



**MINISTÈRE DES SERVICES AUX AÎNÉS ET DE L'ACCESSIBILITÉ**  
**PROGRAMME DES CENTRES DE VIE ACTIVE**  
**POUR PERSONNES ÂGÉES**

**LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME**  
**2026-2027**

Les formulaires de présentation budgétaire et tous les documents justificatifs doivent être soumis dans Paiements de transfert Ontario d'ici le

**5 février 2026 à 17 h HE**

Les présentations tardives pourraient ne pas être admissibles au financement.

## Table des matières

<b>Introduction.....</b>	<b>4</b>
<b>Programmes des centres de vie active pour personnes âgées .....</b>	<b>4</b>
<b>Renseignements clés sur la présentation budgétaire .....</b>	<b>5</b>
Soutien à la présentation budgétaire.....	5
Processus de présentation budgétaire .....	5
Échéanciers des présentations budgétaires.....	5
Conseils sur les présentations budgétaires.....	6
<b>Nouveautés en 2026-2027 .....</b>	<b>6</b>
1. Améliorer les liens et l'accès aux soins de santé primaires.....	6
2. Changements apportés aux exigences de vérification .....	8
3. Conformité aux exigences de l'entente de paiement de transfert.....	8
4. Date limite pour soumettre le rapport final.....	8
5. Mesures du rendement .....	8
<b>Priorités du programme pour 2026-2027 .....</b>	<b>9</b>
<b>Catégories de programme .....</b>	<b>10</b>
<b>Financement .....</b>	<b>11</b>
Financement destiné au fonctionnement et à l'entretien .....	12
Subventions spéciales.....	13
Engagement des partenaires financiers .....	15
<b>Demande de financement .....</b>	<b>17</b>
Conformité aux exigences de l'entente de paiement de transfert.....	17
<b>Approbation des présentations budgétaires.....</b>	<b>18</b>
Paiements .....	18
Modifications aux dépenses .....	19
<b>Prestation du programme .....</b>	<b>19</b>
Demeurer en règle .....	20

Changements apportés à la prestation du programme .....	20
Services en français .....	21
Visites sur place .....	21
Approbation des médias.....	21
Reconnaissance de l'appui du gouvernement.....	22
<b>Mesure du rendement .....</b>	<b>22</b>
Rétroaction des membres ou participants des CVAPA .....	24
<b>Rapports obligatoires.....</b>	<b>25</b>
<b>Rapport final : processus.....</b>	<b>25</b>
Gestion des dossiers et des renseignements.....	25
Suivi du financement et des rapports financiers .....	26
<b>Annexe A – Glossaire .....</b>	<b>28</b>
<b>Annexe B – Améliorer les liens et l'accès aux soins de santé primaires (Renseignements supplémentaires) .....</b>	<b>30</b>
<b>Annexe C – Exemple de certificat d'assurance.....</b>	<b>33</b>

# Introduction

L'Ontario a à cœur d'aider les adultes plus âgés à demeurer en sécurité, en santé et actifs, et à participer à la vie de leurs collectivités. Les programmes offerts dans les centres de vie active pour personnes âgées (CVAPA) répondent aux nouveaux besoins des aînés de l'Ontario et réduisent la demande de soins actifs à mesure que la santé et le bien-être globaux des aînés de l'Ontario s'améliorent.

Le présent document fournit des renseignements et des instructions pour aider les personnes qui gèrent le financement du Programme des CVAPA, pour notamment :

1. demander et gérer le financement;
2. fournir les services du programme;
3. rendre compte au ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité.

Il peut être utile d'avoir une copie des lignes directrices du programme à portée de main lorsque vous remplissez la demande de financement.

## Programmes des centres de vie active pour personnes âgées

Le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité (MSAA/le ministère) finance le Programme des CVAPA pour aider les organismes à établir des programmes durables pour soutenir les aînés.

Le Programme des CVAPA est établi par la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* (LCVAPA), qui définit l'objectif du Programme des CVAPA, qui consiste à « promouvoir une vie active et saine, la participation sociale et l'apprentissage principalement chez les personnes âgées en leur offrant des activités et des services ». Pour être admissibles au financement provincial, un programme et son prestataire doivent être approuvés conformément à la LCVAPA.

Le Programme des CVAPA finance les prestataires de CVAPA afin que ceux-ci puissent offrir des programmes de CVAPA individuels. Les programmes de CVAPA aident à bâtir des collectivités plus saines et plus sûres, et à répondre à la croissance et aux besoins à long terme d'une population vieillissante de la manière suivante :

- en contribuant à réduire les coûts des soins de santé associés à l'inactivité physique et aux chutes;
- en réduisant l'isolement social, un facteur de risque de la maltraitance, qui est lié à des résultats négatifs en matière de santé physique et mentale;
- en fournissant aux aînés les services dont ils ont besoin et en améliorant l'accès à ces services.

Les programmes de CVAPA servent de carrefours dans leurs collectivités. Les activités et les services sont offerts à tous les adultes plus âgés et aux aînés (c.-à-d. qu'ils ne sont pas réservés à des membres), et les programmes fournissent de l'information et des aiguillages vers d'autres services et programmes dans la collectivité.

L'[annexe A](#) contient un glossaire des termes utilisés dans les présentes lignes directrices.

# Renseignements clés sur la présentation budgétaire

## Soutien à la présentation budgétaire

La présentation budgétaire est votre demande de financement au Programme des CVAPA. Si vous avez des questions au sujet du **contenu de votre présentation budgétaire** (p. ex., concernant le budget ou la subvention spéciale), les [conseillers et conseillères en développement régional](#) (CDR) sont à votre disposition pour vous aider. Il est fortement recommandé que vous communiquiez avec un ou une CDR au début de la période de présentation budgétaire pour discuter de vos plans et des questions liées à votre programme. Pour trouver un conseiller ou une conseillère dans votre région, consultez le site <https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-et-conseilleres-en-developpement-regional>.

Si vous avez des **questions techniques** au sujet du processus de présentation budgétaire, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario (PTO) au (416) 325-6691 ou au 1-855-216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (HE), ou par courriel à transferpaymentontarioCC@ontario.ca.

## Processus de présentation budgétaire

Les présentations budgétaires doivent être soumises par voie électronique par l'entremise de Paiements de transfert Ontario à l'adresse suivante :

<https://www.tpon.gov.on.ca/tpon/psLogin>.

Pour obtenir de l'aide pour ouvrir une session ou pour mettre à jour le profil de votre organisation dans Paiements de transfert Ontario, consultez la section « Obtenir de l'aide » de la page [Web Obtenir du financement de la province](#).

## Échéanciers des présentations budgétaires

- Les présentations budgétaires et tous les documents justificatifs doivent être soumis dans Paiements de transfert Ontario d'ici le **jeudi 5 février 2026 à 17 h (HE)**.
- **Les demandes tardives peuvent ne pas être admissibles au financement.**

- Le ministère peut publier des renseignements sur les présentations budgétaires, comme le nom de l'organisation, les programmes offerts et les montants de financement approuvés.

## Conseils sur les présentations budgétaires

Examinez les lignes directrices du programme et les conseils suivants pour vous assurer que votre présentation budgétaire est complète et admissible :

- ✓ **Discutez avec un ou une CDR de toutes les questions que vous pourriez avoir au sujet de votre programme de CVAPA.**
- ✓ **Le saviez-vous?** Votre numéro du Programme des CVAPA unique à quatre (4) chiffres pour chaque programme est inclus dans votre avis de présentation budgétaire 2026-2027. Assurez-vous d'examiner la lettre et d'entrer le bon numéro du Programme des CVAPA dans votre présentation budgétaire.
- ✓ Une lettre d'engagement de financement détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2026-2027 doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire de :
  - chaque partenaire financier tier
  - chaque nouveau engagement de financement pris par une municipalité ou le prestataire de programme des CVAPA lui-même pour 2026-2027

## Nouveautés en 2026-2027

Le ministère animera un webinaire pour fournir des renseignements sur les changements apportés au Programme des CVAPA en 2026-2027. Des webinaires d'information en français et en anglais auront lieu la semaine du 12 janvier 2026. Demandez des détails à votre conseiller ou conseillère en développement régional. Un enregistrement des webinaires sera publié dans PTO si vous n'êtes pas en mesure d'y assister.

### 1. Améliorer les liens et l'accès aux soins de santé primaires

Les programmes des CVAPA en Ontario offrent une vaste gamme d'activités et de services qui luttent directement contre l'isolement social, qui incitent les aînés à être actifs et qui les aident à s'engager dans leur collectivité. Bon nombre d'entre eux offrent aussi des liens et du soutien pour accéder aux services de soins de santé primaires, par exemple, organiser des cliniques de vaccination ou de soins des pieds, communiquer avec des professionnels de la santé pour offrir des séances d'éducation sur la gestion du diabète ou la prévention des chutes, ou obtenir des renseignements et aiguiller les patients vers les services de santé locaux.

Cette année, le ministère encourage activement les programmes des CVAPA à établir ou à renforcer des liens avec les services de soins de santé primaires. En collaborant avec les fournisseurs de soins de santé primaires dans leur collectivité, les programmes des CVAPA peuvent aider à améliorer l'accès des aînés aux services de soins de santé. L'élargissement et la hiérarchisation des liens entre le programme des CVAPA et les services de soins de santé aideront les 175 000 aînés en l'Ontario (environ 6 % d'entre eux) qui n'ont pas de médecin de famille à avoir accès aux soutiens de soins de santé primaires dont ils ont grandement besoin.

Par exemple, cela pourrait comprendre :

- Relier les aînés aux équipes Santé Ontario, aux équipes de soins primaires multidisciplinaires (centres de santé communautaires, équipes de santé familiale, cliniques dirigées par du personnel infirmier praticien, organisations de soins de santé primaires autochtones), aux bureaux de santé publique et à d'autres fournisseurs de soins de santé locaux pour les aider à accéder aux services de santé primaires ou les relier aux activités qui favorisent la santé et le bien-être.
- Organiser une série d'activités liées à la santé et au bien-être, comme des cliniques de santé, des séances d'information sur la prévention et la gestion des maladies chroniques, des cliniques de vaccination et des webinaires sur la promotion de la santé.
- Organiser des foires sur la santé communautaire avec un éventail de fournisseurs de soins de santé spécialement pour les aînés.
- Établir des voies d'aiguillage vers les fournisseurs de soins de santé primaires.

Dans le formulaire de présentation budgétaire de 2026-2027, vous devez fournir des mesures sur le nombre d'activités et de services de santé et de bien-être particuliers que votre programme de CVAPA prévoit organiser ou aux auxquelles elles prévoit faciliter l'accès pour aider les aînés à accéder aux services de santé. Ces services pourraient être offerts en coordination avec les activités prévues par l'équipe Santé Ontario et le bureau de santé publique. Le cas échéant, les dépenses à l'appui des liens avec les soins de santé primaires peuvent être incluses dans votre budget d'entretien et de fonctionnement et votre demande de subvention spéciale.

**Pour 2026-2027, le ministère peut considérer que les demandes de subvention spéciale qui mettent l'accent sur des activités et des services qui établissent des liens et facilitent l'accès aux soins de santé primaires sont plus prioritaires.**

Des rapports supplémentaires sur les résultats des activités de soins de santé peuvent être demandés, par exemple des enquêtes auprès des participants portant sur une activité en particulier. Votre CDR vous fournira des renseignements sur les rapports supplémentaires, au besoin.

Consultez [l'annexe B](#) pour obtenir de plus amples renseignements et des exemples.

## 2. Changements apportés aux exigences de vérification

Afin de réduire le fardeau administratif, nous avons mis à jour les exigences relatives aux vérifications financières. Les exigences relatives aux vérifications financières non municipales sont maintenant fondées sur le **financement total du programme de subventions du MSAA** reçu par le prestataire du Programme des CVAPA plutôt que sur ses revenus nets.

Pour en savoir plus, consultez la [section Rapports financiers](#) des présentes lignes directrices.

## 3. Conformité aux exigences de l'entente de paiement de transfert

Tous les prestataires du Programme des CVAPA sont tenus de respecter les obligations et les exigences énoncées dans leur entente de paiement de transfert (EPT). Conformément à l'EPT, les prestataires du Programme des CVAPA doivent respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux ainsi que tous les règlements municipaux, y compris l'observation fiscale auprès de l'Agence du revenu du Canada. Dans la section « Déclaration et signature » du formulaire de présentation budgétaire, les prestataires sont tenus de reconnaître qu'ils ne manquent pas aux conditions d'une entente de subvention, de prêt ou de paiement de transfert conclue avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario et qu'ils respectent et continueront de respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux, y compris les exigences en matière de dons de bienfaisance et de déclaration de revenus liées à l'organisation du demandeur, à tous les règlements municipaux et à toute autre ordonnance, les règles et règlements administratifs liés à tout aspect d'un projet, des fonds ou des deux.

## 4. Date limite pour soumettre le rapport final

Afin de faciliter l'examen des rapports finaux et la fermeture efficace des cas, les rapports finaux seront maintenant attendus le 31 mai après la fin du cycle du programme. Par exemple, le cycle du programme 2026-2027 s'étend du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027. Les rapports finaux pour le cycle du programme 2026-2027 doivent être présentés au plus tard le 31 mai 2027.

## 5. Mesures du rendement

Afin d'harmoniser la façon dont les données de mesure du rendement sont recueillies à l'échelle du gouvernement, la section sur les mesures du rendement du formulaire de présentation budgétaire a été mise à jour. Les programmes des CVAPA sont toujours tenus de recueillir et de déclarer les mêmes données que par le passé.

# Priorités du programme pour 2026-2027

Pour les programmes de CVAPA 2026-2027, les prestataires doivent répondre à **une ou plusieurs** des priorités de programme suivantes :

## 1. Relier les adultes plus âgés aux programmes et services communautaires.

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA établit des liens avec les fournisseurs de soins de santé locaux (p. ex., bureaux de santé publique locaux, centres de santé communautaires, équipes de santé familiale, équipes Santé Ontario) afin d'établir des liens avec les activités et les services de santé et de bien-être. Il peut s'agir, par exemple, de collaborer avec un bureau de santé publique pour accueillir une clinique de vaccination, une clinique de soins des pieds ou d'autres services de soutien.
- Un programme de CVAPA agit à titre de carrefour communautaire et fournit un accès à un éventail diversifié de ressources, d'aiguillages, de soutiens, de services et d'activités destinés aux adultes plus âgés et aux aînés qui améliorent leur qualité de vie et favorisent leur sécurité, leur santé et leur bien-être en général. Par exemple, il pourrait s'agir de collaborer avec l'Association des centres pour aînés de l'Ontario afin d'organiser des salons de la vie active pour les aînés afin d'offrir aux personnes âgées un éventail de services et de ressources.
- Un programme de CVAPA prend des mesures pour rejoindre les adultes plus âgés qui s'initient aux programmes des CVAPA ou qui sont isolés dans des endroits où ils habitent ou se rassemblent déjà, par exemple des appartements pour aînés, des collectivités de retraités formées naturellement (CRFN) ou des groupes confessionnels (p. ex., au moyen de partenariats, de programmes satellites, etc.).
- Un programme de CVAPA offre des programmes et des séances d'information en collaboration avec des organismes comme Elder Abuse Prevention Ontario, Protection du consommateur de l'Ontario ou les services de police municipaux ou provinciaux locaux sur la façon de se protéger contre les fraudes et les escroqueries.
- Un programme de CVAPA utilise différentes méthodes de prestation des services (p. ex., hybride, en personne, par téléphone ou sur le Web, appareil mobile, programmes satellites) pour rejoindre les aînés qui sont isolés socialement ou qui habitent dans des collectivités rurales ou éloignées.
  - Afin de soutenir les aînés isolés socialement qui profiteraient d'un programme à distance, un programme de CVAPA contribue à améliorer les compétences technologiques des aînés à l'aide de formations, de collaboration intergénérationnelle, de prêt d'appareils, etc.

## 2. Offrir des possibilités de programmes aux aînés des collectivités mal desservies ou aux populations mal desservies.

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA offre des programmes uniques ou spécialisés (y compris dans des langues autres que le français ou l'anglais) qui sont conçus pour répondre aux besoins et aux intérêts de populations d'adultes plus âgés diversifiées à l'échelle locale, multiculturelles, formées de nouveaux immigrants, d'Autochtones ou en milieu éloigné (p. ex., club de lecture en mandarin, groupe autochtone de perlage, programmes/informations sur les mauvais traitements envers les personnes âgées, comme les abus ou les arnaques). Le marketing et la publicité de ces programmes sont conçus pour atteindre divers groupes de population ou dans une optique culturelle spécifique.

### **3. Promouvoir l'inclusion de toutes les personnes âgées, y compris les personnes en situation de handicap, en réduisant les obstacles à l'accessibilité des programmes et des services.**

Exemples de la façon dont les programmes peuvent répondre à la priorité :

- Un programme de CVAPA offre une programmation qui répond aux besoins des personnes âgées handicapées afin de les aider à surmonter les obstacles à la participation (par exemple, des documents en gros caractères, l'utilisation de microphones lors des activités, l'installation de rampes d'accès ou de dispositifs d'ouverture automatique des portes, un cours de yoga sur chaise).
- Un programme de CVAPA s'associe à un programme local de communauté de retraite naturelle (par exemple, un bâtiment avec une forte densité de personnes âgées) pour apporter la programmation de CVAPA aux personnes âgées vivant dans les zones voisines, afin que les personnes âgées qui ne peuvent pas se rendre sur le lieu d'un programme de CVAPA puissent y participer.
- Un programme de CVAPA s'associe à une organisation locale dirigée par des Autochtones (p. ex., un centre d'amitié autochtone) pour offrir des programmes de CVAPA aux aînés autochtones dans un lieu familier.

## Catégories de programme

Les prestataires de CVAPA sont encouragés à fournir divers programmes actifs et passifs qui couvrent au moins **deux ou plusieurs** des catégories de projets suivantes :

Catégories de programme	Exemples
Santé et bien-être	Établir des partenariats avec les fournisseurs de soins de santé (p. ex., équipes Santé Ontario, équipes de soins de santé interprofessionnelles, pharmaciens) pour accueillir ou aiguiller les participants vers leurs activités et services de soins de santé comme les cliniques de vaccination, le soutien aux diabétiques, les cliniques de soin des pieds, la prévention des chutes, la nutrition et la planification des repas; la réflexologie, les cliniques auditives, la sensibilisation à la maladie

	d'Alzheimer ou fournir des prescriptions sociales aux programmes de CVAPA
Activités physiques et sports	Danse, yoga, tai-chi, zumba, exercices sur chaise, marche nordique, ski de fond, jardinage
Art et artisanat	Tricot, couture, travail du bois
Cartes et jeux	Belote américaine, bridge, bingo, jeux de société (p. ex., Scrabble)
Activités éducatives	Cours de langue en ligne ou en personne, ateliers d'écriture virtuels, webinaires sur l'autonomie financière (cliniques sur la budgétisation, impôts), cours sur les technologies (téléphone intelligent, tablette, courriel, applications), conférenciers par téléconférence, cours de musique (piano, guitare), cours de rafraîchissement en conduite automobile
Activités de restauration	Repas collectifs, ramassage de repas sans contact, livraison de nourriture achetée par des aînés isolés
Activités sociales	Autres activités sociales, par exemple visionnement en groupe de films, clubs sociaux par téléconférence, événements des Fêtes, excursions d'un jour, bibliothèque, appels personnalisés pour aînés isolés à la maison
Services de transport	Billets d'autobus, courses de taxi, déplacements en voiture ou services d'autobus spéciaux gratuits ou subventionnés pour assister aux activités et services du programme de CVAPA
Autre	Autre type de programme ne faisant pas partie de l'une des catégories ci-dessus, mais qui répond à l'objectif du Programme des CVAPA

Les prestataires sont encouragés à continuer d'offrir des programmes virtuels ou à distance pour répondre aux besoins des aînés de la collectivité qui pourraient avoir de la difficulté à accéder aux emplacements du Programme des CVAPA.

## Financement

Les prestataires peuvent demander au MSAA deux types de financement dans le cadre du Programme des CVAPA : des fonds de fonctionnement et d'entretien et des subventions spéciales.

Dans le cas des prestataires fonctionnant selon l'exercice financier du gouvernement, le MSAA prend en charge les coûts engagés entre le 1<sup>er</sup> avril 2026 et le 31 mars 2027.

Dans le cas des prestataires fonctionnant selon l'année civile, le ministère tiendra compte des coûts engagés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et le 31 décembre 2027.

## Financement destiné au fonctionnement et à l'entretien

Ce financement vise à couvrir les coûts d'entretien et de fonctionnement réguliers pour offrir des activités et des services ayant pour objectif de promouvoir un mode de vie actif et sain, la participation à la vie sociale et l'apprentissage principalement chez les aînés ou les adultes plus âgés.

En 2026-2027, le montant maximal offert pour une période de 12 mois peut atteindre 80 % des coûts de fonctionnement annuels nets nécessaires pour maintenir et offrir un programme, jusqu'à concurrence de **55 000 \$**.

Le financement de l'équité salariale se poursuivra pour les prestataires dont les paiements d'équité salariale ont été approuvés au cours des années précédentes.

Les coûts associés au soutien des liens avec les soins de santé primaires sont autorisés. Cela peut comprendre les coûts de dotation en personnel pour élaborer des programmes et établir des liens avec des fournisseurs de soins de santé primaires comme les infirmières, les centres de santé publique ou de santé, les coûts de promotion, la location de chambres et d'autres coûts connexes.

Le financement destiné au fonctionnement et à l'entretien doit servir à couvrir les coûts directement reliés à l'offre de programmes et services aux aînés, notamment :

- les frais liés aux effectifs (y compris les dépenses salariales pour le personnel, les avantages sociaux des employés comme les vacances, les congés de maladie, les jours fériés, les congés de formation et la contribution de l'organisme au coût d'autres avantages);
- les frais généraux et les frais administratifs comme le loyer, les services publics, les fournitures de bureau, le téléphone et les services de communication comme Internet;
- les fournitures pour les activités de soutien à la programmation régulière en personne, à distance ou virtuelle;
- les coûts liés aux partenariats avec des fournisseurs existants pour tenir des activités ou services de soins de santé réguliers, comme des foires de santé communautaire, des cliniques de vaccination ou de prise de tension artérielle, la gestion du diabète ou les infirmières ou médecins colocalisés;
- le matériel lié à la santé et à la sécurité, y compris l'équipement de protection individuelle (p. ex., masques et gants), le désinfectant pour les mains, le désinfectant;
- les frais de livraison de nourriture (excluant les boissons alcoolisées) qui ne sont pas couverts par un autre financement (p. ex., la fourniture d'aliments adaptés à la culture qui ne sont pas disponibles dans les popotes roulantes);
- l'achat ou la location d'équipement;
- le transport pour se rendre à des événements;
- les frais juridiques directement liés à la prestation de services à des aînés ou à des adultes plus âgés;

- les frais pour des services de comptabilité ou de tenue des livres et les frais de vérification;
- la publicité et le marketing;
- la traduction de documents de programmes dans différentes langues;
- les coûts liés à l'accessibilité (p. ex., création de documents accessibles, interprétation en langue des signes, etc.);
- les frais d'adhésion à des associations pertinentes (p. ex., Association des centres pour aînés de l'Ontario - OACAO);
- les frais d'entretien courant;
- les frais pour l'achat ou la location d'autres services liés à l'entretien et au fonctionnement des programmes financés par les CVAPA (incluant les licences d'utilisation de logiciels).

## **Subventions spéciales**

Les prestataires peuvent également demander une subvention spéciale pour appuyer la planification et la prestation des services des CVAPA destinés aux adultes plus âgés et aux aînés. Le montant de la subvention spéciale doit être différent chaque année et utilisé pour les **nouvelles dépenses ponctuelles**.

Le financement des subventions spéciales est examiné en fonction des fonds restants après le financement des demandes d'entretien et de fonctionnement. Très souvent, le montant total demandé par les prestataires dans le cadre des subventions spéciales dépasse ce qui reste des fonds alloués au programme par le MSAA, de sorte que les montants approuvés sont parfois inférieurs aux montants demandés. Les demandeurs sont encouragés à ventiler les demandes de subvention spéciale afin de faciliter la révision des dépenses prévues si le montant approuvé de la subvention spéciale est inférieur au montant demandé.

**Pour 2026-2027, le ministère peut considérer que les demandes de subvention spéciale axées sur des activités et des services qui établissent des liens et facilitent l'accès aux soins de santé primaires sont plus prioritaires.**

Les prestataires de CVAPA peuvent demander une subvention spéciale maximale de 15 000 \$ pour chaque programme de CVAPA. Les initiatives ou activités ponctuelles ou pilotes qui établissent ou renforcent des liens avec les fournisseurs de soins de santé primaires et aident à relier les aînés aux services de santé primaires peuvent être priorisées pour les demandes de subvention spéciale.

Les partenariats avec d'autres programmes locaux des CVAPA ou avec l'Association des centres pour aînés de l'Ontario (ACAO) pour offrir conjointement des activités et des services de santé et de bien-être aux aînés ou organiser des foires sur la vie active ou des salons de santé communautaires afin d'établir des liens avec les fournisseurs de soins de santé primaires sont également encouragés.

Les subventions spéciales doivent être utilisées pour couvrir les coûts exceptionnels qui viennent appuyer davantage la planification et la prestation des activités et des services du Programme des CVAPA, y compris, sans s'y limiter :

- les coûts ponctuels liés à la collaboration avec des fournisseurs pour organiser des activités ou services de soins de santé, comme des cliniques de vaccination ou de surveillance de la tension artérielle, la gestion du diabète, la colocalisation d'infirmières ou de médecins, ou des foires communautaires sur la santé;
- l'achat de meubles neufs ou usagés, d'équipement (tapis de yoga, raquettes de badminton, jeux de fléchettes), de fournitures et d'appareils électroménagers;
- des améliorations mineures ponctuelles à la sécurité (p. ex., plexiglas, affiches) et à l'accessibilité (p. ex., barres d'appui, garde-corps, rampes, bancs, éclairage, amélioration de la qualité du son); y compris les coûts de réparation associés à ces soutiens;
- des formations ponctuelles, des cours ou des ateliers destinés au personnel ou aux bénévoles, comme des programmes de formation des formateurs (p. ex., le programme de l'organisme Elder Abuse Prevention Ontario *Ce n'est pas juste* ou la formation sur la sécurisation culturelle);
- des coûts ponctuels spéciaux de marketing et de communication en lien avec les programmes et les services des CVAPA destinés aux adultes plus âgés et aux aînés (incluant des coûts liés à l'accessibilité);
- les articles promotionnels ponctuels pour promouvoir directement les activités et les services du Programme des CVAPA, si les coûts sont modestes et raisonnables, et l'utilisation du logo de l'Ontario, si désiré, est approuvée au préalable par le ministère et appliquée conformément aux règles énoncées dans la section [Reconnaissance de l'appui du gouvernement](#) des présentes lignes directrices;
- l'achat ponctuel de matériel technologique comme des ordinateurs, des terminaux de paiement par carte de crédit ou de débit, des logiciels, des projecteurs;
- des frais pour des recherches liées aux besoins des aînés et aux adultes plus âgés locaux (à condition ces recherches soient communiquées au MSAA à des fins d'information);
- la mise à l'essai de nouvelles options de programmation améliorées, virtuelles ou à distance des CVAPA pour les aînés, notamment un cours d'informatique sur vidéo, l'accès aux soins de santé, des webinaires sur la prévention de la fraude et la gestion des finances, des cours de premiers soins en ligne ou des activités sociales par téléconférence (p. ex., Mon centre à distance);
  - Remarque : bien qu'une subvention spéciale puisse être utilisée pour financer un projet pilote initial, si le programme de CVAPA décide de poursuivre l'activité dans les années à venir, les coûts de fonctionnement de cette activité doivent être inclus dans le budget d'entretien et de fonctionnement régulier du programme de CVAPA.

Si une subvention spéciale est accordée, le prestataire ne doit utiliser les fonds qu'aux fins énoncées dans la demande de subvention spéciale. Les prestataires doivent obtenir une approbation préalable avant d'utiliser les fonds de subvention spéciale à

des fins différentes. Ils peuvent demander cette approbation préalable en soumettant une demande écrite à leur CDR.

Exemples de dépenses **non admissibles** :

- les cartes-cadeaux (puisque les dépenses peuvent être effectuées au cours des exercices suivants);
- l'achat de produits d'épicerie ou de boîtes de nourriture pour des adultes plus âgés ou des aînés qui n'ont pas de lien avec le programme;
- l'achat de biens immobiliers (p. ex., un terrain ou un immeuble);
- l'acquisition d'immobilisations ou de grands projets de construction, la planification ou la construction de nouvelles installations, d'importants travaux de rénovation ou mises à niveau considérables de bâtiments;
- les paiements hypothécaires, les prêts, les intérêts, les placements;
- les coûts couverts par d'autres sources de financement provinciales, fédérales, municipales ou autres;
- les boissons alcoolisées.

## Engagement des partenaires financiers

Comme le prévoit la LCVAPA, il est obligatoire de bénéficier d'un soutien financier pour les coûts d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA afin d'être admissible au financement accordé aux CVAPA. Il incombe aux prestataires de CVAPA d'obtenir un engagement de la part d'un ou de plusieurs partenaires financiers admissibles ou de s'engager eux-mêmes à contribuer un total d'au moins 20 % des coûts annuels nets d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA.

La valeur de la contribution peut être en espèces ou, sous réserve de l'approbation, des biens personnels ou des services dont la valeur équivaut à une contribution en espèces (c.-à-d. en nature), ou une combinaison des deux. Les engagements de contribution en nature sont examinés pendant le processus de présentation budgétaire et doivent être approuvés par le ministère.

Comme il est précisé dans la LCVAPA, la contribution doit être :

- Dans le cas des programmes approuvés après le 1<sup>er</sup> avril 2008 : au moins 20 % des coûts annuels nets d'entretien et de fonctionnement d'un programme pour l'année de financement;
- Dans le cas des programmes approuvés avant le 1<sup>er</sup> avril 2008 : au moins 20 % des coûts annuels nets d'entretien et de fonctionnement du programme de 2007-2008.

Les partenaires financiers admissibles sont : les municipalités, les organisations à but non lucratif, les organismes de bienfaisance enregistrés, les légions royales canadiennes, les organes directeurs et les organisations autochtones, ainsi que les commissions des services locaux. Les prestataires de CVAPA peuvent également combiner leurs contributions pour atteindre les 20 % requis des coûts annuels nets du programme de CVAPA. L'organisation qui exécute le programme de CVAPA peut

également engager la totalité ou une partie des 20 % requis des coûts de fonctionnement nets du programme elle-même.

Chaque année, le prestataire est tenu de collaborer avec son ou ses partenaires financiers et il lui incombe de confirmer dans son formulaire de demande que ces partenaires fourniront leur part pour l'entretien et le fonctionnement du programme de CVAPA. Les prestataires doivent aviser la province s'il y a un changement dans la contribution des partenaires financiers qu'ils reçoivent.

**Une lettre d'engagement de financement** détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2026-2027 **doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire** de :

- chaque partenaire financier tiers
- chaque nouveau engagement de financement pris par une municipalité ou le prestataire de programme des CVAPA lui-même pour 2026-2027

Chaque lettre d'engagement de financement doit :

- contenir les détails de l'engagement pris à l'égard du programme de CVAPA, y compris, le cas échéant, le montant de l'engagement en espèces ainsi que le type et la valeur de l'engagement en nature;
- être sur le papier à en-tête du partenaire financier;
- être signée par un signataire autorisé du partenaire financier.

Les contributions des partenaires financiers doivent être utilisées pour appuyer l'exécution du programme de CVAPA. **Les prestataires doivent faire le suivi des contributions en espèces et en nature des partenaires financiers à titre d'éléments distincts dans la demande de financement de CVAPA et les rapports financiers.**

Toute question ou préoccupation concernant l'exigence de contribution des partenaires financiers doit faire l'objet d'une discussion avec les conseillers en développement régional dès que possible afin de permettre la résolution rapide des problèmes potentiels.

#### **Contributions en nature :**

Les contributions en nature sont des ressources non monétaires servant à couvrir des coûts directement liés à la prestation, à l'entretien et au fonctionnement d'un programme de CVAPA. L'estimation de la valeur des contributions en nature se fondera sur leur valeur marchande actuelle ou estimée.

Les contributions en nature peuvent prendre la forme de biens, de services, d'utilisation d'installations ou de main-d'œuvre fournis sans frais en appui au programme.

Voici quelques exemples :

- l'accès aux systèmes de téléconférence et de vidéoconférence pour la prestation du partenaire financier;

- le temps consacré par le personnel du partenaire financier à la préparation et à la prestation de séances éducatives;
- du mentorat visant à renforcer la capacité des prestataires de CVAPA;
- du désinfectant pour les mains, l'équipement de protection individuelle, les produits de nettoyage et de désinfection, et la fourniture d'écran de sécurité en plexiglas;
- la location de locaux à la valeur marchande actuelle;
- les services d'entretien du terrain ou de déneigement;
- le temps consacré par des employés du partenaire financier à la préparation de rapports financiers;
- les services de consultation à des fins de recherche;
- l'analyse de données, de rapports ou de lacunes à l'appui d'une recherche portant sur les aînés et les adultes plus âgés, qui ne serait pas fournie gratuitement à d'autres clients.

Toutes les contributions personnelles en nature sous forme de bien ou service fournies ainsi que leur valeur (incluant la façon dont la valeur a été calculée) doivent être mentionnées dans le tableau Engagement des partenaires financiers – en nature dans le formulaire de demande. Il incombe au prestataire de veiller à ce que la valeur marchande déclarée de toutes les contributions en nature soit raisonnable. En cas de doute concernant l'évaluation déclarée, le MSAA peut demander des preuves (p. ex., sous forme de devis d'organismes locaux).

## Demande de financement

### Conformité aux exigences de l'entente de paiement de transfert

Tous les prestataires du programme de CVAPA sont tenus de respecter les obligations et les exigences énoncées dans leur entente de paiement de transfert (EPT).

Conformément à l'EPT, les prestataires du programme de CVAPA doivent respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux ainsi que tous les règlements municipaux, y compris l'observation fiscale auprès de l'Agence du revenu du Canada. Dans la section « Déclaration et signature » du formulaire de présentation budgétaire, les prestataires sont tenus de reconnaître qu'ils ne manquent pas aux conditions d'un accord de subvention, de prêt ou de paiement de transfert conclu avec un ministère ou un organisme du gouvernement de l'Ontario et qu'ils respectent et continueront de respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux, y compris les exigences en matière de dons de bienfaisance et de déclaration de revenus liées à l'organisation du demandeur, à tous les règlements municipaux et à toute autre ordonnance, les règles et règlements administratifs liés à tout aspect d'un projet, des fonds ou des deux.

Les prestataires qui reçoivent du financement pour plusieurs programmes de CVAPA doivent remplir un formulaire de demande distinct et préparer un rapport final pour

chaque programme de CVAPA. Remarque : Le financement d'un programme ne peut pas être utilisé ou transféré à un autre programme.

Le MSAA s'attend à ce que tous les prestataires de CVAPA demandent un financement en fonction du niveau de programmation qu'ils prévoient être en mesure d'offrir en 2026-2027. Tous les programmes de CVAPA qui reçoivent du financement doivent offrir des programmes à distance (p. ex., en ligne ou par téléphone), des programmes en personne ou une combinaison de ces formats.

Si un prestataire n'est pas en mesure d'utiliser son financement du Programme des CVAPA pour offrir des programmes, cette information doit se trouver dans son rapport final et il doit rembourser les fonds non dépensés à la province à la fin de l'exercice financier ou à la demande de la province.

## Approbation des présentations budgétaires

Le MSAA examinera chaque présentation budgétaire reçue avant la date limite pour s'assurer que la contribution du ou des partenaires financiers est correcte, que le budget est raisonnable et que les dépenses proposées sont admissibles. Les CDR communiqueront avec le prestataire s'ils ont des questions.

Si un financement est accordé au prestataire, le MSAA lui fera parvenir une lettre de financement qui précise le montant maximum auquel il a droit durant le cycle de financement 2026-2027. Il est important de lire attentivement la lettre de financement et de communiquer en temps opportun avec votre CDR si vous avez des questions.

Il importe que le prestataire conserve cette lettre dans ses dossiers pendant au moins sept ans, en particulier aux fins de vérification comptable.

Les prestataires devront également fournir une preuve d'assurance pour l'année en cours immédiatement après avoir reçu la confirmation de leur financement au moyen d'une lettre de financement. Les exigences en matière d'assurance sont mentionnées à la section A10.1 de l'entente de paiement de transfert. Veuillez consulter [l'annexe C](#) pour voir un exemple de certificat d'assurance qui pourrait être fourni comme preuve d'assurance. Pour toute question, veuillez communiquer avec votre [CDR](#).

## Paiements

Le MSAA verse les paiements pour le fonctionnement et l'entretien sur une base trimestrielle (p. ex., les paiements du premier trimestre sont émis entre avril et juin; les paiements du deuxième trimestre sont émis entre juillet et septembre, etc.).

Un prestataire dont la demande de subvention spéciale a été approuvée recevra un paiement ponctuel représentant le montant approuvé de la subvention spéciale.

Lignes directrices du Programme des centres de vie active pour personnes âgées 2026-2027

Les prestataires doivent remplir tous les rapports en ligne obligatoires (au besoin) et transmettent leur rapport final au moyen de PTO pour que leur programme de CVAPA demeure en règle. On pourrait retenir les versements trimestriels ou le versement de la subvention spéciale des prestataires qui n'ont pas transmis leurs rapports finaux ou les autres documents demandés avant la date limite.

## Modifications aux dépenses

Les prestataires doivent aviser par écrit (un courriel est accepté) leur CDR de leur intention si :

- la façon dont ils prévoient dépenser les fonds de la subvention spéciale a changé;
- les changements apportés aux dépenses d'entretien et de fonctionnement dans l'ensemble des postes budgétaires opérationnels, comme il est indiqué dans le tableau budgétaire du formulaire de présentation budgétaire (par exemple, des coûts de personnel aux coûts d'entretien des bâtiments et des terrains).

Le ou la CDR examinera les demandes pour s'assurer d'une part que les dépenses sont admissibles conformément aux présentes lignes directrices du Programme et d'autre part, que les activités touchées peuvent être achevées de manière réaliste avant la fin de l'année. Il ou elle avisera le prestataire si la demande est approuvée.

Les demandes de modification des dépenses approuvées peuvent être présentées en tout temps durant l'année. Elles doivent être faites par écrit et approuvées par le MSAA avant tout changement proposé à l'utilisation des fonds.

## Prestation du programme

Les prestataires du Programme des CVAPA sont encouragés à accéder aux ressources et à établir des partenariats pour les aider à offrir de précieux programmes ciblés aux aînés dans leur collectivité. Voici quelques ressources que les prestataires pourraient trouver utiles :

- Les CDR constituent une excellente source de renseignements sur la collectivité et les programmes. [Trouvez le ou la CDR le ou la plus proche de vous.](#)
- Autres programmes de CVAPA. Il existe maintenant un vaste réseau de 413 programmes de CVAPA en Ontario. Que vous exploitiez un nouveau programme de CVAPA ou un programme bien établi, le réseau de programmes de CVAPA peut offrir du soutien, du mentorat, du partage des connaissances et des occasions de collaboration et de résolution de problèmes. Par exemple, les prestataires pourraient s'associer à un autre programme de CVAPA pour organiser une clinique de vaccination ou un [salon de vie active pour les aînés](#), ou s'informer sur de nouvelles activités ou stratégies de marketing qui ont fait leurs preuves.
- L'[Association des centres pour aînés de l'Ontario](#) (ACAO) et la [Fédération des aînés et des retraités francophones de l'Ontario](#) (FARFO). Ces organisations

sont des chefs de file reconnus dans l'élaboration de ressources, de services et de soutien pertinents et de qualité pour les centres communautaires pour les adultes âgés. Les frais d'adhésion à des organisations comme celles-ci sont également des dépenses de fonctionnement admissibles.

## Demeurer en règle

Les lieux où des programmes de CVAPA sont offerts doivent offrir un environnement sécuritaire au personnel, aux bénévoles et aux participants et respecter les règlements municipaux. Pour que les prestataires demeurent en règle et continuent de recevoir leur financement approuvé, ils doivent :

- continuer de respecter les conditions énoncées dans leur entente de paiement de transfert (EPT), y compris en respectant les lignes directrices du programme;
- tenir à jour les messages de leur programme en ligne (p. ex., page Web, page Facebook, médias sociaux) ou par messagerie vocale pour s'assurer que l'information sur la programmation est à jour et claire pour le public. Le MSAA doit être avisé de tout changement apporté aux coordonnées afin qu'elles puissent être intégrées dans son localisateur du Programme des CVAPA en ligne;
- demander et obtenir l'approbation de tout changement au programme suivant par l'entremise de leur CDR. Les prestataires peuvent demander des changements au programme en tout temps pendant l'année. Les demandes doivent être faites par écrit et approuvées par le MSAA avant que le prestataire mette en œuvre tout changement.

## Changements apportés à la prestation du programme

Les changements au programme suivants doivent être approuvés au préalable :

- changements à l'emplacement où les activités et les services du programme de CVAPA sont offerts;
- changements apportés au nom du programme de CVAPA;
- changements importants apportés à certains aspects de la programmation (p. ex., passage d'une programmation à distance à une programmation en personne);
- fusion du prestataire avec une autre organisation ou un changement de prestataire;
- tout autre changement apporté au programme ou au prestataire qui devrait raisonnablement être porté à l'attention du ministère.

Les changements mineurs apportés aux activités et aux services offerts qui ne nécessitent pas d'approbation préalable (p. ex., passer de l'offre de pickleball à l'offre de yoga sur chaise). Confirmez auprès de votre [CDR](#) si un changement au programme envisagé nécessite l'approbation préalable du ministère.

Le prestataire est responsable de demander l'approbation de la mise en œuvre d'un changement proposé par l'entremise de son ou de sa CDR dès que possible afin qu'il n'y ait aucune interruption du financement du Programme des CVAPA. Le ou la CDR

avisera le prestataire si des documents sont requis pour être en mesure d'examiner et de décider s'il convient d'approuver le changement au programme.

Dans une demande d'approbation préalable pour modifier l'emplacement où le programme est offert, les prestataires sont tenus de démontrer que tout nouvel emplacement est sécuritaire et accessible et que les participants au programme de CVAPA seraient informés du déménagement. Les prestataires doivent également démontrer que tout changement apporté aux aspects du programme de CVAPA fait en sorte qu'il continue de servir au moins le même nombre d'aînés et de bénéficier du soutien des partenaires financiers.

Le ou la CDR enverra au prestataire une lettre de décision une fois que tous les documents requis auront été soumis et que les exigences du programme auront été satisfaites.

## Services en français

Les prestataires de CVAPA qui offrent des programmes dans l'une des [27 zones désignées francophones de la province](#) sont encouragés à fournir toute la programmation et tous les renseignements sur les programmes en français et en anglais. De plus, si la programmation en français est fournie, les ressources du programme doivent également être en français.

Veuillez également noter que les prestataires qui sont liés par la *Loi sur les services en français* (LSF) doivent se conformer à leurs exigences législatives en vertu de la loi relativement à tout aspect de la programmation des CVAPA.

## Visites sur place

Dans le cadre des activités continues de développement communautaire, les CDR peuvent visiter chaque programme de CVAPA pour confirmer que les fonds sont dépensés aux fins prévues et vérifier que les activités financées se déroulent comme prévu.

## Approbation des médias

Veuillez écrire à l'adresse [ministerseniorsaccessibility@ontario.ca](mailto:ministerseniorsaccessibility@ontario.ca) et envoyer une copie à votre CDR environ 10 jours avant d'organiser une annonce sur le Programme des CVAPA ou de publier un communiqué ou une annonce promotionnelle. Assurez-vous d'inclure :

- les pseudonymes des médias sociaux de votre organisation;
- les détails de l'événement, y compris une copie du communiqué ou le script des articles d'opinion et des publicités à la radio et à la télévision;
- l'invitation de la ministre, la date, l'heure et le lieu.

Cela permettra de s'assurer que le MSAA est au courant de vos plans et que la ministre ou le député local a l'occasion de diriger l'événement ou d'y participer. Grâce à ces

renseignements, le ministère peut également vous aider à promouvoir votre événement sur ses réseaux sociaux. Envisagez d'étiqueter le MSAA sur X (AinesON), Facebook (@AinesOntario) et LinkedIn (Services aux aînés et Accessibilité) dans les publications pertinentes sur les médias sociaux.

## Reconnaissance de l'appui du gouvernement

Pour les produits élaborés à l'aide du financement des CVAPA, les prestataires de CVAPA doivent reconnaître le gouvernement de l'Ontario. Le logo peut apparaître sur les produits du programme de CVAPA avec le libellé d'attestation ci-dessous.

Le logo de l'Ontario est le principal identifiant des activités du gouvernement de l'Ontario. Il s'agit d'une combinaison fixe d'un trillium stylisé et d'une composition unique du mot Ontario. Ce sont des éléments inséparables du logo ontarien. Ils ne doivent pas être utilisés indépendamment l'un de l'autre et leur relation ne doit pas être altérée ou modifiée de quelque façon que ce soit. Le nom du ministère ne doit pas être utilisé avec le logo de l'Ontario.

La reconnaissance doit apparaître sur la page de droit d'auteur ou de crédit du produit. Le logo de l'Ontario peut figurer dans la reconnaissance.

### Libellé suggéré pour la reconnaissance

A. Avec le soutien du gouvernement de l'Ontario.

OU

B. Ce [produit/nom du produit] a été [présenté/produit] par [nom du prestataire de CVAPA] avec le soutien du gouvernement de l'Ontario.

Veuillez noter que le logo de l'Ontario est protégé en vertu de la *Loi sur les marques de commerce* du Canada et qu'il est réservé à l'usage officiel du gouvernement ou sur autorisation seulement.

## Mesure du rendement

La présentation de bons rapports et d'une bonne évaluation du rendement est au cœur de l'engagement de transparence et de responsabilité de la province.

La collecte de données mesurables constitue la première étape de la mesure du rendement. Elle peut aider les prestataires à :

- satisfaire aux exigences du programme et aux objectifs provinciaux;
- démontrer leur valeur aux aînés, aux adultes plus âgés et à leurs collectivités, y compris les services de soins de santé primaires;
- veiller à ce que les programmes de CVAPA soient utilisés à leur plein potentiel;

- mieux mettre les aînés en contact avec leur collectivité grâce aux programmes et services des CVAPA.

Ces données permettront également à la province d'avoir l'assurance que les prestataires :

- utilisent le financement provincial aux fins prévues;
- obtiennent les résultats qu'ils ont indiqués dans leurs demandes de financement;
- respectent les conditions des ententes de paiements de transfert et la LCVAPA.

Les prestataires sont tenus de fournir les données sur le programme de CVAPA qui suivent dans leur demande initiale sous forme d'objectifs, ainsi que dans leur rapport final sous forme de résultats atteints :

Participation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de <b>membres ou participants uniques</b> au programme de CVAPA</li> <li>• Nombre de bénévoles appuyant le programme de CVAPA</li> <li>• Nombre d'anciens combattants qui en bénéficieront</li> </ul>
Activités :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de jours par année durant lesquels les programmes et services des CVAPA sont offerts</li> <li>• Nombre total d'activités et de services soutenus par le financement des CVAPA</li> <li>• Prestation d'activités intergénérationnelles</li> </ul> <p>Si le programme de CVAPA appuie spécifiquement les anciens combattants, il devra également rendre compte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de programmes ou de services offerts aux vétérans</li> <li>• Nombre de programmes ou de services offerts par une légion</li> </ul>
Connectivité/Accès aux services :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes démographiques qui participent aux programmes de CVAPA</li> <li>• Comment le programme de CVAPA fournit des renseignements à propos d'autres programmes ou services dans votre collectivité</li> <li>• Si le programme de CVAPA aiguille les clients vers d'autres programmes ou services dans la collectivité et, le cas échéant, vers quels programmes ou services</li> </ul>

De plus, dans le rapport final, les prestataires de CVAPA doivent fournir les renseignements suivants :

Offrir aux aînés les services	Nombre de fois où les activités de différentes catégories de programmes ont été offertes au cours d'une semaine moyenne
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

dont ils ont besoin :	
Améliorer l'accès aux services pour les aînés :	Comment le programme de CVAPA aide les aînés à avoir un meilleur accès aux programmes et services Types d'activités et de services de soins de santé proposés/aiguillages effectués
Partenariats :	Description des partenariats ou des collaborations avec des organisations locales (c'est-à-dire des prestataires de soins de santé primaires) créés au cours de l'année (tels que le partage d'informations, les affaires, le partage d'espace, etc.)

## Rétroaction des membres ou participants des CVAPA

Au cours de l'année de financement, les prestataires de CVAPA doivent sonder les membres/participants des CVAPA pour déterminer leur niveau d'accord avec les énoncés suivants concernant les résultats du programme de CVAPA. Les niveaux d'accord sont sur une échelle de cinq points : tout à fait d'accord (5), d'accord (4), ni d'accord ni en désaccord (3), en désaccord (2), fortement en désaccord (1), sans objet/ne sait pas.

Pour 2026-2027, les énoncés du sondage sont les suivants :

- Le programme de CVAPA m'aide à me sentir plus impliqué(e) dans ma communauté.
- Le programme de CVAPA m'a aidé à me sentir plus en sécurité et plus heureux/se dans ma communauté
- Les activités du programme de CVAPA contribuent à réduire l'isolement social au sein de la communauté.
- Le programme de CVAPA répond à mes besoins et à mes intérêts.
- Je suis satisfait(e) des activités et services du programme de CVAPA.
- Je me sens plus actif ou plus active physiquement après avoir participé aux activités du programme de CVAPA.
- Je me sens plus actif ou plus active mentalement après avoir participé aux activités du programme de CVAPA.

Si le programme de CVAPA fournit des services aux anciens combattants, le sondage doit inclure l'énoncé supplémentaire suivant :

- Le programme de CVAPA m'a aidé(e) à me sentir plus impliqué(e) dans la communauté en tant que vétéran ou vétérante.

Les résultats du sondage recueillis au cours de l'année du programme (du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027) seront déclarés dans le rapport final de 2026-2027, qui devra être remis au ministère d'ici le 31 mai 2027.

Des rapports supplémentaires sur les résultats des activités qui appuient les soins de santé peuvent être demandés, par exemple des enquêtes auprès des participants  
Lignes directrices du Programme des centres de vie active pour personnes âgées 2026-2027

portant sur une activité en particulier. Votre CDR vous fournira des renseignements sur les rapports supplémentaires, au besoin.

## Rapports obligatoires

Le MSAA peut exiger des prestataires de CVAPA qu'ils remplissent des rapports complémentaires en ligne pour aider le ministère à recueillir rapidement des renseignements afin de mieux les soutenir ainsi que leurs programmes. Il peut s'agir, par exemple, de sondages auprès des participants pour des activités précises comme les activités de santé et de bien-être. Votre CDR vous fournira des renseignements sur les rapports supplémentaires, au besoin.

Les prestataires qui n'auront pas transmis un rapport en ligne pourraient voir leurs versements trimestriels et paiements de subventions spéciales retenus.

## Rapport final : processus

Le MSAA exige un rapport final sur les dépenses et les résultats du programme à la fin de l'exercice financier (31 mars). Les rapports finaux doivent être remis deux mois après la fin de l'exercice (31 mai).

La présentation d'un rapport final et le retour des fonds non dépensés constituent la dernière étape du cycle de financement annuel. Les prestataires de CVAPA devront remettre tous les fonds qui leur ont été versés et qu'ils n'ont pas utilisés aux fins des programmes de CVAPA.

Les prestataires seront tenus de confirmer dans leur rapport final que le financement du programme a uniquement servi pour des dépenses admissibles des CVAPA et conformément aux dates du programme énoncées dans les présentes lignes directrices. Les paiements trimestriels et les subventions spéciales pour un exercice ultérieur peuvent être refusés aux exploitants qui n'ont pas présenté de rapport final ou retourner les fonds non dépensés.

## Gestion des dossiers et des renseignements

Veuillez noter qu'à **des fins de vérification par le gouvernement provincial**, les prestataires doivent sauvegarder et conserver **pendant sept ans** tous les documents se rapportant à la demande de financement, à l'approbation et aux dépenses réelles (y compris les preuves d'achat de tous les articles), ainsi que le rapport final présenté au MSAA. Le ministère peut demander une vérification ou une demande de preuve d'achat au nom de la province en tout temps pendant cette période.

Dans le cadre des exigences de vérification du MSAA et du processus d'établissement de rapport final, on demandera à certains programmes de CVAPA de fournir un résumé des dépenses au titre du Programme des CVAPA ainsi que des copies de certaines

factures afin de vérifier que le financement octroyé par le Programme des CVAPA a été affecté à des dépenses admissibles.

## Suivi du financement et des rapports financiers

Il est essentiel que les prestataires assurent le suivi du financement du MSAA et des partenaires financiers séparément. Ainsi, ils peuvent rendre compte des différentes sources de financement d'une manière transparente.

Au cours de la période de production du rapport final, les prestataires **non municipaux** qui reçoivent **100 000 \$ ou plus en financement total des programmes de subventions du MSAA** devront présenter des **états financiers vérifiés segmentés**.

Le financement du MSAA comprend le financement du Programme des CVAPA, le financement du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés et le financement de la Subvention pour l'amélioration de l'accessibilité pour tous (ACCES).

- Une mission de vérification exige qu'un vérificateur (un expert-comptable indépendant) fournit le niveau d'assurance le plus élevé concernant les états financiers du client, y compris, sans s'y limiter, l'examen et l'évaluation du système de contrôle interne de la société, qui peut inclure la vérification de l'efficacité du système; la vérification de la documentation sous-jacente pour appuyer les soldes des comptes; l'observation du calcul de l'inventaire physique; et la confirmation externe des soldes des comptes débiteurs.

Les prestataires non municipaux qui reçoivent **moins de 100 000 \$ de financement total des programmes de subventions du MSAA** peuvent être tenus de présenter une mission de vérification ou des états financiers approuvés par le conseil d'administration si le CDR le leur demande au cours de la période de production de rapports finale dans des circonstances particulières où il y a des irrégularités financières dans le rapport final ou la vérification des factures.

- Une mission d'examen exige qu'un expert-comptable indépendant examine les états financiers pour s'assurer qu'ils sont vraisemblables et dignes de confiance, et que le comptable estime que les renseignements financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada pour les organismes sans but lucratif. Les membres du conseil d'administration doivent habituellement renoncer à la préparation d'états financiers vérifiés à la faveur d'une mission d'examen. Les examens fournissent une assurance limitée que les renseignements financiers sont conformes aux principes comptables généralement acceptés. Ce processus est moins onéreux qu'une mission de vérification complète.
- Les états financiers approuvés par le conseil d'administration divulguent la situation financière d'un prestataire et une responsabilité du financement, y compris la façon dont il a été dépensé Il n'y a généralement pas de frais supplémentaires pour la

préparation des états financiers, puisqu'ils sont habituellement préparés par le trésorier ou un autre membre du personnel du service des finances. Les états financiers doivent être approuvés par deux hauts dirigeants, par exemple le président du conseil d'administration, le directeur général, le directeur général des finances, le président ou le vice-président.

**Par exemple :** Si un prestataire reçoit 90 000 \$ dans le cadre du Programme des CVAPA pour deux programmes de CVAPA et 20 000 \$ pour un projet du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés en 2026-2027, soit un total de 110 000 \$ en financement du MSAA, il devra présenter des états financiers vérifiés segmentés avec les rapports finaux du Programme des CVAPA.

Les prestataires **municipaux** des CVAPA sont tenus par le MSAA, au nom de la province, de fournir des rapports financiers qui indiquent clairement le financement provincial du Programme des CVAPA. Cela peut se faire au moyen d'états financiers consolidés ou par l'entremise du système provincial de Rapport d'information financière (RIF). Dans le but de réduire les doublons, les municipalités doivent déclarer le financement d'un CVAPA dans ce système, à l'annexe 12, Subventions conditionnelles de l'Ontario, Services sociaux et familiaux, ligne 1220 – Aide aux personnes âgées, ou Services récréatifs et culturels. Les municipalités qui indiquent le financement d'un CVAPA dans le système RIF ne sont pas tenues de soumettre des états vérifiés distincts, à moins que le MSAA ne leur en fasse la demande.

Les municipalités qui ne transmettent pas leurs rapports à la province au moyen du système RIF doivent soumettre directement à leur conseiller en développement régional des états financiers vérifiés par un cabinet indépendant d'experts-comptables.

## Annexe A – Glossaire

**Partenaire(s) financier(s)** – En vertu de la LCVAPA, un prestataire du Programme des CVAPA est chargé de s'associer à une ou plusieurs municipalités ou entités prescrites (partenaires financiers) pour contribuer au financement des coûts d'entretien et de fonctionnement du programme de CVAPA approuvé. Une contribution d'au moins 20 % du coût annuel net d'entretien et de fonctionnement du programme doit être fournie par un ou plusieurs partenaires financiers pour que le prestataire reçoive un financement provincial pour le programme de CVAPA.

**Lettre d'engagement de financement** – Une lettre d'engagement de financement détaillant l'engagement de fournir la totalité ou une partie de la contribution financière requise de 20 % pour 2026-2027 doit être soumise avec le formulaire de présentation budgétaire de :

- chaque partenaire financier tier
- chaque nouveau engagement de financement pris par une municipalité ou le prestataire de programme des CVAPA lui-même pour 2026-2027

**Contribution en nature** – Ressources non monétaires, comme des biens ou des services fournis par les partenaires financiers pour appuyer le programme de CVAPA, évaluées aux taux du marché.

**Financement destiné à l'entretien et au fonctionnement (F et E)** – Financement annuel à l'appui des dépenses de programme ordinaires, comme la dotation en personnel, le loyer et les fournitures.

**MSAA (ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité)** – Le ministère responsable de la gestion globale, de l'intendance et de la surveillance du financement des CVAPA et de la prestation des programmes, y compris de l'établissement de l'orientation stratégique et du financement du programme. Le ministère est aussi chargé de veiller à ce que les prestataires respectent leurs ententes de paiement de transfert et les lignes directrices du Programme des CVAPA. Le MSAA fournit également de l'information sur d'autres programmes gouvernementaux destinés aux adultes plus âgés et aux aînés.

**CRFN (collectivité de retraité formée naturellement)** – Zone résidentielle où il y a une forte concentration de personnes âgées.

Les **CDR (conseillers ou conseillères en développement régional)** agissent à titre de premier point de contact du MSAA pour les prestataires. Les CDR appuient les processus administratifs liés aux demandes de financement, aux paiements et au respect des exigences en matière de rapports, fournissent aux prestataires des renseignements importants sur les programmes et surveillent l'exécution des programmes pour s'assurer qu'ils sont conformes.

Les **prestashops de CVAPA** offrent des programmes de CVAPA qui aident à soutenir les aînés dans leur collectivité. Les prestataires doivent être financièrement en mesure d'établir, de maintenir et d'exploiter leurs programmes au moyen d'une gestion

compétente. Ils doivent agir de bonne foi; il ne doit y avoir aucune preuve d'une gestion imprudente ou de tentatives délibérées de tromper ou d'induire en erreur le gouvernement ou les participants aux programmes. Ils doivent également démontrer comment l'organisme, ses programmes et ses services serviront le mieux les intérêts des adultes plus âgés et des aînés.

Les prestataires de CVAPA sont tenus de se conformer à la *Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées* et à toutes les autres lois applicables, y compris les lois régissant le travail, l'emploi et l'accessibilité pour les personnes handicapées.

Les prestataires reçoivent le financement conformément aux modalités énoncées dans l'entente provinciale de paiement de transfert avec la province de l'Ontario qu'ils ont signée. Les prestataires sont chargés de fournir des services de première ligne aux adultes plus âgés et aux aînés et doivent respecter les modalités de leurs ententes et les lignes directrices du Programme des CVAPA, y compris la production de rapports sur les cibles et les résultats du programme.

**Programmes de CVAPA** – Un ensemble d'activités et de services structurés ayant pour objectif de promouvoir un mode de vie actif et sain, la participation à la vie sociale et l'apprentissage principalement chez les aînés et les adultes plus âgés. Un programme de CVAPA devrait offrir une variété de programmes passifs et actifs. Les programmes offerts par les prestataires peuvent comprendre des activités sociales et récréatives à distance, des exercices et des cliniques virtuels de santé et de bien-être, ainsi que des ateliers éducatifs sur divers sujets (p. ex. sécurité et protection juridique, gouvernance et bénévolat, littératie informatique).

Par « centre », on fait souvent référence à l'emplacement où les programmes et les services sont offerts. Les programmes peuvent toutefois être offerts à un seul endroit physique ou par l'entremise de plusieurs emplacements ou satellites différents afin d'accroître leur portée. On encourage également à offrir des programmes dans des formats non traditionnels, comme des services mobiles ou au moyen de la technologie (p. ex. plateformes interactives par téléphone ou sur le Web).

**LCVAPA (Loi de 2017 sur les centres de vie active pour personnes âgées)** – La loi qui établit le Programme des CVAPA et son objectif.

**Subvention spéciale** – Financement ponctuel pour les dépenses nouvelles ou exceptionnelles qui appuient la prestation du programme de CVAPA.

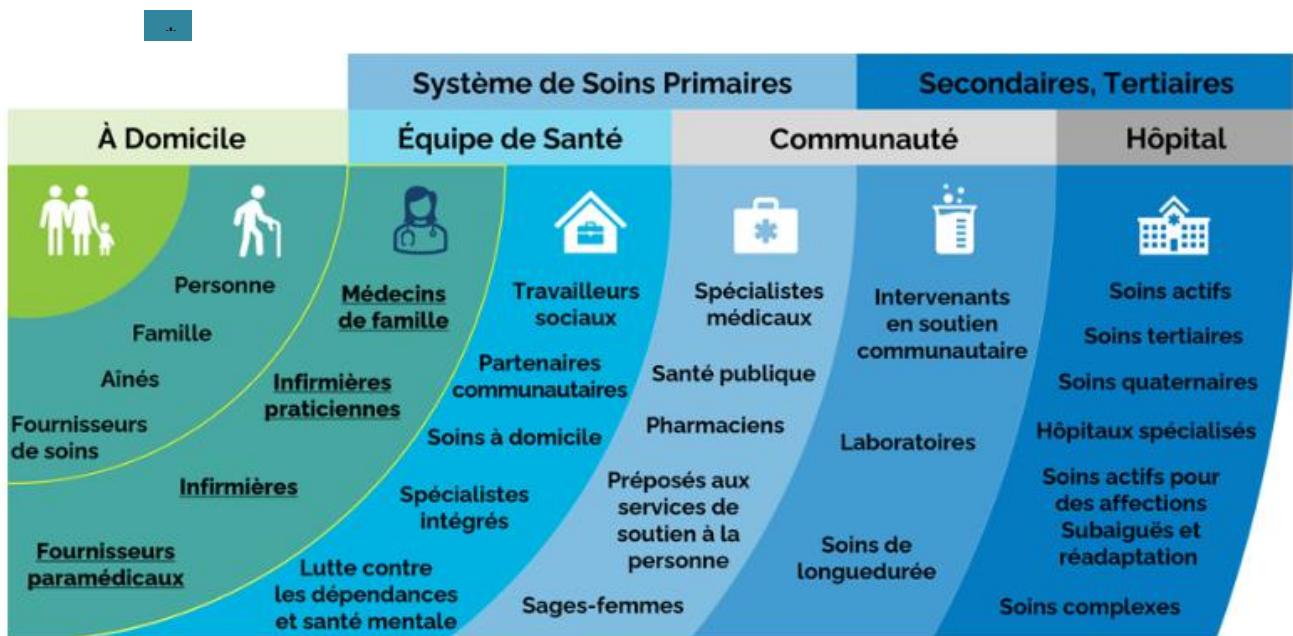
**Entente de paiement de transfert (EPT)** – L'entente juridique signée par le prestataire et le ministère qui décrit les droits, les responsabilités et les obligations des deux parties concernant un paiement de transfert du programme de CVAPA.

**PTO (Paiements de transfert Ontario)** – Le système en ligne utilisé pour présenter des demandes et des rapports pour le financement du Programme des CVAPA.

## Annexe B – Améliorer les liens et l'accès aux soins de santé primaires (Renseignements supplémentaires)

Le [Plan d'action de l'Ontario pour les soins primaires](#) a pour mandat de relier chaque personne en Ontario aux soins primaires. Les soins primaires sont le réseau de professionnels de la santé qui assure à chaque Ontarien des soins de santé continus, complets et pratiques. Avec 413 programmes de CVAPA dans la province, le Programme des CVAPA est particulièrement bien placé pour établir et renforcer les partenariats existants avec les professionnels des soins de santé primaires afin d'améliorer l'accès aux soins de santé primaires pour les participants.

Le tableau suivant montre la variété de professionnels de la santé avec lesquels les programmes de CVAPA pourraient établir des liens pour aider les aînés à accéder aux services de santé :



Les **prestataires de services paramédicaux** offrent une gamme de services de diagnostic, préventifs et thérapeutiques en lien avec les soins de santé. Il s'agit par exemple des infirmières, des diététistes, des travailleurs sociaux, etc.

### Ressources :

- Utilisez le [Localisateur de bureau de santé publique](#) pour trouver le bureau de santé publique le plus près où vous pouvez communiquer avec des infirmières en santé publique qui peuvent offrir des cliniques de vaccination et une gamme d'ateliers d'éducation sur la santé, ainsi que des informations et des ressources que vous pouvez fournir aux aînés.
- Pour trouver une gamme de services de soins de santé dans votre collectivité, communiquez avec [Santé811](#). Vous pouvez appeler la ligne pour découvrir les

services offerts à proximité de votre CVAPA ou aiguiller les aînés vers des contacts directs. Vous pouvez également communiquer avec votre équipe Santé Ontario locale qui concentre actuellement ses efforts sur le soutien de l'attachement aux soins primaires et la prise en charge et la prévention des maladies chroniques.

Le tableau suivant donne des exemples d'activités et de services potentiels sur lesquels les programmes de CVAPA pourraient collaborer avec les fournisseurs de services pour les offrir ou faciliter l'accès en tirant parti des liens avec les soins primaires dans leurs collectivités :

<b>Type d'activité ou de service de santé et de bien-être</b>	<b>Exemples d'activités et de services</b>
Cliniques de santé	Cliniques de vaccination (par exemple, contre la grippe ou la COVID-19), cliniques de la vue ou d'audiologie, soins des pieds, séances de dépistage de l'hypertension
Gestion des maladies chroniques	Activités de soutien à la santé pour les participants atteints d'une maladie chronique comme le diabète, le cancer, les maladies cardiaques, les accidents vasculaires cérébraux, la démence, l'Alzheimer, l'arthrite, l'ostéoporose, etc.  Il pourrait s'agir d'activités visant à soutenir des groupes particuliers, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un programme de conditionnement physique conçu pour les personnes atteintes d'ostéoporose ou de diabète;</li> <li>- cours de danse spécialement conçus pour les participants atteints de la maladie de Parkinson afin d'améliorer ou de conserver leur équilibre, leurs habiletés motrices et leur santé mentale;</li> <li>- programmes aquatiques destinés aux personnes ayant survécu à un accident vasculaire cérébral.</li> </ul>
Prévention des maladies chroniques	Séances d'éducation et de sensibilisation pour la prévention du diabète, du cancer, des maladies cardiaques, des accidents vasculaires cérébraux, de la démence, de l'Alzheimer, de l'arthrite, de l'ostéoporose, etc.
Santé mentale et relationnelle	Services de travailleurs sociaux ou de conseillers, groupes de soutien en cas de deuil, en santé mentale ou contre la toxicomanie
Séminaires de promotion de la santé	Alimentation saine, prévention des chutes, maltraitance des personnes âgées
Services de soutien communautaire	Tisser des liens avec les programmes de jour pour adultes, les services de tâches ménagères, la popote roulante, ou offrir la réassurance téléphonique, la visite amicale ou le transport vers un rendez-vous médical ou une clinique

Services de soins personnels	Par exemple, coiffeur, barbier, massothérapie, soins des ongles
Prescription sociale	Collaborer avec les équipes de soins de santé primaires de votre région pour prescrire la participation aux activités du Programme des CVAPA afin d'aider à gérer l'isolement social, la dépression ou les maladies chroniques Par exemple, <a href="#">Links2Wellbeing</a> .
Soutien aux aidants	Créer des groupes de soutien ou les mettre en contact avec des organisations d'aidants pour obtenir des ressources, p. ex. l'Organisme de soutien aux aidants naturels de l'Ontario
Informations et aiguillage vers des activités ou services de santé ou de bien-être dans la collectivité	Collaborer avec différents fournisseurs de soins primaires pour organiser une foire communautaire sur la santé et le bien-être

## Annexe C – Exemple de certificat d'assurance

<b>Nom et adresse de l'assuré à qui la police est délivrée : (4)</b> Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, représenté par le ministre des Services aux aînés et de l'Accessibilité, 777, rue Bay, bureau 600C, Toronto (Ontario) Canada, M7A 2J4	<b>Nom et adresse de l'assuré (1)</b>				
Type d'assurance (4a)	Assureur	Numéro de police	Expiration	Couvertures	Limites de responsabilité
Responsabilité civile entreprise (5) Comprend : - Automobile n'appartenant pas à la personne assurée - Responsabilité contractuelle générale - Produits et travaux livrés Activités - Clause de responsabilité réciproque et clause d'individualité des intérêts - Dommage corporel - Responsabilité de l'employeur ou certificat de décharge de la WSIB	Compagnie d'assurance du Canada	xxxxx	31-03-2027 (2)	Montants par sinistre, responsabilité pour lésions corporelles et dommages matériels	Chaque événement ou accident : 2 000 000 \$ Limite globale générale : 2 000 000 \$ (4b)
<b>Assuré supplémentaire</b> : Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés (3)					SOUS RÉSERVE DES MODALITÉS, CONDITIONS ET EXCLUSIONS DES POLICES MENTIONNÉES PRÉCÉDEMMENT
(6) ANNULATION DE LA **PREUVE D'ASSURANCE SEULEMENT** : Advenant que l'une ou l'autre des polices décrites aux présentes soit annulée avant la date d'expiration correspondante, l'assureur ou les assureurs qui offrent la couverture s'efforceront de faire parvenir par la poste un avis écrit de 30 jours au détenteur du certificat nommé aux présentes, mais le fait de ne pas poster un tel avis n'imposera aucune obligation ou responsabilité d'aucune sorte pour l'assureur ou les assureurs qui offrent la couverture, leurs agents ou représentants.					
Délivré à : Toronto (Ontario) Date : (7) Signature :					

**Dispositions concernant le certificat d'assurance** (correspondent aux chiffres entre parenthèses dans l'exemple de certificat ci-dessus)

(1) Stipuler que la partie assurée est l'organisme bénéficiaire avec qui le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité a conclu une entente. Il s'agit d'une information importante, puisqu'une police ne couvrira que l'assuré désigné sur la police.

Lignes directrices du Programme des centres de vie active pour personnes âgées 2026-2027

- (2) Établir la date de couverture (c.-à-d., la durée du projet ou programme).
- (3) Désigner le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité à titre d'assuré supplémentaire à l'aide de la formulation suivante : Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, agents, personnes désignées et employés Cette mention doit apparaître au recto du certificat sous un titre de note de service ou une case de remarque particulière.
- (4) Établir le type (a) et le montant (b) de la couverture (c.-à-d., la mention assurance responsabilité civile entreprise est indiquée et est de deux millions de dollars par sinistre).
- (5) Établir tous les avenants exigés à la section A10.1 de l'entente de paiement de transfert signée par le prestataire du Centre de vie active pour personnes âgées (CVAPA).
- (6) Inclure une déclaration indiquant que le détenteur du certificat (le ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité) sera avisé de toute annulation ou de tout changement important dans un délai de 30 jours.
- (7) Inclure la signature de l'agent d'assurance autorisé.