Centraide
Est de l'Ontario

GUIDE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS DE 2024 (OTTAWA)

NOTE AU LECTORAT :

Le présent document se veut un guide complet du processus d'appel de propositions de 2024 de Centraide de l'Est de l'Ontario. Bien que des sections originales ou résumées du guide soient disponibles sur notre site Web, le présent renferme toutes les instructions nécessaires pour le processus de cette année. Son caractère complet vise à éliminer la nécessité de rechercher des informations à plusieurs endroits. L'utilisation de la table des matières et des liens hypertextes facilite la recherche d'informations spécifiques. Le personnel de Centraide de l'Est de l'Ontario est disponible pour répondre aux questions, cependant, il est recommandé de lire la partie pertinente du guide avant de communiquer avec lui. Ce guide est destiné aux soumissionnaires de la ville d'Ottawa.

COORDONNÉES DE L'ÉQUIPE DES INVESTISSEMENTS DE CENTRAIDE DE L'EST DE L'ONTARIO :

Courriel : agencyinfo@unitedwayeo.ca

Boîte vocale : 613-683-3861

La boîte vocale et les courriels sont vérifiés quotidiennement, et les questions sont transférées au membre du personnel approprié.

TABLE DES MATIÈRES

Guide de l'appel de propositions de 2024 (Ottawa) 1
Note au lectorat 2
Coordonnées de l'équipe des investissements de Centraide de l'Est de l'Ontario 2
Échéancier 6
Instructions générales relatives aux propositions (organismes ne nécessitant pas de parrainage) 6
Instructions générales relatives aux propositions (organismes qui nécessitent un parrainage) 8
Foire aux questions (FAQ) 9
Foire aux questions portant sur Survey Monkey Apply (portail de l'agence) 12
Principes directeurs en matière d'investissement de Centraide de l'Est de l'Ontario 13
Lignes directrices en matière d'investissement 13
Critères d'admissibilité 14
Critères d'admissibilité généraux 14
Autres critères 14
Soumissionnaires inadmissibles aux subventions 14
Coûts inadmissibles pour la subvention 15
Entente de partenariat 15
Processus de demande et d'évaluation 15
Soutien dans le cadre de l'appel de propositions 15
Ressources communautaires 15
Processus d'évaluation 17
Critères d'évaluation 18
Objectifs prioritaires 26
Acceptation des demandes, durée du financement, descriptions 26
Remarques 27
Accès à la demande et modification de celle-ci 27
Conseils généraux 27
Limites de mots 28
Introduction au portail des agences 29
Comment ouvrir une session 29
Instructions relatives à la proposition, par question 36
Questions portant sur le parrainage 36
Liste de vérification des documents 36
Formulaire de demande du soumissionnaire 38
section A : Renseignements organisationnels 38

Section B : Harmonisation avec les objectifs de Centraide 40
Section C : Renseignements sur le programme et/ou le projet 42
Section D : Mise en œuvre 45
Section E : Approche fondée sur des données probantes et plan d'évaluation 46
Indicateurs et cueillette des données 47
Remplir le tableau des indicateurs 54
Conseils pour préciser les indicateurs personnalisés 55
Section F : Budget annuel du programme et/ou du projet 57
Attestation et page de signatures 59
Glossaire 60
ANNEXE I – DESCRIPTIONS DES DOMAINES CIBLÉS 65
Santé des gens et des communautés 65
Renforcement des capacités 65
Soutien en situation de crise 67
Santé mentale et dépendances 69
Bien vieillir 72
Quartiers forts 74
Objectifs prioritaires – Réussite des jeunes 76
Heures critiques 76
Heures critiques 77
Sans-abrisme chez les jeunes 78
Amélioration des conditions de vie 80
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société 80
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap 81
Annexe II – Indicateurs 82
Renforcement des capacités 82
Heures critiques 86
Soutien en situation de crise 89
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société 91
Santé mentale et dépendances 95
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap 98
Préparation à l'école 102
Quartiers forts 105
Bien vieillir 109
Sans-abrisme chez les jeunes 111

ÉCHÉANCIER

DATE	ÉTAPE
Les 21 et 22 novembre 2023	Séances d'information pour les organismes (facultatives)
Le 16 janvier 2024	Application disponible sur le portail
Le 21 février 2024	Date limite pour soumettre une demande (13 h, HE)
Février à avril 2024	Évaluation des demandes
Début du mois de mai 2024	Envoi d'un avis aux soumissionnaires
Le 1er juillet 2024	Début de l'entente de financement des soumissionnaires retenus

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PROPOSITIONS (ORGANISMES NE NÉCESSITANT PAS DE PARRAINAGE)

Utiliser la liste ci-dessous pour bien remplir toutes les sections de la demande :

La première étape de la demande consiste à passer en revue les exigences des étapes 1 et 2 sur le portail de l'agence. Celles-ci comprennent :

ÉTAPE 1

☐ 1. Mettre les détails de l'organisme à jour ou créer un profil organisationnel s'il s'agit de la toute première demande.

☐ 2. Répondre aux questions dans la section « Faire une mise à jour des détails concernant l'organisme » pour déterminer si une entente de parrainage est nécessaire et si l'agence est admissible à un financement de Centraide de l'Est de l'Ontario. Il est conseillé de se référer aux instructions de la page suivante si un parrainage est requis.

☐ 3. Téléverser les cinq documents énumérés dans la liste de vérification des documents. Téléverser le rapport annuel, s'il est disponible. Documents requis : états financiers audités*, liste à jour des membres du conseil d'administration, procès-verbal approuvé de l'assemblée générale annuelle la plus récente, budget (non audité) de l'exercice en cours et preuve d'assurance responsabilité civile adéquate et à jour. Il faut produire de nouveaux documents même si une demande a été présentée l'année dernière.

**Les organismes de bienfaisance dont les revenus sont inférieurs à 250 000 $ peuvent soumettre des états financiers révisés uniquement s'ils ont été financés par Centraide de l'Est de l'Ontario lors de n'importe quel flux de financement, au cours des cinq dernières années (2018-2019 à 2023), et s'ils sont en règle avec l'organisme.*

ÉTAPE 2

☐ 1. Créer et remplir une demande pour une ou plusieurs propositions. Le soumissionnaire devra téléverser une page de signatures.

☐ 2. Soumettre la demande de propositions avant 13 h (HE), le 21 février 2024.

☐ 3. S'assurer de sauvegarder une version PDF de la demande de propositions en utilisant la fonctionnalité d'impression sur le portail des agences (à des fins de tenue de dossiers).

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PROPOSITIONS (ORGANISMES QUI NÉCESSITENT UN PARRAINAGE)

Utiliser la liste ci-dessous pour bien remplir toutes les sections de la demande :

La première étape de la demande consiste à passer en revue les exigences des étapes 1 et 2 sur le portail de l'agence. Celles-ci comprennent :

ÉTAPE 1

☐ 1. Mettre les détails de l'organisme à jour ou créer un profil organisationnel s'il s'agit de la toute première demande.

☐ 2. Répondre aux questions dans la section portant sur les renseignements organisationnels pour déterminer si une entente de parrainage est nécessaire et si l'agence est admissible à un financement de Centraide de l'Est de l'Ontario. Si le soumissionnaire ne respecte pas l'*un* des critères d'admissibilité généraux susmentionnés, il devra être parrainé par un organisme de bienfaisance enregistré qui possède son propre numéro d'enregistrement et qui répond à *tous* les critères.

☐ 3. S'assurer que l'organisme parrain téléverse les cinq documents énumérés dans la **liste de vérification des documents**. Documents requis : états financiers audités, liste à jour des membres du conseil d'administration, procès-verbal approuvé de l'assemblée générale annuelle la plus récente, budget (non audité) de l'exercice en cours et preuve d'assurance responsabilité civile adéquate et à jour.

☐ 4. Soumettre tous les documents organisationnels disponibles du soumissionnaire, énumérés sur la liste de vérification des documents, y compris le formulaire d'autorisation de parrainage dûment signé. La demande d'un organisme nécessitant un parrainage comprendra donc deux listes de vérification des documents distinctes : une pour l'organisme parrain (tous les documents requis) et une pour le soumissionnaire (seulement les documents disponibles).

ÉTAPE 2

☐ 1. Créer et remplir une demande pour une ou plusieurs propositions. Le soumissionnaire devra téléverser une page de signatures.

☐ 2. Soumettre toute demande de propositions avant 13 h (HE), le 21 février 2024.

☐ 3. S'assurer de sauvegarder une version PDF de la demande de propositions en utilisant la fonctionnalité d'impression sur le portail des agences (à des fins de tenue de dossiers).

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

Q. Quels sont les principaux changements entre l'appel de propositions de cette année (2024) et celui de 2022?

R.

- Une seule proposition est nécessaire pour les programmes multirégionaux.
- Tous les organismes doivent soumettre leur demande de propositions par l'entremise du système de gestion des subventions en ligne (Survey Monkey Apply).

REMARQUE :

- Une seule proposition par population cible, par objectif prioritaire, peut être soumise. Soumettre une seule demande si la clientèle ou les bénéficiaires peuvent participer à plus d'un programme offert.

Q. Une page de signatures est-elle requise? Quels sont les autres documents nécessaires pour la soumission d'une demande?

R Tous les organismes doivent fournir une page de signatures. Il s'agit de la dernière page de la demande sur le portail de l'agence. Elle doit être dûment signée avant de soumettre la demande. Le soumissionnaire doit également remplir sa liste de vérification, qui comprend cinq documents.

Q. Les demandes de propositions en format papier sont-elles acceptées?

R. Non. Tous les documents doivent être soumis en ligne, par l'entremise du portail des agences. Les demandes qui ne sont pas soumises par l'entremise de celui-ci ou qui sont remises tardivement ne seront pas acceptées. Tous les documents doivent être téléversés sur le portail. Les courriels ne sont pas acceptés.

Q. Le soumissionnaire doit-il fournir des lettres d'appui?

R. Non. Les lettres d'appui ne sont pas requises. Aucune documentation à l'appui ne sera acceptée ou prise en considération lors du processus d'évaluation.

Q Des références sont-elles nécessaires?

R. Non. Les références ne sont pas nécessaires. Aucune documentation à l'appui ne sera prise en considération lors du processus d'évaluation.

Q. Les organismes dont le revenu est inférieur à 250 000 $ peuvent-ils soumettre des états financiers révisés au lieu d'états financiers audités?

R. ⇥ Oui. Les organismes de bienfaisance dont les revenus sont inférieurs à 250 000 $ peuvent soumettre des états financiers révisés uniquement s'ils ont été financés par Centraide de l'Est de l'Ontario lors de

n’importe quel flux de financement au cours des cinq dernières années (2018-2019 à 2023) et s’ils sont en règle avec l’organisme.

Q. Y a-t-il un nombre limite de propositions par soumissionnaire?

R. Non, le soumissionnaire peut inclure un nombre illimité de propositions sur sa demande. Il peut soumettre plus d’une proposition par objectif prioritaire. Cependant, chaque proposition doit viser une population différente.

Q. Y a-t-il un montant de financement limite par demande?

R.⇥ Non, il n’y a pas de limite. Les fonds disponibles sont toutefois limités. Le soumissionnaire devrait uniquement demander ce dont il a besoin pour obtenir des résultats qui appuient l’objectif prioritaire précisé dans la demande. Il devrait de plus se référer à la liste des investissements en cours pour avoir une idée des fonds disponibles (la somme dépend toujours des résultats de la campagne). Il est important de garder à l’esprit que le montant attribué peut être inférieur à la somme demandée.

Q.⇥ Y a-t-il une limite au montant des frais généraux ou au pourcentage qu’un soumissionnaire peut inclure dans son budget de programme ou de projet?

R. Non, il n’y a pas de limite. Le soumissionnaire devrait inclure les frais qu’il considère comme généraux dans la catégorie de budgétisation des dépenses administratives.

Q Un soumissionnaire présentant une demande dans le cadre d’un partenariat doit-il soumettre ses propres documents organisationnels ou seulement les documents organisationnels de son partenaire (par exemple, états financiers audités, procès-verbaux de l’assemblée générale annuelle, liste des membres du conseil d’administration, preuve d’assurance responsabilité civile appropriée)?

R.⇥ Le soumissionnaire doit fournir tous les documents organisationnels disponibles, énumérés sur la liste de vérification des documents. Il doit aussi téléverser le formulaire d’autorisation de parrainage dûment signé. La demande d’un organisme nécessitant un parrainage comprendra donc deux listes de vérification des documents distinctes : une pour l’organisme parrain (tous les documents requis) et une pour le soumissionnaire (seulement les documents disponibles).

Q. Y a-t-il un modèle d’entente de parrainage?

R. Non. Les deux parties devraient rédiger l’entente ensemble et préciser ce que chaque partenaire apporte au programme (lieu, temps, activités) dans celle-ci. Elles doivent s’assurer que l’entente est signée par les cadres et les responsables de la présidence des conseils d’administration des deux parties. Centraide de l’Est de l’Ontario exige seulement un **formulaire d’autorisation de parrainage** dûment signé qui décrit les responsabilités des deux parties.

Q. Qu’arrive-t-il si le soumissionnaire sert la population de plusieurs comtés et/ou villes?

R. Le soumissionnaire devra soumettre une seule demande s’il sert plus d’une des quatre zones de chalandise. Par exemple, si le programme sert Ottawa, le comté de Renfrew et le comté de Lanark, le soumissionnaire devra choisir l’option multirégionale sur le portail, puis choisir le domaine ciblé pertinent.

À noter qu’une seule demande est requise si le soumissionnaire sert plusieurs villes, communautés ou quartiers d’un même comté ou d’une même ville. Les renseignements ci-dessus ne s’appliquent que si le programme couvre plus d’une des quatre régions servies (ville d’Ottawa, comté de Lanark, comté de Renfrew et comtés unis de Prescott et Russell).

Q. Qui évalue les demandes de propositions et quelles sont leurs qualifications?

R.⇥ Comme pour les appels de propositions précédents, les évaluations et les recommandations en matière de financement sont effectuées par des bénévoles engagés qui ont une compréhension approfondie de la communauté et chacun des secteurs d’objectifs prioritaires. Ils font partie du Comité d’investissement de Centraide (CIC), appuyé par des bénévoles de la communauté se spécialisant en la matière et des membres du personnel, et sont responsables du processus d’évaluation.

Q. Les responsables de l’évaluation auront-ils accès à d’autres documents ou renseignements, comme les rapports de programmes?

R. Les responsables auront accès aux rapports de programmes, mais ne sont pas tenus de les examiner pendant le processus d’évaluation. Les cadres des objectifs prioritaires (personnel de Centraide) leur fourniront une vue d’ensemble des rapports et des résultats avant de discuter des propositions du soumissionnaire. Ces dernières doivent toutefois être rédigées comme des documents autonomes, sans présumer que les responsables de l’évaluation connaissent le soumissionnaire ou le programme en question.

Q. En quoi consiste le processus d’évaluation après la soumission de la demande de proposition?

R.⇥⇥ Les responsables de l’évaluation attribueront une note et un classement en fonction des données fournies. Ceux-ci démontrent la capacité du programme ou du projet de produire des résultats mesurables, des mécanismes de suivi et d’évaluation de l’efficacité du programme, des possibilités de collaboration avec d’autres organismes communautaires, un budget, autre. Il est préférable de consulter la section portant sur les processus de demande et d’évaluation du présent guide pour obtenir un complément d’information à ce sujet.

Après avoir évalué soigneusement et discuté des bien-fondés de chaque proposition, le CIC présentera des recommandations en matière de financement. Ces dernières seront ensuite examinées et approuvées par le Comité interne de gouvernance de Centraide.

FOIRE AUX QUESTIONS PORTANT SUR SURVEY MONKEY APPLY (PORTAIL DE L'AGENCE)

Q. Comment puis-je accéder au portail des agences?

R. Les organismes qui ont déjà accédé au portail devraient toujours y avoir accès. L'adresse courriel est utilisée comme nom d'utilisateur. Se rendre à https://unitedwayeo.smapply.ca/acc/l/. Cliquer sur « J'ai oublié mon mot de passe » et suivre les instructions pour le réinitialiser. Si l'organisme n'a jamais accédé au portail, se rendre à https://uweo.smartsimple.ca, sélectionner « S'inscrire » et suivre les instructions pour obtenir l'accès au portail des agences. Il est préférable de consulter les instructions dans la section portant sur l'introduction au portail des agences du présent guide.

Q. Comment puis-je téléverser des documents?

R. Consulter la section portant sur les instructions par question pour obtenir les attestations et la page de signatures.

Q. Pourquoi le portail se comporte-t-il bizarrement (par exemple, l'écran est vide, la page ne se rafraîchit pas correctement)?

R. Il existe plusieurs raisons :

1) Il y a eu une brève interruption d'Internet ou le serveur Survey Monkey Apply rencontre des difficultés. Solution : fermer le navigateur Web et le redémarrer. Un délai d'attente pourrait être requis. Réessayer.

2) Le navigateur Web choisi ne fonctionne pas de manière optimale avec Survey Monkey Apply, qui fonctionne de manière optimale avec Google Chrome. Internet Explorer semble causer le plus de problèmes. Solution : télécharger et installer gratuitement Google Chrome, puis l'utiliser comme navigateur Web principal pour accéder au portail des agences.

3) S'assurer de désactiver le bloqueur de publicités.

Q. Plusieurs personnes peuvent-elles modifier une proposition en même temps?

R. Non. La proposition peut être modifiée par une seule personne à la fois. Le fonctionnement est similaire à celui d'un disque partagé. Si une personne ouvre une session, puis la proposition, elle peut y apporter des changements. Si quelqu'un d'autre ouvre une session avec un nom d'utilisateur différent, il pourra ouvrir le document sans le modifier (par exemple, en lecture seule). Bref, deux personnes ne peuvent pas ouvrir le même document au moyen du même nom d'utilisateur, car le document ne sera pas sauvegardé correctement.

Si la question n'est pas traitée dans le présent document, communiquer avec Centraide à agencyinfo@unitedwayeo.ca.

PRINCIPES DIRECTEURS EN MATIÈRE D'INVESTISSEMENT DE CENTRAIDE DE L'EST DE L'ONTARIO

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'INVESTISSEMENT

- **Investir les ressources là où les besoins se font ressentir le plus et où ces sommes auront l'effet le plus important.**
- Investir de sorte à faire une différence mesurable au sein de la communauté.
- Investir dans une gamme de stratégies visant à faire avancer les objectifs prioritaires, y compris les programmes et les services de première ligne, les efforts de convocation, la recherche et la défense d'intérêts.
- Investir en fonction de l'évolution des objectifs prioritaires, de sorte à refléter les besoins de la communauté.
- Investir de manière à favoriser la concertation pour faire avancer les objectifs prioritaires.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ GÉNÉRAUX

Tous les soumissionnaires **doivent** répondre à tous les critères suivants :

- Le soumissionnaire doit être un organisme de bienfaisance enregistré qui détient son propre numéro d'enregistrement.
- Il doit avoir un conseil d'administration bénévole qui se réunit régulièrement.
- Il doit tenir une assemblée générale annuelle.
- Il doit avoir des états financiers audités par un spécialiste-comptable autorisé.*
  ** Les organismes de bienfaisance dont les revenus sont inférieurs à 250 000 $ peuvent soumettre des états financiers révisés uniquement s'ils ont été financés par Centraide de l'Est de l'Ontario pendant n'importe quel flux de financement au cours des cinq dernières années (2018-2019 à 2023) et s'ils sont en règle avec l'organisme.*

Si le soumissionnaire ne respecte pas l'*un* des critères d'admissibilité généraux susmentionnés, il devra être parrainé par un organisme de bienfaisance enregistré qui possède son propre numéro d'enregistrement et qui satisfait à *tous* les critères.

AUTRES CRITÈRES

- Les activités proposées par le soumissionnaire doivent soutenir les personnes qui résident dans l'une des zones de chalandise servies par Centraide de l'Est de l'Ontario (ville d'Ottawa, comté de Lanark, comté de Renfrew et comtés unis de Prescott et Russell).
- Le soumissionnaire doit avoir un mandat relatif au secteur des services sociaux et concentrer ses activités sur celui-ci.
- La demande du soumissionnaire doit, de toute évidence, clairement appuyer la ou les objectifs prioritaires énoncés.
- Le soumissionnaire (ou l'organisme parrain, selon le cas) doit être financièrement solvable.
- L'organisme doit détenir une assurance de responsabilité civile appropriée (au moins 2 millions de dollars) pour le programme ou le projet pour obtenir un financement de Centraide.
- ***Les propositions incomplètes ou tardives ne seront pas acceptées.***

SOUMISSIONNAIRES INADMISSIBLES AUX SUBVENTIONS

- Organismes de bienfaisance enregistrés qui parrainent des organismes, des programmes, et/ou des projets à but lucratif, à l'exception des entreprises sociales ou des activités de développement économique communautaires à but non lucratif.
- Hôpitaux ou programmes de traitement médical.
- Institutions et organismes éducatifs, y compris les conseils scolaires, les écoles, les universités et collèges, les associations parents-enseignants, autre.
- Organisations confessionnelles qui exigent l'observation ou la promotion d'une croyance religieuse avant de pouvoir obtenir soutiens ou services.
- Partis politiques.
- Activités ou organismes de collecte de fonds, clubs philanthropiques et fondations qui recueillent principalement des fonds pour d'autres organismes, à l'exception de fondations qui recueillent des fonds pour un organisme avec lequel elles sont *directement* affiliées.
- Organismes dont les politiques ou pratiques contreviennent au *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

COÛTS INADMISSIBLES POUR LA SUBVENTION

- Remboursement de dettes ou de déficits budgétaires.
- Coûts liés aux biens d'équipement et dépenses associées à la construction, à la rénovation et/ou à l'agrandissement de locaux.
- Subventions salariales pour les personnes qui participent au programme.

ENTENTE DE PARTENARIAT

- Si le soumissionnaire ne respecte pas l'*un* des critères d'admissibilité généraux susmentionnés, il devra être parrainé par un organisme de bienfaisance enregistré qui possède son propre numéro d'enregistrement et qui répond à *tous* les critères.

PROCESSUS DE DEMANDE ET D'ÉVALUATION

SOUTIEN DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROPOSITIONS

- **Renseignements sur le site Web de Centraide de l'Est de l'Ontario :** https://www.centraideeo.ca/organismes-partenaires/
- **Sessions d'information pour les organismes : les 21 et 22 novembre 2023**
- **Guide exhaustif de la demande de propositions de 2024 – conseils écrits sur tous les aspects du processus**

L'utilisation de la table des matières et des liens hypertextes dans les sections facilite la recherche d'informations spécifiques. Le personnel de Centraide de l'Est de l'Ontario est disponible pour répondre aux questions, cependant, il est recommandé de lire la partie pertinente du guide avant de communiquer avec lui.

Coordonnées de l'équipe des investissements de Centraide de l'Est de l'Ontario :

- **Courriel :** agencyinfo@unitedwayeo.ca
- **Boîte vocale : 613-683-3861**

- **La boîte vocale et les courriels sont vérifiés quotidiennement, et les questions, transférées au membre du personnel approprié.**
- **Les soumissionnaires sont encouragés à communiquer avec Centraide dès le début du processus afin de pouvoir profiter d'un soutien adéquat.**

RESSOURCES COMMUNAUTAIRES

Étude de quartiers d'Ottawa

L'Étude de quartier d'Ottawa (ÉQO) porte sur la planification géolocalisée. Ses données peuvent contribuer à la planification des programmes et des services communautaires. L'outil peut être utilisé pour :

- choisir un endroit pour découvrir qui y réside,

- choisir une population pour découvrir où elle vit.

L'ÉQO porte sur la planification fondée sur les données probantes :

- Il s'agit de savoir qui, quand, où, quoi, pourquoi et comment.
- En sachant qui vit où et ce que cette personne vit, il est plus facile d'en apprendre davantage sur l'effet positif le plus important des programmes et des autres ressources.

L'ÉQO consiste à mesurer l'incidence positive :

- en choisissant ses indicateurs, trouvant ses données, établissant ses points de comparaison et faisant le suivi au fil du temps;
- en se demandant si le programme fait une différence.

Besoin d'aide? Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'ÉQO, à http://neighbourhoodstudy.ca/contact/.

Indice d'équité des quartiers

L'indice d'équité des quartiers d'Ottawa (IÉQO) est un outil qui évalue et compare les différences de quartiers, inutiles et injustes, au moyen de facteurs qui ont une influence sur le bien-être de la population. L'IÉQO mesure comment chaque quartier se porte dans cinq domaines du bien-être, et ce, à l'aide de 28 indicateurs.

Plus d'information : https://neighbourhoodequity.ca/

Projet de données régionales de l'Est de l'Ontario

Le projet de données régionales fournit cartes et tableaux contenant des données sur un certain nombre de groupes (y compris les jeunes, les personnes âgées et les familles) et de secteurs d'intérêt dans l'ensemble de l'Est de l'Ontario.

Plus d'information : https://eastern-ontario-regional-data-project-spc-ottawa.hub.arcgis.com/

Indice de vulnérabilité des personnes âgées

L'Indice de vulnérabilité des personnes âgées (IVPA) utilise les données du recensement fédéral pour illustrer la vulnérabilité des personnes âgées dans les communautés de l'Est de l'Ontario, et ce, en fonction de quatre variables : les gens âgés de 80 ans et plus, les personnes à faible revenu, les individus ayant un niveau de scolarité inférieur et les personnes qui vivent seules.

Consulter l'IVPA ici.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

- **Les demandes envoyées tardivement seront refusées.**
- Tous les documents doivent être soumis en ligne, par l'entremise du portail des agences.

Recrutement des responsables de l'évaluation

Les propositions complètes seront examinées et évaluées par des équipes d'évaluation, composées de spécialistes et des membres du CIC, en collaboration avec le personnel de Centraide.

Critères :
Le CIC est constitué de divers membres, de sorte que les critères suivants soient respectés :

- expérience en matière d'évaluation et d'affectation des fonds, ainsi qu'avec d'autres bailleurs de fonds;
- connaissance approfondie du secteur et compréhension des objectifs prioritaires connexes;
- expérience avec les secteurs fédéral, provincial et municipal,
- expérience avec d'autres agences ou organismes communautaires;
- bilinguisme.

Les responsables de l'évaluation devront :

- évaluer les propositions,
- discuter de celles-ci,
- les classer.
- **L'outil d'évaluation complet et la rubrique sont disponibles à la page suivante.**

Toutes les propositions répondant aux critères d'admissibilité seront pondérées en fonction de leur degré de conformité à ceux-ci.

- Les renseignements tirés des rapports de programme les plus récents seront utilisés dans le processus d'évaluation des programmes et des projets déjà financés.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Échelle de notation : Type de note qui peut être attribuée. Il peut s'agir d'une échelle de 0 à 4 ou d'un énoncé de repère (clair ou imprécis), selon les conclusions du responsable de l'évaluation et en fonction du repère en question.

Pondération du classement : Multiplicateur ou montant d'importance attribué à une question en particulier. Par exemple, si la pondération est de 2 et que le responsable de l'évaluation attribue une note de 3, la note totale pondérée pour cette question sera de 6.

Maximum de points admissibles : Nombre total de points. Si le critère a reçu le pointage le plus élevé (qui est toujours de 4), le résultat sera de multiplier ce pointage par la pondération du classement. Par exemple, si la pondération du classement est de 1,5 et que le pointage est de 4, les points maximums possibles seront de 6.

Question : Question qui s'applique au critère ou à la mention dans la demande de propositions.

CRITÈRES			Facteurs à prendre en considération pour l'évaluation	PONDÉRATION DU CLASSEMENT	ÉCHELLE DE NOTATION	MAXIMUM DE POINTS ADMISSIBLES
Question	**Critères**					
A1	**1**	Expérience dans la mise en œuvre réussie de programmes et de services, étayés par des résultats précis.	• Dans quelle mesure l'organisme réussit-il à mettre en œuvre les autres programmes et/ou les autres projets qu'il gère? • L'organisme a-t-il des antécédents en matière de programmes réussis ou non? • Les programmes sont-ils similaires (par exemple, portée, échelle, méthode, problématique adressée) à ce qui est proposé? • Les résultats obtenus sont-ils précis et représentent-ils des effets positifs réels et importants? Parmi les exemples de spécificité, on retrouve le pourcentage réel de changement dans les résultats du programme, le nombre de personnes touchées et l'ampleur de l'effet positif, les changements politiques ou systémiques particuliers attribuables au programme, et plus encore.	2	4	8

A2	**2**	Aptitude et/ou capacité à mettre en œuvre le programme et/ou le projet proposé	• L'organisme, y compris son personnel et sa direction, a-t-il la capacité (c'est-à-dire, l'expérience dans la gestion et la mise en œuvre de programmes et de projets similaires) de mener à bien le programme proposé? • L'organisme représente-t-il les groupes en quête d'équité qu'il sert?	2	4	8
A3	**3**	Concordance du programme et/ou du projet à la mission fondamentale du soumissionnaire	• Le programme ou le projet concorde-t-il avec la mission fondamentale du soumissionnaire? • Y a-t-il des données montrant des risques d'éloignement du but initial?	Repère	Concorde / Ne concorde pas	Repère
A4	**4**	Adhésion claire à la coalition, y compris les rôles individuels et la structure	• L'organisme fournit-il les noms des membres de la coalition? Indique-t-il l'agence principale et décrit-il les rôles respectifs de chaque membre? • La description précise-t-elle ce que les membres apportent à la coalition?	Repère	Précis / Imprécis	Repère
						16
B1	**5**	Niveau de concordance avec l'objectif prioritaire et/ou le domaine ciblé (voir l'annexe)	• Se référer à la définition de l'objectif prioritaire en question. • Évaluer les données fournies pour démontrer, de toute évidence, que le programme ou le projet concorde avec l'objectif prioritaire et qu'il contribuera à sa réalisation.	4,5	4	18

B2-5	**6**	Entreprise sociale	**S'il y a lieu :** • La description explique-t-elle adéquatement en quoi ce programme constitue une entreprise sociale? • La description explique-t-elle adéquatement comment ce programme crée des emplois qui respectent la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario? • Si l'objectif prioritaire est relié à l'emploi, l'entreprise doit également accroître les occasions de réussite sur le marché du travail des personnes participantes dans l'ensemble de l'Est de l'Ontario, garantir la dignité de choix, ainsi qu'appuyer une communauté et/ou un milieu de travail inclusifs. • Si la clientèle ne reçoit pas au moins un salaire minimum, le soumissionnaire utilise-t-il des formules de travail qui permettent à ces personnes d'obtenir un salaire équivalent ou supérieur au salaire minimum?	0,5	4	2
						20
C2	**7**	Programme ou projet offert en partenariat (formel ou informel) avec d'autres organismes	• Les partenariats peuvent être informels (c'est-à-dire, soutien en nature, partage d'information, soutien du processus d'évaluation, autre) ou formels (c'est-à-dire, ententes de partenariat signées, collaboration formelle, et plus encore). • Le soumissionnaire travaille-t-il en partenariat avec d'autres organismes pour mettre ce programme en œuvre? • Les noms des partenaires sont-ils fournis et leurs rôles, définis? • La nature du partenariat a-t-elle été définie? • La contribution en nature ou le financement a-t-il été décrit?	1	4	4

C3	**8**	Le programme ou le projet suit un modèle d'incidence collective.	• Dans quelle mesure ce programme ou ce projet adhère-t-il à un modèle d'incidence collective? • Dans quelle mesure cet organisme a-t-il respecté les cinq conditions? • Les preuves du respect de ces cinq conditions sont-elles claires et convaincantes? • Les pourcentages de réalisation sont-ils justifiés de manière satisfaisante?	1,5	4	6
C4	**9**	Dédoublement géographique	• Le programme sera-t-il offert dans plusieurs emplacements géographiques? • Existe-t-il d'autres programmes et/ou projets dans cette même zone géographique qui offrent les mêmes services ou des services semblables? • S'il y a dédoublement, celui-ci est-il nécessaire pour combler des écarts de services? • La réponse permettra à Centraide de l'Est de l'Ontario de veiller à ce que les ressources soient investies de manières efficace et efficiente.	Repère	Dédoublement / Aucun dédoublement	Repère
						10
D1	**10**	Le besoin le plus grand, l'effet positif le plus important	• La description va-t-elle au-delà de celle de l'objectif prioritaire pour expliquer le **besoin spécifique** devant être considéré? • Existe-t-il une description claire de la population cible et de l'**incidence positive** du programme sur celle-ci? • Y a-t-il un lien de causalité entre l'incidence décrite et le besoin? • L'incidence est-elle réaliste compte tenu de l'ampleur du projet?	2	4	8

D1 et C4	**11**	Groupes vulnérables (y compris les considérations d'ordre géographique, les groupes prioritaires, les groupes dignes d'équité, autre).	• Le programme ou le projet sert-il les groupes vulnérables? • Le programme ou le projet cible-t-il une zone géographique et/ou un quartier qui abrite un grand nombre de personnes appartenant à un groupe vulnérable? • Les groupes vulnérables sont-ils au cœur du programme et/ou du projet? • Le programme ou le projet sert-il les groupes en quête d'équité?	2	4	8
D2 et D3	**12**	Description du programme et/ou du projet et de leurs activités	• L'objectif du programme ou du projet est-il clairement défini? • Y a-t-il un lien précis entre les activités énoncées et l'objectif ultime? • Explique-t-on « quoi, qui, quand, où et comment »? • Les activités présentées permettront-elles d'atteindre les résultats énoncés? • Les activités sont-elles raisonnables? Y a-t-il des attentes irréalistes?	2	4	8
						24
E 2	**13**	Relation entre les activités et les résultats, étayée par une recherche fondée sur des données probantes et/ou éclairées par celles-ci	• La relation entre les activités proposées et les résultats escomptés s'appuie-t-elle sur des données probantes? • La relation est-elle bien articulée? • Les données peuvent provenir des recherches internes ou des recherches externes. • Les données présentées sont-elles pertinentes?	1	4	4

E 3 et E 4	**14**	Cibles et indicateurs forts, démontrant l'atteinte des résultats prévus	• L'organisme est-il en mesure de rendre compte de la plupart ou de la totalité des indicateurs communs sélectionnés pour cet objectif prioritaire? • Si l'organisme ne rend pas compte des indicateurs communs, l'explication est-elle satisfaisante? Donne-t-elle l'assurance que l'organisme peut encore fournir des résultats solides et conformes aux résultats escomptés de l'objectif? A-t-il fourni au moins un ou deux indicateurs de résultats intermédiaires alternatifs solides (quelqu'un se porte-t-il mieux)? • Les objectifs choisis sont-ils suffisamment ambitieux pour constituer un investissement solide, mais réalisable compte tenu des ressources financières et humaines? • Si des indicateurs personnalisés sont élaborés, expliqueront-ils ce qui a été fait, la mesure dans laquelle ces choses ont été faites ou si quelqu'un se porte mieux? Sont-ils SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporellement limités)? Les indicateurs personnalisés proposés correspondent-ils aux réalisations de l'objectif prioritaire de Centraide qui a été choisi?	4	4	16
						20
F	**15**	Programme et/ou projet disposant de diverses sources de financement (financières et en nature)	• Quelle proportion du budget du programme et/ou du projet serait financée par Centraide de l'Est de l'Ontario? • Le programme dépend-il fortement de Centraide de l'Est de l'Ontario (ou d'un autre bailleur de fonds)? • Le programme est-il viable?	0,5	4	2

F	**16**	Dépenses exhaustives et réalistes	• La proposition comprend-elle toutes les dépenses liées au programme et/ou au projet? • Y a-t-il des dépenses importantes qui *devraient* figurer dans la liste, mais qui n'y sont pas? •Les dépenses sont-elles réalistes? *Par exemple*, reflètent-elles fidèlement le coût associé à chaque rubrique? • Les notes budgétaires sont-elles présentes et suffisamment détaillées? • Les coûts en nature sont-ils inclus?	1	4	4
F	**17**	Rentabilité	• Les coûts sont-ils raisonnables étant donné le nombre d'individus aidés? • Les coûts sont-ils raisonnables étant donné la portée et les ressources nécessaires dans le cadre de l'intervention? • Les coûts sont-ils raisonnables étant donné la clientèle aidée? • Il faut garder à l'esprit que la zone géographique, le type de clientèle et le type de services fournis peuvent avoir une incidence sur la rentabilité (programmes semblables offerts dans différentes zones géographiques qui peuvent avoir des coûts très différents en fonction de l'engagement bénévole, disponibilité d'autres services de soutien de quartier, autre).	1	4	4
						10
					Total	**100**

Rubrique				
0 (Aucune preuve présentée)	1 (Peu de preuves présentées)	2 (Preuves suffisantes présentées)	3 (Preuves solides présentées)	4 (Excellentes preuves présentées)
Question laissée sans réponse ou aucun renseignement n'a été fourni en réponse à cette question.	Le contenu n'a pas de renseignements importants et/ou démontre un manque de préparation. Le contenu reflète un manque de compréhension des éléments nécessaires pour que le programme ou le projet obtienne des résultats qui contribueront à la réalisation de l'objectif prioritaire.	Le contenu n'a pas suffisamment de renseignements importants et nécessite des informations supplémentaires cruciales pour que la proposition soit complète OU la réponse suggère que les critères n'ont pas bien été compris. Le contenu reflète une compréhension partielle des éléments nécessaires pour que le programme ou le projet obtienne des résultats qui contribueront à la réalisation de l'objectif prioritaire.	Le contenu aborde les critères d'une manière assez complète, avec des informations détaillées et généralement précises. Le contenu reflète une solide compréhension des éléments nécessaires pour que le programme ou le projet obtienne des résultats qui contribueront à la réalisation de l'objectif prioritaire. Cependant, la proposition pourrait être plus détaillée ou élaborée. Des documents à l'appui pourraient s'avérer nécessaires.	Le contenu répond aux critères d'une manière assez complète, avec des informations précises et suffisamment détaillées. Le contenu reflète une excellente compréhension des éléments nécessaires pour que le programme ou le projet obtienne des résultats qui contribueront à la réalisation de l'objectif prioritaire.

OBJECTIFS PRIORITAIRES

ACCEPTATION DES DEMANDES, DURÉE DU FINANCEMENT, DESCRIPTIONS

Cliquer sur l'objectif prioritaire qui accepte les candidatures ci-dessous pour accéder à une description détaillée en annexe. **Les descriptions de tous les objectifs prioritaires** se trouvent également au www.centraideeo.ca/organismes-partenaires/.

DOMAINES CIBLÉS et objectifs prioritaires	Cycle d'investissement 2024-2025
AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE VIE	
Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les nouveaux membres de la société	***Acceptation des demandes de propositions*** ***Les investissements seront d'une durée maximale de trois ans pour les programmes d'incidence collective. Les autres investissements seront d'une durée d'un an, mais pourront être renouvelés en soumettant une nouvelle demande.***
Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les personnes en situation de handicap	
RÉUSSITE DES JEUNES	
Enfants et jeunes engagés et actifs	***Acceptation des demandes de propositions*** ***Les investissements seront d'une durée maximale de trois ans pour les programmes d'incidence collective. Les autres investissements seront d'une durée d'un an, mais pourront être renouvelés au moyen d'une nouvelle demande.***
Enfants résilients et en bonne santé, prêts à apprendre	
Réduction du nombre de jeunes qui vivent dans les rues d'Ottawa	

SANTÉ DES GENS ET DES COMMUNAUTÉS	
Amélioration du bien-être des personnes âgées en réduisant les facteurs qui mènent à l'isolement et à la vulnérabilité, tout en respectant leur autonomie.	***Acceptation des demandes de propositions*** ***Les investissements seront d'une durée maximale de trois ans pour les programmes d'incidence collective. Les autres investissements seront d'une durée d'un an, mais pourront être renouvelés au moyen d'une nouvelle demande.***
Personnes en situation de crise ayant accès aux services de soutien immédiats et coordonnés	
Personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et/ou de dépendances ayant accès à des services de soutien communautaires coordonnés.	
Création de communautés saines et dynamiques en rehaussant l'équité, la cohésion sociale et l'inclusion.	
Renforcement des organismes afin de combler davantage les besoins de la communauté et de changer encore plus de vies pour le mieux	

REMARQUES :

- Le personnel de Centraide de l'Est de l'Ontario ne peut réviser les demandes, ni fournir de commentaires à leur sujet.
- Centraide de l'Est de l'Ontario ne peut pas accepter les renseignements personnels et les pièces jointes aux documents demandés.
- La demande et tous les documents demandés doivent être soumis par l'entremise du portail des agences. Les demandes ou les documents envoyés par courriel seront refusés. Centraide n'accepte plus les documents papier à l'appui des demandes.

ACCÈS À LA DEMANDE ET MODIFICATION DE CELLE-CI

Des membres de l'organisme pourront accéder à la demande et la modifier une fois qu'elle aura été créée et sauvegardée. Chaque personne souhaitant accéder à la demande doit disposer de son propre identifiant dans Survey Monkey Apply. Comme pour les documents sur un disque partagé, une seule personne peut modifier une proposition à un moment donné. Dès qu'une personne a terminé son travail et fermé la proposition, une autre personne peut y accéder.

CONSEILS GÉNÉRAUX

Les lignes directrices suivantes ont été élaborées pour faciliter la rédaction des demandes de propositions. Elles sont fondées sur les commentaires des responsables de l'évaluation bénévoles et le personnel de Centraide. Il est préférable de garder les points suivants à l'esprit pendant la préparation de la demande.

- **Utilisation d'acronymes.** Pour gagner de l'espace, les organismes ont recours à des acronymes qui deviennent parfois difficiles à comprendre. Si des acronymes sont utilisés, épeler le terme entièrement au moins une fois dans chaque section de la demande. Les autres renseignements ou énoncés n'ont pas besoin d'être répétés.
- **Qui, où.** Expliquer clairement la population servie et l'endroit où le programme sera offert (plus particulièrement s'il s'agit de plusieurs emplacements).
- **Porter une attention particulière aux lignes directrices.**

- **Obtenir de la rétroaction.** Demander à une personne à l'extérieur de l'organisme qui a de l'expérience dans le domaine d'examiner la demande de propositions afin d'obtenir le plus de commentaires possible.
- **Faire preuve de concision et de précision.** Compte tenu de la limite de mots dans les champs, utiliser l'espace disponible à bon escient en donnant des réponses concises, concrètes et spécifiques. S'assurer de répondre directement à la question et dans sa totalité. Éviter de remplir l'espace avec des informations superflues et d'essayer de répondre parfaitement à tous les critères. Veiller à ce que les activités proposées décrivent clairement le programme et/ou le projet.
- **S'assurer de gérer son temps** et d'en avoir suffisamment pour préparer la page de signatures bien avant la date d'échéance.
- **Éviter de présumer**. Bien que les responsables de l'évaluation connaissent bien les secteurs à évaluer, il ne faut pas présumer qu'ils connaissent tous les détails du programme et/ou du projet. S'assurer d'expliquer clairement pourquoi et comment le financement de Centraide sera utilisé.
- **Connaître son public.** Adapter la demande à un public large, mais averti, tout en gardant à l'esprit que le lectorat n'est peut-être pas aussi familier avec la terminologie et les acronymes du domaine.
- **Faire preuve d'uniformité.** S'assurer que la demande décrit de façons complète et cohérente des activités proposées. Veiller à ce que les informations présentées dans une réponse à une question ne contredisent pas les renseignements offerts dans une autre. Ceci est particulièrement important lorsque plusieurs personnes participent à la préparation de la demande.
- **Étayer les énoncés à l'aide de données.** Par exemple, il ne suffit pas d'affirmer que le programme a été un succès lorsqu'il est question de la capacité de l'organisme. Il faut aussi donner des exemples de résultats clés qui démontrent le succès.
- **Le financement de Centraide est destiné aux programmes, plutôt qu'aux organismes de base**. Les organismes qui soumettent une demande de propositions sans définir un programme précis réduisent leurs chances d'obtenir un financement, car il est peu probable que TOUTES les activités soient étroitement alignées à l'objectif prioritaire.

LIMITES DE MOTS

À noter que certaines zones de texte acceptent un nombre maximal de caractères. Si cette limite est dépassée, le soumissionnaire pourra voir le nombre de mots en trop. Cela n'empêche pas de sauvegarder la demande de propositions à l'aide du bouton de sauvegarde de l'ébauche, mais empêche sa soumission. Il est également possible d'utiliser le bouton de sauvegarde.

INTRODUCTION AU PORTAIL DES AGENCES

COMMENT OUVRIR UNE SESSION

La page Web du portail des agences se trouve à https://uweo.smartsimple.ca.

Il est recommandé d'utiliser Google Chrome pour accéder au portail et éviter tout problème de navigation. Un nombre considérable d'appels est reçu lorsque d'autres navigateurs sont utilisés.

À noter :

1. **Les organismes qui ont soumis une demande** par le passé peuvent accéder à leur compte en utilisant le même nom d'utilisateur (adresse courriel) et le même mot de passe. Il est possible de réinitialiser facilement le mot de passe oublié par l'entremise de la page de connexion au portail. Ne pas créer de nouveau compte. Si le soumissionnaire utilise le portail pour la toute première fois, mais que son organisme est déjà inscrit, il peut demander au responsable de l'administration de l'ajouter au compte.
2. Si votre organisation dispose déjà d'un compte, veuillez contacter votre contact principal pour qu'il vous inclue dans le compte. Pour les organisations qui ne sont pas sûres de posséder un compte, veuillez nous contacter à l'adresse agencyinfo@unitedwayeo.ca

Dans le cas où le soumissionnaire est déjà membre du site et qu'il souhaite s'inscrire au nom d'un organisme :Ajout d'une nouvelle personne-ressource

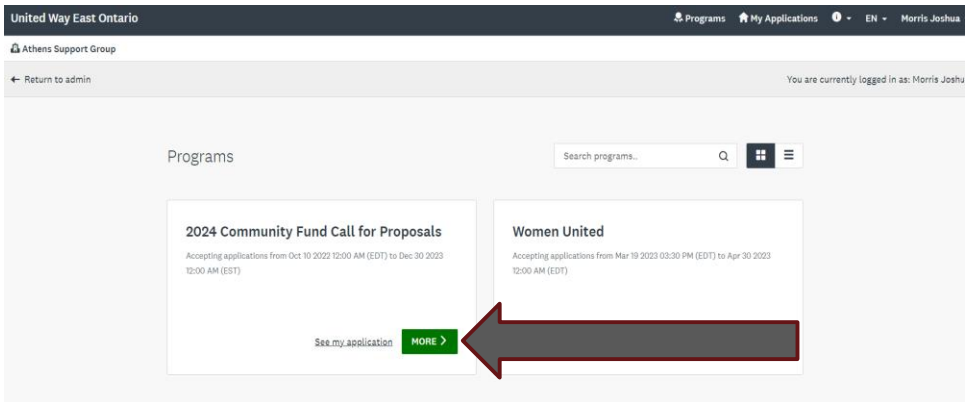
1. ***Ouvrir une session en tant qu'administrateur de l'organisme.***
2. ***Cliquer sur l'option de gestion de l'organisation dans le coin supérieur droit.***
3. ***Cliquer sur l'option Membres.***
4. ***Cliquer sur l'option Ajouter un membre.***
5. ***Saisir le prénom, le nom et le courriel du membre.***
6. Indiquer si cette personne aura un accès administratif ou non. Se reporter à la section portant sur les différents rôles des membres pour obtenir un complément d'information.
7. ***Facultatif : Si une équipe a été créée, cliquer sur celle-ci pour ajouter la personne.***
8. ***Facultatif : Informer la personne qu'elle a été ajoutée.***

En tant qu'administrateur principal, il est possible de transférer cet accès à un autre membre de l'organisme.

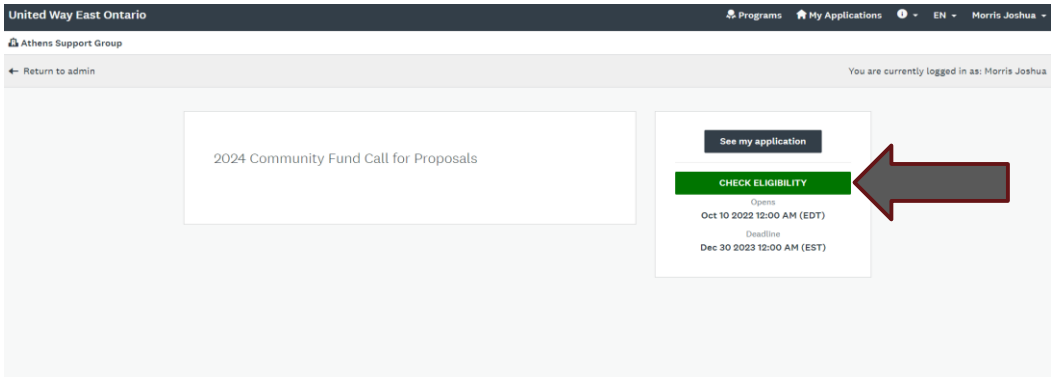
1. ***Ouvrir une session en tant qu'administrateur.***
2. ***Cliquer sur l'option de gestion de l'organisation dans le coin supérieur droit.***
3. ***Cliquer sur le profil.***
4. ***Cliquer sur l'option de transfert de l'administrateur principal.***
5. ***Sélectionner le nouvel administrateur principal.***

6. ***Cliquer sur Transférer. La personne qui était l'administrateur principal de l'organisme aura des permissions non administratives pour accéder aux applications de l'organisation.***

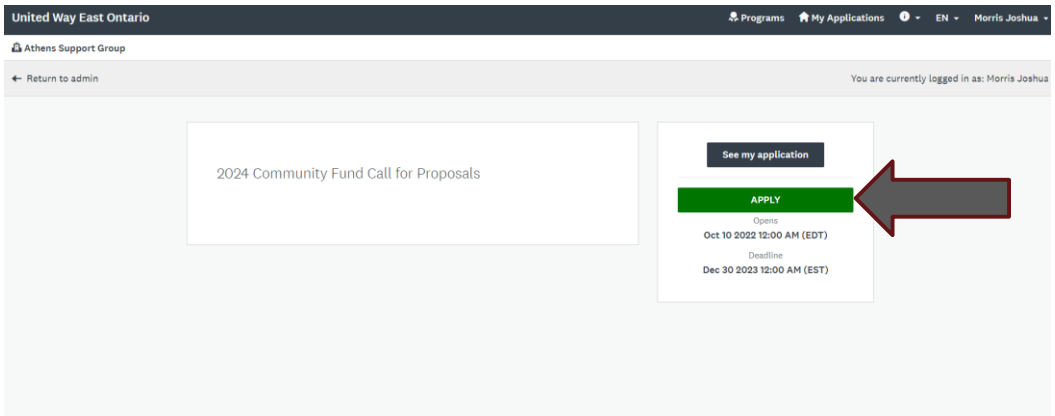
Pour créer une demande, cliquer sur « Plus » pour accéder à l'onglet de vérification de l'admissibilité.



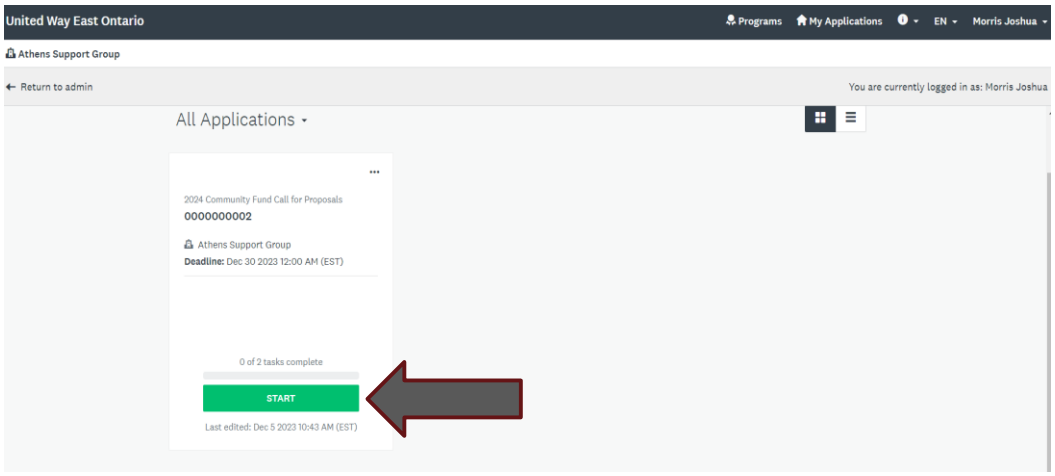
Une fois sur la page suivante, cliquer sur **« Vérifier l'admissibilité »** pour remplir le formulaire de préadmission.



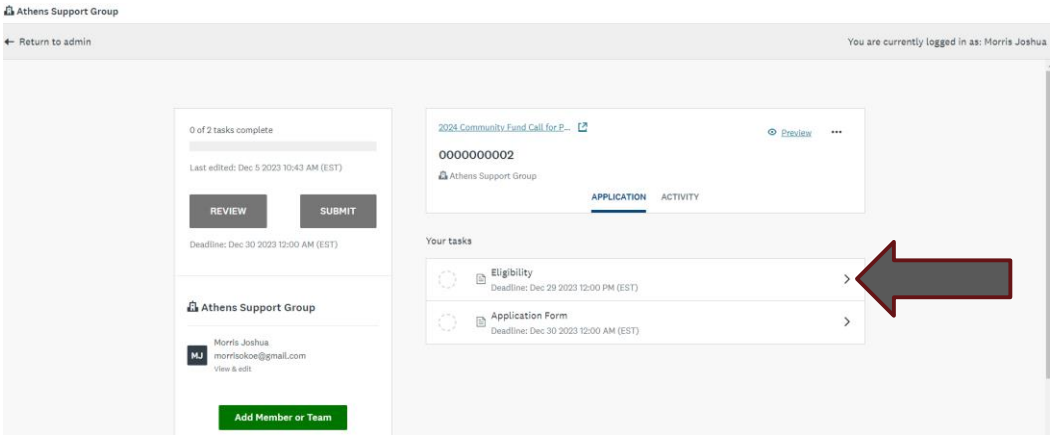
Après avoir rempli le formulaire, cliquer sur l'onglet **« APPLIQUER »** pour commencer la demande.



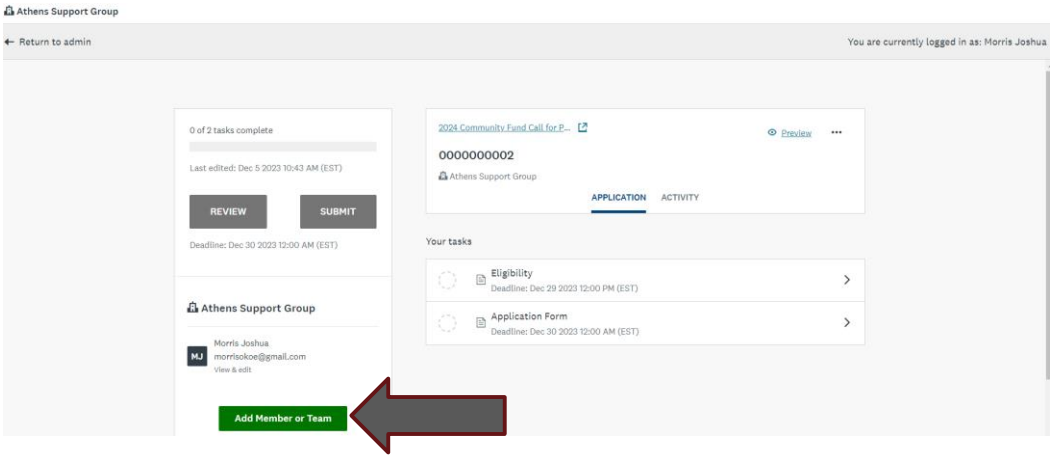
Une fois l'application ouverte, cliquer sur **« Démarrer »** pour remplir le formulaire d'admissibilité et déterminer si une entente de parrainage est nécessaire ou si tous les critères d'admissibilité sont respectés.



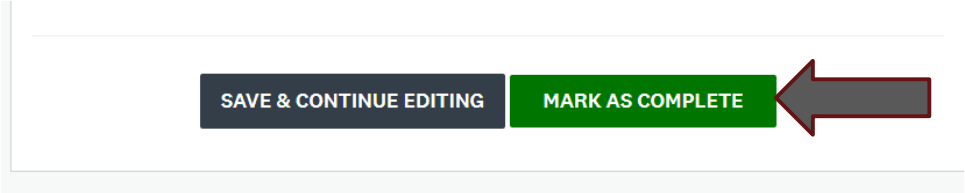
Noter qu'une fois la demande ouverte, il faudra remplir le **formulaire d'admissibilité** pour confirmer celle-ci et déterminer si une entente de parrainage est nécessaire avant de remplir le formulaire principal. À défaut, la demande sera incomplète ou ne répondra pas aux critères d'admissibilité. Les demandes inadmissibles ou incomplètes ne seront pas prises en considération pour le financement.



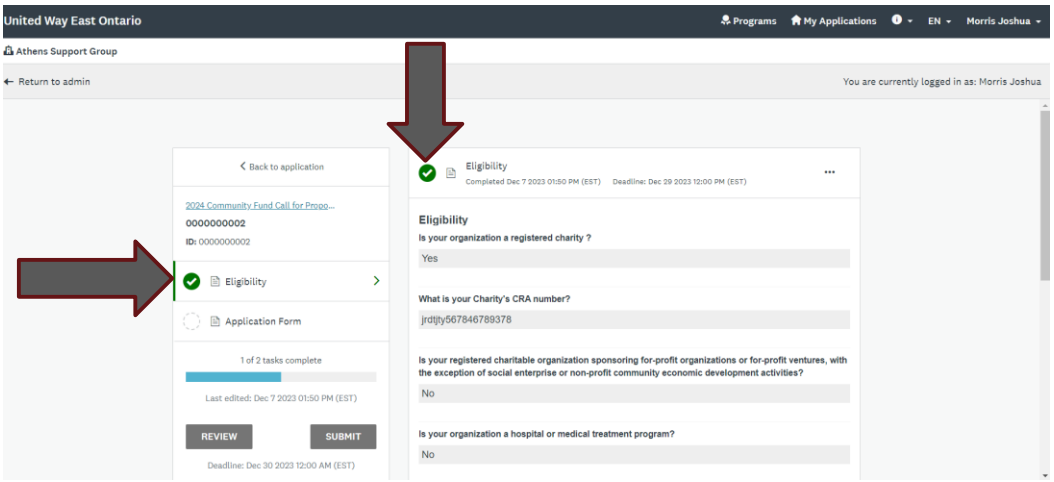
Il est possible d'ajouter d'autres membres de l'organisme ou de l'équipe pour travailler sur la demande en cliquant sur l'option qui permet d'**ajouter un membre ou une équipe**.



Une fois le formulaire d'admissibilité rempli, le soumissionnaire saura s'il doit être parrainé ou s'il ne répond pas aux critères. Cliquer sur l'option « **Marquer comme complet** » pour passer au formulaire de demande principal. Ne pas soumettre de demande si un message indiquant que ***l'organisme n'est pas admissible en raison des réponses qu'il a fournies. S'assurer que l'organisme répond à tous les critères d'admissibilité avant de poursuivre. Des questions? Communiquer avec Centraide à agencyinfo@unitedwayeo.ca.*** Communiquer avec Centraide à l'adresse courriel fournie si ce message apparaît.



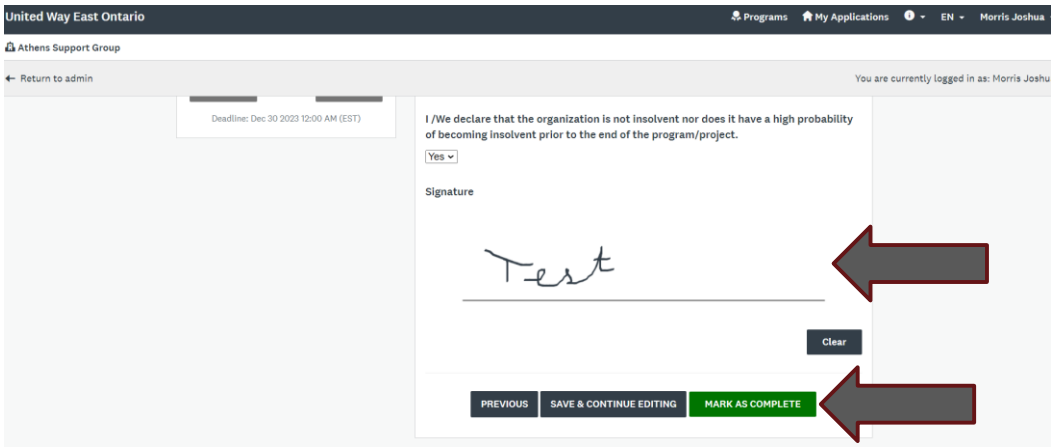
Une fois le formulaire d'admissibilité rempli, un crochet blanc apparaîtra dans un cercle vert pour indiquer que la tâche est terminée. Il est maintenant temps de passer au formulaire de demande principal.



Faire attention aux limites de mots en remplissant le formulaire. Il est impossible de passer aux tâches suivantes sur le portail lorsqu'une limite de mots est dépassée.

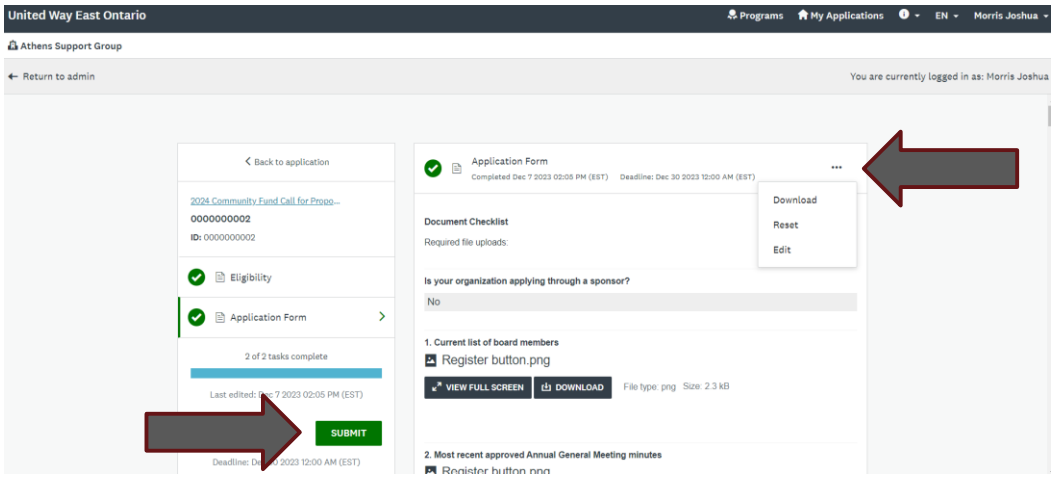
Dessiner sa signature sur la ligne de la page de signatures (tel qu'indiquée dans l'image ci-dessous). Il s'agit de la dernière page de la demande.

Cliquer ensuite sur **Marquer comme terminée** pour passer la page de soumission.

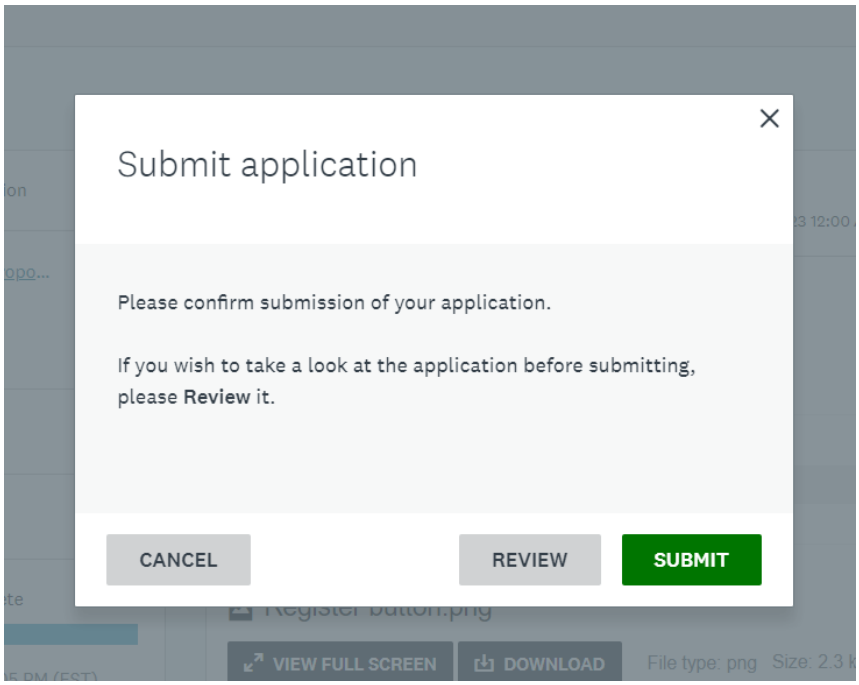


Il est possible de modifier la demande à tout moment avant de la soumettre, et ce, en cliquant sur les trois points, tel qu'indiqué ci-dessous. Le soumissionnaire a l'option de télécharger la demande, de la réinitialiser ou de la modifier. Utiliser les trois mêmes points pour télécharger une copie de la demande après sa soumission.

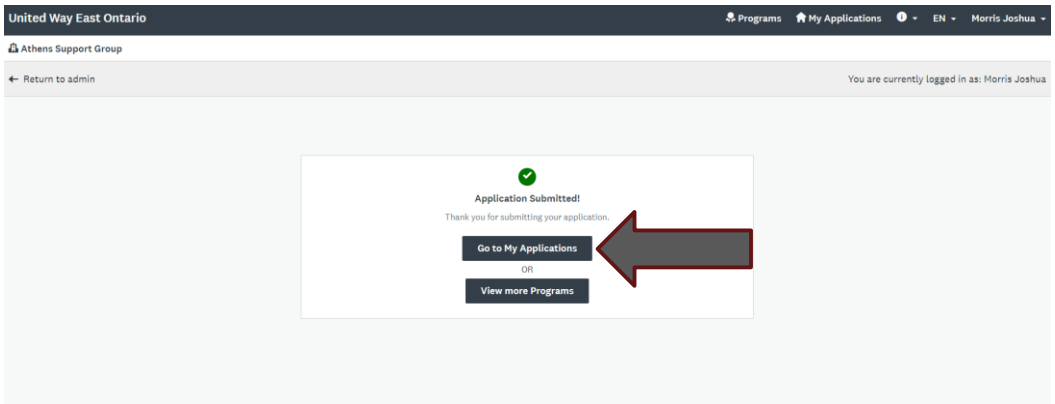
Cliquer sur « Soumettre » après avoir vérifié toutes les étapes pour s'assurer que la demande est complète. **À noter que seul l'administrateur principal du compte de l'organisme peut voir et utiliser le bouton « Soumettre »**.



L'image ci-dessous apparaîtra après avoir cliqué sur « **Soumettre** » pour rappeler que la demande est sur le point d'être soumise.



Une fois la demande soumise, l'image ci-dessous s'affichera. Cliquer sur **« Accéder aux demandes »** pour les consulter.



INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PROPOSITION, PAR QUESTION

QUESTIONS PORTANT SUR LE PARRAINAGE :

Répondre à chacune des questions par « Oui » ou « Non » pour déterminer si les critères d'admissibilités généraux ont été respectés afin de pouvoir soumettre une demande sans organisme parrain.

S'il s'avère que les conditions requises ne sont pas remplies, le soumissionnaire devra trouver un organisme de bienfaisance enregistré avec qui établir une entente de parrainage. Les cadres et les responsables de la présidence des conseils d'administration du soumissionnaire et de l'organisme parrain devront signer le formulaire d'autorisation de parrainage. Passer en revue les responsabilités de l'organisme parrain et celles du soumissionnaire, décrites dans le formulaire. Veiller à ce que le formulaire soit rempli et signé par les deux parties, puis numérisé en format PDF et téléversé dans la **liste de vérification des documents** du soumissionnaire.

Autres critères d'admissibilités et soumissionnaires inadmissibles : Répondre à chacune des questions d'admissibilité par « Oui » ou « Non » pour déterminer si tous les critères sont remplis. Si le soumissionnaire n'est pas admissible au financement ou qu'il ne répond pas aux autres critères d'admissibilité, il **ne pourra pas faire de demande**, même avec une entente de parrainage.

Nouveau à compter du 8 février 2024 :

Pour les agences parrainées : une nouvelle tâche, intitulée « Demande de documents de l'organisme parrain » sera créée. Vous devrez y saisir le nom et l'adresse électronique de la personne-ressource de votre organisme parrain afin que celui-ci puisse accéder au système pour consulter votre proposition et téléverser les documents appropriés dans votre proposition.

LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS

- Inscrire la date de clôture de l'exercice et la date de la dernière assemblée générale annuelle.

- Il est possible de téléverser les versions PDF des documents requis ici. Des instructions sont fournies pour indiquer quels sont les documents obligatoires pour le processus de demande de propositions.

Ce qui est requis pour la demande :

- États financiers audités les plus récents * : Ils doivent être définitifs et approuvés (c'est-à-dire, signés par les signataires concernés). Ils doivent correspondre à la fin de l'exercice fiscal le plus récent, sauf si celui-ci a eu lieu dans les quatre derniers mois. Si des états financiers plus récents ne sont pas disponibles, une explication doit être fournie. L'absence d'états financiers audités récents peut affecter l'admissibilité de la demande de propositions ou entraîner des conditions de financement si elle est acceptée.

* Les organismes de bienfaisance dont les revenus sont inférieurs à 250 000 $ peuvent soumettre des états financiers révisés **uniquement** s'ils ont été financés par Centraide de l'Est de l'Ontario pendant n'importe quel flux de financement au cours des cinq dernières années (2018-2019 à 2023) et sont en règle avec l'organisme.

- Procès-verbal approuvé de l'assemblée générale annuelle la plus récente (ou le procès-verbal approuvé de l'assemblée générale annuelle de l'organisme parrain, le cas échéant) : Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle provient normalement du **même exercice** que les états financiers audités ou vérifiés. Si ce procès-verbal n'a pas encore été approuvé, parce que l'assemblée générale annuelle n'a pas encore eu lieu, soumettre le procès-verbal approuvé de l'année précédente.

- Budget actuel de l'exercice de l'organisme (non audité) : Il devrait s'agir du budget non audité pour l'exercice en cours.

- Preuve d'assurance-responsabilité civile adéquate : L'assurance-responsabilité doit être d'**au moins 2 millions de dollars**, **clairement datée** et **en vigueur**. Ne pas soumettre de documents d'assurance périmés. L'assurance-responsabilité doit être valide au moment de la demande. Si l'assurance-responsabilité soumise prend fin avant le 1er juillet 2024 et que le programme est choisi aux fins de financement, le soumissionnaire devra fournir une preuve d'assurance-responsabilité en vigueur à la date du début de l'entente de financement. Il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom de Centraide de l'Est de l'Ontario sur le certificat d'assurance.

Consulter la section précédente pour obtenir les instructions relatives au formulaire d'autorisation de parrainage, requis pour les soumissionnaires qui ne satisfont pas à tous les critères d'admissibilité.

À noter que tout document incorrect, manquant ou périmé peut avoir une incidence sur le succès de la demande de propositions. S'assurer que cette section est correctement remplie avant la date d'échéance.

FORMULAIRE DE DEMANDE DU SOUMISSIONNAIRE

ÉTAPE 2 : Soumettre une demande de propositions à Centraide

Inscrire le titre du programme et/ou du projet, et choisir la zone de chalandise et l'objectif prioritaire qui correspond au programme et/ou au projet. Seuls les objectifs indiqués dans le menu déroulant acceptent des demandes cette année.

À noter que le choix de l'objectif et de la zone de chalandise limite les questions visibles portant sur l'objectif choisi. Remplir ce champ avant de répondre aux questions de la demande de propositions ci-dessous.

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à ces questions.

SECTION A : RENSEIGNEMENTS ORGANISATIONNELS

A1. **Décrire l'expérience et la réussite de l'organisme quant à la prestation de programmes et/ou de projets similaires**. **Fournir des preuves des résultats précis atteints dans le cadre de programmes et/ou de projets semblables**. **Remarque** : Si le soumissionnaire est un organisme parrainé, la réponse à cette question devrait concerner l'organisme **parrainé** et non l'organisme **parrain**. *La réponse doit contenir moins de 250 mots.*

Critères d'évaluation

- Dans quelle mesure l'organisme réussit-il à mettre en œuvre les autres programmes et/ou projets qu'il gère?
- L'organisme a-t-il des antécédents de réussite et/ou d'échec de programmes et/ou de projets?
- Les programmes sont-ils similaires (par exemple, portée, échelle, méthode, problématique adressée) à ce qui est proposé?
- Les résultats obtenus sont-ils précis et représentent-ils des effets positifs réels et importants?

Il ne suffit pas d'affirmer que le programme a été un succès lorsqu'il est question de la capacité de l'organisme. Il faut aussi donner des exemples de résultats clés qui démontrent le succès.

On cite, parmi les exemples de spécificité : le pourcentage réel de changement dans les résultats du programme, le nombre de personnes touchées et l'ampleur de l'effet positif, les changements politiques ou systémiques particuliers attribuables au programme, et plus encore.

A2. **Décrire la capacité de l'organisme (y compris la direction et le personnel) à exécuter le programme et/ou le projet proposé. Indiquer comment l'organisme s'efforce de représenter les groupes en quête d'équité qu'il sert. Remarque** : Si le soumissionnaire est un organisme parrainé, la réponse à cette question devrait concerner l'organisme **parrainé** et non l'organisme **parrain**. *La réponse doit contenir moins de 250 mots.*

Critères d'évaluation

- L'organisme, y compris le personnel et la direction, a-t-il la capacité (expérience dans la gestion et la mise en œuvre de programmes et/ou de projets similaires) de mener à bien les programmes et/ou les projets proposés?
- L'organisme représente-t-il les groupes en quête d'équité qu'il sert?

Fournir des détails sur les besoins en matière de dotation pour les postes qui seront financés dans le cadre de la demande de propositions.

A3. **Donner une brève description de la mission fondamentale de l'organisme et un bref historique de celui-ci. Remarque** : Si le soumissionnaire est un organisme parrainé, la réponse à cette question devrait concerner l'organisme **parrainé** et non l'organisme **parrain**.

Critères d'évaluation

- Le programme ou le projet concorde-t-il avec la mission fondamentale du soumissionnaire?
- Y a-t-il des données montrant des risques d'éloignement du but initial?

Il est possible d'utiliser la description d'une année précédente si elle demeure la même. Utiliser, dans la mesure du possible, la même description pour toutes les propositions de cette demande.

Préciser la structure qui se rapporte à la proposition si l'organisme comprend plusieurs succursales. Par exemple, la proposition est-elle soumise au nom d'une succursale donnée ou de l'organisme dans son ensemble? Le programme et/ou le projet sera-t-il mis en œuvre au sein d'une ou de plusieurs succursales?

A4. **Le programme ou le projet est-il offert par une coalition?**

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

A4.a Fournir des détails sur la coalition (par exemple, l'organisme responsable, les membres, les rôles, et plus encore).

Critères d'évaluation

- L'organisme fournit-il les noms des membres de la coalition? Indique-t-il l'organisme principal et décrit-il les rôles respectifs de chaque membre?

- La description précise-t-elle ce que les membres apportent à la coalition?

SECTION B : HARMONISATION AVEC LES OBJECTIFS DE CENTRAIDE

Seulement pour l'objectif prioritaire portant sur les heures critiques

S'assurer, en répondant à la question B1 ci-dessous, d'expliquer comment ce programme ou projet s'harmonise avec chacun des trois piliers fondamentaux de la programmation des heures critiques.

- Environnement sûr et favorable
- Occasion d'établir des relations
- Développement des compétences
- https://www.growingupgreat.ca/français/

Seulement pour l'objectif prioritaire portant sur la préparation à la scolarité :

S'assurer, en répondant à la question B1 ci-dessous, d'expliquer comment ce programme ou projet s'harmonise avec les énoncés suivants :

a) les parents vulnérables reçoivent du soutien en matière de sensibilisation et dans le cadre du développement des nourrissons;

b) les programmes accroissent le développement des nourrissons et des enfants, ce qui correspond à l'explication, la démonstration et l'imitation.

Domaines en matière d'explication, de démonstration et d'imitation :
https://edi.offordcentre.com/researchers/domains-and-subdomains/

- Bien-être et santé physique
- Compétence sociale
- Maturité affective
- Développement linguistique et cognitif
- Compétences en communication et connaissances générales

S'assurer de fournir des exemples de la façon dont le programme prévoit mobiliser les parents.

Seulement pour l'objectif prioritaire portant sur le renforcement des capacités

S'assurer, en répondant à la question B1 ci-dessous, d'indiquer l'objectif **supplémentaire** de Centraide que le programme ou le projet de renforcement des capacités de l'organisme soutient. Les objectifs sont les suivants :

Amélioration du bien-être des personnes âgées en réduisant les facteurs qui mènent à l'isolement et à la vulnérabilité, tout en respectant leur autonomie (bien vieillir)

Création de communautés saines et dynamiques en rehaussant l'équité, la cohésion sociale et l'inclusion (quartiers forts)

Enfants résilients et en bonne santé, prêts à apprendre (préparation à la scolarité)

Enfants et jeunes engagés et actifs (heures critiques)

Personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et/ou de dépendances ayant accès à des services de soutien communautaires coordonnés (soutiens en santé mentale et en dépendances)

Personnes en situation de crise ayant accès aux services de soutien immédiats et coordonnés (soutiens en situation de crise)

Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les personnes en situation de handicap (intégration professionnelle des personnes en situation de handicap)

Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les nouveaux membres de la société (intégration professionnelle des nouveaux membres de la société)

Réduction du nombre de jeunes qui vivent dans les rues d'Ottawa (sans-abrisme chez les jeunes)

B1. Expliquer comment le programme ou le projet appuie l'objectif prioritaire et comment il contribuera à sa réalisation.

Critères d'évaluation

- Se référer à la **description** de l'objectif prioritaire en question.
- Évaluer les données fournies pour démontrer clairement que le programme ou le projet appuie l'objectif prioritaire, qu'il concorde avec celui-ci et qu'il contribuera à sa réalisation.

Cette question aide les responsables de l'évaluation à déterminer le degré de concordance avec l'objectif prioritaire choisi. Lire attentivement la description des objectifs prioritaires pour s'assurer d'avoir choisi la meilleure option. Il est recommandé d'utiliser des données probantes et concrètes, des résultats antérieurs et des exemples précis pour appuyer l'objectif prioritaire. Inclure une ou plusieurs références à des recherches, des résultats antérieurs, des études et/ou des conclusions de groupes de discussion dans la réponse.

Se référer aux stratégies de l'objectif prioritaire et identifier comment l'organisme s'y aligne. Ne pas laisser de place à l'interprétation. Lire attentivement la description de l'objectif prioritaire pour s'assurer d'avoir choisi la meilleure option. La plupart des soumissionnaires s'alignent sur l'objectif, de sorte que les décisions se résument souvent au degré de concordance de la proposition par rapport à une autre.

B2. Cette proposition concerne-t-elle un projet d'entreprise sociale?

Si oui :
B3. Décrire comment cette proposition répond aux critères de l'entreprise sociale, énoncés dans la description des objectifs prioritaires.

B4. Toutes les personnes participantes de l'entreprise sociale reçoivent-elles un salaire minimum ou supérieur?

Si non :
B5. Expliquer (y compris les formules de rémunération à la pièce).

Critères d'évaluation

- La description explique-t-elle adéquatement en quoi ce programme constitue une entreprise sociale?
  - La description explique-t-elle adéquatement comment ce programme crée des emplois qui respectent la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario?
  - Si l'objectif prioritaire est relié à l'emploi, l'entreprise doit également accroître les occasions de réussite sur le marché du travail des personnes participantes dans l'ensemble de l'Est de l'Ontario, garantir la dignité de choix, ainsi qu'appuyer une communauté et/ou un milieu de travail inclusifs.
- Si la clientèle ne reçoit pas au moins un salaire minimum, le soumissionnaire utilise-t-il des formules de travail qui permettent à ces personnes d'obtenir un salaire équivalent ou supérieur au salaire minimum?

SECTION C : RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME ET/OU LE PROJET

C1. Cette demande concerne-t-elle un programme ou un projet actuel ou antérieur financé par Centraide?

C1a. Indiquer le nom le plus récent de ce programme et/ou de ce projet.

C1b. Sélectionner l'année ou les années pendant lesquelles ce programme a été financé dans le menu déroulant.

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

Si le nom du programme et/ou du projet précédent ou actuel est saisi, s'assurer d'utiliser la même formulation qu'au moment où le programme ou le projet a été soumis à Centraide. Se référer à l'entente de financement.

Sélectionner l'année de financement de Centraide et non l'année d'exploitation de l'organisme. Il doit s'agir de l'année de financement la plus récente. Il est possible de sélectionner des années supplémentaires si le programme ou le projet a été financé pour une durée supérieure à celle des années les plus récentes.

C2. Remplir le tableau en décrivant les partenariats clés (officiels ou autre) actuellement en place ou les nouveaux partenariats à établir au cours du programme et/ou du projet.

Décrire les partenariats clés formels ou non formels en place et/ou les nouveaux partenariats prévus, ainsi que les relations avec d'autres programmes similaires. Veiller à faire la distinction entre les partenariats actuels et futurs, et à indiquer les noms et les rôles des partenaires.

Remplir chaque colonne du tableau.

Critères d'évaluation

- Les partenariats peuvent être informels (c'est-à-dire, soutien en nature, partage d'information, soutien du processus d'évaluation, autre) ou formels (c'est-à-dire, ententes de partenariat signées, collaboration formelle, et plus encore).
- Le soumissionnaire travaille-t-il en partenariat avec d'autres organismes pour mettre ce programme en œuvre?
- Les noms des partenaires sont-ils fournis et leurs rôles, définis?
- La nature du partenariat a-t-elle été définie?
- La contribution en nature ou le financement a-t-il été décrit?

La réponse ne doit pas se limiter à une liste de partenaires. Expliquer la nature des partenariats en précisant les aspects de la collaboration. Existe-t-il des protocoles d'entente? Un organisme auquel de la clientèle est occasionnellement référée ne serait pas considéré comme un partenaire. Il est plus utile de détailler les principaux partenariats que de dresser une liste d'autres partenaires sans détail.

C3. S'agit-il d'un programme et/ou d'un projet basé sur un modèle d'incidence collective? Voir « ? » pour une définition.

Examiner la définition et les conditions de l'incidence collective ci-dessous et répondre par « oui » ou « non », en fonction du respect des conditions et de la définition. À noter qu'il faut préciser les conditions remplies et la façon dont elles ont été respectées si la réponse est « oui ».

Lire attentivement la définition de l'incidence collective avant de répondre à cette question. Ne pas répondre par l'affirmative si la proposition n'est pas vraiment adaptée et si la collaboration, les partenariats et les réseaux ne constituent pas, à eux seuls, une entité d'incidence collective.

Incidence collective :
L'incidence collective est une approche qui ne doit pas être confondue avec la portée élargie de l'incidence communautaire ou d'autres formes de collaboration ou de partenariat. Les organismes ont tenté de résoudre les problèmes sociaux en collaborant pendant des décennies, et ce, sans succès. La vaste majorité de ces efforts manque des éléments de succès qui permettent aux initiatives d'incidence collective de parvenir à un alignement durable des efforts.

Cinq conditions distinctes doivent être respectées pour avoir un vrai modèle d'incidence collective. Ces conditions doivent être en place pour qu'un modèle d'incidence collective soit considéré comme tel :

I. **Objectifs communs –** une vision du changement partagée qui comprend une compréhension commune du problème et une approche de résolution conjointe, par l'entremise de mesures convenues.
II. **Mesures communes –** recueillir des données et mesurer les résultats systématiquement dans l'ensemble des activités pour s'assurer que les efforts demeurent alignés et que les partenaires se tiennent mutuellement responsables.

III. **Activités qui se renforcent mutuellement** – les stratégies et les activités doivent être différenciées tout en étant coordonnées, et ce, au moyen d'un plan d'action qui se renforce mutuellement. Il n'y a pas de place pour la duplication.
IV. **Communication permanente** – une communication constante et ouverte est requise auprès de plusieurs parties prenantes, y compris les agences et les bailleurs de fonds, pour instaurer la confiance, réaliser les objectifs mutuels et créer une motivation commune.
V. **Structure de soutien** – créer et gérer une incidence collective nécessite un ou plusieurs organismes distincts avec des ressources et des compétences particulières qui leur permettent d'être le pilier de l'initiative dans sa totalité et de jouer un rôle de coordination clé avec les organismes, les agences et les bailleurs de fonds.

C3a. Sélectionner parmi les suivantes les conditions qui existent déjà.

Seulement nécessaire pour les organismes qui ont un programme et/ou un projet fondé sur un modèle d'incidence collective.

C3b Indiquer, pour chaque condition sélectionnée, le pourcentage de réalisation escompté.

C3c. Préciser la manière dont chacune des cinq conditions susmentionnées est remplie et justifier les pourcentages de réalisation choisis.

Critères d'évaluation

- Dans quelle mesure ce programme ou ce projet adhère-t-il à un modèle d'incidence collective?
- Dans quelle mesure cet organisme a-t-il respecté les cinq conditions?
- Les preuves du respect de ces cinq conditions sont-elles claires et convaincantes?
- Les pourcentages de réalisation sont-ils justifiés de manière satisfaisante?

C4. Où le programme sera-t-il offert? Choisir les emplacements des services et non l'endroit où vit la clientèle.

Critères d'évaluation

- Le programme sera-t-il offert dans plusieurs emplacements géographiques?
- Le programme ou le projet cible-t-il une zone géographique et/ou un quartier qui abrite un grand nombre de personnes appartenant à un groupe vulnérable?
- Existe-t-il d'autres programmes et/ou projets dans cette même zone géographique qui offrent les mêmes services ou des services semblables?
- S'il y a dédoublement, celui-ci est-il nécessaire pour combler des écarts de services?
- La réponse permettra à Centraide de l'Est de l'Ontario de veiller à ce que les ressources soient investies de manières efficace et efficiente.

C5. Une entente pluriannuelle pourrait être possible si ce programme constitue un soutien de base pour une initiative d'incidence collective ou un programme provenant d'un membre de l'initiative qui livre l'une des activités renforcées mutuellement. Indiquer le nombre d'années si une telle entente pluriannuelle est souhaitée.

Seulement répondre si cela s'applique à la présente situation. Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

SECTION D : MISE EN ŒUVRE

Seulement pour l'objectif prioritaire portant sur les soutiens en santé mentale et en dépendances

S'assurer d'indiquer clairement à la section D1 ci-dessous si le programme sert des adultes, des enfants et des jeunes (moins de 25 ans), ou les deux. Si le programme sert les deux, indiquer la proportion type d'enfants et de jeunes, ainsi que d'adultes (par exemple, 80 % seront des adultes et 20 %, des enfants et des jeunes).

D1. Décrire le ou les besoins particuliers de l'objectif prioritaire qui seront adressés par le programme et comment le financement de Centraide affectera la population cible. Veiller à inclure les populations servies par le programme.

Critères d'évaluation

• La description va-t-elle au-delà de celle de l'objectif prioritaire pour expliquer le besoin spécifique devant être adressé?

• Existe-t-il une description claire de la population cible et de l'incidence positive du programme et/ou du projet sur celle-ci?

• Y a-t-il un lien de causalité entre l'incidence décrite et le besoin?

• L'incidence est-elle réaliste compte tenu de l'ampleur du projet?

La réponse à cette question permet aux responsables de l'évaluation de déterminer l'incidence et le besoin les plus grands, promesse que Centraide cherche à accomplir par l'entremise d'investissements.

Préciser clairement comment les fonds de Centraide seront utilisés si la demande comprend un programme financé par de nombreuses sources.

Il est important de ne pas se contenter de dire que la population cible est la plus difficile à servir ou la plus vulnérable, car c'est ce que la plupart des soumissionnaires écrivent.

D1a. Quelles populations en quête d'équité le programme cherche-t-il atteindre (maximum de trois options)?

Critères d'évaluation

• Le programme ou le projet sert-il les groupes en quête d'équité?

D2. Décrire le programme et/ou le projet, ainsi que l'objectif. Il devrait s'agir d'une présentation éclair, comprenant les titres du programme, à partager en 30 secondes pour faire comprendre la programmation à quelqu'un.

Critères d'évaluation

• L'objectif du programme et/ou du projet est-il clairement défini?

• Y a-t-il un lien précis entre les activités énoncées (D3) et l'objectif ultime?

• Y a-t-il des attentes irréalistes?

D3. Décrire les activités prévues et ce qui sera fait pendant chaque activité. Préciser la population cible, le lieu, la date et la fréquence à laquelle chacune des activités sera effectuée.

Critères d'évaluation

• Y a-t-il un lien précis entre les activités énoncées et l'objectif ultime (D2)?

• Explique-t-on le « quoi, qui, quand, où et comment »?

• Les activités présentées permettront-elles d'atteindre les résultats énoncés?

• Les activités sont-elles raisonnables? Y a-t-il des attentes irréalistes?

Les activités clés ne doivent pas être une répétition des réponses portant sur la concordance à l'objectif prioritaire. L'ajout d'activités qui ne sont pas directement liées à l'objectif prioritaire peut nuire à l'objectif principal du programme. Il est important de donner au lectorat une idée de la portée ou de l'importance des activités qui ne sont pas liées à l'objectif prioritaire, si elles sont ajoutées, par rapport à celles qui sont plus conformes à cette priorité.

D4. (facultatif) Y a-t-il d'autres renseignements pertinents à ajouter? Utiliser cet espace uniquement pour fournir des renseignements qui ne sont pas liés aux questions posées dans la demande d'investissement. Il ne s'agit pas d'un espace pour développer les réponses aux questions existantes.

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

SECTION E : APPROCHE FONDÉE SUR DES DONNÉES PROBANTES ET PLAN D'ÉVALUATION

E1. Ce programme fonctionnera-t-il directement avec la clientèle ou les bénéficiaires?

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

E1a. Indiquer le nombre d'individus uniques à servir durant une période de 12 mois.

Il n'y a pas de pointage ou de critère d'évaluation lié à cette question.

Il convient de ne pas compter deux fois les personnes qui sont servies plus d'une fois au cours de l'année ou celles qui sont touchées par plus d'un élément de programme. Ne pas compter en double les personnes participantes (on cherche à connaître le nombre total d'individus et non le nombre total de visites).

Par exemple, on souhaite former 30 personnes. Lors de la deuxième formation, 10 personnes ayant participé à la première se sont jointes à 20 nouveaux individus. Le nombre de personnes servies sera donc de 50 plutôt que de 60.

Ce nombre sera indiqué chaque année dans le rapport de programme.

E2. Démontrer comment les activités et les résultats escomptés sont étayés par des recherches fondées sur des données probantes ou s'appuient de telles données (les recherches internes et externes sont valables).

Critères d'évaluation

• La relation entre les activités proposées et les résultats escomptés s'appuie-t-elle sur les données probantes?

• La relation est-elle bien articulée?

• Les données peuvent provenir des recherches internes ou des recherches externes.

• Les données présentées sont-elles pertinentes?

Veiller à ce que la recherche soit pertinente et, idéalement, locale.

INDICATEURS ET CUEILLETTE DES DONNÉES

Décrire, dans la présente section, le rendement prévu du programme et/ou du projet en utilisant les indicateurs et les objectifs d'un modèle de la responsabilisation fondée sur les résultats.

Un *indicateur* prouve si certains résultats ont été atteints ou non. Il sera demandé de rendre compte de ces mêmes indicateurs dans le rapport de programme. Les programmes et/ou les projets devraient atteindre des résultats au niveau du programme et/ou du projet plutôt qu'au niveau de la population.

Les indicateurs devraient satisfaire aux conditions suivantes :

• Être directs : mesurer le résultat pertinent le plus fidèlement possible.
• Être objectifs : expliquer de façon précise et sans ambiguïté ce qui est mesuré et la façon dont il l'est. Il ne devrait y avoir aucun doute sur la façon de mesurer ou d'interpréter l'indicateur.
• Être adéquats : capturer suffisamment l'ensemble du résultat.
• Être pratiques : fournir des données de qualité, nécessaires pour éclairer l'indicateur dans un délai donné.

Indicateurs de rendement :

Ils mesurent la quantité et la qualité des services fournis (par exemple, le nombre de personnes servies, les heures d'ouverture, les activités organisées, les sessions offertes, les dépliants produits, autre). En d'autres mots, il s'agit de ce qui a été accompli et de l'efficacité avec laquelle il l'a été.

Indicateurs de résultats :

Ils mesurent les résultats plus généraux par la prestation de services (au niveau du programme ou du projet). Les résultats quantifient les efforts que l'organisme déploie pour réaliser ses objectifs. Pour ceux qui font affaire avec la clientèle, les résultats peuvent représenter des changements (ou le maintien) de compétences, de connaissances, d'attitudes, de comportements ou de circonstances. Pour ceux qui œuvrent à l'échelle d'un système, les résultats peuvent représenter des changements (ou le maintien) de statistiques, de conditions et de politiques. En d'autres mots, les résultats déterminent si les gens se portent mieux ou, dans le cas de programmes au niveau d'un système, si les objectifs clés souhaités ont été atteints.

Si ce programme devait être financé : Centraide demandera, dans le rapport annuel du programme, de préciser le calcul (par exemple, le numérateur et le dénominateur) visant à déterminer le résultat de tous les indicateurs dont l'unité de mesure est le pourcentage.

Centraide exigera également un rapport d'avancement de six mois, à compter de janvier de la première année de financement d'un programme nouveau ou modifié subventionné pendant une année. Ce rapport aidera Centraide à évaluer si le programme devrait recevoir un financement pour la deuxième année, si une telle demande est présentée. Les programmes devraient utiliser un ou plusieurs indicateurs pour établir le rapport après six mois plutôt que des indicateurs qui peuvent être mesurés qu'une fois par année. Le rapport de progrès de six mois devra comprendre les résultats des indicateurs, ainsi qu'une courte explication des activités et des résultats à ce jour.

Les instructions relatives aux indicateurs varient en fonction de l'objectif choisi. Se reporter à la section correspondante ci-dessous.

Renforcement des capacités, heures critiques, santé mentale et dépendances, préparation à la scolarité, et bien vieillir :

E3. Les cinq premiers indicateurs du tableau sont communs à tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire. Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Il y a de la place dans la partie inférieure du tableau pour inscrire jusqu'à cinq autres indicateurs. Il est possible de créer ses propres indicateurs ou de choisir les options standardisées qui se trouvent dans les menus déroulants.

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs.

Certaines des cellules préremplies peuvent être modifiées. S'il est impossible de modifier les informations en mode édition, cette cellule ne peut pas être modifiée. Dans certains cas, des informations supplémentaires sont requises, par exemple la mention « Agence à... ».

Indicateurs standardisés

Il est possible de fournir cinq autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé. Choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du second indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Indicateurs personnalisés

Il est possible de fournir cinq autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Il faut fournir au moins un indicateur de résultats intermédiaires si le travail ne s'aligne pas avec les indicateurs communs et qu'aucun indicateur de résultats standardisé n'a été choisi.

La définition de chaque colonne est fournie au bas de la fenêtre de l'indicateur. Chaque définition numérotée correspond à un numéro dans la ligne d'en-tête du tableau. Par exemple, Type (1), Description de l'indicateur (2). Des exemples d'indicateurs sont également fournis.

Autres conseils pour la santé mentale et les dépendances :

Fournir des données ventilées sur les résultats, si le programme s'adresse aux adultes, aux enfants ET aux jeunes (moins de 25 ans), en séparant les objectifs et les résultats, par 1) les enfants et les jeunes et 2) les adultes.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Nouveaux membres de la société et personnes en situation de handicap :

E3. Les trois premiers indicateurs du tableau sont communs à tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire. Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Il y a de la place dans la partie inférieure du tableau pour inscrire jusqu'à cinq autres indicateurs. Il est possible de créer ses propres indicateurs ou de choisir les options standardisées qui se trouvent dans les menus déroulants..

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs.

Certaines des cellules préremplies peuvent être modifiées. S'il est impossible de modifier les informations en mode édition, cette cellule ne peut pas être modifiée. Dans certains cas, des informations supplémentaires sont requises, par exemple la mention « Agence à... ».

REMARQUE : Centraide de l'Est de l'Ontario recueille des données sur les populations qui ont décroché un emploi dans les environs de la ville d'Ottawa à des fins d'établissement de rapports. Par conséquent, à moins que la création d'emplois ne soit précisée comme objectif de l'organisme pour le cycle de financement (un an), l'indicateur « Clientèle ayant décroché un emploi » ne sera pas utilisé pour des considérations futures. Il s'agit d'un <u>indicateur commun</u>, mais s'il n'est pas pertinent pour le programme, utiliser « 0 » (zéro) comme objectif à atteindre.

Indicateurs standardisés

Il est possible de fournir sept autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé. Choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du second indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Indicateurs personnalisés

Il est possible de fournir sept autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ces indicateurs peuvent être standardisés, personnalisés ou une combinaison des deux. Il faut fournir au moins un indicateur de résultats intermédiaire si le travail ne s'aligne pas avec les indicateurs communs et qu'aucun indicateur de résultats standardisé n'a été choisi.

La définition de chaque colonne est fournie au bas de la fenêtre de l'indicateur. Chaque définition numérotée correspond à un numéro dans la ligne d'en-tête du tableau. Par exemple, Type (1), Description de l'indicateur (2). Des exemples d'indicateurs sont également fournis.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Quartiers forts

E3. Les sept premiers indicateurs dans le tableau sont les indicateurs communs pour tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire « Quartiers forts ». Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Une gamme d'indicateurs relatifs aux quartiers et aux capacités des personnes qui y résident, ainsi qu'aux enjeux prioritaires locaux et à la recherche, se trouvent dans un deuxième tableau. Si l'objectif du projet est la recherche, sélectionner un ou plusieurs indicateurs de recherche. Si le projet ne se concentre pas sur la recherche, choisir un indicateur pour les deux autres types relatifs 1) aux quartiers ou au renforcement des capacités des personnes qui y résident et 2) aux enjeux prioritaires locaux.

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. La méthodologie peut être modifiée si une approche différente de la mesure est suivie.

Indicateurs supplémentaires

Une gamme d'indicateurs relatifs aux quartiers et aux capacités des personnes qui y résident, ainsi qu'aux enjeux prioritaires locaux et à la recherche, se trouvent ici. Si le projet est axé sur la recherche, sélectionner un ou plusieurs des indicateurs de recherche. Si le projet ne se concentre pas sur la recherche, choisir un indicateur pour les deux autres types relatifs 1) aux quartiers ou au renforcement des capacités des personnes qui y résident et 2) aux enjeux prioritaires locaux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé et choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du deuxième indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Sans-abrisme chez les jeunes :

E3. Les deux premiers indicateurs du tableau sont communs à tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire. Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Il y a de la place dans la partie inférieure du tableau pour inscrire jusqu'à huit autres indicateurs. Il est possible de créer ses propres indicateurs ou de choisir les options standardisées qui se trouvent dans les menus déroulants.

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs.

Certaines des cellules préremplies peuvent être modifiées. S'il est impossible de modifier les informations en mode édition, cette cellule ne peut pas être modifiée. Dans certains cas, des informations supplémentaires sont requises, par exemple la mention « Agence à... ».

Indicateurs standardisés

Il est possible de fournir huit autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés ou une combinaison des deux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé. Choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du deuxième indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Indicateurs personnalisés

Il est possible de fournir huit autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ces indicateurs peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Il faut fournir au moins un indicateur de résultats de rechange si le travail ne s'aligne pas avec les indicateurs communs et qu'aucun indicateur de résultats standardisé n'a été choisi.

La définition de chaque colonne est fournie au bas de la fenêtre de l'indicateur. Chaque définition numérotée correspond à un numéro dans la ligne d'en-tête du tableau. Par exemple, Type (1), Description de l'indicateur (2). Des exemples d'indicateurs sont également fournis.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Sans-abrisme chez les jeunes :

E3. Les deux premiers indicateurs du tableau sont communs à tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire. Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Il y a de la place dans la partie inférieure du tableau pour inscrire jusqu'à huit autres indicateurs. Il est possible de créer ses propres indicateurs ou de choisir les options standardisées qui se trouvent dans les menus déroulants.

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs.

Certaines des cellules préremplies peuvent être modifiées. S'il est impossible de modifier les informations en mode édition, cette cellule ne peut pas être modifiée. Dans certains cas, des informations supplémentaires sont requises, par exemple la mention « Agence à... ».

Indicateurs standardisés

Il est possible de fournir huit autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés ou une combinaison des deux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé. Choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du deuxième indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Indicateurs personnalisés

Il est possible de fournir huit autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ces indicateurs peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Il faut fournir au moins un indicateur de résultats de rechange si le travail ne s'aligne pas avec les indicateurs communs et qu'aucun indicateur de résultats standardisé n'a été choisi.

La définition de chaque colonne est fournie au bas de la fenêtre de l'indicateur. Chaque définition numérotée correspond à un numéro dans la ligne d'en-tête du tableau. Par exemple, Type (1), Description de l'indicateur (2). Des exemples d'indicateurs sont également fournis.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Soutiens en cas de crise :

E3. Les quatre premiers indicateurs du tableau sont communs à tous les programmes financés dans le cadre de l'objectif prioritaire. Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs. Il y a de la place dans la partie inférieure du tableau pour inscrire jusqu'à six autres indicateurs. Il est possible de créer ses propres indicateurs ou de choisir les options standardisées qui se trouvent dans les menus déroulants.

Indicateurs communs

Remplir les colonnes vides de l'indicateur pertinent et fournir tout renseignement supplémentaire si le travail à effectuer appuie l'atteinte de ces indicateurs.

Certaines des cellules préremplies peuvent être modifiées. S'il est impossible de modifier les informations en mode édition, cette cellule ne peut pas être modifiée. Dans certains cas, des informations supplémentaires sont requises, par exemple la mention « Agence à... ».

Indicateurs standardisés

Il est possible de fournir cinq autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Choisir l'indicateur dans la colonne de description des indicateurs si celui-ci est standardisé. Choisir le chiffre correspondant dans chacune des colonnes préremplies afin de saisir les renseignements appropriés. Il est important de sélectionner le même nombre dans chaque colonne. Par exemple, si la description du second indicateur est sélectionnée dans la colonne Description, il faut aussi choisir 2 dans les colonnes Type, Unité de mesure et Définition. Remplir toutes les colonnes vides.

Indicateurs personnalisés

Il est possible de fournir six autres indicateurs en plus des indicateurs communs (maximum de 10 indicateurs). Ceux-ci peuvent être standardisés, personnalisés, ou une combinaison des deux. Il faut fournir au moins un indicateur de résultats intermédiaires si le travail ne s'aligne pas avec les indicateurs communs et qu'aucun indicateur de résultats standardisé n'a été choisi.

La définition de chaque colonne est fournie au bas de la fenêtre de l'indicateur. Chaque définition numérotée correspond à un numéro dans la ligne d'en-tête du tableau. Par exemple, Type (1), Description de l'indicateur (2). Des exemples d'indicateurs sont également fournis.

Pour tous les objectifs : seul un maximum de 10 indicateurs sera accepté.

Critères d'évaluation (pour tous les objectifs)

L'organisme est-il en mesure de rendre compte de la plupart ou de la totalité des indicateurs communs sélectionnés pour cet objectif prioritaire?

A-t-il fourni au moins un ou deux indicateurs de résultats de rechange solides (quelqu'un se porte-t-il mieux)?

Les objectifs choisis sont-ils suffisamment ambitieux pour constituer un investissement solide, mais réalisable, compte tenu des ressources financières et humaines?

Si des indicateurs personnalisés sont élaborés, l'organisme expliquera-t-il ce qui a été fait, la mesure dans laquelle ces choses ont été faites ou si quelqu'un se porte mieux? Les indicateurs sont-ils SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporellement limités)?

Les indicateurs personnalisés proposés correspondent-ils aux réalisations de l'objectif prioritaire de Centraide qui a été choisi?

Remplir le tableau des indicateurs. La définition de chaque colonne se trouve dans le tableau.

1. Type : extrant ou résultat
2. Description de l'indicateur : Endroit où inscrire l'indicateur. La description doit être succincte et sans ambiguïté. Un indicateur de résultat implique normalement un changement de direction et comprend des termes comme « augmentation », « diminution », « renforcement », « réduction » et « amélioration ». Un indicateur d'extrant fait état des résultats à court terme ou des étapes à suivre pour obtenir un résultat donné. Il comprend des verbes d'action comme « former », « terminer », « cerner », « organiser », « distribuer », « évaluer » et « lancer ».
3. Cible : Données précises, réalistes et ambitieuses. Il s'agit, à quelques exceptions près, de chiffres. Les plages ne sont pas acceptées (par exemple, ne pas indiquer 45-55, mais plutôt 50). Il n'est pas nécessaire de qualifier l'objectif (par exemple, 50 enfants) puisque la description de l'indicateur doit manifestement énoncer ce qui est mesuré (par exemple, l'augmentation du nombre d'enfants qui participent à un club d'aide aux devoirs).
4. **Pourcentage d'augmentation des objectifs :** Augmentation possible de certains ou de tous les objectifs de l'indicateur après la première année, si le soumissionnaire est admissible et a soumis une demande pluriannuelle. Indiquer, au besoin, le pourcentage représentant l'augmentation des objectifs. Par exemple, si l'objectif est de 50 pour la première année et que l'organisme souhaite avoir un objectif de 60 pour la deuxième année et de 72 pour la troisième, il peut indiquer une augmentation d'objectif de 20 %. Ceci est facultatif.
5. **Unité de mesure :** Unité de mesure constituant un chiffre ou un pourcentage (dans la plupart des cas). Il est possible d'utiliser les mentions « complet » et « incomplet » pour les activités non quantifiables, telles que l'approbation d'une mesure ou la mise en œuvre d'un événement d'envergure.
6. **Définition :** Endroit où il est possible de préciser les différents termes utilisés dans l'indicateur, car ceux-ci sont souvent sujets à interprétation. Par exemple, il serait utile de préciser que le terme « personne » veut dire « gens qui ont participé au programme » dans l'indicateur « réduire le nombre de personnes qui consomment des drogues » et que ces individus doivent avoir cessé de consommer depuis au moins six semaines à la fin du programme d'un an.
7. **Fréquence et cueillette des données :** Fréquence et moments auxquels les données sont recueillies. Chaque jour, chaque semaine, chaque mois, chaque trimestre, chaque mois de janvier et de juillet, chaque année, autre. Y a-t-il une périodicité particulière de cueillette de données (par exemple, pendant l'année scolaire ou la période des impôts)?
8. Méthode de collecte ou de calcul des données : Description de la démarche employée ou prévue pour recueillir les données, y compris où elles seront stockées et la façon dont les résultats seront calculés. Penser à toutes les étapes à suivre pour calculer ou déterminer le résultat afin d'obtenir un indicateur réaliste, approprié et mesurable.
9. Source des données : Endroit d'où proviennent les données nécessaires pour calculer l'indicateur ou en faire le suivi. Indiquer clairement si la source est interne ou externe. Par exemple, le soumissionnaire devrait être en mesure de fournir de la documentation ou des sources de données si Centraide lui des preuves à l'appui.
10. Personne(s) responsable(s) de la cueillette des données : Personne qui obtient les données. Lors de la conception d'un indicateur, il est important de déterminer qui recueillera les données et les mettra à jour pour assurer leur pertinence. S'agit-il d'un membre du personnel, d'une personne offrant de l'expertise-conseil ou d'une personne bénévole? Indiquer le titre de la personne en question.

Conseils pour préciser les indicateurs personnalisés :

- Impliquer le personnel approprié dans l'élaboration des indicateurs (par exemple, les personnes chargées de la mise en œuvre du programme et de l'établissement des rapports sur les résultats).
- Les indicateurs ne sont pas uniquement conçus aux fins d'extraction et devraient être utiles tant pour l'organisme que pour Centraide.
- Les indicateurs doivent suffire, sans être accompagnés d'explications. Une personne ne connaissant pas le programme comprendrait-elle les indicateurs?
- Le nombre idéal d'indicateurs dépend de la taille, de la portée et de la complexité des activités de chaque programme.
- Comment déterminer les indicateurs diversifiés à inclure dans la demande de propositions?
    - Limiter les indicateurs aux plus importants et aux plus révélateurs. Donner la priorité aux indicateurs qui font la une (ceux qui seraient utilisés dans un discours ou un article de presse).
    - Sélectionner l'indicateur qui montre le plus la progression vers l'atteinte de l'objectif ultime si des priorités doivent être établies.

      Exemple : Indicateurs pour un programme d'emploi, par ordre de priorité, du PLUS FAIBLE au PLUS ÉLEVÉ.

    1. Évaluation de la clientèle dès l'inscription
    2. Clientèle bénéficiant d'une formation en matière de rédaction de curriculum vitæ
    3. Clientèle dont le curriculum vitæ est à jour
    4. Clientèle bénéficiant d'un ou de plusieurs entretiens
    5. Clientèle servie qui décroche un emploi
- Idéalement, les indicateurs ne devraient mesurer qu'un seul changement. Il est difficile de calculer et justifier les indicateurs qui mesurent plus d'un changement à la fois. Étant donné que les deux changements devraient engendrer un résultat positif pour être pris en compte dans le résultat de l'indicateur, le résultat combiné serait inférieur à celui qui aurait été obtenu si les deux changements avaient été mesurés séparément.

  Exemple de la description d'un indicateur :

    - ~~Hausse du taux d'achèvement des devoirs et/ou de l'engagement scolaire~~ ***(cible de 50 %)***
    - Hausse du taux d'achèvement des devoirs (cible de 50 %) ✓
- Hausse du taux de mobilisation scolaire (cible de 50 %) ✓

- Les indicateurs qui traitent des processus de travail n❼en disent pas autant que les indicateurs qui d🡅montrent les r🡅sultats (ce qui a 🡅t🡅 fait, comment cela a 🡅t🡅 fait, et si quelqu❼un se porte mieux).

  Exemples d'indicateurs de processus de travail : (par exemple, courriels envoyés, heures passées sur une tâche)

- Il faudra faire état des indicateurs par la suite. Le passé est donc plus approprié que le futur.

  Exemple de la description d'un indicateur :

  - ~~La clientèle sera formée sur les pratiques d'une petite entreprise.~~
  - La clientèle a été formée sur les pratiques d'une petite entreprise. ✓

- La description de l'indicateur ne doit pas se lire comme une réponse à un sondage. Il faudra préciser la manière dont l'indicateur sera décomposé ou calculé dans le champ de la méthode du calcul.

  Exemple de la description d'un indicateur :

  - ~~La clientèle qui dit être d'accord ou entièrement d'accord lorsqu'on lui demande si elle a meilleure confiance en sa personne.~~
  - ~~La clientèle qui a une meilleure confiance en soi. ü~~

- Le sujet de l'indicateur devrait être clair.

  Exemples de descriptions d'un indicateur :

  1. ~~Bénévoles~~

     Bénévoles du programme de loisirs pour les personnes âgées ✓
  2. ~~Amélioration de l'estime de soi~~

     Les élèves ont une meilleure estime de soi. ✓

- L'objectif doit être numérique. Il est possible d'avoir un objectif différent pour chaque année ou de conserver le même sur plusieurs années.
- Extrants : Distinguer clairement la clientèle unique des visites et/ou des contacts avec celle-ci.
- Résultats : La satisfaction n'est pas le résultat pour la clientèle. Elle reflète plutôt la performance, qui est un extrant. Plus l'indicateur de résultat est précis, mieux c'est.
- Préciser si les outils d'évaluation sont internes ou standardisés.
- Il est préférable de disposer de quelques indicateurs de résultats de qualité plutôt que d'une longue liste.
- Éviter d'utiliser des indicateurs multiples qui mesurent essentiellement le même processus ou une même activité.

- S’assurer d’avoir réfléchi à la manière dont l’indicateur sera mesuré et à sa faisabilité, compte tenu des délais, ainsi que des ressources financières et humaines.
- Remplir toutes les colonnes (exception : indiquer le pourcentage d’augmentation visé pour les années suivantes (facultatif et uniquement pour les ententes pluriannuelles). Par exemple, cette colonne est facultative et uniquement pour les organismes aux ententes pluriannuelles à incidence collective.
- Éviter de répéter l’information dans plusieurs colonnes.
- Éviter des expressions comme « voir ci-dessus ». Les indicateurs seront exportés de la base de données et triés par la suite.
- S’assurer de l’exactitude des calculs et des chiffres.

E4. Préciser les raisons pour lesquelles un (ou plusieurs) indicateur commun ne correspond pas au travail ou pourquoi il est impossible de le mesurer.

Critères d’évaluation :

Si l’organisme ne rend pas compte des indicateurs communs, son explication est-elle satisfaisante? Donne-t-il l’assurance qu’il peut toujours fournir des résultats solides et conformes à ce qui est escompté dans l’objectif?

SECTION F : BUDGET ANNUEL DU PROGRAMME ET/OU DU PROJET

- Fournir un budget annuel pour l’ensemble du programme et/ou du projet (y compris les recettes non fournies par Centraide). Il doit s’agir du budget du programme et/ou du projet et non de celui de l’organisme.
- Soustraire les revenus provenant d’autres sources du montant total du budget du programme pour obtenir le montant qu’il est préférable de demander à Centraide de l’Est de l’Ontario.
- S’il s’agit d’un programme existant, le budget doit être destiné au programme proposé et non au programme tel qu’il existe actuellement.
- Pour les ententes pluriannuelles : Le financement accordé sera le même (selon le budget d’un an) chaque année que l’organisme offrira le programme et/ou le projet (selon les résultats de la campagne), et ce, pendant toute la durée de l’entente conclue.
- Le budget d’un an doit inclure **toutes** les contributions en nature (recettes et dépenses). Indiquer le soutien en nature dans la section des revenus et les coûts équivalents, dans la section des dépenses. Par exemple, un revenu en nature de 400 heures de bénévolat, d’une valeur de 6 000 $, ainsi qu’un loyer et du matériel, d’une valeur de 30 000 $, sont déclarés. Il faut également déclarer l’équivalent en dépenses. Les 6 000 $ seraient comptabilisés dans les dépenses de salaires et d’avantages sociaux, et les 30 000 $ de loyer et d’équipements, dans les dépenses d’administration. S’assurer de faire la distinction entre les coûts en nature et les coûts en espèces dans les champs de notes budgétaires.
- Des notes budgétaires sont **requises** pour **chaque** ligne remplie du budget, et ce, tant pour les recettes que les dépenses. Utiliser les champs de notes budgétaires pour décrire les coûts qui seront couverts par cette ligne en particulier, en ventilant des coûts précis pour les postes les plus importants (salaires, autre). Les notes doivent également décrire la part des contributions en nature par rapport

aux contributions en espèces, si cette ligne comprend des contributions en nature. Indiquer les dates de début et de fin de la subvention ou de l'entente de financement dans les lignes de revenu, s'il y a lieu. L'absence de notes budgétaires peut avoir une incidence considérable sur les décisions de financement. Ventiler clairement les différentes contributions des bailleurs de fonds dans les notes budgétaires.

Les responsables évalueront les sommes demandées en fonction des enveloppes de financement prévues pour chaque objectif prioritaire au cours du processus de financement.

F1. Compléter le budget annuel du programme et/ou du projet.

F2. Décrire comment les fonds de Centraide seront utilisés.

Critères d'évaluation

De diverses sources de financement (financières et en nature).

- Quelle proportion du budget du programme et/ou du projet serait financée par Centraide de l'Est de l'Ontario?
- Le programme dépend-il fortement de Centraide de l'Est de l'Ontario (ou d'un autre bailleur de fonds)?
- Le programme est-il viable?

Dépenses exhaustives et réalistes

- La proposition comprend-elle toutes les dépenses liées au programme et/ou au projet?
- Y a-t-il des dépenses importantes qui devraient figurer dans la liste, mais qui n'y sont pas?
- Les dépenses sont-elles réalistes? Reflètent-elles fidèlement le coût associé à chaque rubrique?
- Les notes budgétaires sont-elles présentes et suffisamment détaillées?
- Les coûts en nature sont-ils inclus?

Rentabilité

- Les coûts sont-ils raisonnables étant donné le nombre de personnes aidées?
- Les coûts sont-ils raisonnables étant donné la portée et les ressources nécessaires dans le cadre de l'intervention?
- Les coûts sont-ils raisonnables étant donné la clientèle aidée?
- Garder à l'esprit que la zone géographique, le type de clientèle et le type de services fournis peuvent avoir une incidence sur la rentabilité (c'est-à-dire, des programmes semblables offerts dans différentes zones géographiques qui peuvent avoir des coûts très différents en fonction de l'engagement bénévole, de la disponibilité d'autres services de soutien du quartier, autre).

ATTESTATION ET PAGE DE SIGNATURES

Noter que des références ne sont plus nécessaires.

Centraide de l'Est de l'Ontario n'accepte plus de copie papier. **Conserver la page de signatures originale dans la mesure où elle serait requise à une date ultérieure.**

Tous les organismes doivent fournir la page de signatures.

GLOSSAIRE

Administration des dépenses :
Dépenses, y compris le loyer, l'assurance, les fournitures de bureau, le télécopieur/téléphone, Internet, les frais comptables et juridiques, l'affranchissement/le courrier, autre.

Coalition :
Alliance d'agences et/ou d'organisations qui souhaitent agir collectivement ou qui visent un objectif commun.

Incidence collective :
Approche qui ne doit pas être confondue avec la portée élargie de l'incidence communautaire ou d'autres formes de collaboration ou de partenariat. Les organismes ont tenté de résoudre les problèmes sociaux en collaborant pendant des décennies, et ce, sans succès. La vaste majorité de ces efforts manque des éléments de succès qui permettent aux initiatives d'incidence collective de parvenir à un alignement durable des efforts.

Cinq conditions distinctes doivent être respectées pour avoir un vrai modèle d'incidence collective. Elles doivent être en place pour qu'un tel modèle soit pris en considération :

I. Objectifs communs **–** Vision du changement partagée qui comprend une compréhension commune du problème et une approche de résolution conjointe, par l'entremise de mesures convenues.
II. Mesures communes – Cueillette des données et mesure des résultats de façon systématique, dans l'ensemble des activités, pour assurer l'alignement des efforts et la responsabilisation mutuelle des partenaires.
III. Activités qui se renforcent mutuellement – Stratégies et activités devant être différenciées, tout en étant coordonnées, au moyen d'un plan d'action qui se renforce mutuellement. Il n'y a pas de place pour la duplication.
IV. Communication permanente – Communication constante et ouverte requise de plusieurs parties prenantes, y compris les agences et les bailleurs de fonds, pour instaurer la confiance, réaliser les objectifs mutuels et créer une motivation commune.
V. Structure de soutien – création et gestion d'une incidence collective nécessitant un ou plusieurs organismes distincts, aux ressources et aux compétences particulières. Ces organismes peuvent ainsi constituer le pilier de l'initiative (dans son ensemble) et de jouer un rôle de coordination clé avec les organismes, les agences et les bailleurs de fonds.

Développement des communautés :
Investissements qui engendrent un changement communautaire (programmes qui profitent à la communauté au sens large, convocation, recherche et prise de parole).

Indicateurs communs :
Indicateurs qui doivent faire partie du rapport de tous les programmes afin de déterminer si leurs efforts correspondent au résultat mesuré.

Convocation et engagement :

Processus dynamiques impliquant un réseau de parties prenantes, qui œuvrent ensemble au nom de leur communauté, pour résoudre un problème, et ce, afin de créer et de favoriser l'apprentissage et le changement dans la communauté.

Incidence directe :
Investissements dans les programmes et les services de première ligne qui profitent aux individus.

Dépenses d'évaluation :
Dépenses nécessaires pour mener des évaluations de programme, des enquêtes de référence et des sondages finaux, des évaluations de mi-parcours, des recherches opérationnelles, et plus encore. Elles excluent le temps de transport et le temps de travail du personnel, car ces heures sont comptabilisées ailleurs.

Recherche et soutien fondés sur des données probantes :
Recherche ou soutien fondé sur des données probantes qui peut prendre la forme de recherches ou de données publiées, de résultats de programmes et/ou de projets antérieurs, d'enquêtes et de résultats de groupes de discussion, visant à valider la relation entre les activités du programme, le ou les objectifs prioritaires et les résultats escomptés.

Solvabilité financière :
Capacité de l'organisation à remplir ses engagements financiers (dans un contexte organisationnel).

Domaines ciblés :
Domaines d'intervention qui constituent le cadre général des efforts et des investissements communautaires de Centraide de l'Est de l'Ontario. Chaque domaine d'intervention comprend des objectifs prioritaires spécifiques qui définissent davantage la façon dont Centraide prend des décisions en matière de ressources et engage la communauté. Voici les trois domaines ciblés :

- **Réussite des jeunes** : Pour aider les enfants de l'Est de l'Ontario à grandir et à donner le meilleur d'eux-mêmes, Centraide investit dans des initiatives qui ont pour but de les préparer à la maternelle et leur donner un endroit sûr où aller après l'école pour jouer, apprendre et simplement être un enfant, puis des programmes qui permettent aux jeunes sans-abri de quitter la rue pour de bon.
- **Santé des gens et des communautés** : Centraide permet à tous les membres de notre communauté d'accéder à du soutien lorsqu'ils en ont besoin.
- **Amélioration des conditions de vie :** Centraide investit dans des programmes et des initiatives qui aident les personnes nouvellement arrivées au pays à trouver un emploi correspondant à leurs compétences, ainsi que ceux qui offrent aux personnes en situation de handicap des possibilités d'emploi et un sentiment d'appartenance à leur communauté**.**

Catégories de financement :
Quatre catégories de possibilités d'investissement pour chacun des objectifs prioritaires. Ensemble, elles représentent une approche holistique de la réalisation des objectifs prioritaires, et elles comprennent les suivantes :

1. Programmes et services
2. Convocation et engagement
3. Politique et défense d'intérêts
4. Recherche

Financement axé sur les résultats :
Fait référence à une stratégie de financement où il y a une relation très délibérée entre le financement fourni à un prestataire de services et les résultats obtenus, c'est-à-dire que les fonds sont « versés » à un prestataire de services pour des résultats convenus, réalisés dans un délai déterminé. Ces résultats peuvent être exprimés sous forme d'extrants ou de résultats, par exemple, le nombre de personnes servies, le nombre d'individus qui ont progressé de l'état « x » à l'état « y », un élément particulier de la recherche primaire, un changement de politique, et plus encore.

Indicateur :
Permet de prouver si certains résultats ont été atteints ou non. Les indicateurs devraient être :

- directs – mesurer le résultat pertinent le plus fidèlement possible.
- objectifs – expliquer, de façon précise et sans ambiguïté, ce qui sera mesuré et la façon dont il le sera. Il ne devrait y avoir aucun doute sur la façon de mesurer ou d'interpréter l'indicateur.
- adéquats – capturer suffisamment l'ensemble du résultat.
- pratiques – fournir les données de qualité nécessaires pour éclairer l'indicateur dans un délai donné.

Contribution en nature :

Biens ou services que l'organisation aurait autrement besoin d'acheter et qui sont fournis gratuitement par d'autres agences et/ou individus. La valeur des contributions en nature doit être basée sur ce qui aurait été payé pour les biens et services si ceux-ci avaient été achetés. Elles aident à démontrer les vrais coûts associés à l'exécution du programme et/ou du projet.

Des exemples de contributions en nature comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- heures de bénévolat (nombre d'heures travaillées x 15 $ de l'heure)
- services professionnels offerts volontairement (conseils juridiques, audit des états financiers)
- frais généraux (comme les services publics) liés au programme et/ou au projet
- équipement, matériel et fournitures de bureau qui ont été données
- Utilisation gratuite des installations, de l'espace de bureau ou de l'équipement
- Don de matériel de publication, d'impression et de promotion

Dépenses diverses :
Dépenses qui ne correspondent à aucune autre catégorie de dépenses. Elles doivent être expliquées en détail, dans la description du budget et les commentaires.

Indicateurs de résultats :
Indicateurs mesurant les résultats plus généraux, réalisés par la prestation de services (au niveau du programme ou du projet). Les résultats quantifient les efforts que l'organisme déploie pour réaliser ses objectifs. Pour ceux qui font affaire avec la clientèle, les résultats peuvent représenter des changements (ou le maintien) de compétences, de connaissances, d'attitudes, de comportements ou de circonstances. Pour ceux qui œuvrent à l'échelle d'un système, les résultats peuvent représenter des changements (ou le maintien) de statistiques, de conditions et de politiques. En d'autres mots, les résultats déterminent si les gens se portent mieux ou, dans le cas de programmes au niveau d'un système, si les objectifs clés souhaités ont été atteints.

Indicateurs de rendement :
Mesure de la quantité et de la qualité des services fournis (par exemple, le nombre de personnes servies, les heures d'ouverture, les activités organisées, les sessions offertes, les dépliants produits, autre). Il s'agit de ce qui a été accompli et de l'efficacité avec laquelle il l'a été.

Politiques et défense d'intérêts :
Permet à la communauté de mieux comprendre l'importance d'un enjeu et/ou la nécessité d'élaborer des politiques et des stratégies visant à modifier, réduire ou supprimer les obstacles. La défense d'intérêts peut inclure un large éventail d'activités entreprises par un organisme, y compris des campagnes médiatiques, des prises de parole en public, des séminaires éducatifs, du lobbying en faveur de changements politiques, et plus encore.

Dépenses liées aux coûts du programme :
Dépenses liées au programme, telles que le matériel, les ressources et la promotion, qui excluent les services de transport.

Programmes et services :
Activités visant à fournir du soutien à la clientèle vulnérable, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, aux éléments essentiels de la vie quotidienne, à la formation, à l'éducation, au développement des compétences, au mentorat, à la participation à la vie communautaire par l'entremise de possibilités sociales, récréatives et d'emploi, ainsi qu'aux initiatives d'entreprise sociale et au renforcement des capacités individuelles.

Recherche :
Fait référence aux activités qui créent et mobilisent des connaissances permettant aux communautés, à la société civile, aux décideurs politiques et aux parties prenantes d'agir dans tous les domaines clés affectant la durabilité sociale, économique et environnementale, actuelle et future, du Canada.

Dépenses liées aux salaires et aux avantages sociaux :
Dépenses liées au personnel rémunéré et/ou travaillant sur le programme et/ou le projet. Elles comprennent des éléments tels que les salaires et les avantages de tout l'effectif (à temps plein ou à temps partiel), ainsi que du personnel contractuel.

Secteur des services sociaux :
Organismes et agences dont la mission est d'améliorer manifestement les conditions de vie des groupes défavorisés, comme les enfants, les individus en situation de handicap, les personnes âgées et les gens vulnérables de la communauté, en fournissant des services tels que du soutien éducatif, des programmes de jour, du counseling, du soutien au logement, des possibilités de développement des compétences, et plus encore.

Population cible :
Groupe précis de personnes au cœur de tout travail visant à atteindre l'objectif prioritaire. Chaque objectif prioritaire définit un groupe de personnes par l'entremise d'identifiants précis (par exemple, l'âge, le statut socio-économique, les facteurs de risque, la vulnérabilité, les problèmes et les obstacles).

Résultat cible :
Niveau de performance ou de réussite mesurable qu'un programme ou qu'une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Les indicateurs de résultat et d'extrants nécessitent des objectifs spécifiques qui peuvent être constitués de chiffres, de pourcentages, d'une mention complète ou incomplète, de la réponse oui ou non, autre.

Frais de déplacement et de transport :
Tous les déplacements du personnel, des entrepreneurs et des bénévoles, ainsi que les frais de transport de la clientèle. Cela comprend les frais de transport pour la programmation et les frais de déplacement administratif.

ANNEXE I – DESCRIPTIONS DES DOMAINES CIBLÉS

SANTÉ DES GENS ET DES COMMUNAUTÉS

RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

OBJECTIF PRIORITAIRE	**RENFORCEMENT DES ORGANISMES AFIN QU'ILS PUISSENT MIEUX RÉPONDRE AUX BESOINS DE LA COMMUNAUTÉ ET CHANGER PLUS DE VIES. ***
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Des fournisseurs de services solides et sains sont essentiels pour réaliser des progrès mesurables dans la réalisation des objectifs prioritaires. Le renforcement des capacités organisationnelles des fournisseurs de services améliore également la capacité des réseaux et des partenariats, ce qui crée ainsi un secteur des services sociaux plus robuste.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	**Critères :** Le financement, dans le cadre de l'objectif prioritaire du renforcement des capacités d'un organisme, est un processus de demande ouvert et compétitif à l'intention des organismes, des coalitions et des partenaires nouveaux et existants, établis ou servant Ottawa. Centraide souhaiterait particulièrement apporter son soutien : **Organismes** dont le mandat consiste à renforcer les capacités d'autres agences et qui sont reconnus pour cela au sein de la communauté. **Coalitions, partenaires et réseaux** qui démontrent, par l'entremise de l'approche de l'incidence collective, que leur intervention est stratégique et qu'elle fait progresser une ou plusieurs autres priorités de Centraide de l'Est de l'Ontario. Les propositions doivent démontrer le renforcement d'un ou de plusieurs des secteurs des capacités organisationnelles suivants dans le but de considérer les besoins communautaires et atteindre les objectifs prioritaires : 1. Capacité de programmation : projets visant à améliorer la qualité des programmes, à changer plus de vies, à engager plus de bénévoles et à aborder des enjeux prioritaires communs. 2. Capacité en matière de développement des ressources : initiatives de renforcement des capacités ou entreprises sociales qui aident les

	agences à obtenir des ressources supplémentaires (en espèces ou en nature) afin de soutenir les objectifs prioritaires et d'améliorer la viabilité financière. 3. Capacité des réseaux, des partenariats et/ou des coalitions : initiatives et programmes qui renforcent la capacité des coalitions et des réseaux afin d'entreprendre des initiatives d'incidence collective et de changer plus de vies. 4. Opérations internes et capacité de gestion (ressources humaines, finances, gestion de projets, gouvernance, infrastructure), en soutenant les organismes de renforcement des capacités et les coalitions, les partenariats et les réseaux). Par exemple, les projets visant le renforcement des capacités des membres du conseil d'administration, la création d'occasions de perfectionnement professionnel à l'intention de l'effectif, l'amélioration du recrutement, de la formation et du maintien en poste du personnel et des bénévoles, et l'accroissement des capacités organisationnelles dans le but de représenter l'intérêt de la population ciblée. 5. Capacité de recherche et d'évaluation : activités et programmes qui renforcent la capacité à mener des recherches à l'appui des objectifs prioritaires; études contenant des recommandations pratiques et exploitables pour les initiatives d'incidence collective; progrès dans l'élaboration de systèmes de mesures partagés et d'une coordination intersectorielle efficace. ***Remarque : L'emploi en entreprise sociale doit respecter les normes du ministère du Travail de l'Ontario (c'est-à-dire, salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre), garantir la dignité de choix, et appuyer une communauté et/ou un environnement de travail inclusif.***
****Ce financement n'est pas prévu pour le renforcement des capacités internes des organismes. Il a pour but de renforcer les capacités d'autres organismes ou coalitions.***	

SOUTIEN EN SITUATION DE CRISE

OBJECTIF PRIORITAIRE	**ACCÈS AU SOUTIEN COORDONNÉ ET IMMÉDIAT POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE CRISE**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Les gens se retrouvent dans des situations de crise pour diverses raisons. Naturellement, il est très important de veiller à ce que ces personnes puissent éviter de se retrouver dans de telles situations. En fait, on pourrait dire que le travail lié aux autres priorités stratégiques de Centraide, sous une forme ou une autre, joue un rôle dans la prévention de situations de crises. Cependant, il est probable qu'il y aura toujours un besoin de soutien en cas de crise, quelle que soit l'incidence des efforts de prévention. Centraide de l'Est de l'Ontario aimerait que ces besoins clés soient pris en compte dans toute intervention en cas de crise : • Il doit y avoir suffisamment de soutiens en situation d'urgence adaptés aux différences culturelles et linguistiques pour répondre aux besoins des différentes populations. • Certaines mesures de soutien en cas de crise doivent être offertes en tout temps. • Les gens doivent savoir où trouver de l'aide pour obtenir du soutien. Il y a un manque de données sur la mesure dans laquelle certaines personnes fréquentant des services paramédicaux, des services d'urgence et des services de police utilisent également fréquemment des services communautaires d'urgence. D'autres personnes se contentent d'utiliser régulièrement des services communautaires en situation de crise. De toute évidence, la clientèle ne reçoit pas le soutien continu dont elle a besoin pour éviter les crises. Des recherches sur cette question aideraient à déterminer la meilleure façon de garantir que c'est le cas.
EXEMPLES DE FINANCEMENT ET CATÉGORIES	• Programmes et services qui ont une incidence immédiate sur l'état de crise, le sentiment de désespoir et le stress de la clientèle. Programmes qui réduisent les obstacles en matière d'accès à l'information, au soutien et aux services visant à résoudre les crises. • Plaidoyers en faveur d'une sensibilisation accrue du public quant à la disponibilité des soutiens et des services en situation de crise. • Rassemblement des partenaires communautaires pour améliorer la collaboration et la coordination des efforts entre les fournisseurs de services et les parties prenantes. • Recherche pour identifier, suivre et orienter les personnes qui utilisent fréquemment les services en situation de crise à Ottawa, et déterminer le nombre de personnes qui fréquentent de tels services.

POPULATIONS CIBLES	Personnes et les familles aux prises avec des problèmes de santé mentale, en mettant l'accent sur celles qui se butent à des obstacles supplémentaires, comme un faible revenu, le multiculturalisme, la jeunesse, la francophonie, les Autochtones, ainsi que les membres de communautés rurales et des communautés 2ELGBTQ+.

SANTÉ MENTALE ET DÉPENDANCES

OBJECTIF PRIORITAIRE	**ACCÈS AUX SERVICES DE SOUTIEN COMMUNAUTAIRES COORDONNÉS POUR LES PERSONNES AUX PRISES AVEC DES PROBLÈMES DE SANTÉ MENTALE ET/OU DE DÉPENDANCES [1,2]**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Le système de santé mentale ne manque pas de lacunes ou de besoins. L'évaluation des capacités et des besoins du groupe de soins de santé mentale du Royal Ottawa indique que l'investissement dans les services de santé de première ligne est faible dans la région d'Ottawa comparativement à la moyenne ontarienne. Un rapport produit par Statistique Canada en 2011 évaluait que les besoins en matière de soins de santé mentale au Canada n'étaient pas satisfaits et que le besoin le plus fréquemment mentionné était le counseling, qui semblait également le moins susceptible d'être satisfait. En outre, les données de 2009-2010 montraient que 3 116 personnes avaient consulté quatre médecins ou plus pour un problème de santé mentale et de dépendances en 2009-2010; que 196 personnes avaient consulté de 11 à 25 médecins; et que 32 personnes avaient consulté 26 médecins ou plus. Bon nombre des gens aux prises avec de tels problèmes sont réticents à obtenir de l'aide, notamment en raison de stigmates. La réduction des obstacles et l'amélioration de l'accès aux soutiens communautaires peuvent faire une énorme différence tout au long d'une vie. La capacité à identifier les problèmes et à intervenir rapidement au moyen d'un système de prestation de services coordonné, intégré et adapté à la culture joue un rôle déterminant dans la création d'une communauté inclusive et solidaire. L'abus de substances peut avoir des conséquences négatives permanentes sur les jeunes. Par conséquent, il est essentiel d'arrêter rapidement le cycle de l'abus de substances pour réduire les dépendances (drogues et alcool) à long terme. Le modèle de lutte contre les dépendances en milieu scolaire est le fruit d'une collaboration entre les conseils scolaires, le gouvernement et les fournisseurs de services partenaires qui veillent à ce que les jeunes et leurs familles aient accès à l'éducation, au soutien et aux traitements nécessaires pour les aider à passer de la dépendance aux substances à la résilience.
EXEMPLES DE FINANCEMENT ET CATÉGORIES	**Santé mentale et dépendances** • Programmes et services communautaires[2] qui favorisent la guérison, la résilience et la récupération des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et de dépendance. Les exemples comprennent le counseling, du soutien en ce qui a trait aux listes d'attentes, des modèles de soutien axés sur les pairs et de l'aide qui respecte les différences culturelles. Les programmes et les services doivent démontrer leur lien avec le 211 et maintenir leurs renseignements à jour auprès de celui-ci. • Recherche qui cerne les lacunes et/ou les pratiques fondées sur des données probantes en matière de soutien et de services communautaires en santé mentale. • Convocation de parties prenantes pour appuyer une réponse[3] communautaire plus intégrée en matière de santé mentale et de dépendance. Un exemple serait le renforcement ou le développement du

	processus partagé en cours, et la surveillance des résultats visant à promouvoir l'amélioration du programme. • Initiatives de plaidoyer visant à réduire les obstacles dans le cadre d'un modèle de prestation de services communautaires en santé mentale et en dépendance. **Interventions en milieu scolaire auprès des jeunes qui consomment des substances de façon problématique** • Programmes et services axés sur un modèle de prestation de services visant l'intervention et la prévention des dépendances en milieu scolaire, offerts aux jeunes et à leurs familles. • Engagement des partenaires communautaires et des parties prenantes dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes généraux de prévention et de traitement des dépendances destinés aux jeunes dans les écoles et les établissements d'enseignement non traditionnels. • Plaidoyer qui engage les partenaires et les leaders communautaires, ainsi que tous les ordres de gouvernement, de sorte à adresser les dépendances chez les jeunes. • Recherche qui identifie les écarts, les pratiques exemplaires et l'évaluation liée aux modèles scolaires de consommation problématique de substance. • *Remarque : Centraide de l'Est de l'Ontario ne fournit pas de financement communautaire pour les investissements en capital, pour les suppléments au loyer, les allocations et/ou les subventions.*
POPULATIONS CIBLES	**Soutiens en santé mentale et en dépendance** Personnes et familles aux prises avec des problèmes de santé mentale, en mettant l'accent sur celles qui se butent à des obstacles supplémentaires, comme un faible revenu, le multiculturalisme, la jeunesse, la francophonie, les Autochtones, ainsi que les membres de communautés rurales et des communautés 2ELGBTQ+. **Interventions en milieu scolaire pour les jeunes qui consomment des substances de façon problématique** Jeunes âgés de 12 à 25 ans aux prises avec des problèmes de consommation de substance, inscrits dans un milieu scolaire conventionnel ou non conventionnel du système d'études secondaires d'Ottawa et leurs familles.

[1] **Dépendances :** Fait référence à toutes sortes de comportements addictifs, y compris, mais sans s'y limiter, la consommation de substances, les jeux d'argent, les jeux de hasard, et plus encore. Il convient de noter que Centraide de l'Est de l'O

[2] **Services de soutien en santé mentale et en dépendances** : Fait référence aux services de soutien communautaires et subventionnés qui aident les personnes souffrant de problèmes de santé mentale épisodiques faibles à modérés. Il pourrait s'agit de personnes souffrant de conditions « sévères, mais gérables » qui ont besoin de soutien occasionnel. Les gens peuvent accéder aux programmes et aux services communautaires dans la communauté dans laquelle ils vivent; ils ne sont pas de nature institutionnelle et comprennent du soutien pour les individus aux prises avec une maladie mentale non diagnostiquée.

[3] **Réponse communautaire plus intégrée** : Fait référence à la coordination et à l'intégration de divers éléments des programmes communautaires en matière de santé mentale et de dépendances – et des politiques connexes concernant ces programmes – ainsi que les secteurs de la santé et des services sociaux plus vastes. Le soutien d'une réponse communautaire plus intégrée vise principalement à garantir que les personnes confrontées à des problèmes de santé mentale plus graves et/ou chroniques soient reliées aux soutiens continus appropriés. Voir la définition ci-dessous pour une « Réponse communautaire plus intégrée ».

BIEN VIEILLIR

OBJECTIF PRIORITAIRE	**AMÉLIORATION DU BIEN-ÊTRE DES PERSONNES ÂGÉES EN RÉDUISANT LES FACTEURS QUI MÈNENT À L'ISOLEMENT ET À LA VULNÉRABILITÉ, TOUT EN RESPECTANT LEUR AUTONOMIE**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Tous les niveaux de gouvernement s'interrogent sur l'évolution démographique de la population canadienne et sur les conséquences de l'augmentation spectaculaire du nombre de personnes âgées. Il sera impératif, alors que l'on se prépare au rôle que la vulnérabilité jouera pour une population qui vieillira rapidement, que tous les ordres de gouvernement, les bailleurs de fonds et les fournisseurs de services partenaires travaillent ensemble pour régler ce problème. Le rapport de Centraide de l'Est de l'Ontario intitulé « Profil des personnes âgées vulnérables dans la région d'Ottawa » recommande de répondre aux besoins de notre communauté : - en effectuant plus de recherche pour comprendre et développer les services de soutien à l'intention des personnes âgées vulnérables; - en trouvant une façon exhaustive d'identifier les personnes âgées qui ont le plus besoin de notre aide dans notre communauté; - en ayant un cadre commun pour appuyer la planification communautaire; - en rassemblant toutes les parties prenantes pour mieux comprendre et bâtir une réponse intégrée qui permettra de révéler les défis auxquels les proches aidants de la région doivent faire face.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	**Programmes et activités :** Investissements dans des programmes, des projets et des initiatives visant à réduire l'isolement et la vulnérabilité des personnes âgées, et ce, en appuyant leur indépendance. Par exemple : - des programmes de sensibilisation pour aider les personnes âgées à être moins isolées et plus engagées, - des programmes qui soutiennent l'engagement social et l'activité physique, - des programmes et des initiatives de soutien à l'intention des proches aidants; - des entreprises sociales[1] qui s'attaquent à la pauvreté ou à l'isolement des personnes âgées; - des programmes adaptés aux différences culturelles. **Convocation :** - Réunion des principales parties prenantes de la communauté dans le but de partager des connaissances et des pratiques exemplaires, coordonner les ressources, réduire la duplication, combler les lacunes et encourager la collaboration.

	Défense d'intérêts : - Plaidoyers en faveur de politiques et de stratégies efficaces qui réduisent les facteurs de vulnérabilité et d'isolement, puis qui favorisent le bien-être des personnes âgées en partenariat avec celles-ci. **Recherche et évolution :** - Utilisation de la recherche et des données pour soutenir et orienter les investissements, ainsi que pour promouvoir des approches communautaires visant à appuyer les personnes âgées et les proches aidants.
POPULATIONS CIBLES	Personnes âgées qui se heurtent à un ou à plusieurs obstacles lorsqu'elles tentent de participer pleinement à la vie de leur communauté et d'y vieillir en bonne santé. Les obstacles sont souvent nombreux et interreliés. Ils peuvent inclure une combinaison de facteurs physiques, psychologiques, sociaux et/ou économiques. Certains groupes de personnes âgées sont plus vulnérables en raison d'un accès inéquitable aux services communautaires, ainsi qu'à la sporadicité des soins. Ces populations comprennent, sans s'y limiter, les personnes âgées en situation de handicap, vivant en milieu rural, d'une communauté francophone, nouvellement arrivées au pays, autochtones ou membres des communautés 2ELGBTQ+.

[1] Remarque : L'emploi en entreprise sociale doit respecter les normes du ministère du Travail de l'Ontario (c'est-à-dire, salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre), garantir la dignité de choix, et appuyer une communauté et/ou un environnement de travail inclusif.

QUARTIERS FORTS

OBJECTIF PRIORITAIRE	CRÉATION DE COMMUNAUTÉS SAINES ET DYNAMIQUES EN REHAUSSANT L'ÉQUITÉ, LA COHÉSION SOCIALE ET L'INCLUSION
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Les quartiers et les communautés rurales sont le fondement du développement communautaire, et l'engagement de la population est essentiel à tout progrès durable. Cependant, de nombreux problèmes affectant les quartiers échappent au contrôle de la zone géographique. Une stratégie municipale est essentielle pour aborder les changements systémiques et politiques qui ont une incidence dans la vie des personnes qui y résident. Des stratégies de quartier efficaces à trois volets peuvent réduire les conséquences négatives sur les quartiers vulnérables : • amélioration concrète des conditions du quartier et/ou de la communauté rurale; • réduction des effets négatifs des mauvaises conditions; • augmentation du capital social et du leadership de la population.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	**Programmes et activités :** - Programmes, projets, entreprises sociales et activités qui appuient l'engagement communautaire et le renforcement des capacités de la population en : - augmentant son sentiment d'appartenance et sa cohésion sociale, tout en luttant contre son exclusion sociale et économique; - favorisant les réseaux de soutien; - renforçant la confiance entre les communautés diversifiées et les secteurs de services; - appuyant les programmes d'entreprises sociales visant à créer des débouchés économiques pour les personnes à faible revenu. **Convocation :** - Création continue d'une approche d'INCIDENCE COLLECTIVE pour mobiliser des parties prenantes du gouvernement et d'autres organismes dans le but de travailler sur un programme commun; de coordonner ressources, données et communications par le truchement de son architecture; réduire les chevauchements; et faire face aux lacunes par l'entremise d'une communauté de pratique. **Défense d'intérêts** : - Centraide travaillera en étroite collaboration avec d'autres partenaires, le comité directeur du Cadre de développement communautaire et les parties prenantes pour faciliter et appuyer la mise en œuvre d'une stratégie municipale et d'un financement complémentaire. **Recherche et évolution :** - vaste évaluation quantitative du bien-être des quartiers en mesurant l'étendue des inégalités entre eux;

	- étude des facteurs affectant la cohésion sociale, l'équité et l'inclusion au sein des quartiers locaux défavorisés (en fonction de l'emplacement géographique) qui offrent des recommandations exploitables sur les façons possibles de renforcer le tout; - appui des systèmes de mesures communs et/ou des données probantes, ainsi que de l'évaluation. ***Remarque : L'emploi en entreprise sociale doit respecter les normes du ministère du Travail de l'Ontario (c'est-à-dire, salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre), garantir la dignité de choix, et appuyer une communauté et/ou un environnement de travail inclusif.***

[1] En ce moment, les quartiers défavorisés sont déterminés par les organismes de coordination en chef (organismes qui s'intéressent à l'approche des quartiers forts), en collaboration avec des membres de la communauté, des parties prenantes et des fournisseurs de services, notamment en raison de leurs expériences, des données dont ils disposent, de l'Étude de quartiers d'Ottawa et d'autres sources d'information factuelle connexes.

OBJECTIFS PRIORITAIRES – RÉUSSITE DES JEUNES

HEURES CRITIQUES

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT	Enfants et jeunes engagés et actifs
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Les liens entre la réussite scolaire et une participation saine à des activités en dehors des heures de classe sont évidents. La recherche a démontré que plus les enfants et les jeunes ont accès à des activités positives pendant ces « heures critiques » en dehors des heures de classe, plus ils ont des chances de réussir à l'école et dans la vie.
CATÉGORIES DE FINANCEMENT	Concentration des investissements dans des programmes et des services fondés sur les données probantes qui prodiguent des bienfaits, comme : • loisirs sociaux; • mentorat; • développement du leadership; • possibilités d'apprentissage élargies qui permettent de développer des aptitudes et des compétences nécessaires à la vie quotidienne. et qui répondent aux critères suivants : • environnement sûr et favorable; • occasions d'établir des relations; • développement des compétences.
RECHERCHE ET ÉVALUATION	Investissements continus dans l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa afin de continuer de développer les cadres de travail et les mesures partagées en fonction des indicateurs « de résultats schématiques » de l'Initiative.
CONVOCATION	Soutien continu de l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa en convoquant les parties prenantes plurisectorielles dans le but de coordonner les ressources et d'améliorer l'efficacité générale.
DÉFENSE D'INTÉRÊTS	Soutien continu de l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa en plaidant en faveur de l'adoption des pratiques prometteuses et des outils d'évaluation communs, puis en favorisant la compréhension des bienfaits du programme « Heures critiques » chez les enfants et les jeunes de la communauté.
POPULATIONS CIBLES	Populations défavorisées, qui comprennent les membres de groupes à faible revenu, multiculturels, francophones, autochtones, ruraux et en situation de handicap, ainsi que les individus des groupes 2ELGBTQ+. L'âge cible est de 6 à 18 ans.

HEURES CRITIQUES

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT	Enfants résilients et en bonne santé, prêts à apprendre
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Vivre dans un environnement sûr et bienveillant, voir ses besoins fondamentaux satisfaits, avoir la possibilité de développer ses compétences et avoir des relations stables et épanouissantes constituent des conditions préalables importantes à un développement physique, émotionnel, cognitif et social sain chez les enfants.
CATÉGORIES DE FINANCEMENT	Concentration des investissements dans des programmes qui s'appuient sur des données probantes, dont l'incidence est démontrée et dont l'engagement des parents et des fournisseurs de soins primaires est un élément clé. Soutien aux parents vulnérables : Programmes visant à accroître la sensibilisation des parents et des parents-aidants, puis à améliorer le développement des nourrissons et des enfants dans les domaines suivants : • bien-être et santé physique; • compétence sociale; • maturité affective; • développement linguistique et cognitif; • compétences en communication et connaissances générales. Développement des compétences des enfants par le jeu et l'interaction parentale.
RECHERCHE ET ÉVALUATION	Investissement continu dans l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa afin de continuer de développer les cadres de travail et les mesures partagées en fonction des indicateurs « de résultats schématiques » de l'Initiative.
CONVOCATION	Soutien continu de l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa en convoquant les parties prenantes plurisectorielles dans le but de coordonner les ressources et d'améliorer l'efficacité générale.
DÉFENSE D'INTÉRÊTS	Soutien continu de l'Initiative pour les enfants et les jeunes d'Ottawa en plaidant en faveur de l'adoption des pratiques prometteuses et des outils d'évaluation communs, puis en favorisant la compréhension des bienfaits des heures critiques.
POPULATIONS CIBLES	Populations défavorisées, qui comprennent les membres de groupes à faible revenu, multiculturels, francophones, autochtones, ruraux et en situation de handicap, ainsi que les individus des communautés 2ELGBTQ+ (âge cible : naissance à quatre ans).

SANS-ABRISME CHEZ LES JEUNES

Centraide de l'Est de l'Ontario consulte actuellement ses partenaires qui œuvrent dans le secteur du sans-abrisme chez les jeunes pour s'assurer que la description de l'objectif prioritaire est à jour et qu'elle reflète le travail commun sur cette question.

Bien que l'on ne s'attende pas à ce que cette consultation change le travail lié au sans-abrisme chez les jeunes de Centraide de façon importante, l'organisme informera la communauté de tout changement important qui pourrait être apporté et offrira des occasions de révision des propositions et/ou des ententes de financement qui pourraient être touchées.

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT	**RÉDUCTION DU NOMBRE DE JEUNES QUI VIVENT DANS LES RUES D'OTTAWA**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	Une réponse coordonnée, intégrée et adaptée aux jeunes est nécessaire pour lutter contre le sans-abrisme de ceux à Ottawa. Les deux éléments clés de cet objectif prioritaire de Centraide sont les suivants : • hausse du soutien à la clientèle afin d'assurer une transition saine des jeunes vers l'âge adulte (ce soutien pourrait inclure, sans s'y limiter, des mesures liées à l'emploi ou à la réussite scolaire, du counseling en santé mentale et le développement des compétences de vie); • défense et soutien du continuum d'options de logement adaptées aux jeunes.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	• Initiatives et programmes qui préviennent ou réduisent le sans-abrisme chez les jeunes à risque, par l'entremise d'une intervention précoce, de soutiens à long terme et/ou de services. • Programmes, services ou entreprises sociales qui mènent les jeunes à décrocher un emploi. • Programmes et services qui favorisent le rétablissement des liens avec les familles, le cas échéant. • Programmes et services utilisant les approches du logement d'abord adaptées aux jeunes. Lorsque des services de logement de transition[2] sont offerts, des preuves doivent être incluses pour démontrer qu'ils visent l'obtention d'un logement permanent et stable[1]. • Initiatives et activités d'incidence collective qui soutiennent les changements systémiques des politiques de lutte contre le sans-abrisme dans le cadre d'une approche du logement d'abord adaptée aux jeunes. Promotion de la sensibilisation du public et de plaidoyers sur l'efficacité de l'approche du logement d'abord pour lutter contre le sans-abrisme chez les jeunes. *Remarque : Centraide de l'Est de l'Ontario ne fournit pas de financement communautaire pour les investissements en capital, les suppléments au loyer, les allocations et/ou les subventions.* *Remarque : L'emploi obtenu par les jeunes sans logements, dans le cadre des programmes, services ou entreprises sociales, doit respecter les normes du ministère du Travail de l'Ontario (c'est-à-dire, salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre), garantir la dignité de choix, et appuyer une communauté et/ou un environnement de travail inclusif.*

POPULATIONS CIBLES	Jeunes de 16 à 25 ans qui sont sans abri ou à risque de le devenir. Il est reconnu que cette tranche d'âge peut être plus élevée pour certains jeunes et groupes de jeunes (comme ceux ayant un retard de développement). Une attention particulière sera accordée aux demandes de propositions ciblant les jeunes des communautés suivantes et qui font souvent face à des obstacles supplémentaires lorsqu'ils cherchent à obtenir des soutiens adéquats : personnes autochtones, issues de milieux multiculturels, et/ou provenant de quartiers ruraux et des communautés 2ELGBTQ+.

[1] **Logement permanent :** Fait référence à un logement qui ne comporte pas limitation ou d'exigence, c'est-à-dire une durée maximale de séjour, un âge maximal, l'obligation de s'inscrire à un programme ou de recevoir un service, et plus encore. Tout logement de transition contribuant à cet objectif doit permettre à sa clientèle d'accéder à un logement permanent. Cette définition serait sujette à des ajouts ou à des changements, comme déterminé par un éventuel cadre du logement d'abord pour les jeunes, élaboré avec la communauté. Tous les logements mentionnés doivent être abordables pour les locataires.

[2] **Logement de transition** : Logement avec services de soutien ou supervisé, à durée limitée, où les personnes à risque de vivre dans la rue peuvent se préparer à un logement permanent.

AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE VIE

INTÉGRATION PROFESSIONNELLE DES NOUVEAUX MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT	**Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les nouveaux membres de la société**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	L'accès aux possibilités d'emploi est un élément essentiel à la pleine participation à la société. Les employeurs doivent avoir accès à des pratiques exemplaires sur la façon d'adapter leur milieu de travail afin de faciliter le recrutement, le placement et le maintien en poste des nouveaux membres de la société et de mieux comprendre les compétences interculturelles, et ce, pour rendre leur milieu de travail plus inclusif. Ce bassin de talents négligé est un énorme avantage économique pour la région. La diversité peut, dans la « guerre des talents », être un avantage concurrentiel pour les employeurs qui peuvent recruter efficacement du personnel à partir de ce riche bassin de main-d'œuvre qualifiée.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	Programmes et projets qui mènent à l'emploi et à de meilleurs résultats sur le marché du travail, y compris des investissements dans : - entreprises sociales liées à l'emploi; - transition école-travail pour les jeunes; - recherche d'emploi et maintien en poste (y compris le soutien en milieu de travail); - mentorat professionnel, orientation et encadrement. Critères : Programmes, projets et entreprises sociales qui : - mènent à un emploi et qui adhèrent aux Normes du travail de l'Ontario, c'est-à-dire salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre; - augmentent les chances des personnes participantes de réussir sur le marché du travail à Ottawa; - assurent la dignité du choix et favorisent une communauté et/ou un milieu de travail inclusifs. Recherche sur les pratiques exemplaires, les outils et les approches prometteuses afin d'améliorer les résultats sur le marché du travail et de développer des études de cas d'employeurs sur les avantages de la création de milieux de travail inclusifs. Réunion des diverses parties prenantes afin de mieux coordonner les ressources et de renforcer la collaboration et avoir une incidence encore plus importante. Plaidoyers en faveur de stratégies et de politiques qui amélioreraient l'intégration économique des nouveaux membres de la société.
POPULATIONS CIBLES	Nouveaux membres de la société (y compris les personnes immigrantes, réfugiées et néocanadiennes) âgés de 15 ans et plus qui rencontrent des obstacles en matière d'obtention et de maintien d'un emploi adapté à leurs compétences, à leur éducation et à leur expérience.

INTÉGRATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT	**Amélioration des résultats en matière d'emploi et liés au marché du travail pour les personnes en situation de handicap**
RÉALISATION DE CHANGEMENTS SYSTÉMIQUES	L'accès aux possibilités d'emploi est un élément essentiel à la pleine participation à la société. Des études montrent que les personnes en situation de handicap sont souvent plus productives, plus fiables et plus fidèles que leurs contreparties et que leur taux de rétention du personnel est 72 % plus élevée. En offrant des possibilités d'emploi aux personnes en situation de handicap, on leur donne non seulement un moyen de sortir de la pauvreté, mais on aide également les employeurs à accéder à un bassin de talents pratiquement inexploité afin qu'ils puissent augmenter leurs chances d'obtenir la bonne personne pour le poste et avoir une incidence positive sur l'environnement économique d'Ottawa.
CATÉGORIES ET EXEMPLES DE FINANCEMENT	Programmes et projets qui mènent à l'emploi et à de meilleurs résultats sur le marché du travail, y compris des investissements dans : - entreprises sociales liées à l'emploi; - transition école-travail pour les jeunes; - recherche d'emploi et maintien en poste (y compris le soutien en milieu de travail); - mentorat professionnel, orientation et encadrement. Critères : Programmes, projets et entreprises sociales qui : - mènent à un emploi et qui adhèrent aux Normes du travail de l'Ontario, c'est-à-dire salaire minimum ou supérieur, normes de santé et de sécurité, autre; - augmentent les chances des personnes participantes de réussir sur le marché du travail à Ottawa; - assurent la dignité du choix et favorisent une communauté et/ou un milieu de travail inclusifs. Recherche sur les pratiques exemplaires, les outils et les approches prometteuses afin d'améliorer les résultats sur le marché du travail et de développer des études de cas d'employeurs sur les avantages de la création de milieux de travail inclusifs. Réunion des diverses parties prenantes afin de mieux coordonner les ressources et de renforcer la collaboration, et ce, afin d'avoir une incidence encore plus importante. Plaidoyers en faveur de stratégies et de politiques qui améliorent les conditions économiques grâce à un milieu de travail inclusif.
POPULATIONS CIBLES	Personnes âgées de 15 ans et plus ayant des problèmes sensoriels, physiques, intellectuels, de développement, d'apprentissage et/ou de santé mentale, et qui rencontrent des obstacles en matière d'obtention et de maintien d'un emploi adapté à leurs compétences et à leur niveau d'expérience.

ANNEXE II – INDICATEURS

RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Amélioration des opérations internes et de la capacité de gestion	Choix de l'organisme	Améliorer les opérations internes et la capacité de gestion (ressources humaines, finances, gestion de projets, gouvernance, infrastructure) de l'organisme. *Celui-ci doit préciser le type de capacité à améliorer et la façon de le faire.*	L'organisme doit décrire comment il quantifiera les capacités améliorées.	Commun
Renforcement des capacités	Résultat	Progression ou amélioration d'un ou de plusieurs piliers d'incidence collective	Choix de l'organisme	La progression ou l'amélioration d'un ou de plusieurs piliers d'incidence collective (activités se renforçant mutuellement, communication continue, soutien de base, mesures partagées, programme commun) grâce à du soutien en matière de renforcement des capacités.	L'organisme doit décrire comment il quantifiera les capacités améliorées.	Commun
Renforcement des capacités	Résultat	Soutien permettant aux organismes de mobiliser des ressources supplémentaires (en espèces) pour appuyer les objectifs prioritaires	Pourcentage	Fait référence à la variation des ressources financières d'une année à l'autre.	Chiffre d'affaires de l'année en cours, divisé par le chiffre d'affaires de l'année précédente.	Commun
Renforcement des capacités	Résultat	Soutien des programmes qui augmentent le nombre de bénéficiaires servis grâce au renforcement de leurs capacités	Pourcentage	Les programmes qui reçoivent un soutien en matière de renforcement des capacités, par l'entremise d'un financement, peuvent augmenter le nombre de bénéficiaires servis, car ils ont des capacités accrues.	Recueillir des données sur les bénéficiaires des programmes au début et à la fin de l'intervention *(L'organisme déterminera le calendrier de suivi approprié)*. Calcul : Nombre total des bénéficiaires au moment du suivi, divisé par le nombre total de bénéficiaires au début, égale le pourcentage d'augmentation.	Commun

Renforcement des capacités	Résultat	Amélioration des programmes (évaluation interne)	Pourcentage	La capacité du ou des programmes financés est renforcée, ce qui mène à une amélioration des procédures, des politiques, des méthodologies, de l'utilisation des ressources, de la réactivité et/ou de l'efficacité, des services fournis, et plus encore. Les améliorations sont mesurées au moyen d'une auto-évaluation du programme financé. (L'organisme doit citer les capacités précises en cours de renforcement.)	Administrer un sondage pré et post-services de soutien à la haute direction du programme, en lui demandant de s'évaluer, au moyen d'une échelle de Likert à 6 points, les capacités ciblées aux fins d'amélioration. Calcul : Nombre de capacités mesurées démontrant une amélioration d'au moins 1 point, divisé par le nombre de capacités mesurées lors des sondages avant et après les services de soutien.	Commun
Renforcement des capacités	Résultat	Soutien des organismes permettant la mobilisation de ressources supplémentaires (en nature) visant à soutenir les objectifs prioritaires	Nombre	Fait référence à la variation des ressources en nature d'une année à l'autre.	Valeur, en nature, pour l'année en cours.	Commun
Renforcement des capacités	Extrant	Personnes qui participent à la formation des membres du conseil d'administration	Nombre	Les membres du conseil d'administration qui ont participé à la formation dispensée par l'organisme *(Il doit définir plus précisément le domaine de connaissances ou de compétences)*.	Nombre de membres du conseil d'administration ayant participé à une formation dispensée par l'organisme	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Enjeux prioritaires communs abordés	Nombre	La capacité à traiter les questions prioritaires est améliorée grâce au renforcement des capacités de l'organisme ou de la coalition. 1) Les problèmes doivent avoir été formellement identifiés, 2) les travaux et/ou les progrès, documentés et 3) l'objectif principal lié à l'enjeu, atteint. (L'organisme doit préciser les enjeux et les objectifs prioritaires lorsqu'il définit l'objectif.)	Nombre de problèmes pour lesquels tous les critères décrits dans la définition de l'indicateur sont remplis.	Standardisé

Renforcement des capacités	Résultat	Amélioration de la viabilité financière	Pourcentage	Le programme ou la coalition a reçu un financement stable à long terme, a augmenté ses revenus, a diversifié ses sources de financement, et plus encore, comparativement à la viabilité du programme ou de la coalition d'une année à l'autre.	Valeur monétaire des flux de revenus particuliers (au programme ou à la coalition) qui répondent aux critères décrits dans la définition de cet indicateur, divisée par la valeur monétaire des flux de revenus particuliers (au programme ou à la coalition) qui répondent aux critères décrits dans la définition de l'indicateur de l'année précédente.	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Capacité accrue à mener des recherches à l'appui des domaines ciblés	Nombre	Études terminées et accessibles, avec des recommandations pratiques et exploitables à l'appui des objectifs prioritaires de Centraide *(L'organisme doit citer le nom et l'objectif de l'étude).*	L'étude doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information qu'elle contient. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Amélioration des programmes (résultats)	Pourcentage	La capacité du ou des programmes financés est, entre autres, renforcée par l'amélioration des procédures, des politiques, des méthodologies, de l'utilisation des ressources, de la réactivité et/ou de l'efficacité, ainsi que les services fournis. Cela se traduit par une amélioration des résultats du programme financé. (L'organisme doit préciser les résultats en cours de renforcement.)	Sondages avant et après les services de soutien, passés à la haute direction du programme, portant sur les conclusions de trois à cinq résultats clés mesurés. Calcul : amélioration moyenne, en pourcentage, de trois à cinq indicateurs clés entre le sondage administré avant les services de soutien et celui envoyé après ceux-ci.	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Progrès lié à l'élaboration de systèmes de mesure communs et à une coordination intersectorielle efficace	Nombre	Développement et mise à disposition d'outils de mesure et d'analyse de la recherche à l'échelle du secteur ou de la communauté. Cela comprend des bases de données, des indices, des profils, des analyses, des systèmes de mesure, et plus encore. (L'organisme doit préciser l'outil de mesure et/ou d'analyse élaboré, ainsi que son accessibilité.)	L'outil doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Renforcement des capacités	Extrant	Possibilités de développement des compétences du personnel	Pourcentage	Pourcentage du personnel ayant bénéficié d'occasions de développement des compétences par rapport à tout l'effectif	Nombre de membres du personnel ayant bénéficié d'occasions de développement des compétences au cours de l'année, divisé par tout l'effectif	Standardisé

Renforcement des capacités	Résultat	Études, avec recommandations pratiques et exploitables, à l'appui des initiatives d'incidence collectives conclues et accessibles	Nombre	Études ou rapports de recherche réalisés et partagés dans un forum public qui contiennent des recommandations pratiques et réalisables pour les initiatives d'incidence collective. (L'organisme doit citer le nom de l'étude et son but.)	L'étude doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information qu'elle contient. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Soutien des programmes pour augmenter le nombre de bénéficiaires servis, et ce, grâce au renforcement des capacités	Pourcentage	Réseaux, partenaires et membres de la coalition qui reçoivent un soutien en matière de renforcement des capacités par l'entremise du programme financé et qui sont en mesure d'augmenter le nombre de bénéficiaires servis, car ils ont des capacités accrues.	Recueillir des données sur les bénéficiaires au début et à la fin de l'intervention (l'organisme déterminera le calendrier de suivi approprié). Calcul : Nombre total des bénéficiaires au moment du suivi, divisé par le nombre total de bénéficiaires au début, égale le pourcentage d'augmentation	Standardisé
Renforcement des capacités	Résultat	Amélioration de l'efficacité, de la résilience et de l'efficience du réseau, du partenariat et/ou de la coalition	Pourcentage	Perception de l'efficacité, de la résilience et de l'efficience par les membres du réseau, du partenariat ou de la coalition avant et après le programme.	Un sondage est réalisé avant l'intervention, et un deuxième après le travail de renforcement des capacités (l'organisme déterminera le calendrier de suivi approprié). Calcul : le nombre de membres ayant répondu positivement aux trois questions évaluant le résultat en matière de soutien de l'organisme. Une question par personne, afin d'évaluer l'efficience, la résilience et l'efficacité de chaque aspect du projet et/ou de la coalition. Ce nombre est divisé par le nombre total de personnes qui ont été interrogées.	Standardisé
Renforcement des capacités	Extrant	Nombre total de partenariats	Nombre	Nombre de partenariats nouveaux et maintenus. Les partenariats peuvent provenir du secteur sans but lucratif ou être interdisciplinaires, et comprendre des organismes caritatifs, des fournisseurs de services, des fonctionnaires, et des personnes représentant le gouvernement et le secteur privé.	Nombre de partenariats	Standardisé

HEURES CRITIQUES

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Heures critiques	Résultat	Développement des compétences non techniques chez les enfants	Pourcentage	Compétences non techniques : des compétences personnelles et sociales, essentielles pour pouvoir occuper la plupart des emplois. Par exemple, le leadership, la pensée critique, la résolution de problèmes, le travail d'équipe, la résolution de conflits, la gestion du temps, la présentation personnelle, la communication, l'attitude positive et la confiance en soi.	Nombre d'enfants qui participent au programme et qui ont développé des compétences, divisé par le nombre d'enfants qui participent au programme	Commun
Heures critiques	Résultat	Meilleur bien-être émotionnel des enfants	Pourcentage	Enfants et/ou jeunes qui ont obtenu du soutien par l'entremise du programme et qui ont signalé ou démontré une amélioration de leur bien-être émotionnel, notamment de leur estime de soi, de leur confiance, de leur appartenance sociale et/ou de leur motivation.	Sondage ou observation des personnes participantes qui ont obtenu du soutien. Comptabiliser toutes les personnes participantes qui déclarent ou démontrent une amélioration de leur bien-être émotionnel. Ce nombre est divisé par le nombre total de personnes interrogées ou observées.	Commun
Heures critiques	Résultat	Augmentation du nombre d'enfants affichant des comportements prosociaux	Nombre	Augmentation du nombre d'enfants qui a affiché des comportements prosociaux. L'organisme doit fournir des exemples de comportements pratiqués.	Entrevues, groupe de discussion ou sondage auprès des parents, des enfants, du personnel et/ou des responsables de la formation. L'organisme doit indiquer la méthode choisie.	Commun
Heures critiques	Résultat	Alimentation plus saine, augmentation du taux d'activité physique et possibilité d'atteindre un poids santé des personnes participantes servies	Pourcentage	Manger plus sainement : par exemple, plus de fruits, de légumes et de légumineuses, de noix et de céréales complètes, et moins de sucre. Activité physique : aérobie, activités de renforcement musculaire ou osseux. Poids santé : l'indice de masse corporelle est la mesure la plus courante d'un poids santé.	Sondage portant sur l'alimentation, les taux d'activité physique et les autres pratiques saines, mené auprès des jeunes ou des parents, avant et après le programme	Commun

Heures critiques	Résultat	Transition entre l'enseignement intermédiaire et secondaire en temps opportun des jeunes	Pourcentage	Élèves servis qui ont obtenu leur diplôme à temps (de l'enseignement intermédiaire au secondaire, généralement de la 8e à la 9e année), à la fin de leur dernière année d'enseignement intermédiaire prévue	Sondage effectué auprès des jeunes ou des parents	Commun
Heures critiques	Extrant	Formation du personnel chargé du développement de l'enfance et de la jeunesse afin de fournir des programmes et des services de qualité	Nombre	Personnel formé dans le but d'améliorer la qualité des programmes et des services fournis	Nombre de personnes formées	Standardisé
Heures critiques	Résultat	Meilleure attitude à l'égard de l'école	Pourcentage	Enfants et/ou jeunes qui ont obtenu du soutien dans le cadre du programme et qui ont signalé ou démontré une meilleure attitude à l'égard de l'école et/ou des travaux scolaires	Sondage ou une observation des personnes participantes qui ont obtenu du soutien. Comptabiliser toutes les personnes participantes qui ont déclaré ou démontré une amélioration de leur attitude à l'égard de l'école et/ou des travaux scolaires. Ce nombre est divisé par le nombre total de personnes interrogées ou observées.	Standardisé
Heures critiques	Résultat	Nombre de jeunes des écoles primaires, intermédiaires et/ou secondaires servis qui fréquentent l'école de façon satisfaisante ou qui y vont plus fréquemment	Pourcentage	Pour que l'assiduité soit satisfaisante, l'élève ne doit pas manquer plus de 18 jours de classe au cours d'une année scolaire (selon le ministère de l'Éducation de l'Ontario).		Standardisé
Heures critiques	Extrant	Personnes servies ayant participé à des programmes d'activité physique, de nutrition et/ou d'accès aux aliments	Nombre	Exemple de programmes : initiatives qui font la promotion des avantages d'un mode de vie actif et qui encouragent la participation à une activité physique régulière comme moyen d'améliorer la santé, de prévenir les maladies et de rehausser la qualité de vie en général. Cela comprend également l'éducation nutritionnelle, les programmes de distribution alimentaire et les programmes de nutrition infantile.	Liste et rapport des personnes participant à l'activité ou au programme	Standardisé

Commented [ML1]: Should this be empty?

Heures critiques	Résultat	Nombre d'élèves (niveaux intermédiaire et secondaire) ayant obtenu une note de passage dans les matières de base	Pourcentage	Élèves ayant obtenu une note de passage dans les matières de base, comme l'anglais ou le français (selon le conseil scolaire), les mathématiques, les sciences et les études sociales	Par exemple, les crédits de chaque élève sont évalués et font l'objet d'une moyenne (par exemple, le nombre total des crédits, divisé par le nombre total des élèves)	Standardisé
Heures critiques	Extrant	Personnes participantes ayant terminé leurs travaux scolaires	Pourcentage	Enfants et/ou jeunes qui ont obtenu du soutien par l'entremise du programme et qui ont fait leurs devoirs tous les jours	Moyenne annuelle du nombre d'élèves qui ont terminé leurs devoirs tous les jours grâce au programme, divisée par le nombre de personnes inscrites	Standardisé
Heures critiques	Résultat	Jeunes (âgés de 15 à 24 ans) servis qui ont décroché un emploi	Nombre	Nombre de jeunes âgés de 15 à 24 ans qui ont obtenu un emploi en raison des services offerts	Nombre de jeunes interrogés ayant obtenu un emploi à temps partiel ou à temps plein pendant ou après le programme	Standardisé
Heures critiques	Résultat	Transition entre l'enseignement intermédiaire et secondaire en temps opportun des jeunes servis	Pourcentage	Jeunes qui ont bénéficié d'un soutien et qui ont obtenu leur diplôme	Sondage effectué auprès des jeunes ou des parents	Standardisé
Heures critiques	Extrant	Jeunes servis qui ont bénéficié d'une formation professionnelle	Nombre	Les activités de formation professionnelle peuvent inclure un ou plusieurs des éléments suivants : l'évaluation des intérêts et des compétences, les tests et le counseling, le développement de compétences générales et techniques, l'aide à la recherche d'emploi, les formations d'apprentis et les stages.	Nombre de jeunes ayant terminé leur formation professionnelle	Standardisé
Heures critiques	Résultat	Participation constante (autrefois l'« amélioration de l'engagement de la clientèle »)	Pourcentage	Habitudes de présence ou de contact	Nombre de personnes ayant une meilleure assiduité (se présentant à des rendez-vous) ou de meilleurs contacts, ou affichant autrement une meilleure participation, divisé par le nombre de personnes évaluées pour leur engagement	Standardisé

SOUTIEN EN SITUATION DE CRISE

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Soutien en situation de crise	Résultat	Réduction du taux de détresse de la clientèle	Pourcentage	Nombre de personnes ayant indiqué une diminution de leur niveau de détresse	Nombre de personnes démontrant une diminution de la détresse vécue, divisée par le nombre de personnes évaluées en la matière	Commun
Soutien en situation de crise	Résultat	Nombre de personnes ayant atteint leurs objectifs en matière de counseling ou de programme	Pourcentage	Le responsable du counseling et la clientèle procèdent à un examen du progrès réalisé à la fin du programme par rapport à l'évaluation initiale. Les objectifs du programme peuvent inclure l'acquisition de compétences de vie, de mécanismes d'adaptation, d'acquisition de connaissances, autre.	Nombre de personnes ayant atteint un ou plusieurs objectifs, divisé par le nombre de personnes évaluées en la matière	Commun
Soutien en situation de crise	Extrant	Total des renvois	Nombre	Nombre de renvois fournis à la clientèle	Nombre de renvois pour toute la clientèle	Commun
Soutien en situation de crise	Résultat	Jeunes ayant une meilleure santé mentale	Pourcentage	Les résultats peuvent inclure une amélioration de la résilience, de la capacité à faire face à une situation, une réduction de l'anxiété, une amélioration de la satisfaction de vivre, une diminution des symptômes de dépression, une amélioration de l'estime de soi, autre.	Nombre de personnes ayant un ou plusieurs problèmes de santé mentale constaté ou observé, divisé par le nombre de personnes évaluées aux fins d'amélioration	Commun
Soutien en situation de crise	Résultat	Personnes qui disposent de stratégies d'adaptation positives	Pourcentage	Personnes qui ont démontré ou rapporté des stratégies d'adaptation positives, telles que : parler de soi de manière positive, dormir davantage, faire plus d'exercice, parler à des personnes de confiance, utiliser des techniques de relaxation, manger sainement, adopter une attitude positive, et plus encore.	Sondage avant et après le programme effectué auprès de la clientèle qui démontre ou signale des stratégies d'adaptation positives	Commun

Soutien en situation de crise	Résultat	Personnes qui disposent de stratégies d'adaptation positives	Pourcentage	Personnes qui ont démontré ou rapporté des stratégies d'adaptation positives, telles que : parler de soi de manière positive, dormir davantage, faire plus d'exercice, parler à des personnes de confiance, utiliser des techniques de relaxation, manger sainement, adopter une attitude positive, et plus encore.	Nombre de personnes qui ont déclaré ou constaté des stratégies d'adaptation positives, divisé par le nombre de personnes évaluées pour leurs stratégies d'adaptation	Commun
Soutien en situation de crise	Extrant	Appels placés à la ligne d'écoute téléphonique	Nombre	Nombre d'appels placés à la ligne d'écoute téléphonique qui ont été traités par le personnel	Quantité totale d'appels en situation de crise qui ont été traités par le personnel	Standardisé
Soutien en situation de crise	Extrant	Nombre de personnes ayant participé à du counseling de groupe	Nombre	Personnes inscrites auprès de l'organisme et qui ont participé régulièrement à du counseling individuel ou de groupe	Nombre de personnes qui ont participé régulièrement à du counseling	Standardisé
Soutien en situation de crise	Extrant	Nombre d'heures de counseling dispensées à la clientèle	Nombre	Nombre total d'heures de counseling fournies à la clientèle au cours de l'année (en groupe, individuellement ou les deux)	Nombre total d'heures de counseling fournies. Pour les sessions de groupe, multiplier le nombre de personnes présentes par la durée des sessions (en heures). Cela donnera le nombre total d'heures.	Standardisé
Soutien en situation de crise	Extrant	Clientèle ayant accès à du soutien en situation de crise	Nombre	Nombre total de personnes qui ont obtenu de l'aide à la navigation pour accéder aux ressources de soutien en situation de crise	Nombre de personnes qui ont bénéficié d'une aide à la navigation	Standardisé
Soutien en situation de crise	Extrant	Soutien des personnes en difficulté financière	Nombre	Nombre total de personnes ayant bénéficié d'une aide à la navigation pour accéder aux ressources et aux services en matière de connaissances financières	Nombre de personnes ayant bénéficié de ressources et de services en matière de connaissances financières	Standardisé
Soutien en situation de crise	Extrant	Clientèle qui se sent plus en sécurité	Pourcentage	Personnes ou bénéficiaires d'un service qui ont dit avoir un meilleur sentiment de sécurité	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui répondent positivement aux questions du sondage, divisé par toutes les personnes interrogées	Standardisé

INTÉGRATION PROFESSIONNELLE DES NOUVEAUX MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Clientèle s'inscrivant à un programme d'études ou à une formation limitée dans le temps	Pourcentage	Clientèle qui s'est inscrite à une formation formelle limitée dans le temps (par exemple, date de fin fixe) et/ou à une formation liée à l'emploi pour acquérir des compétences professionnelles	Nombre de personnes qui se sont inscrites à une formation scolaire ou professionnelle chaque année, divisé par le nombre total de la clientèle dans l'année	Commun
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Clientèle servie qui a décroché un emploi	Pourcentage	Clientèle qui a obtenu un emploi conforme aux normes du marché du travail après avoir participé au programme (à temps partiel ou à temps plein). Les postes au sein de l'entreprise sociale d'une agence sont exclus.	Nombre de personnes qui ont décroché un emploi chaque année, divisé par le nombre de personnes total ayant participé au programme	Commun
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Clientèle qui a décroché un emploi (entreprise sociale)	Pourcentage	Clientèle qui a obtenu un emploi conforme aux normes du marché du travail au sein d'une entreprise sociale après avoir participé au programme (à temps partiel ou à temps plein).	Nombre de personnes qui ont décroché un emploi chaque année, divisé par le nombre total de personnes ayant participé au programme	Commun
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Clientèle bénéficiant d'une aide pour obtenir ou conserver un emploi	Nombre	Fait référence au nombre de personnes nouvellement arrivées au pays qui ont reçu du counseling ou d'autres soutiens (profils d'emploi, séances d'orientation, plans d'emploi, soutien en matière de rédaction de curriculum vitae, coaching, formation) pour obtenir ou conserver un emploi. (L'organisme doit préciser les types de soutien fournis.)	Nombre de personnes uniques ayant reçu des soutiens. Si une personne reçoit plus d'un type de soutien, elle n'est comptée qu'une seule fois.	Commun

Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Maintien de l'emploi de la clientèle (six à douze mois)	Pourcentage	qui a obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois	Le nombre de personnes nouvellement arrivées au pays ayant obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois, divisé par le nombre total de la clientèle qui a obtenu un emploi grâce au soutien de l'organisme	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Meilleure mobilité de la clientèle	Nombre	Clientèle qui a bénéficié d'une promotion, d'une augmentation de salaire ou d'heures supplémentaires (augmentation de 20 % ou plus)	Nombre de personnes nouvellement arrivées au pays ayant atteint un ou plusieurs des facteurs d'une meilleure mobilité au cours d'une année donnée, divisé par le nombre total des personnes servies au cours de l'année	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Augmentation du nombre de personnes qui ont recours à des entreprises sociales ou des entreprises autonomes	Pourcentage	Clientèle qui a utilisé les services d'une entreprise sociale ou d'une entreprise autonome qui emploie plus de gens d'une année à l'autre	Nombre de transactions et/ou de ventes pendant l'année la plus récente, divisé par le nombre de transactions de l'année précédente	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Création de lieux de travail inclusifs	Nombre	Lieux de travail qui ont reçu une formation, du soutien et des conseils; participé à des activités de renforcement des capacités; et un personnel formé, prêt à fournir un soutien par les pairs aux nouveaux venus, autres.	Nombre de lieux de travail ayant bénéficié de plusieurs types de soutien en matière de renforcement des capacités dans le but de créer un lieu de travail inclusif	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Augmentation des recettes de l'entreprise sociale ou de l'entreprise autonome	Pourcentage	Augmentation des revenus (d'une année à l'autre) de l'entreprise sociale ou de l'entreprise autonome qui emploie des personnes en situation de handicap. Cela montre l'utilité des fonds.	Chiffre d'affaires de l'année la plus récente, divisé par le chiffre d'affaires de l'année précédente	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Mise en place d'un système de jumelage et de placement pour la clientèle	Nombre	Nombre de jumelages proposés à la clientèle en situation de handicap qui était à la recherche d'un emploi	Nombre de jumelages d'emplois offerts	Standardisé

Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Participation accrue aux présentations communautaires et/ou aux événements de réseautage visant à favoriser l'inclusion et l'accessibilité en milieu de travail	Nombre	Personnes qui ont participé aux présentations communautaires et/ou aux événements de réseautage visant à favoriser l'inclusion et l'accessibilité en milieu de travail, y compris la sensibilisation des employeurs à l'analyse de rentabilisation portant sur l'embauche de personnes en situation de handicap. (L'organisme doit spécifier les types de présentations et/ou d'événements.)	Nombre de personnes présentes ou feuilles de présence à de tels événements	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Résultat	Élaboration de rapports de recherche et d'outils, axés sur l'amélioration des résultats sur le marché du travail et sur l'élaboration d'études de cas portant sur les avantages de la création d'un milieu de travail inclusif à l'intention des employeurs	Nombre	Rapports de recherche et/ou outils axés sur l'identification des façons d'améliorer les résultats sur le marché du travail et/ou sur l'élaboration d'études de cas portant sur les avantages de la création d'un milieu de travail inclusif à l'intention des employeurs. Ceux-ci doivent être dûment remplis et partagés sur un forum public. (L'organisme doit citer le nom de l'étude et son but.)	L'étude doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information qu'elle contient. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Parties prenantes qui préconisent des stratégies et des politiques afin d'améliorer l'intégration économique des nouveaux membres de la société	Nombre	Les parties prenantes partagent ou défendent les meilleures pratiques, stratégies et politiques qui amélioreraient l'intégration économique des nouveaux membres de la société. (L'agence doit décrire les parties prenantes.)	Nombre de parties prenantes participantes	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Heures de travail consacrées à la clientèle nouvellement arrivée au pays par l'entremise de l'entreprise sociale d'une agence	Nombre	Fait référence à la quantité d'heures totales de travail rémunérées, consacrées à la clientèle nouvellement arrivée au pays, par l'entremise des entreprises sociales d'un organisme pendant une année donnée (à l'exception du personnel du programme).	Nombre d'heures travaillées, selon les dossiers internes	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Nombre total d'employeurs ou de membres du personnel d'un organisme ayant bénéficié d'une formation sur les lieux de travail inclusifs	Nombre	Nombre total d'employeurs ou de membres du personnel d'un organisme qui ont bénéficié d'une formation sur les lieux de travail inclusifs. Cela permet de mesurer la portée de la formation auprès des employeurs.	Nombre d'employeurs, selon les dossiers internes	Standardisé

Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Total des personnes salariées bénéficiant pour la première fois d'une aide à la formation	Nombre	Nombre de nouveaux employeurs ou membres du personnel d'un organisme qui ont dit avoir reçu une formation sur les lieux de travail inclusifs pour la toute première fois. Cela mesure la portée des nouveaux membres du personnel.	Nombre d'employeurs, selon les dossiers internes	Standardisé
Intégration professionnelle des nouveaux membres de la société	Extrant	Nombre total de nouveaux partenariats	Nombre	Partenariats qui ont été établis pour appuyer les initiatives prioritaires de quartiers (l'organisme doit préciser la nature des partenariats [qui/rôles] dans la méthodologie)	Nombre de partenariats formels ou informels pour lesquels les rôles ont clairement été défini et ayant des activités en cours	Standardisé

SANTÉ MENTALE ET DÉPENDANCES

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Santé mentale et dépendances	Résultat	Réduction du taux de détresse de la clientèle	Pourcentage	La différence dans la détresse moyenne ressentie par la clientèle a été mesurée par l'autodéclaration et est représentée par le pourcentage de la clientèle qui a indiqué une diminution de ses niveaux de détresse d'au moins un point sur l'échelle. (L'organisme doit décrire l'outil de mesure utilisé.)	Sondages auprès de la clientèle avant et après les services avec une échelle de Likert en 6 points. Calcul : Nombre de personnes démontrant une amélioration d'au moins un point, divisé par le nombre de personnes qui ont été évaluées pour une réduction de leur taux de détresse	Commun
Santé mentale et dépendances	Résultat	Nombre de personnes ayant atteint leurs objectifs en matière de counseling ou de programme	Pourcentage	Le responsable du counseling et la clientèle procèdent à un examen du progrès réalisé à la fin du programme par rapport à l'évaluation initiale.	Nombre de personnes ayant atteint un ou plusieurs objectifs, divisé par le nombre de personnes évaluées en la matière (par exemple, les objectifs d'admission enregistrés au début par rapport aux objectifs atteints enregistrés dans la base de données à la fin du processus thérapeutique.)	Commun
Santé mentale et dépendances	Extrant	Nombre de personnes ayant participé à du counseling de groupe	Nombre	Personnes inscrites auprès de l'organisme qui ont participé régulièrement (chaque semaine, aux deux semaines, autre) à du counseling de groupe (plus d'une personne). (Les organismes peuvent préciser s'il s'agit d'une famille, d'un groupe mixte, d'un couple, et plus.)	Nombre de personnes qui ont participé régulièrement à du counseling	Standardisé
Santé mentale et dépendances	Extrant	Nombre de personnes ayant participé à du counseling individuel	Nombre	Personnes inscrites auprès de l'organisme et qui ont participé régulièrement (chaque semaine, aux deux semaines, autres) à du counseling individuel. (Les organismes peuvent définir la clientèle comme des adultes, des jeunes, autre.)	Nombre de personnes qui ont participé régulièrement à du counseling	Standardisé

Santé mentale et dépendances	Résultat	Réduction de la consommation de substances	Pourcentage	Clientèle qui a réduit sa consommation de substances et/ou d'alcool	Calcul : Nombre de personnes ayant réduit leur consommation de substances ou d'alcool, divisé par le nombre total de personnes consommant des substances ou de l'alcool	Commun
Santé mentale et dépendances	Résultat	Personnes servies qui évitent ou réduisent les comportements à risque	Pourcentage	Les comportements à risque les plus fréquents chez les jeunes et les adultes sont la consommation d'alcool, de drogues et de tabac, ainsi que les rapports sexuels non protégés.	Nombre d'individus qui a réduit ou évité l'un des comportements à risque susmentionnés, divisé par le nombre d'individus bénéficiant de programmes portant sur l'un ou l'ensemble de ces comportements à risque	Commun
Santé mentale et dépendances	Résultat	Clientèle ayant réussi ses études ou décroché un emploi	Pourcentage	Amélioration de l'assiduité (heures), obtention de crédits, achèvement de l'année, collation des grades, emploi, inscription dans un établissement d'enseignement postsecondaire, autre	Nombre de personnes ayant signalé ou observé une amélioration de leurs résultats scolaires ou professionnels, divisé par le nombre de personnes ayant fait l'objet d'un suivi des résultats scolaires ou professionnels	Standardisé
Santé mentale et dépendances	Résultat	Clientèle ayant de meilleurs liens avec les membres de sa famille, ses camarades et les membres de sa communauté	Pourcentage	Les personnes ont de meilleures relations, sont moins isolées, se sentent mieux dans leurs relations, ont un réseau de soutien plus solide, et plus encore.	Nombre de personnes ayant signalé ou observé de meilleures relations avec autrui, divisé par le nombre de personnes ayant fait l'objet d'un suivi pour de meilleures relations avec autrui	Standardisé
Santé mentale et dépendances	Résultat	Jeunes ayant une meilleure santé mentale	Pourcentage	L'organisme doit énumérer les types de résultats. Ceux-ci peuvent inclure une amélioration de la résilience ou de la capacité à faire face à une situation, une réduction de l'anxiété, une amélioration de la satisfaction de vivre, une diminution des symptômes de dépression, une amélioration de l'estime de soi, autre.	Sondage effectué auprès de la clientèle qui a signalé ou observé avoir amélioré un ou plusieurs aspects de leur santé mentale, avant et après le programme	Commun

Santé mentale et dépendances	Résultat	Réduction des idées suicidaires chez les jeunes	Pourcentage	Personnes qui ont moins d'idées suicidaires ou des pensées moins intenses en la matière	Nombre de personnes ayant moins d'idées suicidaires, divisé par le nombre de personnes qui ont des idées suicidaires	Standardisé
Santé mentale et dépendances	Résultat	Participation constante (autrefois l'« amélioration de l'engagement de la clientèle »)	Pourcentage	Habitudes de présence ou de contact	Nombre de personnes ayant une meilleure assiduité (se présentant à des rendez-vous) ou des contacts, ou ayant affiché autrement une meilleure implication, divisé par le nombre de personnes évaluées pour leur engagement	Standardisé
Santé mentale et dépendances	Résultat	Personnes qui disposent de stratégies d'adaptation positives	Pourcentage	Personnes qui ont démontré ou rapporté des stratégies d'adaptation positives, telles que : parler de soi de manière positive, dormir davantage, faire plus d'exercice, parler à des personnes de confiance, utiliser des techniques de relaxation, manger sainement, adopter une attitude positive, et plus encore.	Nombre de personnes qui ont déclaré ou constaté des stratégies d'adaptation positives, divisé par le nombre de personnes évaluées pour leurs stratégies d'adaptation	Commun

INTÉGRATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Clientèle s'inscrivant à un programme d'études ou à une formation limitée dans le temps	Pourcentage	Clientèle en situation de handicap qui s'est inscrite à une formation formelle limitée dans le temps (par exemple, date de fin fixe) et/ou à une formation liée à l'emploi pour acquérir des compétences professionnelles	Nombre de personnes qui se sont inscrites à une formation scolaire ou professionnelle chaque année, divisé par le nombre total de la clientèle dans l'année	Commun
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Clientèle servie qui a décroché un emploi	Pourcentage	Clientèle en situation de handicap qui a obtenu un emploi conforme aux normes du marché du travail après avoir participé au programme (à temps partiel ou à temps plein). Les postes au sein de l'entreprise sociale d'une agence sont exclus.	Nombre de personnes qui ont décroché un emploi chaque année, divisé par le nombre de personnes total ayant participé au programme	Commun
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Clientèle qui a décroché un emploi (entreprise sociale)	Pourcentage	Clientèle en situation de handicap qui a obtenu un emploi conforme aux normes du marché du travail au sein d'une entreprise sociale après avoir participé au programme (à temps partiel ou à temps plein).	Nombre de personnes qui ont décroché un emploi chaque année, divisé par le nombre total de personnes ayant participé au programme	Commun
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Clientèle bénéficiant d'une aide pour obtenir ou conserver un emploi	Nombre	Fait référence au nombre de personnes en situation de handicap qui ont reçu du counseling ou d'autres soutiens (profils d'emploi, séances d'orientation, plans d'emploi, soutien en matière de rédaction de curriculum vitae, coaching, formation) pour obtenir ou conserver un emploi. (L'organisme doit préciser les types de soutien fournis.)	Nombre de personnes uniques ayant reçu des soutiens. Si une personne reçoit plus d'un type de soutien, elle n'est comptée qu'une seule fois.	Commun
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Augmentation des recettes de l'entreprise sociale ou de l'entreprise autonome	Pourcentage	Augmentation des revenus (d'une année à l'autre) de l'entreprise sociale ou de l'entreprise autonome qui emploie des personnes en situation de handicap. Cela montre l'utilité des fonds.	Chiffre d'affaires de l'année la plus récente, divisé par le chiffre d'affaires de l'année précédente	Commun

Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Maintien de l'emploi de la clientèle (six à douze mois)	Pourcentage	Clientèle en situation de handicap qui a obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois	Nombre de personnes en situation de handicap qui ont obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois, divisé par le nombre total de la clientèle qui a obtenu un emploi grâce au soutien de l'organisme	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Meilleure mobilité de la clientèle	Pourcentage	Clientèle qui a bénéficié d'une promotion, d'une augmentation de salaire ou d'heures supplémentaires (augmentation de 20 % ou plus)	Nombre de personnes en situation de handicap ayant atteint un ou plusieurs des facteurs d'une meilleure mobilité au cours d'une année donnée, divisé par le nombre total des personnes servies au cours de l'année	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Augmentation du nombre de personnes qui ont recours à des entreprises sociales ou des entreprises autonomes	Pourcentage	Clientèle qui a utilisé les services d'une entreprise sociale ou d'une entreprise autonome qui emploie plus de gens en situation de handicap d'une année à l'autre	Nombre de transactions et/ou de ventes pendant l'année la plus récente, divisé par le nombre de transactions de l'année précédente	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Création de lieux de travail inclusifs	Nombre	Lieux de travail qui ont reçu une formation, du soutien et des conseils; participé à des activités de renforcement des capacités; et un personnel formé, prêt à fournir un soutien par les pairs aux personnes en situation de handicap; autre.	Nombre de lieux de travail ayant bénéficié de plusieurs types de soutien en matière de renforcement des capacités dans le but de créer un lieu de travail inclusif	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Mise en place d'un système de jumelage et de placement pour la clientèle	Nombre	Nombre de jumelages proposés à la clientèle en situation de handicap qui était à la recherche d'un emploi	Nombre de jumelages d'emplois offerts	Standardisé

Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Participation accrue aux présentations communautaires et/ou aux événements de réseautage visant à favoriser l'inclusion et l'accessibilité en milieu de travail	Nombre	Personnes qui ont participé aux présentations communautaires et/ou aux événements de réseautage visant à favoriser l'inclusion et l'accessibilité en milieu de travail, y compris la sensibilisation des employeurs à l'analyse de rentabilisation portant sur l'embauche de personnes en situation de handicap. (L'organisme doit spécifier les types de présentations et/ou d'événements.)	Nombre de personnes présentes ou feuilles de présence à de tels événements	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Résultat	Élaboration de rapports de recherche et d'outils, axés sur l'amélioration des résultats sur le marché du travail et sur l'élaboration d'études de cas portant sur les avantages de la création d'un milieu de travail inclusif à l'intention des employeurs	Nombre	Rapports de recherche et/ou outils axés sur l'identification des façons d'améliorer les résultats sur le marché du travail et/ou sur l'élaboration d'études de cas portant sur les avantages de la création d'un milieu de travail inclusif à l'intention des employeurs. Ceux-ci doivent être dûment remplis et partagés sur un forum public. (L'organisme doit citer le nom de l'étude et son but.)	L'étude doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information qu'elle contient. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Partage des pratiques exemplaires en matière d'adéquation entre les personnes en situation de handicap et les formations appropriées entre parties prenantes	Nombre	Partage des pratiques exemplaires d'adéquation entre les personnes en situation de handicap et les formations en matière d'emploi et de préparation à l'emploi appropriées (l'organisme doit décrire les parties prenantes).	Nombre de parties prenantes participantes	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Heures de travail consacrées à la clientèle en situation de handicap par l'entremise de l'entreprise sociale d'une agence	Nombre	Fait référence à la quantité d'heures totales de travail rémunérées, consacrées à la clientèle en situation de handicap, par l'entremise des entreprises sociales d'un organisme pendant une année donnée (à l'exception du personnel du programme).	Nombre d'heures travaillées, selon les dossiers internes	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Nombre total d'employeurs ou de membres du personnel d'un organisme ayant bénéficié d'une formation sur les lieux de travail inclusifs	Nombre	Nombre total d'employeurs ou de membres du personnel d'un organisme qui ont bénéficié d'une formation sur les lieux de travail inclusifs. Cela permet de mesurer la portée de la formation auprès des employeurs.	Nombre d'employeurs, selon les dossiers internes	Standardisé

Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Nombre total des membres du personnel d'un organisme ayant indiqué avoir reçu une formation sur les lieux de travail inclusifs pour la première fois	Nombre	Nombre de nouveaux employeurs ou membres du personnel d'un organisme qui a indiqué avoir reçu une formation sur les lieux de travail inclusifs pour la première fois. Cela mesure la portée des nouveaux membres du personnel.	Nombre d'employeurs selon les dossiers internes	Standardisé
Intégration professionnelle des personnes en situation de handicap	Extrant	Nombre total de nouveaux partenariats	Nombre	Partenariats qui ont été établis pour appuyer les initiatives prioritaires de quartiers (l'organisme doit préciser la nature des partenariats [qui/rôles] dans la méthodologie)	Nombre de partenariats formels ou informels pour lesquels les rôles ont clairement été défini et ayant des activités en cours	Standardisé

PRÉPARATION À L'ÉCOLE

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Préparation à la scolarité	Résultat	Atteinte de jalons de développement des enfants servis, de la naissance à l'âge de 5 ans	Pourcentage	Les étapes du développement sont des comportements ou des aptitudes physiques observés chez les nourrissons et les enfants, tout au long de leur croissance et de leur développement. Par exemple, se retourner, ramper, marcher, parler et suivre une direction en deux étapes. Ceux-ci diffèrent d'une tranche d'âge à l'autre.	Sondage réalisé auprès des enfants avant et après l'explication, la démonstration et l'imitation	Commun
Préparation à la scolarité	Résultat	Enfants servis qui maîtrisent les évaluations de la maturité scolaire avant la fin de leur année de maternelle	Pourcentage	Cet indicateur fait référence au pourcentage d'enfants ayant bénéficié d'un service qui ont obtenu de bons résultats dans le cadre des évaluations de la maturité (par exemple, l'explication, la démonstration et l'imitation).	Sondage réalisé avant et après le programme portant sur le nombre d'enfants évalués comme ayant atteint leur maturité scolaire, divisé par le nombre d'enfants qui ont participé au programme	Commun
Préparation à la scolarité	Résultat	Sensibilisation accrue aux besoins en matière de développement des enfants et aux façons de répondre à ceux-ci	Pourcentage	Sensibilisation des parents et des parents-soignants aux besoins des enfants en matière de développement, de santé physique et de bien-être, ainsi qu'aux pratiques importantes permettant de répondre à ces besoins	Sondage réalisé auprès de personnes formées. Comptabiliser toutes les personnes participantes qui disent se sentir plus sensibilisées.	Commun
Préparation à la scolarité	Résultat	Amélioration des relations parents-enfants	Pourcentage	Amélioration des relations parents-enfants (par exemple, attachement sécurisant, utilisation d'une discipline positive, capacité à faire face au stress et gestion de la colère)	Sondage ou observation des personnes participantes qui ont obtenu du soutien. Comptabiliser toutes les personnes participantes qui déclarent ou démontrent une amélioration des relations parents-enfants. Ce nombre est divisé par toutes les personnes qui ont été interrogées ou observées.	Commun

Préparation à la scolarité	Résultat	Confiance accrue des parents et/ou des parents-aidants dans leurs capacités parentales	Pourcentage	Parents ou parents-aidants ayant participé au programme qui ont une plus grande confiance en leur capacité à assumer leur rôle	Nombre de parents interrogés qui ont dit avoir une meilleure confiance en raison du programme. Calcul : Nombre moyen de parents ayant gagné en confiance, divisé par le nombre total de parents interrogés	Commun
Préparation à la scolarité	Extrant	Nombre total des renvois	Nombre	Nombre de renvois pour l'obtention de services de soutien supplémentaires, fournis aux parents	Nombre de renvois pour toute la clientèle	Commun
Préparation à la scolarité	Extrant	Interaction des enfants avec leurs parents et participation régulière au jeu	Nombre	Enfants uniques qui ont participé régulièrement (au moins une fois par mois) à des jeux de groupe dotés d'une interaction parentale guidée	Nombre d'enfants uniques qui ont participé au moins une fois par mois	Standardisé
Préparation à la scolarité	Extrant	Formation du personnel chargé de la petite enfance formé afin de fournir des programmes et des services de qualité	Nombre	Personnel formé afin d'améliorer la qualité des programmes et des services fournis dans le domaine de la réussite des enfants et de la préparation à l'école	Nombre de membres du personnel qui ont suivi la formation	Standardisé
Préparation à la scolarité	Extrant	Familles et parents-aidants qui ont obtenu de l'aide	Nombre	Familles et parents-aidants qui ont obtenu des renseignements, des ressources, des outils, de la formation et/ou qui ont acquis des compétences pédagogiques	Nombre de familles et/ou de parents-aidants uniques qui ont réussi le programme	Standardisé

Préparation à la scolarité	Résultat	Participation constante (autrefois l'« amélioration de l'engagement de la clientèle »)	Pourcentage	Habitudes de présence ou de contact	Nombre de personnes ayant une meilleure assiduité (se présentant à des rendez-vous) ou des contacts, ou ayant affiché autrement une meilleure implication, divisé par le nombre de personnes évaluées pour leur engagement	Standardisé

QUARTIERS FORTS

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Quartiers forts	Extrant	Activités et/ou possibilités portant sur les enjeux prioritaires	Nombre	Nombre d'activités ou de possibilités communautaires qui portent sur des enjeux prioritaires. L'organisme doit dresser la liste des activités et/ou des possibilités, ainsi que des enjeux prioritaires abordés dans la méthodologie.	Nombre total d'activités portant sur les enjeux prioritaires. Chaque activité est comptabilisée une seule fois, même si elle aborde plusieurs enjeux.	Commun
Quartiers forts	Résultat	Valeur monétaire des contributions en espèces et en nature obtenues	Nombre	Valeur des ressources en espèces et/ou en nature affectées aux priorités des quartiers, y compris les événements et/ou les initiatives utilisant la méthodologie standardisée (qui comprend, sans toutefois s'y limiter, la valeur des ressources humaines, les contributions spatiales, les nouveaux financements, les actifs en nature)	Mesure de la valeur des ressources investies dans les activités, les événements, les initiatives et/ou les priorités de quartiers à l'aide de la méthodologie standardisée	Commun
Quartiers forts	Résultat	Personnes participantes ayant des liens sociaux plus étroits avec autrui	Pourcentage	Personnes participantes qui estiment qu'elles ou la communauté peuvent tisser des liens sociaux plus étroits avec la communauté en raison du projet.	Le nombre de personnes participantes qui répondent positivement aux questions du sondage divisé par toutes les personnes interrogées	Commun
Quartiers forts	Extrant	Partenariats	Nombre	Partenariats qui ont été établis pour appuyer les initiatives prioritaires de quartiers (l'organisme doit préciser la nature des partenariats [qui/rôles] dans la méthodologie)	Nombre de partenariats formels ou informels pour lesquels les rôles ont clairement été défini et ayant des activités en cours	Commun
Quartiers forts	Extrant	Personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui participent aux activités du projet	Pourcentage	Personnes (uniques, car chaque individu est comté qu'une seule fois) résidant dans le quartier ciblé qui participent aux activités du projet	Nombre de personnes uniques faisant l'objet d'un suivi en s'inscrivant à un événement ou à une activité, divisé par la population du quartier (selon les données de l'Étude de quartiers d'Ottawa)	Commun

Quartiers forts	Résultat	Personnes résidant dans le quartier ciblé qui font du bénévolat	Pourcentage	Pourcentage de personnes uniques qui se portent volontaires pour des activités de projets (par exemple, communications, sensibilisation, petits projets comme du jardinage communautaire, de petits et/ou de grands événements et des ateliers)	Nombre de personnes uniques faisant l'objet d'un suivi après leur inscription à un événement ou à une activité, divisé par la population du quartier. Indiquer, dans la méthode, si la cible est un sous-ensemble de la population (par exemple, les femmes, les personnes âgées, les jeunes).	Commun
Quartiers forts	Extrant	Heures de bénévolat	Nombre	Nombre d'heures consacrées aux activités de bénévolat	Nombre, selon les dossiers internes	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	(Recherche) Évaluation terminée portant sur le bien-être du quartier (indice d'équité)	Terminée	Évaluation quantitative générale du bien-être communautaire, terminée et partagée avec les parties prenantes, qui mesure l'inégalité généralisée entre les quartiers	Rapport terminé qui intègre les contributions reçues des principales parties prenantes du secteur et qui est diffusé auprès de celles-ci	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	(Recherche) Étude terminée portant sur le renforcement de la cohésion sociale, de l'équité et de l'inclusion au sein de groupes défavorisés	Terminée	Étude sur les facteurs affectant la cohésion sociale, l'équité et l'inclusion au sein des quartiers locaux défavorisés (en fonction de l'emplacement géographique) qui offre des recommandations exploitables sur les façons possibles de renforcer le tout. L'étude doit être terminée et partagée avec les parties prenantes.	Étude terminée qui intègre les contributions reçues des principales parties prenantes du secteur et qui a été diffusée auprès des parties prenantes	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Ressources ou biens communautaires élaborés en lien avec les enjeux prioritaires des quartiers	Nombre	Ressources ou biens communautaires nouveaux ou élargis, liés aux enjeux prioritaires du quartier (par exemple, équipement de terrain de jeu, élargissement de l'itinéraire d'autobus, meilleur éclairage)	Consigner les détails des changements et le moment où ils se produisent.	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Initiatives développées à la suite de l'engagement des personnes qui résident dans le quartier	Nombre	Nouvelles initiatives résultant directement de l'engagement des personnes qui résident dans le quartier	Liste des initiatives	Standardisé

Quartiers forts	Résultat	Les personnes participantes sont plus aptes à soutenir le changement communautaire grâce à la formation et/ou au renforcement des capacités.	Pourcentage	Les personnes participant à la formation ou au renforcement des capacités qui déclarent qu'elles seront mieux en mesure d'appuyer un changement communautaire positif après avoir participé à ces activités.	Le nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui répondent positivement aux questions du sondage divisé par toutes les personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Politiques ou programmes promus, adoptés ou modifiés	Nombre	Promotion, adoption ou modification de changements de politiques ou de programmes qui augmentent les possibilités d'établir des liens communautaires positifs en encourageant l'inclusion et/ou en répondant aux enjeux prioritaires des quartiers	Consigner les détails des changements, leurs dispositions et le moment où ils se produisent.	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Personnes résidant dans le quartier ciblé qui ont un meilleur accès aux occasions sociales	Pourcentage	Personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont dit avoir un meilleur accès aux occasions sociales	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui se sentent plus en sécurité	Pourcentage	Nombre de personnes résidant dans le quartier ciblé qui a dit avoir un meilleur sentiment de sécurité en raison du projet	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Meilleur soutien des personnes résidant dans le quartier ciblé	Pourcentage	Personnes participant au projet qui ont dit avoir obtenu beaucoup de soutien de la part du personnel. Les personnes qui résident dans le quartier ciblé ont indiqué ce qui était important (c'est-à-dire, le problème ou le type d'aide)	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Personnes participant au projet qui ont un meilleur accès aux services et aux ressources	Pourcentage	Nombre de personnes participant au projet qui ont un meilleur accès aux services et aux ressources	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé

Quartiers forts	Résultat	Personnes résidant dans le quartier ciblé qui ont d'un meilleur accès aux aliments sains	Pourcentage	Les personnes résidant dans le quartier ciblé qui participent à des activités basées sur les aliments et qui ont dit avoir un meilleur accès aux aliments sains	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Personnes résidant dans le quartier ciblé ayant un meilleur sentiment d'appartenance	Pourcentage	Nombre de personnes résidant dans le quartier ciblé et participant au projet qui ont un meilleur sentiment d'appartenance	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé
Quartiers forts	Résultat	Personnes résidant dans le quartier ciblé et bénéficiant d'un meilleur soutien en matière de santé et de bien-être	Pourcentage	Personnes participant à des activités basées sur les aliments qui ont dit avoir un meilleur accès aux soutiens en matière de santé et de bien-être	Nombre de personnes qui résident dans le quartier ciblé et qui ont répondu positivement aux questions du sondage, divisé par le nombre total de personnes interrogées	Standardisé

BIEN VIEILLIR

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Bien vieillir	Résultat	Réduction du sentiment d'isolement et des niveaux de stress chez les proches aidants	Pourcentage	Proches aidants qui ont constaté une diminution de leurs niveaux de stress et d'isolement d'un niveau sur l'échelle de Likert à la suite de soutiens de répit. Collecte des données : enquête auprès d'un échantillon représentatif de la clientèle	Sondages auprès de la clientèle avant et pendant les services (et/ou après ceux-ci) avec une échelle de Likert en 6 points. Calcul : Nombre de personnes démontrant une amélioration d'au moins un point, divisé par le nombre de personnes qui ont participé aux sondages avant, pendant et/ou après les services.	Commun
Bien vieillir	Résultat	Clientèle vivant de manière plus autonome	Pourcentage	Clientèle qui dit être plus apte à vivre seule (au moins un point sur l'échelle de Likert) en raison des services de l'organisme (il doit définir un indice prédéterminé).	Sondages auprès de la clientèle avant et pendant les services (et/ou après ceux-ci) avec une échelle de Likert en 6 points. Calcul : Nombre de personnes démontrant une amélioration d'au moins un point, divisé par le nombre de personnes qui ont participé aux sondages avant, pendant et/ou après les services.	Commun
Bien vieillir	Résultat	Meilleure sensibilisation aux ressources communautaires, sociales et de santé	Pourcentage	Clientèle qui, après avoir été coachée ou avoir assisté à des présentations, dit mieux connaître les services d'aide aux personnes âgées, ainsi que les ressources communautaires, sociales et sanitaires.	Sondages auprès de la clientèle avant et pendant les services (et/ou après ceux-ci). Calcul : Nombre moyen de ressources et/ou de services nommés spontanément par la clientèle au départ, divisé par le nombre moyen de ressources et/ou de services nommés spontanément à mi-parcours (ou après celui-ci). Une moyenne de tous les pourcentages d'amélioration de la clientèle en serait le résultat.	Commun
Bien vieillir	Résultat	Amélioration du sentiment de bien-être de la clientèle	Pourcentage	Meilleur bien-être physique, mental, social et émotionnel général des personnes âgées (auto-évaluation).	Sondages auprès de la clientèle avant et pendant les services (et/ou après ceux-ci) avec une échelle de Likert en 6 points. Calcul : clientèle démontrant une amélioration d'au moins un point, divisée par la clientèle qui a participé aux sondages avant, pendant et/ou après les services.	Commun
Bien vieillir	Résultat	Réduction du sentiment d'isolement ou de solitude de la clientèle	Pourcentage	La clientèle montre de meilleurs résultats en fonction des réponses moyennes à une série de questions conçues pour susciter des sentiments de solitude ou d'isolement.	Sondages auprès de la clientèle avant et pendant les services (et/ou après ceux-ci) avec une échelle de Likert en 6 points. Calcul : clientèle démontrant une amélioration d'au moins un point, divisée par la clientèle qui a participé aux sondages avant, pendant et/ou après les services.	Commun

Bien vieillir	Extrant	Clientèle qui participe à des activités sociales, récréatives, de conditionnement physique ou de réseautage	Nombre	Nombre de personnes qui ont participé à des activités sociales, récréatives et de réseautage (l'organisme peut préciser le type de clientèle, par exemple les francophones, les nouveaux membres de la société, les personnes ayant une déficience intellectuelle, autre).	Nombre de personnes ayant participé à des activités sociales, récréatives et de réseautage, selon les dossiers internes. Chaque personne est comptée au maximum une fois par année.	Standardisé
Bien vieillir	Extrant	Clientèle participant à des programmes de sensibilisation depuis son domicile	Nombre	Nombre de personnes qui ont participé aux programmes et aux services de sensibilisation depuis son domicile, soit en personne ou au moyen d'une technologie	Nombre de personnes ayant reçu des services depuis son domicile, selon les dossiers internes. Chaque personne est comptée au plus une fois par année.	Standardisé
Bien vieillir	Extrant	Clientèle bénéficiant d'un répit pour proches aidants	Nombre	Nombre de personnes qui ont joui d'un répit pour proches aidants	Nombre de personnes, selon des dossiers internes. Chaque personne est comptée au maximum une fois par année.	Standardisé
Bien vieillir	Résultat	Personnes participantes demeurant dans la maison de leur choix	Pourcentage	L'accès à des services de qualité et/ou la connaissance d'autres systèmes de soutien aident la clientèle à conserver son indépendance et à vieillir chez elle.	Établi par un suivi de toute la clientèle pour déterminer sa situation après un an (ou un échantillon d'au moins 30 membres de la clientèle). Nombre de personnes qui vivent chez elles, divisé par le nombre total de personnes servies (ou total de l'échantillon).	Standardisé
Bien vieillir	Extrant	Clientèle unique bénéficiant d'un service de transport	Nombre	Nombre de personnes qui ont tiré parti d'un service de transport au moins une fois dans l'année pour faire des courses, se rendre à des rendez-vous médicaux, autre (l'organisme peut préciser le type de clientèle, par exemple les francophones, les nouveaux membres de la société, les personnes ayant une déficience intellectuelle, autre).	Nombre de personnes ayant reçu des services de transport, selon les dossiers internes. Chaque personne est comptée au plus une fois par année.	Standardisé

SANS-ABRISME CHEZ LES JEUNES

Objectif prioritaire	Type	Description de l'indicateur	Unité de mesure	Définition	Méthode	Commun / Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Extrant	Capacité de l'organisme à fournir plus de soutien aux jeunes de sorte qu'ils puissent conserver un logement permanent	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont bénéficié d'un soutien leur permettant de maintenir un logement permanent, y compris, mais sans s'y limiter, des soutiens liés à l'emploi, aux connaissances financières, au counseling en santé mentale, à l'éducation, aux services aux locataires, et plus encore. *(L'organisme doit préciser les types de soutien fournis par rapport à l'année précédente.)*	Nombre de contacts avec la clientèle (évaluations, counseling, coaching, mentorat, formation) tout au long de l'année, divisé par le chiffre de l'année précédente. Chaque personne est comptée au maximum une fois par année.	Commun
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Nombre de jeunes logés	Nombre	Les jeunes âgés de 16 à 25 ans étant sans abri ou vivant dans un logement de transition qui ont déménagé ou qui obtiennent du soutien après avoir emménagé dans un logement abordable, sans restriction ni exigence.	Nombre de jeunes pris en charge dans un logement au cours de l'année	Commun
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Clientèle ayant vu ses besoins en matière de maintien d'un logement permanent satisfaits en raison du soutien obtenu	Pourcentage	Besoins spécifiques et facteurs de risque des jeunes âgées de 16 à 25 ans pris en compte lors de l'évaluation initiale. Une réévaluation permet de déterminer les besoins qui ont été satisfaits en raison de ces mesures de soutien. Les facteurs de risque et/ou les besoins pourraient être liés à l'emploi, aux connaissances financières, au counseling en santé mentale ou en dépendances , à l'éducation, à la santé, aux contacts sociaux, aux services aux locataires, à l'entretien ménager ou autre.	Clientèle qui a vu au moins 25 % de ses besoins identifiés satisfaits lors de la réévaluation de six mois, divisé par la clientèle ayant fait l'objet d'une réévaluation de six mois.	Standardisé

Sans-abrisme chez les jeunes	Extrant	Heures de soutien fournies aux jeunes pour pouvoir conserver un logement permanent	Nombre	Heures de soutien fournies aux jeunes âgés de 16 à 25 ans pour les aider à maintenir un logement permanent, y compris, mais sans s'y limiter, des soutiens liés à l'emploi, aux connaissances financières, au counseling en santé mentale, à l'éducation, aux services aux locataires, et plus encore. *(L'organisme doit préciser les types de soutien fournis.)*	Nombre d'heures de soutien fournies aux jeunes par le personnel ou les bénévoles de l'organisme. Pour les séances de groupe, multiplier le nombre de personnes présentes par la durée de la séance. Ajouter le nombre total d'heures-clientèle pour chaque séance offerte au cours de l'année.	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Rapports de recherche ou études sur le sans-abrisme chez les jeunes à Ottawa	Nombre	Études ou rapports de recherche réalisés et diffusés dans le cadre d'un forum public qui présentent des stratégies ou des pratiques appropriées, applicables et réalisables pour lutter contre le sans-abrisme chez les jeunes à Ottawa. *(L'organisme doit citer le nom de l'étude et son but.)*	L'étude doit être accessible aux personnes qui peuvent utiliser l'information qu'elle contient. Elle doit également être utile et fonctionnelle pour être considérée comme complète.	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Soutien des jeunes qui conservent un logement permanent pendant un an	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont trouvé et qui conservent un logement abordable, sans restriction ni exigence, pendant au moins un an	Nombre de jeunes qui ont conservé leur logement permanent pendant un an ou plus, divisé par le nombre de jeunes qui ont obtenu du soutien pendant l'année	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Soutien des jeunes qui conservent un logement permanent pendant six mois	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont trouvé et qui conservent un logement abordable, sans restriction ni exigence, pendant au moins six mois	Nombre de jeunes qui ont conservé leur logement permanent pendant six mois ou plus, divisé par le nombre de jeunes qui ont obtenu du soutien pendant l'année	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Soutien des jeunes qui emménagent dans un logement permanent	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui étaient sans abri ou qui vivaient dans un logement de transition et qui ont emménagé dans un logement abordable, sans restriction ni exigence	Nombre de jeunes ayant obtenu un logement au cours de l'année, divisé par le nombre de jeunes qui ont obtenu du soutien pendant de l'année	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Soutien des jeunes qui emménagent dans un logement permanent	Nombre	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui étaient sans abri ou qui vivaient dans un logement de transition et qui ont emménagé dans un logement abordable, sans restriction ni exigence	Nombre de jeunes ayant emménagé dans un logement au cours de l'année	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Jeunes ayant décroché un emploi à long terme	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont bénéficié d'un soutien et qui ont décroché un emploi permanent ou à long terme. L'emploi doit respecter les normes du marché du travail.	Nombre de jeunes qui ont trouvé un emploi permanent ou à long terme au cours de l'année, divisé par le nombre total de jeunes pour lesquels ce type d'emploi serait approprié	Standardisé

Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Jeunes ayant terminé leurs études	Pourcentage	Jeunes qui ont bénéficié d'un soutien et qui ont obtenu leur diplôme	Nombre de jeunes qui ont obtenu leur diplôme au cours de l'année scolaire, divisé par le nombre total des élèves de la 12e année qui ont obtenu du soutien et/ou qui ont complété une formation générale	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Jeunes occupant un emploi temporaire	Nombre	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont reçu un soutien et qui ont décroché un emploi au sein d'une entreprise sociale, qui ont participé à un programme d'emploi temporaire (limité dans le temps) ou qui ont obtenu un emploi saisonnier ou limité dans le temps. L'emploi doit respecter les normes du marché du travail.	Nombre de personnes ayant décroché un emploi temporaire à l'école au cours de l'année	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Rétention d'emploi chez les jeunes (six à douze mois)	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont reçu de l'aide et qui ont obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois. L'emploi doit respecter les normes du marché du travail.	Nombre de jeunes qui a obtenu et conservé un emploi rémunéré pendant six à douze mois, divisé par le nombre total des jeunes qui ont obtenu un emploi avec l'aide de l'organisme	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Extrant	Jeunes bénéficiant d'un soutien afin de conserver un logement permanent	Nombre	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont bénéficié d'un soutien qui leur a permis de maintenir un logement permanent, y compris, mais sans s'y limiter, des soutiens liés à l'emploi, aux connaissances financières, au counseling en santé mentale, à l'éducation, aux services aux locataires, et plus encore. (L'organisme doit préciser les types de soutien fournis.)	Nombre unique de personnes qui ont obtenu du soutien au moins une fois au cours de l'année. Si une personne reçoit plus d'un type de soutien, elle n'est comptée qu'une seule fois.	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Extrant	Jeunes qui acquièrent des compétences professionnelles, suivent des programmes de formation en entrepreneuriat, et participent à des stages et à des formations d'apprentis.	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont bénéficié d'un soutien qui leur a permis d'acquérir des compétences professionnelles, ainsi que de participer à des programmes de formation en entrepreneuriat, à des stages et à des formations d'apprentis.	Nombre de jeunes qui ont bénéficié d'un soutien et qui ont suivi ce genre de programme au cours d'une année donnée, divisé par le nombre de jeunes qui ont bénéficié d'un soutien et pour lesquels ce type de programme serait approprié.	Standardisé

Sans-abrisme chez les jeunes	Extrant	Jeunes qui acquièrent des compétences professionnelles, suivent des programmes de formation en entrepreneuriat, et participent à des stages et à des formations d'apprentis.	Nombre	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont bénéficié d'un soutien qui leur a permis d'acquérir des compétences professionnelles, ainsi que de participer à des programmes de formation en entrepreneuriat, à des stages et à des formations d'apprentis.	Nombre de jeunes qui ont bénéficié d'un soutien et qui ont suivi ce genre de programme au cours d'une année donnée	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Jeunes inscrits à un programme d'éducation, à une école secondaire ou à un programme de formation professionnelle	Nombre	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont obtenu du soutien et qui se sont inscrits à l'école secondaire, à un programme d'enseignement postsecondaire ou à une formation professionnelle, tels qu'une formation professionnelle, un parcours d'apprentissage en entrepreneuriat, des stages et des formations d'apprentis	Nombre de jeunes qui ont obtenu du soutien et qui se sont inscrits au cours d'une année donnée	Standardisé
Sans-abrisme chez les jeunes	Résultat	Jeunes inscrits à un programme d'éducation, à une école secondaire ou à un programme de formation professionnelle	Pourcentage	Jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont obtenu du soutien et qui se sont inscrits à l'école secondaire, à un programme d'enseignement postsecondaire ou à une formation professionnelle, tels qu'une formation professionnelle, un parcours d'apprentissage en entrepreneuriat, des stages et des formations d'apprentis	Nombre de jeunes qui ont obtenu du soutien et qui ont suivi ce genre de programme au cours d'une année donnée, divisé par le nombre de jeunes pour lesquels ce type de programme serait approprié.	Standardisé