



Ontario  
Trillium  
Foundation

Fondation  
Trillium  
de l'Ontario

An agency of the Government of Ontario  
Un organisme du gouvernement de l'Ontario

# ORIENTATION DES BÉNÉFICIAIRES - DÉMARRAGE

Été 2020



# QUE SE PASSE-T-IL UNE FOIS VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION APPROUVÉE?

- Contrat de subvention
- Apprentissage
- Engagement
- Rapports
- Vérification
- Reconnaissance





# SIGNÉ ET SCELLÉ - LE CONTRAT DE SUBVENTION

**Le Contrat de subvention est un contrat à valeur juridique qui contient :**

- **23 conditions** rattachées à votre subvention. Elles stipulent la manière dont la FTO procédera dans certaines situations.
- **Une Déclaration et la page de signatures d'autorisation** signée du contact signataire, comme un dirigeant principal de votre organisme, ayant l'autorité légale de signer
- **L'Annexe A** qui comprend les détails de votre subvention

# NOTRE POSITION – CONDITIONS

## Certaines conditions sont rattachées à chaque subvention de la FTO, notamment :

- Utilisation des fonds de subvention
- Maintien du statut d'admissibilité
- Versement des fonds de subvention
- Séance d'orientation obligatoire
- Résultats et mesures de subvention
- Soumission de rapports et surveillance de la subvention
- Dossiers
- Activités partisanes
- Reconnaissance de la subvention de la FTO
- Évaluation et vérification
- Lois applicables
- Assurances
- Dossiers

- Indemnisation
- Résiliation
- Acquisition de biens et services; distribution des éléments d'actif
- Entente intégrale
- Modification et renonciation
- Attestation
- Subventions d'immobilisations (pour les subventions aux seules fins d'immobilisations)
- Absence de partenariat ou d'association
- Incessibilité
- Confiance de la Fondation
- Dissociabilité des dispositions



# RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS POUR LES BÉNÉFICIAIRES

- Lire attentivement et comprendre le Contrat de subvention
- La FTO permet de retarder de six mois la date de début de votre projet (si demandé).



# SAVOIR CE QU'ON ATTEND DE VOUS - L'ANNEXE A

**L'Annexe A comprend les détails importants de votre subvention, notamment :**

- Le montant approuvé et la durée de la subvention
- Le nom du chef de programme qui surveillera votre subvention
- Les détails concernant votre subvention
- L'effet prioritaire lié à votre subvention
- Le résultat de subvention que vous avez accepté d'atteindre
- Le budget de subvention approuvé
- Le calendrier de versements et de rapports

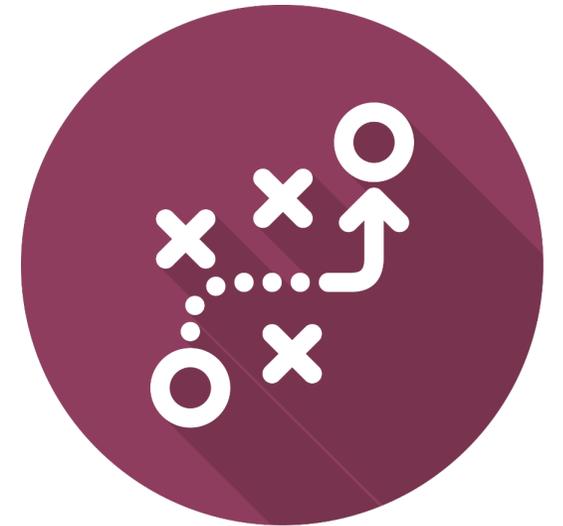




# SIGNÉ ET SCELLÉ – LE CONTRAT DE SUBVENTION

## Important

- Si la date de début de votre projet a changé ou été reportée, veuillez contacter votre chef de programme **immédiatement**.
- S'il y a des retards au cours de votre subvention, veuillez en aviser votre chef de programme **immédiatement**.



# C'EST PARTI - APPRENTISSAGE



# GARDER LE CONTACT

## Nous voulons avoir de vos nouvelles ...

Si vous avez un problème technique

Centre de soutien

Si vous devez modifier votre plan de travail ou budget

Chef de programme

Si vous pensez ne pas pouvoir atteindre votre résultat de subvention ou respecter les échéances de vos rapports

Chef de programme

Si vous avez des questions ou des préoccupations

Chef de programme

- Vous nous tiendrez au courant par l'entremise de rapports d'étape.
- Nous communiquerons avec vous si nous avons des questions ou des préoccupations.

# LES RAPPORTS

## Nous voulons être au courant :

- Des réussites du projet
- Des défis auxquels vous avez fait face
- De la façon dont les fonds ont été dépensés
- De la façon dont vous avez reconnu la FTO



## Comment?

- Rapport final (à la fin de la subvention)



# LES RAPPORTS – LE BUDGET

- Faites rapport uniquement des fonds de la FTO dépensés durant la subvention.
- Faites rapport des coûts réels, moins tous les coûts (y compris la TVH et les autres taxes) pour lesquels vous avez reçu un rabais, un crédit ou un remboursement ou êtes admissibles à ceux-ci.
- Incluez des notes pour expliquer tout surplus, tout déficit et toute réaffectation.
- Les fonds excédentaires à la fin de la subvention doivent être retournés à la FTO, conformément à la *Politique sur la révocation d'une subvention et la récupération des fonds de subvention de la FTO*.
- Lisez nos politiques d'admissibilité et de réaffectation des fonds de subvention.
- Passez en revue la section Utilisation des fonds de subvention dans les Conditions du Contrat de subvention.

# DERNIERS RECOURS – RÉVOCACTION D'UNE SUBVENTION

**Quand on ne peut rien faire pour garder une subvention sur la bonne voie, le bénéficiaire ou la FTO peut en demander la révocation.**

La FTO pourrait révoquer une subvention si :

- Un bénéficiaire ne respecte pas les politiques, les lignes directrices de programme ou le Contrat de subvention de la FTO, ou utilise les fonds de la subvention à des fins contraires à ces derniers.
- Un bénéficiaire n'est pas en mesure d'atteindre les résultats de la subvention.
- La subvention n'est pas terminée selon l'échéancier précisé dans le Contrat de subvention.
- Des circonstances compromettent sérieusement la réalisation réussie de la subvention ou la gestion des fonds de la subvention.
- Des fonds de subvention ont été détournés.

**Consultez la *Politique sur la révocation d'une subvention et la récupération des fonds de subvention* de la FTO pour obtenir plus d'information.**

# ASSURANCE DE LA QUALITÉ – VÉRIFICATIONS DE LA CONFORMITÉ

Par la vérification de la conformité des bénéficiaires, on demande aux bénéficiaires de démontrer que :

- **Le résultat de subvention a été atteint** – p. ex. rapports, programmes, manuels, photos, vidéos, inscriptions, bases de données, sondages.
- **Les fonds de subvention ont été dépensés** selon le budget de subvention approuvé – p. ex. grand livre, registre de paie, contrats, reçus, relevés bancaires.



# TÉMOIGNAGE PUBLIC – RECONNAISSANCE DES SUBVENTIONS DE LA FTO

Conformément à note Politique de reconnaissance, les bénéficiaires doivent reconnaître publiquement leur financement au cours de leur subvention ce qui comprend la tenue d'un événement de reconnaissance de la FTO.

**Cependant, du fait de la COVID-19, tous les événements de reconnaissance sont actuellement suspendus. Votre chef de programme sera en contact avec vous quand cette situation changera.**

# RAPPEL : NOUS SOMMES ICI POUR AIDER!

Si vous avez un problème technique, veuillez consulter notre Centre de soutien à [otf@otf.ca](mailto:otf@otf.ca) ou appeler au 1 800 263-2887.

Si vous avez une question particulière liée à votre projet ou à votre subvention, veuillez contacter votre chef de programme.

# MERCI !

