

**Terre-Neuve-et-Labrador, province amie des aînés
Programme de subventions communautaires
Lignes directrices relatives à la présentation de
demandes
2011 – 2012**



MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR, PROVINCE AMIE DES AÎNÉS : PROGRAMME DE SUBVENTIONS COMMUNAUTAIRES

Les présentes lignes directrices contiennent de l'information au sujet du processus de présentation de demandes de 2011-2012 concernant l'initiative **Terre-Neuve-et-Labrador, province amie des aînés : programme de subventions communautaires**. Les subventions sont financées au moyen du budget de la stratégie provinciale sur le vieillissement en santé (*Provincial Healthy Aging Policy Framework*) et administrées par l'intermédiaire du Bureau du vieillissement et des aînés du ministère de la Santé et des Services communautaires du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador. Chaque proposition de demande de financement doit contenir les éléments suivants :

- Formulaire de demande (voir ci-joint);
- Lettres d'appui;
- Autres documents à l'appui tels que décrits à la page 6.

INTRODUCTION

La stratégie provinciale sur le vieillissement en santé a été élaborée à la suite de longues consultations menées dans l'ensemble de la province. Les besoins et les enjeux de la population vieillissante de la province ont été définis dans le cadre de ce processus de consultation.

La vision de la stratégie provinciale sur le vieillissement en santé consiste à faire en sorte que les personnes, les familles, les collectivités et l'ensemble de la société favorisent le vieillissement en santé afin d'atteindre une santé et un bien-être optimaux. La stratégie appuie les principes de dignité, d'épanouissement personnel, d'inclusion sociale, d'autonomie, de sécurité et d'équité. Les orientations prioritaires, notamment la reconnaissance des aînés, la mise en valeur de la diversité, les collectivités favorables, le bien-être économique, la santé et le bien-être associés à l'emploi, l'éducation et la recherche, appuient la vision et les principes.

En septembre 2006, les ministres fédéral, provinciaux et territoriaux responsables des aînés ont approuvé l'Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés (ICREAA) afin de comprendre comment les petites collectivités peuvent devenir « amies des aînés ». L'idée de collectivités rurales ou éloignées amies des aînés s'inspire des travaux en cours de l'Organisation mondiale de la Santé. Un guide des villes amies des aînés a été élaboré et regroupe 22 pays, dont le Canada.

L'initiative Terre-Neuve-et-Labrador, province amie des aînés : programme de subventions communautaires aidera les municipalités constituées en personne morale, les gouvernements communautaires inuits et les réserves à promouvoir davantage ces orientations prioritaires, en ciblant principalement les collectivités favorables. Cette orientation prioritaire fait valoir les activités qui renforcent le rôle que jouent les collectivités pour appuyer une population vieillissante. Les municipalités, les gouvernements communautaires inuits et les réserves examineront leurs programmes, leurs services et leurs mécanismes de soutien dans l'optique d'une sensibilisation aux besoins des aînés afin de déterminer les atouts, les ressources, les possibilités et les défis. Les documents intitulés *Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés : un guide* et *Guide mondial des villes-amies des aînés* décrivent les

étapes du processus. La promotion du vieillissement en santé et la création de collectivités amies des aînés constituent des responsabilités partagées qui exigent la contribution de nombreux partenaires qui travaillent ensemble.

Une collectivité amie des aînés est une collectivité où les politiques, les services et les installations de l'environnement physique et social sont conçus pour appuyer et soutenir les aînés afin qu'ils puissent vieillir en restant actifs, c'est-à-dire vivre en sécurité, avoir une bonne santé et participer pleinement à la vie de la société (*Organisation mondiale de la Santé*). Elle présente les caractéristiques d'une collectivité amie des aînés dans un ou plusieurs des huit domaines généraux définis dans les guides relatifs aux collectivités amies des aînés, notamment :

1. Les espaces extérieurs et les immeubles
2. Le transport
3. Le logement
4. Le respect et l'inclusion sociale
5. La participation
6. La communication et l'information
7. La participation communautaire et les possibilités d'emploi
8. Le soutien communautaire et les services de santé

Cette possibilité de financement constitue un **point de départ** qui permet aux collectivités et aux villes d'être plus sensibilisées aux besoins des aînés. Parmi les activités, mentionnons :

- A. Former un comité/une équipe ami(e) des aînés;
- B. Obtenir l'appui du gouvernement local par voie de proclamation;
- C. Évaluer les ressources communautaires au moyen d'une évaluation de la collectivité;
- D. Élaborer un plan d'action afin de répondre aux besoins définis.

Le guide de l'Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés inclus dans le dossier de demande de subvention (et accessible à l'adresse suivante : http://www.health.gov.nl.ca/health/grantsfunding/age_friendly_communities_guide.pdf - en anglais seulement) énonce les cinq (5) étapes à mettre en œuvre dans le cadre de l'élaboration d'une collectivité amie des aînés :

1. Étape de création d'un comité – Former un comité/une équipe ami(e) des aînés
2. Étape d'évaluation – Évaluation de la collectivité
3. Étape de planification – Détermination des défis et des possibilités
4. Étape de mise en œuvre – Mise en application du plan
5. Suivi des progrès

Le présent appel de propositions vise à mettre l'accent sur les deux phases initiales et à fournir un soutien financier à cet égard.

Exigences relatives aux propositions

Les projets **doivent** :

- appuyer la stratégie provinciale sur le vieillissement en santé;
- prévoir l'établissement d'une équipe ou d'un comité ami des aînés qui peut regrouper de nombreux partenaires communautaires;
- communiquer et collaborer autrement avec les partenaires;
- définir les forces et les possibilités de changement, au niveau de la collectivité ou de la ville, par rapport aux secteurs prioritaires précisés dans les guides;
- démontrer une planification relative à une ou plusieurs des huit **caractéristiques** clés d'une collectivité amie des aînés, telles qu'énoncées dans les guides;
- préciser clairement les activités proposées qui seront mises en œuvre;
- démontrer que le guide a été consulté et suivi à l'étape de planification;
- être sans but lucratif.

TYPES D'ACTIVÉTÉS ADMISSIBLES

Voici des exemples d'activités qui pourraient être appuyées :

- Consultations visant à identifier des partenaires susceptibles de faire partie d'une équipe amie des aînés, par exemple le gouvernement local, les aînés et les organismes d'aînés, les organismes bénévoles, le secteur privé, etc.;
- Exécution d'une évaluation visant à déterminer la sensibilisation d'une collectivité aux besoins des aînés;
- Détermination des possibilités d'accroître la sensibilisation aux besoins des aînés;
- Établissement des questions prioritaires et formulation de recommandations;
- Élaboration d'un plan en vue de la mise en œuvre d'initiatives sensibilisées aux besoins des aînés.

Voir l'*Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés : un guide* et le *Guide mondial des villes-amies des aînés* pour obtenir des exemples d'activités possibles.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU FINANCEMENT

Demandeurs de subventions

Les demandeurs doivent être des municipalités constituées en personne morale, des gouvernements communautaires inuits et des réserves de Terre-Neuve-et-Labrador. Les demandes doivent comporter des données probantes attestant la formation d'équipes et les partenariats prévus.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'admissibilité, veuillez communiquer avec le Bureau du vieillissement et des aînés du ministère de la Santé et des Services communautaires à l'adresse aging-and-seniors@gov.nl.ca, ou composer le 709-729-4856 ou notre numéro sans frais : 1-888-494-2266.

Échéancier relatif aux propositions

Les projets doivent être terminés dans les douze mois suivant la date de début.

Échéancier du processus relatif au programme de subventions

Date limite de présentation des demandes : **15 février 2012**

Octroi des subventions : **printemps 2012**

Montants de financement

Dix subventions d'un montant de 10 000 \$ chacune seront offertes. Les demandeurs retenus seront réunis initialement pour recevoir des directives et du soutien, puis lorsque les travaux seront terminés afin d'échanger au sujet de leur expérience et de définir les pratiques exemplaires.

Frais non admissibles

- Contributions à des campagnes annuelles de financement;
- Coûts de fonctionnement de base (p. ex. chauffage, éclairage, personnel organisationnel de base);
- Dépenses en immobilisations (p. ex. construction et rénovation d'immeubles, infrastructure, mobilier et équipement de bureau, etc.). Les fournitures seront prises en compte si elles sont essentielles au projet;
- Projets qui recourent manifestement des activités existantes au sein de la collectivité ou de la région.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

Utilisez les lignes directrices suivantes pour remplir le formulaire de demande ci-joint dans le cadre de l'élaboration de votre proposition de demande de financement :

1. ***Organisme*** : Inscrivez le nom de votre municipalité, de votre gouvernement communautaire inuit ou de votre réserve.
2. ***Coordonnées*** : Fournissez les renseignements demandés pour vous joindre.
3. ***Nature de l'organisme*** : Confirmez que vous êtes une municipalité constituée, un gouvernement communautaire inuit ou une réserve.
4. ***Fin de l'exercice*** : Indiquez la date de fin de votre exercice (s'il y a lieu).
5. ***Personnes-ressources*** : Nommez une ou plusieurs personnes-ressources, tel qu'indiqué dans le

formulaire de demande.

6. **Titre de proposition** : Le cas échéant, précisez le titre, ou le titre éventuel de votre proposition.
7. **Résumé de proposition** : Élaborez un bref résumé de la proposition décrivant la teneur de la proposition et les réalisations que vous espérez accomplir. Limitez-vous à deux pages supplémentaires.
8. **Justification** : Expliquez comment la proposition appuie la stratégie provinciale sur le vieillissement en santé et est conforme à l'*Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés : un guide*.
9. **Pertinence pour la collectivité** : Expliquez pourquoi la proposition est importante pour votre collectivité.
10. **Buts et objectifs** : Précisez ce que vous espérez accomplir à la suite des travaux liés à votre proposition. Veuillez décrire les buts visés par votre proposition, par exemple établir des liens ou des partenariats avec la collectivité.

Veillez préciser comment vos buts seront atteints. À cette fin, vous pouvez définir un ou plusieurs objectifs qui constituent des étapes dans l'atteinte de vos buts. Vous devez définir clairement les objectifs qui vous serviront de guides dans le cadre de vos travaux et de votre évaluation.

11. **Plan d'action** : Énumérez les travaux, les activités, les événements, etc. que vous mettrez en œuvre afin d'atteindre chaque but ou objectif (le cas échéant); précisez qui est responsable de chaque activité, ainsi que l'échéancier.
12. **Réalisations prévues** : Décrivez les résultats prévus de votre proposition. Quels seront les résultats une fois les travaux terminés?
13. **Partenariats** : Fournissez une liste de groupes ou d'organismes avec lesquels vous pourriez collaborer dans le cadre du projet.
14. **Plan de communication** : Précisez comment vous comptez informer les organismes, la collectivité ou la région des progrès réalisés. Le cas échéant, décrivez vos plans visant à communiquer les réalisations et les leçons retenues aux autres organismes ou aux collectivités.
15. **Plans futurs** : Fournissez des renseignements décrivant la manière dont l'initiative sera maintenue ou poursuivie au sein de votre collectivité, lorsque le financement sera terminé.
16. **Gestion de la proposition et personnel** : Précisez qui sera responsable de la direction et de la gestion des travaux liés à la proposition (par exemple un conseil municipal ou un comité ami des aînés) et identifiez les personnes (p. ex. employés, bénévoles) qui exécuteront les travaux.

17. **Budget** : Les frais admissibles doivent être énumérés en fonction des éléments, des coûts, des contributions de partenaires, des contributions en nature et du montant demandé.
18. **Autres sources de financement** : Énumérez les autres subventions ou formes de financement pour lesquelles vous avez présenté une demande ou que vous avez obtenues pour appuyer vos travaux. Précisez le nom de l'agence ou de l'organisme de financement et le montant de financement demandé ou reçu.
19. **Date de début** : Indiquez la date de début prévue des travaux.
20. **Date de fin** : Indiquez la date de fin prévue des travaux.
21. **Autres documents à l'appui** : S'il y a lieu, veuillez joindre des documents à l'appui, par exemple un énoncé de mission, à votre proposition.
22. **Lettres d'appui** : Assurez-vous de joindre deux lettres d'appui de partenaires de votre collectivité à votre demande.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ ET DE RAPPORTS

Les demandeurs dont la demande de financement est approuvée devront tenir une gestion budgétaire appropriée, y compris des documents comptables acceptables. Le demandeur principal est responsable de la subvention lorsqu'un projet concerté est mis en œuvre avec plusieurs partenaires communautaires.

Les bénéficiaires de subventions doivent également présenter un rapport intérimaire (six mois) et un rapport final qui contiennent des renseignements concernant l'intention de la proposition, les buts et les objectifs, les ressources utilisées, les résultats réels ou prévus, les répercussions de l'activité sur la collectivité, les réussites ou les aspects à améliorer liés à l'activité, les leçons retenues et les plans de suivi.

DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Les propositions liées à l'initiative **Terre-Neuve-et-Labrador, province amie des aînés : programme de subventions communautaires** doivent parvenir au Bureau du vieillissement et des aînés du ministère de la Santé et des Services communautaires avant **le mercredi 15 février 2012**.

Les demandes peuvent être envoyées ou déposées au :

Office for Aging and Seniors
Department of Health & Community Services
3rd Floor, West Block, Confederation Building
P. O. Box 8700, St. John's, NL A1B 4J6

Contact : Bureau du vieillissement et des aînés – 709-729-4856 ou 1-888-494-2266
Courriel : aging-and-seniors@gov.nl.ca