



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

**LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE
SUBVENTIONS AUX
PROJETS COMMUNAUTAIRES POUR
L'INCLUSION DES AÎNÉS DE 2025-2026**

Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être présentés au moyen de Paiements de transfert Ontario

au plus tard le jeudi 16 janvier 2025 à 17 h (heure de l'Est).

Les demandes qui ne sont pas accompagnées de tous les documents à l'appui requis ne seront pas prises en considération pour l'octroi d'un financement.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
QUOI DE NEUF POUR 2025-2026?	4
Volet pour les anciens combattants	4
Priorité du programme	5
RENSEIGNEMENTS CLÉS SUR LA DEMANDE	5
Aide avec votre demande	5
Processus de présentation des demandes	6
Période de présentation des demandes	6
Documentation de la demande	6
CONSEILS RELATIFS À LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE	7
PRIORITÉS DU PROGRAMME	9
Populations cibles	10
RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE LA SUBVENTION	11
EXIGENCES DU PROJET	11
QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE?	12
LISTE DE VÉRIFICATION DES DEMANDES	14
Documents à l'appui requis :.....	14
DÉPENSES ADMISSIBLES	17
DÉPENSES NON ADMISSIBLES	18
PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	20
MODALITÉS DE FINANCEMENT	21
Protocoles de communication et de reconnaissance de l'appui du gouvernement provincial	23
Collecte et divulgation de renseignements	23

Respect de lois sur l'environnement, le travail et la fiscalité.....	24
Matériel promotionnel	24
GLOSSAIRE DES LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME.....	25
ANNEXE A : RÉGIONS DU MINISTÈRE EN ONTARIO.....	29
ANNEXE B : LIGNES DIRECTRICES POUR LE CERTIFICAT D'ASSURANCE	30
ANNEXE C : EXEMPLE DE DEMANDE RETENUE	32
ANNEXE D : FOIRE AUX QUESTIONS.....	37

PROGRAMME DE SUBVENTIONS AUX PROJETS COMMUNAUTAIRES POUR L'INCLUSION DES AÎNÉS

INTRODUCTION

À mesure que la population de l'Ontario vieillit et que l'espérance de vie augmente, nous avons la possibilité d'améliorer la qualité de vie des personnes âgées de l'ensemble de la province. Le fait de s'assurer que les aînés de l'Ontario demeurent autonomes et mobilisés et qu'ils sont en mesure de vivre en toute sécurité constitue une priorité pour l'Ontario.

Le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, qui octroie des subventions dont le montant varie de 1 000 \$ à 25 000 \$, permet de soutenir la capacité des organismes communautaires à offrir des possibilités favorisant une plus grande inclusion sociale, le bénévolat et les activités de participation communautaire pour les personnes âgées, dans la sécurité de leur foyer ou d'autres milieux sécuritaires.

Grâce aux projets financés par le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, des aînés d'origines diverses et en quête d'équité auront un meilleur accès à des occasions de rester actifs, en santé et mobilisés au sein de leur collectivité. Les organismes peuvent être en mesure de renforcer leur capacité à continuer de servir les aînés de l'Ontario au moyen de nouvelles possibilités en fonction des besoins à l'échelle locale et également d'établir de nouveaux partenariats afin de mieux servir les gens de leur collectivité après la fin du financement du projet.

Le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés finance des organismes sans but lucratif et des particuliers représentant des groupes communautaires à l'échelle locale qui ne sont pas constitués en personne morale, afin qu'ils offrent des projets, des mesures de soutien et des ressources qui aident les personnes âgées (55 ans et plus) à vivre de façon autonome, à assurer leur sécurité, à rester en contact avec leur communauté, à éviter l'isolement et à les aider à atteindre une plus grande sécurité financière et à nouer des liens sociaux.

Depuis 2018, le ministère a investi plus de 34 millions de dollars en subventions pour soutenir plus de 1 800 projets populaires qui ont aidé les aînés à rester actifs socialement et physiquement dans leurs collectivités.

QUOI DE NEUF POUR 2025-2026?

Volet pour les anciens combattants

Faisant fond sur la priorité du gouvernement d'améliorer la qualité de vie des anciens combattants de l'Ontario, le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés de 2025-2026 comprendra un volet de programme axé sur le financement de projets qui auront une incidence positive sur les aînés qui sont des anciens combattants.

Les demandeurs qui proposent des projets au titre du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés et qui indiquent dans le formulaire de demande vouloir

aider particulièrement les anciens combattants âgés seront évalués en fonction des mêmes priorités et critères d'évaluation du programme dans le cadre d'un volet pour les anciens combattants. Aux fins de l'évaluation des demandes présentées au titre du programme, un ancien combattant est un ancien membre des Forces armées canadiennes qui a terminé sa formation de base et a été libéré du service.

Les projets qui font l'objet d'un partenariat avec une filiale ontarienne de la Légion royale canadienne sont fortement encouragés. Dans votre demande, si votre organisme soutient particulièrement les anciens combattants ou est une filiale ontarienne locale de la Légion royale canadienne **et** que votre projet proposé soutient particulièrement les aînés qui sont des anciens combattants, vous devrez décrire votre expérience au service des anciens combattants, la façon dont votre organisme ciblera les anciens combattants et la façon dont votre projet aura une incidence sur eux.

Les projets proposés qui n'indiquent pas qu'ils soutiendront particulièrement les aînés qui sont des anciens combattants seront évalués au titre du volet régulier du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés.

Veillez noter que le financement du volet pour les anciens combattants dépend de l'approbation par le ministère de ce nouveau volet.

Priorité du programme

En 2025-2026, le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés donnera la priorité aux projets qui appuient les activités physiques ou sociales, tant dans le volet régulier que dans le volet pour les anciens combattants.

RENSEIGNEMENTS CLÉS SUR LA DEMANDE

Aide avec votre demande

Si vous avez des questions sur le contenu de votre demande (p. ex. sur l'admissibilité ou l'exhaustivité), les [conseillères et conseillers en développement régional](#) du ministère sont à votre disposition pour vous aider. Il est fortement recommandé de contacter une conseillère ou un conseiller en développement régional le plus tôt possible au cours de la période de dépôt des demandes pour discuter de vos plans et des questions relatives au projet que vous proposez. Pour trouver une conseillère ou un conseiller dans votre région, veuillez consulter le site <https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-en-developpement-regional>.

Si vous avez des **questions techniques** au sujet du processus de présentation des demandes, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario 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 l'adresse : transferpaymentontarioCC@ontario.ca.

Processus de présentation des demandes

- Une (1) seule demande par demandeur sera acceptée.
- Les demandes doivent être présentées par voie électronique au moyen de Paiements de transfert Ontario : <https://www.app.grants.gov.on.ca/gr/tpcr/#/externalLogin>.
- Tous les demandeurs doivent être inscrits au système Paiements de transfert Ontario pour être en mesure de remplir et de présenter une demande.
- **Les demandeurs doivent s'inscrire le plus tôt possible, car le processus d'inscription peut demander jusqu'à deux semaines. Vous pouvez commencer à suivre ces étapes dès maintenant, avant même d'être prêt à présenter une demande.**
- Pour obtenir de l'aide pour ouvrir une session, présenter une demande de financement ou mettre à jour le profil de votre organisme dans Paiements de transfert Ontario, consultez la section Obtenir de l'aide du [site Web de la province Obtenir du financement](#) dans laquelle une liste de ressources vous sera proposée.

Période de présentation des demandes

- Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être présentés au moyen de Paiements de transfert Ontario au plus tard **le jeudi 16 janvier 2025 à 17 h (HE)**.
- **Les demandes tardives ne seront pas acceptées.**
- **Les demandes qui ne comprennent pas tous les documents à l'appui requis seront considérées comme incomplètes et ne seront pas évaluées.**
- Toutes les demandes complètes seront examinées pour vérifier leur admissibilité. Les demandes non admissibles ne seront pas évaluées.

Consultez la [liste de vérification des demandes](#) pour plus de détails et contactez [une conseillère ou un conseiller en développement régional](#) si vous avez des questions sur l'admissibilité ou l'exhaustivité de votre demande.

- Tous les demandeurs recevront une décision concernant leur demande d'ici l'été 2025.
- Le ministère pourrait publier des renseignements sur les demandeurs retenus, notamment le nom des organismes, les programmes offerts et les montants approuvés pour le financement des programmes.

Documentation de la demande

Les documents à l'appui requis varient en fonction du type d'organisme

Lorsque vous présentez votre demande au moyen de Paiements de transfert Ontario, vous devez inclure le formulaire de demande dûment rempli et **tous** les documents à l'appui pertinents. Les demandes qui ne sont pas accompagnées de tous les documents à l'appui requis ne seront pas prises en considération. Veuillez consulter la [liste de vérification des demandes](#) pour plus de détails sur les [documents à l'appui requis](#) en fonction de votre type de demande.

CONSEILS RELATIFS À LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction de plusieurs facteurs, notamment la diversité des aînés concernés, le soutien aux populations ayant un accès limité aux services, le soutien aux projets axés sur les activités physiques ou sociales, et la preuve de la durabilité du projet.

Lisez ces conseils pour vous assurer que votre demande est complète, admissible et convaincante.

- **Commencez dès maintenant!** Il faut compter jusqu'à deux semaines pour s'inscrire à Paiements de transfert Ontario et avoir le temps nécessaire pour préparer tous les documents à l'appui requis. Planifiez votre travail et assurez-vous de présenter votre demande complète avant la date limite; les demandes tardives ne seront pas acceptées.
- **Lisez attentivement les lignes directrices du programme** pour vous aider à présenter une demande complète et admissible.
- **Pensez en termes de retombées!** Saviez-vous que le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés est très concurrentiel? Seulement 44 % des demandes complètes et admissibles ont été approuvées pour un financement en 2024-2025. Assurez-vous d'avoir réfléchi à la façon dont votre projet sera réalisé et à la façon dont il peut entraîner le plus de retombées pour les aînés.
- **Examinez les [critères d'évaluation](#).** Réfléchissez bien à chaque question et donnez suffisamment de détails dans vos réponses pour que votre demande puisse être évaluée en fonction des critères d'évaluation. Les évaluateurs recherchent dans votre demande des éléments démontrant que votre projet répond aux priorités du programme et qu'il bénéficiera aux aînés de votre collectivité.
- **Les lettres de soutien sont essentielles pour la plupart des demandeurs!** Examinez les [exigences du projet](#) et sachez quels sont les documents à l'appui requis pour vous assurer que votre demande est complète et admissible!
- **Consultez l'exemple de demande retenue** à l'annexe C pour savoir comment fournir des réponses solides et détaillées à certaines des questions de la demande.
- **Discutez des questions relatives à votre projet** avec une conseillère ou un conseiller en développement régional.
- **Assistez à un webinaire** pour en savoir plus sur le programme et obtenir des conseils pour remplir le formulaire de demande. Un webinaire aura lieu la semaine du 9 décembre 2024 et la semaine du 6 janvier 2025. Renseignez-vous auprès de votre [conseillère ou de votre conseiller en développement régional](#).
- **Passez en revue la [liste de vérification des demandes](#)** figurant dans les présentes lignes directrices afin de vous assurer que vous fournissez tous les renseignements et documents à l'appui requis lorsque vous présenterez votre demande. **Les demandes**

auxquelles il manque des [documents à l'appui requis](#) ne pourront pas être prises en considération pour l'octroi d'un financement.

Remarque :

- Les projets d'investissement, les bâtiments ou les rénovations ne sont pas admissibles à ce financement. Le financement n'est pas destiné à soutenir des activités opérationnelles.

PRIORITÉS DU PROGRAMME

Faisant fond sur l'objet et l'intention du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, celui de 2025-2026 portera sur les trois domaines prioritaires clés suivants :

- 1. Offrir aux aînés la possibilité de demeurer actifs et de maintenir des liens entre eux au sein de leur collectivité, notamment en pratiquant des activités physiques hebdomadaires (p. ex. pickleball) ou des activités sociales (p. ex. prendre un café et jouer aux cartes).**

Exemple de projet :

- Un musée local sensibilise les aînés aux radars météorologiques et à leur interprétation en les amenant à devenir des observateurs météorologiques et à comprendre comment ils peuvent interpréter les données. Les radars ont beaucoup évolué depuis la Seconde Guerre mondiale jusqu'à aujourd'hui. Ce projet incite les aînés à raconter des histoires du passé et à se tourner vers le présent pour entamer des conversations sur la forme actuelle des radars dans le cadre d'un programme de sensibilisation.

- 2. Mettre au point des solutions technologiques et numériques pour soutenir la participation sociale des aînés et leur accès aux programmes et aux services (p. ex. les meilleures pratiques et les outils, tels que les applications, les ateliers).**

Exemple de projet :

- Une association locale pour aînés coréens réduit l'isolement social dû aux barrières linguistiques en donnant aux aînés les moyens d'utiliser la technologie pour améliorer leurs compétences linguistiques, nouer des liens les uns avec les autres et accéder à l'information et aux services. Elle propose également un programme hebdomadaire visant à améliorer les compétences numériques, ainsi que des séances axées sur le bien-être, la création et la socialisation, ainsi que des séances d'information sur un large éventail de sujets.

- 3. Accroître l'accès à l'information et au soutien en matière de prévention et de promotion de la santé (p. ex. séminaires sur la prévention des chutes, prévention de la maltraitance d'aînés et de l'âgisme, activités intergénérationnelles permettant d'établir des relations qui améliorent le bien-être mental et physique).**

Exemple de projet :

- Un YMCA local élargit l'accessibilité et la participation à des programmes d'activités physiques et d'éducation qui renforcent les liens entre les aînés et favorisent un vieillissement en bonne santé. Les activités sociales facilitent l'établissement de relations grâce à l'expérience partagée et fournissent un soutien positif par les pairs qui inspire un mode de vie sain, en plus des ateliers axés sur le bien-être qui améliorent la santé et la prévention des blessures chez les aînés.

Populations cibles

La priorité sera accordée aux projets qui s'adaptent aux besoins d'une population diversifiée de personnes âgées, en mettant l'accent sur des projets qui ciblent les personnes âgées issues de populations en quête d'équité et ayant un accès limité aux services, y compris, sans toutefois s'y limiter, les personnes âgées (55 ans et plus) qui s'identifient comme :

- Étant autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis)
- Étant en situation de handicap (physique, mental, développemental)
- Étant 2SLGBTQQA+
- Vivant dans des régions rurales et éloignées
- Étant francophones
- Étant racisés
- Étant nouveaux arrivants ou immigrants
- Ayant un faible revenu
- Étant isolés socialement
- Étant anciens combattants (dans le cadre du volet pour les anciens combattants)
- Étant aidants naturels d'aînés

Vous recevrez des points supplémentaires à l'étape de l'évaluation si votre proposition cible l'une ou l'autre de ces populations.

RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE LA SUBVENTION

- Le montant des subventions offertes va de 1 000 \$ à 25 000 \$.
 - **Les organismes sans but lucratif** qui ont été constitués en personne morale et qui sont en activité depuis au moins le 1^{er} avril 2024 peuvent demander jusqu'à 25 000 \$.
 - **Les particuliers** qui représentent des petits groupes d'aînés non constitués en personne morale peuvent demander 10 000 \$ au maximum.
- Les subventions peuvent couvrir jusqu'à 100 % du coût total des projets admissibles.
- Bien qu'aucune contribution en espèces ou en nature ne soit exigée, nous encourageons les demandeurs à s'associer à d'autres groupes communautaires locaux qui les aideront à mettre en œuvre leurs initiatives. Le fait de disposer de partenaires contribue à démontrer un soutien plus important et une plus grande capacité à mettre en œuvre les activités proposées.
- Les demandeurs doivent expliquer les dépenses du projet qui seront payées par une subvention aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, et comment les autres dépenses du projet seront couvertes.
- Le financement du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés ne peut pas servir à couvrir des coûts financés par une autre source.

EXIGENCES DU PROJET

Le projet que vous proposez doit :

- Répondre à au moins une (1) des [priorités du programme](#).
- Se dérouler de juin 2025 au 31 mars 2026.
 - On prévoit informer les demandeurs retenus d'ici juin 2025.
 - Le financement sera disponible pour les activités du projet jusqu'au 31 mars 2026.
- Cibler des personnes âgées.
 - Nous vous encourageons fortement à faire participer des personnes âgées tout au long des étapes du projet, de l'étape de planification à celle du sondage sur la satisfaction de la clientèle une fois le projet terminé.
 - Au moins 50 % des participants bénéficiant du projet doivent être âgés de 55 ans ou plus.
- Le projet doit se dérouler en Ontario, être bénéfique aux personnes âgées de l'Ontario et être offert par un fournisseur de services basé en Ontario.
- Le projet doit s'aligner sur les lignes directrices de santé publique les plus à jour établies par la province et les autorités de santé publique locales.

Nous encourageons les demandeurs à offrir des services ou des programmes de façon virtuelle ou à distance afin de répondre aux besoins des personnes âgées qui pourraient ne pas se sentir à l'aise à devoir participer à un programme en personne ou qui ont de la difficulté à accéder à l'emplacement du programme ou des services offerts.

QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE?

Les demandeurs admissibles doivent :

- ✓ représenter des groupes d'aînés ou offrir des programmes ou des services qui bénéficient directement à des personnes âgées qui résident en Ontario;
- ✓ être inscrits à Paiements de transfert Ontario.

Et peuvent être soit :

- ✓ un organisme sans but lucratif constitué en personne morale conformément aux lois de l'Ontario ou du Canada; ou
- ✓ un particulier qui représente un organisme communautaire ou un groupe non constitué en personne morale qui contribue au bien-être des aînés à l'échelle locale.

Les organismes sans but lucratif constitués en personne morale et en activité depuis au moins avril 2024 sont admissibles à demander jusqu'à **25 000 \$**. Voici quelques exemples de ces types d'organismes :

- Municipalités ou gouvernements régionaux
- Régies locales des services publics
- Conseils d'administration de district des services sociaux
- Groupes autochtones, dont conseils de bande, conseils tribaux, entités autonomes, centres d'accès aux services de santé, communautés ou organismes des Premières Nations, des Inuits et des Métis
- Maisons de retraite sans but lucratif agréées
- Bibliothèques publiques
- Filiales ontariennes de la Légion royale canadienne
- Organismes mandatés qui soutiennent une collectivité locale de l'Ontario ou qui détiennent un mandat provincial de l'Ontario. Dans le cas d'organismes disposant de bureaux à plusieurs endroits : chacun d'eux est admissible à demander du financement, mais à condition de fonctionner de manière autonome et d'être doté d'une structure de gouvernance distincte.

Dans le cadre du formulaire de demande et de l'entente avec la province, les modalités doivent être signées par un représentant légal dûment autorisé de l'organisme sans but lucratif constitué en personne morale

Les particuliers qui représentent des groupes communautaires locaux non constitués en personne morale sont admissibles à demander jusqu'à **10 000 \$**.

- Le particulier qui représente le groupe sera responsable de la mise en œuvre, de la gestion financière et de la production des rapports (y compris la documentation de toutes les dépenses aux fins de vérification) devant le gouvernement provincial.
- Le groupe que le particulier représente doit exister depuis au moins un (1) an avant la date de présentation de la demande.

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

- × Les organismes, conseils et commissions du gouvernement fédéral ou provincial

- * Les organisations de service public au sens large (p. ex. les universités, les conseils scolaires et les hôpitaux)
- * Les organismes qui recueillent des fonds pour financer d'autres organismes
- * Les organismes à but lucratif
- * Les écoles privées
- * Les organismes qui ont pour but une activité politique (lobbying), selon la définition de l'Agence du revenu du Canada (www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/politiques-lignes-directrices/activites-relatives-dialogue-politiques-publices-elaboration.html)
- * Les organismes ou particuliers qui sont actuellement en défaut relativement à une subvention du gouvernement provincial

Si vous ne savez pas avec certitude si votre organisme est admissible, communiquez avec [une conseillère ou un conseiller en développement régional](#).

LISTE DE VÉRIFICATION DES DEMANDES

Utilisez la liste de vérification suivante pour vous assurer que vous fournissez tous les renseignements exigés ainsi que les documents à l'appui de votre demande.

- ✓ **Assurez-vous que les renseignements sur votre organisme sont à jour dans le système Paiements de transfert Ontario.** Si vous êtes un organisme à but non lucratif constitué en personne morale, veuillez vous assurer que votre numéro d'entreprise de l'ARC est mis à jour dans votre inscription à Paiements de transfert Ontario.
- ✓ Répondez à toutes les questions obligatoires pour pouvoir valider et envoyer le formulaire de demande.
 - Tous les coûts doivent être indiqués dans le budget et correspondre à une explication dans le plan du projet. Les coûts doivent être raisonnables.

Il est recommandé de présenter les demandes complètes **au moins deux (2) jours avant la date limite** afin d'avoir le temps de résoudre d'éventuels problèmes techniques.

Documents à l'appui requis :

La plupart des demandes requièrent au minimum trois (3) différents documents à l'appui. Examinez attentivement les exigences relatives aux documents à l'appui requis ci-dessous afin de vous assurer que vous présentez tous les documents requis en fonction de votre type de demande.

Tous les demandeurs doivent fournir une copie des documents suivants :

- ✓ **Lettre de partenariat.** Si vous avez des partenaires qui participent au projet, vous devez les mentionner dans la section qui porte sur le partenariat dans le formulaire de demande. Vous devez fournir une [lettre de partenariat](#) de chaque partenaire mentionné. Chaque lettre de partenariat doit décrire clairement le rôle du partenaire et sa contribution à la réalisation du projet.

Les organismes sans but lucratif doivent fournir une copie des documents à l'appui suivants (les municipalités et les demandeurs des Premières Nations sont exemptés de cette exigence) :

- ✓ Les **documents financiers de l'année précédente**, y compris les états financiers vérifiés, les états financiers établis dans le cadre d'une mission d'examen ou les états financiers approuvés par le conseil d'administration qui comprennent à la fois un état des recettes et des dépenses et un bilan.
- ✓ Une **preuve du statut d'organisme sans but lucratif** (p. ex. certificat de statut documentaire, statuts constitutifs, lettres patentes du demandeur ou lois spéciales de constitution). Ces documents doivent démontrer que l'organisme est constitué en personne morale et exerce ses activités en Ontario depuis au moins le 1^{er} avril 2024.
- ✓ Une **lettre de soutien** d'une personne indépendante ou d'un organisme indépendant qui valide le mandat de votre organisme (le travail que vous faites) et qui soutient votre demande liée au projet que vous proposez. Nous vous rappelons que les bénéficiaires sont responsables du financement et doivent rendre compte au ministère des dépenses liées au projet et des responsabilités décrites dans l'entente.

Un particulier qui présente une demande au nom d'un groupe communautaire non constitué en personne morale doit fournir une copie des documents à l'appui suivants :

- ✓ Les **documents financiers de l'année précédente**, y compris les états financiers approuvés par l'organisme ou par le conseil d'administration, qui comprennent à la fois un état des recettes et des dépenses et un bilan validé par l'organisme.
- ✓ **Une attestation** comprenant : (1) une brève description du projet, (2) une déclaration selon laquelle les membres appuient à la fois la personne qui demande le financement et le projet proposé, et (3) les noms de tous les membres du groupe responsables du projet, leur adresse, leur numéro de téléphone et leur signature. Par exemple, l'attestation doit inclure ce qui suit :
 - Date
 - Description du projet
 - La déclaration : « Je suis au courant que [nom du demandeur] présente une demande de financement pour réaliser ce projet, et je soutiens la réalisation de ce projet. »
 - Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la signature des membres du groupe.
- ✓ Une **lettre de soutien** d'une personne ou d'un organisme indépendant qui valide le mandat de votre groupe communautaire non constitué en personne morale (le travail que vous faites) et soutient votre demande pour le projet que vous proposez. Nous vous rappelons que les bénéficiaires sont responsables du financement et doivent rendre compte au ministère des dépenses liées au projet et des responsabilités décrites dans l'entente.

Les demandes pour lesquelles il manque des documents à l'appui requis seront considérées comme incomplètes ne feront pas l'objet d'une évaluation.

Quand toutes les demandes seront évaluées, nous communiquerons leurs résultats à tous les demandeurs.

Le tableau ci-dessous résume les documents requis en fonction de chaque type de demandeur et chaque type de document.

Type de document requis	Particulier représentant un groupe communautaire non constitué en personne morale	Organisme sans but lucratif constitué en personne morale	Municipalité ou organisme des Premières Nations, des Inuits ou des Métis
États financiers	Requis	Requis	Non requis
Preuve de statut constitutif	Requise	Requise	Non requise
Lettre d'attestation	Requise	Non requise	Non requise
Lettre de soutien	Requise	Requise	Non requise
Lettre de partenariat	Pour chaque partenariat mentionné dans le formulaire de demande, une lettre de partenariat est requise.	Pour chaque partenariat mentionné dans le formulaire de demande, une lettre de partenariat est requise.	Pour chaque partenariat mentionné dans le formulaire de demande, une lettre de partenariat est requise.

Documentation supplémentaire

Les projets approuvés devront fournir des documents supplémentaires avant de pouvoir bénéficier d'un financement :

- Les **organismes sans but lucratif** devront fournir un certificat d'assurance. Vous trouverez les détails des exigences en matière de certificat d'assurance à l'annexe B.
 - **Obtenez un devis pour assurer votre organisme au besoin, puisque l'assurance ne constitue pas un coût admissible lié au programme.**
- Les **particuliers** qui présentent une demande au nom d'un groupe communautaire non constitué en personne morale ne sont pas tenus de fournir un certificat d'assurance, mais devront communiquer leur numéro d'assurance sociale pour recevoir un financement.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Tous les coûts prévus doivent être détaillés et expliqués dans le plan de travail du projet. Pendant le projet, il incombe aux organismes d'obtenir au moins deux (2) devis pour les achats égaux ou supérieurs à 1 500 \$ et de les consigner dans leurs dossiers aux fins de vérification.

Les dépenses admissibles du projet pouvant être inclus dans la demande de financement incluent, sans s'y limiter :

Dépenses du programme :

- ✓ Coûts matériels associés à la création ou à la présentation d'ateliers, de séminaires, de formations ou de cours de formation afin de renseigner et de sensibiliser.
- ✓ Coûts associés à la mise en place de mesures de contrôle des infections pour assurer la santé et la sécurité du personnel du projet, des bénévoles et des participants ou les coûts associés à l'offre de programmes et services dans un autre format afin de rejoindre un plus grand nombre de participants (p. ex. frais de licences pour l'utilisation de programmes virtuels, frais pour faciliter le paiement en ligne).
- ✓ Droits d'entrée à des événements culturels ou éducatifs (mais aucuns frais d'adhésion annuels).
- ✓ Tenue d'événements visant à reconnaître ou à célébrer des fêtes générales (non religieuses).
- ✓ Location de locaux et d'équipement.
- ✓ Marketing et publicité (p. ex. création d'un site Web ou de matériel promotionnel), et non les frais d'envoi (qui font partie de l'activité normale de l'entreprise).
- ✓ Équipement de protection individuelle (p. ex. masques, gants, désinfectant).
- ✓ Honoraires (paiement forfaitaire pour un service, comme une allocution prononcée par une personne autre qu'un employé).
- ✓ Coûts pour les services d'un entraîneur de conditionnement physique ou d'un animateur d'atelier, d'un éducateur ou d'un formateur.

Achats d'actifs portatifs :

- ✓ Les actifs directement reliés au projet ou à la santé et à la sécurité de ceux qui y participent.
- ✓ Un actif est considéré comme étant portatif s'il peut être facilement déplacé par une personne. Les actifs portatifs doivent soutenir l'organisme au-delà de la durée de vie du projet pour en assurer la durabilité. Ces actifs incluent notamment des fournitures artistiques, sociales et récréatives (cartes, projecteurs, haut-parleurs), de l'équipement sportif et des fournitures de jardinage.

Technologie :

- ✓ L'achat de produits technologiques doit faciliter l'exécution des programmes en personne et virtuelle. Ces coûts peuvent être liés à l'achat de logiciels ou de matériel (p. ex. iPad, logiciels vidéo, projecteurs, ordinateurs portables).
- ✓ Si vous avez déjà reçu des fonds pour des produits technologiques semblables, vous devez clairement indiquer en quoi une nouvelle demande est différente pour cette initiative.

Ressources humaines et coûts administratifs :

- ✓ Les coûts des RH peuvent inclure :
 - Salaires : le coût du temps du personnel existant ou nouveau, ou d'experts-conseils affectés au projet doit être décrit précisément dans le plan de travail du projet et ventilé et expliqué dans le budget.
- ✓ Les experts-conseils qui sont engagés doivent également offrir des services de mentorat ou transmettre leur expertise afin d'accroître les compétences du personnel, si possible.

Frais de déplacement, de repas et d'hébergement :

- ✓ Les frais de transport et de déplacement des employés ou des bénévoles en Ontario uniquement.
- ✓ Les frais de traiteur, repas et rafraîchissements, conformément à la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) (10 \$ pour le déjeuner, 12,50 \$ pour le dîner et 22,50 \$ pour le souper).

*Remarque : Examinez attentivement la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#). Le financement des frais de déplacement ou de restauration **doit être conforme à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil**.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les coûts qui suivent **ne sont pas** admissibles à un financement. Si votre projet comprend ces éléments, le plan de travail et le budget de votre projet devraient expliquer comment ces coûts seront payés sans utiliser le financement des subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés.

- ✗ Toute activité ordinaire, toute programmation offerte sur une base régulière, et tous les coûts de fonctionnement directs et indirects, y compris les événements annuels habituels, et les coûts non liés au projet (p. ex. fournitures de bureau, loyer, équipement, assurance, services publics).
- ✗ Frais d'adhésion annuels.
- ✗ Les composantes du projet financées en tout ou en partie par un autre organisme ou au moyen d'une autre subvention.
- ✗ Les projets d'immobilisations, y compris les rénovations ou améliorations aux immeubles ou la construction d'installations permanentes (terrasses, kiosques, modernisation des installations).
- ✗ Les projets de jardinage qui comprennent la réparation ou l'installation d'allées en pierre, de jardinières permanentes, de systèmes d'irrigation, etc.
- ✗ L'ameublement.
- ✗ Les récompenses, les cartes-cadeaux ou les cadeaux, y compris les t-shirts, les tasses, les prix.

- * Les cadeaux, y compris les t-shirts et les tasses.
- * Le matériel de soins de santé (tensiomètres, prothèses dentaires, appareils et accessoires fonctionnels, déambulateurs, etc.).
- * Les activités ou initiatives visant à promouvoir des croyances ou pratiques religieuses.
- * L'achat de véhicules ou les frais de déplacement non liés aux besoins du projet.
- * L'assurance de véhicules ou d'organismes.
- * Les subventions ou le financement consentis à d'autres organismes.
- * L'alcool, le cannabis ou les médicaments d'ordonnance.
- * Les fleurs et les décorations.
- * Les cours, crédités ou non, suivis dans un collège ou une université.
- * Les frais juridiques, de vérification, de comptabilité, d'intérêt, de messagerie, d'expédition et de manutention.
- * Les factures téléphoniques ou les achats de matériel (réseaux cellulaires ou terrestres), en dehors des coûts associés à la connexion avec les personnes participant au programme à distance.
- * Les campagnes de financement, de lobbying ou de parrainage.
- * L'équipement technologique (ordinateurs, logiciels, conception de logiciels) qui ne servira pas directement à la réalisation du projet proposé.
- * Les études de marché et de faisabilité ainsi que les recherches de nature générale ou non spécialisée qui ne contribuent pas directement à la réalisation de l'objectif du projet.
- * Les fonds de dotation créés ou en croissance et les contributions directes aux collectes de fonds, aux campagnes de capitalisation ou aux activités et campagnes de financement spéciales.
- * Les taxes et frais remboursables – le financement ne servira pas à payer les taxes ou les frais admissibles à un remboursement, à des remises ou à des crédits, comme la TVH.
- * Les avantages sociaux des employés en sus des coûts obligatoires liés à l'emploi (AE, RPC, ISE, WSIB le cas échéant).

PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

- **Les demandes doivent être complètes et inclure tous les documents requis.** Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées en vue d'un financement.
- Les demandes doivent répondre aux critères d'admissibilité. Les demandes non admissibles ne seront pas évaluées en vue d'un financement.
- Les demandes sont évaluées par le ministère selon des critères précis mentionnés plus bas.
- Les demandes doivent répondre aux exigences minimales de notation pour être admissibles au financement.
- Veuillez noter que les décisions sont définitives et qu'il n'existe aucun processus d'appel.
- Les demandes seront évaluées en fonction de leur démonstration des éléments ci-dessous :

Qualité, pertinence du projet (25 %)

1. Le plan de travail est précis et bien détaillé quant à la manière dont il sera mis en œuvre; il précise quels partenaires soutiennent quelles activités. Le projet est réalisable d'ici le 31 mars 2026.
2. Les rôles et responsabilités des personnes participant au projet indiquent clairement qui fera quoi.
3. Des partenariats significatifs ont été mis en place et les partenaires approuvent la pertinence du projet.
4. Le degré d'innovation représenté par le projet est précisé.
5. La nécessité du projet est claire. Elle peut être étayée par des plans stratégiques en vigueur, la planification des collectivités-amies des aînés ou d'autres éléments similaires.

Résultats escomptés du projet (25 %)

6. La nécessité du projet est claire et convaincante et cible les priorités du ministère.
7. Le processus de mesure des indicateurs de rendement est évident; les paramètres sont réalistes et clairs et présentent des indicateurs qui démontrent les incidences à court, à moyen et à long terme.

Remarque : Le ministère donnera la priorité aux projets axés sur les activités physiques ou sociales.

Budget, faisabilité financière (25 %)

8. Les coûts sont admissibles et les renseignements budgétaires fournis sont clairs et conformes aux exigences du programme.
9. Les coûts sont conformes au plan du projet.
10. Le rapport qualité-prix est manifeste.
11. Les contributions financières et en nature provenant d'autres sources sont clairement documentées dans le budget et dans les lettres d'appui.
12. Les coûts estimés sont probablement suffisants pour réaliser le projet.

Capacité organisationnelle (25 %)

Remarque : Aux fins du point 13-17 ci-dessous, lorsque le demandeur est un particulier, le terme « organisme » fait référence au groupe communautaire non constitué en personne morale au nom duquel le particulier présente sa demande.

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

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Veillez lire cette section attentivement et discuter des renseignements contenus dans cette section avec toute personne au sein de votre organisme qui s'occupera de signer l'entente ou de gérer le financement.

Dans le cadre du processus de demande, vous devez signer les modalités incluses dans la section L du formulaire de demande.

Le formulaire des modalités fait partie de l'entente légale entre le ministère et votre organisme. Il est donc important que toutes les personnes qui seront responsables du financement et du projet lisent et comprennent ces modalités avant de transmettre la demande au ministère.

L'entente comprend les lignes directrices du programme, le formulaire de demande dûment rempli, les modalités, la lettre ou les lettres du ministère confirmant l'approbation du financement et le montant approuvé du financement (qui peut être différent du montant demandé) et les modalités supplémentaires qui pourraient être imposées par la province dans une correspondance ultérieure entre le ministère et les représentants de votre organisme. La lettre d'approbation du ministère indiquera la date de fin du projet, la date d'expiration de l'entente et le calendrier des paiements.

Nous vous recommandons de télécharger la demande, y compris les modalités, et de la transmettre par voie électronique à tous les responsables du projet.

Les demandeurs dont la demande de financement est approuvée recevront un courriel du ministère confirmant l'approbation de leur demande. Veuillez vous assurer que vos coordonnées sont à jour dans le système Paiements de transfert Ontario.

Changements, ajustements : Vous devez informer le ministère (par l'entremise de votre conseillère ou conseiller en développement régional par écrit, c'est-à-dire par courriel) des changements proposés pour le projet, et ceux-ci doivent être analysés et approuvés par le personnel du ministère **avant** de pouvoir être effectués. Il se peut qu'une entente modificative soit nécessaire lorsque des modifications sont requises et ont été approuvées.

Entente : L'entente comprend les lignes directrices du programme, le formulaire de demande dûment rempli, les modalités et conditions, la ou les lettres du ministère confirmant l'approbation du financement et le montant approuvé du financement (qui peut être différent de ce qui a été demandé), ainsi que toutes les modalités et conditions supplémentaires qui peuvent être imposées par la province dans le cadre d'une correspondance ultérieure entre le ministère et les

représentants de votre organisme. En suivant le processus de demande et en transmettant une demande, vous aurez accepté et signé les modalités, qui font partie de l'entente de paiement de transfert conclue entre votre organisme et la province de l'Ontario. Cette entente régira l'utilisation que vous ferez des fonds si votre demande de financement est approuvée à la suite de l'examen de votre demande.

Mesures de rendement : Les mesures de rendement et les énoncés d'enquête sont énumérés dans le formulaire de demande. Au cours de l'année de financement, vous devez fournir un sondage aux participants de votre projet en posant les questions liées aux résultats de votre projet énumérés dans le formulaire de demande. Par exemple : « Sur une échelle de 1 à 5, dans quelle mesure avez-vous été satisfait des activités auxquelles vous avez participé? » Vous rendrez compte des résultats de l'enquête dans votre rapport final.

Montant du financement approuvé : Le personnel du ministère procédera à un examen final de votre demande pour s'assurer que toutes les dépenses et activités mentionnées sont admissibles au financement. Si des ajustements sont nécessaires, le personnel du ministère communiquera avec vous au sujet de ces changements. Le montant du financement approuvé peut être différent du montant demandé.

Numéro d'assurance sociale (NAS) et autres documents : Avant de recevoir les fonds, tout particulier représentant un groupe non constitué en personne morale dont la demande de financement a été acceptée doit fournir son NAS et les documents de vérification demandés par le ministère pour démontrer sa capacité de conclure une entente avec le gouvernement provincial.

Processus de paiement : Les bénéficiaires recevront une lettre de confirmation du financement qui indiquera le montant approuvé de la subvention et un calendrier des paiements, et un premier paiement suivra peu de temps après.

Rapports : À la fin du projet, vous devrez présenter un rapport final qui sera examiné et rapproché avec vos dépenses réelles; un dernier paiement pourrait être effectué sur la base de ce rapprochement ou vous serez tenu de retourner le financement non dépensé dans un délai de 30 jours. Les organismes pourraient devoir fournir au ministère des renseignements supplémentaires concernant la réussite et la viabilité de leur projet.

Reçus : Vous devez conserver tous les reçus associés au projet pendant sept (7) ans à la suite de la fin du projet aux fins d'audit par le ministère. Aux fins de transparence publique et de responsabilisation, peu de temps après la fin de chaque exercice financier, dans le cadre du processus de rapport final, on demandera à certains bénéficiaires de subventions de fournir un résumé des dépenses pour leur projet au titre du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés ainsi que des copies de certaines factures afin de vérifier que le financement octroyé par le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés a été affecté à des dépenses admissibles. Les reçus doivent être fournis dans un format lisible, par voie électronique (c.-à-d. numérisés ou photocopiés), en anglais ou en français.

Visites sur place : Dans le cadre d'activités continues de développement communautaire, les conseillers en développement régional visiteront les bénéficiaires d'une subvention au titre du

Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés au cours de l'exercice financier.

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

Par souci de transparence et de responsabilité quant à l'utilisation des fonds publics, les bénéficiaires doivent reconnaître l'appui de la province de l'Ontario dans tout produit de communication se rapportant au financement octroyé par le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés. Ces produits de communication comprennent tous les médias, la publicité et la documentation marketing conçus pour la promotion des activités du projet, ainsi que tout autre produit créé pour le projet, notamment des rapports et des présentations visuelles et orales. Les demandeurs retenus devront adhérer au protocole de communication qui leur sera transmis dans le cadre du processus de passation de marché. Le protocole inclut notamment ce qui suit :

- Informer le ministère sept (7) jours à l'avance de la tenue de toute activité se rapportant à leur projet, si la demande ne l'indique pas déjà.
- S'abstenir de faire des annonces dans les médias locaux avant que le ministère n'ait fait une annonce à l'échelle provinciale au sujet du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés.
- Obtenir l'approbation du ministère avant de publier un communiqué de presse se rapportant au projet subventionné.
- Obtenir l'approbation du ministère pour tout le matériel promotionnel ou la documentation qui se sert de l'identité visuelle de la province de l'Ontario avant publication.

Collecte et divulgation de renseignements

Le ministère est assujéti à la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) L.R.O. 1990, chap. F31 (LAIPVP), telle que modifiée de temps à autre. Aux fins de la bonne administration du programme, toute information personnelle est recueillie par le ministère, notamment pour l'évaluation de la demande de projet et pour l'administration et la gestion des ententes de financement.

Les renseignements relatifs aux particuliers, aux organismes et aux projets qui reçoivent un financement en vertu du programme pourront être rendus publics par la province de l'Ontario, qui se réserve le droit de faire une annonce publique à propos de la subvention approuvée.

Ces renseignements peuvent inclure le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, les adresses électroniques, le site Web, les autres plateformes de médias sociaux de l'organisme, le nom et la description du projet et le financement reçu.

Les demandeurs doivent être conscients que les renseignements fournis au ministère relativement à leur demande peuvent être divulgués aux termes de la LAIPVP. Pour des questions au sujet de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements, veuillez consulter la page : www.ontario.ca/fr/document/manuel-sur-lacces-linformation-et-la-protection-de-la-vie-privee.

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

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

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

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

Matériel promotionnel

Vous êtes invité à fournir au ministère des photos et des vidéos de qualité, à condition d'avoir obtenu le consentement écrit de toute personne identifiable figurant sur les images. Le formulaire provincial de consentement écrit est disponible auprès d'une conseillère ou d'un conseiller en développement régional. Les photos et les vidéos peuvent être utilisées dans le cadre d'activités promotionnelles, notamment sur les canaux de médias sociaux du ministère.

GLOSSAIRE DES LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

ACTIVITÉS INTERGÉNÉRATIONNELLES : Les activités intergénérationnelles sont des participations et interactions sociales qui réunissent la génération plus jeune et la génération plus âgée dans un but commun. Elles s'appuient sur les forces que les différentes générations peuvent offrir, favorisent la compréhension et le respect mutuel, et remettent l'âgisme en question. La participation aux programmes intergénérationnels et de véritables relations entre des personnes d'âges différents peuvent diminuer l'isolement social et augmenter le sentiment d'appartenance, l'estime personnelle et le bien-être des personnes âgées, tout en améliorant les aptitudes sociales et émotionnelles des enfants et des adolescents.

ÂGISME : Selon l'Organisation mondiale de la Santé, l'âgisme renvoie aux stéréotypes (notre mode de pensée), aux préjugés (nos sentiments) et à la discrimination (notre comportement) à l'égard de personnes en raison de leur âge.

ANCIEN COMBATTANT : Aux fins de l'évaluation des demandes au titre du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, un ancien combattant est un ancien membre des Forces armées canadiennes qui a terminé sa formation de base et qui a été libéré du service.

AUDIT : Examen des comptes, registres ou autres preuves jugées nécessaires dans les circonstances pour un bénéficiaire. On peut réaliser un audit pour examiner les dépenses en lien à un projet particulier. L'audit peut aussi concerner les dépenses d'un organisme pour l'exercice financier.

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

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT : Frais engagés par un organisme pour mener ses activités quotidiennes sans lien particulier avec l'administration du projet. Les dépenses de fonctionnement ne sont pas admissibles à un financement au titre du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés.

ÉVALUATION : Collecte et analyse systématiques de renseignements sur le rendement d'une politique, d'un programme, d'un projet ou d'une initiative afin d'en évaluer la pertinence, les progrès ou la réussite et la rentabilité, ainsi que d'éclairer les décisions futures concernant la conception et la mise en œuvre des programmes.

LÉGION : La Légion royale canadienne (Légion) sert les anciens combattants, y compris les militaires en service et les membres de la GRC, ainsi que leurs familles, afin de promouvoir le Souvenir et de servir les collectivités locales.

LETTRE DE PARTENARIAT : Un partenariat est un accord ou une relation avec un organisme qui apportera son soutien à la réalisation du projet. Les partenaires sont ceux qui contribuent en temps, en ressources ou en argent. Par exemple, un partenaire peut fournir un soutien financier, des liens avec les participants au projet, des recherches pertinentes ou des ressources pour aider à la réalisation du projet. Si des partenariats sont mentionnés dans la section J du formulaire de demande, une lettre de partenariat de chaque partenaire mentionné est requise, et la demande ne peut être présentée sans cette lettre. La lettre de partenariat doit décrire clairement le rôle du partenaire et sa contribution à la réalisation du projet.

LETTRE DE SOUTIEN : Une lettre d'une personne ou d'un organisme indépendant qui valide le mandat de votre groupe communautaire (le travail que vous faites) et soutient votre demande pour le projet que vous proposez. Nous vous rappelons que les bénéficiaires sont responsables du financement, qu'ils doivent rendre compte au ministère des dépenses liées au projet et des responsabilités décrites dans l'entente. Une lettre de soutien est requise pour les groupes communautaires sans but lucratif et non constitués en personne morale; ces demandes ne peuvent être présentées sans lettre de soutien.

MALTRAITANCE ENVERS LES ÂÎNÉS : Quoique plus d'une définition soit acceptée, on entend le plus souvent par maltraitance envers les aînés, ou violence ou mauvais traitements des personnes âgées, tout acte ou toute omission qui nuit à un aîné ou qui met sa santé ou son bien-être en danger. L'Organisation mondiale de la Santé définit la maltraitance envers les aînés comme « un acte unique ou répété, ou l'absence d'intervention appropriée, dans le cadre d'une relation censée être une relation de confiance, qui entraîne des blessures ou une détresse morale pour la personne âgée qui en est victime ». Les mauvais traitements peuvent être infligés au domicile de la personne, dans d'autres milieux résidentiels ou au sein de la collectivité. La maltraitance peut prendre différentes formes, dont l'exploitation financière, la violence physique, psychologique ou sexuelle, ou la négligence.

MANDAT : Le mandat d'un organisme s'entend de l'intention ou de l'objectif poursuivi par l'organisme.

MESURES DE RENDEMENT : Indicateurs qui fournissent les renseignements qualitatifs ou quantitatifs nécessaires pour évaluer la mesure dans laquelle un projet a atteint les résultats escomptés. Les indicateurs qualitatifs montrent un changement ou une comparaison entre deux états, alors que les indicateurs quantitatifs sont exprimés en proportions, pourcentages, comparaisons ou nombres.

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF : Association, cercle ou groupe constitué et administré uniquement aux fins suivantes : promouvoir le bien-être social, apporter des améliorations à la collectivité, organiser des loisirs ou des divertissements, ou exercer toute autre activité non lucrative. Un tel organisme doit être constitué en personne morale et, pour les besoins du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, doit prouver sa constitution en personne morale et son statut d'organisme sans but lucratif en présentant un double de ses statuts ou de ses lettres patentes.

PERSONNES ÂGÉES : Personnes âgées de 55 ans et plus.

PORTÉE DU PROJET : La section sur la portée du projet permet de préciser les bénéficiaires d'un projet. Le projet doit indiquer si les résultats bénéficieront à un petit groupe local de personnes âgées ou d'aînés ou à une communauté plus large d'aînés (par exemple les aînés

francophones ou les aînés de l'Ontario rural), ou encore si le projet est mis en œuvre à l'échelle provinciale, ce qui signifie que tous les aînés vivant en Ontario pourront bénéficier des suites du projet.

PROJET : Ensemble d'activités ou de fonctions qu'un bénéficiaire propose de mettre sur pied. Un projet comporte un début précis et une fin précise; il se déroule sur une période raisonnable et présente des extrants ainsi que des résultats mesurables. Aux fins des modalités et de l'entente avec la province, le projet est celui qui est décrit par le demandeur dans le formulaire de demande, sauf si la province décrit le projet différemment dans la lettre d'approbation ou dans toute correspondance ultérieure, auquel cas le projet est celui qui est décrit dans la lettre d'approbation ou la correspondance ultérieure.

RAPPORT FINAL : Rapport remis par le bénéficiaire d'une subvention dans les trente (30) jours, ou un mois, suivant l'achèvement du projet. Le rapport final renseigne sur l'administration et les finances du projet. Il fournit des renseignements détaillés sur la réalisation ou non des objectifs du projet, la méthode employée pour mesurer le degré de réussite du projet, le degré de participation et de réaction communautaires, ainsi que tout autre renseignement demandé, conformément à l'entente. Tous les détails des activités financières doivent être documentés et déclarés dans le rapport final, notamment sous la forme d'un état financier résumant tous les coûts, dépenses et recettes (dont les contributions en nature). Ces détails figureront dans l'entente.

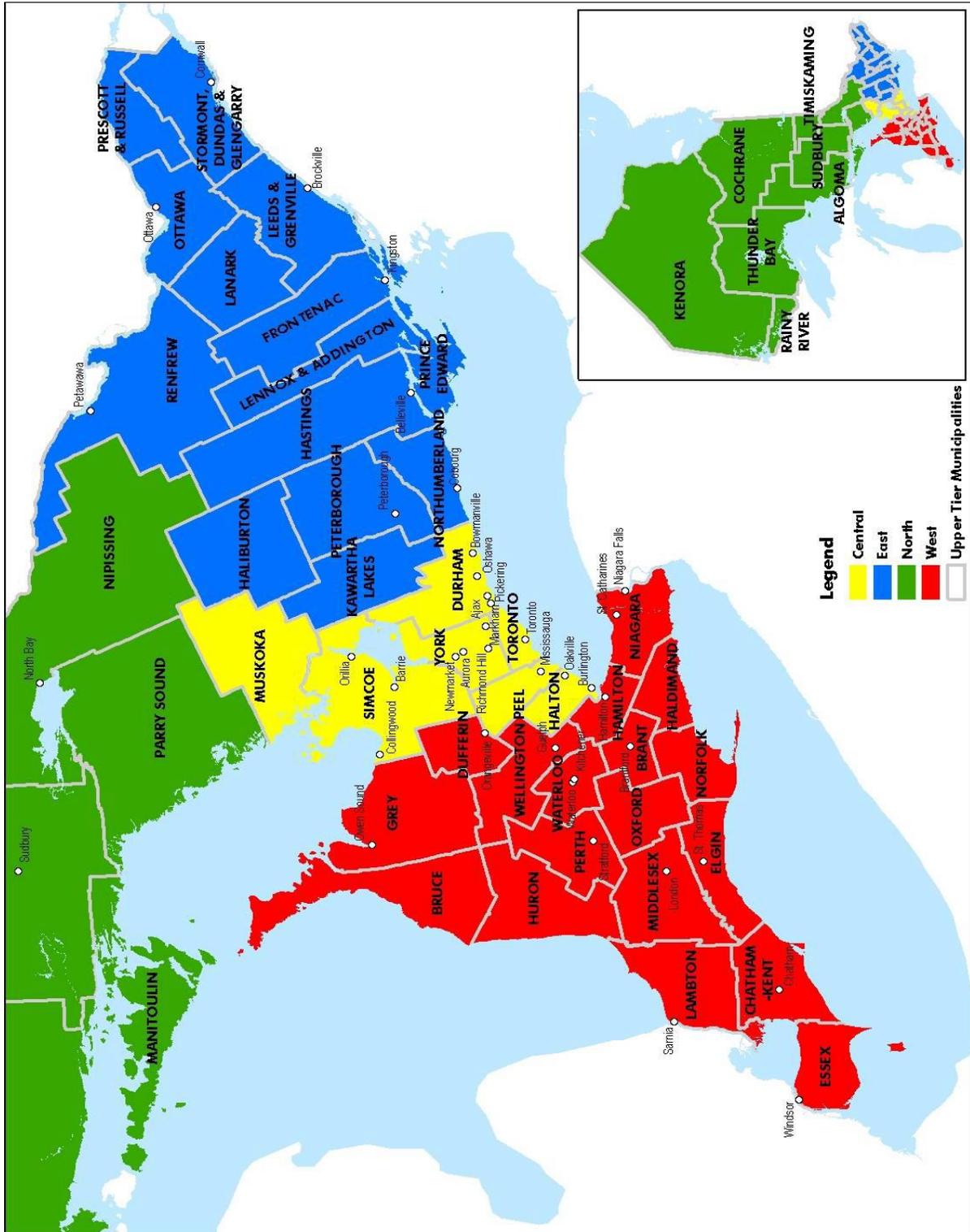
RÉGIE LOCALE DES SERVICES PUBLICS : Organisme bénévole habilité en vertu de la *Loi sur les régies des services publics du Nord* à exercer des pouvoirs approuvés, sous forme de services publics aux résidents. Ces régies sont mises sur pied dans les régions rurales où il n'existe aucune structure municipale pour assurer la prestation de services publics tels que la protection contre l'incendie ou des services de bibliothèque. Les résidents de la région sont appelés à voter pour déterminer les limites du territoire de la régie locale des services publics.

RÉSULTATS : Changements découlant de la mise en œuvre du projet. Il s'agit des retombées ou de l'incidence du projet qui sont jugées importantes. Les résultats doivent être mesurables et peuvent se concrétiser au sein des organismes, dans les collectivités ou chez les particuliers; ils peuvent viser les comportements, les compétences, les connaissances, les attitudes, les valeurs, la situation ou d'autres aspects. Un rapport direct existe entre les extrants (c.-à-d. résultats quantitatifs) et les résultats, mais ils sont différents. Par exemple, un atelier de sensibilisation à la maltraitance envers les aînés peut évaluer le nombre de participants (extrant), tout en évaluant également si l'atelier a permis d'accroître la sensibilisation communautaire à la maltraitance envers les aînés (résultat) en demandant aux participants de répondre à un sondage à ce sujet.

SERVICES DE BÉNÉVOLAT : Dans le cas des services assurés bénévolement, le demandeur calcule la valeur du travail bénévole en se servant du taux du salaire minimum, sauf si l'information d'une source fiable figurant dans la demande établit que la valeur du travail bénévole est supérieure au taux du salaire minimum (p. ex. renseignements fournis par une association professionnelle).

SUBVENTION : Paiement de transfert versé à une fin précise. Les obligations à cet égard sont définies dans les lignes directrices, l'entente et la correspondance relative au programme.

ANNEXE A : RÉGIONS DU MINISTÈRE EN ONTARIO



ANNEXE B : LIGNES DIRECTRICES POUR LE CERTIFICAT D'ASSURANCE

Veillez fournir ces directives à votre fournisseur de services d'assurance pour faire en sorte que la preuve d'assurance, c'est-à-dire le certificat d'assurance, soit préparée correctement. Les bénéficiaires approuvés devront fournir un certificat d'assurance qui :

- 1.** Stipule que la partie assurée est l'organisme bénéficiaire avec qui le ministère a conclu une entente.
- 2.** Mentionne la date d'entrée en vigueur et la date d'expiration de la couverture (p. ex. l'assurance doit être en vigueur pendant la durée du projet et doit être mise à jour si le projet est prolongé) et l'assureur.
- 3.** Mentionne le ministère en tant qu'assuré supplémentaire conformément à la formulation suivante : « **Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, mandataires, personnes nommées et employés** ».
- 4.** Établit le type (a) et la limite (b) de la couverture (la mention **Assurance responsabilité civile entreprise** est indiquée et est **d'au moins deux millions de dollars [2 000 000 \$]** par sinistre comme stipulé dans l'entente).
- 5.** Répertorie tous les avenants demandés dans les modalités de l'entente, plus précisément le recours entre coassurés, la responsabilité contractuelle et un avis écrit d'annulation de trente (30) jours.
- 6.** Inclut une déclaration indiquant que le détenteur du certificat (le ministère) sera avisé de toute annulation ou de tout changement important dans un délai de trente (30) jours.
- 7.** Inclut la signature de l'agent d'assurance autorisé.

Exemple :

REMARQUE : Voici un exemple de certificat d'assurance à titre indicatif. Toutefois, l'aspect de chaque certificat d'assurance varie selon le fournisseur de services d'assurance qui le délivre.

Nom et adresse de l'assuré à qui la police est délivrée : (4) 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 601C Toronto (Ontario) Canada M7A 2J4			Nom et adresse de l'assuré (1)		
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 - 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	xxx	31-03-2026 (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)
Automobile	Compagnie d'assurance du Canada	xxx	31-03-2026	Montants par sinistre, responsabilité pour lésions corporelles et dommages matériels	Chaque accident : 2 000 000 \$ - Indemnités pour accident - Autoassuré pour les dommages corporels
Erreurs et omissions	Compagnie d'assurance du Canada	xxx	31-03-2026	Fautes commises dans l'exercice ou non-exécution	2 000 000 \$ par réclamation et somme des réclamations faites
Assuré supplémentaire : 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 trente (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 :					

ANNEXE C : EXEMPLE DE DEMANDE RETENUE

Nom du projet :

Projet sur la cybersécurité : donner aux aînés les moyens d'être des ambassadeurs de la sécurité numérique – une initiative communautaire visant à renforcer la sensibilisation et le soutien des aînés en matière de cybersécurité*

Résumé du projet : Fournissez un bref résumé de votre projet. Ces renseignements peuvent être affichés publiquement. Le résumé ne doit pas dépasser trois (3) phrases et doit préciser les principaux objectifs du projet (limite de 800 caractères).

Projet sur la cybersécurité* : vise à promouvoir la cybersécurité chez les personnes âgées en formant un réseau d'ambassadeurs aînés, issus de résidences locales et de groupes communautaires, qui serviront d'experts résidents en matière de sécurité numérique. Ces ambassadeurs serviront de points de contact accessibles à leurs pairs et leur donneront des conseils pour faire face aux menaces en ligne et protéger leur vie privée. Les principaux objectifs du projet sont d'améliorer la culture numérique des aînés, de créer un réseau communautaire de soutien pour l'échange de pratiques en matière de cybersécurité et de donner aux aînés les moyens de se servir en toute confiance des technologies numériques.

Objectifs du projet : Décrivez le but ou l'intention du projet.

- **S'agit-il d'une nouvelle initiative?**
- **Pourquoi proposez-vous ce projet?**
- **Quels sont les objectifs de votre projet?**
- **En quoi le projet profitera-t-il à la communauté?**
- **Que visez-vous à accomplir?**
- **Votre projet est-il durable, c'est-à-dire la communauté en tirera-t-elle des avantages une fois le projet terminé? Si oui, comment? (limite de 2 000 caractères)**

Le Projet sur la cybersécurité* est une initiative novatrice conçue pour donner aux aînés les moyens de rester actifs, informés et en sécurité en ligne. En établissant un cadre d'ambassadeurs aînés formés au sein des collectivités, le projet vise à fournir une source de soutien et d'information fiable, en s'attaquant au double problème de la cybersécurité et de l'isolement social chez les personnes âgées. Nous proposons le Projet sur la cybersécurité* pour faire face à la numérisation croissante des interactions sociales et des services, en reconnaissant que les personnes âgées sont souvent laissées pour compte en raison d'un manque d'éducation adaptée en matière de cybersécurité. Les aînés étant de plus en plus dépendants des plateformes numériques pour leurs activités quotidiennes, il est urgent de garantir leur sécurité et de leur permettre d'utiliser ces outils de manière efficace. Le projet profitera à la communauté en créant un réseau autonome d'ambassadeurs aînés qui continueront à éduquer leurs pairs, à encourager des interactions sécurisées en ligne et à favoriser un sentiment d'inclusivité. Ces ambassadeurs serviront de ressources permanentes pour leurs communautés, ce qui entraînera un changement culturel plus vaste vers la reconnaissance et la valorisation de la participation numérique des personnes âgées. Notre objectif est de permettre aux aînés de se familiariser avec la technologie en toute confiance et d'améliorer leur qualité de vie grâce à une connectivité accrue et à un meilleur accès aux ressources numériques. Le Projet sur la cybersécurité* est conçu dans une optique de durabilité. Une fois que la cohorte initiale d'ambassadeurs aura été formée, elle sera encouragée à encadrer de nouveaux membres, créant ainsi un effet

multiplicateur. Ce modèle d'éducation entre pairs garantit que les effets du programme continueront à se développer de manière organique. En outre, les compétences numériques et les pratiques exemplaires en matière de sécurité en ligne transmises dans le cadre du programme resteront pertinentes, car il s'agit de compétences fondamentales dans un monde de plus en plus numérique. Les ambassadeurs feront partie intégrante de leur communauté, actualisant continuellement leurs connaissances et en les transmettant, ce qui rendra les avantages du Projet sur la cybersécurité* durables et d'une grande portée.

Description du projet : Décrivez votre projet et la manière dont il sera mis en œuvre, notamment :

- **Qui dirigera et gèrera le projet?**
- **Qui participera à la mise en œuvre du programme?**
- **À qui s'adressera le projet?**
- **Comment joindrez-vous votre public cible?**
- **Où le projet se déroulera-t-il (quel lieu ou quelle collectivité)?**
- **Allez-vous créer des produits ou fournir des services?**

(limite de 5 000 caractères)

Le projet sera dirigé par l'équipe chevronnée de notre organisme sans but lucratif en matière de programmes d'habileté numérique, le gestionnaire de projet supervisant l'ensemble de l'exécution, y compris le recrutement et la formation des ambassadeurs aînés. Les associations locales d'aînés et les résidences des régions X et Y* seront étroitement associées à la mise en œuvre du programme, en s'appuyant sur leurs réseaux pour recruter des ambassadeurs bénévoles. Le projet s'adressera aux aînés vivant dans ces régions, qui utilisent de plus en plus d'appareils numériques et Internet, mais qui n'ont pas toujours les connaissances nécessaires pour se protéger en ligne. Nous joindrons notre public cible grâce à une solide campagne de médias sociaux et à des partenariats avec des groupes d'aide aux personnes âgées, en faisant la promotion de l'initiative et en sollicitant des bénévoles âgés. La mise en œuvre se fera dans ces collectivités locales, où résident les ambassadeurs, afin que les avantages du programme soient directement ressentis par le groupe démographique visé. Les aînés qui sont des bénévoles joueront un rôle essentiel dans l'élaboration du cours de formation en ligne, qui servira à la fois de programme de formation des ambassadeurs et de contenu éducatif pour leurs pairs. En participant à la création du matériel de formation, les aînés adapteront le programme aux besoins et aux préoccupations propres à leur collectivité, ce qui en garantira la pertinence et l'efficacité. Notre organisme sans but lucratif fournira toute l'assistance technique, le soutien et l'accompagnement nécessaires à ces bénévoles, en veillant à ce qu'ils soient bien équipés pour gérer leur rôle et la technologie utilisée. Le résultat final sera un modèle durable dans lequel les ambassadeurs formés continueront à transmettre leurs connaissances et à soutenir leurs pairs, même après la fin officielle du projet. Le matériel durable créé, ainsi que le mentorat continu et les réseaux développés, laisseront un legs de pratiques de cybersécurité durables au sein des communautés d'aînés des régions X et Y*.

Description supplémentaire du projet, si nécessaire. (limite de 2 000 caractères)

La pierre angulaire de ces services sera un cours de formation en ligne dynamique et interactif, créé en collaboration avec nos aînés qui sont bénévoles, pour s'assurer qu'il répond aux besoins réels de la population âgée. Ce cours constituera un programme détaillé sur la cybersécurité, couvrant des sujets tels que la gestion sécurisée des mots de passe, la reconnaissance et le signalement des tentatives d'hameçonnage, la communication en ligne en toute sécurité et la protection de la vie privée. Outre le programme numérique, notre offre de services comprendra

des webinaires interactifs réguliers et des séances de questions-réponses, offrant aux aînés un soutien continu et une information actualisée sur les nouvelles menaces cybernétiques. Les aînés qui sont les ambassadeurs du Projet sur la cybersécurité* joueront un rôle essentiel en offrant une éducation et un soutien en matière de cybersécurité entre pairs dans les régions de York et de Durham. Ils animeront des ateliers, encadreront des pairs et fourniront des conseils personnalisés pour faire face aux menaces numériques. En tant que porte-parole de la communauté, ils favoriseront une culture de l'habileté numérique et fourniront de l'information sur la cybersécurité. Ces ambassadeurs recueilleront également les commentaires de la communauté afin d'améliorer le programme, en créant un réseau autonome d'aînés informés et confiants en matière de technologie, qui renforcera la résilience de la communauté face aux cybermenaces.

1. Veuillez décrire les effets escomptés de votre projet. Votre réponse doit comprendre les éléments suivants :

- **Une description du problème que vous essayez de résoudre avec ce projet.**
- **La façon dont vous avez cerné ce problème.**
- **Les personnes qui bénéficieront du projet et la raison pour laquelle vous ciblez ces personnes.**
- **Les résultats que vous espérez obtenir grâce à ce projet.**
- **La manière dont les effets se poursuivront après la fin du projet.**

Le Projet sur la cybersécurité* répond directement au problème croissant de la victimisation des aînés par la cybercriminalité, un phénomène mis en évidence par les statistiques alarmantes du Centre antifraude du Canada (CAFC). En 2022, le CAFC a signalé une augmentation de près de 40 % des pertes dues à la fraude par rapport à l'année précédente, les personnes âgées ayant perdu plus de 9,2 millions de dollars à cause de fraudes liées au besoin urgent d'argent, ce qui représente un bond spectaculaire par rapport aux 2,4 millions de dollars enregistrés en 2021. Cette augmentation vertigineuse souligne le besoin urgent de projets tels que le Projet sur la cybersécurité*, qui promeut les connaissances informatiques et la cyberhygiène.

Le projet est particulièrement destiné aux aînés des régions X et Y*, qui bénéficieront du Projet sur la cybersécurité* non seulement grâce à une meilleure protection contre les cybermenaces, mais aussi grâce aux interactions sociales qui se dérouleront pendant les séances d'information. Ces interactions peuvent réduire le sentiment d'isolement et promouvoir la cohésion de la communauté, tandis que la compréhension accrue de la technologie et l'aisance avec celle-ci permettront aux aînés de se connecter avec leurs proches et d'accéder aux services en ligne en toute sécurité et en toute confiance.

Le Projet sur la cybersécurité* vise notamment à créer un environnement en ligne plus sûr pour les aînés et à instaurer une culture de la cyberhygiène proactive. L'initiative vise également à fournir un soutien continu, permettant aux aînés d'adopter en toute confiance les technologies numériques et de continuer à bénéficier des avantages sociaux et pratiques de l'utilisation d'Internet, même après l'achèvement du projet. Les effets durables seront attestés par le réseau permanent d'aînés qui sont des ambassadeurs et par un cycle continu d'éducation par les pairs, contribuant à une cyberconscience durable et à la vitalité de la communauté.

2. Veuillez décrire le budget de votre projet et sa faisabilité financière. Votre réponse doit mentionner les éléments suivants :

- **Les mesures que vous avez prises pour vous assurer que les coûts sont raisonnables.**

- **Si les coûts sont supérieurs à 1 500 \$, avez-vous obtenu des devis?**
- **Avez-vous respecté la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil?**

Afin de garantir la prudence financière dans le cadre du Projet sur la cybersécurité*, nous avons pris des mesures méticuleuses pour nous assurer que tous les coûts sont raisonnables et justifiés. Le montant total demandé est de 24 500 \$ le coût total du projet, y compris les dons en nature, s'élevant à 47 500 \$. Nous avons alloué environ 4 000 \$ à l'achat d'ordinateurs portables et d'iPads, essentiels pour les séances de formation de nos ambassadeurs. Cet investissement permet non seulement un apprentissage pratique, mais fournit également les outils nécessaires aux ambassadeurs pour aider efficacement leurs pairs. Les salaires du personnel, qui s'élèvent à 12 500 \$, couvrent la gestion du projet et la tâche cruciale de formation, d'accompagnement et de soutien des ambassadeurs, en veillant à ce que notre personnel soit rémunéré équitablement pour son expertise et son temps. Le financement en nature couvrira un montant supplémentaire de 17 000 \$ pour les salaires du personnel.

En outre, 5 000 \$ seront consacrés au marketing, à l'impression et à la traduction des ressources de formation, garantissant ainsi que nos documents sont accessibles à tous les aînés des régions X et Y*, quelles que soient les barrières linguistiques. Cette droite de budget garantit l'inclusivité de notre programme et optimise sa portée et son incidence. Chaque aspect de notre budget est conçu pour s'aligner sur les objectifs du projet tout en garantissant l'optimisation de chaque dollar dépensé au profit des aînés participants. En faisant appel à des organismes auxquels nous avons déjà eu recours par le passé et en tirant parti, dans la mesure du possible, des réductions accordées aux organismes sans but lucratif, nous optimisons chaque cent afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix possible pour l'argent investi.

3. Veuillez décrire les connaissances et l'expérience de votre organisme dans la réalisation de projets tels que celui proposé.

- **La mise en œuvre du projet nécessite-t-elle des compétences particulières? Dans l'affirmative, comment envisagez-vous de répondre à cette exigence?**
- **Avez-vous développé un partenariat ou fait appel à un partenaire pour mener à bien le projet*?**

Notre mission est de faire en sorte que les Canadiens soient #ProtégésContreLePiratage en veillant à ce que tous les Canadiens aient accès à une formation et à des ressources spécialisées en matière de cybersécurité, quels que soient leur lieu de résidence et leur situation financière. Pour ce faire, nous nous appuyons sur trois activités : Ressources, Éducation et Initiatives. Nous avons de nombreuses années d'expérience dans la gestion des échéances et des paramètres des projets, et notre personnel, ainsi que les membres de nos conseils d'administration et de nos comités consultatifs, sont titulaires d'une MBA et d'une certification PMP, ce qui nous permet d'assurer une surveillance supplémentaire. Environ la moitié de nos activités sont destinées aux aînés. Nous considérons que TOUS les aînés sont vulnérables parce qu'ils sont constamment ciblés par les fraudeurs. Nous nous adressons plus particulièrement aux aînés nouvellement arrivés en établissant des partenariats avec des groupes de réseaux d'établissement et de soutien pour les nouveaux arrivants. Ces aînés sont particulièrement vulnérables en raison des barrières linguistiques et des différences culturelles. Les aînés socialement actifs (mais pas nécessairement actifs numériquement) sont contactés par l'intermédiaire des bibliothèques et des groupes d'aînés. Le groupe d'aînés le plus difficile à joindre est celui qui n'utilise généralement pas la technologie, mais qui reste vulnérable en raison de son isolement, d'autant que les fraudeurs contactent souvent les aînés par téléphone ou à leur porte. Nous faisons preuve de

créativité pour joindre ces aînés en nous associant aux services de police, aux municipalités et aux conseillers locaux, aux médias imprimés, aux affiches, aux dépliants, aux cabinets médicaux, aux pharmacies, et même aux stations de radio locales. Nous allons essentiellement là où se trouvent les aînés! Nos programmes de sensibilisation ont connu un grand succès, tant en ce qui concerne le nombre que l'ampleur des activités. Nous avons géré avec succès des projets qui s'étaient sur une durée de plusieurs mois à plusieurs années et des budgets de plusieurs milliers à plusieurs centaines de milliers de dollars. Bien que chaque projet et ses exigences respectives en matière de rapports contractuels soient uniques, la nécessité de gérer le budget et le plan de projet propres à chaque projet reste la même.

4. Décrivez la structure de votre organisme, y compris la supervision des projets et des finances.

- **Quelles politiques avez-vous mises en place pour assurer un contrôle adéquat du financement public?**
- **Veuillez fournir une liste de quelques projets financés récemment, le cas échéant, et leurs résultats.**

La subvention SaViCom* est un exemple de projet que nous mettons en œuvre actuellement. Ce projet en est à la deuxième phase d'un mandat de deux ans. Pour ce projet, nous avons formé un collectif de partenaires comprenant la police régionale de KM*, les services d'aide aux victimes de la région de KM*, la ville de XY*, le conseil de développement communautaire de la région de KM* et la bibliothèque publique de KM*, KnoFlo* agissant en tant que centre de projet. L'objectif de ce projet est de lutter contre la cybercriminalité grâce à la collaboration de la collectivité. Notre organisme est responsable de la communication avec les partenaires du projet ainsi que de la gestion de la campagne sur les médias sociaux afin de promouvoir les événements du projet et de solliciter d'autres partenaires. Nous avons joué un rôle de premier plan dans la gestion de multiples intervenants, y compris les gouvernements municipaux, d'autres organismes sans but lucratif, des politiciens et des services de police. Nous avons réussi à atteindre nos objectifs en ce qui concerne le nombre de personnes jointes, les séances de formation organisées, les messages publiés sur les médias sociaux, etc., dans les délais impartis et même en deçà du budget. Nous avons de nombreuses années d'expérience dans la gestion des échéances et des paramètres des projets et les membres de notre personnel sont titulaires d'une MBA et d'une certification PMP, ce qui leur permet d'avoir des compétences en matière de planification, d'exécution, de suivi et de contrôle des projets stratégiques. Nous possédons plus de dix ans d'expérience et avons démontré, dans le cadre de nombreux projets, notre capacité à gérer efficacement les échéances, les budgets et les ressources de projets. Notre conseil d'administration et nos directeurs très qualifiés offrent une supervision supplémentaire des projets et de la gestion financière. Nous appliquons des politiques et des procédures de suivi budgétaire très détaillées et rigoureuses. Le gestionnaire de projet affecté à chaque projet se voit confier la responsabilité de la gestion du budget du projet, qui est supervisée en permanence par notre directeur général.

*Les noms ont été modifiés.

ANNEXE D : FOIRE AUX QUESTIONS

1. Quelle est la date limite pour présenter ma demande?

Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être envoyés au moyen de Paiements de transfert Ontario avant 17 h, heure de l'Est, le **jeudi 16 janvier 2025**. Tous les demandeurs recevront une décision concernant leur demande d'ici l'été 2025. Les demandeurs retenus doivent être en mesure de commencer la mise en œuvre du programme d'ici juin 2025.

2. Comment puis-je obtenir plus de renseignements sur les subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés et le processus de demande?

Assistez à un webinaire! Pour aider les demandeurs à s'y retrouver, le ministère organisera deux webinaires distincts pendant la période de présentation des demandes afin de fournir des renseignements sur le programme et des conseils sur la manière de remplir et de présenter le formulaire de demande. Un webinaire aura lieu la semaine du 9 décembre 2024 et la semaine du 6 janvier 2025. Contactez votre [conseillère ou conseiller en développement régional](#) pour connaître les dates des webinaires et vous y inscrire.

3. Quels sont les documents à l'appui requis à joindre à ma demande?

Les documents à l'appui requis varient selon le type d'organisme. Lorsque vous présentez votre demande au moyen de Paiements de transfert Ontario, vous devez inclure le formulaire de demande dûment rempli et **tous** les documents à l'appui pertinents. Les demandes incomplètes ne seront pas examinées.

Pour plus de détails sur les documents à l'appui requis en fonction de votre type de demande, veuillez consulter la [liste de vérification des demandes](#) et le tableau dans la section des [documents à l'appui requis](#) des lignes directrices.

4. Pourquoi certaines demandes ne sont-elles pas prises en considération pour l'octroi d'un financement?

Les demandes auxquelles ne sont pas joints les documents à l'appui requis ne sont pas prises en considération pour l'octroi d'un financement. Le document manquant le plus souvent est la lettre de soutien, qui est requise pour les groupes communautaires sans but lucratif constitués en personne morale et les groupes communautaires non constitués en personne morale. Consultez le [glossaire des lignes directrices du programme](#) pour plus d'information sur la lettre de soutien.

Pour plus de détails sur les documents à l'appui requis en fonction de votre type de demande, veuillez consulter la [liste de vérification des demandes](#) et le tableau dans la section des [documents à l'appui requis](#) des lignes directrices.

5. Qui puis-je contacter si j'ai des questions concernant ma demande?

Si vous avez des questions sur le contenu de votre demande (p. ex. concernant l'admissibilité ou l'exhaustivité), les [conseillères ou conseillers en développement régional](https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-et-conseilleres-en-developpement-regional) du ministère sont à votre disposition pour vous aider. Il est fortement recommandé de prendre contact avec une conseillère ou un conseiller en développement régional le plus tôt possible au cours de la période de présentation des demandes pour discuter de vos plans et des questions relatives au programme que vous proposez. Pour trouver une conseillère ou un conseiller dans votre région, visitez le site : <https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-et-conseilleres-en-developpement-regional>.

Si vous avez des questions techniques sur le processus de demande, veuillez contacter : Le service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario 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 l'adresse suivante : transferpaymentontarioCC@ontario.ca.

6. Est-il possible de sauvegarder une version préliminaire du formulaire de demande et d'y revenir plus tard pour continuer à saisir les renseignements nécessaires?

Oui, vous pouvez sauvegarder la version préliminaire du formulaire et y revenir ultérieurement. Les formulaires dûment remplis et accompagnés de tous les documents à l'appui **doivent** être envoyés avant la date limite.

7. Quand mon projet peut-il commencer? Quand doit-il être achevé?

Les demandeurs doivent veiller à commencer leur projet au plus tôt le 1^{er} juin 2025 et à l'achever au plus tard le 31 mars 2026.

8. Quels sont les montants maximums autorisés pour les repas?

Le financement des frais de repas doit être conforme à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil, qui prévoit des montants maximaux de 10 \$ pour le petit déjeuner, 12,50 \$ pour le déjeuner et 22,50 \$ pour le dîner. Pour consulter la directive, visitez le site <https://www.ontario.ca/fr/page/regles-concernant-les-frais-de-deplacement-et-leur-remboursement>.

9. Comment dois-je signer le formulaire de demande?

Le nom et les coordonnées de la (des) personne(s) indiquée(s) comme signataire(s) autorisé(s) dans la section C : Coordonnées du demandeur, figurent au bas de la section L : Déclaration et signature. Une fois le formulaire rempli, sélectionnez **Signer le document**, puis cliquez sur « **J'accepte** » ou « **Je ne suis pas d'accord** ». Lorsque vous cliquez sur le bouton « **J'accepte** », votre nom, tel qu'il a été saisi dans la section C, apparaît, ainsi que la date et l'heure auxquelles le formulaire a été signé. L'étape suivante consiste à cliquer sur le bouton « **Valider** » dans le coin supérieur droit du formulaire pour vérifier que tous les renseignements figurant dans la demande sont complets.

10. Il n’y a pas de bouton « Soumettre » sur le formulaire de demande. Doit-on le joindre à un courriel pour l’envoyer?

Non. Les formulaires dûment remplis et validés doivent être transmis en les téléchargeant dans le système Paiements de transfert Ontario (PTO). Une fois que vous avez rempli votre demande, cliquez sur le bouton « **Valider** » pour vous assurer que tous les champs requis sont remplis. Si le formulaire ne peut pas être validé, il vous dirigera vers les sections requises pour lesquelles il manque des renseignements. Seuls les formulaires validés avec succès peuvent être téléchargés et présentés au moyen du système PTO.

11. Ma demande n’est pas validée et je ne peux donc pas la présenter. Que se passe-t-il?

Assurez-vous d’avoir rempli tous les champs requis (indiqués par un astérisque) et d’avoir signé électroniquement la demande, sinon vous ne pourrez pas valider et envoyer le formulaire de demande.

12. Quand saurai-je si ma demande de financement a été approuvée?

Tous les demandeurs seront informés avant l’été 2025 si leur demande a été approuvée ou non.

13. Si je suis un particulier qui demande une subvention au nom d’un organisme non constitué en personne morale, y a-t-il des répercussions fiscales si notre demande de subvention est approuvée?

Vous pouvez consulter un comptable ou l’Agence du revenu du Canada pour obtenir des renseignements sur l’incidence de l’octroi d’une subvention sur votre situation fiscale particulière.