

Fonds pour l'infrastructure alimentaire scolaire de Centraide (Ontario et Nunavut) Guide de subventions

Contents

Contexte.....	3
Objectifs du programme.....	3
Admissibilité	4
LES BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ADMISSIBLES DOIVENT ÊTRE :.....	4
Autres critères :	4
LES ORGANISMES NON ADMISSIBLES SONT :.....	5
Groupes dignes d'équité	5
Frais admissibles et non admissibles.....	5
Présenter une demande	8
Liste de vérification des documents	8
Lettre d'appui	8
Devis d'équipement	8
Demande.....	8
Prochaines étapes.....	9
Distribution des fonds	9
Rapports	9
Échéancier.....	9
FAQ.....	10
Annexe A : Rubrique d'évaluation	13
Annexe B : Modèle de lettre d'appui	17

Contexte

Le Centraide (Ontario et Nunavut) Fonds pour l'infrastructure alimentaire scolaire (FIAS) aide les organisations sans but lucratif à améliorer l'infrastructure et l'équipement des programmes d'alimentation à travers le Canada.

Comme annoncé par le gouvernement du Canada dans son [Budget de 2024](#), celui-ci s'ajoute au [Programme national d'alimentation scolaire](#) et à la directive fournie dans le cadre de la [Politique nationale d'alimentation scolaire](#). Ce projet est financé par Agriculture et Agroalimentaire Canada par l'entremise du Fonds pour l'infrastructure alimentaire scolaire (FIAS).

Centraide de l'Est de l'Ontario, l'une des organisations bénéficiaires initiales, gèrera le processus de demande, supervisera le FIAS et distribuera les fonds. Il collaborera avec les cinq (5) Centraide suivants pour mener à terme des projets d'infrastructures nécessaires, visant à mieux appuyer nos communautés :

- [United Way Simcoe-Muskoka](#)
- [United Way Northumberland](#)
- [United Way Elgin Middlesex](#)
- [United Way Centraide Stormont, Dundas, & Glengarry](#)
- [United Way Centraide Windsor-Essex-Chatham-Kent](#)

Le FIAS fournira des fonds à des bénéficiaires initiaux admissibles qui les redistribueront à un ou plusieurs demandeurs (aussi connu sous le nom de bénéficiaires ultimes). Ces derniers devront soumettre une demande de financement de projet(s) d'infrastructure et/ou d'équipement admissible(s) ([voir ci-dessous](#)) à Centraide de l'Est de l'Ontario, qui leur remettra les fonds au nom d'Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC).

Objectifs du programme

Le FIAS :

- soutient l'achat et l'installation d'infrastructure et d'équipement qui accroissent la capacité des organisations communautaires à produire, transformer, entreposer ou distribuer des denrées alimentaires destinées aux programmes d'alimentation scolaire.

En somme, il cherche à :

- renforcer les systèmes alimentaires locaux et de la communauté en général grâce à des investissements dans l'infrastructure qui accroissent la portée et l'incidence positive des programmes d'alimentation scolaire;
- faire en sorte que les enfants aient les repas nutritifs dont ils ont besoin pour apprendre, grandir et atteindre leur plein potentiel.

PRIORITÉS DU FIAS

- Soutenir l'achat et l'installation d'infrastructure et d'équipement qui accroissent la capacité des organisations communautaires à produire, transformer, entreposer ou distribuer des denrées alimentaires destinées aux programmes d'alimentation scolaire. (immédiate)
 - Élargir la portée et le rayonnement des programmes d'alimentation dans les écoles pour renforcer l'ensemble des systèmes alimentaires locaux et communautaires.
 - Élargir la portée et le rayonnement des programmes pour s'assurer que les enfants ont accès à les repas nutritifs dont ils ont besoin pour pouvoir apprendre, grandir et développer leur plein potentiel. (intermédiaire)
- La priorité doit être accordée aux bénéficiaires ultimes qui servent des écoles fréquentées par des enfants et des jeunes issus de familles à faibles revenus, de minorités visibles et de communautés autochtones.

Admissibilité

LES BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ADMISSIBLES DOIVENT ÊTRE :

- des organismes locaux sans but lucratif qui participent aux programmes d'alimentation scolaire;
- des organismes sans but lucratif.

Critères d'admissibilité :

- Avoir un conseil d'administration bénévole qui se réunit régulièrement.
- Tenir une assemblée générale annuelle.
- Disposer d'une assurance responsabilité suffisante pour le programme ou le projet en question.
- Avoir des états financiers audités par une ou un spécialiste-comptable autorisé*.

Autres critères :

- Chaque demande doit comprendre une [lettre d'appui](#) de l'école ou du conseil scolaire partenaire.
- Les activités proposées doivent améliorer le bien-être des personnes vivant dans les zones servies par les Centraide partenaires ou des gens du Nunavut.
- Le demandeur (ou l'organisme parrain, selon le cas) doit être solvable financièrement.
- Les demandes incomplètes ou soumises après la date limite ne seront pas acceptées.

**Les organismes de bienfaisance ayant un revenu inférieur à 250 000 \$ peuvent soumettre des états financiers révisés plutôt que des états financiers audités. Ceux-ci doivent toutefois provenir d'une ou un spécialiste-comptable autorisé.*

LES ORGANISMES NON ADMISSIBLES SONT :

- les organismes scolaires et municipaux;
- les municipalités;
- les autorités sanitaires;
- les conseils scolaires et les écoles;
- les ministères et les agences;
- les établissements universitaires et d'enseignement;
- les entités à but lucratif.

Groupes dignes d'équité

Centraide de l'Est de l'Ontario soutient des partenaires locaux à adopter une approche équitable pour traiter les problèmes et avoir l'effet positif le plus important là où il le faut. Cela comprend notamment :

- les Premières Nations, les Inuits et les Métis et Métisses;
- les membres des communautés 2ELGBTQIA+;
- les groupes racialisés;
- les groupes francophones;
- les populations de langues minoritaires;
- les gens nouvellement arrivés au pays, les immigrants et immigrantes, ainsi que les réfugiées et réfugiés;
- les communautés rurales;
- les filles et les femmes;
- les personnes en situation de handicap;
- les personnes âgées vulnérables et leurs proches aidants;
- les gens vivant dans la pauvreté, y compris les membres de communautés et de quartiers à faible revenu.

Frais admissibles et non admissibles

Voici une liste des frais admissibles et non admissibles, ainsi que des restrictions du programme.

- L'infrastructure et/ou l'équipement doivent avoir une durée de vie utile pendant au moins deux (2) ans après la date d'achèvement du projet.
- Bien qu'elle ne soit pas exhaustive, elle aidera les bénéficiaires ultimes à déterminer les frais admissibles et non admissibles dans le cadre du programme.

Nota : Les bénéficiaires ultimes doivent utiliser l'infrastructure et/ou l'équipement pour faciliter la livraison dans le cadre de programmes d'alimentation scolaire.

Frais admissibles	Frais non admissibles et restrictions
-------------------	---------------------------------------

<p><u>Production alimentaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • jardins • forêts nourricières • bacs de jardinage, planches et outils de jardin • serres ou entrepôts extensibles • jardins verticaux et hydroponiques • semences, terre et composte 	<ul style="list-style-type: none"> • aquaponie et équipement d'aquaculture • bétail • équipement de sécurité • hangar de stockage • branchement d'eau (à partir de la source d'eau de la ville ou de la municipalité)
<p><u>Transformation, traitement et préparation des aliments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • équipement de cuisine de base (p. ex., fours combinés, cuiseurs à vapeur, grands et petits électroménagers) • matériel de préparation des aliments p. ex., robots culinaires commerciaux, tables de préparation, batteurs, trancheuses) • équipement de nettoyage (lave-vaisselle commerciaux, équipement d'assainissement pour décontaminer les surfaces de préparation alimentaire) • quai de réception et de chargement • ustensiles (p. ex. couteaux, planches à découper) et batteries de cuisine 	<ul style="list-style-type: none"> • aliments (périssables et non périssables) • cafetières gastronomiques • machines à beignes • friteuses • éviers à mains • produits de nettoyage (p. ex., vadrouilles, balais et/ou chiffons) • consommables (p. ex., savon à vaisselle, filets à cheveux, bocaux, couvercles, sacs pour scelleuses sous vide, contenants à emporter, équipement de protection personnelle)
<p><u>Réfrigération et entreposage des aliments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • réfrigérateurs, congélateurs, chambres de réfrigération/congélation • refroidisseurs à courant d'air, systèmes de cuisson et de refroidissement • caves à légumes • conteneurs d'expédition réfrigérés ou isolés • équipement de conditionnement (p. ex., scelleuses sous vide) • supports de rangement des aliments • étagères d'entreposage • contenants et bacs d'entreposage en vrac 	<ul style="list-style-type: none"> • tout équipement lié à l'entreposage d'articles non alimentaires
<p><u>Transportation et distribution d'aliments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • véhicules, y compris des fourgonnettes et des véhicules frigorifiques (les véhicules admissibles peuvent être électriques et inclure l'infrastructure connexe) visant à appuyer les activités d'un programme d'alimentation en milieu scolaire impliquant de nombreuses écoles (p. ex., distribution d'aliments aux écoles) • remorques (réfrigérées/non réfrigérées) 	<ul style="list-style-type: none"> • camions de cuisine de rue • véhicules de tourisme (p. ex., camionnettes/mini-fourgonnettes) • location de véhicules • frais de transport (essence, entretien)
<p><u>Autres coûts</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • coûts administratifs • matériel informatique et logiciel

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • installations sous contrat (seulement admissible pour l'équipement financé par le FIAL) • frais de transport et de douanes • formation initiale ponctuelle sur le fonctionnement d'une pièce d'équipement spécialisée, financée dans le cadre du projet • frais d'expédition • préparation du site, y compris le retrait et la disposition de vieilles pièces d'équipement • coûts de rénovation mineure, y compris la modernisation des circuits électriques, de la plomberie ou de la ventilation, notamment pour installer de l'équipement de qualité commerciale et respecter les normes de sécurité (l'équipement doit être financé dans le cadre du projet) • coûts de rénovation mineure d'une cuisine ou d'une aire de préparation des aliments pour installer de l'équipement financé dans le cadre du projet • autres fournitures et matériel lié à l'installation de l'équipement financé dans le cadre du projet | <ul style="list-style-type: none"> • coûts associés aux activités courantes (p. ex., main-d'œuvre, personnel, loyer, assurance, services publics) • coûts liés aux activités de marketing et la promotion des entreprises • mobilier • génératrices • salaires, honoraires, honoraires d'expertes et d'experts-conseils, cartes-cadeaux • systèmes CVAC • location d'équipement • coûts de rénovation majeure visant à adapter considérablement ou à réaménager un local existant • coûts de construction majeure, y compris la construction et l'agrandissement de bâtiments • l'achat ou la location de terrains ou de bâtiments • signalisation • formations/soutien technique (p. ex., développer ses compétences et son savoir-faire dans le domaine de la nutrition, de la planification des repas ou de la préparation alimentaire) • taxes (fédérale et provinciale) • frais de garantie (garanties prolongées, véhicules) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Présenter une demande

Liste de vérification des documents

Les organismes demandeurs doivent fournir des documents officiels, attestant qu'ils sont en règle et qu'ils ont une relation avec les écoles de leur zone de chalandise.

- Les états financiers audités les plus récents ou les états financiers révisés;
- La liste des membres actuels du conseil d'administration;
- Les deux derniers procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle, signés et approuvés lors de l'assemblée générale annuelle;
- Le budget organisationnel de l'exercice en cours (non audité);
- Une preuve d'assurance de responsabilité civile adéquate;
- **Une lettre d'appui ou de référence du conseil scolaire ou de l'école;**
- **Les devis pour tout équipement coûtant plus de 20 000 \$, le cas échéant.**

Lettre d'appui

Tous les organismes demandeurs doivent fournir une lettre d'appui d'une école ou d'un conseil scolaire. Celle-ci doit confirmer la relation entre le bénéficiaire et le programme d'alimentation scolaire.

[Un modèle se trouve ici.](#)

Devis d'équipement

Il incombe aux organismes demandeurs concernés d'inclure deux (2) devis estimant l'achat de toute pièce d'équipement de plus de 20 000 \$.

Ceux-ci devront être conservés pendant la durée du projet en cas d'audit.

Demande

Vous pouvez présenter une demande par l'entremise du [portail des organismes](#) dès le **12 février**.

Note : Si vous avez déjà un compte d'organisme, vous pouvez ajouter une personne responsable de celui-ci à votre équipe au moyen du bouton « Gérer l'organisme ».

Veillez communiquer avec nous à SFIFinfo@unitedwayeo.ca si vous n'avez pas de compte.

Nous avons conçu un guide technique pour vous aider à créer votre compte dans le portail des organismes.

Prochaines étapes

Vous pouvez présenter une demande par l'entremise du [portail des organismes](#) dès le **12 février**. **Les demandes soumises après 17 h (HNE), le 19 mars 2025 ne seront pas prises en compte.**

Le personnel de Centraide de l'Est de l'Ontario évaluera les projets aux fins d'admissibilité et de risques financiers. Un comité d'investissement examinera ensuite les dossiers et formulera ses recommandations au comité interne de gouvernance. Enfin, les demandes seront notées, évaluées et classées en fonction de la **Rubrique d'évaluation** en annexe ([Annexe A](#)).

Une fois les décisions prises, les organismes demandeurs recevront une lettre les avisant de l'état de leur demande. Les organismes retenus deviendront bénéficiaires ultimes du FIAF et recevront leur entente de financement. Ils devront la signer et la retourner à Centraide de l'Est de l'Ontario avant d'obtenir leurs fonds.

Distribution des fonds

Centraide de l'Est de l'Ontario distribuera les fonds en trois (3) paiements : 70 % des fonds seront remis au début du projet, après la réception de l'entente de financement dûment signée, 20 % seront versés après le premier rapport d'étape; et les 10 derniers pour cent seront transférés à la fin du projet ou tel qu'entendu avec Centraide.

Rapports

Les bénéficiaires ultimes produiront un rapport d'étape trimestriel et un rapport final à la fin du projet, soit avant le **31 mars 2026**.

Les organismes demandeurs devront établir des objectifs pour les indicateurs dans leur demande.

Échéancier

ACTIVITÉ	DATE / ÉCHÉANCE
Lancement et date d'échéance de l'appel de propositions	Du 12 février au 19 mars 2025
Examen de la demande	Du 13 mars au 4 avril 2025
Lettre de notification aux organisations	Le 28 avril 2025

Début du projet	Semaine du 1 ^{er} juin 2025
Fin du projet	Le 31 mars 2026

FAQ

Quels organismes sont admissibles au FIAS?

Les organisations communautaires qui participent à des programmes d'alimentation scolaire et les organismes sans but lucratif ayant des projets visant à aider les élèves des zones de chalandise des Centraide de l'Ontario, ou du Nunavut.

Mon projet peut-il cibler les élèves d'un océan à l'autre?

Six (6) Centraide participent au FIAS et accepteront des projets servant les élèves de leur zone de chalandise respective, ou Nunavut. Il s'agit de :

- United Way East Ontario / Centraide de l'Est de l'Ontario
- United Way Simcoe-Muskoka
- United Way Northumberland
- United Way Elgin Middlesex
- United Way Centraide Stormont, Dundas & Glengarry
- United Way Centraide Windsor-Essex-Chatham-Kent

Le FIAS sert les élèves de l'ensemble du territoire du Nunavut. Par conséquent, la priorité sera accordée aux organismes demandeurs qui y sont établis.

Quels documents dois-je envoyer avec ma demande?

Les organismes demandeurs doivent fournir des documents officiels, attestant qu'ils sont en règle et qu'ils ont une relation avec les écoles de leur zone de chalandise, sinon leur demande sera rejetée.

Consultez la section sur la [documentation organisationnelle](#) nécessaire pour un complément d'information.

Avez-vous une limite de demandes par organisme?

On recommande de soumettre une demande, mais il n'y a pas de limite. Une seule demande sera financée. La proposition peut contenir plus d'une pièce d'infrastructure et/ou d'équipement.

Puis-je présenter une demande à plus d'un bénéficiaire initial du FIAF?

Les organismes demandeurs peuvent soumettre une demande à d'autres bénéficiaires initiaux du FIAS, mais peuvent seulement être approuvé par l'un d'eux. Il leur incombe de préciser dans leur demande s'ils ont exploré d'autres voies de financement dans le cadre du FIAS par d'autres bénéficiaires initiaux.

Centraide de l'Est de l'Ontario accepte les demandes soumises à d'autres bénéficiaires initiaux et ne garantit pas que ses contreparties suivent les mêmes lignes directrices. Il serait prudent de communiquer avec les autres bénéficiaires initiaux en ce sens.

Y a-t-il une limite au montant que je peux solliciter?

Il n'y a pas de limite au montant que les organismes demandeurs peuvent solliciter. Les demandes seront évaluées en fonction de leur faisabilité et rentabilité. Nous recommandons de soumettre un budget réaliste, qui correspond aux frais et à la portée du projet.

Les fonds couvrent-ils les frais liés aux ressources humaines, comme les coûts administratifs ou associés à la prestation de services continus?

Le FIAS vise particulièrement à soutenir les projets d'infrastructure et d'équipement. Il ne couvre pas les coûts permanents, comme les salaires, ni les frais administratifs de l'organisation.

Il peut couvrir les frais de services contractuels liés à la planification et à la mise en œuvre d'un projet d'infrastructure, comme la conception d'un jardin ou d'une remise, mais pas les frais de gestion et d'administration. Consultez la section sur les [coûts admissibles](#) pour obtenir un complément d'information.

Quel genre de rapport dois-je produire?

Les bénéficiaires ultimes fourniront un rapport d'étape trimestriel et un rapport final à la fin du projet, soit avant le **31 mars 202**

Annexe A : Rubrique d'évaluation

CRITÈRE		Considérations dans l'évaluation	PLACEMENT	ÉCHELLE DE NOTATION	NOTE MAXIMALE POSSIBLE
Q	Critère				
1.2	6	Description du programme / projet et de ses activités <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif du projet est-il clairement énoncé? • Y a-t-il un lien précis entre les activités énoncées et l'objectif ultime? • Explique-t-on le « qui, quoi, quand, où et comment »? • Les activités présentées permettront-elles la réalisation des résultats énoncés? • Les activités sont-elles raisonnables? Y a-t-il des attentes non réalistes? 	2	4	8
1.3		Soutien de la chaîne d'approvisionnement alimentaire <ul style="list-style-type: none"> • L'agence a-t-elle déterminé l'étape de la chaîne d'approvisionnement alimentaire que son projet pourrait appuyer dans le cadre du programme d'alimentation scolaire? 	S. O.	Drapeau	Drapeau
1.4	4	Besoins les plus grands, effets les plus importants <ul style="list-style-type: none"> • La description va-t-elle au-delà de celle de l'objectif prioritaire pour expliquer le besoin particulier à combler? • Décrit-on la population cible clairement et la façon dont le programme l'influencera? • Y a-t-il un lien imprévu entre l'effet positif décrit et le besoin? • L'effet positif est-il réaliste compte tenu la portée du projet? 	1	4	4
1.4		Relation entre les activités et les résultats, soutenue <ul style="list-style-type: none"> • La relation entre les activités proposées et les résultats prévus s'appuie-t-elle sur les données? • Dans quelle mesure cette relation est-elle fonctionnelle? 	2	4	8

		par une recherche axée et s'appuyant sur les données	<ul style="list-style-type: none"> • Les données peuvent provenir de recherches <u>internes</u> ou de recherches validées à l'<u>externe</u>. • Les données présentées sont-elles pertinentes? • Les objectifs énoncés pour les indicateurs sont-ils réalistes? Correspondent-ils au type d'activités du programme? 			
1.5	5	Populations vulnérables (comprends les considérations géographiques, les communautés prioritaires, les groupes méritant l'équité, autres)	<ul style="list-style-type: none"> • Le programme ou le projet sert-il les populations vulnérables? • Le programme ou le projet cible-t-il une zone géographique ou un quartier qui compte un grand nombre d'individus issus de populations vulnérables? • Les populations vulnérables sont-elles les premières visées par le programme ou le projet? • Le programme ou le projet sert-il les groupes cherchant et méritant l'équité? 	2	4	8
1.6 & 1.7	1	Partenariat (formel ou informel) créé avec l'école dans le cadre du programme ou du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Les partenariats peuvent être informels (c.-à-d., soutien en nature, partage d'information, soutien du processus d'évaluation, autres) ou formels (c.-à-d., ententes de partenariat signées, collaboration formelle, et plus encore). • L'agence présentant la demande collabore-t-elle avec une école, un conseil scolaire ou un autre partenaire participant au programme d'alimentation scolaire? • Une lettre d'appui accompagne-t-elle la demande? Les partenaires sont-ils nommés et leur rôle est-il défini? • Existe-t-il une relation ou un lien clair entre l'agence et le partenaire de programme d'alimentation scolaire ou le programme offert à l'école? • La nature du partenariat a-t-elle été définie? 	1	4	4
2.1		Alignement du programme ou du projet par rapport à la mission fondamentale de	<ul style="list-style-type: none"> • Le programme ou le projet concorde-t-il avec la mission fondamentale de l'organisme demandeur? • Y a-t-il des données montrant des risques de dérive de la mission? 	Drapeau	Aligné / Non aligné	Drapeau

		l'organisme demandeur				
2.2	7	Antécédents dans l'exécution réussie des programmes et services, soutenus par des résultats précis	<ul style="list-style-type: none"> • Dans quelle mesure l'organisme réussit-il à exécuter les autres programmes ou projets qu'il gère? • L'organisme a-t-il un passé avéré en matière de programmes réussis? • Les programmes sont-ils similaires (p. ex., portée, échelle, méthode, problématique adressée) à ce qui est proposé? • Les résultats obtenus sont-ils précis et représentent-ils des effets réels et importants? Des exemples de précision comprennent : le pourcentage de changement actuel quant aux résultats du programme, le nombre de personnes ciblées et le niveau auquel elles ont été influencées, des changements systémiques et de politique précis, attribuables au programme et plus encore. 	3	4	12
2.3		Capacité de mettre en œuvre les programmes ou projets proposés	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisme, y compris le personnel et la direction, a-t-il la capacité (entre autres, expérience dans la gestion et mise en œuvre de programmes ou de projets similaires) de mener à bien les programmes proposés? • L'organisme sans but lucratif sert-il actuellement une communauté rurale ou a-t-il déjà servi des communautés rurales par le passé? 	2	4	8
2.4		Initiative gérée par l'agence	<ul style="list-style-type: none"> • L'agence est-elle dirigée par des membres de communautés méritant l'équité? 	S. O.	Drapeau	Drapeau
3.1		Dépenses détaillées et réalistes	<ul style="list-style-type: none"> • La demande comprend-elle toutes les dépenses du programme ou projet? • Existe-t-il des dépenses majeures qui <i>devraient</i> figurer sur la liste, mais qui n'y sont pas? • Les dépenses sont-elles réalistes? • Le cas échéant, les agences ont-elles fourni les deux (2) devis pour l'achat d'équipement et/ou d'infrastructure? 	2	4	8
3.1		Rentabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Les coûts sont-ils raisonnables étant donné le nombre de personnes aidées? • Les coûts sont-ils raisonnables étant donné l'étendue et les ressources nécessaires pour mener le projet à bien? 	1	4	4

			<ul style="list-style-type: none"> • Les coûts sont-ils raisonnables étant donné la clientèle aidée? <ul style="list-style-type: none"> • Gardez à l'esprit que la zone géographique, le genre de clientèle et le type de services fournis peuvent avoir une incidence sur le rendement (à savoir, des programmes semblables offerts dans différentes zones géographiques peuvent avoir des coûts largement différents en fonction de la participation des bénévoles, de la disponibilité des services de soutien de quartier, autres.) 			
3.2		Limites en matière de financement	<ul style="list-style-type: none"> • L'agence peut-elle recevoir moins de fonds et mener à bien certains aspects du projet? 	S. O.	Drapeau	Drapeau
Total						64 points

Rubrique				
0 (Aucune donnée présentée)	1 (Données présentées insuffisantes)	2 (Données présentées acceptables)	3 (Données présentées solides)	4 (Données présentées excellentes)
La question est laissée sans réponse ou aucun renseignement n'est fourni en réponse à cette question.	Le contenu accuse un manque de détails significatifs et/ou laisse paraître un manque de préparation. Il 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'est pas assez détaillé et des informations supplémentaires sont nécessaires pour que la proposition soit complète OU la réponse indique que les critères n'ont pas été bien 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 répond aux critères d'une manière assez complète, avec des informations détaillées et assez précises la plupart du temps. Le contenu reflète une compréhension solide 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, et des documents à l'appui pourraient s'avérer nécessaires.	Le contenu de la proposition répond aux critères, avec des informations précises et suffisamment détaillées. Le contenu reflète une compréhension approfondie des éléments nécessaires pour que le programme ou le projet obtienne des résultats qui contribueront à la réalisation de l'objectif prioritaire.

Annexe B : Modèle de lettre d'appui

MODÈLE DE LETTRE D'APPUI

Fonds pour l'infrastructure alimentaire scolaire de Centraide (Ontario et Nunavut)
a/s de Comité de sélection
Centraide de l'Est de l'Ontario
363, chemin Coventry
Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Chers membres du Comité de sélection,

La présente a pour but d'appuyer la demande de **[ajouter le nom de l'organisme sans but lucratif]** dans le cadre du Fonds pour l'infrastructure alimentaire scolaire de Centraide (Ontario et Nunavut). Son projet, **[ajouter le nom du projet]**, aidera grandement les élèves participant au programme d'alimentation scolaire de **[ajouter le nom de l'école ou du conseil scolaire]**.

Nous collaborerons avec **[ajouter le nom de l'organisme sans but lucratif]** pour nous assurer que **[ajouter le nom du projet]** correspondra aux besoins en matière d'alimentation des élèves de [ajouter le nom de l'école ou du conseil scolaire].

Beaucoup trop d'enfants et de jeunes n'ont pas toujours accès à des aliments sains. Ce genre de projets est névralgique, car l'alimentation saine est nécessaire à leur développement. Lorsque nous leur offrons des collations, des déjeuners et des dîners sains et nutritifs en milieu scolaire, nous veillons à ce qu'ils :

- commencent la journée du bon pied;
- améliorent leurs capacités d'apprentissage;
- diminuent leurs comportements perturbateurs en classe;
- améliorent leurs compétences sociales;
- apprennent des habitudes alimentaires saines qui leur dureront toute leur vie.

Chers membres du Comité de sélection, sachez que **[ajouter le nom du projet]** aura une incidence positive importante sur notre programme d'alimentation scolaire. Il... *préciser la façon dont le projet aidera le(s) programme(s) d'alimentation de l'école ou du conseil scolaire.*

Je vous remercie de l'attention que vous portez au projet de **[ajouter le nom de l'organisme sans but lucratif]** dans le cadre du FIAS.

Sincèrement,