

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



**GOUVERNEMENT DE  
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES**

## **TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR, PROVINCE AMIE DES AÎNÉS : PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES ORGANISMES D'AÎNÉS**

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 des organismes d'aînés**. 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 des organismes d'aînés aidera les organismes d'aînés, les groupes de retraités, 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 subventions aideront des organismes ou des groupes à développer et accroître leur capacité de contribuer à la création d'une collectivité amie des aînés. Les organismes admissibles 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

### ***Exigences relatives aux propositions***

Les projets doivent :

- appuyer la stratégie provinciale sur le vieillissement en santé;
- appuyer une ou plusieurs des huit **caractéristiques** clés d'une collectivité amie des aînés, telles qu'énoncées dans les guides relatifs aux collectivités amies des aînés;
- faire participer les aînés à la planification et à l'exécution de l'activité proposée;
- prévoir des partenariats avec les aînés, les groupes d'aînés, les organismes, les conseils de bandes, les villes, les municipalités, les districts de services locaux, etc. axés sur de nouvelles formes de communication et de collaboration;
- préciser clairement les activités proposées qui seront mises en œuvre;
- démontrer un rapport coût-efficacité;
- prévoir de nouvelles activités ou renforcer les activités existantes de votre organisme ou groupe;
- répondre à un besoin manifeste qui n'a pas été satisfait par d'autres programmes ou services offerts par d'autres organismes ou gouvernements;
- être sans but lucratif.

### **TYPES D'INITIATIVES ADMISSIBLES**

**Voici des exemples de buts et d'objectifs de propositions et d'initiatives possibles, sans en exclure d'autres :**

- établissement ou renforcement d'un réseau ou d'une association qui appuie les

aînés au sein de votre collectivité;

- amélioration de l'alphabétisme et de l'éducation qui favorise l'apprentissage permanent;
- communication d'information concernant des activités et des programmes, p. ex. options de logement, programmes gouvernementaux;
- prestation de cours d'intérêt, p. ex. des cours portant sur les soins aux aînés ou sur les nouvelles technologies, cours en informatique ou alphabétisation;
- accroissement de la reconnaissance des dispensateurs de soins non rémunérés et du soutien à l'égard de ceux-ci;
- amélioration de la participation sociale et des aptitudes des aînés en matière de vie active ou de vie quotidienne;
- amélioration de l'accès aux systèmes de transport pour les aînés;
- services de livraison (épicerie, médicaments, etc.);
- activités et services nouveaux ou améliorés offerts dans la collectivité et à domicile et qui répondent aux besoins des aînés, p. ex. services de déneigement, travaux généraux d'entretien ménager et de la cour, accès à des ordinateurs.

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

## **LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU FINANCEMENT**

### ***Demandeurs de subventions***

Les demandeurs doivent être des organismes d'aînés sans but lucratif, des groupes de retraités, des gouvernements communautaires inuits ou des réserves de Terre-Neuve-et-Labrador. Un organisme est considéré comme étant sans but lucratif s'il est constitué et exploité exclusivement à des fins non lucratives dans une province et si ses revenus ne peuvent être utilisés pour le bénéfice personnel de ses membres ou bénévoles.

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](mailto: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***

Des subventions d'un montant maximal de 10 000 \$ sont offertes. Les initiatives dont les coûts dépassent 10 000 \$ et qui comportent d'autres sources de financement ou contributions en nature peuvent être prises en compte, étant entendu que la subvention maximale liée à l'initiative Terre-Neuve-et-Labrador, province amie des aînés : programme de subventions des organismes d'aînés sera fixée à 10 000 \$.

### ***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.);
- Initiatives qui recourent manifestement des activités existantes au sein de votre collectivité ou 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*** : Fournissez le nom de votre organisme ou groupe, ainsi qu'un bref aperçu de son rôle principal.
2. ***Coordonnées*** : Fournissez les renseignements demandés pour vous joindre.
3. ***Nature de l'organisme*** : Indiquez si votre organisme est constitué à titre d'organisme sans but lucratif ou s'il s'agit d'un gouvernement communautaire inuit ou d'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** : Expliquez pourquoi la proposition est importante pour les aînés et 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 améliorer la culture informatique des aînés.

Veuillez 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. Par exemple, afin d'améliorer la culture informatique des aînés, un de vos objectifs peut être d'offrir une formation pratique concernant l'utilisation du courrier électronique et d'Internet.

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 changements qui, selon vous, découleront de votre proposition. Il peut s'agir de changements sur le plan de la sensibilisation et des connaissances, des compétences, de l'attitude ou du comportement des membres de votre organisme ou groupe et de votre collectivité.
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 vos membres, les autres organismes, la collectivité ou la province des progrès réalisés. Le cas échéant, décrivez vos plans visant à communiquer les réalisations et les leçons retenues.
15. **Plans futurs** : Fournissez des renseignements décrivant la manière dont l'initiative sera maintenue ou poursuivie au sein de votre organisme, 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 groupe consultatif, un conseil d'administration ou une personne) et identifiez les personnes (p. ex. employés, bénévoles) qui exécuteront les travaux.
17. **Signataires autorisés** : Fournissez le nom et les coordonnées des titulaires d'un pouvoir de signature qui assumeront la responsabilité du transfert de fonds.

18. **Bénévoles et employés** : Indiquez le nombre de bénévoles et d'employés rémunérés actifs qui font partie de votre organisme ou groupe.
19. **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.
20. **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.
21. **Date de début** : Indiquez la date de début prévue des travaux.
22. **Date de fin** : Indiquez la date de fin prévue des travaux.
23. **Autres documents à l'appui** : S'il y a lieu, veuillez joindre à votre proposition le mandat de votre organisme, son plus récent rapport annuel, ses initiatives en cours et tout autre document à l'appui.
24. **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 du projet sur les aînés, sur votre organisme ou groupe et sur votre 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 des organismes d'aînés** doivent parvenir au Bureau du vieillissement et des aînés du ministère de la Santé et des Services communautaires avant **le 15 février 2012**.

**Les demandes peuvent être envoyées ou déposées au :**

Office for Aging and Seniors  
Department of Health & Community Services  
3<sup>rd</sup> Floor, West Block, Confederation Complex  
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 (sans frais)  
Courriel : [aging-and-seniors@gov.nl.ca](mailto:aging-and-seniors@gov.nl.ca)**