

Fonds de soutien communautaire à la lutte

contre la traite des personnes

Appel de demandes

Guide de préparation de la demande

**Bureau provincial de coordination de la lutte
contre la traite des personnes,
Ministère des Services sociaux et communautaires**

Avril 2017

<http://www.mcsc.gov.on.ca/fr/mcsc/programs/humanTrafficking>

TABLE DES MATIÈRES

1. APERÇU : FONDS DE SOUTIEN COMMUNAUTAIRE À LA LUTTE CONTRE LA TRAITE DES PERSONNES	5
Description	5
Participation au Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes.....	5
Objectifs	6
Priorités	6
Facteurs contributifs	7
2. RECEVABILITÉ	8
Organisations recevables	8
Organisations irrecevables	9
3. DIRECTIVES LIÉES À LA DEMANDE	9
Délai et documents requis	9
Utilisation de Subventions Ontario.....	10
Soutiens aux demandeurs	11
4. ÉVALUATION DES DEMANDES	12
Critères d'évaluation.....	12
5. FINANCEMENT ET OBLIGATIONS REDDITIONNELLES	16
Coûts recevables.....	16
Coûts irrecevables	17
Obligations redditionnelles	18
6. PROJETS ASSORTIS D'UNE COMPOSANTE DE LOGEMENT	19
Aperçu	19
Partenariat avec le gestionnaire de services local ou l'administrateur de programmes autochtones.....	20
Exigences du programme.....	21
1 - Création de nouveaux logements locatifs abordables	21
2 - Financement de fonctionnement	22
Autres exigences	22

7. REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE23

Sections A à C – Renseignements, adresse et personne-ressource de l'organisation ...	24
Section E – Renseignements sur le paiement de la subvention	24
Section F – Renseignements sur la personne-ressource de la demande	25
Section G – Questions supplémentaires.....	25
Capacité organisationnelle	25
Renseignements sur le projet.....	27
Renseignements financiers sur le projet	28
Prestation du projet	29
Évaluation	30
Partenariats et collaboration.....	31
Logement (s'applique seulement aux projets assortis d'une composante de logement) ...	32
Section Z – Déclaration / Signature	33

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES34

Aucun engagement à accorder du financement.....	34
Distribution des lignes directrices relatives à la demande	34
Conflit d'intérêts.....	34
Confidentialité	35
Protection de la vie privée et des renseignements personnels	35
Droits du Ministère.....	36

1. APERÇU : FONDS DE SOUTIEN COMMUNAUTAIRE À LA LUTTE CONTRE LA TRAITE DES PERSONNES

Description

Le Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes (le « Fonds ») compte parmi les initiatives de la Stratégie ontarienne pour mettre fin à la traite des personnes, annoncées en juin 2016.

Le Fonds soutiendra les organisations d'un ensemble de secteurs qui font partie du continuum de la prestation de services pour s'attaquer à la traite des personnes et qui sont intéressées à mettre en œuvre des solutions novatrices, menées à l'échelle locale, pour mettre fin à la traite des personnes dans leur collectivité. La priorité sera accordée au soutien des personnes survivantes de la traite des personnes, et de leur famille, dans leur parcours vers la guérison et le rétablissement, et à la prévention de la traite des personnes.

Le Bureau provincial de coordination de la lutte contre la traite des personnes (le « Bureau ») au ministère des Services sociaux et communautaires (le « Ministère ») lance un appel de demandes afin d'inviter les organisations recevables à présenter une demande de financement au titre du Fonds.

Participation au Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes

De janvier à mars 2017, le Bureau a engagé un dialogue avec près de 200 organisations et groupes communautaires œuvrant dans de nombreux secteurs en Ontario, ainsi qu'avec des personnes survivantes de la traite des personnes, pour recueillir des commentaires et des conseils sur la façon dont le Fonds peut soutenir les personnes survivantes, leur famille et les organisations qui les servent.

La rétroaction que nous avons reçue nous a permis d'établir la portée du Fonds afin qu'il soit mieux adapté aux besoins des personnes survivantes, de leur famille et des collectivités touchées par la traite des personnes. Elle nous a également permis d'adapter le processus de demande et d'examen à la réalité et aux besoins des personnes intéressées à demander des fonds.

Objectifs

Voici les objectifs du Fonds :

- soutenir un réseau performant et coordonné de prestation de services qui soit davantage à même de donner aux personnes survivantes de la traite des personnes des soins adaptables, viables et exhaustifs;
- élargir la prestation de services et de soins efficaces, holistiques, adaptés à la culture et à la langue et tenant compte des traumatismes, en vue d'améliorer à court et à long terme la sécurité et le bien-être des personnes survivantes de la traite des personnes;
- renforcer la capacité des organisations afin que les besoins de leur collectivité soient mieux comblés;
- diriger des démarches ou programmes fondés sur des données probantes et dont les résultats à l'égard des personnes survivantes de la traite des personnes sont améliorés.

Priorités

Le Fonds soutiendra des initiatives qui visent à combler les lacunes en matière de services ou les besoins suivants :

- améliorer la **disponibilité** des services au moyen de modèles englobants qui intègrent des mesures clés de soutien, dont **au moins** l'une des suivantes :
 - des choix de logements de transition ou supervisés à long terme;
 - des services de soutien et d'aide d'urgence, notamment en matière de transport, d'alimentation et de logement sécuritaire;
 - des soins ou des services tenant compte des traumatismes et adaptés à la culture qui reposent sur démarches de réduction des méfaits, afin de favoriser la guérison et le rétablissement (p. ex., le counseling et d'autres soins psychologiques ou psychosociaux);
 - les soins de santé et le traitement de la santé mentale et de la toxicomanie;

- l'éducation, l'aide financière, la formation et la préparation à l'emploi, ainsi que le développement des compétences linguistiques;
- l'aide juridique, les services d'interprétation et de traduction, et le soutien à l'immigration;
- accroître **l'accessibilité** et la **capacité d'adaptation** des systèmes (p. ex., la prestation d'un accès mobile aux services, en tout temps ou le soir et la fin de semaine);
- raffermir le **cheminement dans le système** (p. ex., démarches de gestion des cas);
- soutenir et améliorer la transition sécuritaire des personnes à risque en provenance des réseaux de service et établissements financés par le gouvernement provincial (bien-être de l'enfance, justice pour les jeunes, refuges pour les victimes de violence familiale, etc.) vers les services appropriés (p. ex., logement à long terme, programmes de traitement et de réadaptation dans la collectivité, etc.);
- privilégier la **prévention** chez les personnes à risque et les personnes qui sont ou ont déjà été victimes de la traite des personnes, ainsi que la mise au point de **démarches à long terme**, au lieu de solutions à court terme mises en œuvre en situation d'urgence;
- renforcer la **capacité des fournisseurs de services** à servir les personnes survivantes de la traite des personnes et à faire échec à la traite des personnes dans leur collectivité (p. ex., par la formation des travailleurs de première ligne).

Facteurs contributifs

Tout effort coordonné doit s'inscrire dans une démarche croisée (axée non seulement sur la race et le sexe, mais sur la classe sociale, le lieu géographique et d'autres facteurs aggravants).

Le Bureau est à la recherche de demandes d'organisations recevables qui sont les plus à même de combler les lacunes importantes dans les services ([voir ci-dessus](#)), la **priorité** étant accordée aux vulnérabilités sociales et facteurs contributifs suivants :

- les Autochtones, notamment les femmes et les filles, sont particulièrement vulnérables à la traite des personnes et à la violence, en raison des effets durables et du fardeau hérité de la violence coloniale;
- l'inégalité entre les sexes (les femmes et les filles sont touchées de façon disproportionnée par de nombreux problèmes sociaux, tels que la violence sexuelle, l'insécurité économique et la traite des personnes);
- les enfants et les jeunes, y compris les garçons et les enfants qui relèvent du système de bien-être de l'enfance;

- les personnes qui sortent du système de justice pénale ou de violence contre les femmes;
- les personnes disparues;
- le statut précaire en matière d'immigration;
- les emplois précaires;
- la participation à l'industrie du sexe;
- le racisme systémique et la discrimination raciale;
- l'orientation et l'identité sexuelles;
- la santé mentale, la toxicomanie ou l'invalidité;
- l'insécurité économique, l'itinérance ou des conditions de logement précaires.

2. RECEVABILITÉ

Organisations recevables

Les organisations suivantes peuvent présenter une demande de financement :

- les sociétés sans but lucratif, y compris les entreprises sociales sans but lucratif et les organismes de bienfaisance enregistrés;
- les organisations autochtones qui sont des entités juridiques;
- les sociétés à but lucratif;
- les municipalités ou les conseils d'administration de district des services sociaux.

Les organisations recevables peuvent présenter une demande, ou prendre part ou collaborer à plus d'une demande, mais elles doivent montrer qu'elles ont la capacité de gérer et de mettre en œuvre des projets parallèles.

- Les rôles et responsabilités au sein de l'organisation pour chaque projet qu'elles dirigent doivent être clairement délimités.
- Les demandeurs doivent décrire en quoi les demandes sont distinctes les unes des autres, ainsi que les liens entre elles, dans la mesure du possible.

Organisations irrecevables

Il n'est **pas permis** aux particuliers et aux entités non juridiques de présenter une demande.

Cependant, les demandeurs peuvent collaborer avec de telles entités relativement à un projet proposé.

- Les organisations qui ne satisfont pas aux critères de recevabilité peuvent présenter une demande dans le cadre d'une collaboration ou d'un consortium qui englobe au moins un membre recevable. Le membre recevable jouera le rôle de demandeur principal. Il sera responsable de la demande et, si celle-ci est retenue, il devra satisfaire à toutes les obligations énoncées dans l'entente de financement. (Voir la [section 5 : Financement et obligations redditionnelles](#))

3. DIRECTIVES LIÉES À LA DEMANDE

Délai et documents requis

Toutes les demandes, ainsi que la documentation justificative, doivent être présentées au plus tard le **18 mai, à 17 heures, heure avancée de l'Est (HAE)**. Les demandes présentées en retard ou incomplètes ne seront pas évaluées.

Les demandes, ainsi que les pièces jointes requises, doivent être présentées au moyen du système des subventions de l'Ontario dans le [portail Subventions Ontario](#).

Une demande complète est composée de ce qui suit :

- Les questions du formulaire de demande Subventions Ontario en ligne comportent des réponses suivant les directives (voir la [section 7 : Remplir le formulaire de demande](#)).
- Le formulaire de demande en ligne porte la signature **numérique** du signataire autorisé du demandeur.
- Toutes les pièces jointes requises :
 - Le formulaire des questions supplémentaires doit être rempli (**voir le document Word en pièce jointe**)

- **Si** la demande est assortie d'une composante d'initiatives de logement, une lettre d'appui du gestionnaire de services local ou de l'administrateur de programmes autochtones doit être incluse ([voir la section 6 : Projets assortis d'une composante de logement](#) pour obtenir un supplément d'information).
 - La lettre d'appui doit indiquer que les demandeurs qui envisagent d'inclure une composante de logement dans leur projet ont communiqué avec leur gestionnaire de services ou administrateur de programmes autochtones et que le projet proposé et ses répercussions font l'objet d'un examen de la part de ce gestionnaire ou de cet administrateur.
 - **Remarque :** Le gestionnaire de services ou l'administrateur de programmes autochtones devra surveiller et administrer la composante de logement figurant dans toute demande retenue en vue du financement. Par conséquent, aucun projet assorti d'une composante de logement ne recevra de fonds sans le soutien du ministère des Services sociaux et communautaires et du gestionnaire de services ou de l'administrateur de programmes autochtones..
- Les états financiers audités
- Une liste des membres du conseil d'administration (le cas échéant)
- Le rapport annuel de l'année précédente
- Le certificat de statut de constitution

Utilisation de Subventions Ontario

Pour utiliser Subventions Ontario, les demandeurs ont besoin d'un ordinateur branché à Internet et assorti d'un navigateur Web. Pour savoir quels sont les navigateurs Web qui sont supportés, consultez le site www.grants.gov.on.ca. De plus, assurez-vous d'avoir préalablement installé à votre ordinateur le logiciel Adobe Reader (PDF).

Avant de présenter votre demande, vous devez créer un **compte ONE-key**, puis vous enregistrer dans le **Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert (SCEPT)** à l'aide de votre numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (NE ARC). Vous pourrez ensuite vous enregistrer à Subventions Ontario et avoir accès à la demande liée au présent appel de demandes. Il importe que vous meniez à bien ces processus d'enregistrement pour avoir accès à la demande. Pour obtenir des instructions détaillées sur le processus d'enregistrement au SCEPT et à Subventions Ontario, consultez [Comment s'enregistrer](#).

Si vous ne possédez pas de NE ARC, cochez la déclaration qui s'affiche lorsque vous sélectionnez « Non » dans la section Renseignements sur l'entreprise de l'écran. Pour obtenir des instructions détaillées, consultez le [Guide de l'utilisateur – Comment créer un nouvel enregistrement](#). Pour en savoir plus sur les exigences relatives au NE ARC, consultez le [site Web de l'Agence du revenu du Canada](#).

Prenez note que l'enregistrement du **compte One-key** est individuel plutôt qu'organisationnel. Si quelqu'un au sein de votre organisation possède un compte qui sert à un autre programme de subvention, vous aurez quand même besoin de votre propre compte si vous êtes la personne qui présente la demande.

Nous invitons les demandeurs à **s'enregistrer** dès que possible, **au moins trois (3) semaines** avant le délai de présentation de la demande.

Veillez visiter le [portail de Subventions Ontario](#) puis cliquer sur le lien **Comment s'enregistrer** pour avoir des renseignements sur l'obtention d'un compte. Vous pouvez également consulter le Guide d'inscription des candidats au système des subventions de l'Ontario pour obtenir des directives. Une fois votre enregistrement terminé et votre accès obtenu, vous pouvez procéder au processus de demande.

Veillez noter que vous devrez télécharger le formulaire de demande dans votre ordinateur. Une fois que vous aurez rempli la demande, vous devrez la téléverser dans le système des subventions de l'Ontario. Pour obtenir des instructions détaillées, veuillez consulter l'étape 2 du [Guide de référence pour les utilisateurs du système des subventions de l'Ontario](#).

Dès qu'une demande remplie est présentée en ligne au moyen de Subventions Ontario, l'interlocuteur du demandeur obtiendra par courriel une confirmation de réception de la demande. Si ce courriel n'est pas reçu, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Subventions Ontario, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure avancée de l'Est (HAE), aux coordonnées suivantes :

- ☎ **À Toronto** : (416) 325-6691
- ☎ **Sans frais** : 1-855-216-3090
- ✉ **Courriel** : GrantsOntarioCS@Ontario.ca

Soutiens aux demandeurs

Les questions liées spécifiquement au programme à propos du Fonds peuvent être acheminées au Bureau provincial de coordination de la lutte contre la traite des personnes à l'adresse AntiTraffickingOffice@ontario.ca. Les réponses aux questions posées seront également affichées à intervalles réguliers dans le [portail de Subventions Ontario](#). Nous invitons les demandeurs à visiter fréquemment ce portail pour obtenir les mises à jour des renseignements.

Si vous avez des questions ou éprouvez des difficultés, tout particulièrement avec le système des subventions de l'Ontario (p. ex., création d'un compte ONE-key, inscription à un compte du système des subventions de l'Ontario, accès au formulaire de demande, présentation de la demande, etc.) au cours du processus, veuillez joindre le Service à la clientèle de Subventions Ontario, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure de l'Est, aux coordonnées suivantes :

- ☎ **À Toronto** : (416) 325-6691
- ☎ **Sans frais** : 1-855-216-3090
- ✉ **Courriel** : GrantsOntarioCS@Ontario.ca

Si votre accès à Internet est limité en raison d'un manque de fiabilité de la connexion ou si vous n'avez pas accès à Internet pour remplir et présenter la demande, veuillez communiquer avec le Bureau provincial de coordination de la lutte contre la traite des personnes à l'adresse AntiTraffickingOffice@ontario.ca dans les plus brefs délais pour prendre d'autres dispositions.

4. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes reçues seront examinées pour vérifier si elles sont complètes et recevables. Seules les **demandes complètes** et **recevables** seront prises en considération en vue du financement.

Un comité interministériel examinera et évaluera les demandes par rapport aux **critères d'évaluation** ci-dessous, après quoi il formulera des recommandations quant au financement du projet.

Les projets seront sélectionnés dans le cadre d'un processus concurrentiel.

Des efforts seront consentis pour sélectionner les projets qui tiennent compte de la diversité démographique et géographique de l'Ontario, y compris sans s'y limiter ceux relatifs aux lieux où la fréquence de la traite des personnes est élevée.

Critères d'évaluation

Les demandes jugées complètes et recevables seront notées en fonction des critères et pondérations d'évaluation suivants :

Critères	Pondération
<p>1. Démarche proposée</p> <p>Les demandeurs doivent démontrer le bien-fondé de la démarche proposée.</p> <p>Les programmes et services proposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sont novateurs, locaux et menés par la collectivité. ▪ Sont axés sur une ou plusieurs des priorités du Fonds (énoncées à la section 1 : Aperçu : Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les projets ou initiatives proposés peuvent porter sur d'autres priorités. Les demandeurs doivent expliquer clairement le besoin que leur projet cherche à combler. ▪ Servent des populations qui font face à un ou plusieurs facteurs contributifs ou vulnérabilités (énoncés à la section 1 : Aperçu : Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes). ▪ Reposent sur une solide démarche centrée sur les droits de la personne et sur un cadre d'autodétermination qui accorde la priorité à la sécurité, au bien-être et à la nécessité d'accéder aux services sans craindre la stigmatisation, la dénonciation, la détention ou la déportation (p. ex., les personnes ayant un statut précaire en matière d'immigration peuvent avoir accès aux services et soutiens sociaux dont elles ont besoin). ▪ Favorisent fortement l'accessibilité, la diversité et l'analyse comparative entre les sexes. ▪ Présentent l'intégration et la coordination des services comme composante d'une prestation de service efficace et axée sur les personnes survivantes (voir les critères dans la section « Partenariats et collaboration » ci dessous). ▪ Mobilisent de façon significative les personnes survivantes et intègrent leurs expériences et leur participation à la conception et à la prestation des services. 	<p>30 %</p>

Critères	Pondération
<p>1. Démarche proposée (suite de la page13)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Créent pour les personnes survivantes des possibilités de leadership et de services dirigés par des pairs (p. ex., en tant que mentors pour les pairs, travailleurs de proximité et chefs de file de groupes de soutien aux pairs). ▪ Tirent parti des réseaux actuels de services locaux et des coalitions ou réseaux régionaux de lutte contre la traite des personnes afin d'accroître la capacité de service aux personnes survivantes. ▪ Témoignent d'un savoir-faire dans la prestation de services tenant compte des traumatismes et axés sur les personnes survivantes, à l'intention des personnes survivantes de la traite des personnes ou des populations qui font face à des facteurs de risque ou des vulnérabilités. ▪ Témoignent d'une compréhension profonde de la traite des personnes, de ses effets sur les personnes survivantes, de ses conséquences sur le rétablissement à long terme et de la nécessité d'adapter la prestation de services. ▪ Appliquent les principes d'une démarche de réduction des méfaits dans les interventions auprès des populations à risque et des personnes survivantes.⁷ 	<p>30 %</p>

Critères	Pondération
<p>2. Justification et données probantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Énoncent un besoin manifeste du projet ou de l'initiative proposé au sein de la collectivité. ▪ Décrivent les retombées ou avantages potentiels du projet ou de l'initiative proposé. ▪ Présentent des données probantes à l'appui de la théorie du changement ou des retombées ou avantages potentiels. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ces données peuvent être tirées d'une revue de la littérature, d'exemples d'autres administrations et de leçons sur ce qui fonctionnent bien au sein de la collectivité ou de collectivités avoisinantes. ▪ Font état des éléments d'information à l'appui de la démarche proposée dans la prestation des services. 	<p>15%</p>

Critères	Pondération
<p>3. Évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Montrent les étapes nécessaires à suivre afin d'évaluer les réussites ou retombées discernées dans le projet. ▪ Décrivent les liens de causalité entre les intrants ou les activités du programme et les résultats souhaités (y compris les résultats définis à court et à moyen terme). ▪ Indiquent que les résultats sont atteignables et qu'ils correspondent aux objectifs du Fonds (énoncés dans la section 1 : Aperçu : Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes). ▪ Documentent les facteurs extérieurs au programme pouvant éventuellement agir sur les résultats aux clients. ▪ Proposent un plan d'évaluation qui est lié aux échéances et aux activités du plan de projet. 	<p>15%</p>
<p>4. Partenariats et collaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tirent profit de partenariats nouveaux ou renforcés. ▪ Illustrent en quoi les partenariats approfondissent l'intégration communautaire ou des services et profitent aux clients. ▪ Révèlent en quoi les partenariats permettent une amélioration plutôt qu'un dédoublement des services dans la collectivité hôte 	<p>25%</p>
<p>5. Prestation du projet et capacité organisationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Montrent la capacité d'assurer l'exécution du projet au moyen de l'historique des activités dans le secteur de service, du profil organisationnel, du plan de projet (les activités et les échéances sont réalistes et réalisables) et de la détermination des risques et des stratégies d'atténuation. ▪ Font état d'une gouvernance et de finances saines ▪ Montrent que les postes budgétaires concordent avec la description du projet, les activités et les produits livrables. ▪ Montrent que les dépenses proposées sont raisonnables. 	<p>15%</p>

5. FINANCEMENT ET OBLIGATIONS REDDITIONNELLES

- Il est prévu que le Fonds fournira au total jusqu'à 18,7 millions de dollars sur trois ans.
- La prestation de service, le renforcement de la capacité et les projets de logement peuvent être couverts par le Fonds.
- L'ampleur de chacune des subventions dépendra des types de projets proposés. Le budget d'un projet sera fonction de la portée et de l'ampleur du projet, du nombre de clients en cause, ainsi que de la durée du projet. Le Ministère ne garantit pas que le demandeur, s'il est retenu, recevra le financement qu'il demande.
- Les demandeurs retenus seront informés par écrit, en juin 2017.
- Il est prévu que le financement sera fourni et que les projets pourront s'amorcer au début de l'automne 2017.
- Toutes les activités de projet, à l'exception des initiatives de logement, doivent être menées à bien au plus tard le 31 mars 2020.

REMARQUE : Si votre projet est assorti d'une composante de logement, veuillez consulter la [section 6 : Projets assortis d'une composante de logement](#) pour en savoir plus sur les exigences du programme, les échéances et les coûts recevables dans le cadre du Fonds.

Coûts recevables

Les coûts recevables sont des postes budgétaires en lien direct avec le projet. Ces coûts doivent être raisonnables et indispensables à l'achèvement et à la mise en œuvre du projet.

Le Ministère prévoit qu'il pourra envisager le financement d'activités telles que les suivantes :

- La prestation d'un programme ou d'un service en lien direct avec le service ou le projet proposé. En voici des exemples :
 - Coûts liés au personnel du projet et autres coûts d'exploitation
 - Recherche, planification et développement (p. ex., les coûts liés à la détermination des moyens d'élaboration et de mise en œuvre du projet)
 - Coûts d'élaboration et de production des ressources (p. ex., conception graphique, impression, traduction dans d'autres langues, supports de substitution)
 - Mobilisation (p. ex., coûts en rapport avec la promotion ou la tenue de réunions ou d'activités de sensibilisation directement liées au projet)
 - Honoraires

- Les coûts de programme se rapportant à une activité « toute nouvelle » à une activité d'ajoutant à des programmes existants
- Les frais d'administration centrale. Ces frais ne doivent pas dépasser 10 % du budget total. En voici des exemples :
 - Le salaire et les avantages du directeur général ou des cadres qui consacrent tout ou partie de leur temps aux fonctions administratives. Lorsque le directeur général ou un cadre voue une partie de son temps à la prestation de soins directs, de soutien ou de consultation clinique, son salaire doit être réparti en conséquence;
 - Les coûts liés aux fonctions de secrétariat qui ne sont pas entièrement vouées à des programmes précis;
 - Les coûts liés au personnel des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information et des services juridiques.
- Autres coûts nouveaux, engagés pour un temps limité, en lien direct avec le projet, qui ne sont pas déjà comptabilisés par d'autres sources de financement et qui ont été approuvés par le Bureau.

Coûts irrecevables

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles, même si elles sont en rapport avec le projet :

- Activités qui pourraient être estimées discriminatoires au sens du **Code des droits de la personne** de l'Ontario
- Assemblées générales annuelles, déficits budgétaires, frais d'adhésion
- Activités de financement, assemblées politiques, réunions de comités ou activités religieuses
- Frais éponnés par d'autres modes de financement gouvernemental
- Frais divers inexplicables ou frais imprévus
- Frais sans rapport direct avec le projet
- Activités qui se déroulent à l'extérieur de l'Ontario
- Partie remboursable des coûts assujettis à la taxe de vente harmonisée

Obligations redditionnelles

Chaque demande doit être présentée par un seul demandeur recevable. Si une demande est retenue en vue du financement, cette seule entité juridique sera signataire à l'entente de financement conclue avec le ministère des Services sociaux et communautaires, le gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR) ou les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS), et elle sera nommée bénéficiaire de la subvention. Même si une demande fait état de partenariats et de collaboration, le demandeur responsable doit assumer l'entière responsabilité de la demande et, si celle-ci est retenue, il doit satisfaire à l'ensemble des obligations énoncées dans l'entente de financement.

Tout financement accordé sera assujéti aux exigences en matière de rapport, de rendement et d'obligations redditionnelles énoncées dans l'entente de financement.

Les modalités régissant le versement de la subvention seront prévues dans l'entente de financement et pourront englober ce qui suit :

- le budget du projet;
- la gestion du projet;
- les exigences en matière de surveillance et de rapport, notamment la présentation des rapports d'étape annuels, des audits et des rapports financiers;
- les jalons et mesures du rendement;
- le mode et le calendrier de paiement;
- la résiliation du contrat et les mesures correctives.

Les demandeurs retenus devront :

- Rendre des comptes au ministère des Services sociaux et communautaires, au gestionnaire de services municipaux regroupés (GSMR) ou aux conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) en ce qui touche l'ensemble des sommes et des composantes du projet; ils seront également considérés comme les détenteurs du pouvoir décisionnel définitif parmi les partenaires du projet aux termes de l'entente de financement.
- Gérer leur plan de projet, conformément aux jalons et aux exigences en matière de rapport sur les plans financier et des obligations redditionnelles, tel qu'il est stipulé dans l'entente de financement.
- Assumer la responsabilité de la réception, de l'administration et de l'affectation des fonds aux organisations participantes, dans le respect des ententes qu'elles ont conclues avec d'autres organisations participantes.
- Être responsables de la mesure des résultats et des rapports sur le rendement, comme l'exige leur entente de financement.

- Présenter à intervalles réguliers des rapports dont le ministère des Services sociaux et communautaires, le gestionnaire de services municipaux regroupés (GSMR) ou les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) se serviront pour évaluer les progrès de la mise en œuvre, de même que la conformité aux exigences financières et d'audit, comme l'exige l'entente de financement.

Il est prévu que le financement sera attribué par versements d'après un calendrier de paiement spécifique et les phases du programme. Le paiement de ces versements sera fonction de la capacité du bénéficiaire de la subvention à satisfaire à l'ensemble des exigences prévues par l'entente de financement établi avec le ministère des Services sociaux et communautaires, le gestionnaire de services municipaux regroupés (GSMR) ou les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS).

6. PROJETS ASSORTIS D'UNE COMPOSANTE DE LOGEMENT

Aperçu

Le ministère du Logement (MLO) financera, aux termes du Fonds pour l'infrastructure sociale – Programme d'investissement dans le logement abordable (FIS-PILAO), les demandes recevables au moyen du Fonds de soutien communautaire (le Fonds), qui permettront de fournir un logement abordable aux personnes survivantes de la traite des personnes.

Le PILAO est une initiative conjointe du MLO et de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) dont l'objectif consiste à améliorer l'accès au logement abordable qui soit sécuritaire, en bon état, de taille convenable et durable pour les ménages partout en Ontario.

Les exigences du Programme – y compris la conception, l'administration et la prestation du programme, le paiement du financement, les dispositions financières, les obligations redditionnelles et les communications – sont énoncées dans l'Entente SCHL-Ontario concernant l'investissement dans le logement abordable 2011-2015 et les ententes complémentaires subséquentes. Voir ci-après les [exigences du programme](#).

Le financement du PILAO fourni dans le cadre de ce Fonds peut servir de deux façons :

- La création de nouveaux logements locatifs abordables :
 - la construction ou l'acquisition et la remise en état ou l'adaptation d'immeubles ou de logements aux fins du logement supervisé ou de transition;
- Le financement du fonctionnement :
 - un financement continu pour aider à payer les coûts de logement des personnes survivantes de la traite des personnes à l'aide de suppléments au loyer ou d'allocations de logement.

Partenariat avec le gestionnaire de services local ou l'administrateur de programmes autochtones

Les soumissionnaires seront tenus de travailler en partenariat avec le gestionnaire de services local ou l'administrateur de programmes autochtones à l'élaboration d'une soumission d'« initiative de logement ». Comme le prévoit la **section 3 : Directives liées à la demande**, le demandeur qui présente une demande assortie d'une composante de logement doit inclure une lettre d'appui de son gestionnaire de services local ou administrateur de programmes autochtones.

Les gestionnaires de services sont désignés aux termes de la loi pour administrer les programmes de logement en Ontario. La liste des gestionnaires de services et de leurs aires de services figure dans le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.mah.gov.on.ca/Page3392.aspx>.

Le MLO travaille en partenariat avec deux organisations autochtones (les administrateurs de programmes autochtones) à l'administration du financement de logements abordables consacrés aux Autochtones. L'organisme Ontario Aboriginal Housing Services (<http://www.ontarioaboriginalhousing.ca/>) assure la prestation du financement à l'extérieur de la région métropolitaine de Toronto, tandis que l'organisme Miziwe Biik Development Corporation (<http://www.mbdc.ca/>) assure la prestation du financement au sein de la région métropolitaine de Toronto.

Les demandeurs qui envisagent d'assortir leur projet d'une composante de logement sont invités à communiquer le plus tôt possible avec leur gestionnaire de services ou administrateur de programmes autochtones afin que toutes les questions puissent être traitées à temps. Les gestionnaires de services et les administrateurs de programmes autochtones assumeront d'importantes obligations redditionnelles pour ce qui est des projets qui sont financés, et ils ont besoin de temps afin de tenir pleinement compte des répercussions des projets.

Exigences du programme

En plus d'être en harmonie avec **les priorités de programme et les critères** de ce Fonds, les demandes de projet assorties d'une composante de logement devront être compatibles avec les exigences décrites dans l'Entente SCHL-Ontario concernant l'investissement dans le logement abordable et les ententes complémentaires pertinentes. Certaines des exigences du programme sont résumées ci-dessous. Les demandeurs sont toutefois invités à prendre connaissance de l'ensemble des lignes directrices du programme.

Conformément à l'Entente, le « logement » devra être modeste en ce qui concerne la surface de plancher et les installations offertes, par rapport aux besoins des ménages et aux normes de la collectivité. Le logement comprend un local résidentiel, ainsi que les installations, aires communes et services directement liés au local résidentiel.

Le financement de l'initiative de logement **ne pourra pas** servir au financement de locaux commerciaux ou institutionnels, de services sociaux ou récréatifs, ni de services ou installations liés aux soins de santé mentale ou physique, à l'éducation, aux services correctionnels, aux services d'alimentation, au soutien social ou aux loisirs publics.

1. La création de nouveaux logements locatifs abordables

- Les projets peuvent englober de nouvelles constructions (y compris les ajouts et les agrandissements); l'acquisition et, s'il y a lieu, la remise en état d'immeubles résidentiels existants; la conversion d'immeubles ou unités non résidentiels en immeubles ou unités résidentiels.
- Les loyers moyens d'un ensemble d'habitation ne peuvent être supérieurs à 80 % du loyer moyen du marché (LMM) du secteur, et le loyer d'une unité d'un ensemble d'habitation ne peut être supérieur au LMM.
- Les ensembles d'habitation doivent être conformes aux critères d'abordabilité pendant au moins 20 ans.
- Le financement doit être engagé au cours de l'exercice durant lequel il est approuvé; autrement, le financement sera perdu. Le financement du logement locatif est engagé lorsqu'une entente de contribution est exécutée entre le proposant du logement et le gestionnaire de services ou l'administrateur de programmes autochtones. L'entente de contribution décrit les obligations juridiques et les exigences de déclaration dans le cadre du projet.
- Un financement maximal de 150 000 \$ par unité est offert.
- Le MLO avancera le financement au gestionnaire de services ou à l'administrateur de programmes autochtones, lequel sera tenu responsable du versement des paiements du projet aux proposant du logement en fonction de l'achèvement des étapes clés de construction et de la conformité aux exigences.

- La construction doit s'amorcer dans les trois mois et s'achever dans les deux ans suivant la signature de l'entente de contribution.
- Les proposant de logements devront déclarer les niveaux de loyer de l'ensemble d'habitation au moment de l'occupation et chaque année, tout au long de la période d'abordabilité de 20 ans. D'autres rapports pourront aussi être exigés.

2. Le financement du fonctionnement

- Il peut prendre la forme de suppléments au loyer versés aux propriétaires de logements abordables (secteur privé, secteur sans but lucratif, secteur coopératif) ou d'allocations de logements aux ménages locataires ayant droit aux logements abordables.
- Des suppléments au loyer peuvent servir en plus du financement du logement locatif afin d'amplifier les niveaux d'abordabilité dans les ensembles d'habitation.
- Les unités doivent être modestes, et le loyer doit être égal ou inférieur au LMM du secteur.
- L'aide au financement de fonctionnement peut être fournie jusqu'au 31 mars 2024.
- Le financement sera versé au gestionnaire de services ou à l'administrateur de programmes autochtones chaque trimestre, et cette personne aura la responsabilité d'effectuer les paiements aux proposant du logement.
- La présentation de rapports sur les ménages aidés et le financement consacré sera exigée au moins tous les trimestres. D'autres rapports pourront aussi être exigés.

Les lignes directrices actuelles du PILAO (prolongation de 2014) figurent sur le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.mah.gov.on.ca/AssetFactory.aspx?did=15117> (document en anglais seulement).

Autres exigences

Les participants qui présentent des projets assortis d'une composante de logements seront tenus de souscrire au protocole de communication de l'Entente SCHL-Ontario concernant l'investissement dans les logements abordables – 2011-2015. Celui-ci permet de garantir des communications ouvertes, transparentes, fructueuses et proactives avec les citoyens, au moyen d'activités continues d'information publique dans lesquelles l'apport des gouvernements fédéral et provinciaux est reconnu. Par exemple, aucun bénéficiaire n'est autorisé à faire des annonces publiques dans le cadre d'un projet sans d'abord obtenir l'accord du MLO et de la SCHL.

7. REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Veuillez lire cette section attentivement. Nous vous recommandons d'en imprimer une copie et de vous y référer pendant que vous remplissez le formulaire de demande.

Il y a deux formulaires de demande :

1. Formulaire de demande de Subventions Ontario (en ligne) :

Sections A à F

- Section A : Renseignements sur l'organisation
- Section B : Renseignements sur l'adresse de l'organisation
- Section C : Renseignements sur la personne-ressource de l'organisation
- Section E : Renseignements sur le paiement de la subvention
- Section F : Renseignements sur la personne-ressource de la demande

*** VEUILLEZ NOTER QU'IL N'Y A PAS DE SECTION D.**

2. Formulaire des questions supplémentaires (voir le document Word en pièce jointe) : **Section G**

- Section G : Questions supplémentaires
- Ce formulaire doit être rempli et annexé à la demande en ligne.

Outre les réponses aux sections ci-dessus, les demandeurs sont **tenus** de présenter les pièces jointes suivantes :

- Une lettre d'appui du gestionnaire de services local ou de l'administrateur de programmes autochtones (le cas échéant) **si** le demandeur demande des fonds pour une initiative de logement
- Les états financiers audités
- Une liste des membres du conseil d'administration (le cas échéant)
- Le rapport annuel de l'année précédente
- Le certificat de statut de constitution

Les demandeurs qui choisissent de présenter des renseignements supplémentaires doivent étiqueter les pièces jointes et les pages s'y rapportant.

Veuillez remplir les sections suivantes du formulaire de demande et répondre aux questions dans chaque section. Prenez note que chaque question comporte une limite de caractères, laquelle est précisée dans le formulaire de demande.

Sections A à C – Renseignements, adresse et personne-ressource de l'organisation

Ces sections sont expliquées directement dans la demande.

Les sections A et B devraient être remplies automatiquement à partir des renseignements fournis par les demandeurs au cours du processus d'enregistrement au système des subventions de l'Ontario. Si les renseignements préalablement remplis des sections A et B sont erronés, les demandeurs peuvent procéder à l'une des démarches suivantes :

- Créer une demande d'aide dans le système des subventions de l'Ontario pour expliquer ce qu'il faut changer ou ajouter.
- Envoyer un courriel à Subventions Ontario, à l'adresse GrantsOntarioCS@Ontario.ca pour demander la modification du profil de l'organisation.
- Joindre par téléphone le Service à la clientèle de Subventions Ontario au numéro 1 855 216 3090.

La section C peut être préalablement remplie des coordonnées inscrites à propos de votre organisation dans le contexte de la présentation d'une autre demande. Vous pouvez corriger ces coordonnées si vous le souhaitez ou les laisser telles quelles.

Section E – Renseignements sur le paiement de la subvention

- À partir du menu déroulant à côté de la mention « **1 Organisation de paiement** », sélectionnez l'option qui convient. Si vous sélectionnez « Autre », veuillez remplir les champs d'adresse de cette section. C'est à cette adresse que votre chèque sera posté si vous sélectionnez l'option de paiement « chèque » et que votre demande est approuvée en vue d'une subvention.
- Pour ce qui est de la personne-ressource du paiement, inscrivez les coordonnées de la personne la plus compétente pour répondre aux questions relatives au paiement.
- En ce qui touche le mode de paiement, vous avez la possibilité de sélectionner « chèque » ou « transfert de fonds électronique » (TFE). Le TFE constitue le mode de paiement privilégié.

Section F – Renseignements sur la personne-ressource de la demande

Fournissez le nom de la personne qui gèrera les activités au quotidien du projet. Cette personne recevra également le courriel automatisé de confirmation de présentation de demande, pour autant qu'elle ait fourni une adresse courriel valide.

Section G – Questions supplémentaires

(Veuillez vous référer au document Word en pièce jointe, intitulé « Questions supplémentaires »).

Lorsque vous répondez aux questions dans cette section, veuillez vous référer aux critères d'évaluation énoncées dans la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer de fournir tous les renseignements nécessaires à l'évaluation de votre demande.

REMARQUE : La question 15 ne s'applique qu'aux projets assortis d'une composante de logement qui fait l'objet d'une demande de financement. Si votre projet ne comprend pas une telle composante, veuillez inscrire « s.o. » comme réponse.

CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

QUESTION 1

Décrivez l'activité de base de votre organisation ou son champ d'activité (en 400 mots au maximum)

- En quoi consistent les activités de votre organisation?
- Quelle est la mission première de votre organisation et les groupes démographiques, communautés ou secteurs servis?
- Décrivez brièvement la programmation et les projets en cours ou précédents qui sont pertinents dans la présente demande.
- S'il y a lieu, décrivez votre expertise dans la prestation de services aux personnes survivantes de la traite des personnes ou aux populations à risque de subir la traite des personnes.
- S'il y a lieu, décrivez votre expérience de la prestation de projets efficaces de portée comparable, dans le respect des délais et du budget.

- Veuillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

QUESTION 2

Veillez remplir le tableau fourni

Veillez fournir les renseignements sur l'organisation, y compris la dotation, les bénévoles, la gouvernance et le rendement antérieur.

QUESTION 3

Décrivez la structure de gouvernance de votre organisation (en 200 mots au maximum)

- Expliquez le type de structure de gouvernance que vous avez mis en place (p. ex., conseil d'administration ou comité consultatif)
- Veuillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

QUESTION 4

Quels sont les procédés ou pratiques qui ont été mis en place pour s'assurer que l'organisation rende des comptes et soit transparente dans ses activités? (en 150 mots au maximum)

- Décrivez brièvement les procédés et politiques des ressources de fonctionnement, financières et humaines de même que les statuts pertinents qui traitent des obligations redditionnelles et de la transparence.
- Veuillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

QUESTION 5

Comment s'appelle le projet?

Fournissez un nom à la fois court et descriptif qui permettra d'identifier facilement le projet.

QUESTION 6

Veillez fournir les dates de début et de fin du projet

Indiquez les dates prévues de début et de fin du projet. Les projets doivent s'amorcer au cours de l'exercice 2017-2018¹ et se conclure au plus tard le 31 mars 2020. Les projets assortis d'une composante de logement doivent être menés à bien au plus tard le 31 mars 2024.

QUESTION 7

Quelle est la communauté hôte dans laquelle le projet sera géré?

Nommez le lieu où le projet sera géré.

QUESTION 8

Veillez présenter un résumé de votre projet. Si le projet est sélectionné, le Ministère pourra le publier sur son site Web (en 150 mots au maximum)

Veillez présenter un résumé de votre projet. Si le projet est sélectionné, ce résumé pourrait servir à décrire votre projet dans le site Web du ministère des Services sociaux et communautaires.

QUESTION 9

Veillez décrire le service ou l'initiative que vous proposez (en 400 mots au maximum)

REMARQUE : Si votre projet comprend une composante de logement, veuillez également répondre à la question 15 ci-dessous et consulter la [section 6 : Projets assortis d'une composante de logement](#) des lignes directrices pour en savoir plus sur les critères applicables aux initiatives de logement.

¹ L'exercice 2017-2018 correspond à la période allant du 1er avril 2017 au 31 mars 2018.

Fournissez une courte description du service ou de l'initiative que vous proposez.

- Indiquez les **priorités du Fonds ou les priorités**, énoncées à la section 1 :
Aperçu : Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes, que le projet proposé réalisera. Le projet peut porter sur des priorités qui ne figurent pas sur la liste.
- Compte tenu des priorités de votre collectivité relativement à la lutte contre la traite des personnes, quelles sont les principales composantes de votre projet?
- Précisez ceux à qui votre projet viendra en aide, pourquoi celui-ci est nécessaire et quels sont les résultats attendus s'y rapportant.
- Indiquez la portée géographique de votre projet ou les collectivités auxquelles il profitera.
- Veuillez vous référer à la section « Démarche proposée » des critères d'évaluation prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

QUESTION 10

Veillez justifier en quoi votre projet ou initiative se révèle nécessaire (en 350 mots au maximum)

Veillez décrire les besoins ou les lacunes actuels en matière de prestation de services aux personnes survivantes de la traite des personnes que votre projet permettra de régler et le **modus operandi** en ce sens.

- Si possible, veillez à inclure des renseignements justificatifs comme des données de recherche, des statistiques ou des données démographiques permettant d'attester ou d'appuyer la nécessité de votre projet ou de le qualifier de modèle prometteur ou de pratique exemplaire.
- Veuillez vous référer à la section « **Justification et données probantes** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUR LE PROJET

QUESTION 11A

Veillez remplir le tableau fourni à cette question. Si votre projet est pluriannuel, veuillez nous informer du montant annuel demandé (les coûts peuvent être les mêmes d'une année à l'autre).

REMARQUE : Si votre projet est assorti d'une composante de logement, veuillez fournir les renseignements financiers concernant la composante de logement dans votre réponse à la question 15 ou dans un document distinct, sous la forme de votre choix.

Conformément aux directives du formulaire de demande, vous devez remplir le gabarit fourni.

Veuillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

QUESTION 11B

Indiquez toute autre source de financement de votre projet (déjà reçu ou prévu dans le cadre d'une autre initiative). (en 200 mots au maximum)

Veuillez indiquer tout financement du projet qui a été approuvé ou que vous avez demandé. Précisez le nom de l'initiative de financement ou de l'autre source de financement, ainsi que les composantes du projet qui profiteront de ce financement. Indiquez en quoi le Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes vient compléter le travail déjà prévu, le cas échéant. Veuillez inscrire « s.o. » si aucun autre financement n'a été obtenu ou n'est prévu.

PRESTATION DU PROJET

QUESTION 12A

Veuillez remplir le gabarit du plan de projet fourni à cette question.

REMARQUE : Si votre projet est assorti d'une composante de logement, veuillez fournir les renseignements concernant la prestation du projet dans votre réponse à la question 15.

- Quel est votre plan pour exécuter ce projet? Assurez-vous de préciser : les activités, les dates de début et de fin pour la mise en œuvre des services et les résultats attendus de chaque activité. Dans la présentation de ces renseignements, veuillez vous servir du graphique lié à cette question.
- Veuillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

QUESTION 12B

Veillez décrire les risques entrevus dans le déroulement du projet et les moyens par lesquels vous pourriez les atténuer (en 300 mots au maximum).

- Veillez décrire les risques entrevus dans le déroulement du projet et les moyens par lesquels vous pourriez les atténuer.
- Veillez vous référer à la section « **Prestation du projet et capacité organisationnelle** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

ÉVALUATION

QUESTION 13

Veillez décrire comment vous prévoyez évaluer le projet ou service que vous proposez (en 300 mots au maximum)

Afin d'établir des renseignements de base au sujet de la traite des personnes en Ontario, le Bureau provincial de coordination de la lutte contre la traite des personnes souhaite connaître l'opinion de personnes ayant une expérience vécue, d'organisations de première ligne et de collectivités quant aux démarches et aux solutions qui fonctionnent bien et moins bien dans leur collectivité. Nous souhaitons travailler en collaboration avec vous pour établir les critères de réussite et trouver les moyens les mieux adaptés aux collectivités pour suivre et évaluer les accomplissements.

Comment allez-vous mesurer, jauger ou évaluer les activités du projet afin de savoir si l'initiative en soi change le cours des choses?

- Veillez décrire les activités auxquelles vous feriez appel pour procéder à cette évaluation; ce peut être des modèles d'évaluation adaptés aux différences culturelles, et vous voudrez peut-être recourir à un cadre d'évaluation.
- Veillez décrire les résultats (à court et moyen terme) de votre projet, de même que les cibles ou indicateurs de progrès dont vous vous serviriez pour montrer que le projet évolue dans la direction souhaitée. Veillez vous assurer que vos résultats correspondent aux **objectifs du Fonds**, énoncés à la section 1 : Aperçu : Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes.

- Veuillez expliquer le mode possible de collecte des données et comment ces données pourraient être analysées, en précisant les préoccupations et les difficultés liées à la collecte et à l'analyse des données sur les résultats.
- Veuillez vous référer à la section « **Évaluation** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

PARTENARIATS ET COLLABORATION

QUESTION 14

Veillez décrire les différents partenaires avec lesquels vous travailleriez, de même que leurs rôles et responsabilités dans le projet (en 350 mots au maximum)

- Dans le tableau fourni à cette question, veuillez préciser le nom des organisations partenaires et leurs coordonnées. **Prenez note que le ministère des Services sociaux et communautaires peut joindre les organisations partenaires pour confirmer leur partenariat dans le cadre du projet.**
- Décrivez les différents partenaires (autres organisations ou personnes) avec lesquels vous travailleriez, de même que leurs rôles et responsabilités dans la planification, l'élaboration, la mise en œuvre ou l'évaluation du projet. Ce peut être des partenariats ou des collaborations que vous avez établis au sein ou à l'extérieur de votre milieu, comme un partenariat avec une université d'une collectivité voisine, ou une collaboration entre différentes collectivités.
- Indiquez clairement les obligations redditionnelles du demandeur responsable et du ou des partenaires.
- Nous savons que toutes les collectivités n'ont pas forcément un vaste éventail de partenaires possibles parmi lesquels choisir, tout particulièrement au sein des collectivités en milieu éloigné. Si le nombre d'organisations, de personnes ou d'entreprises avec lesquelles vous pourriez travailler à ce projet est limité, veuillez l'indiquer dans votre réponse.
- Veuillez vous référer à la section « **Partenariats et collaboration** » des **critères d'évaluation** prévus à la section 4 : Évaluation des demandes, afin de vous assurer que votre réponse tient compte des critères qui y figurent.

LOGEMENT (s'applique seulement aux projets assortis d'une composante de logement)

QUESTION 15

Veillez donner les détails de la composante de logement du projet que vous proposez. (en 500 mots au maximum)

Veillez consulter la section 6 « [Projets assortis d'une composante de logement](#) » des lignes directrices, qui prévoit les exigences relatives aux projets assortis d'une composante de logement.

Veillez indiquer les renseignements financiers pertinents, selon les lignes directrices ci-dessous, dans votre réponse ou dans un document distinct, sous la forme de votre choix.

Si vous ne demandez pas de financement pour une composante de logement, veuillez indiquer « s.o. » comme réponse à cette question.

Il faut tenir compte des questions suivantes dans la description de la composante de logement de votre projet :

- Quel type d'initiatives de logement – d'immobilisations, de fonctionnement, ou les deux – proposez-vous?
- Dans quelles mesures votre demande est-elle évolutive (c.-à-d. en quoi pourrait-on la rajuster en fonction du financement offert)?
- Quels types de services de soutien seront mis à la disposition des locataires ou bénéficiaires?
- Quels résultats ou cibles prévoyez-vous atteindre, et quels indicateurs serviront à mesurer la réussite?

Pour les projets d'immobilisations :

- Quel type de projet d'immobilisations proposez-vous (une nouvelle construction; l'acquisition ou la remise en état; la conversion d'un immeuble non résidentiel en un immeuble résidentiel)?
- Où le projet sera-t-il situé? Le terrain appartient-il actuellement au proposant?
- Des approbations et permis d'utilisation des terrains sont-ils déjà en place?
- Donnez-nous quelques échéanciers clés prévus dans le cadre du projet (p. ex., les dates de début et d'achèvement de la construction; la date d'exécution d'une entente de contribution avec le gestionnaire de services; la date du permis de bâtir; la date prévue de l'occupation; etc.)?

- Disposez-vous d'un budget relatif au total des coûts du projet de logements? Si oui, précisez le montant des fonds d'immobilisations demandés de même que le nombre d'unités abordables à créer aux termes du programme. Dans le cadre du budget, veuillez décrire les autres sources de financement qui serviront, de même que le montant du financement qui dépend de l'obtention du financement hypothécaire (s'il y a lieu).
- Quels sont les niveaux de loyer et les configurations des unités proposés dans le cadre du projet?
- Quel est le type de logement proposé (p. ex., de transition; abordable permanent; etc.)?

Pour les projets de fonctionnement :

- Quel est le type de programme proposé (des suppléments au loyer, où les ententes sont signées avec les propriétaires et les paiements, acheminés à ces derniers; ou des allocations de logement, où les paiements sont acheminés aux ménages et l'aide financière est transférable)?
- Quelle est la durée du programme proposé? À quel moment les paiements commenceront-ils à être versés aux propriétaires ou aux ménages?
- Combien de ménages prévoyez-vous aider? À combien se chiffre l'aide au logement fournie chaque mois? Comment le montant de la prestation mensuelle sera-t-il calculé? Fournissez les autres détails du programme.
- Comment les bénéficiaires seront-ils sélectionnés?

Section Z – Déclaration / Signature

Consultez le formulaire de demande Subventions Ontario en ligne.

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Aucun engagement à accorder du financement

- Le Ministère ne s'engage nullement à accorder du financement à l'ensemble des demandeurs ou à un demandeur en particulier;
- Il revient unique au Ministère de choisir les demandeurs à qui il accordera du financement;
- Même si une demande satisfait à l'ensemble des objectifs et des critères du Fonds, il n'y a aucune garantie qu'un financement sera accordé, car il pourrait y avoir d'autres projets qui, de l'avis du Bureau, satisfont de façon plus efficace à ces objectifs et critères;
- Le Ministère ne garantit pas que le montant total de financement demandé par un demandeur retenu sera approuvé;
- Le Ministère n'assume aucun des coûts et dépenses engagés par les demandeurs, y compris les coûts et dépenses associés à la préparation et à la présentation des réponses au présent appel de demandes.

Distribution des lignes directrices relatives à la demande

Les lignes directrices relatives à la demande seront accessibles sur le site Web de Subventions Ontario à [Subventions disponibles](#).

Conflit d'intérêts

Le demandeur retenu devra mener le projet à bien et utiliser les fonds reçus du Ministère dans le cadre du programme sans qu'il y ait conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Un conflit d'intérêts s'entend notamment d'une situation dans laquelle le demandeur, ou toute personne ayant la capacité d'influencer ses décisions, a des engagements, des relations ou des intérêts financiers extérieurs aux activités qui pourraient nuire au jugement objectif, exempt de parti pris et impartial du demandeur en ce qui concerne le programme et l'utilisation du financement, ou qui pourraient être perçus comme tel.

Confidentialité

Veuillez noter que le Ministère est assujéti à la **Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée**. Selon cette loi, toute personne a le droit d'accéder à l'information sous la garde ou le contrôle du Ministère, sous réserve d'un nombre limité d'exemptions.

Aux termes de l'article 17 de cette loi, une exemption limitée s'applique à l'information de tiers qui révèle un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier ou ayant trait aux relations de travail, dont le caractère confidentiel est implicite ou explicite, s'il est raisonnable de s'attendre à ce que la divulgation ait certains effets préjudiciables. Tout secret industriel ou renseignement d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier ou ayant trait aux relations de travail, fourni au Ministère à titre confidentiel, doit être clairement indiqué. Le Ministère vous avisera avant de donner accès à un document qui pourrait contenir des renseignements visés à l'article 17, afin que vous puissiez lui faire part de vos observations concernant la divulgation.

Les demandeurs sont priés de noter que les noms et adresses des bénéficiaires de financement et de leurs organisations partenaires, de même que le montant du financement accordé et le but dans lequel il est accordé constituent des renseignements que le Ministère pourraient rendre publics.

De plus, le Ministère et le Bureau peuvent échanger des renseignements relatifs aux demandes avec d'autres personnes dans le but d'évaluer les demandes et leur recevabilité, et d'administrer le Fonds de soutien communautaire à la lutte contre la traite des personnes.

Protection de la vie privée et des renseignements personnels

Les demandeurs doivent garder à l'esprit leurs obligations conformément aux lois pertinentes au moment de préparer et de mettre en œuvre leur demande de subvention afin de s'assurer qu'ils se conforment à toutes les exigences de la loi, notamment toutes les obligations liées à la collecte, à la protection, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels.

Le demandeur est responsable de se conformer avec toutes les exigences éthiques et juridiques liées à la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité des renseignements, y compris l'obligation connexe à tout accord de financement qui peut être conclu, au moment de mener ses activités associées au projet proposé, notamment toutes les activités d'évaluation et de rapport. Il doit également s'assurer que ses partenaires se conforment à ces exigences.

Droits du Ministère

Au moment de présenter sa demande, le demandeur est présumé avoir reconnu que le Ministère ou le Bureau peut :

- communiquer directement avec tout demandeur ou demandeur potentiel;
- à son entière discrétion, accepter d'examiner des demandes qui ne sont pas strictement conformes avec les exigences énoncées ci-dessus;
- vérifier tout renseignement énoncé dans la demande auprès de tout demandeur ou d'une tierce partie;
- à tout moment, apporter des changements, y compris des changements substantiels, au présent guide et aux documents connexes, y compris le formulaire de demande, en fournissant de nouveaux renseignements sur le site Web désigné;
- annuler la demande ou le processus d'appel de demandes à toute étape de la demande ou du processus d'évaluation;
- rejeter toute demande à sa propre discrétion;
- financer les projets similaires d'entités juridiques, qu'elles aient ou non présenté une demande en réponse au présent guide.

