de transfert conclue entre la province et l'**organisme bénéficiaire**.

L'entente de paiement de transfert comprendra également d'autres renseignements fournis dans le formulaire de demande. Le cas échéant, des ajustements aux détails du **projet** (p. ex. le budget, les plans de travail) peuvent être apportés au cours des discussions avec le personnel du ministère dans le cadre du processus de finalisation de l'entente avant qu'elle ne soit signée. L'entente de paiement de transfert régit le financement du **projet**.

Évaluation des demandes

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

Qualité et pertinence des projets (25 %)

1. Le plan de travail est clair, avec de bons détails sur la manière dont il sera mis en œuvre. Le **projet** est réalisable d'ici le 30 septembre 2025.
2. Les rôles et responsabilités des personnes participant au **projet** indiquent clairement qui fera quoi.
3. Des partenariats significatifs ont été mis en place, les partenaires approuvent la pertinence du **projet**.
4. Le degré d'innovation est représenté par le **projet**.
5. La nécessité d'un tel **projet** est claire. Il peut être étayé par des plans stratégiques en place, des plans de collectivités-amies des aînés ou d'autres plans similaires.

Incidence prévue du projet (25 %)

6. Le **projet** aura une incidence sur la ou les populations ou le ou les secteurs prioritaires ciblés.
7. La nécessité d'un tel **projet** est claire et convaincante. On comprend pourquoi le **projet** est nécessaire et comment il aura une incidence sur la collectivité et ses résidents.
8. Le processus de mesure des indicateurs de rendement est évident et les paramètres sont clairs.
9. Les incidences à court, moyen et long terme sont réalistes.
10. Les caractéristiques sociales (par exemple, l'âge, le sexe, le statut économique) de chaque groupe ou secteur sont prises en compte.

Budget, faisabilité financière (25 %)

11. Les coûts sont admissibles et les renseignements budgétaires fournis sont clairs et conformes aux exigences du programme.
12. Les coûts sont conformes au plan du **projet**.

13. Il existe des preuves de la bonne utilisation des ressources.
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 sont probablement suffisants pour réaliser le **projet**.

Capacité organisationnelle (25 %)

16. Le mandat de l'organisme correspond au projet et au public cible. L'organisme est apte à mener à bien le **projet**.
17. L'organisme est financièrement stable et a fourni des états financiers récents.
18. Des preuves de partenariats avec d'autres organismes qui les aideront à mener à bien le sont fournies.
19. L'organisme dispose **projet** d'un personnel ou de bénévoles en nombre suffisant pour mener à bien le **projet**.
20. L'organisme a des antécédents de réussite, a entrepris des travaux similaires dans le passé et n'a pas d'antécédents de non-conformité.

Coordonnées et renseignements supplémentaires

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

Contact : communiquez par courriel à l'adresse TPONCC@ontario.ca ou composez le numéro du Service à la clientèle de PTO : 416 325-6691 ou 1 855 216-3090.

Vous avez des questions sur le programme InterActions pour le changement?

Envoyez un courriel au ministère à l'adresse enablingchange@ontario.ca.

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

Matériel promotionnel

Les bénéficiaires sont invités à transmettre au ministère des photos et des vidéos de grande qualité de leurs projets InterActions pour le changement, à condition qu'ils aient obtenu le consentement écrit de toute personne identifiable représentée sur les images. Le personnel du ministère peut vous fournir le formulaire provincial de consentement écrit. Les photos et les vidéos peuvent être utilisées dans le cadre d'activités promotionnelles, notamment sur les canaux de médias sociaux du ministère.

Reconnaissance du financement provincial et protocoles de communication

Pour faire preuve de transparence et de responsabilisation quant à la manière dont les fonds publics sont dépensés, les bénéficiaires doivent mentionner le soutien de la province de l'Ontario dans toutes les communications relatives au projet financé par le programme InterActions pour le changement. Cela comprend tous les supports médiatiques, publicitaires et de marketing élaborés pour la promotion des activités du projet, ainsi que tous les autres supports du projet, y compris les rapports et les présentations visuelles et orales. Les demandeurs retenus sont tenus d'adhérer au protocole de communication défini dans la rubrique Conditions. Il s'agit notamment :

- d'informer le ministère au moins sept jours à l'avance de tout événement organisé en rapport avec le **projet** ou de toute annonce dans les médias locaux en rapport avec le **projet**;
- d'obtenir l'approbation du ministère avant de publier tout communiqué de presse relatif au **projet** de subvention;
- d'obtenir l'approbation du ministère pour tout matériel de promotion ou de documentation utilisant l'identité visuelle de la province de l'Ontario avant sa publication.

Glossaire des lignes directrices du programme

Vérification : Examen des comptes, dossiers et autres données probantes du bénéficiaire jugées nécessaires dans les circonstances. Il peut y avoir vérification pour examiner les dépenses liées à un projet particulier ou concernant les dépenses d'un organisme au cours de l'exercice.

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

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

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

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

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

Organisme sans but lucratif : Un organisme sans but lucratif désigne (1) un club, une société ou une association qui est organisé et exploité en Ontario uniquement à des fins

de bien-être social, d'amélioration civique, de plaisir ou de loisir, ou à toute autre fin à l'exception du profit. Ces entités doivent être constituées en personne morale en Ontario ou au Canada depuis au moins un an et, aux fins du programme Interactions pour le changement, doivent fournir une preuve de leur constitution en personne morale et de leur statut d'organisme sans but lucratif en produisant une copie des statuts constitutifs; ou (2) une municipalité régie par la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi de la Législature.

Résultats : Changements qui sont le résultat de la mise en œuvre du projet. Il s'agit des effets ou des conséquences du projet jugés importants par rapport aux engagements initiaux. Les résultats doivent être mesurables et peuvent se produire à l'intérieur des organismes, des collectivités ou pour les particuliers. Ils peuvent avoir trait aux comportements, aux compétences, aux connaissances, attitudes, valeurs, conditions et autres attributs. Il doit y avoir relation directe entre les extrants (c.-à-d. les effets quantitatifs) et les résultats. Par exemple, un atelier de formation à l'accessibilité pourrait mesurer le nombre de participants (extrant) tout en évaluant si l'atelier a contribué à accroître la sensibilisation à la législation sur l'accessibilité (résultat) en demandant aux participants de répondre à des questions de sondage portant sur cette sensibilisation accrue.

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

Projet : Ensemble d'activités ou de fonctions qu'un bénéficiaire se propose d'entreprendre. Le projet s'inscrit dans des dates précises de début et de fin, peut être achevé d'ici le 30 septembre 2025, et fait état d'extrants et de **résultats** mesurables. On doit préciser dans le projet si la portée des résultats sera locale, régionale ou à l'échelle de l'Ontario.

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

Organisme de soutien : Organisme qui donne son soutien à l'**organisme bénéficiaire** pour entreprendre le **projet**. L'**organisme de soutien** doit fournir une confirmation écrite sous forme de lettre concernant son rôle dans le **projet** envisagé et préciser les activités qu'il entreprendra. L'organisme de soutien peut jouer un rôle important dans le

projet, notamment prendre part à la planification, à l'élaboration, à la mise en œuvre ou à l'évaluation du **projet**.