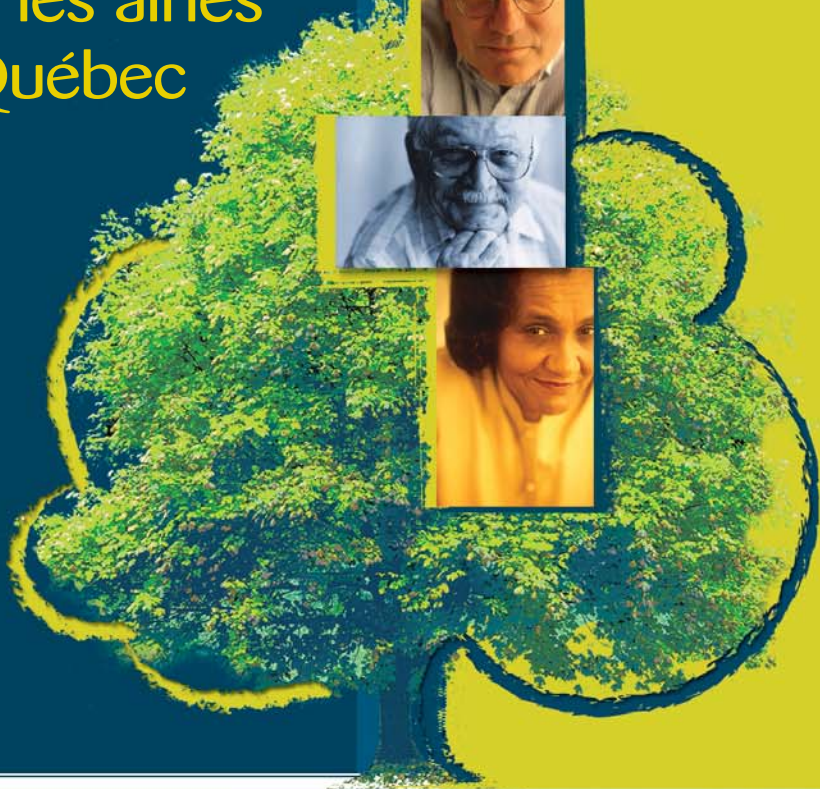


ENGAGÉS DANS L'ACTION

pour les aînés
du Québec



LE FINANCEMENT DE PROJETS
D'ORGANISMES COMMUNAUTAIRES
INTERVENANT AUPRÈS DES ÂÎNÉS

2004-2005

Québec





ENGAGÉS DANS L'ACTION

pour les aînés
du Québec

LE FINANCEMENT DE PROJETS
D'ORGANISMES COMMUNAUTAIRES
INTERVENANT AUPRÈS DES ÂÎNÉS

2004-2005

MOT DU MINISTRE



Le programme *Engagés dans l'action pour les aînés du Québec* en est maintenant à sa quatrième année, après avoir financé l'an dernier la réalisation de 59 projets d'organismes communautaires travaillant auprès des aînés partout au Québec.

Le gouvernement du Québec considère qu'au-delà des services gouvernementaux offerts aux personnes âgées, il est essentiel de continuer à soutenir ceux et celles qui dans tous les milieux, travaillent à améliorer leurs conditions de vie. Les groupes communautaires que ce programme vient soutenir sont composés majoritairement de bénévoles souvent âgés également. Ils ont besoin de cet appui tangible pour réaliser des projets visant les plus vulnérables d'entre eux, les plus solitaires ou les plus démunis.

J'invite donc les organismes communautaires qui travaillent auprès des aînés à soumettre encore cette année des projets novateurs qui, en répondant aux besoins d'un groupe de plus en plus important de la population, exprimeront concrètement les valeurs d'entraide et de solidarité qui animent la société québécoise.

Cette invitation concerne également les *tables régionales de concertation des aînés* qui sont les mieux placées pour connaître les problèmes spécifiques aux aînés de leur région respective et, partant, pour mobiliser et appuyer les organismes communautaires dans leurs démarches.



Philippe Couillard,

ministre de la Santé et des Services sociaux

TABLE DE MATIÈRES

Programme <i>Engagés dans l'action pour les aînés du Québec</i>	7
Objectifs du programme	8
Organismes admissibles	9
Types de projets qui peuvent être présentés	10
Exemples de projets	10
Projets en partenariat	11
Projets non admissibles au programme	11
Étapes à suivre pour présenter un projet	13
Comment présenter une demande de subvention ?	13
Formulaire de demande	14
Documents à joindre	16
Date limite pour la présentation de projets	17
Critères d'analyse	18
Montants alloués et conditions de la subvention	20
Montant	20
Contribution de l'organisme promoteur	20
Durée du projet	20
Dépenses admissibles	21
Dépenses non admissibles	21
Versement et suivi de la subvention	22
Administration du programme et processus d'analyse	23
Pour plus d'information	24
Tables régionales de concertation des aînés	25
Liste des tables régionales de concertation des aînés	26



PROGRAMME ENGAGÉS DANS L'ACTION POUR LES ÂÎNÉS DU QUÉBEC

Engagés dans l'action pour les aînés du Québec est un programme gouvernemental de soutien financier aux organismes communautaires doté d'un budget d'un million de dollars. Ce programme a pour objectif de soutenir financièrement des projets communautaires destinés aux aînés.

Engagés dans l'action pour les aînés du Québec répond à des besoins réels exprimés par les aînés de tous les milieux et de toutes les régions.

L'année dernière sur un total de 185 projets présentés ce programme a permis de financer 59 projets novateurs d'organismes nationaux, régionaux et locaux au bénéfice des aînés du Québec.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les projets qui seront présentés dans le cadre de ce programme devront poursuivre l'un ou l'autre des objectifs suivants :

- Faciliter et promouvoir la participation des aînés à la vie collective et associative.
- Soutenir et appuyer le regroupement des proches aidants et aidantes qui s'occupent des aînés.
- Soutenir les projets de sensibilisation sur les droits des personnes âgées.
- Favoriser la formation des bénévoles agissant comme agents multiplicateurs dans le but de redéployer cette formation auprès de clientèles spécifiques.

Les projets pourront s'inscrire dans la ligne des priorités d'action de la Table de concertation des aînés de chacune de sa région, en autant que ces priorités sont en lien avec les précédents objectifs.

À cet effet, nous vous invitons à contacter la Table de concertation des aînés de votre région afin de connaître la liste des priorités régionales*.

* Vous trouverez à la fin de ce guide la liste des tables régionales de concertation des aînés.

ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes communautaires nationaux, régionaux ou locaux travaillant auprès des aînés.

Les organismes sans but lucratif légalement constitués en vertu des lois du Québec, ayant leur siège social au Québec et qui se donnent pour mission de travailler auprès des aînés.

Les organismes d'économie sociale reconnus, engagés dans des activités destinées aux aînés.

Les organismes ayant reçu une aide financière lors des années antérieures et qui souhaitent faire une nouvelle demande pour 2004-2005, doivent obligatoirement présenter le rapport final de leur projet au Secrétariat aux aînés avant la fin de la période d'inscription. Si le projet subventionné est encore en cours de réalisation, ils devront présenter un rapport d'étape décrivant l'état d'avancement du projet, les montants engagés, et l'échéancier final.

Ne sont pas admissibles au programme : les entreprises privées, les fondations, les ministères et les organismes gouvernementaux ainsi que les tables régionales de concertation des aînés.

TYPES DE PROJETS QUI PEUVENT ÊTRE PRÉSENTÉS

Les projets soumis doivent être orientés vers l'action et viser des résultats concrets en relation avec les objectifs du programme. Ces derniers se situent en complémentarité avec l'action menée par le Secrétariat aux aînés dans le cadre des grands dossiers dont il est responsable, prioritairement la lutte aux abus dont certains aînés peuvent être victimes et aussi les conditions de logement pour les personnes aînées vivant en résidences privées avec services.

Exemples de projets

- Projets visant le développement des relations intergénérationnelles.
- Projets visant la participation à la vie collective et associative.
- Projets visant la lutte contre les abus, la violence ou la négligence dont sont victimes les aînés.
- Projets visant à appuyer le regroupement des proches aidantes et aidants.
- Projets visant la formation des aînés en vue d'occuper des postes décisionnels.
- Projets visant la formation des bénévoles agissant comme agents multiplicateurs dans le but de redéployer cette formation auprès de clientèles spécifiques.
- Projets visant à soutenir des actions structurantes dans le but de favoriser la qualité de vie des personnes âgées.
- Tout autre projet qui répond aux objectifs du programme et qui s'inscrit dans les priorités d'action de la Table régionale de concertation des aînés de la région.



Projets en partenariat

Un projet peut être présenté par un organisme admissible seul ou avec un ou plusieurs autres partenaires. Dans le cas d'un projet en partenariat, un seul organisme doit faire la demande. Les autres organismes qui participent au projet doivent désigner un mandataire ou un porteur de projet. Ce dernier doit signer le protocole d'entente annexé au formulaire.

Hors un projet en partenariat signifie un projet élaboré et réalisé avec la collaboration de plusieurs acteurs, dont la contribution peut se faire en ressources humaines, financières ou matérielles.

Projets non admissibles au programme

- Les projets de recherche.
- Les activités courantes de l'organisme.
- Les projets visant la formation du personnel, lorsque cette formation n'est pas requise pour l'exécution des tâches régulières confiées aux employés.
- Les projets visant la formation des bénévoles ou des aînés, lorsque ces formations sont déjà offertes gratuitement par d'autres ministères, organismes gouvernementaux ou communautaires.

- Les projets visant l'achat d'immobilisations* ou la prise en charge, en tout ou en partie, des dépenses de fonctionnement et de rémunération destinées à la réalisation des activités courantes de l'organisme.
- Les projets déjà subventionnés dans le cadre du présent programme et n'ayant aucun aspect novateur dans leur seconde demande.

** Certaines immobilisations peuvent être admissibles dans le cas où elles servent réellement à la réalisation du projet en question, par exemple un abonnement téléphonique, un abonnement Internet pour apprendre à se servir de ce dernier, voire éventuellement l'achat d'un ordinateur.*

ÉTAPES À SUIVRE POUR PRÉSENTER UN PROJET

Tout organisme répondant aux conditions d'admissibilité et souhaitant présenter une demande d'aide financière doit remplir le formulaire prévu à cette fin et l'envoyer au Secrétariat aux aînés avec l'ensemble des documents requis, et cela, à l'intérieur du délai prévu (**26 novembre 2004**) pour l'appel de projets.

Comment présenter une demande de subvention

- Le formulaire de demande est disponible sur le site Internet du ministère de la Santé et des Services sociaux : **www.msss.gouv.qc.ca**. Il est possible de le télécharger en format Word et le sauvegarder dans votre disque dur. Vous pourrez par la suite, le compléter et l'imprimer sans perdre vos données.
- Si vous éprouvez des difficultés à télécharger le formulaire ou si vous n'avez pas accès à Internet, des formulaires papier sont disponibles au Secrétariat aux aînés (1 877 502-4127 sans frais).
- Si le formulaire est rempli à la main, prière d'écrire en caractères d'imprimerie. Les formulaires illisibles ne seront pas analysés.
- Une fois rempli, **3 copies** du formulaire doivent être **signées** par la personne désignée par le conseil d'administration de l'organisme. Le ou la signataire de la demande atteste que tous les renseignements fournis sont exacts et complets.
- Les **3 copies** du formulaire et le reste de la documentation en **2 copies** doivent parvenir au Secrétariat par la poste (ou par messagerie) uniquement. Les envois par courrier électronique ou par télécopieur ne seront pas acceptés.

Formulaire de demande

Le formulaire de demande se compose de quatre parties. Il est important de répondre à toutes les questions en respectant l'espace réservé à chacune d'entre elles :

- La première partie *Renseignements généraux* (p. 2 du formulaire) comprend des questions sur l'organisme demandeur. La personne désignée par l'organisme doit signer à la fin de cette section.
- La deuxième partie *Projet* (p. 3 du formulaire) est la description du projet. Elle comprend huit sections : le titre du projet, un résumé, la durée du projet, les organismes partenaires (s'il y en a), le domaine dans lequel s'inscrit le projet, le contexte régional, la description détaillée des activités du projet et finalement, les étapes et l'échéancier.

La description détaillée des activités du projet est très importante pour la compréhension et l'évaluation du projet, (plus de trois pages sont prévues dans le formulaire pour les exposer en détail).

Une description détaillée doit contenir :

- ✓ La problématique.
- ✓ Le contexte dans lequel s'inscrit le projet.

- 
- ✓ Les besoins auxquels il veut répondre.
 - ✓ La clientèle visée, le territoire couvert et le nombre de personnes rejointes.
 - ✓ Les objectifs poursuivis par le projet.
 - ✓ La description détaillée des activités à réaliser.
 - ✓ Les indications sur le caractère novateur du projet (En quoi le projet diffère des activités courantes de l'organisme ?).
 - ✓ Les moyens prévus par l'organisme pour encadrer le projet, en assurer sa réalisation et en évaluer sa pertinence et ses résultats.
 - ✓ La pérennité du projet au-delà de la présente subvention.
 - ✓ La contribution humaine, financière ou matérielle des partenaires aux activités (s'il y a lieu).
- La troisième partie *Budget du projet* (p. 9 du formulaire) porte sur le budget de réalisation du projet. Veuillez inscrire toutes les dépenses et effectuer les calculs dans le tableau.
 - La quatrième partie *Envoi du projet par la poste* (p. 11 du formulaire) indique les documents nécessaires pour compléter votre demande de subvention pour 2004-2005.

Documents à joindre au formulaire

Les projets devront être accompagnés d'une documentation permettant d'analyser le projet et d'évaluer la capacité de l'organisme de le réaliser, dans l'ordre suivant: **(3 copies du formulaire et 2 copies des documents suivants)**

- Pour les projets réalisés en partenariat, un **protocole d'entente** signé par les organismes et les institutions participants (p. 12 du formulaire). Une résolution de leur conseil d'administration respectif doit également accompagner la demande de subvention.
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur, dûment signée par un membre du conseil d'administration, autorisant la demande de subvention et désignant la personne responsable du projet.
- Une copie conforme de l'acte constitutif de l'organisme demandeur attestant qu'il s'agit d'un organisme sans but lucratif.
- Le rapport annuel des activités de l'organisme.
- Les états financiers du dernier exercice terminé ou, à défaut, les données financières les plus récentes pour ce même exercice, incluant le détail des contributions gouvernementales.
- Les prévisions budgétaires pour l'année en cours, incluant le détail des contributions gouvernementales.

- 
- 
- La liste des membres du conseil d'administration de 2004-2005 (ou la plus récente), en précisant leur fonction et en indiquant, dans le cas des regroupements, l'organisme d'appartenance.

Les organismes ayant obtenu une subvention dans le cadre de ce programme en 2001-2002, 2002-2003 ou 2003-2004, devront transmettre aussi, si ce n'est pas encore fait, le rapport de réalisation final de leur projet. Si le projet subventionné est en cours de réalisation ils devront transmettre un rapport d'étape sur l'état d'avancement du projet.

Date limite pour la présentation de demandes

Le dossier complet de la demande doit être envoyé au plus tard le **26 novembre 2004**. Le cachet de la poste ou d'une société de messagerie attestera de la date de l'envoi.

CRITÈRES D'ANALYSE

Les demandes complètes soumises dans le cadre du programme seront analysées selon les critères suivants :

- **Crédibilité de l'organisme promoteur :** sa réputation, le fonctionnement démocratique de l'organisme et la participation de ses membres et bénévoles aux activités.
- **Pertinence du projet :** la conformité du projet avec un des objectifs du programme, son originalité, son caractère novateur et la cohérence des activités du projet avec le mandat de l'organisme.
- **Qualité générale du projet :** le caractère concret et réalisable des actions et solutions retenues, le réalisme du calendrier proposé, la disponibilité des ressources nécessaires, le niveau d'engagement des partenaires dans chacune des étapes.*
- **Impact du projet :** la pérennité du projet ainsi que le nombre de personnes rejointes dans le cadre des activités proposées.

* Les projets visant à contrer les abus (violence, négligence, exploitation) envers les aînés doivent s'inscrire dans une démarche de concertation avec des groupes de travail régionaux ou nationaux. Les organismes qui présentent ce type de projets doivent faire la preuve de leur collaboration avec ces instances : tables de concertation contre la violence, tables d'experts, RQCAA, etc.

- 
- **Coûts du projet:** le réalisme du budget prévu, l'implication financière de l'organisme, ses efforts pour diversifier ses sources de financement, la qualité et la fiabilité des partenaires au financement.
 - **Impact régional:** la contribution du projet au développement social de la région en ce qui concerne les aînés, l'inscription du projet dans les priorités de la Table de concertation régionale des aînés de leur région.

Ce critère ne s'applique pas aux organismes et aux projets d'envergure nationale. Ceux-ci seront évalués en fonction de leur rayonnement auprès des aînés, par les indicateurs retenus et les résultats escomptés.

MONTANTS ALLOUÉS ET CONDITIONS DE LA SUBVENTION

Les projets retenus seront financés selon les paramètres suivants :

Montant

Le montant maximal par projet est de 25 000 \$.

Contribution de l'organisme promoteur

Le montant de la subvention ne doit pas couvrir la totalité des dépenses du projet. Outre la contribution des partenaires, l'organisme promoteur doit contribuer pour un minimum de 10 % du budget total du projet. Cette contribution, qui devrait être inscrite dans le budget, pourra se faire en argent, en ressources humaines ou en ressources matérielles.

Durée du projet

La réalisation du projet peut s'échelonner sur plus d'un exercice budgétaire mais elle ne peut dépasser 12 mois.

Dépenses admissibles

Les dépenses servant vraiment à la réalisation du projet seront acceptées. Voici quelques exemples :

- La rémunération du personnel chargé de la mise en œuvre du projet.
- Les frais de fonctionnement reliés directement à la réalisation du projet.
- Les frais de communications (publication, diffusion).
- Les frais de publicité.
- Les frais de location de locaux ou de salles.

Dépenses non admissibles

- Toute rémunération non liée à la réalisation du projet.
- Les frais de fonctionnement courants de l'organisme.
- Les dépenses d'immobilisations de l'organisme (à moins qu'elles ne soient directement impliquées dans la réalisation du projet).

Versement et suivi de la subvention

- Dès l'annonce de la subvention, le Secrétariat aux aînés fera parvenir à l'organisme un protocole d'entente faisant état des obligations de l'organisme ainsi que des engagements du Secrétariat aux aînés. Le protocole devra être signé par la personne désignée par l'organisme comme responsable du projet et retourné au Secrétariat.
- Dès la réception du protocole signé au Secrétariat aux aînés, un chèque équivalent à 90 % de la subvention sera délivré à l'organisme, la somme résiduelle, soit 10 %, sera déboursée à la réception du rapport final.
- Tout changement significatif dans le projet doit compter sur une autorisation écrite du Secrétariat aux aînés.
- Le Secrétariat aux aînés se réserve le droit de mettre fin au contrat si les termes de l'entente ne sont pas respectés. Le cas échéant, le Secrétariat peut réclamer à l'organisme le remboursement total ou partiel du montant de la subvention.
- Tout organisme récipiendaire d'une subvention dans le cadre de ce programme doit remettre un rapport final de réalisation du projet au Secrétariat aux aînés au plus tard dans les 30 jours suivant la fin du projet.
- Pour les projets d'une plus longue durée, les organismes devront compléter un court rapport d'étape à la demande du Secrétariat aux aînés.

- 
- 
- Tout organisme n'ayant pas rempli ces conditions ne sera pas admissible aux subventions du programme.

ADMINISTRATION DU PROGRAMME ET PROCESSUS D'ANALYSE

Le gouvernement du Québec a confié au Secrétariat aux aînés l'administration du programme.

Le comité de sélection de cinq membres, nommés par le ministre de la Santé et des Services sociaux, est composé majoritairement de représentants des tables régionales de concertation des aînés.

Toutes les demandes doivent être postées ou envoyées avant le **26 novembre 2004** à l'adresse suivante:

Secrétariat aux aînés

1075, chemin Sainte-Foy, 6^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1

POUR PLUS D'INFORMATION

Les personnes qui souhaitent obtenir plus d'information sur le programme ou qui souhaitent recevoir un formulaire en format papier, peuvent s'adresser à Alexandre Leblond au :

Téléphone : (418) 266-4600 ou
1 877 502-4127 sans frais

alexandre.leblond@msss.gouv.qc.ca



TABLES RÉGIONALES DE CONCERTATION DES ÂÎNÉS

Les tables régionales de concertation des aînés sont des partenaires importants du Secrétariat aux aînés pour la réussite de ce programme.*

Leur implication est essentielle à la diffusion et à la promotion du programme auprès des organismes communautaires de leur région. Elles peuvent rejoindre les organismes locaux et régionaux et intervenir auprès de ceux-ci pour les orienter dans leurs demandes de subvention afin de maximiser leurs chances de réussite.

** Les tables seront de plus invitées à participer au processus d'évaluation des projets en soumettant le classement de cinq projets qui s'inscrivent dans leurs priorités régionales.*

LISTE DES TABLES RÉGIONALES DE CONCERTATION

BAS-SAINT-LAURENT (01)

Table régionale de concertation des aînés du Bas-Saint-Laurent

Information : (418) 724-6440

SAGUENAY-LAC-ST-JEAN (02)

Table régionale de concertation des aînés du Saguenay-Lac-St-Jean

Information : (418) 547-2102, poste 7

CAPITALE NATIONALE (03)

Table régionale de concertation des aînés de Québec

Information : (418) 653-9148

MAURICIE (04)

Table régionale de concertation des aînés de la Mauricie

Information : (819) 691-4969

ESTRIE (05)

Commission des aînés et des retraités

Information : (819) 563-1911, poste 225

MONTRÉAL (06)

Table régionale de concertation des aînés de l'Île-de-Montréal

Information : (514) 286-8226

OUTAOUAIS (07)

Table régionale de concertation des aînés de l'Outaouais

Information : (819) 663-2480

ABITIBI-TÉMISCAMINGUE (08)

Table régionale de concertation des aînés
de l'Abitibi-Témiscamingue

Information : (819) 762-0774

CÔTE-NORD (09)

Table régionale de concertation des aînés de la Côte-Nord

Information : (418) 962-9848



NORD-DU-QUÉBEC ⁽¹⁰⁾

Table régionale de concertation des aînés du Nord-du-Québec

Information : 1 800 516-4111

GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE ⁽¹¹⁾

Table régionale de concertation des aînés de la Gaspésie
et des Îles-de-la Madeleine

Information : (418) 368-6171

CHAUDIÈRE-APPALACHES ⁽¹²⁾

Table régionale de concertation des aînés
de la Chaudière-Appalaches

Information : (418) 248-8488

LAVAL ⁽¹³⁾

Table régionale de concertation des aînés de Laval

Information : (450) 686-4343

LANAUDIÈRE ⁽¹⁴⁾

Table régionale de concertation des aînés de Lanaudière

Information : (450) 759-6448

LAURENTIDES ⁽¹⁵⁾

Table régionale des aînés des Laurentides

Information : (450) 436-3111

MONTÉRÉGIE ⁽¹⁶⁾

Table régionale de concertation des aînés de la Montérégie

Information : (450) 651-9041

CENTRE-DU-QUÉBEC ⁽¹⁷⁾

Table régionale de concertation des aînés du Centre-du-Québec

Information : (819) 478-1717

Édition produite par :
**La Direction des communications du ministère de la Santé
et des Services sociaux**

Pour obtenir un exemplaire de ce document, faites parvenir
votre commande par télécopieur : **(418) 644-4574**

par courriel : **secretariat.aines@msss.gouv.qc.ca**

ou par la poste : **Ministère de la Santé et des Services sociaux
Direction des communications
1075, chemin Sainte-Foy, 16^e étage
Québec (Québec)
G1S 2M1**

Ce document est disponible à la section **documentation**, sous
la rubrique **publications** du site Web du ministère de la Santé
et des Services sociaux dont l'adresse est : **www.msss.gouv.qc.ca**

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien
les femmes que les hommes.

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec, 2004
Bibliothèque nationale du Canada, 2004
ISBN 2-550-41444-6

Toute reproduction totale ou partielle de ce document est autorisée,
à condition que la source soit mentionnée.

© Gouvernement du Québec

4

**Santé
et Services sociaux**

Québec

