

Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés

Volet 2 : Soutien à la mise en oeuvre de plans d'action en faveur des aînés

Édition 2023-2024

Les organismes admissibles qui présentent une demande pour le soutien à la mise en oeuvre de plans d'action en faveur des aînés (municipalités régionales de comté, Administration régionale Kativik, Gouvernement de la Nation crie, Administration régionale Baie-James) sont invités à vérifier soigneusement le contenu de leur dossier, de manière à transmettre au plus tard le 1^{er} décembre 2023 les documents attendus et les renseignements nécessaires au traitement de leur demande. Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Pour obtenir plus de détails sur les paramètres du Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA), volet 2, les organismes admissibles sont invités à consulter le site Web suivant : Québec.ca/mada.

**AVIS : SI VOUS AVEZ BESOIN D'ASSISTANCE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE,
VOUS POUVEZ COMMUNIQUER AVEC NOUS EN COMPOSANT LE 581-814-9100 #62819**

DIRECTIVES

Les organismes admissibles doivent remplir ce formulaire afin de recevoir le soutien offert par le Ministère pour la mise en oeuvre de plans d'action en faveur des aînés. En plus du formulaire dûment rempli, les documents suivants sont requis :

- une copie de la résolution du conseil de l'organismes admissibles, autorisant la demande et mentionnant le type de projet à réaliser et la désignation d'une personne représentant l'organisme admissible pour le suivi de la demande d'aide financière ainsi que la signature de la convention d'aide financière et de la reddition de comptes;
- une copie de la résolution du conseil de l'organisme admissible identifiant chaque municipalité participant à la demande collective;
- une copie de la résolution du conseil municipal de chaque municipalité participant à la demande collective, indiquant que les travaux seront réalisés sous la coordination de l'organisme admissible;
- le formulaire de création ou modification d'une organisation au SBF-R et adhésion au dépôt direct;
- un spécimen de chèque, nécessaire au dépôt direct de l'aide financière.

Les organismes admissibles doivent s'assurer que leur demande est complète, et ce, avant le 1^{er} décembre 2023, date limite du dépôt des projets.

Aucune relance ne sera effectuée à propos des documents manquants. Le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux pourra, au besoin, exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il jugera pertinents à cet égard.

NOM DE L'ORGANISME ADMISSIBLE

Vous devez remplir les sections suivantes pour faire votre demande de financement :

- 1) Renseignements généraux
- 2) Description du projet de mise en oeuvre de plans d'action en faveur des aînés
- 3) Budget prévisionnel

1. Renseignements généraux

1.1. Organisme admissible qui présente la demande

Nom de l'organisme admissible selon le registre	
<input type="text"/>	
N° de la région administrative	
<input type="text"/>	
Adresse (n°, rue, app.)	
<input type="text"/>	
Ville	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Années courantes du dernier plan d'action MADA adopté par l'organisme admissible	
<input type="text"/>	

1.2. Liste des municipalités qui présentent la demande conjointement avec l'organisme admissible

Nom des municipalités participantes (si cet espace est insuffisant, veuillez joindre la liste en annexe)

1.3. Personne responsable du projet pour l'organisme admissible

Nom				Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel		

1.4. Personne désignée comme interlocuteur auprès du Secrétariat aux aînés pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet de démarche MADA (à remplir seulement si cette personne n'est pas la même que celle qui est mentionnée au point 1.3)

Nom				Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel		

Le signataire atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.

<input type="checkbox"/>	X
Date (AAAA-MM-JJ)	Signature

2. Description du projet de mise en œuvre de plans d'action en faveur des aînés

2.1. Réflexion préliminaire et motivation de la demande

2.1.1. Quelles sont les raisons qui motivent la demande pour le projet de mise en œuvre et de suivi des plans d'action MADA?

a) Au sein de l'organisme.

b) Au sein des municipalités participantes.

2.1.2. Décrivez le degré de concertation et d'engagement de votre organisme au niveau régional envers les aînés sur votre territoire.

2.2. État de situation et réalisations

2.2.1. Veuillez dresser un état de situation de la progression de la mise en œuvre et du suivi des mesures des plans d'action MADA sur votre territoire.

a) Au sein de l'organisme.

b) Au sein des municipalités participantes.

2.2.2. Quels sont les obstacles ou les défis rencontrés, s'il y a lieu, qui freinent la réalisation des mesures des plans d'action MADA.

a) Au sein de l'organisme.

b) Au sein des municipalités participantes.

2.3. Planification et élaboration d'une stratégie

2.3.1. Veuillez présenter une stratégie pour la réalisation de la mise en œuvre et du suivi des plans d'action MADA en présentant les moyens que vous entendez prendre afin d'obtenir la participation active des municipalités de votre territoire. (Voir le document d'information *Programme de soutien à la démarche MADA volet 2*, section 3.)

2.3.2. Décrivez les étapes à franchir et présentez un échéancier sur 36 mois.

ÉTAPES (QUOI)	PÉRIODE (QUAND)	NOTES COMPLÉMENTAIRES

2.4. Évaluation et bilan des plans d'action MADA

2.4.1. À la fin de la mise en œuvre des plans d'action MADA, votre organisme et les municipalités participantes sont tenus d'effectuer une évaluation sous forme de bilan. Présentez le mécanisme de suivi que vous entendez mettre en place, en collaboration avec les municipalités participantes, pour effectuer le bilan de la mise en œuvre des plans d'action en faveur des aînés. (Voir le *Guide d'accompagnement pour la réalisation de la démarche MADA*.)

2.5. Participation des partenaires

2.5.1. Indiquez les partenaires (publics ou privés) qui participeront à la mise en œuvre et au suivi des plans d'action en faveur des aînés sur le territoire.

2.5.2. Précisez les nouveaux partenaires, s'il y a lieu, qui participeront à la mise en œuvre et au suivi des plans d'action en faveur des aînés sur le territoire.

3. Budget prévisionnel

Date de début du projet	<input type="text"/>	Date de fin du projet	<input type="text"/>
	(AAAA-MM-JJ)		(AAAA-MM-JJ)
A. Ressources humaines et fonction		Rémunération	
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Total A			\$

B. Autres dépenses (déplacements, impression, frais de location, etc.) ¹		Montant	
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Total B			\$

BUDGET TOTAL (total des sections A + B)	\$
--	----

Contribution exigée de la part de l'organisme admissible : 50 %²	\$
--	----

Subvention demandée au Ministère³	\$
---	----

À l'usage du Ministère

Subvention totale maximale pouvant être accordée par le Ministère	\$
--	----

1. Les frais connexes nécessaires et indispensables à la réalisation du projet sont limités à 4 000 \$ annuellement.

2. La contribution financière de l'organisme admissible représente un minimum de 50 % du coût total du projet.

3. L'aide financière accordée représente 50 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence du montant maximal prévu pour le projet, soit un total de 120 000 \$ sur 36 mois.