

Important

Avant de remplir ce formulaire de demande d'aide financière, veuillez lire attentivement le guide d'information du programme ITMAV, édition 2024-2025. Vous y trouverez toute l'information nécessaire sur l'appel de projets.

Les renseignements inscrits dans le formulaire permettent de mieux connaître l'organisme, son organisation ainsi que les éléments et les aspects propres au projet. Pour que votre projet puisse être analysé, il est important de remplir chacune des sections et de fournir tous les documents requis. **Seules les demandes d'aide financière complètes accompagnées de tous les documents obligatoires seront prises en considération.**

Le formulaire de demande d'aide financière, dûment signé et accompagné des documents requis, doit être transmis en format PDF au plus tard le **5 juillet 2024**, à l'adresse suivante : itmav@msss.gouv.qc.ca

Section 1 – Renseignements généraux sur l'organisme

1.1 Renseignements sur l'organisme demandeur

Inscrivez tous les renseignements à jour précisant l'identité de l'organisme et permettant de le joindre au besoin. Assurez-vous que ces renseignements sont complets et conformes à ceux inscrits au Registraire des entreprises du Québec (REQ).

<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nom de l'organisme		Adresse (n°, rue, app.)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipalité	Code postal	Téléphone	Poste
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Courriel		Site Web	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)		Nombre d'années de service auprès des personnes aînées	

Signataire autorisé

Le conseil d'administration (CA) de l'organisme demandeur doit indiquer, par résolution signée, le nom de la personne autorisée par l'organisme à déposer et à signer le formulaire de demande d'aide financière et la convention, le cas échéant. S'il y a un changement de personne signataire, le Secrétariat aux aînés doit en être informé dans les meilleurs délais. Vous devrez alors fournir une nouvelle résolution du CA de l'organisme.

Les formulaires non signés ne seront pas pris en considération et entraîneront le refus de la demande d'aide financière.

<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nom de la ou du signataire autorisé		Fonction	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Téléphone	Poste	Courriel	

1.2 Principales activités offertes par l'organisme demandeur

1.2.1 Décrivez la mission de l'organisme. Elle est indiquée dans les lettres patentes ou les statuts constitutifs.

1.2.2 Décrivez les **activités** et les **services** que votre organisme offre au quotidien, **en particulier ceux qui sont proposés aux personnes âgées en situation de vulnérabilité ou à risque de le devenir.**

1.2.3 Expliquez en quoi votre expertise est liée au projet présenté.

1.3 Ressources humaines

Indiquez le nombre de bénévoles et de personnes salariées travaillant pour l'organisme.

Nombre de personnes salariées : Nombre de bénévoles (à l'exclusion des membres du CA) :

1.4 Subventions gouvernementales

Détaillez les aides financières gouvernementales et municipales accordées à votre organisme chaque année depuis le 1^{er} avril 2022 (une subvention par ligne).

Organisme, ministère, municipalité	Programme	Montant total accordé par année
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$

Si votre organisme n'a reçu aucune aide financière gouvernementale depuis le 1^{er} avril 2022, cochez ici :

Section 2 – Description du projet ITMAV

2.1 Description du territoire visé et des besoins

- a) Nommez le territoire visé par votre projet en précisant le ou les réseaux locaux de services¹ (RLS) concernés.
(Se référer à : <https://m34.pub.msss.rtss.qc.ca/rechCodePostal.asp>.)

Est-ce que le projet couvrira l'entièreté du ou des RLS présentés ?

Oui

Non, raison :

1. Consultez le lien Web suivant pour connaître le ou les RLS concernés par le projet : <https://m34.pub.msss.rtss.qc.ca/rechCodePostal.asp>. Les cartes représentant la limite territoriale de chaque région sociosanitaire et les limites des RLS sont accessibles par ce lien : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-001639/>.

b) À l'intérieur du ou des RLS présentés à la question précédente, décrivez le territoire visé par votre projet (quartier, arrondissement, municipalité, MRC ou autre), le découpage rural et urbain ainsi que le nombre d'organismes consacrés aux personnes âgées sur ce territoire.

c) Expliquez pourquoi votre organisme désire instaurer le projet sur ce territoire.

d) Décrivez les milieux visés par votre projet (milieux de vie, d'hébergement, lieux publics, etc.).

e) Indiquez les besoins auxquels votre projet souhaite répondre et précisez les enjeux vécus par les personnes âgées vivant sur le territoire (RLS).

f) Nombre de travailleuses ou de travailleurs de milieu (TM) demandés dans le cadre du projet :

À temps partiel : À temps plein :

2.2 Description détaillée des activités

Les sections 2, 4 et 7.2 du guide d'information précisent les attentes liées à cette section.

- a) Décrivez les stratégies de repérage, d'accompagnement et de référencement que vous pensez mettre en œuvre pour rejoindre les personnes âgées vulnérables ou à risque de fragilisation.

- b) Décrivez les stratégies de développement de partenariat et de réseautage par lesquelles le ou la TM pourra s'intégrer.

- c) Décrivez le rôle que jouera le ou la TM auprès des personnes âgées vivant en situation de vulnérabilité et au sein de votre organisme.

- d) Présentez les ressources existantes vers lesquelles les personnes âgées pourraient être dirigées afin d'obtenir des services ou de participer à des activités sur le territoire visé par votre projet.

- e) Indiquez les collaboratrices et collaborateurs anticipés, incluant les organismes présents sur le territoire (p. ex. : TM présents sur le territoire, pharmacies, épiceries, salons de coiffure, organismes du milieu, établissements de santé et de services sociaux, etc.). Quels seront leur apport au projet ?

- f) Décrivez comment votre organisme assurera le soutien, l'accompagnement et la formation de la ou du TM embauché dans le cadre du présent projet.

2.3 Retombées anticipées

- a) Décrivez comment les retombées anticipées amélioreront les conditions de vie des personnes âgées dans le ou les territoires visés.

- b) Indiquez le nombre de personnes âgées en situation de vulnérabilité ou à risque de le devenir qui pourraient être touchées par votre projet.

Section 3 – Budget

Dans cette section, l'organisme demandeur doit détailler le **coût annuel** nécessaire à la réalisation du projet en précisant les postes de dépenses prévues et leur montant. Le budget présenté doit montrer comment l'aide financière sera utilisée pour la première année du projet. Une extrapolation de ce budget sera réalisée pour anticiper les dépenses des années subséquentes. Le montant maximal prévu pour l'année 2024-2025 est de 66 300 \$.

Les dépenses admissibles sont celles nécessaires et directement liées à la réalisation des activités du projet, comme cela est décrit à la section 4 du guide d'information. Pour plus de détails concernant les dépenses admissibles et non admissibles, nous vous invitons à consulter les sections 5.1 et 5.2 du guide.

Poste de dépenses	Aide financière demandée au MSSS		Contribution de l'organisme ²	
1) Frais de rémunération pour le travail de milieu				
Rémunération de la, du ou des TM		\$		\$
Charges sociales afférentes ³		\$		\$
Total partiel	A	\$	C	\$
2) Frais de fonctionnement et de gestion du projet ITMAV				
a. Frais de fonctionnement				
Déplacement ⁴		\$		\$
Télécommunications		\$		\$
Formation		\$		\$
Promotion et publicité		\$		\$
Matériel de bureau		\$		\$
b. Frais de gestion du projet⁵				
Administration du projet (Service de la paie, comptabilité, base de données, assurance responsabilité, etc.)		\$		\$
Supervision de la ou du TM (Rémunération de la personne qui supervise et des charges sociales afférentes)		\$		\$
Total des frais de gestion du projet (Maximum de 10 % du montant demandé)		\$		\$
Total partiel (Le montant inscrit en B ne doit pas dépasser 20 % du montant demandé)	B	\$	D	\$
Montant demandé au MSSS	A + B	\$		
3) Frais de fonctionnement de l'organisme				
Frais de fonctionnement (Frais de location de locaux, d'entretien, d'électricité, d'utilisation d'un photocopieur, etc.) (Voir guide à la section 6.2.1)			E	\$
Contribution de l'organisme (Minimum de 10 % du montant demandé au MSSS)			C + D + E	\$

2. Une contribution financière sur les dépenses admissibles est exigée de la part de l'organisme demandeur ou des organismes collaborateurs. Elle doit équivaloir minimalement à 10 % de l'aide financière accordée par le MSSS. Elle peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières.

3. Inclut la part que l'employeur doit verser au Régime de rentes du Québec (RRQ), à l'assurance-emploi (AE), au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), au Fonds des services de santé (FSS), à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et comme indemnité de vacances à la ou au TM. Cette part équivaut approximativement à 16 % de la rémunération de la ou du TM.

4. Les frais de déplacement ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein du gouvernement du Québec, comme édictés par la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents du Recueil des politiques de gestion en vigueur adopté par le Conseil du trésor. Pour obtenir plus d'information, veuillez consulter le lien Web suivant : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf

5. Les frais de gestion du projet ne doivent pas dépasser 10 % des dépenses admissibles demandées. Pour en connaître les modalités, consultez les sections 5.1, 5.2 et 6.2.1 du guide de l'appel de projets.

Section 4 – Documents obligatoires à joindre à la demande

Cette section du formulaire dresse la liste de tous les documents à joindre à la demande d'aide financière.

L'absence de l'un ou l'autre des documents obligatoires entraînera le refus du financement.

Formulaire dûment rempli et signé

Statuts constitutifs (lettres patentes) de l'organisme demandeur

Rapports annuels d'activités des deux dernières années (2022-2023 et 2023-2024)

États financiers des deux derniers exercices (2022-2023 et 2023-2024)

Résolution du conseil d'administration dûment signée par un membre du conseil d'administration, indiquant le nom de la personne autorisée à signer le formulaire de demande et, le cas échéant, la convention d'aide financière au nom de l'organisme

Liste à jour des membres du conseil d'administration et de leur fonction

Lettre d'un partenaire, s'il y a lieu, confirmant sa participation étroite au projet sur le plan des ressources humaines, matérielles ou financières (document non obligatoire)

Formulaire de création ou de modification [<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-002993/>] d'une organisation au SBF-R rempli et signé

Un spécimen de chèque

Section 5 – Signature de la personne autorisée

Les formulaires non signés ne seront pas pris en considération et entraîneront le refus de l'aide financière.

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande d'aide financière ainsi que dans les documents joints sont exacts et véridiques.

Nom du signataire	Signature	Date (AAAA-MM-JJ)

Section 6 – Rappel du processus de sélection

L'analyse des projets est sous la responsabilité du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux. Chaque demande d'aide financière sera analysée en fonction de l'admissibilité de l'organisme, du projet et du budget présenté.

1. Recevabilité de la demande

Seules les demandes dûment remplies et signées, comprenant tous les documents requis et transmises avant le **5 juillet 2024**, seront analysées.

2. Admissibilité de l'organisme

L'information présentée par l'organisme à la section 1 du formulaire de même que les documents obligatoires fournis au moment du dépôt de la demande (voir section 4 du formulaire) permettront d'évaluer l'admissibilité de l'organisme sous divers aspects, notamment :

- l'expertise de l'organisme par rapport au projet déposé ;
- sa santé financière.

3. Admissibilité de la demande et qualité du projet

L'information présentée par l'organisme à la section 2 du formulaire permettra d'évaluer l'admissibilité de la demande ainsi que la qualité du projet sous divers aspects, notamment :

- le lien entre les activités actuelles de l'organisme, sa mission et son expertise pour mettre en œuvre le projet ITMAV présenté ;
- la conformité de la demande par rapport aux objectifs du programme ITMAV et le rôle de la ou du TM, comme cela est présenté dans le guide d'information ;

- la clarté et la précision de la demande ;
- la faisabilité du projet ;
- la qualité générale du projet et ses retombées.

Afin de favoriser l'accès aux services d'une ou d'un TM sur le plus vaste territoire possible, les projets qui seront mis en œuvre sur le territoire des réseaux locaux de services (RLS) actuellement moins bien desservis par le programme pourraient être priorités.

Les projets seront évalués en comparaison avec l'ensemble des projets reçus.

4. Admissibilité des dépenses

L'information présentée par l'organisme à la section 3 du formulaire permettra d'examiner le budget sous divers aspects, notamment :

- l'admissibilité des dépenses présentées ;
- la clarté et la précision des prévisions budgétaires ;
- la cohérence et la concordance entre les sommes demandées et les actions prévues ;
- le respect des pourcentages maximaux prescrits pour les frais de gestion et les frais de fonctionnement ;
- le respect du pourcentage minimal requis comme contribution de l'organisme.

5. Décision

- La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats de l'analyse et des budgets disponibles. **Les décisions sont finales et sans possibilité de révision.**
- **Réponse positive** : Une lettre d'octroi est envoyée aux organismes bénéficiaires indiquant l'aide financière maximale accordée. Ceux-ci doivent alors signer une convention d'aide financière qui détermine, notamment, les obligations et les responsabilités respectives de toutes les parties, les résultats et les biens livrables attendus, de même que la reddition de comptes annuelle à fournir.
- **Réponse négative** : Une lettre est envoyée aux organismes leur annonçant que leur demande d'aide financière n'a pas été retenue.

Considérant les délais d'analyse et d'approbation, les organismes doivent prévoir que les projets pourraient débuter à l'automne 2024.

L'aide financière est allouée sous réserve de l'adoption des crédits budgétaires du ministère de la Santé et des Services sociaux par l'Assemblée nationale du Québec.