



TIMMINS POLICE SERVICES BOARD Regular Meeting Agenda

*Thursday, February 8, 2024 at 11:00 AM
Timmins Police Services Community Boardroom*

| | |
|---------------------------------|---|
| Members: | Kraymr Grenke, Chair Kristin Murray, Vice-Chair Steve Black, Member Jamie Clarke, Member Cheryl St-Amour, Member Dave Landers, Board Secretary |
| Police Services Advisor: | Tom Gervais, Police Services Advisor |
| Timmins Police Service: | Denis Lavoie, Interim Chief of Police Darren Dinel, Acting Deputy Chief of Police |

Page

1. **CALL TO ORDER**
2. **LAND ACKNOWLEDGEMENT**
3. **APPROVAL OF AGENDA**
 - a) **Approval of Agenda (R)**

BE IT RESOLVED THAT the agenda for the February 8, 2024 meeting of the Timmins Police Services Board be approved.
4. **DECLARATION OF PECUNIARY INTEREST**
5. **APPROVAL OF PREVIOUS MINUTES**
 - a) **Approval of Previous Minutes (R)**

BE IT RESOLVED THAT the minutes of the January 16, 2024 meeting be approved.
6. **BUSINESS ARISING FROM THE MINUTES**
7. **NEW BUSINESS**

3 - 6

Page

- a) Update on Activities - (I/Chief Lavoie) A/Deputy Chief Dinel
- b) Indigenous Advisory Committee Update - (I/Chief Lavoie) A/Deputy Chief Dinel
- 7 c) Statistical Report - (I/Chief Lavoie) A/Deputy Chief Dinel
- 8 - 74 d) Correspondence - Dave Landers

8. OTHER MATTERS

9. NEXT MEETING

March 7, 2024

10. ADJOURNMENT



**TIMMINS POLICE SERVICES BOARD
Regular Meeting Minutes**

**Tuesday, January 16, 2024 at 11:00 AM
Timmins Police Services Community Boardroom**

Present: Steve Black
Jamie Clarke
Kraymr Grenke
Dave Landers
Kristin Murray
Cheryl St-Amour

Absent:

Police Services Advisor: Tom Gervais, Police Services Advisor

Timmins Police Service: Denis Lavoie, Interim Chief of Police
Darren Dinel, Inspector

Guest:

1. **CALL TO ORDER**
The meeting was called to order at 11:01 am.
2. **LAND ACKNOWLEDGEMENT**
3. **APPROVAL OF AGENDA**
 - a) **Approval of Agenda (R)**

**2024-1
Moved by Kristin Murray
Seconded by Steve Black**

BE IT RESOLVED THAT the agenda for the January 16, 2024 meeting of the Timmins Police Services Board be approved with item 7f moved to the start of New Business.

CARRIED

4. **DECLARATION OF PECUNIARY INTEREST**

None

5. **APPROVAL OF PREVIOUS MINUTES**

a) **Approval of Previous Minutes (R)**

2024-2

Moved by Jamie Clarke

Seconded by Cheryl St-Amour

BE IT RESOLVED THAT the minutes of the December 14, 2023 meeting be approved.

CARRIED

6. **BUSINESS ARISING FROM THE MINUTES**

None

7. **NEW BUSINESS**

a) **Chair and Vice-Chair Elections - Dave Landers (R)**

The Secretary chaired this meeting for the purposes of election of the Chair.

- Nominations were called for Board Chair. Kristin Murray nominated Kraymr Grenke for Board Chair. He accepted the nomination. There were no other nominations.
- Nominations were called for the Vice-Chair. Jamie Clarke nominated Kristin Murray. She accepted the nomination. There were no other nominations.

2024-3

Moved by Kristin Murray

Seconded by Steve Black

BE IT RESOLVED THAT the Timmins Police Services Board appoint Kraymr Grenke to Chair for the 2024 year.

CARRIED

The Chair took over the remainder of the meeting.

2024-4

Moved by Jamie Clarke

Seconded by Cheryl St-Amour

BE IT RESOLVED THAT the Timmins Police Services Board appoint Kristin Murray to Vice-Chair position for the 2024 year.

CARRIED

b) Update on Activities - Interim Chief Lavoie

I/Chief Lavoie reported that:

1. Met with D/C Dacosta for a briefing on the current state of affairs of TPS
2. Office set up and familiarizing myself with computer system
3. Meetings with Inspectors Dinel and Blanchette Administration meeting
4. Meeting with Inspectors Dinel and Blanchette re upcoming summit meeting, PAO meeting and zone meeting
5. Laser Fiche training
6. Met with A/Administrative Coordinator re: Annual FOI report and re-design of TPS WEBSITE
7. Attended Indigenous Advisory Committee meeting

c) Indigenous Advisory Committee Update - Interim Chief Lavoie

Interim Chief reported on his initial discussions with the Committee.

d) Statistical Report - Interim Chief Lavoie

Report deferred while data is being validated.

e) Retirement - Sergeant - Interim Chief Lavoie (R)

I/Chief reviewed the report with the board.

2024-5

**Moved by Cheryl St-Amour
Seconded by Kristin Murray**

BE IT RESOLVED THAT the board approve the retirement of Sergeant Marty Delich effective February 1, 2024.

CARRIED

f) Resignation - Constables - Interim Chief Lavoie (R)

I/Chief reviewed the reports with the board.

2024-6

**Moved by Steve Black
Seconded by Jamie Clarke**

BE IT RESOLVED THAT the board approve the resignation of Constable Lindsie Durepos Effective January 19, 2024.

BE IT FURTHER RESOLVED THAT the board accept the resignation of Christopher Gauthier as a police constable effective February 7, 2024.

CARRIED

g) Correspondence - Dave Landers

The correspondence was received by the board.

8. **OTHER MATTERS**

9. **NEXT MEETING**

February 8, 2024

10. **ADJOURNMENT**

2024-7

Moved by Kristin Murray

Seconded by Jamie Clarke

BE IT RESOLVED THAT the meeting be adjourned at 11:32 am.

CARRIED

CHAIR

SECRETARY

STATISTICAL REPORT



CITIZEN GENERATED* CALLS FOR SERVICE TIMMINS POLICE SERVICE

| Categories | November 2022 | | | | November 2023 | | | | 2022/2023 |
|---------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|---------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| | Actual | Percent Cleared by Charge | Percent Cleared Other | Percent Reportable | Actual | Percent Cleared by Charge | Percent Cleared Other | Percent Reportable | Percent Change (%) |
| Not UCR Classified | 0.7% | | | | 0.4% | | | | |
| Violent Crime | 87 | 47.1 | 50.6 | 96.6 | 73 | 41.1 | 50.7 | 100.0 | -16.1 |
| Assault | 45 | 51.1 | 48.9 | 97.8 | 36 | 58.3 | 38.9 | 100.0 | -20.0 |
| Attempt murder | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Homicide | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Robbery | 4 | 75.0 | 0.0 | 100.0 | 3 | 66.7 | 33.3 | 100.0 | -25.0 |
| Sexual Assault | 18 | 50.0 | 44.4 | 94.4 | 8 | 0.0 | 62.5 | 100.0 | -55.6 |
| Threats | 19 | 26.3 | 73.7 | 94.7 | 18 | 16.7 | 77.8 | 100.0 | -5.3 |
| Weapons | 1 | 100.0 | 0.0 | 100.0 | 8 | 50.0 | 37.5 | 100.0 | 700.0 |
| Property Crime | 236 | 14.8 | 75.8 | 97.9 | 187 | 20.9 | 71.1 | 90.4 | -20.8 |
| Arson | 2 | 0.0 | 50.0 | 100.0 | 1 | 0.0 | 100.0 | 100.0 | -50.0 |
| Break & Enter | 37 | 10.8 | 89.2 | 100.0 | 35 | 5.7 | 80.0 | 97.1 | -5.4 |
| Fraud | 28 | 10.7 | 71.4 | 96.4 | 22 | 13.6 | 68.2 | 100.0 | -21.4 |
| Mischief | 43 | 23.3 | 69.8 | 97.7 | 32 | 43.8 | 50.0 | 100.0 | -25.6 |
| Possess stolen property | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Property damage | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Shoplift | 21 | 47.6 | 52.4 | 100.0 | 42 | 19.0 | 81.0 | 81.0 | 100.0 |
| Stolen vehicle | 1 | 0.0 | 100.0 | 100.0 | 5 | 40.0 | 40.0 | 80.0 | 400.0 |
| Theft | 64 | 12.5 | 78.1 | 95.3 | 46 | 21.7 | 71.7 | 82.6 | -28.1 |
| Theft from vehicle | 40 | 0.0 | 82.5 | 100.0 | 4 | 0.0 | 100.0 | 100.0 | -90.0 |
| Drug Offences | 6 | 33.3 | 66.7 | 83.3 | 5 | 80.0 | 20.0 | 80.0 | -16.7 |
| Social Disorder | 706 | 4.8 | 94.5 | 21.7 | 557 | 4.3 | 95.3 | 21.5 | -21.1 |
| Ambulance assistance | 30 | 0.0 | 100.0 | 3.3 | 12 | 0.0 | 100.0 | 8.3 | -60.0 |
| Attempt/threat suicide | 20 | 0.0 | 100.0 | 100.0 | 11 | 0.0 | 100.0 | 81.8 | -45.0 |
| Disturb the peace | 5 | 40.0 | 60.0 | 80.0 | 8 | 25.0 | 75.0 | 50.0 | 60.0 |
| Domestic dispute | 70 | 20.0 | 80.0 | 95.7 | 52 | 15.4 | 84.6 | 90.4 | -25.7 |
| Family dispute | 18 | 0.0 | 100.0 | 55.6 | 15 | 0.0 | 100.0 | 60.0 | -16.7 |
| Harassment | 8 | 25.0 | 62.5 | 100.0 | 11 | 0.0 | 81.8 | 81.8 | 37.5 |
| Liquor license act | 15 | 100.0 | 0.0 | 13.3 | 9 | 55.6 | 44.4 | 11.1 | -40.0 |
| Mental health act | 43 | 0.0 | 100.0 | 51.2 | 34 | 2.9 | 97.1 | 55.9 | -20.9 |
| Missing person | 3 | 0.0 | 66.7 | 100.0 | 2 | 0.0 | 100.0 | 50.0 | -33.3 |
| Neighbour dispute | 27 | 0.0 | 92.6 | 25.9 | 16 | 0.0 | 100.0 | 50.0 | -40.7 |
| Noise complaint | 38 | 0.0 | 100.0 | 2.6 | 49 | 4.1 | 95.9 | 2.0 | 28.9 |
| Prevent breach/peace | 3 | 0.0 | 100.0 | 0.0 | 1 | 0.0 | 100.0 | 0.0 | -66.7 |
| Suspicious incident | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Suspicious person | 125 | 0.0 | 100.0 | 4.8 | 93 | 1.1 | 98.9 | 3.2 | -25.6 |
| Suspicious vehicle | 43 | 0.0 | 100.0 | 2.3 | 40 | 0.0 | 100.0 | 2.5 | -7.0 |
| Trouble with youth | 3 | 0.0 | 100.0 | 0.0 | 2 | 0.0 | 100.0 | 50.0 | -33.3 |
| Unwanted person | 255 | 0.4 | 99.2 | 0.4 | 202 | 2.5 | 97.5 | 3.0 | -20.8 |
| Traffic | 129 | 16.3 | 83.7 | 53.5 | 172 | 15.1 | 84.9 | 58.1 | 33.3 |
| Motor Vehicle Collision | 79 | 24.1 | 75.9 | 87.3 | 104 | 22.1 | 77.9 | 93.3 | 31.6 |
| Traffic Complaint | 50 | 4.0 | 96.0 | 0.0 | 68 | 4.4 | 95.6 | 4.4 | 36.0 |
| Police Assistance | 344 | 0.0 | 100.0 | 14.8 | 262 | 0.4 | 99.6 | 9.2 | -23.8 |
| Police Information | 93 | 0.0 | 98.9 | 4.3 | 73 | 2.7 | 97.3 | 4.1 | -21.5 |
| Other | 360 | 25.0 | 73.6 | 44.2 | 310 | 24.2 | 75.5 | 35.5 | -13.9 |
| Total | 1,961 | 11.4 | 86.8 | 38.6 | 1,639 | 12.3 | 86.3 | 36.8 | -16.4 |

DATA SOURCE: NICHE RMS

Memorandum

Date: January 19, 2024

To: Kenneth Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division
Ministry of the Solicitor General

Subject: Request to distribute Hydro One’s Confidential Contact Number for Emergency Services Providers



Hydro One Networks Inc.
483 Bay Street
Toronto ON M5G 2P5

Hydroone.com

Supporting Emergency Services Providers is a top priority for Hydro One. In order to ensure awareness on how Emergency Services Providers can best work with us, we are requesting your assistance in sharing the information in the memo below with Chiefs of Police and Chairs of Police Services Boards throughout your office.

The Hydro One’s Emergency Services confidential contact number is strictly for the use of emergency services entities to request our assistance with public hazards or other emergency situations involving our assets (wires, poles and facilities).

In order to prioritize your call, we have a dedicated line set up just for first responders:

1.877.363.7464 or 1.877.EMERGOH

This number is not to be provided to or used by persons outside of emergency services. Sharing this number with non-emergency services interferes with our ability to respond to the emergency situation.

When Emergency Services Providers call our dedicated, priority telephone number add you can expect the following:

- Your call will be answered by representatives at Hydro One’s CustomerCommunications Centre and will receive top priority.
- Our representative will ask you for a pole number. The pole number is a six character alpha numeric code printed in black on a silver plate located on the pole roughly 5 feet above the ground. **Please do not place yourself in a dangerous situation to get the pole number.** If a pole number is not easily obtainable, you can provide the number on an adjacent pole, a 911 municipal address or the nearest intersection in order to help us quickly dispatch a crew to your location.
- Our representative will ask if you require an estimated time of arrival (ETA) on site. If an ETA is required, you will be asked to provide a call backnumber along with any other pertinent information. You will then be calledback with an ETA of our crews as well as updates if circumstances change.



The **safety** of Emergency Services Providers and members of the public are very important to us. We ask that you:

- Not approach or move downed hydro lines.
- Make the site or scene secure.
- Wait for a Hydro One crew to arrive.



If emergency access to a transformer station is required, station and responder safety information can be provided by our representative via the emergency phone number (1.877.363.7464).

Please note: When widespread severe weather conditions occur, Hydro One mobilizes all crews to restore power. The arrival of our crews at emergency scenes may take longer in these types of situations.

We encourage you to take a moment to visit HydroOne.com, For more information on how we restore power, visit HydroOne.com or any of the links below:

- [Power Outages & Safety Information](#)
- [Interactive Power Outage Map Outlining Planned & Unplanned Power Outages](#)

For more information on electrical safety essentials for Emergency Responders please check out the latest “Electrical Safety Handbook for Emergency Responders,” that Hydro One helped produce. For best practices and procedures to protect emergency responders in situations involving electrical dangers. A free electronic copy is available from the [Public Services Health and Safety Association \(PSHSA\) website](#).

Hydro One’s Emergency Management & Business Continuity team plans for and assists with Hydro One’s internal response to any significant disruptions to our electricity system. Please use the communication resources listed above for emergency response, power outage and restoration information. In the event of an emergency, contact our team and we will help support you and your organization.

Our team can be reached at: EmergencyPreparedness@HydroOne.com or 416.603.4308 /1.844.791.1155. Note the mailbox is not monitored after hours or on weekends. **Please do not use this email or phone number to send a request for emergency assistance.**

Hydro One appreciates your continued efforts in safeguarding the public from potential hazards.

Sincerely,

Alisha Khan
Senior Manager, Emergency Management & Business Continuity
Hydro One Networks Inc.
289.231.7496
Alisha.Khan@hydroone.com

Hydro One appreciates your continued efforts and patience in safeguarding the public from potential hazards.



Hydro One Networks Inc.
483 Bay Street
Toronto ON M5G 2P5

Hydroone.com

Ministry of the Solicitor General Ministère du Solliciteur général

Public Safety Division

Division de la sécurité publique



25 Grosvenor St.
12th Floor
Toronto ON M7A 2H3

25 rue Grosvenor
12^e étage
Toronto ON M7A 2H3

Telephone: (416) 314-3377
Facsimile: (416) 314-4037

Téléphone: (416) 314-3377
Télécopieur: (416) 314-4037

MEMORANDUM TO: All Chiefs of Police and
Commissioner Thomas Carrique
Chairs, Police Services Boards

FROM: Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

SUBJECT: **Basic Constable Training Program – Allocation Request
for March 8 – June 14, 2024**

| | |
|------------------------|--------------------------|
| DATE OF ISSUE: | January 25, 2024 |
| CLASSIFICATION: | For Action |
| RETENTION: | February 16, 2024 |
| INDEX NO.: | 24-004 |
| PRIORITY: | Normal |

I am writing to advise all police services to update and submit their requests for positions on the Spring 2024 intake of the Basic Constable Training Program. Please take careful note of the start and end dates for this intake.

To request additional seats or to release assigned seats, training bureaus or other appropriate police service contacts are asked to log into the Ontario Police College's Virtual Academy (OPCVA) at <https://www.opcva.ca/course-allocations/service/basic-constable-training>.

All requests must be submitted no later than January 30, 2024. You will receive email confirmation that your request for seats has been received.

Allocations will be released on February 5, 2024.

Applications are due by February 16, 2024.

Key Dates for 2024:

| | Spring 2024 | Summer 2024 | Fall 2024 |
|--------------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Demand Due | January 30 | April 19 | July 19 |
| Applications Due | February 16 | May 17 | August 16 |
| E-learning Begins | March 8 | June 5 | September 9 |
| Registration Day | April 3 | June 27 | October 1 |
| In-Class Training | April 4 | June 28 | October 2 |
| March Past | June 14 | September 11 | December 13 |

.../2

-2-

If you have any questions, please contact the OPC Registration by email at OPC.BCT.Registration@ontario.ca. If you require any assistance accessing the OPCVA, please contact the Ontario Police College's Distance Learning Unit via email at OPCDL@ontario.ca.

Sincerely,

K. Weatherill

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

c: Mario Di Tommaso, O.O.M.
Deputy Solicitor General, Community Safety

Creed Atkinson
Chief of Staff, Ministry of the Solicitor General

Ministry of the Solicitor General

Public Safety Division

25 Grosvenor St.
12th Floor
Toronto ON M7A 2H3

Telephone: (416) 314-3377
Facsimile: (416) 314-4037

Ministère du Solliciteur général

Division de la sécurité publique

25 rue Grosvenor
12^e étage
Toronto ON M7A 2H3

Téléphone: (416) 314-3377
Télécopieur: (416) 314-4037



MEMORANDUM TO: All Chiefs of Police and
Commissioner Thomas Carrique
Chairs, Police Services Boards

FROM: Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

SUBJECT: **New Mandatory Online Learning for the Public Safety Sector**

| | |
|------------------------|----------------------------|
| DATE OF ISSUE: | January 26, 2024 |
| CLASSIFICATION: | General Information |
| RETENTION: | Indefinite |
| INDEX NO.: | 24-005 |
| PRIORITY: | Normal |

In March 2019, the government passed the *Community Safety and Policing Act, 2019* (CSPA), as part of the *Comprehensive Ontario Police Services Act, 2019*. The CSPA comes into force on April 1, 2024. Once in force, the CSPA will replace the current *Police Services Act*. The CSPA is an opportunity to modernize policing and enhance community safety in Ontario. I would like to thank all policing partners for your support throughout the regulatory development process.

As part of the work to bring the Act into force, the Ministry of the Solicitor General has been developing the legislatively required training referred to in sections 35, 83, 92, 102, 111, 132 and 136 of the CSPA. The intent is to provide foundational knowledge and increase standardization of training across the public safety sector.

This memo provides an update on the status of the development of the online learning modules to assist your organization in preparing for your transition to the CSPA.

Police Service Boards Roles and Responsibilities Training

The CSPA mandates training approved by the Solicitor General for members of police service boards, including opted-in First Nation boards, OPP detachment boards, First Nation OPP boards, and members of board committees on their roles and responsibilities. Content will include information on legislative requirements.

This training has been developed in partnership with the Ontario Association of Police Services Boards and a community of practice represented by various police service boards.

.../2

-2-

The course will be an online, self-directed e-learning course delivered through a dedicated online portal managed by the ministry, where board and committee members will be able to access both this training and the thematic training noted below. It is anticipated that most learners will be able to complete the roles and responsibilities training in under three hours.

The ministry is targeting to launch the *Roles and Responsibilities* training by February 2024, to ensure that current board members can complete the training prior to the CSPA coming into force. There will be a continuous intake for the course as new board members are appointed.

Thematic Training E-learning Modules

The CSPA also requires police officers, special constables, oversight bodies (i.e., Inspectorate of Policing and Law Enforcement Complaints Agency), members of police service boards, including opted-in First Nation boards, Ontario Provincial Police [OPP] detachment boards and First Nation OPP boards, and members of board committees to successfully complete minister-approved training (*Thematic Training*) on the following topics:

1. human rights;
2. systemic racism;
3. the diverse, multicultural, multiracial nature of Ontario society; and,
4. rights and cultures of First Nation, Métis, Inuit Peoples.

The four e-learning courses will be delivered online, self-directed (learn at your own pace), and available in English and French. It is anticipated that most learners will be able to complete the training in under eight hours.

This training was developed by an expert vendor in e-learning, that was selected by an evaluation panel comprised of members of municipal and First Nation boards, policing subject matter experts (SME), and partner ministries.

The ministry is targeting to launch the English version of the *Thematic Training* by March 2024. Different learning groups have different timeframes in which the thematic training courses need to be successfully completed. Please refer to **Appendix A** for the timeframes for each learning group.

Access to Training

Police officers will automatically be enrolled in the *Thematic Training* online module when published. Other identified organizations, including police service boards, will be requested to submit bulk enrollments to gain access to *Thematic* and *Roles and Responsibilities* training, as applicable, prior to training going live. Requests for access to training can be directed to opcpl@ontario.ca.

.../3

-3-

If you have any questions or require further information about enrolling or accessing online training, please contact opcpl@ontario.ca.

Sincerely,

K. Weatherill

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

c: Mario Di Tommaso, O.O.M.
Deputy Solicitor General, Community Safety

Creed Atkinson
Chief of Staff, Ministry of the Solicitor General

Ryan Teschner
Inspector General of Policing

Lisa Darling
Executive Director, Ontario Association of Police Services Boards

Stephen Leach
Independent Police Review Director

.../4

-4-

APPENDIX A

CSPA-mandated Training Learner Groups

| Learning Group / Training Type | Employment / Membership Status | Timeline |
|---|--------------------------------|---|
| Police Officers <i>CSPA Thematic Training</i> | Recruit | Before appointment |
| | Active | By March 31, 2027 |
| Special Constables <i>CSPA Thematic Training</i> | Recruit | Before appointment |
| | Active | Before re-appointment (depending on appointment, but no later than March 31, 2027) |
| Board Members & Committees <i>CSPA Thematic Training</i> | Active | By September 30, 2024 |
| | New | no later than 6 months after appointment |
| Board Members & Committees <i>PSB Roles & Responsibilities Training</i> | Active | Before April 1, 2024 |
| | New | Prior to exercising powers or performing duties |
| Oversight Bodies <i>CSPA Thematic Training</i> | - | Before April 1, 2024 |

Ministry of the Solicitor General

Public Safety Division

25 Grosvenor St.
12th Floor
Toronto ON M7A 2H3

Telephone: (416) 314-3377
Facsimile: (416) 314-4037

Ministère du Solliciteur général

Division de la sécurité publique

25 rue Grosvenor
12^e étage
Toronto ON M7A 2H3

Téléphone: (416) 314-3377
Télécopieur: (416) 314-4037



MEMORANDUM TO: All Chiefs of Police and
Commissioner Thomas Carrique
Chairs, Police Services Boards

FROM: Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

SUBJECT: **2024-25 to 2025-2026 Safer and Vital Communities Grant
Call for Applications**

| | |
|------------------------|--------------------------|
| DATE OF ISSUE: | January 26, 2024 |
| CLASSIFICATION: | For Action |
| RETENTION: | February 26, 2024 |
| INDEX NO.: | 24-006 |
| PRIORITY: | Normal |

I am pleased to advise you that the Ministry of the Solicitor General will be launching a new grant cycle of the Safer and Vital Communities (SVC) Grant. Applications will soon be accepted from incorporated community-based, not-for-profit organizations as well as Indigenous community-based, not-for-profit organizations and First Nation Band Councils for the 2024-25 – 2025-26 cycle of the SVC Grant.

The theme for the 2024-2026 SVC Grant is “**Preventing Hate Motivated Crime through Community Collaboration**”. This theme supports an integrated community-based approach to addressing issues related to hate motivated crime. It also addresses the increase of police-reported hate crime in Ontario. The ministry is requesting proposals that focus on bringing together different sectors to combat hate motivated crimes in Ontario. Priority will be given to projects that focus on cultural, ethnic, or faith-based hate and communities that have experienced increased rates of cultural, ethnic and faith-based hate crimes or hate motivated incidents. Preference will be given to applicants from large urban areas with populations greater than 100,000.

Although police services are not eligible for this grant, your engagement is still integral, and applicants are required to provide a letter of support from their local police service as part of their application. The ministry encourages police services to distribute the application package to local community organizations. In addition to demonstrating police involvement in their projects, applicants are encouraged to partner with at least one other organization in a sector different from their own.

.../2

-2-

The ministry will be accepting applications under the SVC Grant through a competitive application process for the 2024-25 to 2025-26 grant cycle beginning today, **January 26, 2024** through Transfer Payment Ontario (TPON).

Enclosed is an application package for the 2024-2026 SVC Grant. All applications must be submitted through Transfer Payment Ontario (TPON). In addition, an electronic version of your completed application form and required documentation, including a signed copy of all documentation, must be submitted to the ministry in their original format (NOT a scanned version) by email. Please submit them to Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna.Tamburro@ontario.ca **no later than 4:00pm EST on February 26, 2024.**

Submissions that are late, incomplete or not accompanied by the required documents requested by the ministry will not be considered for funding. No exceptions will be permitted.

Grant funding is subject to the ministry receiving the necessary appropriation from the Ontario Legislature.

Please direct any questions regarding the SVC Grant to Natalie Brull, Community Safety Analyst, Program Development Section, by email at Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna Tamburro, Community Safety Analyst, Program Development Section, by email at Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

Sincerely,

K. Weatherill

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

Attachments

c: Mario Di Tommaso, O.O.M.
Deputy Solicitor General, Community Safety

Creed Atkinson
Chief of Staff, Ministry of the Solicitor General



Ministry of the Solicitor General

2024-25 – 2025-26

Safer and Vital Communities Grant

Application Instructions and Guidelines

Community-Based Organizations

INTRODUCTION

The Ministry of the Solicitor General (Ministry) is pleased to present the 2024-2026 Safer and Vital Communities (SVC) Grant. This document outlines the grant process and contains important information on the eligibility criteria and required documentation for your application.

This call for applications includes dedicated application forms and guidelines for:

- (1) Community-based, non-profit organizations.
- (2) Urban and rural Indigenous community-based, non-profit organizations and First Nation Band Councils (a unique application form targeted to projects which focus on supporting Indigenous communities).

The call for applications includes the application form(s), application guidelines, and budget sheets for your proposed project.

Please ensure that you are using the correct application form and set of guidelines for your stream.

NOTE: These application guidelines are intended for community-based, not-for-profit incorporated organizations only. If you are an urban or rural Indigenous organization or First Nation Band Council, please refer to the “Urban and Rural Indigenous Organizations and First Nation Communities Application Guidelines”.

THEME

The theme for the 2024-2026 SVC Grant is “**Preventing Hate Motivated Crime through Community Collaboration**”. This theme supports an integrated community-based approach to targeting issues related to hate motivated crime. It also addresses the increase of police-reported hate crime in Ontario.

Note: A hate crime is a criminal violation motivated by hate, based on race, national or ethnic origin, language, colour, religion, sex, age, mental or physical disability, sexual orientation or any other similar factor.¹

The theme aligns with Ontario’s modernized approach to community safety and well-being which involves addressing local crime and complex social issues on a more sustainable basis. This can be achieved by shifting to more proactive and collaborative efforts that focus on social development, prevention, and risk intervention.

Through this call for applications, the Ministry is requesting proposals that focus on bringing together different sectors to combat hate motivated crimes in Ontario.

¹ CCJS Hate Crime Consultation Report, 2014

ELIGIBILITY CRITERIA

Eligible Applicants:

- ✓ Community-based, not-for-profit incorporated organizations
- ✓ Community-based, not-for-profit organizations sponsored by an incorporated organization
- ✓ Urban and rural Indigenous community-based, non-profit incorporated organizations
- ✓ Urban and rural Indigenous community-based, non-profit organizations sponsored by an incorporated organization
- ✓ First Nation Band Councils

Application Preferences:

- ✓ **To provide the highest possible impact and to respond to current crime trends, preference will be given to projects that focus on cultural, ethnic, or faith-based hate from communities that have experienced a demonstrable increase in cultural, ethnic, or faith-based hate crimes (i.e., large urban areas with populations greater than 100,000).**
- ✓ Preference will also be given to applicants who can demonstrate linkages to their communities' completed Community Safety Well-Being (CSWB) plan.

Ineligible Applicants*:

- ✓ Police services and their boards
- ✓ Municipalities
- ✓ Federal/Provincial/Municipal agencies
- ✓ Universities, colleges, schools, hospitals, and their governing boards and agencies.

**Ineligible applicants cannot apply for funding, but they can be project partners.*

Only **ONE** application may be submitted per applicant.

Any community-based, not-for-profit organization that is not incorporated must be sponsored by an incorporated organization that is an eligible applicant itself and must include a letter of confirmation from their sponsor along with their application. The letter must detail the sponsoring organization's commitment to enter into a contractual agreement with the Ministry on behalf of the applicant. The sponsoring organization will also be required to submit proof of incorporation.

Past recipients who have failed to provide the required reports or complete the reports to the satisfaction of the Ministry (e.g., not providing the requested information) will not be considered for funding.

Partnerships:

Applicants must demonstrate police involvement in their projects. Applicants are also encouraged to demonstrate partnerships with multi-sectoral organizations in an effort to support long-term sustainability and program success. Preference may be given to applications that include strong multi-sectoral partnerships.

Applicants are required to provide letters of support that confirm their partners' involvement, role, and capacity to address hate motivated crime in their community – this includes when partnering with police services. These letters should detail the nature of the partnerships and what role the partners will play in the development and/or delivery of your project.

Project Timeline:

Funding is provided on a one-time basis only. Applicants will have until the end of fiscal year 2025-26 (i.e., March 31, 2026) to complete their project once a funding decision has been made. It is anticipated that the Ministry will notify applicants of its funding decision in Spring 2024. Please take this into consideration when planning for your project.

Funding Amount:

Applicants may request up to \$85,000 for each of the two years. No funding exceeding this amount in either year will be approved.

Expense Considerations:

- ✓ Should you request funding for personnel, a brief description of the duties and responsibilities for the position is required (e.g., to hire a coordinator to support the project, a counsellor, a clinician to support victims, etc.).
- ✓ Administrative costs must be capped at 10 per cent of the subtotal (i.e., the total excluding the administrative costs). If the administrative costs exceed this amount, they will automatically be reduced to 10 per cent of the project's subtotal.
- ✓ Hospitality costs must be related exclusively to costs for participants (e.g., refreshments, transportation, Elder honorarium for a community session, etc.).

Ineligible Expenses:

- ✓ The grant will not cover expenses related to your organization's ongoing operational costs. The grant can only be used to cover costs associated with the proposed project.
- ✓ Applications that are strictly to fund research activities and/or evaluation will not be considered.
- ✓ Personnel costs related to hiring security guards will not be considered.
- ✓ Capital expenses for land and construction/major repairing of buildings will not be considered.
- ✓ If you are eligible to receive a tax rebate, credit or refund, these amounts cannot be claimed as eligible expenses on your budget and must be accounted for.

APPLICATION GUIDELINES

*NOTE: These application guidelines are intended for **community-based, not-for-profit incorporated organizations** only. If you are an urban or rural Indigenous organization or First Nation Band Council, please refer to the "Urban and Rural Indigenous Organizations and First Nation Communities Application Instructions and Guidelines".*

Please review the following guidelines carefully and ensure you answer each component of every question. The guidelines specify important information about each question, and they must be followed when completing your application.

Please note that all applicants must be proposing a project that is new or that has a new component.

Demonstrated Need (6 Points)

1. How did you determine that there is a need for the proposed project in your community?
 - ✓ Provide current and reliable statistics and evidence to demonstrate the frequency of hate motivated crimes in your community, and/or how your community is at-risk of being targeted by hate-motivated crimes. Statistics/evidence may originate from Juristat Canada, local police, schools, media reports, etc. or through local findings (e.g., community consultations, conducting a gap analysis).
 - Indicate the total and percentage increase in hate crimes and number of hate crimes in your community.
 - Indicate the number of hate crimes per capita¹ in your area of operation.
 - Indicate how your project will address this need.
 - ✓ Identify factors limiting your organization's ability to deal effectively with hate motivated crimes. Explain why funding is beyond your organization's current capability (i.e., limitations in carrying out the project with internal budget or funding sources, and why ministry funding is required in order to successfully implement).
 - ✓ Demonstrate how your community has experienced increased rates of cultural, ethnic, or faith-based hate crime or hate motivated incidents in your community/communities.

Activities (6 points)

2. Provide a comprehensive outline of the activities that will be implemented as part of the project. Explain who will benefit from these activities and how.
 - ✓ Describe in detail all the activities (including recruitment/referral process, if applicable) that you will implement during this project.
 - ✓ Indicate the types of group(s) and/or individuals (i.e., your target group) who will benefit from your project. Explain how.

¹ Per capita represents the total number of hate crimes divided by the total population.
Ministry of the Solicitor General

New Project/Elements (2 Points)

3. Is this a new project? Please explain.

- ✓ If yes, provide details on how this project is different from other projects undertaken by your organization.
- ✓ If no, provide details on how the proposed project differs from the existing project (e.g., new component, new target group, protective factors).

Note: Simply delivering an existing project in a different area and/or partnering with a different organization will not be considered for funding.

Organizational Readiness and Knowledge (2 Points)

4. Describe your experience and/or capacity to effectively deliver the project.

- ✓ Explain what expertise your organization has in addressing hate motivated crime and working with the identified target group.

Partnerships (4 Points)

5. Describe your project partners. Please note that applicants are required to partner with their local police service and are also encouraged to partner with at least one organization in a sector different from their own.

- ✓ Indicate the name of each partnering organization.
- ✓ Indicate the sector to which each partnering organization belongs to. Sectors may include, but not limited to the following: education, health/mental health, social services, housing, justice, children services, private sector and local government.
- ✓ Outline each partner's role in carrying out the project, including what activities they will implement (e.g., providing referrals, assisting in organizing community events).
- ✓ Explain the value that each partnership brings to the project (e.g., expertise, resources) and how each partner will enhance the ability to carry out the project (e.g., why they are best placed to fulfill their specified role and address hate motivated crime).

Note: Preference may be given to applications that include strong multi-sectoral partnerships.

Project Outcomes and Performance Measurement (6 Points)

LOCALLY IDENTIFIED OUTCOMES:

6. In the attached table, indicate 1) expected outcomes that will result from your project 2) performance indicators that will be measured to assess achievement of outcomes 3) data collection method for those indicators 4) baseline data for those indicators and 5) target for those indicators. Please ensure that outcomes and performance measures reflect input from all partners.

- ✓ Describe the expected outcomes that will result from your project.
- ✓ Identify performance indicators to demonstrate that outcomes have been achieved.
- ✓ Indicate the baseline data from which you will be able to assess change. If baseline data is not available, describe how you and/or your project partner(s) will collect the data.
- ✓ Indicate your target for the performance indicators.
- ✓ Describe which partner(s) will report on each indicator and how will the data be collected (e.g., interviews, surveys, focus groups)
- ✓ Ensure that the mandatory requirement below is included as part of your application submission.

MANDATORY REQUIREMENT (PROVINCIAL OUTCOMES):

In addition to your locally identified outcomes, all successful recipients will be required to report on the following provincial outcomes and a minimum of one of the associated indicators listed below. It is highly encouraged, where possible, to report on more than one of the associated indicators. Please ensure you build this into your proposal.

1. Outcome: Increase Community Safety and Inclusiveness

• Associated Indicators:

- Increase in the number of partnerships between community organizations, government agencies, vulnerable communities, and/or policing services as a result of the initiative.
 - # of activities/workshops held in collaboration with other community partners including police services and schools (provide breakdown by community partner)
 - # of partnerships developed through this initiative
 - # of community groups involved in the initiative
- Increase in the percentage of education and/or training opportunities provided to address and prevent hate motivated crime.
 - # of workshops/activities held to raise awareness of hate crime and how to prevent hate motivated crime

- # of individuals that participated in workshops/activities
- # and type of community groups targeted (students, workplaces, ethnic groups, etc.)
- % of community members who indicated that the events increased their knowledge of the issue (survey of individuals who attend the workshops/activities)
- Increased support for victims of hate-motivated crime.
 - % of project funding spent on programs to support victims of hate crimes
 - Where possible, please provide data on the types of programming the project has funded for victims of hate motivated crime.
- Percentage change in the uptake of services offered to community members and victims of hate motivated crime.
 - % of victims of hate crimes who accessed support services (e.g., counsellors)
 - It is anticipated that an increase in the uptake of services offered to community members and victims of hate motivated crime will result in a decrease in the rate of revictimization. Where possible, please track this information and report on results.
- Increase in community members' feeling of safety as a result of the initiative
 - % of community members who indicate that they feel safe as a result of the initiative (e.g., survey of individuals)

2. Outcome: Project/Program Coverage - Number of Activities

• **Associated Indicators:**

- Increase in the number of partnerships between community organizations, government agencies, vulnerable communities, and/or policing services as a result of the initiative.
 - # of activities/workshops held in collaboration with other community partners including police services and schools

3. Outcome: Project/Program Administrative Costs

• **Associated Indicators:**

- Total amount (\$) spent on administration of the program.
- Total initiative allocation

4. Outcome: Project/Program Impact - Increase in community members' feeling of safety as a result of the initiative

• **Associated Indicators:**

- % of community members who indicate that they feel safe as a result of the initiative (e.g., survey of individuals)

Budget (4 Points)

7. Using the budget sheets provided, clearly itemize all expenditures associated with the project. In the space below, describe the need/use for each budget item that requires Ministry funding.

- ✓ Clearly explain the need/use of each budget item that requires Ministry funding, ensuring budget items align with the design and delivery of this specific project.
- ✓ Should you request funding for personnel, a brief description of the duties and responsibilities for the position is required.
- ✓ Refer to Application Instructions for details on allowable budget items.

APPLICATION REVIEW AND ASSESSMENT CRITERIA

The SVC Grant Review Committee, comprised of representatives from within and outside the Ministry, will review all eligible proposals and make funding recommendations to the Solicitor General for approval. Should the application meet the eligibility criteria, your proposal will be assessed based on the following criteria:

- ✓ Demonstrated Need
- ✓ Activities
- ✓ New Project/Elements
- ✓ Organizational Knowledge and Readiness
- ✓ Partnerships
- ✓ Project Outcomes and Performance Measurement
- ✓ Budget

CONTRACTUAL AGREEMENT

As part of the terms of funding, the Ministry will enter into a contractual agreement with those organizations approved for funding. Funds will only be released to the organization after the contractual agreement is signed between the organization and the Ministry and upon the Ministry's receipt of the following required documents:

- ✓ **Proof of Insurance** – Successful applicants must have commercial general liability insurance on an occurrence basis for third party bodily injury, personal injury, and property damage to an inclusive limit of not less than \$2 million dollars per occurrence. Proof of insurance, with the Ministry included as an additional insured, is required before funding is provided.
- ✓ **Governance structure** – Successful applicants are required to provide a governance structure of their organizations. This may be a list of the board of directors or an organization chart outlining the structure of their organization.
- ✓ **Proof of Canadian Financial Institution** – Successful applicants must submit proof of a bank account that resides at a Canadian financial institution and is in the name of the applying organization or its sponsoring organization.

The grant must be used in Ontario for the purposes described in the application and according to the terms of the contractual agreement.

Note: Grant funding is subject to the Ministry of the Solicitor General receiving the necessary appropriation from the Ontario Legislature.

REQUIRED DOCUMENTATION FOR YOUR APPLICATION

Along with your completed application form and budget sheets, please ensure to submit the following documents to the Ministry by **4:00pm EST on February 26, 2024**:

- ✓ **Proof of incorporation** – A copy of your incorporation documents is required. A copy of your registration as a charity is not acceptable. If your organization is not incorporated, a copy of your sponsoring organization's incorporation documents is required.
- ✓ **Sponsor letter** – If your organization is not incorporated, please provide a letter from your sponsoring organization indicating its commitment to enter into a contractual agreement with the Ministry on behalf of the applicant.
- ✓ **Letter of support from your local police service and other organizations as appropriate** – These letters should detail the nature of the partnerships and what role the partners will play in development and/or delivery of your project. These letters must be an official letter **signed** by the respective organization. Emails or letters that are not signed will not be accepted.

LENGTH OF APPLICATION FORM

Application forms have character limits in each section. Please adhere to these limits. Additionally, please do not include any attachments or website addresses as part of your response. They will **not** be reviewed.

Urban and rural Indigenous community-based organizations and First Nation Band Councils are permitted to submit illustrations/pictures as part of the "**Project Outcomes and Performance Measurement**" section of their application form.

APPLICATION SUBMISSION

All applications must be submitted through Transfer Payment Ontario (TPON). In addition, an electronic version of your completed application form and budget sheets must be submitted to the Ministry in their **original format (NOT a scanned version) by email**. Please submit them to Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

In addition to the above, please scan the signed copy of the completed application form and all required documentation for your application and submit them by email to Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

Submissions that are late, incomplete, or not accompanied by the required documents requested by the ministry will not be considered for funding. No exceptions will be permitted.

Ministry of the Solicitor General

10

More details on the application process, including accessing the application and applying through TPON, are outlined in Appendix A.

Ministry staff will acknowledge the receipt of your submission, either through an email response or an automatic reply message within five business days. **Please follow up if you do not receive confirmation.**

APPLICATION DEADLINE

Your completed application form and budget sheets, along with all required documentation for the application process, must be received by the Ministry by **4:00pm EST on February 26, 2024.**

Out of fairness to all applicants, submissions that are late, incomplete, or not accompanied by the required documents requested by the Ministry will not be considered for funding. No exceptions will be permitted.

If possible, applicants are recommended not to wait until the last day to submit their application and/or request support from ministry staff. As the volume of emails and phone calls tend to be very high on the application due date, there may be a delay in getting a response.

ASSISTANCE

For general questions and technical assistance for the SVC Grant, please contact Natalie Brull at Natalie.Brull@ontario.ca or Rosanna Tamburro at Rosanna.Tamburro@ontario.ca. Please note that Ministry staff will not be reviewing applications prior to their submission.

APPENDIX A: Registering your Organization in Transfer Payment Ontario

Transfer Payment Ontario (TPON) is the Government of Ontario's online transfer payment management system. It provides one window access to information about available funding, how to submit for Transfer Payment (TP) funding and how to track the TP status of your submission.

Getting Started

- **NOTE:**
 - Effective April 17, 2023: TPON changed the way you access Transfer Payment Ontario. You will need to Create a My Ontario Account for the first time if you have not done so already.
 - For more information: See the Creating a My Ontario Account [guide](#) and [video](#).
- All organizations must be registered with Transfer Payment Ontario in order to submit the intake form to request funding for this TP program.
 - The form must be submitted online through Transfer Payment Ontario and a copy must be submitted by email to the ministry contacts.
- **For both existing and new users to TPON:** please use the link below to gain access to the Government of Ontario's online transfer payment management system.

➤ [Transfer Payment Ontario](#)

NOTE: Google Chrome web browser and Adobe Acrobat Reader DC are required to access funding opportunities and download required forms from TP Ontario. For more information and resources visit the [Get Help](#) section of our website.

Technical Support

Transfer Payment Ontario Client Care support for external users is available from Monday to Friday 8:30 a.m. to 5:00 p.m. except for government and statutory holidays, at:

- Toll-free: 1-855-216-3090
- TTY: 416-325-3408
- Toll-free TTY: 1-800-268-7095
- Email: TPONCC@ontario.ca



Ministère du Solliciteur général

2024—25 — 2025-26.

**Subvention pour des collectivités
sûres et dynamiques**

**Directives et instructions pour faire une
demande**

Organismes communautaires

INTRODUCTION

Le ministère du Solliciteur général (le Ministère) est heureux de présenter la Subvention pour des collectivités plus sûres et dynamiques (SCSD) pour 2024-2026. Ce document décrit le processus de subvention et comprend des renseignements importants sur les critères d'admissibilité et les documents requis pour votre demande.

Cet appel de demandes comprend des formulaires de demande dédiés et des lignes directrices pour les suivants :

- (1) Organismes communautaires à but non lucratif.
- (2) Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif et les conseils de bande des Premières Nations (un formulaire de demande unique est destiné aux projets axés sur le soutien des collectivités autochtones).

L'appel de demandes comprend le(s) formulaire(s) de demande, les lignes directrices pour la demande et les feuilles budgétaires de votre proposition de budget.

Veillez vous assurer d'utiliser le bon formulaire de demande et l'ensemble de lignes directrices pour votre volet.

REMARQUE : Ces lignes directrices pour les demandes s'adressent uniquement aux organismes communautaires constitués en société à but non lucratif. Si vous êtes un organisme autochtone urbain ou rural ou un conseil de bande des Premières Nations, veuillez consulter les « Lignes directrices et instructions pour faire une demande pour les organismes autochtones urbains et ruraux et les collectivités des Premières Nations ».

THÈME

Le thème de la SCSD pour 2024-2026 est « **Prévenir les crimes haineux grâce à la collaboration communautaire** ». Ce thème soutient une approche communautaire intégrée pour cibler les problèmes liés aux crimes motivés par la haine. Il vise également à traiter l'augmentation des crimes haineux signalés par la police en Ontario.

Remarque : Un crime motivé par la haine est une infraction criminelle motivée par la haine, fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, le handicap mental ou physique, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire ¹.

Le thème s'harmonise à l'approche modernisée de l'Ontario en matière de sécurité et de bien-être communautaires, qui consiste à lutter contre la criminalité locale et les problèmes sociaux complexes de manière plus durable. Cet objectif peut être atteint en passant à des efforts plus proactifs et collaboratifs qui se concentrent sur le développement social, la prévention et l'intervention contre les risques.

Dans le cadre de cet appel de demandes, le Ministère sollicite des propositions visant à rassembler différents secteurs pour lutter contre les crimes motivés par la haine en Ontario.

¹ Rapport de consultation sur les crimes haineux du CCSJ, 2014

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Demands admissibles :

- ✓ Organismes communautaires constitués en société à but non lucratif
- ✓ Organismes communautaires sans but lucratif parrainés par un organisme constitué en société
- ✓ Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif constitués en société
- ✓ Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif parrainés par un organisme constitué en société
- ✓ Conseils de bande des Premières Nations

Demands privilégiées :

- ✓ **Dans le but d'avoir la plus grande incidence possible et de répondre aux tendances actuelles de la criminalité, nous privilégierons les projets axés sur la haine culturelle, ethnique ou religieuse dans les collectivités qui ont connu une augmentation démontrable des crimes haineux à caractère culturel, ethnique ou religieux (c.-à-d. les grandes zones urbaines de plus de 100 000 habitants).**
- ✓ La préférence sera également accordée aux demandeurs qui peuvent démontrer des liens avec le plan pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités (SEBEC) de leur collectivité.

Demands non admissibles* :

- ✓ Services de police et leurs conseils d'administration
- ✓ Municipalités
- ✓ Organismes fédéraux, provinciaux et municipaux
- ✓ Universités, collèges, écoles, hôpitaux, et leurs conseils d'administration et agences.

**Les demandeurs non admissibles ne peuvent pas demander de financement, mais ils peuvent être partenaires du projet.*

Une **SEULE** demande peut être soumise par demandeur.

Tout organisme communautaire sans but lucratif qui n'est pas constitué en société doit être parrainé par un organisme constitué en société qui est lui-même un demandeur admissible et doit fournir une lettre de confirmation de son parrain avec sa demande. La lettre doit décrire l'engagement de l'organisme parrain à conclure une entente contractuelle avec le Ministère au nom du demandeur. L'organisme parrain sera également tenu de présenter une preuve de constitution.

Les anciens bénéficiaires qui n'ont pas fourni les rapports requis ou qui n'ont pas produit des rapports à la satisfaction du ministère (p. ex. ne comprenant pas les renseignements

demandés) ne seront pas pris en compte pour le financement.

Partenariats :

Les demandeurs doivent démontrer la participation de la police dans leurs projets. Les demandeurs sont également encouragés à démontrer des partenariats avec des organismes multisectoriels dans le but de soutenir la durabilité à long terme et le succès du programme. Les demandes comprenant de solides partenariats multisectoriels pourraient être privilégiées.

Les demandeurs sont tenus de fournir des lettres de soutien qui confirment la participation, le rôle et la capacité de leur partenaire à lutter contre les crimes motivés par la haine dans leur communauté, y compris lorsqu'ils s'associent avec les services de police. Ces lettres doivent décrire la nature des partenariats et le rôle que les partenaires joueront dans le développement ou la réalisation de votre projet.

Échéancier du projet :

Le financement n'est fourni qu'une seule fois. Les demandeurs auront jusqu'à la fin de l'exercice financier 2025-2026 (c.-à-d. le 31 mars 2026) pour achever leur projet une fois qu'une décision de financement aura été prise. On s'attend à ce que le Ministère informe les demandeurs de sa décision au sujet du financement au printemps 2024. Veuillez en tenir compte lors de la planification de votre projet.

Montant accordé :

Les demandeurs peuvent demander jusqu'à 85 000 \$ pour chacune des deux années. Aucun financement dépassant ce montant au cours de l'une ou l'autre année ne sera approuvé.

Facteurs liés aux dépenses :

- ✓ Si vous demandez du financement pour le personnel, une brève description des tâches et des responsabilités pour le poste est nécessaire (p. ex., pour embaucher un coordonnateur pour soutenir le projet, un conseiller, un clinicien pour soutenir les victimes, etc.).
- ✓ Les coûts administratifs doivent être plafonnés à 10 % du total partiel (c.-à-d. le total des coûts à l'exclusion des coûts administratifs). Si les coûts administratifs dépassent ce montant, ils seront automatiquement réduits pour équivaloir à 10 % du total partiel du projet.
- ✓ Les frais d'accueil doivent être liés exclusivement aux coûts pour les participants (p. ex., les rafraîchissements, le transport, les honoraires des aînés pour une séance communautaire, etc.).

Dépenses non admissibles :

- ✓ La subvention ne couvrira pas les frais de fonctionnement courants de votre organisme. La subvention ne peut être utilisée que pour couvrir les coûts associés au projet proposé.
- ✓ Les demandes qui visent strictement à financer des activités de recherche ou d'évaluation ne seront pas prises en considération.
- ✓ Les coûts de personnel liés à l'embauche de gardes de sécurité ne seront pas pris en compte.
- ✓ Les dépenses en immobilisations pour les terrains et la construction ou la réparation majeure des bâtiments ne seront pas prises en compte.

Ministère du Solliciteur général

4

- ✓ Si vous êtes admissible à un remboursement d'impôt, à un crédit ou à un remboursement, ces montants ne peuvent pas être demandés comme dépenses admissibles dans votre budget et doivent être comptabilisés.

LIGNES DIRECTRICES POUR LA DEMANDE

REMARQUE : Ces lignes directrices pour les demandes s'adressent uniquement aux **organismes communautaires constitués en société à but non lucratif**. Si vous êtes un organisme autochtone en milieu urbain ou rural ou un conseil de bande des Premières Nations, veuillez consulter les « Directives et instructions pour faire une demande pour les organismes autochtones en milieux urbain et rural et les collectivités des Premières Nations ».

Veuillez examiner attentivement les lignes directrices suivantes et vous assurer de répondre à chaque composante de chaque question. Les lignes directrices précisent les renseignements importants nécessaires à chaque question, et doivent être suivies lorsque vous remplissez votre demande.

Veuillez noter que tous les demandeurs doivent proposer un nouveau projet ou un projet assorti d'une nouvelle composante.

Besoin démontré (6 points)

1. Comment avez-vous déterminé que le projet proposé était nécessaire dans votre collectivité?
 - ✓ Fournissez des statistiques et des données probantes actuelles et fiables pour démontrer la fréquence des crimes motivés par la haine dans votre collectivité ou la façon dont votre collectivité risque d'être ciblée par des crimes motivés par la haine. Les statistiques ou les données probantes peuvent provenir de Juristat Canada, de la police locale, des écoles, des médias, etc., ou de conclusions locales (p. ex., consultations communautaires, analyse des lacunes).
 - Indiquez le total et le pourcentage d'augmentation des crimes haineux et le nombre de crimes haineux dans votre communauté.
 - Indiquez le nombre de crimes haineux par habitant¹ dans votre zone d'activité.
 - Indiquez de quelle façon votre projet répondra à ce besoin.
 - ✓ Indiquez les facteurs limitant la capacité de votre organisme à traiter efficacement les crimes motivés par la haine. Expliquez en quoi les besoins en financement dépassent les capacités actuelles de votre organisme (c.-à-d. les limites de réalisation du projet avec le budget interne ou les sources de financement, et pourquoi le financement ministériel est nécessaire pour réussir la mise en œuvre du projet).

¹ Par habitant signifie le nombre total de crimes motivés par la haine divisé par la population totale.
Ministère du Solliciteur général

- ✓ Démontrez comment votre collectivité a connu des taux accrus de crimes haineux ou d'incidents motivés par la haine d'ordre culturel, ethnique ou religieux.

Activités (6 points)

2. Fournir un aperçu complet des activités qui seront mises en œuvre dans le cadre du projet. Expliquez qui bénéficiera de ces activités et comment.

- ✓ Décrivez en détail toutes les activités (y compris le processus de recrutement ou d'aiguillage, le cas échéant) que vous mettrez en œuvre au cours de ce projet.
- ✓ Indiquez les types de groupes ou d'individus (c.-à-d. votre groupe cible) qui bénéficieront de votre projet. Veuillez expliquer comment.

Nouveau(x) projet/éléments (2 points)

3. Est-ce un nouveau projet? Veuillez expliquer.

- ✓ Si oui, fournissez des détails sur la façon dont ce projet est différent des autres projets entrepris par votre organisme.
- ✓ Si non, fournissez des détails sur la façon dont le projet proposé diffère du projet existant (p. ex., nouvelle composante, nouveau groupe cible, facteurs de protection).

Remarque : Le simple fait de réaliser un projet existant dans une zone différente ou de s'associer à un autre organisme ne sera pas pris en compte pour le financement.

Préparation et connaissances organisationnelles (2 points)

4. Décrivez votre expérience ou votre capacité à réaliser efficacement le projet.

- ✓ Expliquez l'expertise de votre organisme dans la lutte contre les crimes motivés par la haine et le travail avec le groupe cible identifié.

Partenariats (4 points)

5. Décrivez vos partenaires de projet. Veuillez noter que les demandeurs sont tenus de s'associer à leur service de police local et sont également encouragés à s'associer à au moins un organisme dans un secteur différent du leur.

- ✓ Indiquez le nom de chaque organisme partenaire.
- ✓ Indiquez le secteur auquel appartient chaque organisme partenaire. Les secteurs peuvent comprendre, mais sans s'y limiter : l'éducation, la santé physique et la santé

mentale, les services sociaux, le logement, la justice, les services à l'enfance, le secteur privé et le gouvernement local.

- ✓ Décrivez le rôle de chaque partenaire dans la réalisation du projet, y compris les activités qu'il mettra en œuvre (p. ex., fournir des références, aider à organiser des événements communautaires).
- ✓ Expliquez la valeur apportée par chaque partenariat au projet (p. ex. l'expertise, les ressources) et comment chaque partenaire améliorera la capacité à mener à bien le projet (p. ex. en quoi sont-ils les mieux placés pour remplir leur rôle spécifié et lutter contre les crimes motivés par la haine).

Remarque : les demandes comprenant de solides partenariats multisectoriels pourraient être privilégiées.

Résultats du projet et mesure du rendement (6 points)

RÉSULTATS DÉFINIS LOCALEMENT :

6. Dans le tableau ci-joint, indiquez 1) les résultats attendus qui découleront de votre projet; 2) les indicateurs de rendement qui seront mesurés pour évaluer la réalisation des résultats; 3) la méthode de collecte de données pour ces indicateurs; 4) les données de référence pour ces indicateurs; et 5) la cible pour ces indicateurs. Veuillez vous assurer que les résultats et les mesures du rendement tiennent les commentaires de tous les partenaires.

- ✓ Décrivez les résultats attendus qui découleront de votre projet.
- ✓ Indiquez les indicateurs de rendement qui seront utilisés pour démontrer l'atteinte des résultats.
- ✓ Indiquez les données de référence à partir desquelles vous serez en mesure d'évaluer le changement. Si les données de référence ne sont pas disponibles, décrivez comment vous ou vos partenaires de projet recueillerez les données.
- ✓ Indiquez votre objectif pour les indicateurs de rendement.
- ✓ Décrivez le(s) partenaire(s) qui rendront compte de chaque indicateur et la façon dont les données seront recueillies (p. ex. entretiens, sondages, et groupes de discussion).
- ✓ Assurez-vous que l'exigence obligatoire ci-dessous figure dans votre demande.

EXIGENCE OBLIGATOIRE (RÉSULTATS PROVINCIAUX) :

En plus des résultats définis localement, tous les bénéficiaires retenus devront rendre compte des résultats provinciaux suivants et d'au moins l'un des indicateurs associés énumérés ci-dessous. Il est fortement encouragé, dans la mesure du possible, de produire des rapports sur plus d'un des indicateurs associés. Veuillez vous assurer d'intégrer cette notion dans votre proposition.

1. Résultat : Sécurité et inclusion communautaires accrues

- **Indicateurs associés :**

- Augmentation du nombre de partenariats entre les organismes communautaires, les organismes gouvernementaux, les communautés vulnérables ou les services de police à la suite de l'initiative.
 - Nombre d'activités ou d'ateliers organisés en collaboration avec d'autres partenaires communautaires, y compris les services de police et les écoles (fournir la ventilation par partenaire communautaire)
 - Nombre de partenariats établis dans le cadre de cette initiative
 - Nombre de groupes communautaires engagés dans l'initiative
- Augmentation du pourcentage d'occasions d'éducation ou de formation offertes pour lutter contre les crimes motivés par la haine et les prévenir.
 - Nombre d'ateliers ou d'activités organisés pour sensibiliser aux crimes haineux et à la façon de prévenir les crimes motivés par la haine
 - Nombre de personnes ayant participé à des ateliers ou des activités
 - Nombre et type de groupes communautaires ciblés (étudiants, lieux de travail, groupes ethniques, etc.)
 - % de membres de la collectivité qui ont indiqué que les activités ont amélioré leur connaissance de la question (sondage auprès des personnes qui assistent aux ateliers aux activités)
- Soutien accru aux victimes de crimes motivés par la haine.
 - % du financement du projet consacré aux programmes de soutien aux victimes de crimes motivés par la haine
 - Dans la mesure du possible, veuillez fournir des données sur les types de programmes que le projet a financés pour les victimes de crimes motivés par la haine.
- Variation en pourcentage de l'utilisation des services offerts aux membres de la collectivité et aux victimes de crimes motivés par la haine.
 - % de victimes de crimes haineux qui ont eu accès à des services de soutien (p. ex., conseillers)
 - On s'attend à ce qu'une augmentation de l'utilisation des services offerts aux membres de la collectivité et aux victimes de crimes motivés par la haine entraîne une diminution du taux de revictimisation. Dans la mesure du possible, veuillez suivre ces renseignements et rendre compte des résultats.
- Augmentation du sentiment de sécurité des membres de la collectivité à la suite de l'initiative
 - % de membres de la communauté qui déclarent se sentir en sécurité grâce à l'initiative (p. ex. sondage auprès des personnes)

2. Résultat : Couverture du projet/programme — nombre d'activités

- **Indicateurs associés :**

- Augmentation du nombre de partenariats entre les organismes communautaires, les organismes gouvernementaux, les communautés vulnérables ou les services de police à la suite de l'initiative.
 - Nombre d'activités ou d'ateliers organisés en collaboration avec d'autres partenaires communautaires, y compris les services de police et les écoles

3. Résultat : Coûts administratifs du projet/programme

- **Indicateurs associés :**

- Montant total (\$) dépensé pour l'administration du programme.
- Allocation totale pour l'initiative

4. Résultat : Incidence du projet/programme — Augmentation du sentiment de sécurité des membres de la collectivité à la suite de l'initiative

- **Indicateurs associés :**

- % de membres de la communauté qui déclarent se sentir en sécurité grâce à l'initiative (p. ex. sondage auprès des personnes)

Budget (4 points)

7. À l'aide des feuilles de budget fournies, détaillez clairement toutes les dépenses associées au projet. Dans l'espace ci-dessous, décrivez le besoin ou l'utilité de chaque poste budgétaire nécessitant un financement du Ministère.

- ✓ Expliquez clairement le besoin ou l'utilité de chaque poste budgétaire nécessitant un financement du Ministère, en veillant à ce que les postes budgétaires correspondent à la conception et à la réalisation de ce projet spécifique.
- ✓ Si vous demandez du financement pour le personnel, une brève description des fonctions et des responsabilités du poste est requise.
- ✓ Reportez-vous aux instructions pour faire une demande pour plus de détails sur les postes budgétaires autorisés.

EXAMEN DE LA DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le Comité d'évaluation des demandes dans le cadre de la Subvention pour des collectivités sûres et dynamiques, composé de représentants de l'intérieur et de l'extérieur du Ministère, examinera toutes les propositions admissibles et fera des recommandations de financement au solliciteur général pour approbation. Si la demande répond aux critères d'admissibilité, votre

proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :

- ✓ Besoin démontré
- ✓ Activité
- ✓ Nouveau projet ou nouveaux éléments
- ✓ Connaissances et préparation organisationnelles
- ✓ Partenariats
- ✓ Résultats du projet et mesure du rendement
- ✓ Budget

ENTENTE CONTRACTUELLE

Dans le cadre des modalités de financement, le Ministère conclura une entente contractuelle avec les organismes dont le financement a été approuvé. Les fonds ne seront versés à l'organisme qu'après la signature de l'entente contractuelle entre l'organisme et le Ministère et la réception par le Ministère des documents requis suivants :

- ✓ **Preuve d'assurance** — les demandeurs retenus doivent avoir une assurance responsabilité civile des entreprises sur la base de la survenance de dommages couvrant les dommages corporels, les préjudices personnels et les dommages matériels occasionnés à des tiers jusqu'à un montant inclusif d'au moins 2 millions de dollars par sinistre. La preuve d'assurance, mentionnant le Ministère inclus comme assuré supplémentaire, est requise avant que le financement ne soit fourni.
- ✓ **Structure de gouvernance** — les demandeurs retenus sont tenus de fournir la structure de gouvernance de leurs organismes. Il peut s'agir d'une liste du conseil d'administration ou d'un organigramme décrivant la structure de leur organisme.
- ✓ **Preuve de l'institution financière canadienne** — les demandeurs retenus doivent présenter une preuve d'un compte bancaire dans une institution financière canadienne et au nom de l'organisme demandeur ou de son organisme parrain.

La subvention doit être utilisée en Ontario aux fins décrites dans la demande et selon les modalités de l'entente contractuelle.

Remarque : Le financement de la subvention est assujéti à ce que le ministre du Solliciteur général reçoive les crédits nécessaires de l'Assemblée législative de l'Ontario.

DOCUMENTS REQUIS POUR VOTRE DEMANDE

Votre formulaire de demande et vos feuilles budgétaires remplis doivent être soumis avec les documents suivants au Ministère **au plus tard à 16 h HE le 26 février 2024** :

- ✓ **Preuve de constitution** — une copie de vos documents constitutifs est requise. Une copie de votre enregistrement en tant qu'organisme de bienfaisance n'est pas acceptable. Si votre organisme n'est pas constitué en société, une copie des documents constitutifs de votre organisme parrain est requise.
- ✓ **Lettre de parrainage** — si votre organisme n'est pas constitué en société, veuillez fournir une lettre de votre organisme parrain indiquant son engagement à conclure une entente contractuelle avec le Ministère au nom du demandeur.

- ✓ **Lettre de soutien de votre service de police local et d'autres organismes, s'il y a lieu** — ces lettres doivent décrire la nature des partenariats et le rôle que les partenaires joueront dans l'élaboration ou la réalisation de votre projet. Ces lettres doivent être une lettre officielle **signée** par les organismes respectifs. Les lettres ou les courriels non signés ne seront pas acceptés.

LONGUEUR DU FORMULAIRE DE DEMANDE

Les formulaires de demande ont des limites de caractères dans chaque section. Veuillez respecter ces limites. De plus, veuillez ne pas inclure de pièces jointes ou d'adresses de site Web dans votre réponse. Elles **ne seront pas** examinées.

Les organismes communautaires autochtones urbains et ruraux et les conseils de bande des Premières Nations sont autorisés à soumettre des illustrations ou des photos à la section « **Résultats du projet et mesure du rendement** » de leur formulaire de demande.

SOUSSION DE LA DEMANDE

Toutes les demandes doivent être soumises par l'entremise de Paiements de transfert Ontario (PTO). De plus, les versions électroniques de votre formulaire de demande et de vos feuilles budgétaires dûment remplis doivent être soumises au Ministère dans leurs **formats originaux (et NON une version numérisée) par courriel**. Veuillez les envoyer aux adresses Natalie.Brull@ontario.ca et Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

En plus de ce qui précède, veuillez numériser la copie signée du formulaire de demande rempli et tous les documents requis pour votre demande et les soumettre par courriel aux adresses Natalie.Brull@ontario.ca et Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

Les soumissions tardives, incomplètes ou non accompagnées des documents requis demandés par le Ministère ne seront pas prises en compte pour le financement. Aucune exception ne sera autorisée. Plus de détails sur le processus de demande, y compris l'accès à la demande et le processus de demande par l'intermédiaire de PTO, sont décrits à l'annexe A.

Le personnel du Ministère accusera réception de votre soumission, soit par courriel, soit par message de réponse automatique à l'intérieur d'un délai de cinq jours ouvrables. **Veillez faire un suivi si vous ne recevez pas de confirmation.**

DATE LIMITE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

Votre formulaire de demande et vos feuilles budgétaires dûment remplis, ainsi que tous les documents requis pour le processus de demande, doivent être reçus par le ministère au plus tard à **16 h HE le 26 février 2024**.

Par souci d'équité envers tous les demandeurs, les soumissions tardives, incomplètes ou non accompagnées des documents requis demandés par le Ministère ne seront pas prises en compte pour le financement. Aucune exception ne sera autorisée.

Si possible, on recommande aux demandeurs de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre leur demande ou demander de l'aide du personnel du Ministère. Comme le volume de courriels et d'appels téléphoniques a tendance à être très élevé à la date d'échéance de l'application, il peut y avoir un retard dans l'obtention d'une réponse.

ASSISTANCE

Veillez communiquer avec Natalie Brull à l'adresse Natalie.Brull@ontario.ca ou avec Rosanna Tamburro à l'adresse Rosanna.Tamburro@ontario.ca pour des questions générales et du soutien technique en lien avec la SCSD. Veillez noter que le personnel du Ministère n'examinera pas les demandes avant leur soumission.

ANNEXE A : Enregistrement de votre organisme auprès de Paiements de transfert Ontario

Paiements de transfert Ontario (PTO) est le système de gestion des paiements de transfert en ligne du gouvernement de l'Ontario. Il fournit un accès à guichet unique à l'information sur le financement disponible, sur la façon de soumettre une demande de financement pour obtenir un paiement de transfert (PT) et sur la façon de suivre l'état d'avancement de votre demande.

Mise en route

- **REMARQUE :**
 - À compter du 17 avril 2023 : PTO a changé la façon dont vous accédez à Paiements de transfert Ontario. Vous devrez créer un compte Mon Ontario pour la première fois si vous ne l'avez pas déjà fait.
 - Pour plus de renseignements : Consultez le [guide](#) et la [vidéo](#) Créer un compte Mon Ontario.
- Tous les organismes doivent être enregistrés auprès de Paiements de transfert Ontario afin de soumettre le formulaire d'admission pour demander du financement pour ce programme de PT.
 - Le formulaire doit être soumis en ligne par l'entremise de Paiements de transfert Ontario et une copie doit être soumise par courriel aux personnes-ressources du ministère.
- **Pour les utilisateurs actuels et les nouveaux utilisateurs de PTO** veuillez utiliser le lien ci-dessous pour accéder au système de gestion des paiements de transfert en ligne du gouvernement de l'Ontario.

➤ [Paiements de transfert Ontario](#)

REMARQUE : Le navigateur Web Google Chrome et le logiciel Adobe Acrobat Reader DC sont nécessaires pour accéder aux possibilités de financement et télécharger les formulaires requis à partir de PTO. Visitez la section [Obtenir de l'aide](#) de notre site Web pour plus de renseignements et de ressources.

Soutien technique

Le Service à la clientèle de PTO pour les utilisateurs externes est disponible du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, sauf les jours fériés, par les moyens suivants :

- Sans frais : 1 855 216-3090
- ATS : 416 325-3408
- ATS sans frais : 1 800 531-7095
- Courriel : TPONCC@ontario.ca



Ministry of the Solicitor General

2024-25 – 2025-26

Safer and Vital Communities Grant

Application Instructions and Guidelines

**Urban and Rural Indigenous Community-Based Organizations
and First Nations Communities**

INTRODUCTION

The Ministry of the Solicitor General (Ministry) is pleased to present the 2024-2026 Safer and Vital Communities (SVC) Grant. This document outlines the grant process and contains important information on the eligibility criteria and required documentation for your application.

This call for applications includes dedicated application forms and guidelines for:

- (1) Community-based, non-profit organizations.
- (2) Urban and rural Indigenous community-based, non-profit organizations and First Nation Band Councils (a unique application form targeted to projects which focus on supporting Indigenous communities).

The call for applications includes the application form(s), application guidelines, and budget sheets for your proposed project.

Please ensure that you are using the correct application form and set of guidelines for your stream.

NOTE: These application guidelines are intended for **urban and rural Indigenous community-based, not-for-profit incorporated organizations and First Nation Band Councils only**. *If you are a community-based, not-for-profit incorporated organization, please refer to the “Community-Based Organization’s Application Guidelines”.*

THEME

The theme for the 2024-2026 SVC Grant is **“Preventing Hate Motivated Crime through Community Collaboration”**. This theme supports an integrated community-based approach to targeting issues related to hate motivated crime. It also addresses the increase of police-reported hate crime in Ontario.

Note: A hate crime is a criminal violation motivated by hate, based on race, national or ethnic origin, language, colour, religion, sex, age, mental or physical disability, sexual orientation or any other similar factor.¹

The theme aligns with Ontario’s modernized approach to community safety and well-being which involves addressing local crime and complex social issues on a more sustainable basis. This can be achieved by shifting to more proactive and collaborative efforts that focus on social development, prevention, and risk intervention.

¹ CCJS Hate Crime Consultation Report, 2014

Through this call for applications, the Ministry is requesting proposals that focus on bringing together different sectors to combat hate motivated crimes in Ontario.

ELIGIBILITY CRITERIA

Eligible Applicants:

- ✓ Community-based, not-for-profit incorporated organizations
- ✓ Community-based, not-for-profit organizations sponsored by an incorporated organization
- ✓ Urban and rural Indigenous community-based, non-profit incorporated organizations
- ✓ Urban and rural Indigenous community-based, non-profit organizations sponsored by an incorporated organization
- ✓ First Nation Band Councils

Application Preferences:

- ✓ **To provide the highest possible impact and to respond to current crime trends, preference will be given to projects that focus on cultural, ethnic, or faith-based hate and from communities that have experienced a demonstrable increase in hate crimes (i.e., large urban areas with populations greater than 100,000).**
- ✓ Preference will also be given to applicants who can demonstrate linkages to their communities' completed Community Safety Well-Being (CSWB) plan.

Ineligible Applicants*:

- ✓ Police services and their boards
- ✓ Municipalities
- ✓ Federal/Provincial/Municipal agencies
- ✓ Universities, colleges, schools, hospitals, and their governing boards and agencies.

**Ineligible applicants cannot apply for funding, but they can be project partners.*

Only **ONE** application may be submitted per applicant.

Any community-based, not-for-profit organization that is not incorporated must be sponsored by an incorporated organization that is an eligible applicant itself and must include a letter of confirmation from their sponsor along with their application. The letter must detail the sponsoring organization's commitment to enter into a contractual agreement with the Ministry on behalf of the applicant. The sponsoring organization will also be required to submit proof of incorporation.

Past recipients who have failed to provide the required reports or complete the reports to the satisfaction of the Ministry (e.g., not providing the requested information) will not be considered for funding.

Partnerships:

Applicants must demonstrate police involvement in their projects. Applicants are also

encouraged to demonstrate partnerships with multi-sectoral organizations in an effort to support long-term sustainability and program success. Preference may be given to applications that include strong multi-sectoral partnerships.

Applicants are required to provide letters of support that confirm their partners' involvement, role, and capacity to address hate motivated crime in their community – this includes when partnering with police services. These letters should detail the nature of the partnerships and what role the partners will play in the development and/or delivery of your project.

Project Timeline:

Funding is provided on a one-time basis only. Applicants will have until the end of fiscal year 2025-26 (i.e., March 31, 2026) to complete their project once a funding decision has been made. It is anticipated that the Ministry will notify applicants of its funding decision in Spring 2024. Please take this into consideration when planning for your project.

Funding Amount:

Applicants may request up to \$85,000 for each of the two years. No funding exceeding this amount in either year will be approved.

Expense Considerations:

- ✓ Should you request funding for personnel, a brief description of the duties and responsibilities for the position is required (e.g., to hire a coordinator to support the project, a counsellor, a clinician to support victims, etc.).
- ✓ Administrative costs must be capped at 10 per cent of the subtotal (i.e., the total excluding the administrative costs). If the administrative costs exceed this amount, they will automatically be reduced to 10 per cent of the project's subtotal.
- ✓ Hospitality costs must be related exclusively to costs for participants (e.g., refreshments, transportation, Elder honorarium for a community session, etc.).

Ineligible Expenses:

- ✓ The grant will not cover expenses related to your organization's ongoing operational costs. The grant can only be used to cover costs associated with the proposed project.
- ✓ Applications that are strictly to fund research activities and/or evaluation will not be considered.
- ✓ Personnel costs related to hiring security guards will not be considered.
- ✓ Capital expenses for land and construction/major repairing of buildings will not be considered.
- ✓ If you are eligible to receive a tax rebate, credit or refund, these amounts cannot be claimed as eligible expenses on your budget and must be accounted for.

APPLICATION GUIDELINES

NOTE: These application guidelines are intended for **urban and rural Indigenous community-based, not-for-profit incorporated organizations and First Nation Band Councils only**. *If you are*

a community-based, not-for-profit incorporated organization, please refer to the “Community-Based Organization’s Application Guidelines”.

Please review the following guidelines carefully and ensure you answer each component of every question. The guidelines specify important information about each question and they must be followed when completing your application.

Please note that all applicants must be proposing a project that is new or that has a new component.

Demonstrated Need (6 Points)

1. How was the need for the proposed project determined?

- ✓ Demonstrate the frequency of hate motivated crimes in your community, and/or how your community is at-risk of being targeted by hate motivated crimes (e.g., violence targeted to your community/community members due to race, ethnicity, religion, sex, sexual orientation, disability, etc.).
 - Indicate the total and percentage increase in hate crimes and number of hate crimes in your community.
 - Indicate the number of hate crimes per capita¹ in your area of operation.
 - Indicate how your project will address this need.
 - Evidence of how your community is at-risk of being targeted by hate motivated crimes may include the following:
 - Feedback from children and youth within the community;
 - Feedback from community elders;
 - Feedback from other community members;
 - Feedback from community organizations (e.g., hospital, community health centres, educational services, police services, etc.);
 - Reports and studies completed by your Tribal Council, Provincial Territorial Organization, or other affiliated regional organization; and,
 - Any statistics and evidence that may be available.
- ✓ Identify factors limiting your organization’s or community’s ability to deal effectively with hate motivated crimes. Explain why funding is beyond your organization’s current capability (i.e., limitations in carrying out the project with internal budget or funding sources, and why ministry funding is required in order to successfully implement).
- ✓ Demonstrate how your community/communities may have experienced increased rates of cultural, ethnic, or faith-based hate crime or hate motivated incidents in your community/communities.

Note: Where possible, applicants should consider demonstrating linkages with local CSWB plans.

Activities (6 points)

¹ Per capita represents the total number of hate crimes divided by the total population.
Ministry of the Solicitor General

2. Provide a comprehensive outline of the activities that will be implemented as part of the project. Explain who will benefit from these activities and how.

- ✓ Describe in detail all the activities (including recruitment/referral process, if applicable) that you will implement during this project.
 - For example, this may also include framing activities within your traditional wellness model or teachings (e.g., the medicine wheel).
- ✓ Indicate the types of group(s) and/or individuals (i.e., your target group) who will benefit from your project. Explain how.

New Elements (2 Points)

3. Is this a new project? Please explain.

- ✓ If yes, provide details on how this project is different from other projects undertaken by your organization.
- ✓ If no, provide details on how the proposed project differs from the existing project(s) (e.g., new component, new target group, protective factors).

Note: Simply delivering an existing project in a different area and/or partnering with a different organization will not be considered for funding.

Organizational Readiness and Knowledge (2 Points)

4. Describe your readiness to effectively deliver the project.

- ✓ Describe the knowledge and readiness of your organization/community in addressing hate motivated crime and working with the target group.
- ✓ Examples of “readiness” include:
 - Alignment with your organization’s or Band Council’s mandate, strategic plan, or mission statement;
 - Documented buy-in from community members and/or individuals accessing your organization’s current services; and,
 - Documented buy-in from your organization or community’s leadership (i.e., Chief and Band Council or Executive Director).

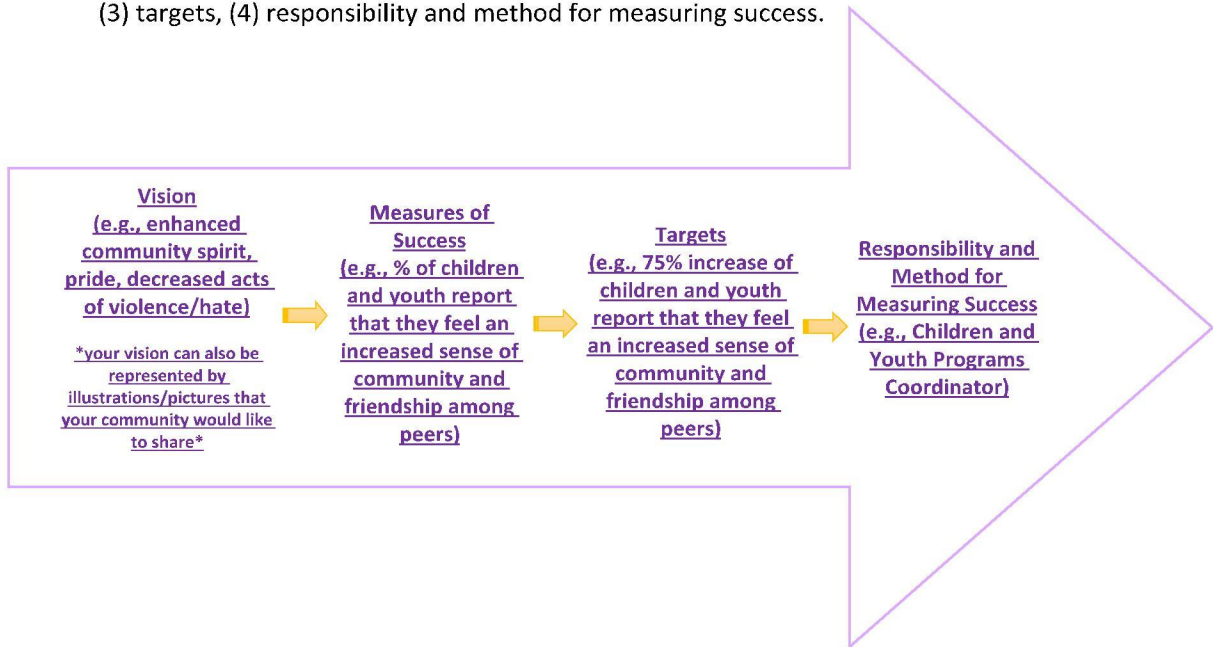
Partnerships (4 Points)

5. Describe your project partners. Please note that applicants are required to partner with their local police service and are encouraged to partner with at least one organization in a sector different from their own.

- ✓ Indicate the name of the partnering organization and/or community.
- ✓ Indicate the sector to which the partnering organization belongs to. Sectors may include, but not limited to the following: cultural/land-based healing, community elders, education, health/mental health, social services, housing, justice, children services, private sector, and local government.
- ✓ Outline each partner’s role in carrying out the project, including what activities they will implement (e.g., providing referrals, assisting in organizing community events).
- ✓ Explain the value that each partnership brings to the project (e.g., expertise, cultural guidance, resources) and how each partner will enhance the ability to carry out the project (e.g., why they are best placed to fulfill their specified role and address hate motivated crimes or the risk of being targeted by hate motivated crimes).
- ✓ Note: Preference may be given to applications that include strong multi-sectoral partnerships.

Project Outcomes and Performance Measurement (6 Points)

6. For the following section of the application, indicate your (1) vision, (2) measures of success, (3) targets, (4) responsibility and method for measuring success.



- ✓ Vision: describe the overall vision related to addressing hate motivated crimes, or the risk of being targeted by hate motivated crimes, as identified in your project proposal (e.g., enhanced community spirit, pride, decreased acts of violence/hate);
 - Note: your vision can include several components and can also be represented through illustrations/pictures that your community would like to share.
- ✓ Measures of Success: explain how you intend to measure success for each component of your vision;
 - This can be qualitative or quantitative:

- Qualitative example: feedback from children and youth on their sense of community and friendship among peers.
 - Qualitative feedback can be gathered through activities such as youth/women/men/Elder circles, artistic expression, and multi-media projects, among others.
- Quantitative example: % of children and youth that report they feel an increased sense of community and friendship among peers.
- ✓ Project Targets: describe the ideal results of your proposed project;
- ✓ Responsibility and Method for Measuring Success: describe who will measure progress made on each part of the vision and how the project's progress will be measured in addressing the issues identified in your proposal.
 - Here, you are required to identify which partner will be responsible for measuring the progress made on their component of the vision and the method they will use (e.g., community interviews, survey, etc.).

Budget (4 Points)

7. Using the budget sheets provided, clearly itemize all expenditures associated with the project. In the space below, describe the need/use of each budget item that requires Ministry funding.

- ✓ Clearly explain the need and use of each budget item that requires Ministry funding, ensuring budget items align with the design and delivery of this specific project.
- ✓ Should you request Ministry funding for personnel, a brief description of the duties and responsibilities for the position is required.
- ✓ Refer to the Application Instructions for details on eligible budget items.

APPLICATION REVIEW AND ASSESSMENT CRITERIA

The SVC Grant Review Committee, comprised of representatives from within and outside the Ministry, will review all eligible proposals and make funding recommendations to the Solicitor General for approval. Should the application meet the eligibility criteria, your proposal will be assessed based on the following criteria:

- | | |
|--|--|
| ✓ Demonstrated Need | ✓ Partnerships |
| ✓ Activities | ✓ Project Outcomes and Performance Measurement |
| ✓ New Project/Elements | ✓ Budget |
| ✓ Organizational Knowledge and Readiness | |

CONTRACTUAL AGREEMENT

As part of the terms of funding, the Ministry will enter into a contractual agreement with those organizations approved for funding. Funds will only be released to the organization after the contractual agreement is signed between the organization and the Ministry and upon the

Ministry of the Solicitor General

Ministry's receipt of the following required documents:

- ✓ **Proof of Insurance** – Successful applicants must have commercial general liability insurance on an occurrence basis for third party bodily injury, personal injury, and property damage to an inclusive limit of not less than \$2 million dollars per occurrence. Proof of insurance, with the Ministry included as an additional insured, is required before funding is provided.
- ✓ **Governance structure** – Successful applicants are required to provide a governance structure of their organizations. This may be a list of the board of directors or an organization chart outlining the structure of their organization.
- ✓ **Proof of Canadian Financial Institution** – Successful applicants must submit proof of a bank account that resides at a Canadian financial institution and is in the name of the applying organization or its sponsoring organization.

The grant must be used in Ontario for the purposes described in the application and according to the terms of the contractual agreement.

Note: Grant funding is subject to the Ministry of the Solicitor General receiving the necessary appropriation from the Ontario Legislature.

REQUIRED DOCUMENTATION FOR YOUR APPLICATION

Along with your completed application form and budget sheets, please ensure to submit the following documents to the Ministry by **4:00pm EST on February 26, 2024**:

- ✓ **Proof of incorporation** – A copy of your incorporation documents is required. A copy of your registration as a charity is not acceptable. If your organization is not incorporated, a copy of your sponsoring organization's incorporation documents is required.
- ✓ **Sponsor letter** – If your organization is not incorporated, please provide a letter from your sponsoring organization indicating its commitment to enter into a contractual agreement with the Ministry on behalf of the applicant.
- ✓ **Letter of support from your local police service and other organizations as appropriate** – These letters should detail the nature of the partnerships and what role the partners will play in development and/or delivery of your project. These letters must be an official letter **signed** by the respective organization. Emails or letters that are not signed will not be accepted.

LENGTH OF APPLICATION FORM

Application forms have character limits in each section. Please adhere to these limits. Additionally, please do not include any attachments or website addresses as part of your response. They will **not** be reviewed.

Urban and rural Indigenous community-based organizations and First Nation Band Councils are permitted to submit illustrations/pictures as part of the **"Project Outcomes and Performance Measurement"** section of their application form.

APPLICATION SUBMISSION

All applications must be submitted through Transfer Payment Ontario (TPON). In addition, an electronic version of your completed application form and budget sheets must be submitted to the Ministry in their **original format (NOT a scanned version) by email**. Please submit them to Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

In addition to the above, please scan the signed copy of the completed application form and all required documentation for your application and submit them by email to Natalie.Brull@ontario.ca and Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

Submissions that are late, incomplete, or not accompanied by the required documents requested by the ministry will not be considered for funding. No exceptions will be permitted. More details on the application process, including accessing the application and applying through TPON, are outlined in Appendix A.

Ministry staff will acknowledge the receipt of your submission, either through an email response or an automatic reply message within five business days. **Please follow up if you do not receive confirmation.**

APPLICATION DEADLINE

Your completed application form and budget sheets, along with all required documentation for the application process, must be received by the Ministry by **4:00pm EST on February 26, 2024**.

Out of fairness to all applicants, submissions that are late, incomplete, or not accompanied by the required documents requested by the Ministry will not be considered for funding. No exceptions will be permitted.

If possible, applicants are recommended not to wait until the last day to submit their application and/or request support from ministry staff. As the volume of emails and phone calls tend to be very high on the application due date, there may be a delay in getting a response.

ASSISTANCE

For general questions and technical assistance for the SVC Grant, please contact Natalie Brull at Natalie.Brull@ontario.ca or Rosanna Tamburro at Rosanna.Tamburro@ontario.ca. Please note that Ministry staff will not be reviewing applications prior to their submission.

APPENDIX A: Registering your Organization in Transfer Payment Ontario

Transfer Payment Ontario (TPON) is the Government of Ontario's online transfer payment management system. It provides one window access to information about available funding, how to submit for Transfer Payment (TP) funding and how to track the TP status of your submission.

Getting Started

- **NOTE:**
 - Effective April 17, 2023: TPON changed the way you access Transfer Payment Ontario. You will need to Create a My Ontario Account for the first time if you have not done so already.
 - For more information: See the Creating a My Ontario Account [guide](#) and [video](#).
- All organizations must be registered with Transfer Payment Ontario in order to submit the intake form to request funding for this TP program.
 - The form must be submitted online through Transfer Payment Ontario and a copy must be submitted by email to the ministry contacts.
- **For both existing and new users to TPON:** please use the link below to gain access to the Government of Ontario's online transfer payment management system.

➤ [Transfer Payment Ontario](#)

NOTE: Google Chrome web browser and Adobe Acrobat Reader DC are required to access funding opportunities and download required forms from TP Ontario. For more information and resources visit the [Get Help](#) section of our website.

Technical Support

Transfer Payment Ontario Client Care support for external users is available from Monday to Friday 8:30 a.m. to 5:00 p.m. except for government and statutory holidays, at:

- Toll-free: 1-855-216-3090
- TTY: 416-325-3408
- Toll-free TTY: 1-800-268-7095
- Email: TPONCC@ontario.ca



Ministère du Solliciteur général

2024—25 — 2025-26.

**Subvention pour des collectivités
sûres et dynamiques**

**Directives et instructions pour faire une
demande**

**Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux et
collectivités des Premières Nations**

INTRODUCTION

Le ministère du Solliciteur général (le Ministère) est heureux de présenter la Subvention pour des collectivités sûres et dynamiques (Subvention pour des CSD) pour 2024-2026. Ce document décrit le processus de subvention et comprend des renseignements importants sur les critères d'admissibilité et les documents requis pour votre demande.

Cet appel de demandes comprend des formulaires de demande dédiés et des lignes directrices pour les suivants :

- (1) Organismes communautaires à but non lucratif.
- (2) Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif et les conseils de bande des Premières Nations (un formulaire de demande unique est destiné aux projets axés sur le soutien des collectivités autochtones).

L'appel de demandes comprend le(s) formulaire(s) de demande, les lignes directrices pour la demande et les feuilles budgétaires de votre proposition de budget.

Veillez vous assurer d'utiliser le bon formulaire de demande et l'ensemble de lignes directrices pour votre volet.

REMARQUE : Ces lignes directrices pour les demandes s'adressent **uniquement aux organismes communautaires autochtones urbains et ruraux constitués en société à but non lucratif et aux conseils de bande des Premières Nations**. *Si vous êtes un organisme communautaire constitué en société à but non lucratif, veuillez consulter les « Lignes directrices pour les demandes des organismes communautaires ».*

THÈME

Le thème de la Subvention pour des CSD pour 2024-2026 est « **Prévenir les crimes haineux grâce à la collaboration communautaire** ». Ce thème soutient une approche communautaire intégrée pour cibler les problèmes liés aux crimes motivés par la haine. Il vise également à traiter l'augmentation des crimes haineux signalés par la police en Ontario.

Remarque : Un crime motivé par la haine est une infraction criminelle motivée par la haine, fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, le handicap mental ou physique, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire ¹.

Le thème s'harmonise à l'approche modernisée de l'Ontario en matière de sécurité et de bien-être communautaires, qui consiste à lutter contre la criminalité locale et les problèmes sociaux complexes de manière plus durable. Cet objectif peut être atteint en passant à des efforts plus proactifs et collaboratifs qui se concentrent sur le développement social, la prévention et l'intervention contre les risques.

¹ Rapport de consultation sur les crimes haineux du CCSJ, 2014

Dans le cadre de cet appel de demandes, le Ministère sollicite des propositions visant à rassembler différents secteurs pour lutter contre les crimes motivés par la haine en Ontario.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Demands admissibles :

- ✓ Organismes communautaires constitués en société à but non lucratif
- ✓ Organismes communautaires sans but lucratif parrainés par un organisme constitué en société
- ✓ Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif constitués en société
- ✓ Organismes communautaires autochtones urbains et ruraux à but non lucratif parrainés par un organisme constitué en société
- ✓ Conseils de bande des Premières Nations

Demands privilégiées :

- ✓ **Dans le but d'avoir la plus grande incidence possible et de répondre aux tendances actuelles de la criminalité, nous privilégierons les projets axés sur la haine culturelle, ethnique ou religieuse dans les collectivités qui ont connu une augmentation démontrable des crimes haineux (c.-à-d. les grandes zones urbaines de plus de 100 000 habitants).**
- ✓ La préférence sera également accordée aux demandeurs qui peuvent démontrer des liens avec le plan pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités (SEBEC) de leur collectivité.

Demands non admissibles* :

- ✓ Services de police et leurs conseils d'administration
- ✓ Municipalités
- ✓ Organismes fédéraux, provinciaux et municipaux
- ✓ Universités, collèges, écoles, hôpitaux, et leurs conseils d'administration et agences.

**Les demandeurs non admissibles ne peuvent pas demander de financement, mais ils peuvent être partenaires du projet.*

Une **SEULE** demande peut être soumise par demandeur.

Tout organisme communautaire sans but lucratif qui n'est pas constitué en société doit être parrainé par un organisme constitué en société qui est lui-même un demandeur admissible et doit fournir une lettre de confirmation de son parrain avec sa demande. La lettre doit décrire l'engagement de l'organisme parrain à conclure une entente contractuelle avec le Ministère au nom du demandeur. L'organisme parrain sera également tenu de présenter une preuve de constitution.

Les anciens bénéficiaires qui n'ont pas fourni les rapports requis ou qui n'ont pas produit des rapports à la satisfaction du ministère (p. ex. ne comprenant pas les renseignements

Ministère du Solliciteur général

demandés) ne seront pas pris en compte pour le financement.

Partenariats :

Les demandeurs doivent démontrer la participation de la police dans leurs projets. Les demandeurs sont également encouragés à démontrer des partenariats avec des organismes multisectoriels dans le but de soutenir la durabilité à long terme et le succès du programme. Les demandes comprenant de solides partenariats multisectoriels pourraient être privilégiées.

Les demandeurs sont tenus de fournir des lettres de soutien qui confirment la participation, le rôle et la capacité de leur partenaire à lutter contre les crimes motivés par la haine dans leur communauté, y compris lorsqu'ils s'associent avec les services de police. Ces lettres doivent décrire la nature des partenariats et le rôle que les partenaires joueront dans le développement ou la réalisation de votre projet.

Échéancier du projet :

Le financement n'est fourni qu'une seule fois. Les demandeurs auront jusqu'à la fin de l'exercice financier 2025-2026 (c.-à-d. le 31 mars 2026) pour achever leur projet une fois qu'une décision de financement aura été prise. On s'attend à ce que le Ministère informe les demandeurs de sa décision au sujet du financement au printemps 2024. Veuillez en tenir compte lors de la planification de votre projet.

Montant accordé :

Les demandeurs peuvent demander jusqu'à 85 000 \$ pour chacune des deux années. Aucun financement dépassant ce montant au cours de l'une ou l'autre année ne sera approuvé.

Facteurs liés aux dépenses :

- ✓ Si vous demandez du financement pour le personnel, une brève description des tâches et des responsabilités pour le poste est nécessaire (p. ex., pour embaucher un coordonnateur pour soutenir le projet, un conseiller, un clinicien pour soutenir les victimes, etc.).
- ✓ Les coûts administratifs doivent être plafonnés à 10 % du total partiel (c.-à-d. le total des coûts à l'exclusion des coûts administratifs). Si les coûts administratifs dépassent ce montant, ils seront automatiquement réduits pour équivaloir à 10 % du total partiel du projet.
- ✓ Les frais d'accueil doivent être liés exclusivement aux coûts pour les participants (p. ex., les rafraîchissements, le transport, les honoraires des aînés pour une séance communautaire, etc.).

Dépenses non admissibles :

- ✓ La subvention ne couvrira pas les frais de fonctionnement courants de votre organisme. La subvention ne peut être utilisée que pour couvrir les coûts associés au projet proposé.
- ✓ Les demandes qui visent strictement à financer des activités de recherche ou d'évaluation ne seront pas prises en considération.
- ✓ Les coûts de personnel liés à l'embauche de gardes de sécurité ne seront pas pris en compte.
- ✓ Les dépenses en immobilisations pour les terrains et la construction ou la réparation majeure des bâtiments ne seront pas prises en compte.

Ministère du Solliciteur général

4

- ✓ Si vous êtes admissible à un remboursement d'impôt, à un crédit ou à un remboursement, ces montants ne peuvent pas être demandés comme dépenses admissibles dans votre budget et doivent être comptabilisés.

LIGNES DIRECTRICES POUR LA DEMANDE

REMARQUE : Ces lignes directrices pour les demandes s'adressent **uniquement aux organismes communautaires autochtones urbains et ruraux constitués en société à but non lucratif et aux conseils de bande des Premières Nations**. *Si vous êtes un organisme communautaire constitué en société à but non lucratif, veuillez consulter les « Lignes directrices pour les demandes des organismes communautaires ».*

Veuillez examiner attentivement les lignes directrices suivantes et vous assurer de répondre à chaque composante de chaque question. Les lignes directrices précisent les renseignements importants nécessaires à chaque question, et doivent être suivies lorsque vous remplissez votre demande.

Veuillez noter que tous les demandeurs doivent proposer un nouveau projet ou un projet assorti d'une nouvelle composante.

Besoin démontré (6 points)

1. Comment a-t-on déterminé la nécessité du projet proposé?

- ✓ Démontrez la fréquence des crimes motivés par la haine dans votre collectivité ou la façon dont votre collectivité risque d'être ciblée par des crimes motivés par la haine (p. ex., la violence ciblant les membres de votre collectivité ou de votre collectivité en raison de la race, de l'origine ethnique, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, etc.).
 - Indiquez le total et le pourcentage d'augmentation des crimes haineux et le nombre de crimes haineux dans votre communauté.
 - Indiquez le nombre de crimes haineux par habitant¹ dans votre zone d'activité.
 - Indiquez de quelle façon votre projet répondra à ce besoin.
 - Les données probantes permettant de démontrer la façon dont votre collectivité risque d'être la cible de crimes motivés par la haine peuvent comprendre les suivantes :
 - Les commentaires des enfants et des jeunes au sein de la collectivité;
 - Les commentaires des aînés de la collectivité;
 - Les commentaires des autres membres de la collectivité;
 - Les commentaires des organismes communautaires (p. ex., l'hôpital, les centres de santé communautaires, les services éducatifs, les services de police, etc.);

¹ Par habitant signifie le nombre total de crimes motivés par la haine divisé par la population totale.
Ministère du Solliciteur général

- Les études et les rapports produits par votre conseil tribal, votre organisation territoriale provinciale ou toute autre organisation régionale affiliée;
 - Toutes les statistiques et les données probantes qui peuvent être disponibles.
- ✓ Indiquez les facteurs limitant la capacité de votre organisme ou de votre collectivité à traiter efficacement les crimes motivés par la haine. Expliquez en quoi les besoins en financement dépassent les capacités actuelles de votre organisme (c.-à-d. les limites de réalisation du projet avec le budget interne ou les sources de financement, et pourquoi le financement ministériel est nécessaire pour réussir la mise en œuvre du projet).
- ✓ Démontrez comment votre ou vos collectivités ont connu des taux accrus de crimes haineux ou d'incidents motivés par la haine d'ordre culturel, ethnique ou religieux.

Remarque : Dans la mesure du possible, les demandeurs devraient envisager de démontrer les liens avec les plans locaux de SEBEC.

Activités (6 points)

2. Fournir un aperçu complet des activités qui seront mises en œuvre dans le cadre du projet. Expliquez qui bénéficiera de ces activités et comment.

- ✓ Décrivez en détail toutes les activités (y compris le processus de recrutement ou d'aiguillage, le cas échéant) que vous mettrez en œuvre au cours de ce projet.
 - Par exemple, il peut également s'agir des activités de cadrage dans votre modèle ou d'enseignements traditionnels en matière de bien-être (p. ex., la roue de médecine).
- ✓ Indiquez les types de groupes ou d'individus (c.-à-d. votre groupe cible) qui bénéficieront de votre projet. Veuillez expliquer comment.

Nouveaux éléments (2 points)

3. Est-ce un nouveau projet? Veuillez expliquer.

- ✓ Si oui, fournissez des détails sur la façon dont ce projet est différent des autres projets entrepris par votre organisme.
- ✓ Si non, fournissez des détails sur la façon dont le projet proposé diffère du projet existant (p. ex., nouvelle composante, nouveau groupe cible, facteurs de protection).

Remarque : Le simple fait de réaliser un projet existant dans une zone différente ou de s'associer à un autre organisme ne sera pas pris en compte pour le financement.

Préparation et connaissances organisationnelles (2 points)

4. Décrivez votre état de préparation à réaliser efficacement le projet.

- ✓ Décrivez les connaissances et l'état de préparation de votre organisme ou de votre collectivité dans la lutte contre les crimes motivés par la haine et le travail avec le groupe cible.
- ✓ Parmi les exemples démontrant l'état de préparation, nommons les suivants :
 - L'harmonisation avec le mandat, le plan stratégique ou l'énoncé de mission de votre organisme ou de votre conseil de bande;
 - L'adhésion documentée des membres de la collectivité ou des personnes qui ont accès aux services actuels de votre organisme;
 - L'adhésion documentée des dirigeants de votre organisme ou de votre collectivité (c.-à-d. le chef et le conseil de bande ou le directeur général).

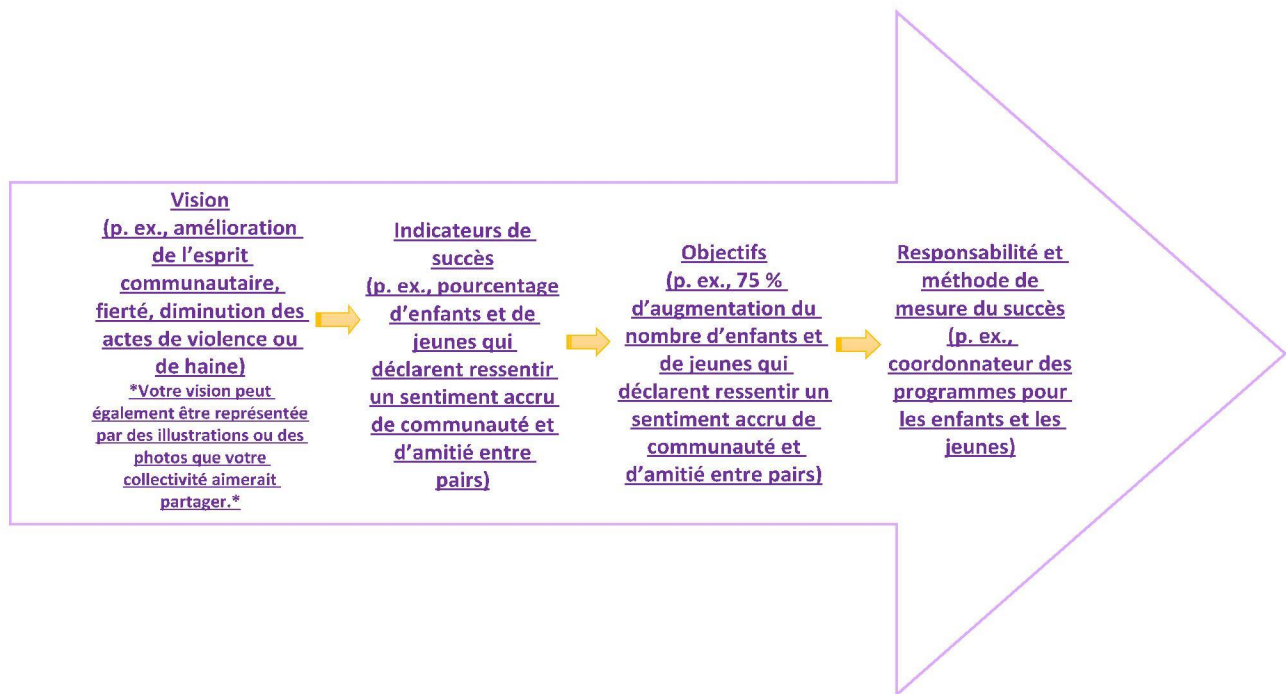
Partenariats (4 points)

5. Décrivez vos partenaires de projet. Veuillez noter que les demandeurs sont tenus de s'associer à leur service de police local et sont encouragés à s'associer à au moins un organisme dans un secteur différent du leur.

- ✓ Indiquez le nom de l'organisme ou de la collectivité partenaire et leurs coordonnées.
- ✓ Indiquez le secteur auquel appartient l'organisme partenaire. Les secteurs peuvent comprendre, mais sans s'y limiter : la guérison culturelle ou axée sur la terre, les aînés de la collectivité, l'éducation, la santé physique et la santé mentale, les services sociaux, le logement, la justice, les services à l'enfance, le secteur privé et le gouvernement local.
- ✓ Décrivez le rôle de chaque partenaire dans la réalisation du projet, y compris les activités qu'il mettra en œuvre (p. ex., fournir des références, aider à organiser des événements communautaires).
- ✓ Expliquez la valeur apportée par chaque partenariat au projet (p. ex. expertise, conseils culturels, ressources) et comment chaque partenaire améliorera la capacité à mener à bien le projet (p. ex. en quoi sont-ils les mieux placés pour remplir leur rôle spécifié et lutter contre les crimes motivés par la haine ou le risque d'être la cible de crimes motivés par la haine).
- ✓ Remarque : les demandes comprenant de solides partenariats multisectoriels pourraient être privilégiées.

Résultats du projet et mesure du rendement (6 points)

6. Pour la section suivante de la demande, indiquez votre (1) vision, vos (2) indicateurs de succès, vos (3) objectifs, et (4) votre responsabilité et votre méthode de mesure du succès



- ✓ Vision : décrivez la vision globale pour la lutte contre les crimes motivés par la haine ou le risque d'être la cible de crimes motivés par la haine, comme indiqué dans votre proposition de projet (p. ex., amélioration de l'esprit communautaire, fierté, diminution des actes de violence ou de haine);
 - Remarque : votre vision peut comprendre plusieurs éléments et peut également être représentée par des illustrations ou des photos que votre collectivité aimerait partager.
- ✓ Indicateurs de succès : expliquez comment vous avez l'intention de mesurer le succès de chaque composante de votre vision;
 - Il peut s'agir d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs :
 - Exemple d'indicateur qualitatif : commentaires des enfants et des jeunes sur leur sentiment de communauté et d'amitié entre pairs.
 - Les commentaires qualitatifs peuvent être recueillis par l'intermédiaire d'activités telles que les cercles de jeunes, de femmes, d'hommes et d'aînés, l'expression artistique et les projets multimédias, entre autres.
 - Exemple d'indicateur quantitatif : pourcentage d'enfants et de jeunes qui déclarent ressentir un sentiment accru de communauté et d'amitié entre pairs.
- ✓ Objectifs du projet : décrivez les résultats idéaux de votre projet proposé;

- ✓ Responsabilité et méthode de mesure du succès : décrivez qui mesurera les progrès réalisés pour chaque partie de la vision et la façon dont ils seront mesurés par rapport à la résolution des problèmes définis dans votre proposition.
 - Vous devez préciser ici quel partenaire sera responsable de mesurer les progrès réalisés sur sa composante de la vision et la méthode qu'il utilisera (p. ex., entrevues communautaires, sondage, etc.).

Budget (4 points)

7. À l'aide des feuilles de budget fournies, détaillez clairement toutes les dépenses associées au projet. Dans l'espace ci-dessous, décrivez le besoin ou l'utilité de chaque poste budgétaire nécessitant un financement du Ministère.

- ✓ Expliquez clairement le besoin ou l'utilité de chaque poste budgétaire nécessitant un financement du Ministère, en veillant à ce que les postes budgétaires correspondent à la conception et à la réalisation de ce projet spécifique.
- ✓ Si vous demandez du financement ministériel pour du personnel, une brève description des fonctions et des responsabilités du poste est requise.
- ✓ Reportez-vous aux instructions pour faire une demande pour plus de détails sur les postes budgétaires admissibles.

EXAMEN DE LA DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le Comité d'évaluation des demandes dans le cadre de la Subvention pour des collectivités sûres et dynamiques, composé de représentants de l'intérieur et de l'extérieur du Ministère, examinera toutes les propositions admissibles et fera des recommandations de financement au solliciteur général pour approbation. Si la demande répond aux critères d'admissibilité, votre proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :

- | | |
|---|--|
| ✓ Besoin démontré | ✓ Partenariats |
| ✓ Activité | ✓ Résultats du projet et mesure du rendement |
| ✓ Nouveau projet ou nouveaux éléments | ✓ Budget |
| ✓ Connaissances et préparation organisationnelles | |

ENTENTE CONTRACTUELLE

Dans le cadre des modalités de financement, le Ministère conclura une entente contractuelle avec les organismes dont le financement a été approuvé. Les fonds ne seront versés à l'organisme qu'après la signature de l'entente contractuelle entre l'organisme et le Ministère et la réception par le Ministère des documents requis suivants :

- ✓ **Preuve d'assurance** — les demandeurs retenus doivent avoir une assurance responsabilité

civile des entreprises sur la base de la survenance de dommages couvrant les dommages corporels, les préjudices personnels et les dommages matériels occasionnés à des tiers jusqu'à un montant inclusif d'au moins 2 millions de dollars par sinistre. La preuve d'assurance, mentionnant le Ministère inclus comme assuré supplémentaire, est requise avant que le financement ne soit fourni.

- ✓ **Structure de gouvernance** — les demandeurs retenus sont tenus de fournir la structure de gouvernance de leurs organismes. Il peut s'agir d'une liste du conseil d'administration ou d'un organigramme décrivant la structure de leur organisme.
- ✓ **Preuve de l'institution financière canadienne** — les demandeurs retenus doivent présenter une preuve d'un compte bancaire dans une institution financière canadienne et au nom de l'organisme demandeur ou de son organisme parrain.

La subvention doit être utilisée en Ontario aux fins décrites dans la demande et selon les modalités de l'entente contractuelle.

Remarque : Le financement de la subvention est assujéti à ce que le ministre du Solliciteur général reçoive les crédits nécessaires de l'Assemblée législative de l'Ontario.

DOCUMENTS REQUIS POUR VOTRE DEMANDE

Votre formulaire de demande et vos feuilles budgétaires remplis doivent être soumis avec les documents suivants au Ministère **au plus tard à 16 h HE le 26 février 2024** :

- ✓ **Preuve de constitution** — une copie de vos documents constitutifs est requise. Une copie de votre enregistrement en tant qu'organisme de bienfaisance n'est pas acceptable. Si votre organisme n'est pas constitué en société, une copie des documents constitutifs de votre organisme parrain est requise.
- ✓ **Lettre de parrainage** — si votre organisme n'est pas constitué en société, veuillez fournir une lettre de votre organisme parrain indiquant son engagement à conclure une entente contractuelle avec le Ministère au nom du demandeur.
- ✓ **Lettre de soutien de votre service de police local et d'autres organismes, s'il y a lieu** — ces lettres doivent décrire la nature des partenariats et le rôle que les partenaires joueront dans l'élaboration ou la réalisation de votre projet. Ces lettres doivent être une lettre officielle signée par les organismes respectifs. Les lettres ou les courriels non signés ne seront pas acceptés.

LONGUEUR DU FORMULAIRE DE DEMANDE

Les formulaires de demande ont des limites de caractères dans chaque section. Veuillez respecter ces limites. De plus, veuillez ne pas inclure de pièces jointes ou d'adresses de site Web dans votre réponse. Elles **ne seront pas** examinées.

Les organismes communautaires autochtones urbains et ruraux et les conseils de bande des Premières Nations sont autorisés à soumettre des illustrations ou des photos à la section

« Résultats du projet et mesure du rendement » de leur formulaire de demande.

SOUSSION DE LA DEMANDE

Toutes les demandes doivent être soumises par l'entremise de Paiements de transfert Ontario (PTO). De plus, les versions électroniques de votre formulaire de demande et de vos feuilles budgétaires dûment remplis doivent être soumises au Ministère dans leurs **formats originaux (et NON une version numérisée) par courriel**. Veuillez les envoyer aux adresses Natalie.Brull@ontario.ca et Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

En plus de ce qui précède, veuillez numériser la copie signée du formulaire de demande rempli et tous les documents requis pour votre demande et les soumettre par courriel aux adresses Natalie.Brull@ontario.ca et Rosanna.Tamburro@ontario.ca.

Les soumissions tardives, incomplètes ou non accompagnées des documents requis demandés par le Ministère ne seront pas prises en compte pour le financement. Aucune exception ne sera autorisée. Plus de détails sur le processus de demande, y compris l'accès à la demande et le processus de demande par l'intermédiaire de PTO, sont décrits à l'annexe A.

Le personnel du Ministère accusera réception de votre soumission, soit par courriel, soit par message de réponse automatique à l'intérieur d'un délai de cinq jours ouvrables. **Veuillez faire un suivi si vous ne recevez pas de confirmation.**

DATE LIMITE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

Votre formulaire de demande et vos feuilles budgétaires dûment remplis, ainsi que tous les documents requis pour le processus de demande, doivent être reçus par le ministère au plus tard à **16 h HE le 26 février 2024**.

Par souci d'équité envers tous les demandeurs, les soumissions tardives, incomplètes ou non accompagnées des documents requis demandés par le Ministère ne seront pas prises en compte pour le financement. Aucune exception ne sera autorisée.

Si possible, on recommande aux demandeurs de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre leur demande ou demander de l'aide du personnel du Ministère. Comme le volume de courriels et d'appels téléphoniques a tendance à être très élevé à la date d'échéance de l'application, il peut y avoir un retard dans l'obtention d'une réponse.

ASSISTANCE

Veuillez communiquer avec Natalie Brull à l'adresse Natalie.Brull@ontario.ca ou avec Rosanna Tamburro à l'adresse Rosanna.Tamburro@ontario.ca pour des questions générales et du soutien technique en lien avec la Subvention pour des CSD. Veuillez noter que le personnel du Ministère n'examinera pas les demandes avant leur soumission.

ANNEXE A : Enregistrement de votre organisme auprès de Paiements de transfert Ontario

Paiements de transfert Ontario (PTO) est le système de gestion des paiements de transfert en ligne du gouvernement de l'Ontario. Il fournit un accès à guichet unique à l'information sur le financement disponible, sur la façon de soumettre une demande de financement pour obtenir un paiement de transfert (PT) et sur la façon de suivre l'état d'avancement de votre demande.

Mise en route

- **REMARQUE :**
 - À compter du 17 avril 2023 : PTO a changé la façon dont vous accédez à Paiements de transfert Ontario. Vous devrez créer un compte Mon Ontario pour la première fois si vous ne l'avez pas déjà fait.
 - Pour plus de renseignements : Consultez le [guide](#) et la [vidéo](#) Créer un compte Mon Ontario.
- Tous les organismes doivent être enregistrés auprès de Paiements de transfert Ontario afin de soumettre le formulaire d'admission pour demander du financement pour ce programme de PT.
 - Le formulaire doit être soumis en ligne par l'entremise de Paiements de transfert Ontario et une copie doit être soumise par courriel aux personnes-ressources du ministère.
- **Pour les utilisateurs actuels et les nouveaux utilisateurs de PTO** veuillez utiliser le lien ci-dessous pour accéder au système de gestion des paiements de transfert en ligne du gouvernement de l'Ontario.

➤ [Paiements de transfert Ontario](#)

REMARQUE : Le navigateur Web Google Chrome et le logiciel Adobe Acrobat Reader DC sont nécessaires pour accéder aux possibilités de financement et télécharger les formulaires requis à partir de PTO. Visitez la section [Obtenir de l'aide](#) de notre site Web pour plus de renseignements et de ressources.

Soutien technique

Le Service à la clientèle de PTO pour les utilisateurs externes est disponible du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, sauf les jours fériés, par les moyens suivants :

- Sans frais : 1 855 216-3090
- ATS : 416 325-3408
- ATS sans frais : 1 800 531-7095
- Courriel : TPONCC@ontario.ca

Ministry of the Solicitor General

Public Safety Division

25 Grosvenor St.
12th Floor
Toronto ON M7A 2H3

Telephone: (416) 314-3377
Facsimile: (416) 314-4037

Ministère du Solliciteur général

Division de la sécurité publique

25 rue Grosvenor
12^e étage
Toronto ON M7A 2H3

Téléphone: (416) 314-3377
Télécopieur: (416) 314-4037



MEMORANDUM TO:

All Chiefs of Police and
Commissioner Thomas Carrique
Chairs, Police Services Boards

FROM:

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

SUBJECT:

2024 Building a Case Against Hate Conference

| | |
|------------------------|----------------------------|
| DATE OF ISSUE: | January 30, 2024 |
| CLASSIFICATION: | General Information |
| RETENTION: | February 28, 2024 |
| INDEX NO.: | 24-007 |
| PRIORITY: | Normal |

I am writing to advise you that you are invited to attend the fourth annual police conference on Hate Crime in Canada, Building a Case Against Hate 2024 Conference on February 28, 2024.

Organized by The Friends of Simon Wiesenthal Centre, in partnership with the Ontario Police College, the conference will be offered both in person at the Montecassino Hotel and Event Centre and online via Zoom webinar.

The conference will feature presentations by law enforcement leaders from Canada and abroad, sharing their knowledge and best practices in confronting and investigating hate crime in today's climate of growing extremism and intolerance.

Program highlights include a presentation addressing hate symbols and hate propaganda, case studies addressing wilful promotion of hate, and various panel presentations that will address antisemitism as well as the impact of hate on communities.

The conference is designed for law enforcement members, both sworn and civilian. The conference fee is \$100 for in-person attendees and \$35 for online attendees, and individuals can register via the embedded link in the attached flyer or [online](#).

Should you have any questions related to the conference, please contact Instructor Amy Cook, Ontario Police College, by email at Amy.Cook@ontario.ca.

.../2

-2-

If registrations fees are a barrier to attendance, please contact Instructor Cook, as the goal is to make the conference as accessible as possible.

Sincerely,

K. Weatherill

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

Attachment

c: Mario Di Tommaso, O.O.M.
Deputy Solicitor General, Community Safety

Creed Atkinson
Chief of Staff, Ministry of the Solicitor General



FRIENDS OF
SIMON WIESENTHAL CENTER



Friends of Simon Wiesenthal Center presents



Wednesday, February 28, 2024

9 AM - 5 PM (EST)

Networking and dinner reception to follow

Conference will take place **live** at the Montecassino Hotel and Event Centre in North York, Toronto

Conference will also be **streamed** live via Zoom webinar.

The program will include:

- /// Panel on antisemitic hate crimes since Oct. 7th, featuring Canadian Security Intelligence Service (CSIS) and other experts
- /// Case Study: Travis Patron with Detective Sergeant Tracy Shepherd of Saskatoon Police Service
- /// Signs of Hate: A Deeper Dive with Dan Panneton of Friends of Simon Wiesenthal Center and the RCMP's Ideologically Motivated Criminal Intelligence Team (IMCIT)
- /// Online Hate Panel: Uniting Communities Against Discrimination with Sergeant Rebecca Moran of Hamilton Police Service, Ryan Chan of Chinese Canadian National Council for Social Justice (CCNC-SJ) and others
- /// Investigators Panel: R. v. Popescu Case Study
- /// Networking opportunities
- /// Complimentary lunch, snack and buffet dinner service

This is a reminder that the code **EARLYBIRD** ends on January 31, 2024. Use the code today to get 25% off in-person tickets.

Register Now

Ministry of the Solicitor General

Public Safety Division

25 Grosvenor St.
12th Floor
Toronto ON M7A 2H3

Telephone: (416) 314-3377
Facsimile: (416) 314-4037

Ministère du Solliciteur général

Division de la sécurité publique

25 rue Grosvenor
12^e étage
Toronto ON M7A 2H3

Téléphone: (416) 314-3377
Télécopieur: (416) 314-4037



MEMORANDUM TO: All Chiefs of Police and
Commissioner Thomas Carrique
Chairs, Police Services Boards

FROM: Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

SUBJECT: ***Missing Persons Act – 2023 Annual Report, New Central
Forms Repository Site and Training Supports***

| | |
|------------------------|-------------------------|
| DATE OF ISSUE: | January 30, 2024 |
| CLASSIFICATION: | For Action |
| RETENTION: | June 1, 2024 |
| INDEX NO.: | 24-008 |
| PRIORITY: | Normal |

I am sharing the attached communication on annual reporting requirements for police services under the *Missing Persons Act, 2018* (MPA) which includes information on the new [Central Forms Repository](#), where you can obtain the annual report form, as well as details on how to access training supports on the [Ontario Police College's Virtual Academy \(OPCVA\)](#).

The 2023 annual report form submission must include details on urgent demands made during the period of January 1, 2023 to December 31, 2023 and should be submitted by email at MPreporting@ontario.ca by **June 1, 2024**.

For further information, please review the attached memo from Sarah Caldwell, Assistant Deputy Minister, Strategic Policy Division, Ministry of the Solicitor General. If you have any questions regarding the annual reporting requirements, please contact MPreporting@ontario.ca.

Sincerely,

K. Weatherill

Ken Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

Attachment

.../2

-2-

c: Mario Di Tommaso, O.O.M.
Deputy Solicitor General, Community Safety

Creed Atkinson
Chief of Staff, Ministry of the Solicitor General

Ministry of the Solicitor General

Strategic Policy Division
Office of the Assistant Deputy Minister

25 Grosvenor Street, 9th Floor
Toronto ON M7A 1Y6
Tel: 416 212-4221

Ministère du Solliciteur général

Division des politiques stratégiques
Bureau du sous-ministre adjoint

25, rue Grosvenor, 9^e étage
Toronto ON M7A 1Y6
Tél. : 416 212-4221



MEMORANDUM TO: Kenneth Weatherill
Assistant Deputy Minister
Public Safety Division

FROM: Sarah Caldwell
Assistant Deputy Minister
Strategic Policy Division

SUBJECT: ***Missing Persons Act – 2023 Annual Report, New
Central Forms Repository Site and Training Supports***

On July 1, 2019, the *Missing Persons Act, 2018* (MPA) came into force, providing police services with new tools to effectively investigate missing persons occurrences where there is no evidence that a crime has been committed.

I am writing to request your assistance in sending out a reminder to the policing community related to the annual reporting requirements under the MPA, as well as the available training supports.

Annual Report

Under Section 8 of the MPA, police services are required to report annually on their use of urgent demands, and police services boards are required to make this report available the public. The 2023 annual report must include urgent demands made during the period of January 1, 2023 to December 31, 2023. The annual report must be completed using Form 7: Annual Report Template which can be found on the [Ontario Central Forms Repository Website](#). Please note that as of January 1, 2024, the new URL for the Central Forms Repository is <https://forms.mgcs.gov.on.ca/>.

The general regulation under the MPA ([O. Reg. 182/19](#)) sets out the specific timelines for meeting this requirement. Municipal and First Nations Chiefs of Police are required to provide an annual report to their police service boards by April 1, 2024. Police services boards must make the annual report public on a website by June 1, 2024 and must provide a copy to the Ministry of the Solicitor General (ministry). Which website the annual report is posted on (e.g., the police service board's website or the police service's website) and the format of the public posting is up to the discretion of the police services board. Similar requirements apply to the Ontario Provincial Police.

.../2

-2-

Please submit the annual report to the ministry by email at MPreporting@ontario.ca by June 1, 2024. In the submission email, please also include:

- The contact information (i.e., first name, surname, and email address) of a lead contact in the police service for the annual report; and,
- A link to where the annual report has been posted on the police service board's or police service's website.

Training

Basic training outlining the key elements of the MPA, developed by the Ontario Police College in collaboration with the ministry, can be found on the Ontario Police College's Virtual Academy (OPCVA) at <https://www.opcva.ca/content/missing-persons-act>. It can also be accessed via the main OPCVA page under the 'Resources' drop-down list at the top of the page.

A supplementary training video is also available on the OPCVA and can be accessed at: <https://www.opcva.ca/content/missing-persons-act-disclaimer>. This training video, created by the Ontario Provincial Police's Ontario Centre for Missing Persons and Unidentified Remains, is approximately 13 minutes in length and provides additional guidance and situational examples for officers regarding the application and use of the Act.

Any questions or concerns can be directed to MPreporting@ontario.ca.

Thank you for your assistance in communicating this.

Sincerely,



Sarah Caldwell
Assistant Deputy Minister
Strategic Policy Division

From: Gentles, Kiera (SOLGEN) <Kiera.Gentles@ontario.ca> on behalf of Teschner, Ryan (SOLGEN) <Ryan.Teschner2@ontario.ca>
Sent: Wednesday, January 31, 2024 12:55 PM
To: tpsboard; Denis Lavoie
Cc: Gentles, Kiera (SOLGEN); Gervais, Tom (SOLGEN)
Subject: IG Tours - Engagement Request - Timmins Police Service

EXTERNAL E-MAIL WARNING - Avoid clicking links or opening attachments and content from external senders unless you are certain it is safe to do so. Exercise caution - If you are unsure, please contact ITD.



**Service d'inspection
des services policiers**
25, rue Grosvenor
15e étage
Toronto ON M7A 1Y6

Dear Chief Denis Lavoie & Mr. Grenke,

This is an important and exciting time for policing and police governance in Ontario. After significant work and engagement across the province, the *Community Safety and Policing Act, 2019* (CSPA) will be coming into force on April 1, 2024. I understand that there is much in the CSPA that is new, including my role as the Inspector General of Policing.

As we approach the in-force date, I would like to take this opportunity to re-engage with you, outline some of the work underway to operationalize the Inspectorate of Policing, and answer questions you may have related to my role and functions.

I would like to make these sessions as logistically easy for you as possible and take advantage of your next police services board meeting scheduled on March 7th to visit you in-person either before, during a break, or after your meeting. Ideally, I would be grateful for the opportunity to meet jointly with you, your Command Team, and your Board.

In our discussion, I look forward to covering:

- The Inspectorate's work to bring its operations to life under the CSPA, including shaping our approach to compliance and related matters,
- How we can work together to support your board's and service's transition and readiness to the Inspector General of Policing model under the CSPA, and,
- Any local issues or considerations you would like to raise or discuss.

While your police board and service are one of the first that I hope to visit this year, I aim to make my way to all municipal police services and boards in Ontario over the next 12 months. I also hope to continue engaging broadly with the entire policing sector, including the OPP, by leveraging opportunities provided to attend conferences and zone meetings.

Kiera Gentles from my Office will be connecting with you in an effort to arrange the logistics. However, if this date does not work for you, please feel free to connect with her (at Kiera.Gentles@ontario.ca) directly to suggest an alternative.

Thank you in advance for your time and support. I very much look forward to meeting with you and your colleagues in-person soon.

Best regards,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ryan Teschner". The signature is stylized and written in a cursive-like font.

Ryan Teschner,
Inspector General of Policing of Ontario