

MINISTÈRE DES SERVICES AUX ÂÎNÉS ET DE L'ACCESSIBILITÉ

2026-2027

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE SUBVENTIONS

AUX PROJETS COMMUNAUTAIRES POUR L'INCLUSION DES ÂÎNÉS

Les demandes et toutes les pièces justificatives doivent être soumises
par l'entremise de Paiements de transfert Ontario
avant 17 h, heure de l'Est, le jeudi 18 décembre 2025.

**Les demandes qui ne sont pas accompagnées de toutes les pièces
justificatives obligatoires ne peuvent pas être soumises dans PTO et ne
seront pas prises en considération pour un financement.**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
Volet pour les anciens combattants	3
INFORMATIONS CLÉS SUR LES DEMANDES	4
Aide avec les demandes	4
Processus de demande	4
Calendrier de dépôt des demandes	5
CONSEILS RELATIFS AUX DEMANDES	6
PRIORITÉS DU PROGRAMME	7
Populations cibles	8
EXIGENCES DU PROJET	8
QUI PEUT PRÉSENTER SA DEMANDE?.....	8
LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE	11
Documents justificatifs obligatoires :	11
DÉPENSES ADMISSIBLES.....	12
DÉPENSES INADMISSIBLES	13
PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	14
CONDITIONS DE FINANCEMENT	15
Reconnaissance du financement provincial et protocoles de communication.....	17
Collecte et partage d'informations	17
Respect des lois sur l'environnement, le travail et la fiscalité	18
Matériel promotionnel	18
GLOSSAIRE DES LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME	19
ANNEXE A : LIGNES DIRECTRICES POUR LE CERTIFICAT D'ASSURANCE	22
ANNEXE B : FOIRE AUX QUESTIONS	25

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

INTRODUCTION

Alors 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 dans l'ensemble de la province. Veiller à ce que les personnes âgées de l'Ontario demeurent indépendantes et mobilisées et puissent vivre en toute sécurité est une priorité pour l'Ontario.

Le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés soutient les organismes communautaires qui offrent aux personnes âgées (55 ans et plus) des possibilités d'inclusion sociale, de bénévolat et de participation communautaire, à partir de leur domicile ou d'autres milieux sécuritaires. Les subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés aident les personnes âgées, y compris celles issues de communautés diverses et en quête d'équité, à rester actives, en bonne santé et mobilisées dans leur communauté.

Les municipalités, les corps dirigeants autochtones, les organismes sans but lucratif constitués en personne morale et les personnes représentant des groupes communautaires non constitués en personne morale peuvent demander un financement allant de 1 000 à 25 000 \$ pour réaliser des projets qui aident les personnes âgées à vivre de manière autonome, à assurer leur sécurité, à établir des liens dans leur collectivité, 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 41 millions de dollars dans 2 100 projets qui ont aidé les personnes âgées à rester actives socialement et physiquement dans leurs collectivités.

Volet pour les anciens combattants

S'appuyant sur la priorité du gouvernement d'améliorer la qualité de vie des anciens combattants âgés de l'Ontario, le programme 2026-2027 comprendra un volet de programme axé sur le financement de projets qui auront un impact positif sur les anciens combattants âgés.

Les projets du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés qui indiquent dans le formulaire de demande qu'ils soutiendront les anciens combattants seront évalués selon les mêmes priorités et critères d'évaluation du programme dans le cadre d'un « volet anciens combattants ». Aux fins de l'évaluation des demandes présentées dans le cadre du programme, un ancien combattant est un ancien membre des Forces armées canadiennes qui a réussi l'instruction élémentaire et qui a été démobilisé.

Les projets en partenariat avec une filiale ontarienne de la Légion royale canadienne sont vivement encouragés. Vous devrez décrire votre expérience au service des anciens combattants et expliquer en quoi le projet que vous proposez aura un impact sur les anciens combattants âgés.

Les projets proposés qui n'indiquent pas qu'ils soutiendront les anciens combattants âgés seront évalués dans le cadre d'un « volet ordinaire » du programme.

Lignes directrices du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés de 2026-2027 Page 3 de 27

INFORMATIONS CLÉS SUR LES DEMANDES

Aide avec les demandes

Si vous avez des questions sur le **contenu de votre demande** (p. ex., concernant l'admissibilité ou l'exhaustivité), les [conseillers en développement régional \(CDR\)](https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-en-developpement-regionale) du ministère sont là pour vous aider. Il est fortement recommandé de prendre contact avec un CDR le plus tôt possible au cours de la période de demandes afin de discuter de vos projets et des questions relatives au programme proposé. Pour trouver un conseiller dans votre région, consultez le site <https://www.ontario.ca/fr/page/conseillers-en-developpement-regionale>

Si vous avez des **questions techniques** concernant le processus de demande, veuillez contacter :

Paielements 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 (heure de l'Est), ou par courriel à l'adresse transferpaymentontarioCC@ontario.ca.

Processus de demande

- Une (1) seule demande par demandeur sera acceptée.
- Les demandes doivent être soumises par voie électronique par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario (PTO) à l'adresse <https://www.tpon.gov.on.ca/tpn/psLogin> en utilisant la demande correspondant à votre type d'organisme :
 - 1) Municipalités et corps dirigeants autochtones
 - 2) Organismes sans but lucratif constitués en personne morale
 - 3) Personnes représentant des groupes communautaires non constitués en personne morale

Les demandes soumises à l'aide du mauvais formulaire de demande ne seront pas prises en considération pour l'octroi d'un financement.

- Tous les demandeurs doivent être inscrits au système de Paiements de transfert Ontario pour pouvoir remplir et soumettre une demande.
- **Les demandeurs doivent s'inscrire dès que possible, car le processus de demande peut prendre jusqu'à deux (2) semaines. Vous devez entamer ces démarches dès maintenant, avant même d'être prêt à déposer votre 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 Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario](#).

Calendrier de dépôt des demandes

- Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être soumis par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario au plus tard le **jeudi 18 décembre 2025 à 17 h (heure de l'Est)**.
- **Les demandes déposées en retard ne seront pas évaluées.**
- **Les demandes qui ne comprennent pas toutes les pièces justificatives requises seront considérées comme incomplètes et ne seront pas évaluées.** En outre, les demandes ne peuvent pas être soumises dans le système PTO si tous les documents obligatoires ne sont pas inclus.
- Toutes les demandes complètes seront examinées pour en vérifier l'admissibilité. Les demandes non admissibles ne seront pas évaluées.
- Les demandeurs recevront une décision concernant leur demande d'ici à l'été 2026.
- Le ministère peut publier des informations sur les demandeurs retenus, telles que le nom de l'organisme, les programmes proposés et les montants de financement approuvés.

CONSEILS RELATIFS AUX DEMANDES

Les demandes admissibles seront évaluées sur la base de plusieurs facteurs, notamment la diversité des personnes âgées concernées, le soutien aux populations mal desservies, le soutien aux projets axés sur les activités physiques et/ou sociales, et la preuve de la durabilité.

Examinez les conseils suivants pour vous assurer que votre demande est complète, admissible et convaincante.

- **Commencez maintenant!** Il faut compter jusqu'à deux semaines pour s'inscrire à Paiements de transfert Ontario et le temps d'organiser toutes les pièces justificatives obligatoires. Planifiez et assurez-vous de soumettre votre demande complète avant la date limite. Les demandes déposées en retard ne seront pas évaluées.
- **Lisez attentivement les lignes directrices du programme** pour vous aider à présenter une demande complète et admissible.
- **Pensez à l'impact!** Saviez-vous que le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés est très compétitif? Seulement 32 % des demandes ont été approuvées pour un financement en 2025-2026. Assurez-vous d'avoir réfléchi à la manière dont votre projet sera réalisé et à la façon dont il peut avoir le plus d'impact pour les personnes âgées.
- **Des budgets détaillés** aident les évaluateurs à comprendre comment les fonds du projet seront dépensés et l'objectif de votre projet. Ils démontrent que vous avez soigneusement réfléchi à ce dont vous avez besoin pour réaliser votre projet.
- **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 profitera aux personnes âgées de votre collectivité.
- **Les lettres de soutien sont vivement recommandées!** Les lettres de soutien des partenaires communautaires fournissent un contexte utile sur votre projet et votre collectivité et aident à démontrer la nécessité et la pertinence de votre projet.
- **Discutez des enjeux relatifs à votre projet** avec un conseiller en développement régional.
- **Participez 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 3 novembre 2025 et la semaine du 1^{er} décembre 2025. Renseignez-vous auprès de votre [conseiller en développement régional](#). Les enregistrements des webinaires seront publiés dans PTO si vous ne pouvez pas y assister.
- **Examinez [la liste de vérification de la demande](#)** figurant dans les présentes lignes directrices afin de vous assurer que vous fournissez toutes les informations et pièces jointes nécessaires à la présentation de votre demande. **Les demandes pour lesquelles il manque des [pièces justificatives obligatoires](#) ne seront pas prises en considération pour l'octroi d'un financement.**

PRIORITÉS DU PROGRAMME

Le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés 2026-2027 mettra l'accent sur le financement de projets uniques qui soutiennent les trois domaines prioritaires suivants :

- 1. Offrir aux personnes âgées la possibilité de demeurer actives et de maintenir des liens 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), de l'accès au tourisme local (p. ex., visites du patrimoine culturel, programmes d'activités de nature et de plein air, expériences culinaires) et de solutions numériques (p. ex., ateliers visant à améliorer la culture numérique des personnes âgées, applications, programmes virtuels).**

Exemple de projet :

- En plus de sa programmation régulière, une ville de l'est de l'Ontario aide les personnes âgées à rester actives et mobilisées en proposant des programmes de loisirs tels que la natation, le patinage et le pickleball, ainsi que des activités sociales telles que le café et les cartes, et des soirées de jeux.

- 2. 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, activités intergénérationnelles permettant d'établir des relations qui améliorent le bien-être mental et physique).**

Exemple de projet :

- Une communauté des Premières Nations du sud-ouest de l'Ontario améliore la santé sociale et émotionnelle des aînés en les faisant participer à des activités telles que des déjeuners-conférences, des bingos, des ateliers d'artisanat, du yoga sur chaise et de la méditation d'affirmation positive. Le projet s'attaque également aux obstacles aux traitements préventifs et à l'accessibilité aux services sociaux et de santé, contribuant ainsi à réduire l'isolement et à célébrer les personnes âgées grâce aux enseignements de la roue de médecine.

- 3. Mettre en relation et informer les personnes âgées sur les aides existantes pour la prévention de la maltraitance des personnes âgées et de l'âgisme, en particulier les fraudes et escroqueries et la violence entre partenaires intimes, afin de promouvoir la sécurité et d'améliorer le bien-être financier, la santé et le bien-être mental.**

Exemple de projet :

- Une compagnie de théâtre de Toronto organise gratuitement 20 ateliers de prévention de la maltraitance des personnes âgées, qui abordent notamment la question de la violence entre partenaires intimes et de l'âgisme, à l'intention des personnes âgées et des soignants, en utilisant des techniques théâtrales. Après chaque atelier, ils organisent un repas communautaire gratuit, préparé avec l'aide de personnes âgées bénévoles.

Populations cibles

La priorité sera accordée aux projets qui répondent aux besoins d'une population diversifiée de personnes âgées, en mettant l'accent sur les projets qui ciblent les personnes âgées dans les populations mal desservies et en quête d'équité, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes âgées (55 ans et plus) qui s'identifient comme faisant partie des groupes suivants :

- Peuples autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis)
- Personnes handicapées (déficience physique, mentale, intellectuelle)
- 2SLGBTQQIA+
- Habitants de zones rurales ou éloignées
- Francophones
- Personnes racisées
- Nouveaux arrivants ou immigrants
- Personnes à faible revenu
- Personnes socialement isolées
- Anciens combattants (par l'entremise du volet pour anciens combattants)
- Aidants des personnes âgées

Dans le cadre du processus d'évaluation, les demandes axées sur l'un de ces groupes prioritaires seront mieux notées.

EXIGENCES DU PROJET

Pour être admissibles au financement, les projets doivent :

- Répondre à au moins une (1) des [priorités du programme](#) du ministère précitées.
- Se dérouler entre juin 2026 et le 31 mars 2027.
 - Les projets devraient être approuvés d'ici au 30 juin 2026.
 - Le financement sera disponible pour les activités du projet jusqu'au 31 mars 2027.
- Se dérouler en Ontario, bénéficier aux personnes âgées de l'Ontario et être fourni par un prestataire de services de l'Ontario.

QUI PEUT PRÉSENTER SA DEMANDE?

Les demandeurs admissibles doivent :

- ✓ Représenter des groupes de personnes âgées et/ou offrir des programmes ou des services qui profitent directement aux personnes âgées vivant en Ontario.
- ✓ Être inscrits à Paiements de transfert Ontario.
- ✓ Être en conformité avec les exigences en matière de dépôt, de déclaration et autres en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou telles qu'établies par l'Agence du revenu du Canada. Les demandeurs devront fournir leur consentement dans le formulaire de demande pour que l'Agence du revenu du Canada communique leur statut de déclaration de revenus aux représentants du ministère aux fins du présent processus de demande.

Trois types d'organismes demandeurs peuvent demander un financement :

<i>Demandeurs admissibles</i>	Détails
Municipalités et corps dirigeants autochtones	• Peuvent demander jusqu'à 25 000 \$. • Un corps dirigeant autochtone est un conseil, un gouvernement ou une autre entité autorisée à agir au nom du groupe d'une Première Nation, d'Inuit, de Métis ou d'un autre groupe, communauté ou peuple autochtone qui détient des droits reconnus et confirmés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982
Organismes sans but lucratif constitués en personne morale	• Peuvent demander jusqu'à 25 000 \$. • Doivent être constitués en personne morale et en activité depuis au moins le 1^{er} avril 2024. Quelques exemples : ○ Organismes non gouvernementaux qui servent les intérêts des Premières Nations, des Inuits, des Métis ou d'autres peuples autochtones ou qui leur fournissent des services. ○ Régies locales des services publics ○ Conseils d'administration de district des services sociaux ○ Maisons de retraite agréées sans but lucratif. ○ Bibliothèques publiques. ○ Filiales ontariennes de la Légion royale canadienne. ○ Organismes qui détiennent un mandat provincial de l'Ontario. Pour les organismes ayant des bureaux dans plusieurs emplacements, chaque bureau peut demander un financement; cependant, chaque emplacement doit fonctionner de manière indépendante et avoir une structure de gouvernance distincte.
Personnes représentant des groupes communautaires locaux non constitués en personne morale.	• Peuvent demander jusqu'à 10 000\$. • La personne représentant le groupe sera responsable devant la province de la mise en œuvre du projet, de la gestion financière et de l'établissement des rapports (y compris la documentation de toutes les dépenses à des fins d'audit). • Le groupe que la personne représente doit avoir existé pendant au moins un (1) an avant la date de la demande.
<i>Demandeurs inadmissibles</i>	Détails
	• Organismes, conseils ou commissions des gouvernements fédéral ou provinciaux. • Les organismes de la fonction publique au sens large (p. ex., les universités, les conseils scolaires et les hôpitaux). • Les fondations et autres organismes qui collectent des fonds pour financer d'autres organismes. • Organismes à but lucratif. • Écoles privées. • Les organismes dont l'objectif est lié à une activité politique (lobbying), selon la définition de l'Agence du revenu du Canada (https://www.canada.ca/fr/agence-

	revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/politiques-lignes-directrices/activites-relatives-dialogue-politiques-publiques-elaboration.html). • Les organismes ou les personnes qui n'ont pas reçu de subvention du gouvernement provincial. Si vous ne savez pas si votre organisme est admissible, contactez un Conseiller en développement régional.
--	---

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Utilisez la liste de vérification suivante pour vous assurer que vous fournissez toutes les informations et pièces jointes requises pour soumettre votre demande.

- ✓ **Veillez à ce que les informations relatives à votre organisme soient à jour dans le système Paiements de transfert Ontario (PTO).** Si vous êtes un organisme sans but lucratif, veuillez vous assurer que votre numéro d'entreprise de l'ARC est à jour dans votre compte PTO.
- ✓ Répondez à toutes les questions obligatoires pour pouvoir valider et soumettre le formulaire de demande.
 - Tous les coûts doivent être indiqués dans le budget et correspondre à une explication dans l'ébauche du projet. Les coûts doivent être raisonnables.

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

Documents justificatifs obligatoires :

Les documents justificatifs obligatoires varient selon le type d'organisme. Lorsque vous soumettez votre demande dans PTO, vous devez inclure le formulaire de demande dûment rempli et tous les documents justificatifs pertinents.

Les demandes auxquelles il manque des documents justificatifs obligatoires seront considérées comme incomplètes et ne seront pas évaluées.

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

Type de document obligatoire	Personnes représentant un groupe communautaire non constitué en personne morale	Organismes sans but lucratif constitués en personne morale	Municipalités et corps dirigeants autochtones
États financiers de l'année précédente	Obligatoire	Obligatoire	Non obligatoire
Preuve du statut d'organisme sans but lucratif	Non obligatoire	Obligatoire	Non obligatoire
Lettre d'attestation	Obligatoire	Non obligatoire	Non obligatoire

- ✓ **Les états financiers de l'année précédente** finalisés (et non pas provisoires) et approuvés par le conseil d'administration, tels que les états financiers audités, les états financiers établis dans le cadre d'une mission d'examen, ou un état des recettes et des dépenses et un bilan, en fonction de ce que le demandeur est tenu de produire.

- ✓ **Preuve du statut de société sans but lucratif** (p. ex., certificats de statut, articles d'incorporation, lettres patentes du demandeur ou actes de constitution en personne morale). Ces documents doivent montrer que l'organisme est constitué en personne morale et exerce ses activités en Ontario depuis au moins le 1^{er} avril 2024.
- ✓ **Lettre d'attestation** comprenant ce qui suit : (1) une brève description du projet, (2) une déclaration selon laquelle les membres soutiennent à la fois la personne qui demande un 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 comprendre :
 - La date
 - La description du projet
 - La déclaration : « Je suis au courant que [nom du demandeur] présente une demande de financement pour la réalisation de 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 responsables du projet.

Documents supplémentaires

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

- Les organismes sans but lucratif constitués en personne morale, les municipalités et les corps dirigeants autochtones devront fournir un certificat d'assurance. Voir les détails des exigences en matière de certificat d'assurance à l'annexe A.

À noter : L'assurance n'est pas un coût admissible du programme.

- Les personnes qui présentent une demande au nom d'un groupe communautaire non constitué en personne morale ne sont pas tenues de fournir un certificat d'assurance, mais devront communiquer leur numéro d'assurance sociale pour recevoir une aide financière.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Tous les coûts du projet doivent être détaillés et expliqués dans le plan de travail du projet. Au cours du projet, les organismes sont tenus d'obtenir au moins deux (2) devis pour les achats d'un montant égal ou supérieur à 1 500 \$ et doivent conserver une trace du devis à des fins d'audit.

Les coûts admissibles du projet qui peuvent être inclus dans la demande de subvention comprennent, mais ne sont pas limités aux suivants :

Dépenses liées au programme :

- ✓ Les coûts matériels liés à la création ou à la présentation d'ateliers, de séminaires, de cours de formation ou d'instruction destinés à éduquer et à sensibiliser.
- ✓ Technologie pour soutenir l'offre de programmes en personne et virtuels. Coûts peuvent inclure des logiciels ou du matériel (p. ex., des tablettes, des logiciels vidéo, des projecteurs, des ordinateurs portables).

- ✓ Frais d'admission à des événements culturels ou d'apprentissage (mais pas les cotisations annuelles).
- ✓ Location d'espace et de matériel.
- ✓ Marketing et publicité (p. ex., développement d'un site Web ou de matériel promotionnel).
- ✓ Équipement de protection individuelle (EPI) (p. ex., masques, gants, désinfectant, etc.) et coûts associés à l'assainissement et à la lutte contre les infections.
- ✓ Honoraires (paiement forfaitaire pour un service tel qu'une conférence à une personne qui n'est pas un employé).
- ✓ Coûts pour les instructeurs, les animateurs d'ateliers, les éducateurs et les formateurs.
- ✓ Frais de transport et de déplacement des employés, des bénévoles et des participants en Ontario uniquement, y compris les frais de kilométrage, de location de bus, de taxi et de transport en commun, conformément à la [directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) (0,41 \$/km dans le nord de l'Ontario et 0,40 \$/km dans le sud de l'Ontario).
- ✓ Traiteur, repas et rafraîchissements conformément à la [directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) (10 \$ pour déjeuner, 12,50 \$ pour le dîner et 22,50 \$ pour le souper).

Ressources humaines et coûts administratifs :

- ✓ Les coûts liés aux RH peuvent inclure :
 - Les salaires : Le temps de travail existant ou nouveau du personnel ou des consultants directement affecté au projet doit être décrit dans le plan de travail du projet et détaillé dans le budget.

DÉPENSES INADMISSIBLES

Les coûts suivants **ne sont pas** admissibles au financement. Si votre projet comprend ces éléments, votre plan de travail et votre budget doivent expliquer comment les coûts seront payés et qu'ils ne seront pas financés par le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés. Les dépenses qui ne soutiennent pas directement le projet proposé ne sont pas admissibles.

- ✗ Toute activité régulière, les coûts de fonctionnement directs et indirects et les coûts qui ne sont pas directement liés au projet (p. ex., les fournitures de bureau, le loyer, l'équipement, l'assurance, les services publics).
- ✗ Cotisations annuelles des membres.
- ✗ Composantes du projet financées par un autre organisme ou une autre subvention.
- ✗ Projets d'investissement, y compris la rénovation ou la modernisation de bâtiments ou la construction d'installations permanentes (p. ex., patios, pavillons de jardin, modernisation d'installations).
- ✗ Récompenses, cartes-cadeaux, cadeaux, prix.
- ✗ Manifestations ou initiatives visant à promouvoir des croyances ou des pratiques religieuses.
- ✗ Subventions ou financement à d'autres organismes.
- ✗ Alcool ou cannabis.
- ✗ Médicaments sur ordonnance, frais médicaux, équipements de soins de santé (p. ex., tensiomètres, prothèses dentaires, appareils d'assistance, déambulateurs).

- ✕ Cours crédités et non crédités dans un collège ou une université.
- ✕ Collecte de fonds, campagnes d'investissement, événements de collecte de fonds, dotations et investissements, campagnes de lobbying ou de parrainage.
- ✕ Études de faisabilité et de marché, recherches générales ou non précisées.
- ✕ Taxes et dépenses remboursables – le financement ne couvre pas les taxes ou les dépenses pour lesquelles l'organisme peut demander des remboursements ou des crédits, comme la TVH.
- ✕ Avantages sociaux en sus des coûts obligatoires liés à l'emploi (AE, RPC, ISE, CSPAAT, le cas échéant).

PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

- **Les demandes doivent être complètes et inclure tous les documents obligatoires.** Les demandes ne peuvent être soumises à PTO sans les documents obligatoires **et doivent remplir les conditions d'admissibilité pour être prises en considération.**
- Les demandes doivent satisfaire aux exigences minimales de notation pour être admissibles au financement.
- Notez que les décisions sont définitives et qu'il n'y a pas de procédure d'appel.
- Les demandes seront évaluées sur la base des éléments suivants :

Qualité et pertinence du projet (25 %)

1. Le plan de travail est clair, avec de bons détails sur la façon dont il sera mis en œuvre, et les activités soutenues par les partenaires. Le projet est réalisable d'ici au 31 mars 2027.
2. Les rôles et responsabilités des personnes participant au projet indiquent clairement qui fera quoi.
3. Preuve des avantages pour la collectivité.
4. Degré d'innovation représenté par le projet.
5. La nécessité du projet est claire. Il peut être étayé par les plans stratégiques existants, un plan pour une communauté adaptée aux personnes âgées ou d'autres plans similaires.

Impact (25 %)

6. Le projet aura un impact sur la (les) population(s) prioritaire(s) ciblée(s).
7. La nécessité du projet est claire et convaincante – vous comprenez pourquoi il est nécessaire et quel sera son impact sur la collectivité et ses habitants.
8. Le processus de mesure des indicateurs de rendement est évident; les paramètres sont réalistes et clairs.
9. Les impacts à court, moyen et long terme sont démontrés.
10. Les caractéristiques sociales (âge, sexe, statut économique, etc.) de chaque groupe sont abordées et prises en compte.

Budget, faisabilité financière (25 %)

11. Les coûts sont admissibles et les informations budgétaires fournies sont claires et conformes aux exigences du programme.
12. Les coûts correspondent au plan du projet.

13. Le rapport qualité-prix est évident.
14. Les contributions financières et en nature provenant d'autres sources sont clairement documentées dans le budget.
15. Les coûts estimés sont probablement suffisants pour réaliser le projet.

Capacité organisationnelle (25 %)

16. Le mandat de l'organisme correspond au projet et au public cible. L'organisme est adapté à la réalisation du projet.
17. L'organisme est financièrement stable et a fourni des états financiers récents.
18. L'organisme dispose de la structure et du contrôle financier nécessaires pour soutenir le projet proposé.
19. L'organisme dispose d'un personnel et/ou de bénévoles suffisants pour mener à bien le projet.
20. L'organisme a des antécédents de réussite, a entrepris des travaux similaires dans le passé et n'a pas d'antécédents de non-conformité.

Le ministère peut considérer comme plus prioritaires les projets qui sont réalisés par :

1. Des groupes locaux sans but lucratif qui répondent à des besoins de la collectivité; et/ou
2. Des organismes qui n'ont pas reçu de financement du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés au cours des deux (2) dernières années; et/ou
3. Les organisations des régions géographiques et des collectivités qui pourraient autrement être sous-représentées dans le cycle actuel du programme de subventions.

CONDITIONS DE FINANCEMENT

Veuillez lire attentivement cette section et discuter des informations qu'elle contient avec toute personne de votre organisme qui participera à la signature de l'accord ou la gestion du financement.

Dans le cadre de la procédure de demande, vous devez signer les conditions générales figurant à la section K du formulaire de demande.

Les conditions font partie de l'accord juridique 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 conditions avant que la demande ne soit soumise au ministère.

Il est recommandé de télécharger la demande, y compris les conditions, et de la partager électroniquement avec toute personne responsable du projet.

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

Entente : L'entente comprend les lignes directrices du programme, le formulaire de demande dûment rempli, les conditions générales, 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 conditions générales supplémentaires qui peuvent être imposées par la province dans la correspondance ultérieure entre le ministère et les représentants de votre organisme. La lettre d'approbation du ministère indiquera la date d'achèvement du projet, la date d'expiration de l'accord et le calendrier des paiements.

Lignes directrices du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés de 2026-2027 Page 15 de 27

En complétant le processus de demande et en soumettant une demande, vous aurez accepté et signé les conditions, qui font partie de l'accord de paiement de transfert entre votre organisme et la province de l'Ontario. L'entente régira votre utilisation des fonds si votre demande de financement est approuvée après examen de votre demande.

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

Changements, modifications : Vous devez informer le ministère, par l'intermédiaire de votre conseiller en développement régional, par écrit (courriel) de toute modification proposée au projet, et les modifications doivent être examinées et approuvées par le personnel du ministère **avant d'être** effectuées. Lorsque des modifications sont nécessaires et qu'elles ont été approuvées, une entente modificative peut être nécessaire.

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

Mesure du rendement : Les indicateurs de rendement et les résultats du sondage 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 relatives aux résultats de votre projet énumérées dans la section « Déclarations du sondage » du formulaire de demande. Par exemple, « Sur une échelle de 1 à 5, quel est votre degré de satisfaction à l'égard des activités auxquelles vous avez participé? » Vous rendrez compte des résultats du sondage dans votre rapport final.

Rapport : À la fin du projet, vous devez soumettre un rapport final, qui sera examiné et rapproché de vos dépenses réelles, et un paiement final pourra être effectué sur la base du rapprochement, ou vous devrez restituer les fonds non dépensés dans un délai de trente (30) jours. Il peut être demandé aux bénéficiaires de fournir au ministère des informations supplémentaires concernant la réussite et l'impact durable de leur projet.

Reçus : Vous êtes tenu de conserver tous les reçus liés au projet pendant sept (7) ans après l'achèvement du projet, à des fins d'audit du ministère. À des fins de transparence et de responsabilité envers le public, peu après la fin de l'exercice financier, dans le cadre du processus de rapport final, un échantillon de bénéficiaires de subventions sera invité à fournir un résumé des dépenses engagées dans le cadre de leur projet du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés, accompagné de copies de certaines factures, afin de vérifier que les fonds du programme ont été consacrés 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 de sites : Dans le cadre des activités de développement communautaire en cours, les conseillers en développement régional rendront visite à un échantillon de bénéficiaires du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés au cours de l'exercice.

Numéro d'assurance sociale (NAS) et autres documents : Avant de recevoir des fonds, toute personne représentant un groupe non constitué en personne morale dont le financement a été approuvé doit fournir son NAS et les documents de vérification exigés par le ministère pour démontrer sa capacité à passer un contrat avec la province.

Reconnaissance du financement provincial et protocoles de communication

Pour faire preuve de transparence et de responsabilité quant à la manière dont les fonds publics sont dépensés, les bénéficiaires doivent mentionner le soutien de la province de l'Ontario dans toute communication relative au financement du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés. Cela comprend tous les supports médiatiques, publicitaires et marketing élaborés pour la promotion des activités du projet, ainsi que tous les autres supports élaborés pour le projet, y compris les rapports et les présentations visuelles et orales.

Les demandeurs retenus sont tenus de respecter le protocole de communication qui leur sera transmis dans le cadre de la procédure de passation de marché. Cela comprend :

- Prévenir le ministère sept (7) jours à l'avance de tout événement organisé en rapport avec leur projet, si cela n'a pas déjà été indiqué dans la demande.
- S'abstenir de faire des annonces dans les médias locaux jusqu'à ce que le ministère ait fait une annonce à l'échelle de la province au sujet du programme.
- Obtenir l'approbation du ministère avant de publier tout communiqué de presse relatif au projet de subvention.
- Obtenir l'approbation du ministère pour tout le matériel promotionnel et/ou documentaire qui utilise l'identité visuelle de la province de l'Ontario avant sa publication.

Collecte et partage d'informations

Le ministère est soumis à la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#), L.R.O. 1990, chap. F.31, avec ses modifications successives (LAIPVP). Tout renseignement personnel recueilli par le ministère est destiné à la bonne administration du programme, notamment à l'évaluation de la demande de projet et à l'administration et à la gestion des ententes de financement.

Les renseignements concernant les personnes, les organismes et les projets qui reçoivent un financement dans le cadre du programme peuvent être rendus publics par la province de l'Ontario, qui se réserve le droit de faire une annonce publique concernant toute subvention approuvée.

Les informations peuvent inclure le nom de l'organisme, son adresse, ses numéros de téléphone, ses adresses courriel, son site Web, ses autres plateformes de médias sociaux, le nom du projet, sa description et le financement reçu.

Les demandeurs doivent savoir que tout renseignement fourni au ministère dans le cadre de leur demande peut être divulgué conformément aux exigences de la LAIPVP. Pour toute question concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements, veuillez consulter : <https://www.ontario.ca/fr/document/manuel-sur-lacces-linformation-et-la-protection-de-la-vie-privee>.

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

Avant de conclure un nouvel accord, de renouveler un accord existant ou de modifier un accord existant pour recevoir un nouveau financement, certains organismes doivent remplir une attestation pour confirmer qu'ils respectent les lois sur l'environnement et le travail, ainsi qu'une vérification de la conformité fiscale pour confirmer qu'elles respectent les lois fiscales.

Vous devez remplir l'attestation et la vérification de la conformité fiscale si votre organisme a reçu des paiements de transfert cumulatifs de 10 millions de dollars ou plus de la province au cours de l'exercice précédent ou si elle conclut un accord de paiement de transfert dont la valeur contractuelle est de 10 millions de dollars ou plus.

L'attestation et la vérification de la conformité fiscale sont valables pendant un (1) an à compter de la date d'achèvement. Vous pouvez compléter votre attestation et votre vérification de conformité fiscale dans PTO, sous votre profil d'organisme. Veuillez contacter le service clientèle de PTO si vous avez besoin d'aide pour remplir l'attestation et le ministère des Finances (TCV@ontario.ca) pour obtenir de l'aide pour la vérification de la conformité fiscale.

Matériel promotionnel

Vous êtes invités à partager des photos et des vidéos de haute qualité avec le ministère, à condition d'avoir obtenu le consentement écrit de toute personne identifiable représentée sur les images. Le formulaire provincial de consentement écrit est disponible auprès d'un conseiller en développement régional. Les photos et les vidéos peuvent être utilisées dans le cadre d'activités promotionnelles telles que les médias sociaux du ministère.

GLOSSAIRE DES LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

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 d'autrui ou de soi-même en fonction de l'âge.

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.

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 adultes plus âgés, 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.

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.

RAPPORT FINAL : Rapport remis par le bénéficiaire d'une subvention dans les 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.

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.

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, 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.

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 adultes plus âgés, tout en améliorant les aptitudes sociales et émotionnelles des enfants et des adolescents.

VIOLENCE CONJUGALE : comportement au sein d'une relation intime qui cause un préjudice physique, sexuel ou psychologique, y compris des actes d'agression physique, de coercition sexuelle, de maltraitance psychologique et de contrôle. Cette définition couvre la violence exercée par les conjoints et partenaires actuels et anciens (Organisation mondiale de la santé, <https://apps.who.int/violence-info/intimate-partner-violence/>, en anglais seulement).

LÉGION : La Légion royale canadienne (Légion) est au service des 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.

LETTRÉ D'ACCOMPAGNEMENT : Une lettre d'une personne ou d'une organisation indépendante qui valide le mandat de votre groupe communautaire (le travail que vous faites) et soutient votre demande pour le projet proposé.

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 régies locales des services publics.

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

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF : Un organisme sans but lucratif est un club, une société ou une association qui est organisée et fonctionne uniquement pour le bien-être social, l'amélioration de la vie civique, le plaisir ou les loisirs, ou tout autre but à l'exception du profit. Ces organismes doivent être constitués en personne morale et, aux fins du programme, doivent fournir la preuve de leur constitution en personne morale et de leur statut d'organisme sans but lucratif en produisant une copie des statuts ou des lettres patentes.

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

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 dans le cadre du programme.

RÉSULTATS : Changements résultant 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 Lignes directrices du Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés de 2026-2027 Page 20 de 27

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.

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.

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.

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 d'adultes plus âgés 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.

ANCIEN COMBATTANT : Aux fins 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 a été libéré du service.

ANNEXE A : 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, est 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** 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 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 30 jours.
7. Inclut la signature de l'agent d'assurance autorisé.

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

Nom et adresse de l'assuré à qui la police est délivrée : 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 des entreprises (5) Comprend : • Automobile n'appartenant pas à la personne assurée • Responsabilité contractuelle • Produits et travaux livrés • Clause de responsabilité réciproque et clause d'individualité des intérêts • Dommage corporel • Responsabilité de l'employeur ou certificat de décharge de la CSPAAT	Compagnie d'assurance Canada	XXX	31-03 2026 (2)	Montants par sinistre, responsabilité pour lésions corporelles et dommages matériels (4a)	Chaque événement ou accident : 2 000 000 \$ Limite globale générale : 2 000 000 \$ (4b)
Assuré supplémentaire : Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ses ministres, mandataires, personnes nommées, 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.

En ce qui concerne le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés 2026-2027.

Délivré à : Toronto (Ontario)

Date :

(7) Signature :

ANNEXE B : FOIRE AUX QUESTIONS

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

Les demandes et tous les documents à l'appui doivent être soumis par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario au plus tard à 17 h, heure de l'Est, le **jeudi 18 décembre 2025**. Les demandeurs recevront une décision concernant leur demande d'ici à l'été 2026. Les demandeurs retenus doivent être en mesure de commencer le programme d'ici à juin 2026.

2. Comment puis-je obtenir plus d'informations sur le Programme de subventions aux projets communautaires pour l'inclusion des aînés au cours de l'exercice et la procédure de demande?

Participez à un webinaire! Pour aider les demandeurs, le ministère organisera deux webinaires distincts pendant la période de dépôt des demandes afin de fournir des informations sur le programme et des conseils sur la manière de remplir et d'envoyer le formulaire de demande. Un webinaire aura lieu la semaine du 3 novembre 2025 et la semaine du 1^{er} décembre 2025. Contactez votre [CDR](#) pour connaître les dates et vous inscrire.

3. Quels sont les documents justificatifs obligatoires à joindre à ma demande?

Les documents justificatifs obligatoires varient selon le type d'organisme.

Lorsque vous soumettez votre demande dans Paiements de transfert en Ontario, vous devez inclure le formulaire de demande dûment rempli et **tous** les documents justificatifs pertinents. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.

Pour plus de détails sur les documents justificatifs obligatoires requis pour votre type de demande, reportez-vous à la [liste de vérification de la demande](#) et au tableau figurant dans la section [Documents justificatifs obligatoires](#) des lignes directrices.

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

Les demandes pour lesquelles il manque des documents justificatifs obligatoires ne seront pas prises en considération pour l'octroi d'un financement.

Pour plus de détails sur les documents justificatifs obligatoires supplémentaires requis pour votre type de demande, reportez-vous à la [liste de vérification de la demande](#) et au tableau figurant dans la section [Documents justificatifs obligatoires](#) des lignes directrices.

5. Avec qui puis-je communiquer si j'ai des questions sur ma demande?

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

Si vous avez des questions techniques concernant le processus de demande, veuillez contacter :

Le service à la clientèle de PTO au 416 325-6691 ou au 1 855 216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (heure de l'Est), ou par courriel à l'adresse transferpaymentontarioCC@ontario.ca.

6. Est-il possible d'enregistrer le formulaire de demande comme brouillon et d'y revenir plus tard pour continuer à remplir les renseignements nécessaires?

Oui, vous pouvez enregistrer le formulaire en tant que brouillon et y revenir ultérieurement. Les formulaires dûment remplis et accompagnés de tous les documents justificatifs **doivent être** soumis dans les délais impartis.

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

Les demandeurs doivent prévoir de commencer leurs projets au plus tôt le 1^{er} juin 2026 et de les achever au plus tard le 31 mars 2027.

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

Le financement des frais de traiteur doit être conforme à la directive sur les déplacements, les repas et l'accueil, qui fixe les montants maximums à 10 \$ pour le déjeuner, 12,50 \$ pour le dîner et 22,50 \$ pour le souper. Pour consulter la directive, voir : <https://www.ontario.ca/fr/page/directive-sur-les-frais-de-deplacement-de-repas-et-daccueil>

9. Comment signer le formulaire de demande?

Le nom et les coordonnées de la (des) personne(s) désignée(s) comme signataire(s) autorisé(s) à la section C : Les coordonnées du demandeur apparaissent au bas de la section L : Déclaration et signature. Une fois le formulaire rempli, sélectionnez **Signer le document**, puis cliquez sur « **Je suis d'accord** » ou « **Je ne suis pas d'accord** ». Lorsque vous sélectionnez le bouton « **Je suis d'accord** », votre nom, tel qu'il a été saisi dans la section C, s'affiche avec 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 toutes les informations de la demande sont complètes.

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

Non, les formulaires complétés et validés doivent être soumis en les téléchargeant sur le site de 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 obligatoires sont remplis. Si le formulaire ne peut pas être validé, vous serez dirigé vers les sections obligatoires pour lesquelles il manque des informations. Seuls les formulaires validés avec succès peuvent être téléchargés et soumis dans PTO.

11. Ma demande n'est pas validée et je ne peux donc pas la soumettre. Qu'est-ce qui ne va pas?

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

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

Tous les demandeurs seront informés d'ici à l'été 2026 de l'acceptation ou du refus de leur demande.

13. Si je suis un particulier et que je demande une subvention au nom d'un organisme non constituée en personne morale, y a-t-il des conséquences fiscales si la subvention est approuvée?

Vous pouvez vous adresser à un comptable ou à l'Agence du revenu du Canada pour obtenir des informations sur l'incidence d'une subvention sur votre situation fiscale particulière.