



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 - IMMOBILISATIONS

Automne 2019





# QU'EN EST-IL APRÈS QUE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION A ÉTÉ APPROUVÉE?

- **Contrat de subvention**
- **Maintien du contact**
- **Soumission de rapports**
- **Vérifications**
- **Reconnaissance**





# SIGNÉ ET SCELLÉ - LE CONTRAT DE SUBVENTION

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

- Les **conditions de la FTO** rattachées à votre subvention
- Une **Déclaration** et des **signatures d'autorisation**
- **L'Annexe A**, qui comprend les détails de votre subvention



## 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 partisans
- Reconnaissance de la subvention de la FTO
- Évaluation et vérification
- Lois applicables
- Assurances
- 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 FTO
- Dissociabilité des dispositions

- Participer à l'orientation
- Lire et comprendre le Contrat de subvention
- Fournir les renseignements bancaires exacts
- Détenir les documents pour les subventions d'immobilisations
- Suivre les procédures de la FTO concernant la réaffectation des fonds de subvention et la soumission de rapports

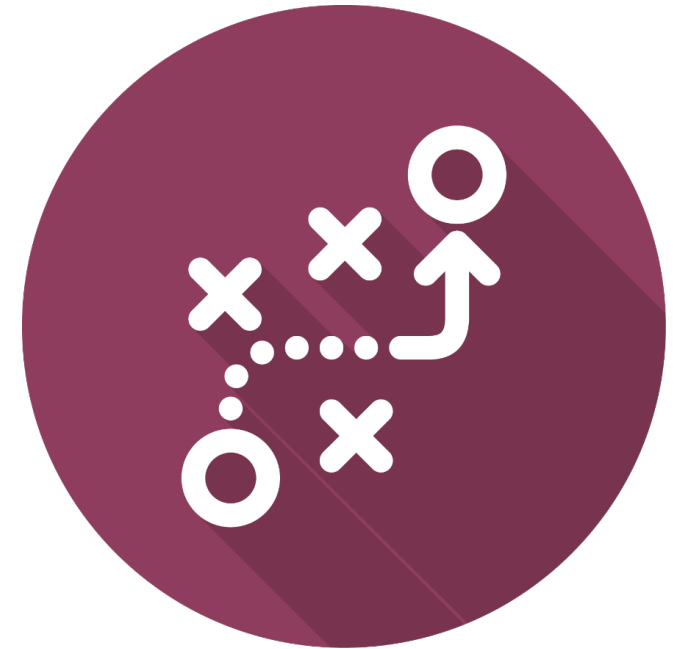
## L'Annexe A comprend les détails importants de votre subvention, notamment :

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



## Prochaines étapes

- Confirmer le contact principal.
- Confirmer la date de début du projet.
- Signer électroniquement le Contrat de subvention dans les 60 jours.



## Processus en deux étapes :

1. **ENTRER** le nom de la banque et le numéro de compte de votre organisme, et téléverser un chèque annulé ou une lettre de dépôt direct de la banque.
2. **LIER** les renseignements bancaires de votre organisme à la demande approuvée.

La marche à suivre pour téléverser les renseignements bancaires est décrite dans le menu « Aide » du portail de subventions de la FTO.

**Appelez le Centre de soutien de la FTO au 1 800 263-2887 pour obtenir de l'aide.**



## 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

Administrateur  
de programme

Si vous pensez ne pas pouvoir atteindre  
vos objectifs ou respecter les  
échéances de vos rapports

Administrateur  
de programme

Si vous avez des questions ou  
des préoccupations

Administrateur  
de programme

### **Vous aurez de nos nouvelles :**

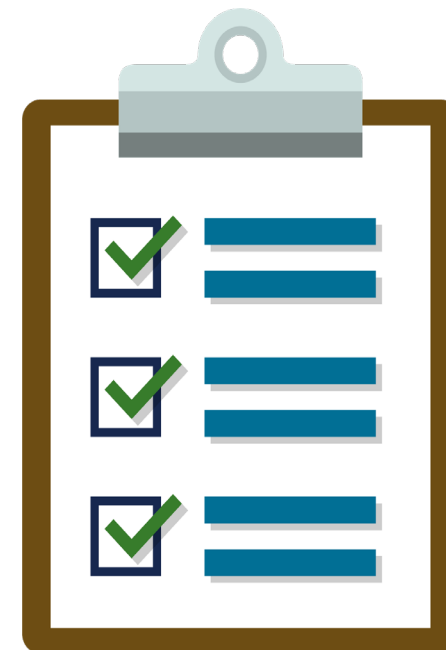
- Si nous avons des questions ou des préoccupations

## Comment?

Un rapport final à la fin de la subvention

## Parlez-nous de ce qui suit :

- Atteinte de la mesure de la subvention
- Comment les fonds ont été dépensés
- Les enseignements que vous avez tirés
- Comment vous avez reconnu la FTO
- Les bénévoles concernés, l'impact économique (ETP), les contributions financières et non financières
- Vous devrez joindre des photos



# SOUMISSION DE RAPPORTS — LE BUDGET

- Faites rapport seulement 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 ou 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 de fonds de subvention*.
- 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.

## Engagement d'atteindre des mesures de subvention précises

- Des objectifs et des mesures ont été établis dans votre demande de subvention et sont indiqués dans votre Contrat de subvention.
- Dans votre rapport final, vous devrez indiquer les progrès réalisés en vue d'atteindre les mesures liées au résultat de subvention que vous avez choisi.

**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 peut 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 subvention à des fins contraires à ces derniers.
- Un bénéficiaire n'est pas en mesure d'atteindre les résultats de 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 une saine gestion des fonds de subvention.
- Des fonds de subvention ont été détournés.

**Pour obtenir plus d'information, reportez-vous à la *Politique sur la révocation d'une subvention et la récupération de fonds de subvention de la FTO.***



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

- La mesure a été atteinte, p. ex., photos, rapports, manuels, vidéos, inscriptions, bases de données, sondages, permis.
- Les fonds de leur subvention ont été dépensés selon le budget de subvention approuvé, p. ex., grand livre, factures, devis, contrats, reçus, relevés bancaires.



## Les bénéficiaires doivent reconnaître la FTO

La Politique de reconnaissance de la FTO stipule que les bénéficiaires de subvention :

- 1) Tiendront un événement de reconnaissance au début, au milieu ou à la fin de la subvention.
- 2) Inviteront leur député provincial local et un représentant de la FTO.
- 3) Incluront le logo de la FTO dans leur site Web.
- 4) Reconnaîtront le financement dans tout document lié à la subvention, en ligne et dans les documents imprimés.
- 5) Afficheront la plaque de la FTO dans un endroit public.

## Quatre points dont il faut se souvenir lors de la planification de l'événement de reconnaissance de votre subvention

- Consultez la *Boîte à outils pour les relations publiques* avant de communiquer avec la FTO.
- Avisez au **moins trois semaines à l'avance** la FTO et votre député provincial local de l'événement de reconnaissance de votre subvention pour des besoins pratiques.
- Invitez la FTO et votre député provincial local en même temps.
- Incluez le « qui, quoi, pourquoi, quand, et où » dans votre invitation.

## Les responsables des relations publiques de la FTO examinent et approuvent le matériel de reconnaissance lié à votre subvention :

- Communiqués de presse et avis aux médias
- Détails sur les événements de reconnaissance de la subvention : logistique relative à l'événement, ordre du jour et réponses aux questions concernant l'invitation à votre député provincial
- Toute ébauche de matériel promotionnel qui inclut le logo de la FTO

## Visitez le site Web de la FTO et cliquez sur **Vous avez déjà une subvention?**

Veillez communiquer avec votre responsable des relations publiques. **Nous sommes là pour vous aider.**

**Lori Kay, [lkay@otf.ca](mailto:lkay@otf.ca)**

1 800 263-2887 p.216 ou 416 963.7916

Durham, Haliburton, Kawartha, Pine Ridge | Grey, Bruce, Huron, Perth | Halton-Peel | Hamilton | Muskoka, Nipissing, Parry Sound, Temiskaming | Niagara | Simcoe-York | Toronto | Ontario | Impact collectif | Fonds Perspectives Jeunesse (FPJ) | Fonds pour les initiatives locales de réduction de la pauvreté (FILRP)

**Edwige Jean-Pierre, [ejean-pierre@otf.ca](mailto:ejean-pierre@otf.ca)**

1 800 263.2887 p.213 ou 416 963.7913

Algoma, Cochrane, Manitoulin, Sudbury | Champlain | Essex, Kent, Lambton | Grand River | Nord-Ouest | Quinte, Kingston, Rideau | Thames Valley | Waterloo, Wellington, Dufferin | Événements francophones



**Fondation Trillium de l'Ontario Utilisation du logo**

LOGOS - Il existe deux versions du logo : horizontale et verticale.

Ontario Trillium Foundation

Ontario Trillium Foundation  
Fondation Trillium de l'Ontario  
An Agency of the Government of Ontario  
Une Agence du Gouvernement de l'Ontario

Version horizontale

**Couleurs de l'entreprise**

Vert			
PANTONE 364C			
C	65	R	55
M	0	G	124
Y	100	B	43
K	42		

**Taille de reproduction**

Ontario Trillium Foundation  
Fondation Trillium de l'Ontario  
An Agency of the Government of Ontario  
Une Agence du Gouvernement de l'Ontario

(Veuillez vous servir du logo approprié à une petite utilisation)

**NOTER :** la grosseur minimum permise pour le logo est de 0,5" en hauteur du haut en bas. Ceci a pour effet d'en assurer la lisibilité.

**BOÎTE À OUTILS POUR LES RELATIONS PUBLIQUES**

de la Fondation Trillium de l'Ontario

v. 1.5





# QUESTIONS?



**CENTRE DE  
SOUTIEN**

1 800 263-2887 | [otf@otf.ca](mailto:otf@otf.ca)

