

Appel de projets  
dans le cadre de l'entente spécifique (2008 - 2013)

# STRATÉGIE EN FAVEUR DES AÎNÉS



juin 2009

Cet appel de projets est rendu possible grâce à la contribution financière du ministère de la Famille et des Aînés (MFA) et de la Conférence régionale des élus (CRÉ) de la Mauricie, et à la collaboration du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ainsi qu'au partenariat important de la Table de concertation des aînés et des retraités de la Mauricie. Tous ces organismes ont signé l'entente spécifique « Adaptation des services et infrastructures régionales pour l'amélioration des conditions de vie des personnes âgées dans la région de la Mauricie ». Cette entente, d'une durée de cinq ans, prendra fin en mars 2013.

Ce document a été conçu afin de permettre aux partenaires œuvrant au service des personnes âgées de faciliter leur tâche dans le dépôt d'un projet.

### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Les projets doivent répondre à l'une des six cibles d'action suivantes :

- 1- Le soutien aux proches aidants
- 2- Le développement du bénévolat
- 3- L'exercice des droits des personnes âgées
- 4- La mise en place des carrefours d'information
- 5- Le développement du loisir culturel
- 6- La promotion d'une image positive des aînés

Ils doivent également s'inscrire dans l'une des thématiques suivantes :

- 1- L'intergénérationnel
- 2- L'habitation
- 3- La pauvreté et l'isolement
- 4- La communication et l'information
- 5- L'exode des personnes âgées
- 6- L'occupation du territoire (exemples : services de proximité, transport, etc.)

Le comité aviseur, qui analyse les projets, sera sensible aux projets qui favoriseront l'atteinte des objectifs de la Table de concertation des aînés et des retraités de la Mauricie.

1. Permettre aux aînés de la région de mieux jouer leur rôle de citoyens actifs;
2. Faciliter l'accès aux services de santé offerts aux aînés;
3. Mettre l'accent sur les soins à domicile pour les aînés.

**Compte-tenu de la durée de l'entente spécifique, les thématiques peuvent être appelées à changer.**

**Le comité aviseur n'exclura pas un projet si ce dernier est structurant pour un territoire ou pour l'ensemble de la région.**

## **FINANCEMENT DES PROJETS**

Dépenses non admissibles

- Le fonds de fonctionnement de l'organisme (dépenses de tous les jours)
- Les dettes de l'organisme
- Les dépenses déjà entreprises avant le dépôt de la demande

Financement maximum

Le comité aviseur encourage fortement l'organisme dépositaire à **diversifier les sources de financement**. Les projets pourront être soutenus financièrement pour un **maximum de 25 000 \$ par année**.

## **INFORMATIONS PERTINENTES À L'ANALYSE DU PROJET**

Afin que le comité aviseur puisse faire une analyse du projet déposé et faciliter la compréhension de ce dernier dans son ensemble, le document déposé devra minimalement contenir les informations suivantes :

- **Nom de l'organisme demandeur** ainsi que les coordonnées d'usage (adresse, numéro de téléphone, courriel, adresse du site Internet, etc.)

- ② Nom et coordonnées de la **personne-ressource**
- ② **Titre du projet**
- ② **Description détaillé du projet**
- ② **À quelle thématique le projet répond t-il ?**
- ② **Ce projet fait-il l'objet d'une demande à d'autre(s) bailleur(s) de fonds?**
- ② Les possibilités de **pérennisation** du projet
- ② Un **montage financier détaillé** par année et par poste budgétaire (voir exemple en annexe 1)

Afin de bien ancrer la pertinence du projet et de le placer dans son contexte, d'autres éléments d'analyse seront considérés :

- ② **Caractère structurant**

Le projet déposé devra être connu des autres organismes, dans le but de ne pas nuire à un autre projet déjà en place sur le territoire. À cet effet, deux lettres d'appui sont exigées.

- ② **Impacts mesurables (optionnel)**

Afin de faire un suivi des améliorations des conditions de vie des personnes âgées et d'évaluer les diverses retombées découlant des projets financés via l'entente spécifique, l'identification d'indicateurs relatifs au projet déposé serait très pertinente.

## **CHEMINEMENT DU PROJET**

Deux dates pour déposer votre dossier complet au représentant de votre territoire : **3<sup>e</sup> vendredi** du mois d'**octobre** et **3<sup>e</sup> vendredi** du mois de **février** de chaque année. L'organisme, dont le projet a un rayonnement régional (plus de deux territoires de MRC), est prié de contacter l'agent de développement de la CRÉ de la Mauricie.

Il est recommandé de contacter le représentant territorial du comité aviseur dès le début, avant même le dépôt officiel du projet. Le tout dans le but de vous assurer de

l'admissibilité de votre projet. Le nom et les coordonnées des membres du comité aviseur sont en annexe 2.

**À noter qu'un projet n'est pas automatiquement accepté du seul fait de son dépôt. Tous les projets doivent être analysés par les membres du comité aviseur.**

Dans la mesure du possible et d'ici le terme de l'entente spécifique, l'ensemble des MRC devra être couvert. Un souci dans ce sens guidera le comité aviseur lors de l'analyse des projets reçus.

## Annexe 1

Exemple d'un montage financier. Une version en format Excel est disponible sur demande.

INDENTIFICATION	
N° du projet	Date du dépôt
Titre du projet	
Nom du partenaire	
Adresse	
Téléphone	Télécopieur
Responsable du dossier	Courriel

Montage financier	An 1	An 2 (si applicable)	An 3 (si applicable)
<b>Financement (exemples)</b>			
Stratégie en faveur des aînés	- \$	- \$	- \$
Autres bailleurs de fonds	- \$	- \$	- \$
Organisme demandeur	- \$	- \$	- \$
<b>Total du financement</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>
<b>Dépenses (exemples)</b>			
<b>Masse salariale</b>			
Ressources humaines	- \$	- \$	- \$
<b>Frais de représentation</b>			
Transport	- \$	- \$	- \$
Hébergement	- \$	- \$	- \$
Nourriture et frais divers	- \$	- \$	- \$
<b>Frais de fonctionnement</b>			
Équipement de bureau	- \$	- \$	- \$
Ordinateur et imprimante	- \$	- \$	- \$
Frais de poste	- \$	- \$	- \$
Papeterie	- \$	- \$	- \$
Connexion Internet	- \$	- \$	- \$
Électricité, chauffage, local	- \$	- \$	- \$
Ligne téléphonique	- \$	- \$	- \$
Formation	- \$	- \$	- \$
Gestion et encadrement	- \$	- \$	- \$
<b>Total dépenses</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>
<b>Différence</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>

## Annexe 2

### Liste des personnes-ressources

#### Trois-Rivières

Mme Jacynthe Morasse  
Responsable en développement social  
Ville de Trois-Rivières  
C.P. 368  
Trois-Rivières QC G9A 5H3  
Téléphone : 819 375-1607 poste 4115  
Télécopieur : 819 374-7133  
jmorasse@v3r.net

#### Maskinongé

M. Jean-Yves Tremblay  
Directeur à la qualité et adjoint à la  
direction générale  
CSSS de Maskinongé  
Point de service Comtois  
41, boulevard Comtois  
Louiseville QC J5V 2H8  
Téléphone 819 228-9486 poste 3207  
jean-yves\_tremblay@ssss.gouv.qc.ca

#### La Tuque

Mme Lise Fréchette  
Présidente  
Club de l'Âge d'Or de La Tuque  
782, rue St-Antoine  
La Tuque QC G9X 2Z4  
Téléphone : 819 523-9605  
lisefrechette18@hotmail.com

#### Des Chenaux

Mme Lise Loranger  
Coordonatrice  
AQDR des Chenaux  
44, Rivière à Veillet, bur. 130  
Ste-Geneviève de Batiscan QC G0X 2R0  
Téléphone : 418 362-2134  
aqdr@stegenevieve.ca

#### Shawinigan

M. Gilles Marchand  
Conseiller municipal  
550, avenue de l'Hôtel-de-Ville  
C.P. 400  
Shawinigan QC G9N 6V3  
Téléphone : 819 536-7211 poste 9081  
gmarchand@shawinigan.ca

#### Mékinac

M. Claude Dumont  
Maire  
Municipalité St-Roch de Mékinac  
1212, rue Principale  
St-Roch de Mékinac QC G0X 2E0  
Téléphone 819 646-5635  
claudedumont@regionmekinac.com

Pour les projets qui touchent plus de **deux territoires de MRC** contactez

Myrabelle Chicoine  
Agente de développement  
CRÉ de la Mauricie  
3450, boul. Gene-H-Kruger, bureau 200  
Trois-Rivières QC G9A4M3  
Téléphone : 819 691-4969  
Courriel : myrabelle.chicoine@cre-mauricie.qc.ca