

Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs

Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire – prestation du programme

Questions et réponses découlant de l'appel de demandes

Le document suivant répond à toutes les questions reçues par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse de la part de demandeurs potentiels dans le cadre de l'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire – prestation du programme entre le 9 février 2018 et le 9 mars 2018.

Survol du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs

1. L'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire (Initiative d'IAEPS) est-elle le seul programme auquel je peux faire une demande dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs?

Non. Les organismes, les partenariats et les collectifs peuvent faire une demande pour offrir les programmes indiqués ci-dessous dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs. La période d'appel de demandes de certains programmes est déjà terminée. Les programmes suivants peuvent encore accepter des demandes ou n'ont pas encore été lancés :

- a. Programme SNAP (Stop, n'agis pas, analyse et planifie) (pas encore lancé)
- b. Initiative sectorielle de lancement de carrière – phase 2 (pas encore lancée)
- c. le [Fonds Perspectives Jeunesse](#)

Les demandes faites pour offrir ces programmes seront annoncées par courriel et sur le site

<http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/youthopportunities/eoyap/obyap.aspx>.

2. Je n'ai pas eu la chance d'assister aux séances d'information. Puis-je recevoir une copie de la documentation?

Bien sûr! Une copie des présentations aux séances d'information est mise à votre disposition sur le [site Web](#) du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs sous l'onglet intitulé « Participation communautaire / Co-conception ».

Questions relatives à l'admissibilité

3. Un organisme peut-il faire une demande pour offrir plusieurs programmes, comme l'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire (Initiative d'IAEPS) et le Programme de mentorat pour les jeunes?

Oui. Un organisme, un partenariat ou un collectif peut faire une demande pour plus d'un programme.

4. Un organisme peut-il embaucher ou héberger plusieurs intervenants?

Oui. Un organisme, un partenariat ou un collectif peut faire une demande pour embaucher plus d'un intervenant. Cela devrait être clairement indiqué dans la demande ainsi que dans le budget proposé.

5. Un organisme peut-il être sélectionné pour offrir plus d'un programme dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs?

Oui. Un organisme peut être sélectionné pour offrir plus d'un programme dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs.

6. Les organismes communautaires peuvent-ils faire une demande?

Oui, les organismes communautaires peuvent faire une demande, même s'ils ne sont pas des organismes de bienfaisance ou sans but lucratif enregistrés.

Les demandeurs retenus qui ne sont pas des entités juridiques devront s'associer avec un mentor organisationnel qui a le statut d'entité juridique. Une entité juridique est une personne ou un organisme qui est légalement capable de passer des marchés (p. ex., une corporation, un organisme à but non lucratif enregistré, une université, etc.)

Si le demandeur responsable n'est pas une entité juridique, il doit indiquer clairement dans sa demande qu'il s'est associé (ou a l'intention de s'associer) à un mentor organisationnel qui a le statut d'entité juridique et expliquer qui sera ce partenaire et quels seront ses rôles et ses responsabilités.

7. Les établissements du secteur public élargi, tels que les universités et les hôpitaux, peuvent-ils faire une demande?

Oui, les établissements du secteur public élargi peuvent faire une demande et sont admissibles à un financement afin d'offrir ce programme. Conformément au cadre Impact collectif et Identité culturelle (IC²), les partenariats formés avec des groupes ou organismes communautaires ou locaux sont fortement encouragés.

8. Un organisme qui est seul, c'est-à-dire qui ne fait pas partie d'un partenariat ou d'un collectif, peut-il faire une demande?

Les organismes seuls ont le droit de présenter une demande pour n'importe lequel des programmes du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs. Les partenariats sont fortement encouragés dans le cadre Impact collectif et

Identité culturelle (IC²) et ceci est décrit dans les critères d'évaluation des demandes.

9. Les partenariats sont encouragés dans le cadre Impact collectif et Identité culturelle (IC²). Toutefois, il existe plusieurs types de partenariat. Quelle est la différence entre un leadership conjoint, un parrainage et un partenariat collaboratif?

Les partenariats ou collectifs peuvent prendre différentes formes. Voici quelques exemples.

- i. Leadership conjoint : deux organismes / entités (ou plus) qui contribuent de façon égale à la conception et à la mise en œuvre du programme.
- ii. Parrainage : un organisme aide un organisme communautaire à faire une demande. L'organisme communautaire est responsable de la conception et de la mise en œuvre du programme tandis que l'organisme parrain apporte du soutien administratif ou du soutien pour les coûts indirects, entre autres.
- iii. Partenariat collaboratif : groupe formé de plusieurs organismes, entités juridiques, personnes, organismes communautaires, aînés, etc. Les rôles de collaboration peuvent être définis au moment de la présentation de la demande ou être modifiés à la suite de l'agrément de la demande.

Le ministère prendra en considération les demandes, quel que soit le modèle de partenariat établi.

10. Si un modèle de l'organisme responsable est utilisé, quel est le rôle de l'organisme responsable?

Si sa demande est retenue, l'organisme responsable détiendra le contrat avec le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse et aura la responsabilité de mettre en œuvre des activités telles que la production de rapports sur les risques et l'administration.

11. Les organismes qui ne sont pas situés dans l'une des trois collectivités cibles du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs peuvent-ils présenter une demande?

Les programmes offerts dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs doivent l'être dans l'une des trois régions cibles du Plan : Windsor, la région du Grand Toronto et de Hamilton ou Ottawa. Ces régions ont été sélectionnées en fonction de la densité de leur population noire et de la disponibilité des services adaptés à la culture. Les limites de la région sont celles de la région métropolitaine de recensement (RMR).

Les organismes qui sont situés hors d'une RMR cible peuvent présenter une demande, mais ils doivent offrir des programmes aux enfants, aux jeunes et aux familles qui habitent **dans** au moins une des RMR.

Questions d'ordre général relatives aux demandes présentées dans le cadre de l'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire

12. Quelle est la date limite pour présenter une demande?

Tous les documents associés à votre demande doivent être reçus par la Direction des stratégies pour les jeunes du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (le « ministère »), au plus tard **le vendredi 9 mars 2018 à 23 h 59, HNE**. Les documents soumis après cette date ne seront pas acceptés.

13. Dois-je utiliser le modèle de demande offert pour remplir une demande?

Oui, les demandeurs doivent utiliser le modèle offert pour la prestation du programme dans le cadre de l'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire pour faire leurs demandes. Le modèle de demande approprié ne peut être téléchargé qu'à partir du site Web : <http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/youthopportunities/eoyap/obyap.aspx>.

14. On me demande dans la demande si mon organisme a assisté à une séance de co-conception communautaire. Si je n'ai pas assisté à une telle séance, est-ce que cela aura une incidence sur mon score?

Non. Cette question est pour notre information seulement.

15. Quand les demandes retenues seront-elles annoncées? Quand recevrons-nous les fonds?

Une fois la période d'acceptation des demandes terminée, le processus de sélection sera lancé. Une fois ce processus terminé, les demandeurs retenus seront avisés et le processus de rédaction des contrats sera entamé. Le ministère promet de travailler aussi rapidement que possible. Toutefois, le temps de traitement dépendra du nombre de demandes reçues. Le financement pourrait être disponible dès le printemps 2018.

16. Y aura-t-il une autre occasion de présenter une demande pour la prestation du programme dans le cadre de l'Initiative d'IAEPS – prestation du programme?

Oui, le ministère lancera un autre appel de demandes pour la prestation du programme dans le cadre de l'Initiative d'intervention pour l'accès à l'éducation postsecondaire hors du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs. Cet appel s'adressera aux organismes qui ciblent les jeunes en général, et pas uniquement les jeunes noirs, faisant face à des obstacles pour accéder à des études postsecondaires. L'appel sera lancé au printemps 2018.

Le ministère ne prévoit pas d'élargissement de l'Initiative pour le moment dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs. Toutefois, les demandeurs non retenus sont encouragés à étudier d'autres possibilités de financement, y compris dans le cadre du [Fonds Perspectives Jeunesse](#).

17. Quelle est la proportion de jeunes noirs participants qui est recommandée pour chaque intervenant qui est embauché dans le cadre du programme?

Nous savons que chaque jeune est différent et nous sommes conscients que les ressources, le temps et le soutien nécessaires varient d'un jeune à l'autre. Par conséquent, nous ne voulons pas fixer de paramètres rigides et précis quant au ratio intervenants-jeunes ni de ratio sur le « nombre de cas ».

Nous nous attendons à ce que chaque intervenant serve plusieurs jeunes et nous invitons les demandeurs à nous indiquer le ratio intervenants-jeunes qui serait le plus logique pour le programme qu'ils proposent dans la communauté cible. Cela devrait sans doute être fondé sur les activités particulières que le programme proposé offrirait à chaque jeune, ainsi que sur la nature et les besoins de la collectivité (y compris l'emplacement géographique, l'évaluation des besoins et des ressources des jeunes qui seraient servis dans le cadre du programme).

18. Sur le montant total du financement disponible, quel est le pourcentage du financement qui sera alloué à chacune des collectivités cibles du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs (c.-à-d. la RGTH, Windsor et Ottawa)?

Ce pourcentage n'a pas été prédéterminé. Le ministère cherchera à financer des programmes dans chacune des collectivités, mais les pourcentages dépendront des demandes reçues et des résultats et des recommandations du comité de sélection.

Questions relatives au budget

19. Dois-je proposer un budget avec ma demande?

Oui. Comme mentionné à la section 2.1 de la demande présentée dans le cadre de l'Initiative d'IAEPS, une demande doit obligatoirement comprendre les éléments suivants :

- un modèle de demande dûment rempli (annexe B);
- un modèle de budget Excel dûment rempli (intégré à l'annexe B);
- une autorisation signée (section 5, à l'annexe B);
- deux lettres de recommandation.

Si l'un ou l'autre de ces éléments manque dans la demande, aucun point ne sera accordé pour l'élément manquant, ce qui risque de nuire aux chances d'agrément de la demande.

20. Quel est le budget maximal alloué pour chaque demande?

Les budgets réels seront négociés avec chacun des demandeurs retenus, mais le montant maximal du financement disponible pour chaque intervenant est de 100 000 \$ par exercice complet.

Les demandeurs retenus devront se soumettre à quelques formalités standards (p. ex., évaluation du risque de l'organisme, etc.) avant de conclure un accord de paiement de transfert (c'est-à-dire un contrat de financement) avec le ministère.

21. Quel est le montant maximal que les organismes peuvent allouer pour les coûts de lancement dans leur budget?

Il n'y a aucune limite maximale fixée en ce qui concerne le montant que les demandeurs peuvent allouer pour les coûts de lancement. Toutefois, le budget doit porter au maximum l'investissement effectué dans les activités du programme qui auront une incidence directe sur un ou plusieurs des résultats du programme énumérés à la section 1.5 de la demande dans le cadre de l'Initiative d'IAEPS – prestation du programme.

22. Quel est le montant maximal que les organismes peuvent affecter aux coûts administratifs ou indirects dans leur budget?

La part maximale du budget permise pour couvrir les coûts indirects (administratifs) est de 10 % de l'ensemble du budget du programme. Les coûts indirects désignent les dépenses indirectes fixes (p. ex., le loyer). Les dépenses en personnel peuvent faire partie des coûts d'exécution du programme ou des coûts administratifs.

23. Le financement peut-il être utilisé pour la formation du personnel?

Oui. Les fonds destinés à la formation du personnel doivent être indiqués dans le budget proposé.

24. Une évaluation des besoins pourrait-elle être financée dans le cadre des activités du projet?

Une évaluation des besoins peut être considérée comme admissible au financement dans le cadre des activités du projet. La demande doit décrire clairement en quoi consistera l'évaluation des besoins et à quoi elle servira.

Les demandeurs retenus feront l'objet d'un processus de passation de marché avec le ministère, dans le cadre duquel il sera déterminé de façon précise les activités qui seront financées.

Questions relatives aux lettres de recommandation

25. De qui peuvent provenir les lettres de recommandation?

Les lettres de recommandation peuvent provenir de n'importe qui, par exemple, des jeunes de votre communauté, des clients de l'organisme, des membres de la communauté et des partenaires. Il n'est pas recommandé que les lettres soient rédigées par des personnes qui travaillent à l'heure actuelle pour les organismes responsables ou les partenaires. Ces lettres visent à montrer :

- i. le lien entre votre organisme et la communauté;
- ii. la capacité de votre organisme d'être profitable aux enfants, aux jeunes et aux familles de race noire;
- iii. les incidences prévues sur les jeunes et la collectivité où l'initiative sera mise en œuvre;
- iv. les incidences prévues sur le système local des services (p. ex., les autres organismes de services pour les jeunes ou les écoles).

La lettre de recommandation peut être écrite et signée par une personne ou par un groupe de personnes (elle peut comprendre plusieurs témoignages de jeunes, de leaders communautaires, etc.).

26. Qu'arrivera-t-il si je ne fournis pas de lettres de recommandation?

Le demandeur qui ne fournit pas de lettres de recommandation ne se verra pas accorder de points pour cette exigence.

27. Combien de lettres de recommandation puis-je présenter?

Les demandeurs doivent présenter deux lettres de recommandation. Ils ne peuvent pas fournir plus de deux lettres de recommandation. Si plus de deux lettres sont jointes à la demande, seules les deux premières seront lues.

Questions relatives aux données probantes

28. Comment dois-je citer les rapports de recherche ou tout autre document à l'appui que je fournis?

Si vous citez des rapports de recherche précis ou tout autre document à l'appui en particulier, veuillez les indiquer dans les notes en bas de page de votre demande. Tous les styles de citations sont acceptés. Vous pouvez aussi fournir un hyperlien vers les ouvrages que vous citez.

29. Où les demandeurs peuvent-ils trouver des données probantes à l'appui de leurs programmes proposés?

Les données probantes peuvent être tirées de ressources universitaires ou des pratiques exemplaires d'autres administrations (p. ex., un programme ou un centre de formation au rôle de parent qui sert la communauté noire et qui fonctionne bien dans un autre pays ou une autre province). Les données probantes pourraient également comprendre des données qualitatives recueillies auprès des participants qui ont bénéficié d'un programme de formation au rôle de parent existant, en Ontario ou ailleurs.

Partnership Questions

30. Qu'arrivera-t-il si je n'ai pas de partenaires de projet prêts à participer avec mon organisme d'ici à la date limite de présentation des demandes?

Il est seulement exigé que les partenaires du programme soient indiqués dans la demande. Les partenaires indiqués dans la demande doivent être informés qu'ils figurent sur la demande.

Les demandeurs n'ont pas besoin d'avoir déjà conclu un partenariat ou un accord officiel en vue de travailler avec leurs partenaires avant la date limite de présentation des demandes. Toutefois, la demande aura de meilleures chances d'être agréée si elle définit un plan ou une approche pour assurer et maintenir le partenariat prévu (p. ex., la création d'un « protocole d'entente » entre les partenaires).

31. Une personne (p. ex., un leader communautaire, un universitaire, etc.) peut-elle être considérée comme un « partenaire » ou faut-il être un organisme?

Oui, les personnes peuvent également être considérées comme des partenaires.

32. Les demandeurs doivent-ils être liés à une grande organisation ou à un grand organisme à but non lucratif pour présenter une demande?

Les organismes communautaires et les organismes de plus petite taille peuvent présenter une demande. Toutefois, le demandeur responsable doit être une entité juridique pour pouvoir conclure un accord de paiement de transfert (contrat) avec le ministère. Voir aussi la Question 7 (ci-dessus).

Questions relatives aux critères d'évaluation de la demande

33. Quels sont les critères d'évaluation des demandes?

Un comité interministériel examinera et évaluera les demandes en fonction des critères indiqués dans la section 2.4 de la demande de prestation du programme dans le cadre de l'Initiative d'IAEPS – prestation du programme.

34. Tel que mentionné dans les critères d'évaluation de la demande (section 2.4 de la demande), l'organisme responsable et ses partenaires doivent être disposés à participer à l'approche Impact collectif et Identité culturelle (IC²). Qu'arrivera-t-il si l'organisme responsable ou ses partenaires ne veulent pas y participer?

L'approche IC² est essentielle à la réussite et à la durabilité du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs. Les demandeurs qui répondent « Non » à la question 2c du modèle de la demande risquent de ne pas être pris en considération.

35. Dans le cadre de la demande, il nous est demandé d'indiquer quelle est la collectivité cible. Quelle est la définition d'une « collectivité »?

Les programmes offerts dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs doivent l'être dans l'une des trois régions cibles du Plan : Windsor, la région du Grand Toronto et d'Hamilton ou Ottawa. Ces régions ont été sélectionnées en fonction de la densité de leur population noire et de la disponibilité des services adaptés à la culture. La taille de la région est celle de la région métropolitaine de recensement.

Le mot « collectivité » désigne une localité particulière que le programme servira au sein de la région cible (p. ex., Scarborough dans la RGTH, Ford City à Windsor ou Vanier à Ottawa). Les demandeurs peuvent nommer plusieurs collectivités bénéficiaires.

Les demandeurs doivent également indiquer les collectivités ou les populations cibles particulières de l'ensemble de la région que leur programme proposé doit cibler.

36. Sommes-nous censés offrir des services à nos jeunes clients noirs séparément ou pouvons-nous ouvrir les programmes / services à tout le monde?

Les programmes financés dans le cadre du Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs sont conçus pour s'adresser **en particulier** aux enfants, aux jeunes et aux familles qui s'identifient comme étant des membres de la communauté noire. Le Plan ontarien d'action pour les jeunes noirs utilise la définition du mot noir dans son sens le plus large pour tenir compte de la diversité des ascendances, des origines et des identités ethniques des personnes d'ascendance africaine et antillaise. Ce terme est fondé sur l'auto-identification, n'est pas absolument exclusif et est utilisé par Statistique Canada.

Les programmes ne sont pas destinés à exclure qui que ce soit. Toutefois, la demande doit décrire clairement la ou les communautés noires ciblées pour le ou les programmes proposés et l'approche prévue pour rendre les services accessibles et adaptés à la culture de la ou des populations ou collectivités cibles.

37. Il est indiqué dans la demande qu'il faut décrire l'expérience de l'organisme en matière de conception et de prestation de programmes à l'intention de jeunes noirs. Pouvons-nous présenter aussi l'expérience de nos partenaires?

Oui, les demandeurs peuvent présenter l'expérience de l'organisme responsable ou de leur partenaire (ou l'expérience du collectif) à la section 2 de la demande.

38. Il nous est demandé de décrire notre cadre d'évaluation. Où pouvons-nous trouver de plus amples informations sur la façon de créer un cadre d'évaluation?

YouthRex Research & Evaluation eXchange (www.youthrex.com) est une excellente ressource pour les soutiens à l'évaluation, en particulier pour les organismes communautaires.

Annexe A : Éléments budgétaires admissibles

Les demandeurs doivent joindre à leur demande un budget proposé (veuillez utiliser le modèle de budget) qui indique en détail les coûts de lancement (c.-à-d. les coûts ponctuels) associés à la mise en place du programme ainsi que les coûts périodiques associés à son maintien (c.-à-d. les dépenses courantes admissibles). Pour clarifier, précisons que les dépenses admissibles en vertu des lignes directrices *Soutiens et administration du programme* du ministère comprennent :

Programme

Tous les frais encourus par l'organisme pour la mise en œuvre de l'initiative. Cette rubrique du compte comprend :

- Les frais encourus par le demandeur sélectionné pour la création et le maintien de l'initiative et des services connexes;
- Les fournitures de programme utilisées par le personnel pour offrir les programmes (p. ex., location de salles, fournitures, matériel pour la formation, soutiens à l'apprentissage ou à la préparation à la vie quotidienne, impression, matériel de télécommunication);
- L'équipement et l'ameublement du programme (les achats qui ne dépassent pas 1 000 \$ par article, le coût d'un article ou de tout élément de l'article ne doit pas dépasser 1 000 \$ par exercice);
- Le coût de l'entretien et de la réparation de l'équipement et du mobilier du programme;
- Les coûts de l'assurance contre les accidents lorsqu'ils sont propres à des activités particulières du programme et ne sont pas inclus dans les frais d'administration centrale répartis;
- Les frais engagés par le demandeur sélectionné pour mener à bien l'initiative auprès des participants, y compris des allocations de repas et de voyage pour permettre aux participants d'assister ou de participer à des activités jugées pertinentes pour les programmes, etc.

Salaires et avantages

Les paiements bruts des salaires et traitements versés aux membres du personnel à temps plein, à temps partiel, temporaires, occasionnels, d'été ou autres, y compris le coût pour l'employeur de tous les avantages sociaux. Ces coûts comprennent les avantages obligatoires tels que le RPC, l'AE, l'ISE, etc., les coûts des régimes de prestations pour l'assurance collective en cas de décès ou de mutilation accidentels, l'assurance-invalidité de longue durée, l'assurance-maladie complémentaire, l'assurance des soins dentaires, etc., et les autres avantages tels que l'indemnisation des accidentés du travail.

Déplacements

Les frais encourus par les membres du personnel du programme ou les bénévoles, tels qu'ils sont décrits dans la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du Conseil de gestion du gouvernement, qui peut être modifiée ou remplacée de temps à autre. Ceux-ci comprennent les allocations par kilomètre pour l'utilisation des voitures automobiles privées, le coût des déplacements en autobus, en train ou en taxi, les frais de stationnement, les coûts de la réparation et de l'entretien des véhicules que le demandeur sélectionné loue ou possède, l'assurance automobile payée par le demandeur sélectionné et les autres frais accessoires liés aux déplacements, y compris les repas et l'hébergement. Le ministère fournira un financement jusqu'à concurrence du coût des moyens de transport les plus pratiques et les plus économiques.

Formation du personnel

Les frais encourus par le demandeur sélectionné pour le recrutement et la formation du personnel ou des bénévoles. Ces frais comprendraient le coût des documents de référence fournis par le demandeur sélectionné au personnel ou aux bénévoles et les autres dépenses connexes engagées par le demandeur sélectionné, y compris pour la formation et le matériel.

REMARQUE : Les fournitures du programme ne comprennent pas les articles qui deviennent la propriété personnelle d'un participant.

Frais d'administration centrale répartis

Les frais d'administration centrale répartis (pas plus de 10 % du budget total) associés à la régie et à l'exploitation d'un organisme qui sont liés directement à l'administration et à la mise en œuvre de l'initiative. Ils ne comprennent pas les fonctions administratives du programme qui appuient directement le service au client. Ces frais peuvent comprendre :

- Les salaires et avantages de la directrice générale ou du directeur général ou d'autres membres du personnel de la direction qui consacrent la totalité ou une partie de leur temps à des fonctions administratives et les fonctions de secrétariat qui ne sont pas entièrement consacrées à des programmes particuliers;
- Le personnel des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information et des services juridiques;
- Les services professionnels achetés qui ne sont pas liés aux clients, y compris tous les frais encourus pour l'achat de services professionnels pour lesquels le demandeur sélectionné n'emploie pas lui-même de personnel (p. ex., les frais pour les services administratifs ou juridiques d'entreprise, les frais de vérification ou de comptabilité, les frais pour élaborer ou entretenir les systèmes d'information);

- Les frais de bureau, y compris le coût des ordinateurs, le téléphone, l'impression ou la copie, la papeterie, l'affranchissement et les services de messagerie, la location et la réparation du matériel de bureau, les périodiques, les revues et le microfilmage;
- Les frais de publicité liés au recrutement du personnel;
- Les frais de financement et de collecte de fonds;
- L'assurance, y compris le coût de l'assurance contre l'incendie, le vol et les dommages, ainsi que l'assurance-cautionnement et l'assurance responsabilité civile pour le personnel, les membres du conseil d'administration et les bénévoles;
- Les frais payés aux associations professionnelles.

Les coûts qui peuvent être calculés au prorata sont les suivants :

- Les coûts de la dotation lorsque les membres du personnel assurent à la fois des fonctions d'administration centrale et du programme. Le calcul au prorata devrait être établi en fonction d'une estimation du temps consacré par le personnel aux activités administratives ou de mise en œuvre du programme;
- Les coûts de l'usage d'un bâtiment. Le calcul au prorata devrait être établi en fonction de la superficie allouée aux fonctions d'administration centrale.

Les frais d'administration centrale associés aux programmes de l'organisme que le ministère ne finance pas ne seront pas financés par le ministère.

Locaux

Tous les coûts liés aux locaux ou aux installations occupés par l'organisme et aux terrains avoisinants. Cette rubrique du compte comprend :

- La location des locaux utilisés par l'organisme pour fournir un service à ses résidents, y compris les bureaux administratifs et les autres installations. Si cette location comprend le coût du chauffage, de l'eau, de l'éclairage, des impôts fonciers et d'autres coûts connexes, la totalité de la somme est déclarée;
- Le coût de l'un des éléments suivants, à moins que le coût d'un ou plusieurs d'entre eux ne soit inclus dans le loyer : chauffage, combustible, eau, gaz et électricité;
- Les fournitures de conciergerie comme les savons, les détergents, les désinfectants et les fournitures pour les toilettes, comme les serviettes en papier, le papier hygiénique, le savon, les ampoules, etc.;
- Tous les frais d'assurance pour les locaux, l'ameublement et l'équipement. Sont exclus l'assurance de responsabilité civile et l'assurance contre la faute professionnelle des administrateurs et des dirigeants et l'assurance automobile pour les véhicules que l'organisme possède ou loue, et qui sont déclarés à la section Déplacements.